

CONCESSIELEIDRAAD

CONCESSIE VOOR

DIENSTEN

MET ALS VOORWERP

**"AANSTELLEN VAN EEN KAPPER EN EEN
SCHOONHEIDSSPECIALIST (M/V/X) OP ZELFSTANDIGE
BASIS VOOR HET BEAUTYSALON DE 4 WIEKEN"**

Overeenkomst voor 4 jaar

(1 juli 2024 t.e.m. 30 juni 2028)

Concessiegever

OCMW SCHILDE

Indiening voorstel:

Via e-mail: aankoop@schilde.be

Uiterste indieningsdatum voorstellen is donderdag 2 mei 2024 om 10u00

Inhoudsopgave

I. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN.....	4
ARTIKEL 1. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT.....	4
ARTIKEL 2. IDENTITEIT VAN DE CONCESSIEGEVER.....	10
ARTIKEL 3. VORM EN INHOUD VAN HET VOORSTEL.....	11
ARTIKEL 4. PRIJSVASTSTELLING.....	13
ARTIKEL 5. ELEMENTEN IN DE PRIJS INBEGREPEN.....	13
ARTIKEL 6. INDIENEN VAN HET VOORSTEL.....	13
ARTIKEL 7. MOGELIJKHEID TOT ONDERHANDELING.....	14
ARTIKEL 8. NIET-TOEWIJZING VAN DE CONCESSIE.....	14
ARTIKEL 9. CRITERIA VOOR TOEWIJZING VAN DE CONCESSIE.....	15
ARTIKEL 10. KEUZE VAN VOORSTEL.....	16
BIJLAGE 1 INSCHRIJVINGSFORMULIER.....	17
GEGEVENS IDENTITEIT KANDIDAAT.....	17
JURIDISCHE SITUATIE KANDIDAAT.....	17
ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT KANDIDAAT.....	18
TECHNISCHE EN BEROEPS BEKWAAMHEID KANDIDAAT.....	18
CRITERIA VOOR TOEWIJZING VAN DE CONCESSIE.....	19
BIJLAGE 2 ONTWERP – CONCESSIEOVEREENKOMST.....	20
ARTIKEL 1. VOORWERP.....	21
ARTIKEL 2. DUUR.....	21
ARTIKEL 3. CONTACTPERSOON CONCESSIEHOUDER.....	21
ARTIKEL 4. VERPLICHTINGEN CONCESSIEHOUDER.....	21
4.1 Uitbating en kwaliteitseisen.....	21
4.2 Personeel/stagiair(e).....	22
4.3 Producten.....	23
4.4 Omschrijving prestaties.....	23
4.5 Kosten en vergoedingen.....	23
4.6 Tarieven.....	23
4.7 Openingsuren.....	24
4.8 Locatie.....	25
ARTIKEL 5. BELASTINGEN.....	25
ARTIKEL 6. VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID.....	25
ARTIKEL 7. GEGEVENSBESCHERMING.....	26
ARTIKEL 8. VERTROUWELIJKHEID VAN INFORMATIE.....	26
ARTIKEL 9. VERBREKING.....	26
ARTIKEL 10. EVALUATIE.....	26
ARTIKEL 11. PRIJSHERZIENING.....	27
ARTIKEL 12. SPLITSBAARHEID.....	27
ARTIKEL 13. INTERPRETATIE.....	27
ARTIKEL 14. BEMIDDELING EN RECHTSMACHT.....	27

TOEPASSELIJKE REGLEMENTERING

De regels m.b.t. de plaatsing, gunning en uitvoering van de concessie zijn vermeld in onderhavige Concessieleidraad en de daarbij gevoegde bijlagen (de “Concessiedocumenten”).

De concessie is niet onderworpen aan de Wet van 17 juni 2016 betreffende de concessieovereenkomsten, noch aan het Koninklijk besluit van 25 juni 2017 betreffende de plaatsing en de algemene uitvoeringsregels van de concessieovereenkomsten, aangezien deze regelgeving enkel van toepassing is op concessies voor diensten met een waarde die gelijk is aan of hoger is dan 5.225.000 euro.

De concessie is evenmin onderworpen aan de reglementering inzake overheidsopdrachten.

Onderhavige procedure wordt wel gevoerd met toepassing van de beginselen van behoorlijk bestuur, transparantie, eerlijke mededinging en gelijkheid.

Ook de reglementering inzake handelshuur is niet van toepassing op onderhavige concessie. Het betreft immers geen handelshuurovereenkomst.

De kandidaat zal in het bezit moeten zijn van alle vereiste toelatingen, vergunningen en goedkeuringen, nodig voor de uitvoering van de opdracht en het gebruik van de middelen die hij daartoe zal inzetten.

Hij is tevens verantwoordelijk voor de naleving van deze bepalingen door zijn onderaannemers.

Elke kandidaat wordt geacht de toepasselijke regelgevende bepalingen te kennen, te aanvaarden en na te leven.

Artikel 1. Beschrijving van de opdracht

Voorliggende Concessieleidraad heeft betrekking op de concessie voor volgende diensten:

VOORWERP VAN DEZE DIENSTEN

Aanstellen van een kapper en een schoonheidsspecialist (m/v/x) op zelfstandige basis voor het beautysalon van buurthuis De 4 Wieken.

De concessie verleent het recht, onder de voorwaarden bepaald in de (ontwerp-) concessieovereenkomst toegevoegd in bijlage (**Bijlage 2**), voor de uitbating van het beautysalon van het buurthuis. Sommige bepalingen van de ontwerp-concessieovereenkomst zijn onderhandelbaar.

TOELICHTING

Buurthuis De 4 Wieken beschikt over een beautysalon om aanvullende kappers-en schoonheidsbehandelingen, met focus op manicure, pedicure en ontharingen, aan te bieden aan volgende doelgroep:

- Bewoners van de serviceflats en assistentiewoningen gelegen te Molenstraat 68-70 te Schilde;
- Bewoners van een sociale woning gelegen te Schilde;
- Gebruikers van het centrum voor dagopvang te Schilde;
- Gebruikers van de sociale kruidenier 't verSchil te Schilde;
- Inwoners die werden doorverwezen door de sociale dienst van lokaal bestuur Schilde;
- Inwoners van Schilde met verhoogde tegemoetkoming.

Momenteel zoeken wij een **zelfstandige kapper én schoonheidsspecialist (m/v/x) voor de periode van 48 maanden.**

Men kan zich voor beide vacatures kandidaat stellen.

