

Algemene offerteaanvraag

Bestek nr. 07/1012

TRAJECTBEGELEIDING EN COMPETENTIEVERSTERKING VAN WERKZOEKENDEN BEHORENDE TOT DE 4 PRIORITAIRE KANSENGROEPEN

Opening van de offertes:

Op 25 juni 2007
om 11.00 uur

Adres: Keizerslaan 11
zaal 404
1000 Brussel

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1: ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	5
1.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN	5
1.2 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN BETREFFENDE DE GUNNING VAN DE OPDRACHT ...	5
1.2.1 Opdrachtgevend bestuur.....	6
1.2.2 Classificatie en voorwerp van de opdracht	6
1.2.3 Duur van de opdracht.....	6
1.2.4 Percelen	7
1.2.4.1 Acties voor trajectbegeleiding van werkzoekenden met een arbeidshandicap (Percelen met lettercode A)	8
1.2.4.2 Acties voor trajectbegeleiding van werkzoekenden behorende tot de 3 overige prioritaire kansengroepen (Percelen met lettercode C)	8
1.2.4.3 Acties voor competentieversterking van werkzoekenden behorende tot de personen met een arbeidshandicap (Percelen met lettercode B).....	9
1.2.4.4 Acties voor competentieversterking van werkzoekenden behorende tot de drie overige prioritaire kansengroepen (Percelen met lettercode D)	11
1.2.4.5 Acties voor competentieversterking social profit (Percelen met lettercode E).....	15
1.2.4.6 Toeleiding - rekrutering	16
1.2.5 Uitvoering van de opdracht en co-aanneming/onderaanneming	16
1.2.5.1 Uitvoering trajectbegeleiding	16
1.2.5.2 Uitvoering competentieversterking.....	17
1.2.6 Wijze van gunning van de opdracht.....	17
1.2.6.1 Selectiecriteria	18
1.2.6.2 Gunningcriteria	18
1.2.7 Opmaak van de inschrijving – bij te voegen bescheiden	19
1.2.7.1 Inhoudelijke vereisten.....	19
1.2.7.2 Beschrijvend deel van de offerte	20
1.2.7.3 Bij te voegen bescheiden	24
1.2.7.4 Vormvereisten	24
1.2.8 Wijze van prijsbepaling.....	25
1.2.8.1 De opdracht trajectbegeleiding (lettercodes A en C)	25
1.2.8.2 De opdracht competentieversterking prioritaire kansengroepen (lettercodes B en D)	25
1.2.8.3 De opdracht competentieversterking social profit (lettercode E)	25
1.2.8.4 Engagement en aansprakelijkheid van de aanbieders t.o.v. andere financieringsmiddelen en staatssteun	25
1.2.8.5 Prijsvergelijking	26
1.2.9 Andere specifieke bepalingen met betrekking tot de gunning van deze opdracht.....	26
1.2.9.1 Wijzigingen en/of aanvullingen en/of verduidelijkingen op het bestek.....	26
1.2.9.2 Instemming met de procedure	26
1.2.9.3 Communicatie	26
1.2.9.4 Onderzoek regelmatigheid en volledigheid.....	27
1.2.10 Mogelijkheid tot vraagstelling - Infosessie.....	27
1.2.11 Inschrijving	28
1.2.12 Gestanddoeningstermijn	28
1.3 VOORWAARDEN BETREFFENDE DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT.....	28
1.3.1 Uitvoeringstermijn.....	28
1.3.2 Plaats van de dienstverlening	28
1.3.2.1 Trajectbegeleiding kansengroepen (lettercodes A en C).....	28
1.3.2.2 Competentieversterking kansengroepen (lettercodes B en D)	29
1.3.2.3 Competentieversterking social profit (lettercode E)	29
1.3.3 Financiering.....	29
1.3.3.1 Opdrachtprijs	29
1.3.3.2 Toeleiding - rekrutering	31
1.3.3.3 Rechtstreekse vordering ten aanzien van onderaannemers	31
1.3.4 Prijsherziening.....	32
1.3.5 Borgtocht	32

