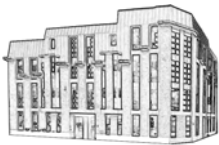


ZITTINGSVERSLAG VAN DE RAAD VAN HET OPENBAAR CENTRUM VOOR
MAATSCHAPPELIJK WELZIJN
IN ZITTING VAN : 19 SEPTEMBER 2017

Tegenwoordig de Dames en de Heren:

**M. Raets, Voorzitter,
G. Ignoul, J. Knippenberg, M. Oosterbos, H. Paspont, J. Raets, F. Goossens,
D. Verstappen, V. Keuren, F. Roosen, R. Zoons Raadsleden
en R. Corstjens, Secretaris.**

Verontschuldigd: D. Verstappen



OPENBARE VERGADERING



Voorwerp: 1 Reg.nr: 205.3

Mogelijkheid voor het publiek om vragen te stellen over de geagendeerde punten.

De voorzitter opent de vergadering om 20.00 uur. Er worden geen vragen gesteld door het in de raadzaal aanwezige publiek.

Voorwerp: 2 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de openbare zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2017. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op artikel 44 van het OCMW-decreet:

De notulen van de vergadering van de raad voor maatschappelijk welzijn worden onder de verantwoordelijkheid van de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn opgesteld overeenkomstig artikelen 181 en 182.

Behalve in spoedeisende gevallen, worden de notulen van de vorige vergadering ten minste acht dagen voor de dag van de vergadering ter beschikking gesteld van de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn. Het huishoudelijk reglement bepaalt de wijze waarop de notulen ter beschikking worden gesteld.

Dit huishoudelijk reglement bepaalt in elk geval dat al een lid van de raad voor maatschappelijk welzijn daarom verzoekt, de notulen elektronisch ter beschikking worden gesteld.

Elk lid van de raad voor maatschappelijk welzijn heeft het recht tijdens de vergadering opmerkingen te maken over de redactie van de notulen van de vorige vergadering. Als die opmerkingen door de raad voor maatschappelijk welzijn worden aangenomen, worden de notulen in die zin aangepast.

Als er geen opmerkingen worden gemaakt over de notulen van de vorige vergadering, worden de notulen als goedgekeurd beschouwd en worden ze door de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn en de secretaris van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn ondertekend.

Gelet op artikel 33 uit het huishoudelijk reglement van de raad voor maatschappelijk welzijn van 28.2.2014;

Gelet op de notulen van de openbare raadszitting van 27 juni 2017;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De notulen van de openbare raadszitting van 27 juni 2017 worden goedgekeurd en de voorzitter en secretaris worden gemachtigd deze te ondertekenen.

Zittingsverslag:

Raadslid F. Roosen heeft een vraag bij voorwerp 14 van de vorige vergadering over de registratie van klachten. Zijn tussenkomst ging over het noteren van de inhoud van een gesprek, niet over de registratie dat er iets heeft plaatsgevonden.

Voorwerp: 3 Reg.nr: 143

OCMW-Maaseik. Aangepaste meerjarenplanning 2014-2019 en budgetwijziging nr.1 2017.
Goedkeuring. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op artikel 270 van het OCMW-decreet van 19 december 2008;

Gelet op het budget 2017 en bijhorend meerjarenplan 2014-2019 zoals vastgesteld door de OCMW-Raad van 20 december 2016;

Overwegende dat de voorziene uitgaven en ontvangsten van het budget van het OCMW dienen aangepast te worden aan de meest recente gegevens;

Overwegende dat de niet-benutte investeringskredieten van 2016 werden overgedragen naar 2017. Door het goedkeuren van de verbinteniskredieten (dit zijn de totaalbedragen voor heel de periode 2014 tot en met 2019) kan deze overdracht gebeuren zonder dat deze totalen wijzigen; De overgedragen investeringskredieten worden via de budgetwijziging geëvalueerd en eventueel herbestemd of geschrapt.

Overwegende dat volgens artikel 27 van het BBC-besluit het budget van het OCMW niet meer past in de meerjarenplanning, omwille van het feit dat de autofinancieringsmarge van het budget 2017 na budgetwijziging lager ligt dan de autofinancieringsmarge in het initiële budget. Dit heeft als gevolg dat er ook een aanpassing van het meerjarenplan opgemaakt en voorgelegd moet

worden;

Overwegende dat de gemeentelijke bijdrage niet wijzigt;

Gelet op het ontwerp van aangepaste meerjarenplanning 2014 – 2019 van het OCMW Maaseik;

Gelet op het ontwerp van budgetwijziging nr.1 2017 van het OCMW Maaseik;

Gelet op het positief advies van het CBS van 04/09/2017;

Besluit: *Met **7** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (F. Roosen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)*

Artikel 1:

Kennis te nemen van de overdracht van de niet-benutte investeringskredieten van 2016 naar 2017.

Artikel 2:

De aangepaste meerjarenplanning 2014-2019 van het OCMW Maaseik goed te keuren.

Artikel 3:

De budgetwijziging nummer 1 2017 van het OCMW Maaseik goed te keuren.

Artikel 4:

Afschrift van deze beslissing en deze beleidsrapporten over te maken aan de toezichhoudende overheid.

Zittingsverslag:

De voorzitter schorst de vergadering om 20.05 uur om Tom Huysmans, diensthoofd van de financiële dienst, de mogelijkheid te geven om toelichting te geven over de budgetwijziging en over de aanpassing van de meerjarenplanning.
Om 20.17 uur wordt de schorsing opgeheven.

Voorwerp: 4 Reg.nr: 281.03

Mandatering stadbestuur voor de samenaankoop 'vernieuwing en uitbreiding opslag (Storage) apparatuur voor stad, OCMW, AGB en woonzorgcentrum De Maaspoorte Maaseik'. Vernieuwing van de serverlicenties. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de

openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op der wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid art.42, §1,1° a(limiet van € 135.000,00 excl. btw niet bereikt);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 90 1°;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Vernieuwing en uitbreiding van de data opslag(storage) infrastructuur van de stad, OCMW, AGB en WZC Maaseik- vernieuwing van de server licenties” een bestek met nr 2017/050 werd opgesteld door de dienst ICT;

Gelet op de beheersovereenkomst van 30 april 2013 tussen de stad en het OCMW van Maaseik betreffende de onderlinge samenwerking;

Overwegende het feit dat een gezamenlijke aankoopprocedure een meerwaarde kan betekenen;

Overwegende dat de gezamenlijke aankoopprocedure zal gevoerd worden door de stad Maaseik;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 83.512,40 excl. btw of € 101.050,00 incl. 21%btw, waarvan € 23.800,00 excl. btw of € 28.798,00 incl. 21%btw, voor rekening van OCMW;

De aankoop gebeurt door de stad en achteraf teruggevorderd van het OCMW;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Gelet op het feit dat het OCMW de stad mandateert om deze overheidsopdracht te onderhandelen en te gunnen;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Het stadbestuur te mandateren om in naam en voor rekening van OCMW op te treden voor de toewijzing van deze overheidsopdracht “ Vernieuwing en uitbreiding van de data opslag(storage) infrastructuur van de stad, OCMW, AGB en WZC Maaseik- vernieuwing van de server licenties” een bestek met nr. 2017/050 werd opgesteld door de dienst ICT.

Artikel 2:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de aankoopdienst over te maken.

Voorwerp: 5 Reg.nr: 281.03

Mandatering stadbestuur voor de samenaankoop stad, OCMW, AGBI voor de vernieuwing van de netwerkinfrastructuur in het kader van het nieuwe dienstverleningsconcept, de verbouwwerken in het ACM, verplaatsing van de computerruimte en optimalisatie van de verbindingen tussen de servers.
Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op der wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid art.42, §1,1° a(limiet van € 135.000,00 excl. btw niet bereikt);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 90 1°;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Vernieuwing netwerk infrastructuur in het kader van de nieuwe dienstverlening, nieuwe balies en onthaal ruimte, nieuwe computerruimte en optimalisatie interconnecties (snelle verbindingen) tussen de servers" een bestek met nr. 2017/051 werd opgesteld door de dienst ICT;

Gelet op de beheersovereenkomst van 30 april 2013 tussen de stad en het OCMW van Maaseik betreffende de onderlinge samenwerking;

Overwegende het feit dat een gezamenlijke aankoopprocedure een meerwaarde kan betekenen;

Overwegende dat de gezamenlijke aankoopprocedure zal gevoerd worden door de stad Maaseik;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 86.528,93 excl. btw of € 104.700,00 incl. 21%btw, waarvan € 1.800,00 excl. btw of € 2.178,00 incl. 21%btw, voor rekening van OCMW; De aankoop gebeurt door de stad en achteraf teruggevorderd van het OCMW;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Gelet op het feit dat het OCMW de stad mandateert om deze overheidsopdracht te onderhandelen en te gunnen;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Het stadsbestuur te mandateren om in naam en voor rekening van OCMW op te treden voor de toewijzing van deze overheidsopdracht "Vernieuwing netwerk infrastructuur in het kader van de nieuwe dienstverlening, nieuwe balies en onthaal ruimte, nieuwe computerruimte en optimalisatie interconnecties (snelle verbindingen) tussen de servers" een bestek met nr 2017/051 werd opgesteld door de dienst ICT.

Artikel 2:

Van onderhavig besluit een afschrift aan de aankoopdienst over te maken.

Voorwerp: 6 Reg.nr: 484.885

Gezamenlijke aankoop door de gemeenten en lokale besturen van elektriciteit voor de gebouwen bij Aspiravi Energy. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de Richtlijn 2009/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13 juli 2009 betreffende gemeenschappelijke regels voor de interne markt voor aardgas en tot intrekking van Richtlijn 2003/55/EG;

Gelet op de Wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Bijzondere Wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, zoals gewijzigd door de Bijzondere Wet van 8 augustus 1988, inzonderheid artikel 94 wat de gewestelijke aspecten van het energiebeleid betreft;

Gelet op het Decreet houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid (het "Energiedecreet") van 8 mei 2009, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering houdende algemene bepalingen over het energiebeleid (het "Energiebesluit") van 19 november 2010, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het Decreet van 18 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op 2 niveaus, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Wet van 15 juni 2006 Overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, inzonderheid artikel 38;

Gelet op de Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het KB van 15 juli 2011 Plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;

Overwegende dat een gunstig neerwaarts effect bereikt kan worden indien verschillende besturen op het grondgebied van het bestuur een gezamenlijke opdracht uitschrijven.

Overwegende dat de huidige opdracht volgens vermelde principes werd uitgeschreven en gegund;

Overwegende dat de huidige opdracht afloopt op 31/12/2018;

Overwegende dat Infrac cvba een gunningsprocedure heeft georganiseerd inzake aankoop van elektriciteit voor de gebouwen en installaties van het bestuur waarbij Infrac cvba zal optreden als opdrachtcentrale voor de gemeente, OCMW, politiezone, AGB, kerkfabriek en aanverwante instellingen. Infrac cvba zal een raamovereenkomst afsluiten met één elektriciteitsleverancier;

Overwegende dat aldus een nieuwe opdracht moet gegund worden en er geen reden is om daarbij af te wijken van voormelde principes;

Overwegende dat Infrac uiterlijk vanaf 30 september 2017 met de prijsvorming moet starten om de prijzen voor de volgende jaren te kunnen vastklikken;

Gelet op de beslissing van de Raad van Bestuur van Infrac cvba dd. 01.06.2017 houdende de goedkeuring van het voorstel van gunnen aan de firma Aspiravi Energy te Genk als laagste regelmatige inschrijver;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Het bestuur gaat akkoord met de beslissing van de Raad van Bestuur van Infrac cvba dd. 01.06.2017 houdende de goedkeuring van het voorstel van gunnen aan de firma Aspiravi Energy te Genk inzake de overheidsopdracht "Aankoop elektriciteit 2018-2020 (2021)".

Artikel 2:

Het bestuur neemt hierbij alle procedurele verplichtingen op zich m.b.t. de in artikel 1 bedoelde Overheidsopdracht, meer bepaald het bestuur zal binnen de afgesloten raamovereenkomst vóór 30 september 2017 een opdracht plaatsen bij de firma Aspiravi Energy te Genk .

Artikel 3:

Het bestuur zal de gekozen leverancier volmacht geven voor het bekendmaken van de keuze van de nieuwe leverancier aan de distributienetbeheerder.

Artikel 4:

Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de facturen met betrekking tot de leveringen op hun eigen afnamepunten in onderhavige overheidsopdracht.

Artikel 5:

In geval van een juridisch geschil met betrekking tot onderhavige overheidsopdracht, anders dan bepaald in artikel 4, is het bestuur mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot haar aandeel in de opdracht.

Gezamenlijke aankoop door de gemeenten en lokale besturen van aardgas voor hun installaties en gebouwen bij Lampiris NV. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de Richtlijn 2009/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 13 juli 2009 betreffende gemeenschappelijke regels voor de interne markt voor aardgas en tot intrekking van Richtlijn 2003/55/EG;

Gelet op de Wet van 12 april 1965 betreffende het vervoer van gasachtige producten en andere door middel van leidingen en de daarbij horende uitvoeringsbesluiten, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Bijzondere Wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, zoals gewijzigd door de Bijzondere Wet van 8 augustus 1988, inzonderheid artikel 94 wat de gewestelijke aspecten van het energiebeleid betreft;

Gelet op het Decreet houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid (het "Energiedecreet") van 8 mei 2009, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering houdende algemene bepalingen over het energiebeleid (het "Energiebesluit") van 19 november 2010, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Organieke Wet van 8 juli 1976 betreffende de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en het Decreet van 18 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op 2 niveaus, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op de Wet van 15 juni 2006 Overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, zoals tot op heden gewijzigd, inzonderheid artikel 38;

Gelet op de Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het KB van 15 juli 2011 Plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, zoals tot op heden gewijzigd;

Gelet op het KB van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, zoals tot op heden gewijzigd;

Overwegende dat een gunstig neerwaarts effect bereikt kan worden indien verschillende besturen op het grondgebied van het bestuur een gezamenlijke opdracht uitschrijven.