De kapper, schoonheidsspecialist draagt zelf de volledige verantwoordelijkheid voor de uitbating van de activiteiten en voorziet zelf in het nodige materiaal en producten.

Er wordt enkel een lokaal ter beschikking gesteld (inclusief het verbruik van elektriciteit, verwarming en water) gedurende de periode van de overeenkomst.

De kapper, schoonheidsspecialist dient niet exclusief zijn/haar diensten te leveren aan het OCMW, maar is vrij in het bepalen van het aantal dagen/week waarin hij/zij de diensten aanbiedt volgens beschikbaarheid van het lokaal, met een minimum van 2 dagen/week.

De inschrijver kan op geen ogenblik aanspraak maken op enige exclusiviteit ten aanzien van OCMW Schilde.

De inschrijver moet verzekerd zijn voor lichamelijke en materiële schade die hij/zij mogelijk aan de klanten of de installaties van de gebouwen berokkent.

De zelfstandige gebruikt de Nederlandse taal in alle contacten met de klanten en medewerkers van lokaal bestuur Schilde/OCMW.

Voorwaarden van de opdracht: kapper

Openingsuren:

- **Het kapsalon is minimum 2 dagen per week geopend.** De inschrijver mag meer dagen openen. De openingsuren zijn doorgaans op de werkdagen en tussen 9u00 - 16u30 of afwijkend na overleg.
- Het kapsalon moet wekelijks geopend zijn, met uitzondering van de sluiting wegens jaarlijkse vakantie.
- Bij drukkere periodes (vb feestdagen) heeft het kapsalon aangepaste en langere openingsuren.
- Het jaarlijks verlof wordt tijdig schriftelijk aangekondigd in het kapsalon.
- Bij ziekte worden de dringende kappersdiensten opgevangen op andere dagen.
- Bij speciale gelegenheden voor onze bewoners/gebruikers moeten zij beroep kunnen doen op de diensten van de kapper, in uitzonderlijke gevallen ook in het weekend.

Beschikbare faciliteiten:

- Voor het leveren van zijn/haar prestaties kan de uitbater gebruik maken van de uitrusting van het kapsalon en dit op de dagen afgesproken met de coördinator.
- Het kapsalon bestaat uit een ruimte met volgende voorzieningen:
 - wasbekken met stromend water
 - spiegel
 - droogkap
 - kappersstoel
- De kapper is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar materiaal en zorgt voor de veilige opberging ervan. Het OCMW kan niet verantwoordelijk worden gesteld indien er materiaal wordt onttreemd uit de ruimte.
- Het gebruik van het lokaal, vast meubilair, water en elektriciteit wordt aan de kapper(ster) ter beschikking gesteld en mag deze niet als onkosten inbrengen.
- Het kapsalon zal gedeeld worden voor nog andere dienstverlening zoals bv deze van een schoonheidsspecialist.
- In onderling overleg met de verantwoordelijke zullen de data en uurregeling bepaald worden.
- Hij/zij zorgt zelf voor klein gerief en alle nodige producten (oa shampoo, haarlak, borstels, handdoeken,...) en gebruikt het kapsalon "als een goede huisvader". Alle gebruikte producten dienen van goede kwaliteit te zijn.
- Eventuele schade aangebracht aan het vast materiaal, dat niet toe te wijzen is aan slijtage door normaal gebruik, dient vergoed te worden door de betrokkene.

Doelgroep:

De diensten die in het beautysalon worden aangeboden zijn uitsluitend bedoeld voor:

- Bewoners van de serviceflats en assistentiewoningen gelegen te Molenstraat 68-70 te Schilde;
- Gebruikers van de sociale kruidenier 't verSchil te Schilde;
- Bewoners van een sociale woning gelegen te Schilde;
- Gebruikers van het centrum voor dagopvang te Schilde;
- Inwoners die werden doorverwezen door de sociale dienst van lokaal bestuur Schilde;
- Inwoners van Schilde met verhoogde tegemoetkoming.

Het kapsalon dient dagelijks netjes achtergelaten te worden. Op het einde van de overeenkomst wordt al het materiaal wat geen eigendom is van het OCMW door de gebruiker netjes

verwijderd en meegenomen.

Het kapsalon wordt gebruikt door de aangestelde kapper(s).

Indien nodig, wordt gevraagd om ook bij bedlegerige bewoners het haar te verzorgen.

Competenties:

Het OCMW verwacht van de kandidaat dat hij/zij:

- zin voor verantwoordelijkheid en samenwerking aan de dag legt;
- aangepast reageert in crisissituaties;
- zelfstandig, systematisch, ordelijk, oplettend en vooruitziend werkt;
- een verzorgd voorkomen heeft

De afsprakenboeking:

Alle afspraken worden door de kapster/kapper zelf genoteerd. Per maand wordt het volgende geregistreerd:

- Bijhouden in een register:
 - bewoners van de serviceflats en assistentiewoningen gelegen te Molenstraat 68-70 te Schilde;
 - bewoners van een sociale woning gelegen in Schilde;
 - gebruikers van het centrum voor dagopvang te Schilde;
 - gebruikers van de sociale kruidenier 't verSchil te Schilde;
 - op verwijzing van de sociale dienst van lokaal bestuur Schilde;
 - het uur, de datum, de naam van de klant en de behandeling worden genoteerd;
 - aantal kappersbeurten;
 - man of vrouw of kind

Het register wordt gedeeld met de verantwoordelijke van het buurthuis De 4 Wieken.

Afrekening:

Afrekening gebeurt rechtstreeks met de klant. Vanaf 1 juli 2022 moeten alle ondernemingen, ongeacht hun grootte, in staat zijn hun particuliere klanten (consumenten) ten minste één elektronisch betaalsysteem aan te bieden.

Producten en materialen nodig voor de basishaarverzorging zijn inbegrepen in de prijs en dienen door de kapper/kapster meegebracht te worden. Bijkomende producten die niet in de basisbehandelingsprijs zijn inbegrepen dienen apart vermeld te worden op het ticket voor de klant aan een vooraf vastgelegd tarief (bv lak, gel, haarklemmetjes...).

De volledige tarieflijst van alle behandelingen en bijkomende producten wordt voor aanvang van de opdracht voorgelegd. Bij twijfel wordt gevraagd de prijs van de producten te staven met de nodige aankoopfacturen.