1.3.6	Betalingen	32
1.3.6.1	De berekening van de vergoedingen	32
1.3.6.2	De facturatie en de betaalopdracht	33
1.3.6.3	De eindafrekening en laatste factuur	33
1.3.7	Taalgebruik.....	33
1.3.8	Bijzondere verbintenissen van de aanbieder	33
1.3.9	Toepasselijk recht en bevoegde instanties	34
DEEL 2: TECHNISCHE BEPALINGEN		35
2.1	SITUERING	35
2.2	SPECIFIEKE WETGEVING VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT.....	35
2.3	DOEL VAN DE OPDRACHT	36
2.3.1	Uitgangspunten bij deze opdracht.....	36
2.3.1.1	Trajectbegeleiding	36
2.3.1.2	Competentieversterking	37
2.3.2	Uitvoering van de opdracht	37
2.4	OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	37
2.4.1	Trajectbegeleiding	37
2.4.1.1	Bepaling van de kansengroepen.....	37
2.4.1.2	Trajectbepaling.....	37
2.4.1.3	Toeleiding naar de aanbieders.....	38
2.4.1.4	Start trajectbegeleiding bij de aanbieder.....	38
2.4.1.5	Trajectbegeleiding	39
2.4.1.6	Trajectafsluiting	40
2.4.1.7	Taak trajectbegeleider inzake WEP+ (zie bijlage 3)	40
2.4.1.8	Taak trajectbegeleider inzake IBO (zie bijlage 4).....	40
2.4.2	Competentieversterking	40
2.4.2.1	Rekrutering	40
2.4.2.2	Competentieversterkende acties niet-social profit	40
2.4.3	Belangrijk.....	41
2.4.3.1	Aansprakelijkheid	41
2.4.3.2	Kosteloosheid van de begeleiding en de opleiding.....	41
2.4.3.3	Vroegtijdige beëindiging van de opleidingsovereenkomst	41
2.5	KWALITATIEVE OPVOLGING, MONITORING EN CONTROLE VAN DE GEGUNDE PROJECTEN.....	42
2.6	SPECIFICATIES BETREFFENDE DE OPLEIDINGEN SOCIAL PROFIT (PERCELEN MET LETTERCODE E).....	42
2.7	REGISTRATIE IN HET CLIËNTVOLGSYSTEEM (CVS).....	43
2.7.1	Verbintenissen met betrekking tot de registraties in CVS	43
2.7.2	Onderliggende registraties van de CVS-invoer.....	44
2.7.3	Inzageverlening	44
2.7.3.1	Trajectbegeleiding	44
2.7.3.2	Competentieversterking	44
2.7.4	Specifiek met betrekking tot de trajectbegeleiding.....	46
2.7.5	Trajectacties die in de trajectovereenkomst voorzien zijn.....	46
2.7.6	Trajectacties op initiatief van de klant of andere partijen	47
2.7.7	Rapportering.....	47
2.8	MEDEWERKING VAN DE WERKZOEKENDE.....	47
2.8.1	Rol VDAB	47
2.8.2	Rol aanbieder	47
2.9	KLACHTENPROCEDURE VOOR DE WERKZOEKENDE	48
2.9.1	Wettelijke basis	48
2.9.2	Interne klachtenprocedure bij elke aanbieder	48
2.9.3	Soort van klachten en klachtenbehandeling	48
2.9.4	Informatie aan de werkzoekende over interne en externe klachtenprocedures	48