Overwegende dat de huidige opdracht volgens vermelde principes werd uitgeschreven en gegund;

Overwegende dat de huidige opdracht afloopt op 31/12/2018;

Overwegende dat Infrac cvba een gunningsprocedure heeft georganiseerd inzake aankoop van aardgas voor de gebouwen en installaties van het bestuur waarbij Infrac cvba zal optreden als opdrachtcentrale voor de gemeente, OCMW, politiezone, AGB, kerkfabriek en aanverwante instellingen. Infrac cvba zal een raamovereenkomst afsluiten met één aardgasleverancier;

Overwegende dat aldus een nieuwe opdracht moet gegund worden en er geen reden is om daarbij af te wijken van voormelde principes;

Overwegende dat Infrac uiterlijk vanaf 30 september 2017 met de prijsvorming moet starten om de prijzen voor de volgende jaren te kunnen vastklikken;

Gelet op de beslissing van de Raad van Bestuur van Infrac cvba dd. 06.07.2017 houdende de goedkeuring van het voorstel van gunnen aan de firma Lampiris NV te Luik als laagste regelmatige inschrijver;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Het bestuur gaat akkoord met de beslissing van de Raad van Bestuur van Infrac cvba dd. 06.07.2017 houdende de goedkeuring van het voorstel van gunnen aan de firma Lampiris NV te Luik inzake de overheidsopdracht "Aankoop aardgas gemeenten 2018-2020 (2021)".

Artikel 2:

Het bestuur neemt hierbij alle procedurele verplichtingen op zich m.b.t. de in artikel 1 bedoelde Overheidsopdracht, meer bepaald het bestuur zal binnen de afgesloten raamovereenkomst vóór 30 september 2017 een opdracht plaatsen bij de firma Lampiris NV te luik.

Artikel 3:

Het bestuur zal de gekozen leverancier volmacht geven voor het bekendmaken van de keuze van de nieuwe leverancier aan de distributienetbeheerder.

Artikel 4:

Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van de facturen met betrekking tot de leveringen op hun eigen afnamepunten in onderhavige overheidsopdracht.

Artikel 5:

In geval van een juridisch geschil met betrekking tot onderhavige overheidsopdracht, anders dan bepaald in artikel 4, is het bestuur mee verantwoordelijk voor alle mogelijke kosten in verhouding tot haar aandeel in de opdracht.

Voorwerp: 8 Reg.nr: 473

Overheidsopdracht bij wijze van aanvaarde factuur voor het reinigen en desinfecteren van de keukenventilatie grootkeuken woonzorgcentrum De Maaspoorte. Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 92 (limiet van € 30.000,00 excl. btw niet bereikt);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "OC reinigen en desinfecteren keukenventilatie grootkeuken Woonzorgcentrum (afzuigkappen en extractiemotoren) cfr. HACCP" een prijsofferte met nr. 2017/058 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Gelet op de HACCP wetgeving die stelt dat een vervuilde installatie een bedreiging kan zijn voor de voedselveiligheid en dat er binnen het productiegebied en alle randgebeuren, preventief opgetreden moet worden om problemen te beheersen. Het verwijderen van vetaanslag en vetlekken zal, buiten zijn algemeen hygiënisch belang, vooral bijdragen tot een grotere brandveiligheid in de keuken.

Om in regel te zijn met de HACCP wetgeving is het aanbevolen om jaarlijks een grondige deepcleaning uit te laten voeren.;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 3.388,43 excl. btw of € 4.100,00 incl. 21% btw voor de periode van 3 jaar;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de aanvaarde factuur;

Gelet op het feit dat volgende ondernemers werden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel;
- Kleen, Kiezel Kleine Brogel 49 te 3990 Peer;

- Presence CBVA, Nachtegalenstraat 21 te 2300 Turnhout;
- Allindus NV, Dendermondsesteenweg 88 te 2870 Puurs;

Overwegende dat 1 offerte ontvangen werd van Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel (€ 1.125,00 excl. btw of € 1.361,25 incl. 21% btw) per jaar;

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 5 september 2017 opgesteld door de Aankoopdienst;

Gelet op het voorstel van Sodexo, Pleinlaan 15 1050 Brussel (servicebedrijf maaltijden) uitvoering door ALLINDUS (all industrial Cleaning & disinfection), Dendermondsesteenweg 88 2870 Puurs:

onderhoudscontract voor een periode van 3 jaar

de prijzen worden jaarlijks geïndexeerd

- De offerte omvat het handmatig reinigen van de keukenventilatie (deepcleaning) en desinfecteren
- attest van technisch nazicht en brandveiligheid
- dieptereiniging van de afzuigkanalen en extractiemotoren.

Inventaris:

dampkap warme keuken) : (plafond dampkap)

afmeting : 7,7 x 5 m

filters : 30 stuks

vetgleuven

18 TL armaturen

dampkap vaatwas (plafond dampkap)

afmeting : 1,5 x 1,4 m

deflectorplaat

vetgleuven

luchtkanaal

3 m horizontale kanalen

8 m verticale kanalen

De kanalen worden gereinigd in de mate dat ze mogelijk bereikbaar zijn indien nodig worden er extra toezichtluiken geplaatst.

Dit zal telkens in samenspraak gebeuren

Extractiemotoren

plaatsbeschrijving : LG op dakvan de 2de verdiep

excl. Filters

De aandrijfriemen worden enkel vervangen indien nodig. Deze zijn niet in de prijs inbegrepen.

Deze prijzen zijn enkel geldig bij bestelling en facturatie aan het betrokken service bedrijf
Indien de facturatie rechtstreeks naar de eindklant moet, zal er 4% bijgerekend worden;

Gelet dat de offerte zijn enkel geldig is indien de bestelling en facturatie via Sodexo , als geplaatst wordt.

Indien de facturatie rechtstreeks naar het OCMW moet, zal er 4% bijgerekend worden;

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de enige bidder, zijnde Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 1.125,00 excl. btw of € 1.361,25 incl. btw per jaar;

De looptijd van het contract is vastgesteld voor een periode van 3 jaar vanaf ondertekening en is jaarlijks opzegbaar;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in de budgetsleutel 613010/03/0953/20;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend om een onderhoudscontract af te sluiten voor het grondig reinigen en desinfecteren keukenventilatie van de grootkeuken Woonzorgcentrum (afzuigkappen en extractiemotoren) cfr. HACCP- wetgeving voor de periode van max. 3 jaar.

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de aanvaarde factuur.

Artikel 3

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige bidder, zijnde Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel, tegen een jaarlijks indexeerbaar bedrag van € 1.125,00 excl. btw of € 1.361,25 incl. btw per jaar.

Artikel 4

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in 613010/03/0953/20.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets merkt op dat deze taak regelmatig dient uitgevoerd te worden. Het woonzorgcentrum is reeds geruime tijd in gebruik, daarom vraagt het raadslid waarom dit nu pas gebeurt.

De voorzitter antwoordt dat dit tot nu door eigen personeel gebeurde.

Raadslid J. Raets heeft de indruk dat dat nog niet werd gedaan of moet hij besluiten dat efficiënter wordt gewerkt wanneer deze taak wordt uitbesteed?

De voorzitter herhaalt dat deze taak tot nu toe werd gedaan door eigen personeel. De opdracht wordt nu uitbesteed om te komen tot een grondige reiniging.

Voorwerp: 9 Reg.nr: 473

Overheidsopdracht bij wijze van aanvaarde factuur voor de aankoop van bijkomend keukenmateriaal (onderdelen Robot-coupe Blixer). Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 92 (limiet van € 30.000,00 excl. btw niet bereikt);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "bijkomend keukenmateriaal (onderdelen Robot-Coupe Blixer)" een technische beschrijving met nr. 2017/057 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 4.000,00;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de aanvaarde factuur; Gelet op het feit dat deze opdracht aanvullende leveringen betreft te verrichten door de oorspronkelijke leverancier, die ofwel bestemd zijn voor de gedeeltelijke vernieuwing van leveringen of voor de uitbreiding van bestaande leveringen.

Een verandering van leverancier zou het OCMW ertoe verplichten materiaal aan te schaffen met andere technische eigenschappen.

Gelet op het feit dat een offerte werd gevraagd aan :
- Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel;

Overwegende dat volgende offerte werd ontvangen:
Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel (€ 1.217,26 excl. btw of € 1.472,88 incl. 21% btw);

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 5 september 2017 opgesteld door de Aankoopdienst;

onderdelen Robot-Coupe Blixer – bijkomende onderdelen

leverancier	omschrijving	aantal	EP	totaal
Sodexo	deksel Cutter Robot Coupe 5,5L	3	€ 105,26	
pleinlaan 15	kuip blixer 5,5L	3	€ 424,20	
1050 Brussel	dichting voor deksel	3	€ 62,96	€ 188,88
	getand mes	3	€ 188,00	€ 564,00
	schraper+ handvat	3	€ 146,46	€ 439,38
	leveringskosten	1	€ 25,00	€ 25,00
	totaal			€ 1 217,26
	btw 21%			€ 255,62
	Totaal incl.btw			€ 1.472,88

Overwegende dat de Aankoopdienst voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de economisch meest voordelige bidders, zijnde:

Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 1.217,26 excl. btw of € 1.472,88 incl. btw;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is zijn in de budgetsleutel 2350000/03/0953/20;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan offerteaanvraag met nr. 2017/057 en de raming voor de opdracht “bijkomend keukenmateriaal”.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de aanvaarde factuur.

Artikel 3:

Deze opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige bidder, zijnde Sodexo Belgium NV, Pleinlaan 15 te 1050 Brussel, tegen het nagerekende inschrijvingsbedrag van € 1.217,26 excl. btw of € 1.472,88 incl. btw.

Artikel 4:

De betaling zal gebeuren overeenkomstig de bepalingen voorzien in de offerte en met het krediet ingeschreven in de budgetsleutel 2350000/03/0953/20.

Zittingsverslag:

Raadslid R. Zoons geeft uitleg. Het betreft een toestel dat voedsel vermaalt voor mensen die het moeilijk hebben met kauwen, maar waarbij de diverse smaken toch behouden blijven.

Voorwerp: 10 Reg.nr: 473

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking voor het busvervoer Dagzorgcentrum 2018. Vaststelling opdrachtsvoorwaarden, gunningswijze en leverancierslijst. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 42, § 1, 1° a (limiet van € 135.000,00 excl. btw niet bereikt);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 90 1°;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "busvervoer Dagverzorgingscentrum 2018" een bestek met nr. 2017/056 werd opgesteld door de Aankoopdienst;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op € 34.500,00 excl. btw of € 36.570,00 incl. btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Overwegende dat 20 oktober 2017 om 11.30 uur wordt voorgesteld als uiterste datum voor het indienen van de offertes;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in op budget Sleutel 2018/6169900/03/0954 (2018000056/2018140507)
Beleidsdoelstelling : kwalitatief, toegankelijk en betaalbaar zorgaanbod voor ouderen en zorgbehoevenden
Actieplan : Maaseik biedt financieel gezonde woondiensten aan
Actie : onderzoek naar de meest voordelige formule betreffende het vervoer van het DVC;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. 2017/056 en de raming voor de opdracht "busvervoer OCMW Dagverzorgingscentrum 2018", opgesteld door de Aankoopdienst. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 34.500,00 excl. btw of € 36.570,00 incl. btw.

Artikel 2:

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3:

Volgende ondernemers worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- A-Taxi, Arnold Sauwenlaan 42 te 3650 Dilsen-Stokkem;
- Wetzels Suzanne (Taxi Gematax), Venlosesteenweg 227 te 3680 Maaseik;
- Hendriks NV, Waterrijtstraat 24 te 3920 Lommel;
- Taxi Peters, Turfstraat 54 te 3600 Genk.

Artikel 4:

De offertes dienen het bestuur ten laatste te bereiken op 20 oktober 2017 om 11.30 uur.

Artikel 5:

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in 2018/6169900/03/0954 (2018000056/2018140507).

Voorwerp: 11 Reg.nr: 473

Overheidsopdracht bij wijze van onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking voor het leegstandsbeheer van het ziekenhuis. Gunning. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 51 en 52, betreffende de bevoegdheden van de raad voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse Regering van 3 april 2009 houdende de uitvoering en inwerkingtreding van het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn en houdende diverse bepalingen betreffende het personeel, de financiën en de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op het decreet van 19 december 2008 betreffende de organisatie van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn, inzonderheid artikels 248 tot en met 264 betreffende het bestuurlijk toezicht;

Gelet op de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 209.000,00 excl. btw niet overschreden; dienstencategorie 27);

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 15 juli 2011 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5, § 3;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "leegstandsbeheer locatie Mgr Koningsstraat 10 (gebouw ziekenhuis) Maaseik" een bestek met nr. 2017/021 werd opgesteld door OCMW;

Gelet op het besluit van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 25 april 2017 betreffende de goedkeuring van de lastvoorwaarden, de raming en de gunningswijze van deze opdracht, met name de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat volgende ondernemers uitgenodigd werden om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:

- Interum Vastgoed beheer (member Gapph Nederland), Boomssteenweg 690 te 2610 Wilrijk (Antwerpen);
- Camelot Europe, Boombekelaan 18 te 2660 Hoboken (Antwerpen);
- Bewaakt & bewoond BV, postbus 85480 te NL-2508 CD Den Haag;
- Interveste, Veemarktkode B-7202 te NL-5222 AE S'Hertogenbosch;
- Prevenda leegstandbeheer, Rubensstraat 104 te 2300 Turnhout;
- FMT, Goedehoopstraat 3 te 2000 Antwerpen;
- Ad Hoc, Groot Hertoginnelaan 41 te NL-2517 EC Den Haag;

Overwegende dat de offertes het bestuur ten laatste op 9 juni 2017 om 10.00 uur dienden te bereiken;

Overwegende dat de verbintenistermijn van 120 kalenderdagen eindigt op 7 oktober 2017;

Overwegende dat 4 offertes werden ontvangen:

- Interum Vastgoed beheer (member Gapph Nederland), Boomssteenweg 690 te 2610 Wilrijk (Antwerpen) (€ 102,00 incl. btw);
- Camelot Europe, Boombekelaan 18 te 2660 Hoboken (Antwerpen) (€ 125,00 incl. btw (0% btw));

- Prevenda leegstandbeheer, Rubensstraat 104 te 2300 Turnhout (€ 135,00 incl. btw (0% btw));
- Ad Hoc, Groot Hertoginnelaan 41 te NL-2517 EC Den Haag (€ 50,00 incl. btw (0% btw));

Gelet op het verslag van nazicht van de offertes van 7 september 2017 opgesteld door OCMW;

Leegstandsbeheer locatie Mgr Koningsstraat 10 (gebouw ziekenhuis) Maaseik	
Plaats van dienstverlening	OCWM Maaseik (lokatie Ziekenhuis) - Mgr Koningsstraat 10
Besteknummer	2017/021 (ID: 1116)
Soort opdracht	Diensten
Raming	€ 11.157,02 (excl. btw) € 13.499,99 (incl. btw)
Voorziene looptijd	18 maanden
Aanvangsdatum	2 oktober 2017
Contractuele einddatum	1 april 2019
Gunningswijze	Onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, rechtvaardiging: artikel 26, § 1, 1° a (limiet van € 209.000,00 excl. btw niet overschreden; dienstencategorie 27) - wet van 15 juni 2006
Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze	25 april 2017 (Raad voor Maatschappelijk Welzijn)
Verzenddatum uitnodigingen tot offerte	9 mei 2017
Uiterste datum voor het indienen van de offertes	9 juni 2017 om 10.00 uur
Einde van de verbintenistermijn	7 oktober 2017