Tarieven:

De prestaties dienen te gebeuren tegen democratische tarieven die goedgekeurd moeten worden door het vast bureau. De prijzen zijn inclusief BTW. Alle producten zijn bij elke prestatie inbegrepen.

Bij de inschrijving dient een prijstabel toegevoegd te worden van de behandelingen opgenomen in de lijst.

In het eerste jaar is geen prijsherziening van de vastgestelde tarieven mogelijk. Voor de navolgende jaren is op uitdrukkelijke en gemotiveerde vraag van de kapper een prijsaanpassing bespreekbaar.

Alle tarieven dienen duidelijk uitgehangen te worden.

Voorwaarden van de opdracht: schoonheidsspecialist

Openingsuren:

- De gebruikers kunnen minimum 2 dagen per week terecht bij een schoonheidsspecialist die zowel pedicure als manicure en ontharingen aanbiedt. De inschrijver mag meer dagen openen. De openingsuren zijn doorgaans op de werkdagen en tussen 9u00 - 16u30 of afwijkend na overleg.
- Het beautysalon moet wekelijks geopend zijn, met uitzondering van de sluiting wegens jaarlijkse vakantie.
- Bij drukkere periodes (vb feestdagen) heeft het beautysalon aangepaste en langere openingsuren.
- Het jaarlijks verlof wordt tijdig schriftelijk aangekondigd in het beautysalon.
- Bij ziekte worden de dringende diensten opgevangen op andere dagen.
- Bij speciale gelegenheden voor onze bewoners/gebruikers moeten zij beroep kunnen doen op de diensten van de schoonheidsspecialist, in uitzonderlijke gevallen ook in het weekend.

Beschikbare faciliteiten:

- Voor het leveren van zijn/haar prestaties kan de uitbater gebruik maken van de uitrusting van het beautysalon en dit op de dagen afgesproken met de coördinator.
- Het beautysalon bestaat uit een ruimte met volgende voorzieningen:
 - wasbekken met stromend water
 - spiegel
 - droogkap
 - kappersstoel
- De schoonheidsspecialist is zelf verantwoordelijk voor zijn/haar materiaal en zorgt voor de veilige opberging ervan. Het OCMW kan niet verantwoordelijk worden gesteld indien er materiaal wordt ontvreemd uit de ruimte.
- Het gebruik van het lokaal, vast meubilair, water en elektriciteit wordt aan de schoonheidsspecialist ter beschikking gesteld en mag deze niet als onkosten inbrengen.
- Het beautysalon zal gedeeld worden voor nog andere dienstverlening.
- In onderling overleg met de verantwoordelijke zullen de data en uurregeling bepaald worden.
- Hij/zij zorgt zelf voor klein gerief en alle nodige producten (oa handdoeken enz...) en gebruikt het beautysalon "als een goede huisvader". Alle gebruikte producten dienen van goede kwaliteit te zijn.
- Eventuele schade aangebracht aan het vast materiaal, dat niet toe te wijzen is aan slijtage door normaal gebruik, dient vergoed te worden door de betrokkene.
- De aankoop van een behandelstoel wordt in overweging genomen; dit zal tijdens het interview verder besproken worden.

Doelgroep:

De diensten die in het beautysalon worden aangeboden zijn uitsluitend bedoeld voor:

- Bewoners van de serviceflats en assistentiewoningen gelegen te Molenstraat 68-70 te Schilde;
- Gebruikers van de sociale kruidenier 't verSchil te Schilde;
- Bewoners van een sociale woning gelegen te Schilde;
- Gebruikers van het centrum voor dagopvang te Schilde;
- Inwoners die werden doorverwezen door de sociale dienst van lokaal bestuur Schilde;

- Inwoners van Schilde met verhoogde tegemoetkoming.

Het beautysalon dient dagelijks netjes achtergelaten te worden. Op het einde van de overeenkomst wordt al het materiaal wat geen eigendom is van het OCMW door de gebruiker netjes verwijderd en meegenomen.

Het beautysalon wordt gebruikt door de aangestelde schoonheidsspecialist.

Indien nodig, wordt gevraagd om ook bij bedlegerige bewoners te verzorgen.

Competenties:

Het OCMW verwacht van de kandidaat dat hij/zij:

- zin voor verantwoordelijkheid en samenwerking aan de dag legt;
- aangepast reageert in crisissituaties;
- zelfstandig, systematisch, ordelijk, oplettend en vooruitziend werkt;
- een verzorgd voorkomen heeft

De afsprakenboeking:

Alle afspraken worden door de schoonheidsspecialist zelf genoteerd. Per maand wordt het volgende geregistreerd:

- Bijhouden in een register:
 - bewoners van de serviceflats en assistentiewoningen gelegen te Molenstraat 68-70 te Schilde;
 - bewoners van een sociale woning gelegen in Schilde;
 - gebruikers van het centrum voor dagopvang te Schilde;
 - gebruikers van de sociale kruidenier 't verSchil te Schilde;
 - op verwijzing van de sociale dienst van lokaal bestuur Schilde;
 - het uur, de datum, de naam van de klant en de behandeling worden genoteerd;
 - aantal kappersbeurten;
 - man of vrouw of kind

Het register wordt gedeeld met de verantwoordelijke van het buurthuis De 4 Wieken.

Afrekening:

Afrekening gebeurt rechtstreeks met de klant. Vanaf 1 juli 2022 moeten alle ondernemingen, ongeacht hun grootte, in staat zijn hun particuliere klanten (consumenten) ten minste één elektronisch betaalsysteem aan te bieden.

Producten en materialen nodig voor de basisverzorging zijn inbegrepen in de prijs en dienen door de schoonheidsspecialist meegebracht te worden. Bijkomende producten die niet in de basisbehandelingsprijs zijn inbegrepen dienen apart vermeld te worden op het ticket voor de klant aan een vooraf vastgelegd tarief.

De volledige tarieflijst van alle behandelingen en bijkomende producten wordt voor aanvang van de opdracht voorgelegd. Bij twijfel wordt gevraagd de prijs van de producten te staven met de nodige aankoopfacturen.

Tarieven:

De prestaties dienen te gebeuren tegen democratische tarieven die goedgekeurd moeten worden door het vast bureau. De prijzen zijn inclusief BTW. Alle producten zijn bij elke prestatie inbegrepen.