2.10	GEDRAGSCODE T.O.V. DE WERKZOEKENDE DOOR DE AANBIEDERS TOE TE PASSEN BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT	49
2.10.1	Algemeen	49
2.10.2	Specifiek.....	49
2.11	KWALITEITSERKENNING OP ORGANISATIENIVEAU	51
2.12	AFLEVEREN GETUIGSCHRIFT.....	52
2.13	TEVREDENHEIDSMETINGEN BIJ DEELNEMERS.....	52
2.14	PUBLICITEIT	52
DEEL 3: DEFINITIES		54
DEEL 4: BIJLAGEN		59
DEEL 5: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode A (Trajectbegeleiding voor werkzoekenden met een arbeidshandicap).....		107
DEEL 6: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode C (Trajectbegeleiding voor werkzoekenden uit de kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kortgeschoolden).....		116
DEEL 7: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode B (Competentieversterking voor werkzoekenden met een arbeidshandicap)		125
DEEL 8: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode D (Competentieversterking voor werkzoekenden uit de kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kotgeschoolden).....		135
DEEL 9: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode E (Competentieversterking social profit).....		145

DEEL 1: ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

1.1 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op onderhavige opdracht zijn onder meer volgende wetgeving en reglementeringen van toepassing:

1. De Wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten.
2. Het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken en alle KB's die een wijziging of een aanvulling op dit KB zijn.
3. Het Koninklijk Besluit van 26 september 1996 betreffende de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, alsmede de algemene aannemingsvoorwaarden (bijlage bij KB dd 26.09.1996) en alle KB's die een wijziging of een aanvulling op dit KB zijn.
4. Het Koninklijk Besluit van 29 januari 1997 tot bepaling van de datum van inwerkingtreding van sommige bepalingen van de wet van 24 december 1993 en de uitvoeringsmaatregelen.
5. Het Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming en de Codex over het welzijn van de werknemers tijdens de uitvoering van hun werk.

1.2 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN BETREFFENDE DE GUNNING VAN DE OPDRACHT

De hierna volgende administratieve bepalingen moeten worden beschouwd als een aanvulling en explicitering van sommige artikels uit de KB's van 08.01.96 en 26.09.96.

De aanbieder wordt er attent op gemaakt dat de Algemene Aannemingsvoorwaarden (AAV) - bijlage bij KB 26.09.96 - op de uitvoering van de opdracht van toepassing zijn.

Aangezien de VDAB de bescherming van de werkzoekende en hiermee gepaard gaande eisen inzake de kwaliteit van de dienstverlening hoogst prioritair beschouwt, worden, in afwijking of ter explicitering van de Algemene Aannemingsvoorwaarden, de volgende bepalingen voorzien:

1. Indien de aanbieder de overeenkomst niet uitvoert overeenkomstig de in het bestek gestelde voorwaarden, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de financiering terug te vorderen en/of de opdracht onmiddellijk stop te zetten en dit onverminderd de overige sanctiemogelijkheden voorzien in de Algemene Aannemingsvoorwaarden.
2. Een miskennis van de contractuele regels betreffende de toepassing van het Cliëntvolgsysteem zal niet enkel leiden tot de sancties bedoeld in het desbetreffende contract, maar tevens tot een eenzijdige stopzetting van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling, van de opdracht wegens ernstige tekortkomingen.
3. Omwille van het accent dat gelegd wordt op resultaatsfinanciering, zal het niet behalen van de opgegeven uitstroom- en doelgroepenresultaten leiden tot een verminderde betaling van de prestaties, zoals verder in het bestek beschreven.
4. Vervanging van één van de opgegeven personeelsleden voor trajectbegeleiding door een personeelslid dat, na beoordeling van het curriculum vitae, minder scoort op deskundigheid en/of ervaring en/of consequenties op de caseload kan leiden tot het onmiddellijk stopzetten van de opdracht. De VDAB beoordeelt de cv's naar evenwaardigheid. Het voorafgaandelijk akkoord van de VDAB met de vervanging is een vereiste.

5. Voor trajectbegeleiding kan geen beroep worden gedaan op onderaanneming.
6. De aanbieder dient gedurende de hele duur van de opdracht in het bezit te zijn en te blijven van een ESF-kwaliteitserkenning (label of opstap). De intrekking van de erkenning door het ESF-Agentschap zal dan ook de onmiddellijke stopzetting van de opdracht tot gevolg hebben.
7. Indien voor de uitvoering van competentieversterking beroep gedaan wordt op onderaannemers dienen deze onderaannemers eveneens in het bezit te zijn en te blijven van een ESF-kwaliteitserkenning. De intrekking van de erkenning door het ESF-Agentschap bij een onderaannemer kan ook de onmiddellijke stopzetting van de opdracht tot gevolg hebben.