1. Lijst van aangeschrevenen

Nr.	Naam	Adres	Postcode	Woonplaats
1	Interim Vastgoed beheer (member Gapph Nederland)	Boomsesteenweg 690	2610	Wilrijk (Antwerpen)
2	Camelot Europe	Boombekelaan 18	2660	Hoboken (Antwerpen)
3	Bewaakt & bewoond BV	postbus 85480	NL-2508 CD	Den Haag
4	Interveste	Veemarktkode B-7202	NL-5222 AE	S'Hertogenbosch
5	Prevenda leegstandbeheer	Rubensstraat 104	2300	Turnhout
6	FMT	Goedehoopstraat 3	2000	Antwerpen
7	Ad Hoc	Groot Hertoginnelaan 41	NL-2517 EC	Den Haag

2. Offertes

4 firma's hebben een offerte ingediend:

Nr.	Naam	Postcode	Woonplaats	Prijs incl. btw
1	Interim Vastgoed beheer (member Gapph Nederland)	2610	Wilrijk (Antwerpen)	€ 102,00
2	Camelot Europe	2660	Hoboken (Antwerpen)	€ 125,00

3	Preventa leegstandbeheer	2300	Turnhout	€ 135,00
4	Ad Hoc	NL-2517 EC	Den Haag	€ 25,00

Volgende firma's dienden GEEN offerte in:

Naam	Motivering
Bewaakt & bewoond BV	
Interveste	
FMT	

Vergelijking van de offertes en voorstel tot gunning

Vergelijking van de offertes volgens de in het bestek vermelde gunningscriteria

Nr.	Naam	Motivering	Score
Gunningscriterium nr. 1: De prijs <i>Beoordeling op 65 punten</i> <i>Voor de beoordeling van dit criterium dient de dienstverlener volgende kosten op te geven</i> - kosten voor inbeheername - kosten voor de nutsvoorziening - eventuele vergoeding /per gebruiker			
1	Interim Vastgoed beheer (Gapph Nederland)	<p>Bewoning</p> <p>Interim adviseert minimaal 10 en maximaal 20 bezetters . Per tijdelijke bewoner +/- 100m² vloeroppervlak</p> <p>interim beheer rekent geen kosten aan voor de inbeheername van het gebouw</p> <p>Interim vastgoed rekent geen kosten aan voor het leegstandsbeheer</p> <p>Vergoeding per gebruiker voor de nutsvoorzieningen. OCMW ontvangt per bezetter, per maand een vergoeding van € 102,00/mnd (indexeerbaar)</p> <p>pand moet wind en waterdicht zijn en voorzien van werkende technische installaties.</p> <p>OCMW staat in voor de :kosten nutsvoorziening</p> <ul style="list-style-type: none"> - vorstvrij verwarmen groot onderhoud en service contracten van de CV en andere voorzieningen <p>Technische storingen en onderhoudswerken uitgevoerd door de Technische Dienst van Stad Maaseik</p> <p>Interim Vastgoedbeheer staat in voor de uitvoering van al het klein onderhoud aan het object en haar omgeving</p> <ul style="list-style-type: none"> - kosten brandverzekering (glasbraak+ afstand verhaal t.a.v. de vastgoedmakelaar en de bezetters) - belastingen en heffingen 	49,11
2	Camelot Europe	<p>Bewoning</p> <p>Camelot adviseert tussen de 20 à 25 bewoners te verspreiden over het gebouw</p> <p>kosten in beheer name + leegstandsbeheersplan (fase 1 basis leegstandscan): gratis</p>	60.19

		<p>Vergoeding per gebruiker voor de nutsvoorzieningen. Per ingebruikname/contract € 75,00/mnd Kickback vergoeding per geplaatste bewoner € 50,00/mnd pand moet wind en waterdicht zijn en voorzien van werkende technische installaties.</p> <p>OCMW staat in voor de :kosten nutsvoorziening - vorstvrij verwarmen groot onderhoud en service contracten van de CV en andere voorzieningen Technische storingen en onderhoudswerken uitgevoerd door de Technische Dienst van Stad Maaseik Camelot zal storingen doorgeven en mogelijk werkzaamheden begeleiden en faciliteren) - de liften kunnen buiten gebruik gesteld worden - kosten brandverzekering ((glasbraak+ afstand verhaal t.a.v. de vastgoedmakelaar en de bezetters) - belastingen en heffingen</p>	
3	Preventa leegstandbeheer	<p>Rode draad is bewoning maar , ook ruimte voor creatief-productieve bevolking en startende ondernemers binnen de unieke combinatie wonen/werken :</p> <p>kantoren think tanks creative spaces , showrooms of studio's, een tentoonstellingsruimte(kunstkapel) activiteiten mbt architectuur productontwikkeling vormgeving, design beeldende kunst mode/kostuumontwerp theater/decorbouw -studie ruimtes, (Preventa zal eerst onderzoeken of deze invulling beantwoordt aan de regelgeving Vlaamse wooncode en het Kamerdecreet).</p> <p>Preventa zal in eerste instantie op strategische plaatsen ingebruiknemers plaatsen, dit om de bewaring en bewaking te garanderen. In een later stadium zal in overleg met het OCMW een acceptabel aantal ingebruiknemers worden afgesproken.</p> <p>dossier en werkingskosten :gratis</p> <p>Vergoeding per ingebruiknemer/contract € 135,00/mnd Onderzoek of er extra rendement uit de ruimtes te halen door een formule waardoor opbrengsten kunnen gegenereerd worden uit reclame, opslag, stalling, expo ruimte, filmfotolocatie Eventuele vergoeding €135,00/contract</p> <p>OCMW staat in voor de :kosten nutsvoorziening - vorstvrij verwarmen groot onderhoud en service contracten van de CV en andere voorzieningen Preventa verwacht van de ingebruiknemer een aantal rudimentaire inspanningen mbt onderhoud en herstellingen - kosten brandverzekering (glasbraak+ afstand verhaal t.a.v. de vastgoedmakelaar en de bezetters) - belastingen en heffingen</p>	65,00

4	Ad Hoc	<p>Een combinatie van "bewoning" en creatieve werkplekken ze geven voorkeur aan mensen die binding hebben met de omgeving of het gebouw Zodra AD Hoc en OCMW overeenkomen over de gewenste aantallen zal AD Hoc aan de hand van een ingetekende plattegrond een concrete invulling opstellen kosten in beheer name + leegstandsbeheersplan: gratis</p> <p>Vergoeding per gebruiker voor de nutsvoorzieningen tegemoetkoming aangeboden afhankelijk van de invulling van het pand (staffel) 0-10 : vergoeding per unit 25€ bij een max. Invulling €250/mnd 10-15 : vergoeding per unit 50€ bij een max. Invulling €1.250/mnd 25-50 : vergoeding per unit 100€ bij een max. Invulling €5.000/mnd</p> <p>Voor OCMW :kosten voor de nutsvoorziening Gas, water en elektriciteit Service contracten voor CV Kosten opstal- en brandverzekering+ glasbraak Rioolonstopping Kosten opstal- en brandverzekering Groot onderhoud van de huidige voorzieningen Technische storingen en onderhoudswerken uitgevoerd door de Technische Dienst van Stad Maaseik Ad hoc zal storingen doorgeven en mogelijk werkzaamheden begeleiden en faciliteren Liftonderhoud KONE biedt leegstandcontract voor onderhoud van liften in samenwerking met ad Hoc aan kosten brandverzekering (glasbraak+ afstand verhaal t.a.v. de vastgoedmakelaar en de bezetters) Gemeentelijke belastingen en heffingen</p>	24.07
---	--------	--	-------

Gunningscriterium nr. 2: Plan van aanpak

Beoordeling op 25 punten

Voor de beoordeling van dit criterium dient de dienstverlener een plan van aanpak op te stellen waarbij volgende aspecten dienen uitgewerkt te worden

°samenstelling en organisatie van het kantoor

°werkwijze

- de in beheer name van het pand
- werving en selectie van de bewoners

°het beheer

- hoe gebeurt de opvolging van de bewoners

-huisregels

-gebeurt de rapportering naar het OCMW

-terrein onderhoud

-hoe gebeurt het afvalbeheer

-het geschikt maken voor bewoning van het pand.

°hoe gebeurt de communicatie met de omwonenden

°de oplevering

-opzegtermijn

1	Interim Vastgoed beheer (Gapph Nederland)	<p>°samenstelling en organisatie van het kantoor Maakt deel uit van de internationale Gapph Group (Nederland & Engeland) Sinds 2007 actief in België gsm 0499733683 of victor.plattel@vastgoedbeheer.comd.oerlemans@cameloteurope.com leegstandsbescherming voor Regie der Gebouwen sinds 2011 (+/- 250 gebouwen) andere referenties bij de overheid en private sector ook in Maaseik en directe omgeving</p>	22
---	--	--	----

°werkwijze

de in beheer name van het pand

invullingsvoorstel en geschikt maken van het pand voor tijdelijke
bewoning binnen de 5 werkdagen
vastleggen van bevindingstaat op digitaal beeldmateriaal en/of
opmaak van tegensprekelijke plaatsbeschrijving
evacuatie & vluchtplannen
bij aanvang initiële reiniging door Interim vastgoedbeheer
plaatsen van plakaten, affiches die de tijdelijke bescherming &
gebruik kenbaar maken
bordjes verboden toegang
plaatsing van diverse documenten, meterstandlijsten, bewonerslijst,
plattegrond, naamstickers,...)
procedure voor het sleutelbeheer
het geschikt maken voor bewoning van het pand
Bij de inkom van het gebouw hangt er een bezetterlijst

werving en selectie van de bewoners

Omvangrijke wachtlijst. Ze rekenen adm. Kosten voor het plaatsen op
de wachtlijst om 'kaf van het koren' te scheiden
Zittende bezetters kunnen kosteloos andere kandidaten aanbrengen
Actief zoeken naar bezetters vlg. bepaald protocol
via advertenties en zoekertjeswebsites.
Stad heeft mogelijkheid om zelf kandidaten voor te dragen (voldoen
aan criteria)

Beoordeling kandidaat-gebruikers

persoonlijkheid van de kandidaat moet passen bij het gebouw
et contrateren van bezetter op locatie helpt om te bepalen of iemand
past bij het gebouw
vertegenwoordiger van de stad mag kennismaken met de kandidaat-
bezetter, alvorens de gebruiksovereenkomst ondertekening en heeft
het recht om kandidaten te weigeren

De bezetters dienen aan volgende criteria te voldoen:

leeftijd : min. 20 jaar
geen huisdieren
geen gezinnen met kinderen
groot verantwoordelijkheidsgevoel
Nederlands- en/of Frans- talig en geldige verblijftitel in België
positieve motivatie voor reden tijdelijk gebruik
bij voorkeur werkend
De bezetters dienen aan volgende criteria te voldoen
bewijs van inkomen
bewijs aansluiting mutualiteit
bewijs domiciliëring op een alternatief adres
bewijs van goed gedrag en zeden
identiteitskaart
bewijs BA verzekering
bewijs huurdersaansprakelijkheidsverzekering

°Het beheer

-de opvolging van de bewoners

communicatie met de bezetters-intensief & persoonlijk contact-
digitale nieuwsbrief
pandcontrole
aanstellen van plaatselijke toezichthouders-hij of zij ontvangt een
reductie op de maandelijks bezettersvergoeding
taken van de toezichthouder(de toezichter is geen bewakingsagent of
conciërge (er wordt geen huurrecht verleend). Alle taken kaderen

binnen het goed huisvaderschap)
uitvoeren en coördineren van kleine werkzaamheden - erop toezien dat de andere bezetters zich aan de gestelde huisregels houden
Gedurende de eerste maand wordt het pand minstens 1 x /week gecontroleerd, daarna ten minste eenmaal per 3 weken bezoeken en controleren

- leefomstandigheden van de bezetters
- de staat van het object
- het zo economisch en ecologisch mogelijk gebruik van nutsvoorzieningen en bijhouden en noteren van meterstanden
- de (brand)veiligheid(geldigheid) keuringen, brandbestrijdingsmiddelen, werking rookmelders, toegankelijkheid van vluchtwegen, etc.)
- het functioneren van de in het pand aanwezige installaties
- de controle van bezetting cf. het invullingsvoorstel
- de naleving van huisregels en schoonmaakroosters)

steekproefsgewijs controle door de kwaliteitsmanager

Controle door gebruikers

elke bezetter heeft een individuele meldingsplicht-
goed besef van de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid voor het gebouw

bepalingen in de gebruiksovereenkomst laat toe dat Interim Vastgoedbeheer controles op de bezetter en op het gebouw kan uitoefenen

verplichtingen uit hoofde van de gebruiksovereenkomst, bijbehorende algemene voorwaarden en gestelde huisregels, zoniet wordt de gebruiksovereenkomst ontbonden en volgt uitplaatsing van de bezetter

sociale controle door omwonenden

bezetters krijgen instructies om toezicht op het gehele object te houden

in de gebruiksovereenkomst staat gepreciseerd wat onder 'goed huisvaderschap' wordt verstaan.

bezetters lopen (bij toerbeurt) ten minste elke 24 uur een ronde door het object zodat calamiteiten en onregelmatigheden vlot opgemerkt worden

direct melding bij de 24/7 storingsdienst van Interim Vastgoedbeheer

-huisregels zie (bijlagenbundel)

Huisregels

-de rapportering naar het OCMW

IT-systeem web-based

diensten 24/7 bereikbaar

periodieke rapportage

elke 3 weken een rapportage met ondersteunende fotodocumentatie

in geval van bijzonderheden direct telefonisch contact of een

tussentijdse rapportage

-terrein onderhoud

rapportages worden per E-mail verzonden (5 werkdagen na de controle)

overzicht persoonsgegevens bezetters (bij aanvang + actualisatie

-onderhoud en herstellingswerken

Interim Vastgoedbeheer staat in voor de uitvoering van al het klein onderhoud aan het object en haar omgeving

in de periodieke rapportages wordt van een aantal essentiële

onderhoudswerken de meest recente uitvoeringsdatum vermeld

Interim Vastgoedbeheer verplicht de bezetter contractueel tot de uitvoering van klein en dagelijks onderhoud en schoonmaakwerk