Bij de inschrijving dient een prijstabel toegevoegd te worden van de behandelingen opgenomen in de lijst.

In het eerste jaar is geen prijsherziening van de vastgestelde tarieven mogelijk. Voor de navolgende jaren is op uitdrukkelijke en gemotiveerde vraag van de schoonheidsspecialist een prijsaanpassing bespreekbaar.

Alle tarieven dienen duidelijk uitgedragen te worden.

Artikel 2. Identiteit van de concessiegever

CONCESSIEGEVER:

OCMW Schilde
Turnhoutsebaan 67
2970 Schilde

CONTACTPERSOON:

Contactpersoon Concessieovereenkomst:

Katrien Janssens
Dienst aankoop
03.380.16.76
aankoop@schilde.be

Verantwoordelijke buurthuis

Jannick Exsteens
Beleidscoördinator sociale zaken
03.383.62.18
Jannick.exsteens@schilde.be

Artikel 3. Vorm en inhoud van het voorstel

De kandidaat maakt zijn voorstel op in het Nederlands middels het in bijlage toegevoegd inschrijvingsformulier (**Bijlage 1**).

De kandidaat voegt onderstaande stukken toe ter selectie en beoordeling.

De **JURIDISCHE SITUATIE VAN DE KANDIDAAT** zal worden beoordeeld op grond van:

- Een **verklaring op erewoord** dat de kandidaat:
 - niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
 - geen aangifte van faillissement heeft gedaan of procedure van vereffening of gerechtelijk akkoord aanhangig is tegen hem;
 - niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
 - bij zijn beroepsuitoefening geen ernstige fout heeft begaan;
 - in orde is met de betaling van sociale zekerheidsbijdragen;
 - in orde is met de betaling van belastingen;
 - in orde is met zijn verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
 - geen handelingen heeft gesteld, geen overeenkomsten heeft gesloten, geen afspraken heeft gemaakt die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
 - zich niet schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van deze inlichtingen.

- **De statuten en de benoemingsbesluiten**
Alle documenten opgesteld of vervolledigd door de inschrijver of zijn gevolmachtigde zijn gedateerd en door hem ondertekend.

Het voorstel moet ondertekend zijn door de persoon die de kandidaat kan verbinden. Indien de kandidaat een samenwerkingsverband is, dient het voorstel te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van elk lid van het samenwerkingsverband.

Als de ondertekening gebeurt door een gemachtigde, vermeldt hij duidelijk zijn volmachtgever of volmachtgevers. De gemachtigde voegt bij de offerte de authentieke of onderhandse akte waaruit zijn bevoegdheid blijkt of een afschrift van zijn volmacht.

Met het oog op de duidelijkheid en de efficiëntie moeten de ondernemers de uittreksels van de geleverde documenten die aantonen dat de ondertekenaar van het indieningsrapport daar daadwerkelijk toe gemachtigd is duidelijk aanduiden (het fragment van de statuten van de vennootschap of van een benoemingsdocument markeren enz.).

Doorhalingen, overschrijvingen, aanvullingen of wijzigingen, zowel in de offerte als in de bijlagen, die de essentiële voorwaarden van de opdracht zoals prijzen, termijnen, technische specificaties kunnen beïnvloeden, moeten eveneens door de inschrijver of zijn gemachtigde ondertekend worden.

De **ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT VAN DE KANDIDAAT** zal worden beoordeeld op grond van:

- Het bewijs van een **verzekering** tegen **beroepsrisico's**.

De **TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID VAN DE KANDIDAAT** zal worden beoordeeld op grond van:

- Lijst van **referenties**:
 - o Een lijst van de voornaamste gelijkaardige diensten uitgevoerd tijdens de laatste drie jaar, met bij elke referentie, opgave van een contactpersoon (Minimum 1 referentie).
- De **studie- en beroepskwalificaties** van de kandidaat.
 - o Het voorleggen van een eensluidend verklaard afschrift van de kwaliteitsgetuigschriften of diploma's waarover de dienstverlener beschikt en die betrekking hebben op het uitoefenen van deze opdracht.
- Het bewijs van de inschrijving van de kandidaat of inschrijver in het **beroeps- of handelsregister** overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar ze gevestigd is.
 - o Het bewijs wordt geleverd door een attest.

PLAN VAN AANPAK

De inschrijver voegt bij zijn/haar kandidaatstelling een motivatiebrief waaruit de interesse voor deze opdracht blijkt en waarin de beschikbaarheid volgens verwachtingen wordt bevestigd.

ONKOSTENVERGOEDING PER MAAND

De inschrijver geeft in bijlage 1 op welke commerciële & marktconforme vergoeding er maandelijks betaald zal worden aan het OCMW voor het gebruik van het lokaal in het buurthuis en de kosten van verwarming, verlichting, elektriciteit- en watergebruik, gebruik van meubilair en uitrusting met een minimum van € 320,00 exclusief btw of € 387,20 inclusief btw per maand.

TARIEVEN

De inschrijver geeft in bijlage 1 de prijzen op die zullen aangerekend worden aan de klanten.

PLAATSBEZOEK

De kandidaat krijgt de mogelijkheid om een plaatsbezoek uit te voeren om de omvang van de opdracht correct in te schatten. De kandidaat-inschrijvers kunnen zich tijdens dit plaatsbezoek vergewissen van de aard van de opdracht, de omgeving, de infrastructuur, de werkomstandigheden en van alle eventuele moeilijkheden die zich zouden kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht, zodat hiermee rekening kan worden gehouden bij het bepalen van de maandelijkse vergoeding voor het gebruik van het lokaal.

Het plaatsbezoek kan aangevraagd worden bij de beleidscoördinator, mevrouw Jannick Exsteens, op het nummer 03.383.62.18 of jannick.exsteens@schilde.be

Artikel 4. Prijsvaststelling

De opdracht wordt beschouwd als een opdracht tegen prijslijst.

De opdracht tegen prijslijst is een opdracht waarbij de eenheidsprijzen voor de verschillende posten forfaitair zijn en de hoeveelheden, voor zover er hoeveelheden voor de posten worden bepaald, vermoedelijk zijn of worden uitgedrukt binnen een vork. De posten worden verrekend op basis van de werkelijk bestelde en gepresteerde hoeveelheden.

