

## AANVULLEND DOCUMENT BIJ BOS & Financiën

---

BOS & Overdracht contracten  
2017-03-06

---

### BOS & Overdracht contracten: een kijkwijzer voor de overdracht van contracten in het kader van een fusie

1	Kader.....	2
2	Wat verstaan we onder contracten?.....	2
3	Inventarisatie van contracten .....	3
4	Analyse van de contracten .....	3
5	Keuzes maken/strategie .....	4
6	Stappenplan .....	5

## 1 Kader

Dit document kan als leidraad gebruikt worden door besturen wanneer zij in het kader van een fusie contracten moeten overdragen. Enerzijds willen wij een eerder technische ondersteuning bieden door aan te geven (1) welke zaken geïnventariseerd moeten worden, (2) welke factoren belangrijk zijn bij de analyse van de verzamelde gegevens, (3) welke beslissingen of keuzes besturen moeten of kunnen maken in dit verband en (4) welke elementen belangrijk zijn in het stappenplan om van de bestaande naar de nieuwe situatie te evolueren. Anderzijds willen wij benadrukken dat een fusie mogelijkheden biedt om bestaande situaties te herbekijken en te evalueren en over te stappen naar meer gunstige en kwalitatieve overeenkomsten of contracten. Een groter bestuur kan immers meer gewicht in de onderhandelingschaal gooien en betere voorwaarden afdwingen bij de onderhandelingspartners. In die zin is het dan ook van groot belang om alle lopende contracten grondig in kaart te brengen.

## 2 Wat verstaan we onder contracten?

- Elk bestuur heeft heel wat contracten die naar de nieuwe vzw moeten worden overgedragen:
  - (1) Huurcontracten, bruikleenovereenkomsten, zakelijke rechten - zowel om het bestuur toe te laten infrastructuur te gebruiken als om anderen toe te laten de infrastructuur van het bestuur te gebruiken
  - (2) arbeidsovereenkomsten
  - (3) contracten voor werken, leveringen, en diensten (belangrijk: bestuur kan zowel afnemer als leverancier zijn!)
  - (4) contracten met andere scholen bv. in functie van de scholengemeenschap
  - (5) contracten met leerlingen of personeel met betrekking tot een afname van diensten bij het schoolbestuur - bv. gebruik van een locker mits waarborg, betalen van een bijdrage aan het boekenfonds, vergoeding voor voor- of naschoolse opvang of de refter of ..., betaalpassen, gebruik van internaatvoorzieningen mits waarborg, ...
  - (6) ...
- We moeten beseffen dat een aantal contracten niet terug te vinden is in geschreven overeenkomsten. Ook wanneer er geen schriftelijke neerslag is, kan er sprake zijn van een overeenkomst die moet nageleefd worden. Ook die niet-geschreven contracten zijn bindend voor de partijen en moeten overgedragen worden.
- Er zijn zowel contracten waarbij het bestuur afnemer is van een dienst, levering of werk als contracten waarbij het bestuur zelf optreedt als dienstverlener, leverancier of aannemer.

### 3 Inventarisatie van contracten

In de inventaris maken we een onderscheid tussen verschillende types contracten: zie hoger. De typologie moet duidelijk en eenduidig zijn om te vermijden dat er contracten vergeten of dubbel geregistreerd zouden worden. Zie ook [controlelijst informatie-uitwisseling](#).

Sommige overdrachten worden in andere technische nota's uitvoerig besproken - wij verwijzen dan ook naar de nota [BOS & Personeel](#) voor de overdracht van het personeel, naar de nota [BOS & Overdracht gesubsidieerde infrastructuur](#) voor de overdracht van huur, bruikleen en zakelijk recht en naar de nota [BOS & Financiën](#) voor wat de overdracht van contracten met leerlingen betreft (bv. huur lockers, voor- en naschoolse opvang etc.) .

- Welke informatie verzamelen we per contract?
  - Onderwerp (bv. onderhoud brandblusapparaten, verzekeringspolis,...)
  - Diensten, leveringen of werken
  - Contractpartijen (leveranciers, dienstverleners, aannemers, leerlingen, personeelsleden,...)
  - Startdatum, termijn, einddatum
  - Totale waarde van het contract
  - Afgesloten volgens wetgeving overheidsopdrachten? + gevolgde procedure
  - Opzegtermijn en uiterste opzegdatum alvorens verlenging
  - Aanwezigheid van eventuele toestemmingsvereisten of ontbindende voorwaarden in geval van fusie/controlewijziging
  - BTW-regime
  - ...

Naast een overzicht van alle contracten in tabelvorm moet elk bestuur ook zoveel als mogelijk beschikken over de contracten zelf. Werden die gescand zodat ze elektronisch bewaard en geraadpleegd kunnen worden?