		<p>Met het oog op brandveiligheid verbiedt Interim haar bezetters zelfstandig herstellingen aan elektrische en technische installaties uit te voeren</p> <p><u>-schoonmaak en het afvalbeheer</u> periodieke lediging & verwijderen afvalcontainers door Interim (reguliere ophaling van huisvuil gemeente /plaatsen van een container door private afvalverwerkingsfirma (op last van Interim) opstellen schoonmaakroosters voor interim de periodieke schoonmaak en afvoer huisafval is de verantwoordelijkheid van de bezetter</p> <p><u>-het geschikt maken voor bewoning van het pand.</u> <i>plaatsing, terbeschikkingstelling en onderhoud van onbepaalde duur werkzaamheden kosteloos uitgevoerd door Interim)</i> en demontage van de mobiele douchecabine en elektrische warmwaterboiler plaatselijke verwarmingsapparatuur elektrische bekabeling ter vermindering van overbelasting groepen brandblussers, rookmelders, CO-melders, noodverlichting, signalisatie vluchtwegen & blusdeken mobiele keukenunit dompelpomp waterbesparende douchekoppen, spaar- en ledlampen & tochtstrip mobiele luchtbevochtigers/bouwdrogers bijkomend hang- en sluitwerk, veiligheidsrosetten, autonome alarmsystemen, dummy camera's, verstevigingen aan toegangsdeuren verwarmingslinten langs waterleidingen met risico's op vorstschade</p> <p>° de communicatie met de omwonenden omzendbrief buurtbewoners, infoverstreking aan veiligheidsdiensten, kennismaking rechtreekse burens plaatsen van plakaten, affiches die de tijdelijke bescherming & gebruik kenbaar maken</p> <p>°de oplevering -opzegtermijn opzeg aangetekend en per e-mail met opzegperiode van <u>3 weken</u>- bezetters worden op een andere locatie uitgeplaatst</p>	
2	Camelot Europe	<p>°samenstelling en organisatie van het kantoor Vastgoedbeheer –Europees marktleider leegstandsbeheer met 18 vestigingen Sinds 2001 in België Ondersteuning vanuit Nederland (team 10 personen) Dorien Oerlemans gsm 47996966 d.oerlemans@cameloteurope.com</p> <p>°werkwijze <u>de in beheer name van het pand</u> Sleuteloverdracht(alle sleutels gelabeld en in brandveilige sleutelkluis) Property-manager gaat 0-meting uitvoeren + eerste inspectie pand Pand moet wind en waterdicht zijn en voorzien van werkende technische installaties en nutsvoorzieningen moeten naar behoren werken Plaatsbeschrijving met digitaal fotomateriaal Camelot zorgt voor duidelijke signalisatie van ruimtes waar bezetters ter bede toegang toe hebben Camelot ziet erop toe dat er energiezuinig wordt geleefd(o.a. liften uitschakelen, ...) in house noodgevallen dienst 24/24 bereikbaar</p>	21

werving en selectie van de bewoners
werving, selectie & screening van de bezetters pag.4
Gebruik divers sociale media (facebook, twitter, direct mailing, Email alert
Community 20000 Europese gebruikers
grensoverschrijdend

Beoordeling kandidaat-gebruikers
Selectie Procedure +screening

De bezetters dienen aan volgende criteria te voldoen:

Kopie identiteitskaart
Kopie bankkaart
Bewijs inkomen(loonfiche, rekeninguittreksel,-uitkering,-pensioen
Attest goed gedrag en zeden
Pasfoto
Kopie inboedelverzekering
Kopie BA verzekering

***Het beheer**

-de opvolging van de bewoners

De medewerker 'bewoners 'is het aanspreekpunt voor de bezetters
Periodieke controles (eerst wekelijks, dan 14-daags, na 4 maanden
maandelijks
Controle of het brandpakket goed geïnstalleerd is

Pandcontrole rapport ter beschikking via My Castle
Al de bewoners kunnen vragen en meldingen maken in een realtime
pandbeheerssysteem My Castle
Er wordt één hoofdbewoner aangeduid(rechtstreeks aanspreekpunt)

-Controle door gebruikers

Al de bewoners kunnen vragen en meldingen maken in een realtime
pandbeheerssysteem My Castle
Er wordt één hoofdbewoner aangeduid(rechtstreeks aanspreekpunt)
Posters in het gebouw
Bijlage bij het contract van de ingebruiknemer

-huisregels zie (bijlagenbundel)

poster opgehangen in het gebouw
bijlage bij het contract van de ingebruiknemer
schending levert een boete op

-de rapportering naar het OCMW

in house noodgevallen dienst 24/24 bereikbaar-terrein onderhoud
Pandcontrole rapport ter beschikking via My Castle
conciërge/verantwoordelijke is een aanspreekpunt

-terrein onderhoud

afspraken met de opdrachtgever om het groenonderhoud zelf te
voorzien
meldingsplicht van de bezetters van onregelmatigheden
terrein moet aantoonbaar uitzien

-onderhoud en herstellingswerken

alle storing worden melden aan de opdrachtgever
Camelot kan ook het technisch beheer van het gebouw verzorgen
(via mandaat opdracht tot een bepaald bedrag)
24/7 noodgevallendienst

-schoonmaak en het afvalbeheer

huisreglement

		<p><u>-het geschikt maken voor bewoning van het pand.</u> Niets over vermeld</p> <p>° de communicatie met de omwonenden Raam plakaten en grote gevelbanners Politie en directe omgeving worden geïnformeerd via een brief Start-bijeenkomst Calamiteiten 24/24 bereikbaar voor omwonenden</p> <p>° de oplevering -opzegtermijn Bezitters hebben een tijdelijk bezetting ter bedde contract met een opzegperiode van <u>35 dagen</u>. Per ingebruiknemer zal een opzegbrief en telefonisch opgezegd door Camelot</p>	
3	Prevenda leegstandbeheer	<p>° samenstelling en organisatie van het kantoor</p> <p>Prevenda Bvba heeft 2 fysieke kantooradressen in Turnhout en Antwerpen Daarnaast volledige ondersteuning en samenwerking met kantoor in Nederland, Oss Aangesloten bij het keurmerk Leegstandsbeheer en BIV, beroepsinstituut vastgoed België info@prevenda.be zaakvoerder W.T.J. van Scaijk voor België Tania Rens 014-762350</p> <p>° werkwijze <u>de in beheer name van het pand</u> Prevenda neemt van zodra het pand water- en windvrij is, voorzien van nutsvoorzieningen en sanitair alle andere noden en aanpassingen voor Prevenda pand bezoeken en adviseren op maat (voorstel woon-werk of opslagruimte) nulmeting a.d.h.v. plaatsbeschrijving, opmeten meterstanden directe invulling 1 partij antikraak-panelen, enz.. het gebouw gebruiksklaar maken(maken het gebouw gebruiksklaar door basisvoorzieningen zoals water, elektra en eventueel douche en keukengelegenheid te regelen binnen de werkweek voor de eerste ingebruikname)</p> <p>. <u>werving en selectie van de bewoners</u> werving, selectie & screening van de bezitters pag.4 verschillende zoekkanalen/media om het gebouw te promoten en kandidaten aan te trekken (Spacified-facebook- http://prevendalove.tumblr.com-www.prevenda.be-zimmoweb databank met potentiële kandidaten. <u>Informereren bij Stad, Unizo, scholen, culturele centra, bibliotheken en alle instanties om reclame te maken;</u> potentiële kandidaten moet inschrijven op hun website</p> <p><u>Beoordeling kandidaat-gebruikers</u> 1. kandidaat dient sociaal/maatschappelijk en/of cultureel relevant te zijn 2. screening (netheid, verantwoordelijkheid,...) 3. dient aan minimumvoorwaarde te beantwoorden die stelt dat deze over voldoende bewijzen moet kunnen beschikken die aard en waarachtigheid van activiteit aantonen 4. akkoord te zijn met tijdelijk wonen/werken via bezetting ter bedde en moet blijk geven alle voorwaarden begrepen, geaccepteerd en</p>	22

ingevuld worden (contractvoorwaarden + huisreglement)
5. de ingebruiknemer mag zich niet domiciliëren noch een maatschappelijk zetel huisvesten
6. de kandidaat-ingebruiknemer dient een attest van goed gedrag en zeden, een bewijs van domicilie en een kopie van ID te kunnen voorleggen
7. de kandidaat-ingebruiknemer dient een attest van goed gedrag en zeden, een bewijs van domicilie en een kopie van ID te kunnen voorleggen

De bezetters dienen aan volgende criteria te voldoen:

- bewijs domiciliëring op een alternatief adres
- bewijs van goed gedrag en zeden
- kopie van identiteitskaart
- bewijs BA verzekering

°Het beheer

-de opvolging van de bewoners

Wekelijkse controle

Regelmatig contact met de bezetters

systeem incentives, die het verantwoordelijkheidsgevoel en

solidariteit tss de verschillende ingebruiknemers versterkt

(ideeënbusje, intens communicatiesysteem, google-group, ...)

elk gebouw wordt een verantwoordelijke/conciërge aangesteld

facilitaire diensten door Prevenda verzorgen schoonmaak, opruiming, sleutelbeheer

strengere controle op kwistig energieverbruik

elke specifieke activiteit en invulling wordt geselecteerd op basis van

en afgestemd op de keuze van de energieformule en/of –

mogelijkheden van de aanwezige nutsvoorzieningen

-Controle door gebruikers

Prevenda verwacht een aantal rudimentaire inspanningen van de ingebruiknemer ifv onderhoud en herstellingen.

en verantwoordelijkheid, flexibiliteit, netheid en naleving van de huisregels

één bewoner aangewezen.

Als conciërge/verantwoordelijke die zal toezien dat de reglementen gevolgd worden

-huisregels zie (bijlagenbundel)

poster opgehangen in het gebouw

bijlage bij het contract van de ingebruiknemer

-de rapportering naar het OCMW

online rapporteringssysteem

conciërge/verantwoordelijke is een aanspreekpunt

-terrein onderhoud

afspraken met de opdrachtgever om het groenonderhoud zelf te voorzien

-onderhoud en herstellingswerken

Groot onderhoud is voor rekening van de eigenaar

Kleinere herstellingen zijn voor rekening van Prevenda en/of de

ingebruiknemer Bijlage F

Prevenda verwacht van de ingebruiknemer een aantal rudimentaire

inspanningen ifv onderhoud en herstellingen Bijlage G Methodiek

Prevenda

conciërge/verantwoordelijke volgt problemen op

-schoonmaak en het afvalbeheer

		<p>iedere ingebruiknemer gebruikt vuilniszakken van de stad reguliere ophaling van huisvuil gemeente /plaatsen van een container door private afvalverwerking firma</p> <p><u>-het geschikt maken voor bewoning van het pand.</u> binnen de werkweek na aanvangsbevel alle andere noden en aanpassingen voor rekening Prevenda</p> <p>° de communicatie met de omwonenden Prevenda- affiches pancarte en flyers aansluiting bij eventuele buurtwerking opendeurdagen contact met lokale veiligheidsdiensten (politie, brandweer)</p> <p>°de oplevering <u>-opzegtermijn</u> Bezitters hebben een tijdelijk bezetting ter bede contract met een opzegperiode van <u>28 dagen</u>. <i>Per ingebruiknemer zal een opzegbrief met o.a. de bepaling van opzeg en uiterlijke datum van sleutelafgifte per mail worden gestuurd de opdrachtgever moet minstens 1 week op voorhand Prevenda hiervoor verwittigen</i></p>	
4	Ad Hoc	<p><u>°samenstelling en organisatie van het kantoor</u> Het beheer zal worden uitgevoerd door een deskundig regionaal projectteam (Nederlands Limburg vanuit kantoor Maastricht met 6 deskundige medewerkers contactpersoon : Claudia Duiniveld c.duiniveld@adhocbeheer.nl -gsm +31 655764929</p> <p><u>°werkwijze</u> <u>de in beheer name van het pand</u> alarmstickers en posters tekst '<i>dit object wordt beheerd door 'Ad Hoc Beheer'</i>' Ad Hoc zal een inspectierapport (incl. fotorapportage en meterstanden) opmaken .Dit rapport wordt gehanteerd bij de controlerondes <u>werving en selectie van de bewoners</u> Ad Hoc zal haar afdeling Marketing inzetten <u>om gebruikers in Maaseik e.o. te werven</u> sociale media en gerichte online campagnes werving, selectie & screening van de bezitters pag.4</p> <p>Beoordeling kandidaat-gebruikers 1. voordracht door Ad Hoc (dit gebeurt door andere ad Hoc gebruikers die tenminste 3 mnd bij Ad Hoc wonen) 2. telefonsich intakegesprek met de desk Wonen en werken van Ad Hoc 3. persoonlijk intakegesprek met de desk Wonen en werken van Ad Hoc 4. persoonlijke bezichtiging met accountmanager van Ad Hoc met specifieke uitleg over de geldende afspraken met betrekking tot het gebruik en waarde van het gebouw:</p> <p>De bezitters dienen aan volgende criteria te voldoen: -minimaal 18 jaar -verplicht een WA verzekering -in het bezit van een Ad Hoc brandpreventiepakket (verplicht) -bekend met het telefoonnummer van de 24 u Ad Hoc alarmcentrale -in bezit van een geldige legimitatie -zorgvuldig geselecteerd op integriteit -in persoonlijk gesprek geïnstrueerd over de gemaakte afspraken en</p>	21