De opdracht wordt gegund op basis van de eenheidsprijzen opgegeven in het voorstel. Bij het opstellen van de lastvoorwaarden van deze opdracht beschikt het bestuur nog niet over de exact benodigde hoeveelheden. Daarom zijn de vermoedelijke hoeveelheden louter indicatief. Zij binden het bestuur op geen enkele wijze. De inschrijver kan geen (schade)vergoeding eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden.

Artikel 5. Elementen in de prijs inbegrepen

De inschrijver wordt verondersteld in zijn prijs **alle** kosten en heffingen te hebben ingerekend met uitzondering van de BTW voor de uitvoering van de opdracht. Zijn o.a. in de prijs inbegrepen (niet-limitatief):

- kosten voor de verplaatsing, het vervoer en de verzekering;
- kosten voor de administratie en het secretariaat;
- kostprijs voor de documentatie betreffende de opdracht die de aanbestedende overheid eventueel eist;
- de levering van de documenten, stukken of producten die inherent aan de uitvoering van de diensten zijn;
- douane- en accijsrechten op het materiaal en de producten die worden gebruikt;
- de kosten voor noodzakelijke vergaderingen/adviezen;
- kosten voor opstellen rapportering;
- alle onkosten, personeels- en materiaalkosten nodig voor de realisatie van de opdracht;
- in voorkomend geval, de maatregelen die door de wetgeving inzake veiligheid en de gezondheid van de werknemers worden opgelegd voor de uitvoering van hun dienst;
- gebruik eigen werkmiddelen en producten;
- opstellen, invullen en bijwerken van de cliëntenfiche;
- ...

Artikel 6. Indienen van het voorstel

Het voorstel mag enkel per e-mail ingediend worden op aankoop@schilde.be met in het onderwerp titel van deze concessieleidraad.

“CONCESSIE VOOR DIENSTEN BUURTHUIS DE 4 WIEKEN”

Het voorstel moet uiterlijk op **2 MEI 2024 om 10u00** ingediend worden.

De kandidaten blijven gebonden door de inhoud van hun voorstel gedurende een termijn van 120 kalenderdagen, ingaand op de dag volgend op voormelde uiterlijke datum voor indiening van het voorstel.

MELDINGPLICHT

Door het indienen van een voorstel aanvaardt de kandidaat onvoorwaardelijk de inhoud van onderhavig document. Het OCMW is niet gebonden door algemene verkoops- en/of leveringsvoorwaarden van de Concessiehouder.

Als de kandidaat onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, fouten of leemten ontdekt of indien hij een of meerdere bezwaren heeft tegen de inhoud van de Concessieleidraad of de daarin beschreven procedure, dan meldt hij dit onmiddellijk en schriftelijk aan het OCMW, per e-mail aan aankoop@schilde.be, met vermelding van de reden, dit ten laatste 10 kalenderdagen vóór de uiterste datum voor de ontvangst van de voorstellen. Na die datum worden geen klachten dienaangaande meer aanvaard.

Indien het bestuur geen schriftelijke vragen of opmerkingen ontvangt binnen de vooropgestelde termijn, wordt er van uitgegaan dat de kandidaat de inhoud van de Concessiedocumenten volledig en onvoorwaardelijk aanvaardt en kan de kandidaat zich niet meer beroepen op onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, fouten of leemten.

Artikel 7. Mogelijkheid tot onderhandeling

Het OCMW behoudt zich het recht voor om na de indiening van de voorstellen te onderhandelen met één of meerdere bekwame kandidaten, rekening houdend met de behaalde scores op basis van de criteria voor de toewijzing van de concessie zoals bedoeld in artikel 9.

Na desgevallende onderhandelingen zal aan één of meerdere kandidaten de mogelijkheid worden geboden om een Best And Final Offer in te dienen, op basis waarvan de finale beoordeling rekening houdend met de criteria vermeld in artikel 9 zal gebeuren.

Het OCMW is niet verplicht te onderhandelen en kan de concessie rechtstreeks toewijzen.

Artikel 8. NIET-toewijzing van de concessie

Het OCMW kan te allen tijde op gemotiveerde wijze beslissen om de concessie niet toe te wijzen, stop te zetten en opnieuw uit te schrijven. De kandidaat kan op geen enkele wijze aanspraak maken op een (schade)vergoeding.

Artikel 9. Criteria voor toewijzing van de concessie

Het bestuur zal de concessiehouder kiezen op basis van volgende criteria:

Nr.	Beschrijving	Gewicht
1	<p>Kwaliteit van de invulling van de opdracht</p> <p>Dienstverlening, plan van aanpak, ervaring, praktijktest, prijslijst.</p> <p>De inschrijver voegt bij zijn/haar kandidaatstelling een motivatiebrief:</p> <ul style="list-style-type: none">- Waaruit de interesse voor deze opdracht blijkt- Waarin de beschikbaarheid volgens verwachtingen wordt bevestigd <p>Plan van aanpak: Op max 1 A4 document wordt beschreven hoe men de aanpak van de opdracht en de omgang met de klanten precies ziet. Op basis hiervan volgt een beoordeling op efficiëntie, organisatievermogen en klantvriendelijkheid.</p> <p>Een jury zal een interview afnemen met de geselecteerde kandidaten.</p> <p>Uit dit interview zal onder andere het volgende moeten blijken:</p> <ul style="list-style-type: none">- De motivatie en bijzondere interesse voor deze opdracht- Ervaring al dan niet met de beoogde doelgroep- ... <p>Praktijktest voor kapper/kapster: het haar wassen en drogen bij één van de gebruikers van het centrum voor dagopvang. Hier zal een jury aanwezig zijn die de vakbekwaamheid, service, zorg en communicatie tussen de inschrijver en de gebruiker beoordeelt.</p> <p>Praktijktest voor schoonheidsspecialist: het uitvoeren van een pedicure- en manicurebeurt bij één van de gebruikers van het centrum voor dagopvang. Hier zal een jury aanwezig zijn die de vakbekwaamheid, service, zorg en communicatie tussen de inschrijver en de gebruiker beoordeelt.</p> <p>Indien de kandidaatstelling gebeurt voor een vennootschap of firma, wordt expliciet de persoon of medewerker die wordt aangeduid om de opdracht uit te voeren om het interview verwacht.</p> <p>Prijslijst: de tarieven die de inschrijver zal aanrekenen aan de klanten. De tarieven inclusief btw zullen in rekening gebracht worden bij de beoordeling.</p>	100
Totaal gewicht gunningscriteria:		100

De inschrijver dient bij zijn voorstel de nodige documenten te voegen teneinde een evaluatie van de gunningscriteria mogelijk te maken.