1.2.1 Opdrachtgevend bestuur

De Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB), Keizerslaan 11, te 1000 Brussel, hierna genoemd opdrachtgever.

Leidend ambtenaar, Fons Leroy, gedelegeerd bestuurder

1.2.2 Classificatie en voorwerp van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft een opdracht van diensten in de zin van artikel 5 van de Wet van 24 december 1993. De te verlenen diensten vallen onder categorie B.22, B.24 en B.25 van bijlage 2 van de Wet van 24 december 1993.

In het kader van prioriteit 1 van het ESF Vlaanderen wordt met Vlaamse en Europese overheidsmiddelen een aanbesteding aan arbeidsmarktactoren opgezet voor de begeleiding en competentieversterking van niet werkende werkzoekenden behorende tot de 4 prioritaire kansengroepen zoals bepaald in de VDAB-beheersovereenkomst. Deze zijn: werkzoekenden met een arbeidshandicap, ouderen (50+), allochtonen en kortgeschoolden. Voor elke kansengroep moet er rekening gehouden worden met het genderaspect.

Deze opdracht wordt geformuleerd vanuit de regieopdracht van de VDAB, waarbij de organisatie zelf niet meedingt. De VDAB zet de Europese middelen (ESF) in als een flankerend financieringsinstrument ten aanzien van de te behalen doelstellingen inzake mainstreaming.

De VDAB wenst via deze aanpak jaarlijks 5.790 startende trajectbegeleidingsacties (brede en intensieve begeleiding) en 3.870 competentieversterkingsacties (finaliteitsgerichte opleidingen voor werkzoekenden die regionaal oververtegenwoordigd zijn in de werkloosheid) te financieren die zich prioritair richten naar de kansengroepen. Voor competentieversterkende acties social profit wordt per uitbestede opleiding een kansengroepobjectief vastgelegd.

Voor alle projecten in kader van deze opdracht geldt als uitgangspunt "de kortste (kostenefficiënte) weg naar duurzame tewerkstelling in het Normaal Economisch Circuit".

1.2.3 Duur van de opdracht

De opdracht vangt aan op 1 januari 2008. De opdracht wordt gegund voor twee jaar, verlengbaar met twee maal 1 jaar. Bij niet-verlenging van de opdracht wordt de aanbieder maximaal drie maanden voor het verstrijken van de lopende duur per aangetekend schrijven op de hoogte gebracht.

De laatste trajectbegeleidingen en finaliteitsopleidingen starten uiterlijk 31 december 2009 en bij verlenging van de opdracht uiterlijk 31 december 2010 of 31 december 2011. De aanbieder is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle gestarte trajectbegeleidingen en finaliteitsopleidingen. De opdracht loopt definitief af op 30 juni 2014.

1.2.4 Percelen

De opdracht heeft betrekking op 5 hoofdactiviteiten:

- A. Trajectbegeleiding voor werkzoekenden met een arbeidshandicap
- B. Competentieversterking voor werkzoekenden met een arbeidshandicap
- C. Trajectbegeleiding voor werkzoekenden uit de kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kortgeschoolden
- D. Competentieversterking voor werkzoekenden uit de kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kortgeschoolden
- E. Competentieversterking social profit

Deze activiteiten worden voorzien in de volgende gebiedsomschrijvingen:

Voor de hoofdactiviteiten A, B, C en D:

- I. VDAB-regio Gent/Eeklo
- II. VDAB-regio's Sint-Niklaas/Dendermonde en Aalst/Oudenaarde
- III. VDAB-regio Antwerpen/Boom
- IV. VDAB-regio's Mechelen en Turnhout
- V. VDAB-regio's Leuven en Vilvoorde
- VI. VDAB-regio's Brugge en Kortrijk/Roeselare en Oostende/leper
- VII. VDAB-regio's Hasselt en Tongeren
- VIII. Brussel (niet voor A en C)

Voor de hoofdactiviteiten E:

- I. Provincie Oost-Vlaanderen
- II. Provincie Antwerpen
- III. Provincie Vlaams-Brabant
- IV. Provincie West-Vlaanderen
- V. Provincie Limburg
- VI. Brussel

Voor de hoofdactiviteiten A en C is elk perceel een combinatie van gebiedsomschrijving en hoofdactiviteit.