		<p>regelgeving -gewezen op het belang van goed contact met buurbewoners -geen inwonende kinderen</p> <p><u>°Het beheer</u> <i>Controle door afdeling Controle en Facilitaire dienst</i> -<i>de opvolging van de bewoners</i> Ad hoc zal het gebouw maandelijks controleren t.a.v. het gebruik representativiteit van het buitenaanzicht representativiteit van de entree representativiteit van de in gebruik zijnde ruimten zijn de niet in gebruik zijnde ruimten leeg en schoontoegankelijkheid van de vluchtroutes (de momenteel gehanteerde vluchtwegen blijven ze hanteren) nethed van de in gebruik zijnde toiletten eventuele openstaande ramen/ruitbreuken aanbieden en bewaren van vuilnis Ongewenst energiegebruik Ad hoc zal toezien op het algehele energieverbruik tijdens de controles en informeren over de meterstanden huidige installatie handhaven verwarming kan niet volledig uitgeschakeld de strategische invulling van het gebouw is er op gericht om de kosten voor energie te beperken maar het gebouw wel optimaal te beschermen bij alle niet gebruikte ruimtes de radiatoren vorstvrij Ad Hoc maakt de bewoners bewust van hun energiegebruik indien nodig zal een professioneel energieadviseur betrokken worden controle (nood)verlichting Functioneren van waterpunten, boilers en geisers hang- en sluitwerk stalling van fietsen, brommers en auto's algemene zaken die mogelijk in strijd zijn met de wet zolang het ziekenhuis verhuisd in fase bieden zij Ad HOC security (risicoscan- combinatie toezicht, cameratoezicht en alarmsystemen) (te betalen)</p> <p><i>Controle door gebruikers</i> één hoofdbewoner aangewezen. Deze krijgt een woonunit op een centrale plek, dicht bij de hoofdingang 24/7 bereikbare alarmcentrale (kantoor Maastricht)</p> <p>-<i>huisregels zie (bijlagenbundel)</i> gebruikers moeten zich gedragen als de een goed huisvader (overeenkomst)</p> <p>-<i>de rapportering naar het OCMW</i> log in voor 'Mijn Ad Hoc' diensten 24/7 bereikbaar maandelijkse rapportage periodieke evaluatie (frequentie in overleg)</p> <p>-<i>terrein onderhoud</i> groen-/terrein onderhoud :door OCMW te voorzien Technische storingen en onderhoudswerken uitgevoerd door de Technische Dienst van Stad Maaseik Ad hoc zal storingen doorgeven en mogelijk werkzaamheden begeleiden en faciliteren Liftonderhoud Kone biedt leegstandcontract voor onderhoud van liften in samenwerking met ad Hoc aan</p>	
--	--	--	--

		<p><i>-het afvalbeheer</i> AD hoc plaatst voldoende afvalcontainers afhankelijk van het aantal contractanten controle of ze op de juiste manier worden gebruikt</p> <p><i>-het geschikt maken voor bewoning van het pand.</i></p> <p><i>° de communicatie met de omwonenden</i> gebouw zichtbaar voorzien van posters met ticket 'dit pand wordt beheerd door Ad Hoc + Alarmnummer</p> <p><i>°de oplevering</i> binnen <u>de 23 werkdagen</u> na de schriftelijke opzegging leeg en bezemschoon opgeleverd</p>	
Nr.	Naam	Motivering	Score
<p>Gunningscriterium nr. 3: Voorwaarden van de overeenkomst <i>Beoordeling op 10 punten</i> <i>Voor de beoordeling van dit criterium gebeurt</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>°termijn</i> <i>°verzekering</i> <i>°herstellingen</i> <i>°volmacht</i> <i>°factureringscondities</i> <i>°ondertekening</i> 			
1	Interim Vastgoed beheer (Gapph Nederland)	De minimale beheerstermijn van :18 maanden De opdracht is nadien maandelijks opzegbaar met inachtnaam van een opzegtermijn van 28 werkdagen.	10
2	Camelot Europe	De minimale beheerstermijn van :18 maanden De opdracht is nadien maandelijks opzegbaar met inachtnaam van een opzegtermijn van 28 werkdagen.	10
3	Prevenda leegstandbeheer	De minimale beheerstermijn van :18 maanden De opdracht is nadien maandelijks opzegbaar met inachtnaam van een opzegtermijn van 28 werkdagen.;	10
4	Ad Hoc	De minimale beheerstermijn van :18 maanden De opdracht is nadien maandelijks opzegbaar met inachtnaam van een opzegtermijn van 23 werkdagen.	10

Finale rangschikking regelmatige offertes (gerangschikt volgens totale score)

Nr.	Naam	Score	Prijs incl. btw*
3	Prevenda leegstandbeheer	97,00	
2	Camelot Europe	91.19	
1	Interim Vastgoed beheer (member Gapph Nederland)	81.11	
4	Ad Hoc	55.07	

* Nagerekende bedragen

VOORSTEL TOT GUNNING VAN DE OPDRACHT

Op grond van de kwalitatieve selectie van de inschrijvingen, het formeel en materieel nazicht van de offertes en de vergelijking van de offertes gemaakt in de voorgaande punten, stelt de ontwerper voor om deze opdracht te gunnen aan Prevenda leegstandbeheer, Rubensstraat te Turnhout; Prevenda wil deze invulling koppelen aan werkactiviteit,

De vergoeding per gebruiker/contract bedraagt € 135,00/mnd
beheer van het pand is een overeenkomst van lastgeving waarbij het OCMW Prevenda de opdracht geeft om ter beperking van het risico van ingebruikname door derden zonder recht of titel, het pand voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd tegen een beperkte vergoeding aan een derde in al dan niet gedeeld gebruik te geven op basis van tijdelijke bruikleenovereenkomst, om daar tijdelijk verblijf te houden

Overwegende dat OCMW voorstelt om, rekening houdende met het voorgaande, deze opdracht te gunnen aan de Prevenda leegstandbeheer, Rubensstraat 104 te 2300 Turnhout, Prevenda wil deze invulling koppelen aan werkactiviteit,
De vergoeding per gebruiker/contract bedraagt € 135,00/mnd
beheer van het pand is een overeenkomst van lastgeving waarbij het OCMW Prevenda de opdracht geeft om ter beperking van het risico van ingebruikname door derden zonder recht of titel, het pand voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd tegen een beperkte vergoeding aan een derde in al dan niet gedeeld gebruik te geven op basis van tijdelijke bruikleenovereenkomst, om daar tijdelijk verblijf te houden

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De opdracht "leegstandsbeheer locatie Mgr Koningsstraat 10 (gebouw ziekenhuis) Maaseik" wordt rekening houdend met de gunningscriteria, gegund aan Prevenda leegstandbeheer, Rubensstraat 104 te 2300 Turnhout,

Artikel 2:

het OCMW geeft Prevenda de opdracht om ter beperking van het risico van ingebruikname door derden zonder recht of titel, het pand voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd tegen een beperkte vergoeding aan een derde in al dan niet gedeeld gebruik te geven op basis van tijdelijke bruikleenovereenkomst, om daar tijdelijk verblijf te houden.

Artikel 3:

De uitvoering moet gebeuren overeenkomstig de lastvoorwaarden vastgelegd in het bestek met nr. 2017/021.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets vraagt wanneer het huidige ziekenhuis ontruimd wordt.
Daarop antwoordt de voorzitter dat dat wellicht 31/12 zal zijn.

Raadslid J. Raets vraagt of het ziekenhuis verantwoordelijk is voor het van de hand doen van de materialen, die er nog staan.
Daarop antwoordt de voorzitter bevestigend.

De voorzitter zegt dat de raadplegingen in het nieuwe ziekenhuis zullen starten op 2 oktober. Daarna is er een periode van 3 maanden om het vroegere ziekenhuis te ontruimen. Intussen wordt bij de stad Maaseik gewerkt aan de opmaak van een RUP. Daarna zullen promotoren worden

gezocht om te komen tot een ontwikkeling van de site.

Raadslid J. Raets vraagt of er al zicht is op die ontwikkeling.

Daarop antwoordt de voorzitter ontkennend. Er wordt wel onderzocht hoe we het gebouw optimaal kunnen bewaken. Bijvoorbeeld de leveranciersingang is een donkere hoek. Voor het plaatsen van verlichting en camera's moet er eerst budget gevonden worden.

Raadslid F. Roosen verwijst in dit kader naar een gebouw in Sittard, dat ook leeg stond. Dit gebouw werd met platen omringd en desondanks werden nog zaken gestolen.

De voorzitter meldt dat wanneer de tweede fase van de verbouwing van het administratief centrum (Lekkerstraat) start, wellicht de diensten op het gelijkvloers van het ziekenhuis hun intrek zullen nemen. Ook dat betekent een bezetting van het ziekenhuis.

Raadslid J. Raets zegt dat het tijdelijk beschikbaar zijn van de parkeerplaats aan het ziekenhuis ook kan helpen. Dat geeft beweging en maakt controle mogelijk.

Raadslid J. Knippenberg vraagt of wij die firma betalen of de firma ons betaalt.

De voorzitter antwoordt dat de firma ons betaalt, namelijk €135 per contract. Maar het kost ons wellicht toch wel geld, omdat wij ook de verzekeringen, de nutsvoorzieningen, enz. betalen. Maar misschien brengt de firma mensen naar Maaseik en dat er beweging in en om het gebouw is, is zeker positief.

Raadslid H. Paspont vraagt of er ruimte voor opslag is. Indien dit zo is, dan moet daarover gewaakt worden.

De voorzitter zegt dat dat inderdaad tot de mogelijkheden behoort.

Voorwerp: 12 Reg.nr: 473.261

Betaalbaarstelling facturen.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de door de administratie voorgebrachte lijst met ontvangen facturen;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De lijsten met inkomende facturen voorgelegd tijdens de zitting van vandaag worden goedgekeurd.

Artikel 2:

Afschrift van de beslissing wordt overgemaakt aan de financiële dienst.

Voorwerp: 13 Reg.nr: 205.35

Jaarlijkse permanente tentoonstelling Budget4life. Goedkeuring deelname. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet dat “Budget4life” een preventie-initiatief in de schuldhulpverlening is onder regie van BIZ (Budget InZicht) Limburg, in samenwerking met de organiserende OCMW’s en het CAW Limburg;

Gelet dat de eerste editie (2016) van Budget4life tot stand is gekomen in het kader van een samenwerking tussen het CAW Limburg, de Welzijnsregio Noord-Limburg en de OCMW’s van Noord-Limburg;

Gelet dat Budget4life een interactieve tentoonstelling rond budget en koopkracht is voor leerlingen van het 6^{de} en 7^{de} jaar van het secundair onderwijs;

Gelet dat de tentoonstelling is opgebouwd rond 4 centrale thema’s: de toekomst, de realiteit, de gevaren en gevolgen en de oplossingen;

Gelet dat zowel het preventieve als het curatieve luik aan bod komen, met aandacht voor het besparen van energiekosten, het slim en bewust winkelen, de kwaliteitsverschillen tussen merk- en witte producten;

Gelet dat de tentoonstelling concreet en aanschouwelijk is opgebouwd en perfect aansluit op de leefwereld van de studenten en dat de tentoonstelling zowel vanuit informatief, preventief als ook educatief oogpunt sterk is, en een verbinding maakt tussen leren, leven en welzijn

Gelet dat de tentoonstelling intussen liep op diverse locaties, en overal unaniem lovend onthaald is;

Gelet dat dat het grote materiële kader van de tentoonstelling klaar voor gebruik is;

Gelet dat deze materialen worden gestockeerd bij “Open Atelier” te Overpelt, dat eerste werkervaring biedt aan jonge werklozen, dan wel langdurig werklozen een nieuwe activering wil bieden;

Gelet dat “Open Atelier” tegen verplaatsingsvergoeding instaat voor het vervoer en helpt bij de opbouw van de tentoonstelling;

Gelet dat van deelnemende besturen wordt verwacht dat zij instaan voor de huur van een centraal gelegen en gemakkelijk bereikbare tentoonstellingsruimte, die voldoende lang kan vrijgemaakt worden;

Gelet dat tevens wordt gevraagd dat de organiserende besturen instaan voor het ter beschikking stellen van een laptop, een beamer, een projectiescherm, 2 whiteboards en reclamegadgets;

Gelet dat het de bedoeling is dat elke bezoekende groep wordt verwelkomd en begeleid door 2 maatschappelijk assistenten van een van de deelnemende OCMW’s;

Gelet dat het derhalve noodzakelijk is dat de 5 Maaslandse OCMW’s instaan voor het vrijmaken van maatschappelijk assistenten in functie van een evenwichtige verdeling op; basis van het aantal groepen dat ontvangen wordt per deelnemende gemeente;

Gelet dat tevens contact moet gelegd worden met de lokale kringwinkels en lokale supermarkten voor het uitlenen van elektrische apparaten en bevoorraden van 2 winkelkarren met een 30-tal witte en merkproducten;

Gelet dat op het regio-overleg van de Maaslandse OCMW-voorzitters en secretarissen dd. 25.04.2014 reeds unaniem werd besloten om de tentoonstelling Budget4life ook naar het Maasland te halen, waarbij aan de diensthoofden sociale dienst werd gevraagd om de praktische organisatie uit te werken, wat resulteerde in een eerste tentoonstelling in oktober 2106,

Gelet dat als locatie gekozen werd voor het ontmoetingscentrum van en te Elen, gelegen Helleniplein1 te Dilsen-Stokkem;

Gelet dat de tentoonstelling druk bezocht werd en over de 5 Maaslandse gemeenten een bereik van ruim 680 bezoekers, met een spreiding over 42 groepen, realiseerde en de appreciatie van de deelnemende scholen positief en lovend was;

Gelet dat bijkomend de vraag kwam om deze tentoonstelling jaarlijks te organiseren, dit om de bekendheid en vertrouwdheid te versterken, waardoor het voor scholen ook gemakkelijker wordt om deze activiteit in te plannen in hun programmatie;

Gelet dat het voorstel van de OCMW's van Kinrooi, Maaseik, Dilsen-Stokkem, Maasmechelen en Lanaken om de tentoonstelling, jaarlijks, in een samenwerkingsverband te organiseren, transparant is aan het streven van Provinciale spreiding, omdat op deze wijze de regio "Maasland" integraal wordt bereikt en "afgedekt";

Gelet dat de regio Maasland derhalve de mogelijkheid krijgt om vanaf 2018, jaarlijks, en dit telkens in de maand oktober, de tentoonstelling te mogen ontvangen en organiseren;

Gelet dat terug wordt gekozen voor het ontmoetingscentrum van en te Elen, en dit vanwege de centrale ligging binnen het Maasland, en het unieke kader, waarbij een grote ontvangstzaal, kan gecombineerd worden met verschillende lokalen die een thematische opstelling mogelijk maken;

Gelet dat voor de huur van de locatie weliswaar een huurovereenkomst dient aangegaan te worden, maar geen huurgeld verschuldigd is, aangezien het OCMW Dilsen-Stokkem mede-organisator en promotor van het project is;

Gelet dat de organiserende besturen vrij zijn om een openings- dan wel slotreceptie te organiseren;

Gelet dat het aangewezen lijkt het initiatief de nodige publiciteit en luister te geven;

Gelet dat het benodigde budget voor vervoer van de tentoonstelling, heen en terug, kan geraamd worden op 750 Eur;

Gelet dat het voor resterende kosten (aankoop materialen, drukwerk,) aangewezen lijkt 1.250 Eur te voorzien;

Gelet dat het nodige budget voor een receptie (bij opening, dan wel slot) kan geraamd worden op 2.000 Eur;

Overwegende dat het totaal geraamde budget derhalve 4.000 Eur bedraagt, hetzij 800 Eur per deelnemend bestuur;

Gelet dat het aangewezen lijkt dat de effectieve kosten gemaakt voor de tentoonstelling centraal vereffend worden door het OCMW Dilsen-Stokkem, en nadien pro rata verdeeld en gefactureerd worden aan de deelnemende besturen;

Gelet dat de CAW-Limburg en “Budget In Zicht” de afspraken met de partners hebben gestroomlijnd, en vastgelegd in een standaardovereenkomst, waarvan ondertekening wordt gevraagd die hierbeneden wordt weergegeven;
 Samenwerkingsovereenkomst budget4live

1. Ondergetekenden

Volgende partners engageren zich tot het realiseren van de tentoonstelling ‘Budget4Life’ op
 (datum) te
(locatie):
 - (naam + contactgegevens)
 -
 -

2. Doelstelling

Budget4Life is een interactieve tentoonstelling rond budget en koopkracht voor leerlingen van het 5^{de}, 6^{de} en 7^{de} jaar secundair onderwijs. De tentoonstelling wil jongeren inzicht geven en laten kennismaken met de verschillende financiële aspecten van het zelfstandig leven.
 Voor een efficiënte beurs in de regio, is het belangrijk dat minstens 600 leerlingen aan de rondleidingen meedoen en dit verspreid over 3 weken. Indien mogelijk, wordt deze periode uitgebreid op basis van het deelnemende leerlingenaantal. Iedere deelnemende klasgroep (richtlijn: tussen de 15 en max. 20 leerlingen) zal gedurende twee uren rondgeleid worden door twee maatschappelijk werkers uit het werkveld.
 Voor zowel de voorbereiding als de uitvoering van de beurs worden de taken van de verschillende partners weergegeven.