Artikel 10. Keuze van voorstel

De aanbestedende overheid kiest de kandidaat die het meest beantwoord aan de verwachtingen van het bestuur.

Door de indiening van zijn voorstel aanvaardt de inschrijver al de clauses van de concessieleidraad en verzaakt hij aan alle andere voorwaarden.

BIJLAGE 1 Inschrijvingsformulier

GEGEVENS IDENTITEIT KANDIDAAT

Naam vennootschap	
Vertegenwoordigd door	
Nationaliteit	
Maatschappelijke zetel	
Ondernemingsnummer	

JURIDISCHE SITUATIE KANDIDAAT

VERKLARING OP EER

....., rechtsgeldig vertegenwoordigd door

..... verklaart op eer dat hij/zij

- niet in staat van faillissement of vereffening verkeert;
- geen aangifte van faillissement heeft gedaan of procedure van vereffening of gerechtelijk akkoord aanhangig is tegen hem;
- niet veroordeeld is geweest voor een misdrijf dat de professionele integriteit aantast;
- bij zijn beroepsuitoefening geen ernstige fout heeft begaan;
- in orde is met de betaling van sociale zekerheidsbijdragen;
- in orde is met de betaling van belastingen;
- in orde is met zijn verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- geen handelingen heeft gesteld, geen overeenkomsten heeft gesloten, geen afspraken heeft gemaakt die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- zich niet schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van deze inlichtingen.

Het bestuur zal voor de Belgische inschrijver volgende documenten zelf opvragen via elektronische weg: het RSZ-attest, het attest van fiscale schulden en het attest van niet-faling. Een buitenlandse

inschrijver dient wel zelf een attest toe te voegen waaruit blijkt dat hij voldoet zijn fiscale verplichtingen.

De kandidaat voegt zijn **STATUTEN EN BENOEMINGSBESLUITEN** bij.

Het voorstel moet ondertekend zijn door de persoon die de kandidaat kan verbinden. Indien de kandidaat een samenwerkingsverband is, dient het voorstel te worden ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van elk lid van het samenwerkingsverband.

ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT KANDIDAAT

De kandidaat voegt het bewijs van een **verzekering** tegen **beroepsrisico's** bij.

TECHNISCHE EN BEROEPS BEKWAAMHEID KANDIDAAT

REFERENTIES

Referenties	Toelichting
Referentie 1	Soort activiteit: Locatie: Periode:
Referentie 2	Soort activiteit: Locatie: Periode:
Referentie 3	Soort activiteit: Locatie: Periode:

De kandidaat voegt toe:

- studie- en beroepskwalificaties
- bewijs van de inschrijving van de kandidaat of inschrijver in het **beroeps- of handelsregister**

CRITERIA VOOR TOEWIJZING VAN DE CONCESSIE

KWALITEIT VAN DE INVULLING VAN DE CONCESSIE

Plan van aanpak

De inschrijver stelt een plan van aanpak op waarin de manier waarop het beautysalon zal worden uitgerust verduidelijkt wordt.

TARIEVEN

De kandidaat verbindt zich tot de uitvoering van de aanneming overeenkomst de bepalingen en voorwaarden van de concessieleidraad voor deze opdracht:

Tegen de volgende eenheidsprijzen:

(hieronder de verschillende behandelingen met hun prijs noteren, enkel prijzen inclusief btw)

-

Bij dit voorstel voegt de kandidaat alle documenten en informatie zoals gevraagd in de concessieleidraad.

Opgemaakt te op/...../.....

De kandidaat of gevolmachtigde(n)

Gelezen en goedgekeurd

Handtekeningen

CONCESSIEOVEREENKOMST BEAUTYSALON BUURTHUIS DE VIER WIEKEN

TUSSEN

1. **Het OCMW Schilde**, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2970 Schilde, Turnhoutsebaan 67, ingeschreven met ondernemingsnummer BE 0212.167.704, hier rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
 - Dirk Bauwens, Voorzitter vast bureau
 - Tine Vervisch, Algemeen directeur

hierna genoemd "OCMW Schilde" of "concessiegever",

EN

2. **XXX** waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te **XXX**, met ondernemingsnummer **XXX**, hier rechtsgeldig vertegenwoordigd door **XXX**;

hierna genoemd "**XXX**" of "concessiehouder",

beiden hierna aangeduid als Partijen,

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT.

VERDER AAN TE VULLEN NA INDIENING VOORSTEL

Artikel 1. Voorwerp

Aanbieden van kappers-en/of schoonheidsbehandelingen op zelfstandige basis in het beautysalon van buurthuis De 4 Wieken ten behoeve van de gebruikers zoals nader omschreven in de voorwaarden van de opdracht.

Artikel 2. Duur

De concessie wordt toegestaan voor een termijn van 48 maanden. Zij vangt aan op 1 juli 2024 en eindigt van rechtswege – zonder dat enige opzeg vereist is – op 30 juni 2028.

Zij kan niet stilzwijgend verlengd worden.

Zowel de concessiegever als de concessiehouder kan de concessie te allen tijde opzeggen mits inachtnaam van een opzegtermijn van minstens zes maanden. De opzegging moet gebeuren met een aangetekende brief.

Indien de opdracht vroegtijdig wordt beëindigd kan hiervoor geen (schade)vergoeding geëist worden.

Artikel 3. Contactpersoon concessiehouder

De concessiehouder duidt een contactpersoon aan die beschikbaar is tijdens de volledige duur van de overeenkomst:

Voornaam: **XXX**

Naam: **XXX**

Adres: **XXX**

Telefoonnummer: **XXX**

E-mail: **XXX**

VERDER AAN TE VULLEN NA INDIENING VOORSTEL

Artikel 4. Verplichtingen concessiehouder

4.1 Uitbating en kwaliteitseisen

De concessiehouder verbindt er zich toe om de continuïteit van het beautysalon te garanderen zodat gebruikers het hele jaar door (52 weken) gebruik kunnen maken van de dienstverlening.

De concessiehouder kan zich in geen enkel geval op overmacht beroepen om zijn verplichtingen niet na te komen. De concessiehouder dient ervoor te zorgen dat er steeds vervanging/opvolging is bij bijvoorbeeld langdurig verlof of langdurige ziekte.