### 4 Analyse van de contracten

- Waar houden we rekening mee en wat noteren we bij de analyse van de contracten? Welke elementen zijn belangrijk met het oog op de overdracht?
  - Contracten die naar einddatum lopen en/of met lange opzegtermijnen in eerste instantie bekijken
  - Contracten voor gelijklopende diensten of leveringen vergelijken: welke zijn het meest voordelig + eventueel een heel kort tevredenheidsonderzoek?
  - Grootte van de leveranciers - kan continuïteit wel verzekerd worden voor groter geheel?
  - Flexibiliteit van de leveranciers
  - Onderhoudsgaranties
  - Kostprijs incl. aantal vereiste licenties, onderhoudskost, opleidingskost
  - Aan mekaar gerelateerde contracten zoals bv. kopieerapparaten en software
  - ..



- Alle contracten uit de inventarisatie moeten op de een of andere manier overgedragen worden naar de nieuwe vzw. Het mag wel duidelijk zijn dat de wijze waarop die overdracht gebeurt (en de complexiteit van de overdracht) erg kan verschillen per contract.
- Misschien zijn niet alle contracten op een reglementaire manier tot stand gekomen. Zo kan het zijn dat voor een bepaald contract de wetgeving overheidsopdrachten wel van toepassing was, maar niet (correct) gevolgd werd. We kunnen het dan hebben over een onregelmatige overeenkomst maar ze is wel bindend voor de betrokken partijen.

## 5 Keuzes maken/strategie

Na de analyse kunnen besturen er voor kiezen te wachten met de herziening van (een deel van) de contracten tot na de schaalvergroting. Zij kunnen er echter ook voor opteren om (een deel van) de contracten reeds voor de schaalvergroting te herzien of gelijk te schakelen. In het geval van de inbreng om niet van een algemeenheid neemt de verkrijgende vzw in ieder geval in principe alle lopende contracten zonder meer over van de inbrengende vzw's.

### Welke factoren kunnen meespelen bij het maken van de keuzes?

- Het gaat om 'bestuurlijke' optimalisering en schaalvergroting. Het al dan niet opzeggen of bijsturen van contracten mag de dagdagelijkse werking van de scholen zelf niet verstoren. Dit zou de gedragenheid voor het fusieproces niet ten goede komen.
- We houden ons in dit document bezig met een transitie vanuit verschillende schoolbesturen naar één schaalvergroot bestuur. Tijdens die transitie willen we vooral de continuïteit garanderen. Wat een schaalvergroot en geoptimaliseerd bestuur vervolgens doet, valt onder de autonomie van dat schoolbestuur, maar bepaalde stappen kunnen uiteraard reeds voorbereid worden tijdens de transitie.
- Een contract komt tot stand om een behoefte te vervullen. Hoe we best een antwoord formuleren op die behoefte, heeft te maken met 'inkoopbeleid'. We moeten er ons van bewust zijn dat de behoefte (omvang, inhoud, ...) kan evolueren wanneer we een bestuurlijke schaalvergroting doormaken. Een aantal schaalvoordelen halen we nu net door eenzelfde identieke behoefte in een groter volume op de markt te zetten. We moeten er ons ook van bewust zijn dat de wijze waarop een contract tot stand kan komen binnen de wetgeving overheidsopdrachten (onder meer) beïnvloed wordt door de schaalgrootte van de opdracht.
- Het zoeken naar schaalvoordelen voor een "identieke behoefte" uit het vorige punt bekijken we kritisch. We geloven in de eigenheid van onze scholen. Soms lijkt een behoefte identiek, maar is ze dat niet. Soms is het ook niet wenselijk om behoeften identiek te maken als ze dat niet zijn.
- Als uit de analyse van de contracten blijkt dat sommige van die contracten niet naar behoren de behoefte dekken, dan wordt het tijd om proactief na te denken over de vervanging van dat contract.
- In functie van het garanderen van de continuïteit kan het nodig zijn om tijdig de aflopende contracten te vernieuwen. We houden daarbij, voor die contracten waar we vaststellen dat het samenvoegen van contracten een goede keuze zal zijn, rekening met de einddata van de verschillende contracten. Het kan een keuze zijn om kortlopende contracten af te sluiten ter vervanging / verlenging van bestaande contracten op schoolniveau om op die manier de samen te voegen contracten op eenzelfde ogenblik te vernieuwen. Andersom kan een vernieuwing ook geleidelijk doorgevoerd worden waarbij een volgend deel van de overeenkomst in werking treedt wanneer een lopend contract afloopt.

## 6 Stappenplan

- Sowieso moeten bij een fusie alle contractpartijen van de oorspronkelijke besturen op de hoogte gebracht worden. Zo ook bij de overdracht om niet van een algemeenheid. In dit laatste geval verandert er niets aan de inhoud en de omvang van het contract, maar wel de identificatiegegevens van het contracterende schoolbestuur.
- Elk bestuur maakt afspraken over de wijze waarop binnen een lopend contract afgenomen kan worden door verschillende besturen.
- Hebben een of meer van de fuserende besturen al een procedurehandboek waarin al die afspraken voor de bestaande contracten genoteerd werden, dan kan dat een goede invalshoek zijn voor een nieuw procedurehandboek op niveau van het schaalvergroot en geoptimaliseerd bestuur.