3. Samenwerkingsafspraken

De beurs is eigendom van BIZ.

Voor het operationaliseren van de interactieve tentoonstelling worden er specifieke afspraken gemaakt; een draaiboek concretiseert de verschillende afzonderlijke afspraken:

3.1. Voorbereiding

Wat	Wie
Vergaderingen plannen, voorzitten en verslaggeving	BIZ
Huur locatie en betaling van de energiekosten	Lokale organisator
Verzekering van de beurs	BIZ
Inrichten van de locatie (uitgezonderd de beurs)	Lokale organisator
Contact kringwinkel	Lokale organisator
Contact drukker -Foto A2 laten drukken	Lokale organisator
Contact lokale supermarkt	Lokale organisator
Aankopen voor proeffest	BIZ
Contactname Infrac – budgetmeter	BIZ
Planning scholen opmaken	Lokale organisator
Planning medewerkers opmaken	Lokale organisator
(Eventueel) Openingsreceptie organiseren	Lokale organisator
Uitnodigen van de pers op opening beurs	Lokale organisator

3.2. Operationaliseren van de beurs

Wat	Wie
Opbouw beurs	BIZ + lokale organisator
Oefenrondleiding voor alle medewerkers	BIZ
Rondleiding tijdens netwerkmoment	BIZ
Rondleiding klassengroepen	Lokale organisator + ondersteuning van 1 CAW-medewerker (naast de OCMW-medewerker) in 6 rondleidingen
Afbraak	BIZ + lokale organisator
Evaluatie	BIZ + lokale organisator
Vervoer beurs (en opslag beurs) – kilometervergoeding betaald aan Open Atelier	Open Atelier, kosten vervoer ten laste van de lokale organisator
Regisseursrol en kwaliteitsbewaking beurs	BIZ

4. Ondertekening

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

In te stemmen met het voorstel om vanaf 2018, jaarlijks, telkens in de maand oktober, de interactieve tentoonstelling Budget4Life in het Maasland te organiseren en dit in samenwerking met de 5 Maaslandse OCMW's en CAW Limburg in het kader van het project BudgetInZicht (BIZ) en hiervoor een samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met het CAW.

Artikel 2:

In te stemmen met de organisatie van Budget4Life in het gemeenschapscentrum in Elen, Helleniplein 1 te 3650 Dilsen-Stokkem, en hiertoe, vanaf 2018, jaarlijks en dit voor de ganse maand oktober van elk jaar een huurovereenkomst, zonder huurkosten, af te sluiten met de stad Dilsen-Stokkem, zoals aangehecht aan dit besluit.

Artikel 3:

In te stemmen met het geraamd budget van 4.000 Eur, hetzij 800 Eur per deelnemend bestuur, waarbij het OCMW Dilsen-Stokkem instaat voor de betaling van de effectieve kosten, waarna deze nadien pro rata verdeeld en gefactureerd worden aan de deelnemende besturen.

Voorwerp: 14 Reg.nr: 153.912

Afsluiten van een samenwerkingsovereenkomst met VZW Molenberg. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Overwegende dat OCMW-Maaseik jaarlijks voor acties in het kader van de kinderarmoedebestrijding van de Vlaamse overheid 35.902,81 euro subsidies krijgt en dit tot en met 2019;

Overwegende dat de continuering van de ontmoetingsgroep Eerste Stappen werd opgenomen in het kinderarmoedebeleidsplan;

Overwegende dat de begeleidster van Eerste Stappen een personeelslid is van CKG Molenberg, die een dag per week is vrijgesteld voor de begeleiding van deze groep;

Overwegende dat de ontmoetingsgroep tussen september 2016 en juni 2017 gemiddeld 8 deelnemers met hun kinderen per week hebben kunnen bereiken;

Overwegende dat Eerste Stappen een ontmoetingsgroep is voor ouders met kinderen tussen 0 en 3 jaar waar er actief gewerkt wordt aan ontwikkelingsbegeleiding, opvoedingsondersteuning en gelijke kansenbevordering. Ouders knutselen en spelen samen met hun kind en er is ruimte onderling om thema's te bespreken en ervaringen uit te wisselen. Via deze ontmoetingsgroep probeert met ook ouders uit hun sociaal isolement te halen;

Overwegende dat er in Maaseik nood is aan een ontmoetingsgroep voor ouders met hun kinderen;

Overwegende dat er reeds een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten voor het jaar 2016 en dat deze moet verlengd worden;

Gelet op volgend voorstel van samenwerkingsovereenkomst 2017:

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST 2017

OCMW Maaseik

vertegenwoordigd door de heer Marcel Raets, Voorzitter OCMW en de heer Raymond Corstjens, Secretaris, met zetel te Maaseik, Mgr. Koningsstraat 8, hierna het OCMW genoemd, partij enerzijds en

VZW Molenberg vertegenwoordigd door Michel Tuerlinckx, voorzitter VZW Molenberg, met zetel te Gansbeekstraat 51, 3740 Bilzen, hierna VZW Molenberg genoemd, partij anderzijds.

Wordt overeengekomen hetgeen volgt:

Artikel 1 De omschrijving van de opdracht

1.1. Algemene bepalingen

Het OCMW heeft voor de periode van 2014-2019 Vlaamse subsidies ontvangen voor de bestrijding van kinderarmoede. Maaseik heeft in haar kinderarmoedebeleidsplan 2014-2019 een aantal doelstellingen en acties opgenomen om de bestrijding van kinderarmoede aan te gaan. Met dit actieplan willen we de kinderarmoede terugdringen.

1.2 Specifieke bepalingen

Met VZW Molenberg, beheerder van Opvoedingswinkel Maasland, werd samengezeten om een actie te formuleren. :

Voor de 0-3 jarigen heeft het OCMW van Maaseik in samenwerking met de stad Maaseik en Opvoedingswinkel Maasland een ontmoetingsgroep gecreëerd voor ouders en kinderen. De ontmoetingsgroep 'Eerste Stappen' is een preventief project voor cultuursensitieve ontwikkelingsbegeleiding, opvoedingsondersteuning, gezinsempowerment en gelijke kansenbevordering. We werken met wekelijkse ontmoetingsgroepen, voor moeders en kinderen tussen 0 en 3 jaar. De groep kan maximum bestaan uit 8 moeders met hun kinderen. Het is dan ook onze doelstelling om dit cijfer na te streven.

Er is voornamelijk ruimte om samen te spelen (te lezen en te knutselen). Moeders/vaders kunnen ook met de andere deelnemers ervaringen uitwisselen over ontwikkeling, opvoeding en andere thema's die hen bezighouden zoals, taal, gezin en familie, deel uitmaken van de maatschappij, toekomst voor kind en ouder. De klemtoon ligt op onthaal, ontvangst en ontmoeting van moeder/vaders en kind in een veilig kader met respect voor ieders cultuur en dit gedurende drie jaar, tot dat het kind naar school gaat.

In 2016 heeft Eerste Stappen gemiddeld acht gezinnen per sessie kunnen bereiken. In 2017 wordt deze ontmoetingsgroep gecontinueerd.

Artikel 2 De duur en de opzeggingsmodaliteiten

2.1. De duur

De samenwerkingsovereenkomst wordt aangegaan voor een bepaalde duur, met ingang op 01 januari 2017 tot en met 31 december 2017.

2.2. De opzeggingsmodaliteiten:

Indien één van beide partijen, tijdens de duur van de samenwerking, de samenwerking wenst op te zeggen dient dit steeds te gebeuren per aangetekend schrijven.

Indien één van de partijen één van de verplichtingen van deze samenwerkingsovereenkomst, na een eerste aanmaning per aangetekend schrijven, niet naleeft, wordt de overeenkomst zonder inachtneming van een opzeggingstermijn onmiddellijk verbroken door een tweede aangetekend schrijven dat ten vroegste één maand na het eerste schrijven volgt.

Artikel 3 : De inbreng van beide partijen

Het OCMW voorziet in financiering via de Vlaamse subsidies voor kinderarmoede bestrijding. De inhoudelijke omkadering is de opdracht van VZW Molenberg. Zij stellen een personeelslid vrij om de ontmoetingsgroep te begeleiden.

Artikel 4 : De opvolging, evaluatie en inhoudelijke input

4.1 Opvolging

De opdracht van de ontmoetingsgroep 'Eerste Stappen' wordt vanuit het OCMW opgevolgd door de sociale dienst, meer bepaald door de coördinator kinderarmoede.

4.2. De rapportering

VZW Molenberg dient op het einde van het jaar een overzicht te bezorgen, aan de coördinator kinderarmoede, van de gemaakte kosten (personeelskosten en werkingskosten) van het afgelopen jaar voor de ontmoetingsgroep ' Eerste Stappen'.

Artikel 5 De financieringsmodaliteiten

5.1. De financiering

In het kader van de Vlaamse subsidies voor kinderarmoedebestrijding ontvangt VZW Molenberg voor het jaar 2017 een bedrag van 10000 euro.

5.2. De uitbetaling

De uitbetaling volgt op het einde van het jaar , na voorlegging van het overzicht van het afgelopen jaar.

De betaling gebeurt op volgend rekeningnummer van VZW Molenberg: 735- 0133926 - 54

Artikel 6 De praktische afspraken

De contactpersoon namens VZW Molenberg voor de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst is Rudi Gerrits, algemeen directeur VZW Molenberg. De

contactpersoon namens het OCMW is de coördinator kinderarmoede. Beide partijen verbinden zich ertoe om iedere wijziging onmiddellijk door te geven aan de contactpersoon. Opgemaakt in tweevoud exemplaren te Maaseik, waarvan elke partij verklaart één ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Namens OCMW Maaseik

Namens VZW Molenberg

Marcel Raets
Voorzitter OCMW

Michel Tuerlinckx
Voorzitter VZW Molenberg

Raymond Corstjens
Secretaris

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

De samenwerkingsovereenkomst af te sluiten met VZW Molenberg om de ontmoetingsgroep Eerste Stappen te continueren voor het jaar 2017.

Artikel 2:

Van de Vlaamse subsidies kinderarmoedebestrijding zal een budget van 10.000 euro worden voorzien voor de personeels- en werkingskost van de ontmoetingsgroep. Dit bedrag zal op het einde van 2017 worden overgemaakt, na voorlegging van de factuur van CKG Molenberg.

Artikel 3:

Er zal om de 3 maanden een evaluatie worden gehouden door het diensthoofd van de sociale dienst, de coördinator kinderarmoede en de begeleidster van de ontmoetingsgroep. Op het einde van 2017 zal er een eindevaluatie plaatsvinden en zal dan ook worden gekeken naar de continuering voor het jaar 2018.

Voorwerp: 15 Reg.nr: 637.65

Goedkeuring energiestudie woonzorgcentrum De Maaspoorte door het Vlaams Energiebedrijf. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de actie uit de meerjarenplanning: 'duurzaam beheer van energie en middelen organiseren binnen het woonzorgcentrum';

Gelet op de mogelijkheid om via het Vlaams Energiebedrijf een energieprestatiediagnose op maat te laten uitvoeren. Deze diagnose is gratis voor het OCMW op voorwaarde dat het OCMW de acties die binnen vijf jaar terugverdiend zijn effectief uitvoert. Indien het OCMW deze acties niet uitvoert, zal de kost van de diagnose aangerekend worden, deze wordt door het Vlaams Energiebedrijf geraamd op maximaal € 5.000,00;

Gelet op de gevoerde communicatie tussen de deskundige gebouwen van stad Maaseik en de projectleider energie-efficiëntie van het Vlaams Energiebedrijf, waaruit de deskundige gebouwen afleidt dat de te verwachten acties hoogstwaarschijnlijk geen grote investeringen zullen zijn die zich na vijf jaar terug verdienen;

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1: Akkoord te gaan met het uitvoeren van een energieprestatiediagnose door het Vlaams Energiebedrijf.

Artikel 2: De diensten opdracht te geven deze energieprestatiediagnose aan te vragen.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Raets zegt dat het een splinternieuw gebouw is. Hij veronderstelt dat dit dus om een extra check up gaat. Het zou niet goed zijn, moest er een heel boek met wijzigingen worden voorgesteld. Hij hoopt dat het hier over details gaat.