Indien de concessiehouder koffie/water wenst aan te bieden aan klanten in het salon moet de concessiehouder dit zelf organiseren en is dit ten laste van de concessiehouder.

De concessiehouder dient zich flexibel op te stellen naar de gebruikers en naar het betreffende buurthuis. Hij/zij dient een open communicatie te voeren met alle medewerkers.

De concessiehouder dient voeling te hebben met de doelgroep en dient met de klanten op een beleefde, correcte en zorgvuldige manier om te gaan.

De concessiehouder verbindt er zich toe rekening te houden met de goede werking van het buurthuis.

De gebruikers moeten minstens binnen een week na aanvraag behandeld kunnen worden.

De concessiehouder dient rekening te houden met de individuele wensen van de klanten (haarcoupe, gewenste behandeling,).

De klanten mogen niet op een opdringerige manier benaderd worden, onder meer inzake het verstrekken van extra prestaties of diensten.

De concessiehouder houdt rekening met hoorapparaten, brillen,...

De concessiehouder stelt zich dienstbaar op ten aanzien van de klanten. Zorgbehoevendheid mag niet worden aangewend om de prestaties niet uit te voeren, tenzij in uitzonderlijke gevallen, overeengekomen met de verantwoordelijke.

4.2 Personeel/stagiair(e)

De concessiehouder kan zich laten bijstaan door een school stagiair(e) of een stagiair(e) met een leercontract. Deze stagiair(e) werkt uitsluitend onder het toezicht en de eindverantwoordelijkheid van de concessiehouder. De concessiehouder waakt erover dat de stagiair(e) nooit zonder het toezicht van de concessiehouder wordt tewerkgesteld. De concessiehouder is gebonden om zich met betrekking tot de stage-of leerovereenkomst volledig in regel te stellen, ook wat de verzekering van de stagiair(e) betreft. De concessiegever draagt hieromtrent geen enkele verantwoordelijkheid. Voor aanvang van de stage moet de concessiehouder een kopie van de stageovereenkomst of van het leercontract voorleggen aan de concessiegever. De concessiegever behoudt zich het recht voor om een stagiair(e) te weigeren bij tewerkstelling binnen het OCMW of in de loop van de stageovereenkomst of het leercontract de verdere inzet van de stagiair(e) te verbieden binnen het OCMW op grond van het feit dat de persoon of het geleverde werk niet beantwoordt aan de normen die de concessiegever algemeen stelt voor zijn personeel, vrijwilligers en zelfstandige medewerkers.

De concessiehouder dient zich in orde te stellen met alle wetgevingen en richtlijnen van toepassing bij de aanstelling van ondergeschikt personeel, hetzij in loonverband, hetzij op zelfstandige basis, hetzij in stageverband (al dan niet met leercontract). De concessiegever kan niet aansprakelijk gesteld worden indien de inschrijver hieraan verzaakt. Zo moet hij/zij verzekerd zijn voor lichamelijke en materiële schade die zij en hun aangestelde mogelijk aan de residenten of de installaties van het kapsalon binnen het woonzorgcentrum berokkent alsook het afsluiten van een brandpolis.

De concessiehouder verbindt er zich toe een nominatieve lijst te bezorgen aan de concessiegever van personeelsleden alvorens ze in het kapsalon van het woonzorgcentrum worden tewerkgesteld. Deze lijst vermeldt ook het soort contract dat de concessiehouder aangaat met deze personeelsleden (in loondienst, op zelfstandige basis). De concessiehouder moet iedere wijziging in dit personeelsbestand zo spoedig mogelijk melden aan de concessiegever.

4.3 Producten

De concessiehouder moet steeds zelf aangekochte kwaliteitsproducten gebruiken voor de verzorging.

4.4 Omschrijving prestaties

Kappers-en schoonheidsbehandelingen, met nadruk op manicure, pedicure en ontharingen.

4.5 Kosten en vergoedingen

De concessiehouder neemt alle mogelijke kosten verbonden aan de organisatie en exploitatie van het uitbaten van het beautysalon op zich. De kosten van het water- en elektriciteitsverbruik zijn ten laste van de concessiehouder.

De concessiegever factureert maandelijks de vergoeding voor gebruik van de infrastructuur aan de concessiehouder, deze heeft 30 dagen om de factuur te betalen.

De facturen worden verstuurd naar: **XXX**

4.6 Tarieven

De concessiehouder hangt een lijst met tarieven op een duidelijke plaats aan het beautysalon uit. De prestaties dienen te gebeuren tegen democratische prijzen die goedgekeurd moeten worden door het vast bureau.

De concessiehouder hanteert volgende tarieven:

-

De concessiehouder factureert de prestaties rechtstreeks aan de klanten. De concessiehouder is zelf verantwoordelijk voor het innen.

Indien in geval van discussie de concessiehouder niet tot een vergelijk komt met derden, kunnen de kosten van betwiste prestaties niet ten laste worden gelegd van de concessiegever.

VERDER AAN TE VULLEN NA INDIENING VOORSTEL

4.8 Locatie

Het beautysalon is ingericht met een wasbekken met stromend water, spiegel, droogkap, kapperstoel. Voor de schoonheidsbehandelingen kan de aankoop van een behandelstoel in overweging genomen worden, dit is verder op te nemen tijdens de besprekingen.

De onroerende goederen zoals de wasbak, droogkap, kapstoel, zitstoelen, krukjes, meubilair,... blijven eigendom van de concessiegever. Hiertoe zal een inventaris worden opgemaakt bij aanvang van de overeenkomst.

Het lokaal met de toestellen en uitrustingsmaterialen moeten door de concessiehouder zelf zo onderhouden worden dat dit steeds in perfecte staat van onderhoud is. Als blijkt dat het lokaal niet goed wordt onderhouden, zal de onderhoudsploeg van de concessiegever het lokaal poetsen en zullen de kosten worden doorgerekend.

De concessiehouder laat na het einde van de overeenkomst de locatie achter in dezelfde staat als waarin deze haar werd toegewezen. Elke schade die zich zou voordoen komt volledig ten laste van De concessiehouder. De concessiegever draagt hiertoe geen enkele verantwoordelijkheid. Voor aanvang van de overeenkomst wordt er een tegensprekelijke plaatsbeschrijving met fotoverslag opgesteld.