Voor de competentieversterking B en D worden er in de gebiedsomschrijvingen percelen voorzien per kansensector en/of -beroep in volgorde van belangrijkheid middels een volgnummer.

Voor de competentieversterking social profit (lettercode E) is elk perceel een combinatie van gebiedsomschrijving, hoofdactiviteit en soort opleiding. Elk perceel bevat 1 of meerdere loten. Een lot is één opleidingssessie welke aanvangt of georganiseerd wordt in het voor- of het najaar. Bijlage 6 geeft een overzicht voor 2008. De volgende jaren zal de agenda afgesproken worden met de aanbieders.

In elke gebiedsomschrijving is er per hoofdactiviteit een te besteden budget voorzien.

Voor de competentieversterking B en D geldt er binnen dezelfde gebiedsomschrijving een prioriteitsregeling. Percelen die hoger gerangschikt staan (kleiner volgnummer) zijn prioritair op lager gerangschikte percelen (zie tabel 1.2.4.3 en 1.2.4.4).

Voor elk gerangschikt perceel is er een maximaal te besteden budget. De rangschikking en het maximale budgetaandeel per perceel werd bepaald op basis van regionale arbeidsmarktnoden (zie bijlage 15).

Bij de toewijzing komt het hoogst gerangschikte perceel eerst aan bod tot het maximaal bepaalde perceelsbudget. Daarna het tweede hoogst gerangschikte (terug tot het maximaal perceelsbudget) en zo verder tot wanneer het desbetreffende totaalbudget voor de hoofdactiviteit B of D binnen dezelfde gebiedsomschrijving bereikt wordt.

Het staat de aanbieder vrij in te tekenen op meerdere percelen met meerdere partners.

1.2.4.1 Acties voor trajectbegeleiding van werkzoekenden met een arbeidshandicap (Percelen met lettercode A)

Perceel	Gebiedsomschrijving	Aantal startende trajecten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Bereik PmAH	Richtprijs
I – A	Gent	180	55%	100%	€ 900
II – A	Aalst/Sint-Niklaas	200	52%	100%	€ 900
III – A	Antwerpen	400	52%	100%	€ 900
IV – A	Mechelen-Turnhout	220	52%	100%	€ 900
V – A	Vlaams-Brabant	240	52%	100%	€ 900
VI – A	West-Vlaanderen	300	52%	100%	€ 900
VII – A	Limburg	240	52%	100%	€ 900

Er kan ingetekend worden voor het gehele perceel of voor de helft. Elk perceel wordt gegund aan de best gerangschikte aanbieder.

Indien de best gerangschikte aanbieder intekende voor de helft van het perceel, wordt de andere helft gegund aan de tweede best gerangschikte aanbieder.

1.2.4.2 Acties voor trajectbegeleiding van werkzoekenden behorende tot de 3 overige prioritaire kansengroepen (Percelen met lettercode C)

Perceel	Gebiedsomschrijving	Aantal startende trajecten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Minimaal aandeel 3 kansengroepen	Richtprijs	Indicatieve participatie kansengroepen		
						Allochtoon	50+	kort-geschoold
I – C	Gent	500	55%	80%	€ 900	35%	10%	55%
II – C	Aalst - Sint-Niklaas	270	54%	80%	€ 900	17%	5%	58%
III – C	Antwerpen	1.000	56%	80%	€ 900	60%	5%	60%
IV – C	Mechelen-Turnhout ¹	280	54%	80%	€ 900	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
V – C	Vlaams-Brabant	450	53%	80%	€ 900	20%	10%	50%
VI – C	West-Vlaanderen	470	54%	80%	€ 900	15%	10%	55%
VII – C	Limburg	1.040	54%	80%	€ 900	25%	5%	55%

Er kan ingetekend worden voor het gehele perceel of voor de helft. Elk perceel wordt gegund aan de best gerangschikte aanbieder.