Voorwerp: 16 Reg.nr: 153.4

Klachtenprocedure en procedure seksueel gedrag woonzorgcentrum De Maaspoorte. Goedkeuring. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op de bepalingen in het woonzorgdecreet van 13 maart 2009 en op de uitvoerende besluiten, het Besluit van de Vlaamse Regering van 24/07/2009 en bijlage IX en XV bij de besluiten;

Gelet op de bepalingen in het decreet kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen van 16 april 1997;

Gelet op het Ministerieel besluit van 10 december 2001 inzake kwaliteitszorg in de rusthuizen, centra voor dagverzorging, centra voor kortverblijf, serviceflats en woningcomplexen met dienstverlening, en de bijlagen van 28/03/2002 (Sectorale Minimale Kwaliteitseisen);

Gelet op het kwaliteitsdecreet van 17 oktober 2003 betreffende de kwaliteit van de gezondheids- welzijnsvoorzieningen;

Gelet op de raadsbeslissing van het OCMW Maaseik van 25 januari 2005 betreffende de invoering van het kwaliteitshandboek van het woonzorgcentrum en op de verdere aanpassingen aan het kwaliteitshandboek;



Gelet op de verplichting om dit kwaliteitshandboek up-to-date te houden;

Gelet op de invoering van twee nieuwe kwaliteitsprocedures die gelijklopend zijn voor de woonzorgdiensten van het OCMW, namelijk de klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag;

Besluit: *Met **7** stemmen voor en **3** stemmen tegen de raadsleden van de **Open VLD** (F. Roosen) en van de **N-VA** (J. Raets) en van het **Vlaams Belang** (J. Knippenberg)*

Artikel 1 :

Volgende klachtenprocedure en de procedure seksueel grensoverschrijdend gedrag goed te keuren:

	Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte 3.Kwaliteitssysteem 3.2 Operationele elementen 3.2.1 Primaire processen 3.2.1.6 Klachtenprocedure	
S.M.K. 1.13, 1.14	Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn Op	Datum toepassing: 01/07/2017

1.Doel

De resident, de familieleden/verwanten van residenten, externe organisaties of personeelsleden de mogelijkheid geven om een klacht te uiten over de hulp- en dienstverlening.

Op professionele wijze klachten behandelen. Deze procedure legt de afspraken vast voor de afhandeling van klachten. Preventieve maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat de vastgelegde tekortkomingen zich zouden herhalen.

De ingesteldheid van de organisatie ten opzichte van klachten:

- Klachten worden op een constructieve manier benaderd. Medewerkers worden gestimuleerd en ondersteund om op een constructieve manier met klachten om te gaan.
- Aan alle klachten wordt onder alle omstandigheden, op een vriendelijke en constructieve manier gevolg gegeven.
- Meldingen en klachten worden gezien als kansen om te verbeteren.

2.Toepassingsgebied

Klachten kunnen afkomstig zijn van residenten, familieleden/verwanten van residenten, externe organisaties of personeelsleden.

3.Verantwoordelijken

- Directeur:
 - Verantwoordelijk voor de registratie van de klacht
 - Verantwoordelijk voor de analyse van de klacht of het onderzoek naar de oorzaak van de klacht
 - Verantwoordelijk voor het geven van feedback op de geformuleerde klacht
 - Verantwoordelijk voor de realisatie van corrigerende en preventieve maatregelen die voortvloeien uit de behandeling van de klacht
 - Geeft jaarlijks (maand januari over het afgelopen jaar) verslag aan het Bijzonder Comité Bejaarden Zorg (BCBZ) omtrent de geregistreerde en afgehandelde klachten
 - Kwaliteitscoördinator: Controle op naleven van de procedure
 - Leidinggevenden: Verantwoordelijk voor de melding van klachten aan de directeur
 - Personeelsleden: Bevoegd om mee te werken aan het onderzoek onder vorm van het formuleren van

4. Definities

- Klacht: Een uiting van ongenoegen over het hulp- en dienstverleningsaanbod.
- Formele klachten: Deze klachten worden geuit door middel van het invullen van een klachtenformulier (bijlage 1). Dit formulier wordt ingevuld door de persoon zelf of door een medewerker, maar steeds ondertekend door de indiener van de klacht. Klachtenformulieren kan men bekomen bij het onthaal. Alle formele klachten worden schriftelijk beantwoord. Dit houdt in dat bij eenvoudig op te lossen klachten de indiener binnen de 10 werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht wordt van de voorgestelde oplossing. Bij formele klachten wordt er een probleemanalyse gemaakt, met een conclusie. Er worden correctieve en preventieve maatregelen getroffen, er wordt een dossier bijgehouden waarin een aantal gegevens worden geregistreerd en de status van het probleem wordt opgevolgd.
- Meldingen: dit zijn eenvoudige klachten die onmiddellijk oplosbaar zijn en die geen structurele problemen inhouden. Zij kennen een snelle opvolging en oplossing door de direct betrokken medewerkers en dienst. Een melding kan vaak ad hoc opgelost worden door de persoon die deze melding ontvangt. Meldingen die vanuit het informele circuit herhaaldelijk worden gedaan krijgen hierdoor een structureel karakter en worden behandeld als formele klachten. Meldingen met een ernstig karakter worden eveneens behandeld als formele klachten.

5. Werkwijze

MELDING	WIE?
1. Uiting van een melding	Zie "toepassingsgebied procedure"
2. Oplossen of doorverwijzen Niveau medewerker <ul style="list-style-type: none"> - Eenvoudig oplosbaar door medewerker die binnen de eigen functiebeschrijving bevoegd is om de klacht op te lossen - Doorverwijzen naar een leidinggevende indien niet zelf oplosbaar Leidinggevende <ul style="list-style-type: none"> - Oplosbaar door leidinggevende - Doorverwijzen naar directeur indien niet zelf oplosbaar Directeur <ul style="list-style-type: none"> - Indien formeel (zie procedure formele klachten) - Indien informeel-zelf voorstel tot oplossing formuleren 	Medewerker die de klacht heeft ontvangen Leidinggevende Directeur
3. Feedback geven aan indiener van de klacht, indien zinvol	Klachtenbehandelaar
4. Oplossing uitvoeren	Klachtenbehandelaar en betrokken dienst
5. Indien indiener van de klacht niet tevreden is, naar hoger niveau stappen (zie procedure schriftelijke klacht)	

FORMELE, SCHRIFTELIJKE KLACHT	WIE?
1. Uiting van een schriftelijke klacht	Zie "toepassingsgebied procedure"
2. Beslissen of klacht formeel of informeel behandeld wordt en document dateren	Directeur

3. Klachtenbehandelaar toewijzen	Directeur
4. Onderzoek voeren. Klachtendossier in Care Solutions aanmaken en dossier klachtenopvolging in Care Solutions aanvullen	Directeur, klachtenbehandelaar, bevoegde dienst
5. schriftelijke communicatie (binnen de 10 dagen na ontvangst van de schriftelijke klacht) <ul style="list-style-type: none"> - Indien opgelost binnen de 10 werkdagen na ontvangst van de schriftelijke klacht: eenmalige communicatie voorstel oplossing door directeur - Indien niet opgelost binnen de 10 werkdagen na ontvangst schriftelijke klacht: melding verwachte termijn van oplossing door directeur 	Directeur
- Melding voorgestelde oplossing door directeur	
6. Uitkomst <ul style="list-style-type: none"> - Indien niet tevreden met de oplossing, kan men zich richten tot het centraal klachtenmeldpunt of tot de Woonzorglijn (zie bijlage 2) - Indien wel tevreden worden correctieve en preventieve maatregelen uitgevoerd - Er volgt een evaluatie met de indiener van de klacht 1 maand en 3 maanden na het invoeren van de maatregelen 	Voorzitter OCMW Woonzorglijn Directeur, klachtenbehandelaar en bevoegde dienst Directeur en klachtenbehandelaar
8. Dossier klachtenopvolging in Care Solutions vervolledigen voor de jaarlijkse klachtenanalyse naar het BCBZ toe	Directeur
9. Invoeren in Care Solutions in het dossier Jaarlijkse klachtenanalyse	Directeur
10. Jaarlijks wordt de klachten gerapporteerd aan de OCMW raad	Directeur

Bijlage 1



KLACHTENFORMULIER WZC DE MAASPOORTE	
Datum klacht	
Naam indiener klacht	
Adres	
Telefoon	
Bent u een bewoner	Ja/Neen Afdeling: Kamer: <ul style="list-style-type: none"> - Agnetenhof - Fratershof - Bleumerhof - St Jorishof

Indien niet, in het belang van welke bewoner dient u een klacht in?	
Wat is uw relatie tot de bewoner?	
Omschrijving klacht	
Vak bestemd voor de medewerkers van de Maaspoorte: Indien de indiener van de klacht de medewerker om hulp verzoekt om het formulier in te vullen.	
Wijze van melding	
Naam medewerker	
Afdeling	

Datum & handtekening
klacht

en/of

Handtekening medewerker, indiener

	Kwaliteitshandboek wzc de Maaspoorte 3.Kwaliteitsysteem 3.2 Operationele elementen 3.2.1 Primaire processen 3.2.1.7 Seksueel Grensoverschrijdend gedrag	
S.M.K 1.13, 1.14	Goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn Op	Datum toepassing:

1. Doel

Preventie, detectie, correcte reactie en behandeling van meldingen en/of klachten rond seksueel grensoverschrijdend gedrag.

Dit gedrag kan voorkomen op verschillende niveaus:

- Tussen bewoners
- Tussen personeelsleden en/of vrijwilligers
- Tussen een bewoner en een personeelslid/vrijwilliger, waarbij het gedrag uitgaat van de bewoner
- Tussen een personeelslid/vrijwilliger en een bewoner, waarbij het gedrag uitgaat van het

personeelslid/vrijwilliger

- Tussen een personeelslid en een vrijwilliger, waarbij het gedrag uitgaat van het personeelslid
- Tussen een vrijwilliger en een personeelslid, waarbij het gedrag uitgaat van devrijwilliger

2.Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op:

- Bewoners van woonzorgcentrum de Maaspoorte
- Personeelsleden van woonzorgcentrum de Maaspoorte
- Vrijwilligers verbonden aan woonzorgcentrum de Maaspoorte
- Mantelzorgers, familieleden en andere personen betrokken bij de zorg, dienst- of hulpverlening: als melders van seksueel grensoverschrijdend gedrag

3.Definities

- Seksueel grensoverschrijdend gedrag is gedrag, verbaal of non-verbaal, bewust of onbewust, komende van een personeelslid, een vrijwilliger of een bewoner, dat ervaren wordt door het “slachtoffer” als negatief, ongewenst of gedwongen, onafhankelijk van de situatie en ongeacht de tijd en de plaats.
- Seksueel misbruik is een juridische term en verwijst naar een als misdrijf omschreven feit. Er is sprake van seksueel misbruik wanneer er (moreel) geweld of bedreiging wordt gebruikt, wanneer er geen toestemming is of wanneer juridisch geen toestemming kan worden gegeven (vb. personen met dementie).

3.Verantwoordelijken

- Directeur:
 - Eindverantwoordelijke
 - Verantwoordelijk voor detectie en melding
 - Verantwoordelijk voor de verder afhandeling indien een melding een klacht wordt (Zie 3.2.1.6 Klachtenprocedure)
- Kwaliteitscoördinator:
 - Controle op naleven van de procedure
 - Verantwoordelijk voor detectie en melding
- Leidinggevenden:
 - Verantwoordelijk voor detectie
 - Verantwoordelijk voor het onderzoek bij melding
 - Verantwoordelijk voor de verder aanpak
 - Verantwoordelijk voor sensibilisatie en opleiding van de personeelsleden
- Personeelsleden:
 - Verantwoordelijk voor detectie
 - Verantwoordelijk voor doorgeven van een melding aan de leidinggevende
 - Bereidheid om mee te werken aan het eventuele onderzoek
- Mantelzorgers, familieleden en andere personen betrokken bij de zorg, dienst- of hulpverlening:
 - Melding doen aan personeelsleden en/of leidinggevenden

4.Werkwijze

- Preventie:
 - Het creëren van een open sfeer binnen het team. De leidinggevende stelt zich zeer toegankelijk op en creëert een sfeer waarin personeelsleden, vrijwilligers en familieleden alle mogelijke onderwerpen met hem/haar kan bespreken. De personeelsleden/vrijwilligers/familieleden worden aangemoedigd om hun ongerustheden te melden, zowel ten aanzien van zichzelf als ten aanzien van personeelsleden/vrijwilligers . Hierbij wordt hun verantwoordelijkheid sterk beklemtoond, zowel ten aanzien van de bewoner, als ten aanzien van personeelsleden/vrijwilligers.
 - Het leren kennen en melden van signalen en risicofactoren. Dit kan men bekomen door het geven van opleidingen, dit zowel naar personeelsleden als naar vrijwilligers toe.
 - Overhandigen van de deontologische code (RPR-Arbeidsreglement) aan personeelsleden bij indiensttreding. Overhandigen van het vrijwilligerscontract aan vrijwilligers bij opstart van de activiteit.
 - Kenbaar maken van de procedure naar de bewoner/familieleden toe via de infogids. Gebeurt samen met het kenbaar maken van de klachtenprocedure.
 - Kenbaar maken van de procedure naar de vrijwilligers toe via een vermelding in het vrijwilligerscontract.

- Kenbaar maken van de procedure naar de personeelsleden toe via Quint Search.
- De procedure is opgenomen in het arbeidsreglement.

- Detectie:

Zowel personeelsleden, vrijwilligers, bewoners, familieleden,... kunnen getuigen zijn van seksueel grensoverschrijdend gedrag, of kunnen signaleren of vermoedens van seksueel grensoverschrijdend gedrag detecteren.

De (vermoedelijke) dader kan een personeelslid, een vrijwilliger of een bewoner zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan fysiek en/of psychisch letsel bij het slachtoffer veroorzaken. Het slachtoffer kan een personeelslid, een vrijwilliger of een bewoner zijn.

Het seksueel grensoverschrijdend gedrag kan al of niet van die aard zijn dat onmiddellijke actie wel of niet noodzakelijk is.

- Melding:

- De melding kan gedaan worden door de bewoner, een personeelslid, een vrijwilliger of een familielid of persoon die nauw betrokken is bij de bewoner.
- De melding kan gebeuren naar een personeelslid/vrijwilliger of naar een leidinggevende toe
- De ontvanger van de melding beluistert de melder en neemt zijn/haar klacht serieus. De ontvanger vermeldt tijdens dit gesprek de stappen die verder zullen worden gevolgd:
 - Melding van de situatie bij de leidinggevende
 - Bespreking en overleg in team (naargelang de situatie kan de samenstelling van dit team verschillen vb. ontvanger van de melding-leidinggevende)
 - Onderzoek van de klacht waarbij gesprekken met enerzijds het “slachtoffer” en anderzijds de (vermoedelijke) dader zullen gevoerd worden door de leidinggevende
 - Inroepen van eventueel bijkomende expertise (directeur)
 - Concluderen in team over de ernst van de klacht en de verder opvolging en terugkoppeling van deze conclusie naar het slachtoffer
- Indien de melding een klacht wordt volgt men de weg van de klachtenprocedure (Zie 3.2.1.6 Klachtenprocedure). Indien het gaat om seksueel grensoverschrijdend gedrag waarbij de “vermoedelijke” dader een personeelslid is, moet men op dit moment ook het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid verwittigen (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)
- Bij meldingen waar het niet meer louter om vermoedens gaat dat er een seksueel misdrijf werd gepleegd (op heterdaad betrapt, voldoende bewijsmateriaal), verleent de ontvanger van de melding onmiddellijk de eerste hulp aan het slachtoffer en verwittigt de leidinggevende of buiten kantooruren de wachtdienst, die dan verdere stappen zullen ondernemen (medische bijstand, politie-interventie,...).