Artikel 5. Belastingen

De belastingen, retributies, opcentiemen en andere taksen van de staat, provincie en gemeente die een gevolg zijn van de exploitatie van de concessie vallen ten laste van de concessiehouder. De bestaande en toekomstige belastingen die het onroerend goed bezwaren zijn voor rekening van de concessiegever.

Artikel 6. Verzekeringen en aansprakelijkheid

De concessiehouder is verantwoordelijk voor de infrastructuur, de uitbating, het bekomen van de nodige goedkeuringen, de hulpverlening bij ongevallen en de erbij horende verzekeringen.

De concessiehouder sluit de verzekeringen af die de aansprakelijkheid inzake arbeidsongevallen dekt, alsook de burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van derden bij de uitvoering van de opdracht, alsook een verzekering voor materiële schade aan de installaties van het salon.

De inschrijver dient ook een brandpolis af te sluiten.

Binnen een termijn van dertig dagen na het sluiten van de overeenkomst toont de concessiehouder aan dat hij deze verzekeringscontracten is aangegaan, aan de hand van een attest waaruit de door de opdrachtdocumenten vereiste omvang van de gewaarborgde aansprakelijkheid blijkt.

Op elk ogenblik tijdens de uitvoering van de opdracht legt de concessiehouder dit attest voor, binnen een termijn van vijftien dagen na ontvangst van het verzoek van de concessiegever.

De concessiehouder legt bij aanvang van de dienstverlening de verzekeringspolis en verzekeringsattesten voor.

De concessiehouder zorgt dat alle gebruikte installaties over de nodige keuringsattesten beschikken indien van toepassing en legt deze eveneens voor bij de aanvang van de dienstverlening.

Artikel 7. Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die worden verzameld in het kader van de overeenkomst moeten door de concessiehouder en zijn onderaannemers, in hun hoedanigheid als gegevensverwerker, behandeld worden overeenkomstig de algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016).

In dit kader verbinden de concessiehouder en zijn onderaannemers zich ertoe persoonsgegevens enkel te gebruiken voor de uitvoering van de opdracht wanneer dit voortvloeit uit een wettelijke verplichting of met uitdrukkelijk akkoord van de concessiegever.

Artikel 8. Vertrouwelijkheid van informatie

De concessiehouder verbindt zich ertoe om alle vertrouwelijke gegevens, van welke aard ook, die hem zullen worden meegedeeld of waarvan hij tijdens zijn opdracht kennis zal nemen, geheim te houden en dit zowel tijdens als na de uitvoering van de opdracht.

De concessiehouder waarborgt dat zijn personeel en, indien van toepassing, zijn onderaannemers de vertrouwelijkheid van de gegevens zullen eerbiedigen.

Hij zal enkel aan zijn personeelsleden en die van zijn onderaannemers die rechtstreeks bij de opdracht zijn betrokken uitsluitend die gegevens kenbaar maken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Alle inlichtingen die aan medewerkers van de concessiehouder worden verstrekt, alle documenten die hun worden toevertrouwd en alle gesprekken waaraan zij deelnemen, moeten als strikt vertrouwelijk worden behandeld.

Artikel 9. Verbreking

De concessiegever kan de concessie verbreken zonder dat de concessiehouder aanspraak kan maken op enige (schade)vergoeding van welke aard dan ook, in geval van:

- Wanbetalingen aan de concessiegever;
- Veroordeling van de zaakvoerder tot criminele of correctionele straf wegens een opzettelijk misdrijf;
- Faillissement van de ondernemer/concessiehouder;
- Persoonlijke houding of houding van de uitbater of zijn personeel, strijdig met de openbare orde of goede zeden, zelfs wanneer deze niet in directe relatie staat met de uitbating;
- Het volgehouden niet naleven van de verplichting, vervat in deze concessieovereenkomst, na ingebrekestelling bij aangetekend schrijven.

Artikel 10. Evaluatie

Indien nodig kan een overleg met de coördinator aangevraagd worden om de samenwerking te bespreken, te evalueren en te optimaliseren.

Artikel 11. Prijsherziening

Tijdens het eerste jaar van de overeenkomst is er geen prijsherziening mogelijk van de tarieven. Vanaf het tweede jaar kan éénmaal per jaar op de verjaardag van de overeenkomst door de concessiehouder een verhoging van de tarieven worden gevraagd.

Deze prijsherziening moet tijdig (min. 2 maanden voor de verjaardag) door de concessiehouder schriftelijk aangevraagd worden (aankoop@schilde.be), met toevoeging van de officiële bewijsstukken waarop de prijsstijging gebaseerd is. Een prijsherziening kan nooit met terugwerkende kracht.

De nieuwe prijzen kunnen enkel toegepast worden nadat het schriftelijk akkoord ontvangen werd.

Bij een verhoging van de tarieven zal de concessiehouder tegelijkertijd een nieuw voorstel doen van de maandelijkse vergoeding aan de concessiegever voor gebruik van de infrastructuur.

Artikel 12. Splitsbaarheid

Elke bepaling van deze overeenkomst die ongeldig, verboden of onafdwingbaar zou zijn in om het even welke rechtsorde zal geen rechtskracht en uitwerking hebben in die rechtsorde, zonder echter de overige bepalingen van deze overeenkomst in deze of enige andere rechtsorde ongeldig te maken of hun geldigheid of afdwingbaarheid aan te tasten. Partijen zullen in dat geval die ongeldige, verboden of onafdwingbare bepaling te goeder trouw vervangen door een bepaling die zoveel mogelijk hetzelfde effect heeft.

Artikel 13. Interpretatie

De titels in deze overeenkomst zijn enkel gemakshalve gebruikt en zullen niet dienen voor de interpretatie van deze overeenkomst.

Artikel 14. Bemiddeling en rechtsmacht

Bij alle geschillen tussen partijen zal er eerst getracht worden deze in der minne op te lossen. Alle geschillen met betrekking tot de geldigheid, de interpretatie, de uitvoering en de beëindiging van deze overeenkomst behoren tot de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijke arrondissement Antwerpen.

Opgemaakt te Schilde op **XXX** in twee (2) originele exemplaren, *i.e.* in zo veel originele exemplaren als er onderscheiden Partijen zijn, waarvan elke Partij zijn origineel exemplaar erkent te hebben ontvangen.

Het OCMW Schilde

Tine Vervisch
Algemeen directeur

Dirk Bauwens
Voorzitter vast bureau

De concessiehouder

XXX

VERDER AAN TE VULLEN NA INDIENING VOORSTEL