- Onderzoek:

Bij meldingen waaruit een vermoeden, maar nog geen bevestiging blijkt van seksueel grensoverschrijdend gedrag, wordt eerst een onderzoek gevoerd. De directeur/een leidinggevende is hiervoor het aanspreekpunt.

De directeur/leidinggevende onderzoekt de klacht waarbij met enerzijds het “slachtoffer” en anderzijds de (vermoedelijke) dader zullen gevoerd worden. Er wordt eventueel bijkomende expertise ingeroepen.

- Conclusie en aanpak:

- Bij conclusie van ongegronde melding:
Opvolging ten aanzien van de betrokken partijen en de directe leidinggevende

en/of directeur en bespreken van de verdere dienstverlening.

- Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een personeelslid of vrijwilliger:
 - Verwittigen directeur woonzorgcentrum, directeur Mens, secretaris, dienst P&O, voorzitter OCMW.
 - Verwittigen Agentschap Zorg en Gezondheid (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>)
 - Afspraken met betrekking tot de communicatie in ruimere zin (betrokkenen, slachtoffer, familie, dader, bewoners, personeel,...)
 - Sancties indien de dader een personeelslid is: zie bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsrecht
 - Sancties indien de dader een vrijwilliger is: stopzetting van de vrijwilligersovereenkomst.
 - Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer door leidinggevende. Bespreken van de verdere dienstverlening door directie.
- Bij conclusie grensoverschrijdend gedrag dat niet als misdrijf kan omschreven worden, uitgaande van een bewoner:
 - Organisatorische maatregelen treffen om dit in de toekomst te voorkomen.
 - In gesprek gaan met de bewoner, de familie en/of mantelzorgers
 - In gesprek gaan met de huisarts van de bewoner en/of andere hulpverleners
 - Opvolging ten aanzien van de melder, de dader en het slachtoffer en bespreken van de verdere dienstverlening.

- Bij conclusie mogelijk misdrijf:

- Verwittigen directeur woonzorgcentrum, directeur Mens, secretaris, dienst P&O en voorzitter OCMW door de leidinggevende
- Verwittigen Agentschap Zorg en Gezondheid (zie <https://www.zorg-en-gezondheid.be/formulier-seksueel-grensoverschrijdend-gedrag-melden>) door leidinggevende
- Inschakelen politie door directeur woonzorgcentrum/leidinggevende
- Afspraken met betrekking tot de communicatie in bredere zin
- Sancties indien de dader een personeelslid betreft (van schorsing tot ontslag) door directeur woonzorgcentrum en/of leidinggevende
- Sancties indien de dader een personeelslid betreft: zie de bepalingen in de rechtspositieregeling en het arbeidsreglement
- Sancties indien de dader een vrijwilliger betreft: stopzetting vrijwilligersovereenkomst
- Opvolging ten aanzien van de melder en het slachtoffer door leidinggevende. Bespreken van de verdere dienstverlening door directie.

- Registratie:

Elke klacht wordt geregistreerd volgens de stappen beschreven in de klachtenprocedure (Zie 3.2.1.6 Klachtenprocedure).

Incidenten van seksueel grensoverschrijdend gedrag t.o.v. personeelsleden worden opgenomen in het jaarverslag van de interne preventie adviseur.

- Debriefing en evaluatie:

Omwille van de impact die dergelijke meldingen op de betrokken partijen kunnen hebben, is een debriefing

en evaluatie belangrijk.

Na afsluiten van de melding is het belangrijk om met de betrokken partijen te evalueren over de aanpak en het verloop. Eventuele aandachtspunten worden gebruikt om de procedure bij te sturen.

- Verwante documenten en hulpmiddelen:
 - Besluit van de Vlaamse Regering van 9 mei 2014 betreffende het beleid inzake preventie van en omgaan met seksueel grensoverschrijdend gedrag in gezondheids- en woonvoorzieningen
 - Arbeidsreglement en rechtspositieregeling personeelsleden
 - Interne afsprakennota gebruikers.

Toediening van orale medicatie door zorgkundigen

Procedure

De procedure volgt de tekst uit de technische commissie voor verpleegkundigen. We volgen hier het K.B. van 12 januari 2006.

Protocol woonzorgcentrum voor toediening van orale medicatie door zorgkundigen (na overleg met inspecteur Frank Dylst van Zorg en Gezondheid)

1. De procedure wordt uitgevoerd zoals ze beschreven is in het K.B.
2. Een zorgkundige mag nooit medicatie klaarzetten of klaarmaken.
3. De medicatie wordt in de medicatiekar per resident klaargezet door de nachtverpleegkundige. Indien er overdag aanpassingen moeten gedaan worden, vb. marcoumarschema, gebeurt dit door een verpleegkundige.
4. De medicatie wordt op het moment van toediening uit het vakje van de resident in de medicatiekar genomen. Er wordt niet gewerkt met een dienblad en er wordt geen medicatie klaargelegd op de kar.
5. Een zorgkundige mag vanuit de medicatiekar medicatie geven aan de residenten, mits het volgen van volgende afspraken die in punt 6 beschreven worden. Indien de zorgkundige medicatie geeft tekent zij ook het medicatieblad af.
6. Wanneer mag een zorgkundige medicatie uitdelen:
 - a. In opdracht van de verpleegkundige.: hierbij tekenen zowel de VK als de ZK af op het blad "medicatiebedeling door een zorgkundige" waarop vermeld staat dag – datum – naam zorgkundige –handteken zorgkundige – naam verpleegkundige – handteken verpleegkundige (Excel bestand)
 - b. Indien er geen Excel bestand ondertekend is mag de zorgkundige geen medicatie uitdelen.
 - c. De (coördinerende) verpleegkundige duidt de zorgkundige aan die medicatie mag uitdelen.
 - d. Wanneer kan de ZK de opdracht krijgen van een VK:
 - Wanneer de VK alleen is en met een dringende oproep bezig is, vb. een resident die zich niet goed voelt, doktersbezoek,
 - Bij de ronde van 20u wanneer de residenten in bed gelegd worden en gelijktijdig medicatie gegeven wordt.
 - Wanneer er geen VK op een afdeling aanwezig is, vb. tijdens de middagdienst. Hier tekent de VK van de vroege dienst de opdracht.
 - Uitzondering: wanneer het een éénmalige en eerste toediening is mag een zorgkundige de medicatie niet toedienen.
 - e. Dit Excel bestand moet ten allen tijde aan de inspecteur kunnen voorgelegd worden.
7. Verantwoordelijkheid: De VK is verantwoordelijk voor het klaarzetten van de medicatie en het delegeren van de verdeling. De ZK is verantwoordelijk voor het geven van de medicatie indien ze de opdracht krijgt.

Zittingsverslag:

Raadslid F. Roosen vindt dat verslaggeving van gesprekken van klager en beklaagde noodzakelijk zijn. Het is nodig om notities van ieder gesprek te nemen en om dit te laten ondertekenen. Tijdens de vergadering van het Bijzonder Comité Bejaardenzorg ging men niet akkoord met dit voorstel. Is het standpunt nu gewijzigd, vraagt het raadslid.

De voorzitter antwoordt dat een klacht altijd wordt genoteerd.

Raadslid F. Roosen repliceert dat het hier niet over de registratie van de klacht op zich gaat maar wel over de inhoud. De verslaggeving van de gesprekken staat namelijk hier zo niet genoteerd. Leg dergelijke gesprekken vast om zich veilig te stellen.

Raadslid F. Goossens zegt dat iemand die een klacht neerlegt, dit toch zeker wel laat noteren.

De voorzitter antwoordt dat het normaal is dat er een verslag gemaakt wordt. De discussie, zo stelt de voorzitter, ging veeleer over de handtekening.

Raadslid F. Roosen zegt dat dit niet zo is. Tijdens de vergadering van het comité ging men hiermee niet akkoord.

De voorzitter zegt dat hij het logisch vindt zoals het raadslid beweert, dat het verhaal op papier wordt gezet.

Voorwerp: 17 Reg.nr: 506.12

Verkoop van grond gelegen langs de Scheffersweg aan Lemmens-Baens. Besluit.

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Maaseik, Provincie Limburg, in vergadering overeenkomstig het OCMW-decreet;

Gelet op het besluit van deze Raad van 25 oktober 2016 inhoudende de toewijzing van een perceel gelegen onder Maaseik 2^e afdeling Sie A nr. 1612L groot 08 a 65 ca, mits de prijs van 112.000,00 euro exclusief de leveringskosten, aan de heer Lemmens en mevrouw Baens samenwonende te 3640 Kinrooi, Makkestraat 13;

Gelet op de onderhandse verkoopovereenkomst van 15 december 2016 en in het bijzonder artikel 9 inhoudende dat de akte verleden dient te worden voor 16 april 2017;

Overwegende dat voor deze grond een verkavelingsvergunning werd afgeleverd op 24 januari 2005 voor 3 loten voor openbebouwing en 2 loten voor half open bebouwing;

Gelet op het besluit van het College van Burgemeester en Schepenen van 02 februari 2015 inhoudende het verval van voormelde verkavelingsvergunning;

Overwegende dat vooraleer de akte van verkoop kan verleden worden er een nieuwe verkavelingsvergunning dient bekomen te worden;

Overwegende dat er een nieuw verkavelingsvergunning moest aangevraagd te worden;

Gelet op het besluit van het College van Burgemeester en Schepenen van 12 juni 2017 inhoudende een nieuwe verkavelingsvergunning voor bovenvermelde grond;

Overwegende dat het aanbod van hypothecair krediet van de kopers afgestemd was op 16 april 2017, dat de akte niet voor deze datum kon verleden worden omwille van het feit dat er geen

verkavelingsvergunning voor deze grond door de College van Burgemeester en Schepenen was afgeleverd, de kopers schade hebben geleden;

Overwegende dat de schadebedrag geraamd wordt op 990,00 euro, te weten: 500,00 euro dossiers kosten en 490,00 euro meer intresten over de totale duur van het krediet;

Overwegende dat gezien de akte, door het niet in bezit zijn van de nodige verkavelingsvergunning, niet voor 16 april 2017 kon verleden worden en zodoende de kopers schade hebben het gepast is om het schadebedrag van 990,00 euro ten laste van het OCMW Maaseik te nemen;

Overwegende dat deze gelden voorzien zijn in het budget 2017 onder budgetsleutel 2017/6139900/02/0119/90 - Overige administratieve kosten.

Besluit: *Het dossier wordt met éénparigheid goedgekeurd.*

Artikel 1:

Akkoord te gaan om eenmalig een bedrag van 990,00 euro over te maken aan Lemmens-Baens en dit in het kader van de geleden schade in het verkoopdossier "bouwgrond Scheffersweg".

Artikel 2:

Afschrift over te maken aan de dienst Ruimtelijke Ordening en de Financiële dienst.

Zittingsverslag:

Raadslid J. Knippenberg vraagt uitleg.

De voorzitter antwoordt dat het een vervallen verkaveling is en dat daarin twee percelen eigendom zijn van het OCMW. Zij hebben een kadastraal nummer. Er is een gewijzigde rechtspraak van de raad van state, die stelt dat wanneer er eenzelfde eigenaar in een vervallen verkaveling twee percelen met een kadastraal nummer naast elkaar heeft, dat dan een nieuwe verkaveling moet worden opgemaakt.

Dat is hetgeen gebeurd is. Daardoor hebben de kopers langer moeten wachten, waardoor een kredietopening vervallen werd en ze een nieuwe kredietopening hebben moeten afsluiten. Daardoor ontstonden extra dossierkosten voor hen en bovendien kregen ze een ander leningstarief, waardoor ze schade hebben geleden. Daarom betaalt het OCMWj nu die schadevergoeding.

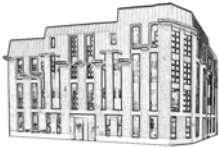
Voorwerp: 18 Reg.nr: 172.2

Vragen gesteld door raadsleden.

Zittingsverslag:

Er werden geen vragen vooraf ontvangen. Toch stelt raadslid J. Raets een vraag over ICT. Hij las dat de bibliotheek zeer ver digitaal gaat. Mensen moeten kansen krijgen op dat vlak maar ze zijn ook soms op zoek naar werkposten, terwijl ze geen middelen hebben voor ICT. Misschien is het nuttig om te onderzoeken of er werkposten kunnen voorzien voor mensen.

De voorzitter maakt van de gelegenheid gebruik om te zeggen dat hij het bijzonder jammer heeft gevonden dat de raadsleden, zowel van OCMW als van gemeenteraad, geen uitnodiging hebben gekregen voor de officiële opening van het ziekenhuis. Hij heeft ook zijn beklag gedaan bij het ziekenhuis en het zal ook ter sprake komen tijdens de vergadering van het dagelijks bestuur. De lijst is trouwens niet zo besproken door het dagelijks bestuur of door de oude raad van bestuur. Het is terecht dat hier ongenoegen over is bij de raadsleden.



GESLOTEN VERGADERING



Voorwerp: 19 Reg.nr: 201.33

Goedkeuring van de notulen van de gesloten zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van 27 juni 2017. Besluit.

Voorwerp: 20 Reg.nr: 345.1

Goedkeuring van de notulen van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst van 8 juni 2017, 13 juli 2017 en 10 augustus 2017.

Voorwerp: 21 Reg.nr: 316

Aanstelling van een voltijds contractueel facilitair coördinator met ingang van 01.10.2017 voor onbepaalde duur.

Voorwerp: 22 Reg.nr: 316

Bevordering van het voltijds statutair diensthoofd dagverzorgingscentrum (BV5).

Voorwerp: 23 Reg.nr: 316

Ontslagname van een hoofdverpleegkundige binnen het woonzorgcentrum De Maaspoorte, m.i.v. 13.08.2017.

Voorwerp: 24 Reg.nr: 328.11

Ontslagname van een vastbenoemd receptioniste ingevolge oppensioenstelling met ingang van 01.05.2018.

Voorwerp: 25 Reg.nr: 328.11

Ontslagname van een voltijds vastbenoemd pensioenambtenaar, ingevolge oppensioenstelling m.i.v. 01.09.2018.

De zitting wordt gesloten om 21.46 uur.

De Verslaggever,

R. Corstjens
Secretaris