Indien de best gerangschikte aanbieder intekende voor de helft van het perceel, wordt de andere helft gegund aan de tweede best gerangschikte aanbieder.

¹ Percentage kansengroep participatie voor VDAB-regio Mechelen (M) en VDAB-regio Turnhout (T) zijn verschillend.

1.2.4.3 Acties voor competentieversterking van werkzoekenden behorende tot de personen met een arbeidshandicap (Percelen met lettercode B)

Perceel	Gebieds-omschrijving	Sector	aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Bereik PmAH	Richtprijs per cursist
I-B-1	Gent	Bedienden	33	55%	100%	€ 2.610
I-B-2	Gent	Horeca/voeding	24	55%	100%	€ 3.240
I-B-3	Gent	Tuinbouw/landbouw	27	55%	100%	€ 2.610
I-B-4	Gent	Schoonmaak	23	55%	100%	€ 2.610
I-B-5	Gent	Bouw	16	55%	100%	€ 3.240
II-B-1	Aalst - Sint-Niklaas	Verkoopberoepen	41	52%	100%	€ 2.610
II-B-2	Aalst - Sint-Niklaas	Productiemedewerker Diverse sectoren	14	52%	100%	€ 2.610
II-B-3	Aalst - Sint-Niklaas	Bouw- en houtsector	27	52%	100%	€ 3.240
II-B-4	Aalst - Sint-Niklaas	Horecasector	11	52%	100%	€ 3.240
II-B-5	Aalst - Sint-Niklaas	Metaalsector/garage	11	52%	100%	€ 3.240
II-B-6	Aalst - Sint-Niklaas	Groensector/hovenier	14	52%	100%	€ 2.610
II-B-7	Aalst - Sint-Niklaas	Schoonmaaksector	41	52%	100%	€ 2.610
II-B-8	Aalst - Sint-Niklaas	Logistieke sector	14	52%	100%	€ 2.610
II-B-9	Aalst - Sint-Niklaas	Transportsector	11	52%	100%	€ 3.240
II-B-10	Aalst - Sint-Niklaas	Dienstensector/strijken	7	52%	100%	€ 2.610
II-B-11	Aalst - Sint-Niklaas	Tertiaire sector	14	52%	100%	€ 2.610
III-B-1	Antwerpen	Schoonmaak en Huishoudhulp	16	52%	100%	€ 2.610
III-B-2	Antwerpen	Logistiek en distributie	15	52%	100%	€ 2.610
III-B-3	Antwerpen	Horeca	10	52%	100%	€ 3.240
III-B-4	Antwerpen	Informatica	11	52%	100%	€ 2.610
III-B-5	Antwerpen	Tertiaire sector	10	52%	100%	€ 2.610
IV-B-1	Mechelen-Turnhout	Tertiaire sector/informatica	36	52%	100%	€ 2.610
IV-B-2	Mechelen-Turnhout	Magazijnarbeider (logistiek/mag.) en chauffeur distributie	42	52%	100%	€ 2.610
IV-B-3	Mechelen-Turnhout	Bouwsector	19	52%	100%	€ 3.240
IV-B-4	Mechelen-Turnhout	Schoonmaak/huishoudhulp	42	52%	100%	€ 2.610
IV-B-5	Mechelen-	Horeca- en grootkeuken	19	52%	100%	€ 3.240

Perceel	Gebieds-omschrijving	Sector	aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Bereik PmAH	Richtprijs per cursist
	Turnhout					
IV-B-6	Mechelen-Turnhout	Tuinonderhoud	24	52%	100%	€ 2.610
IV-B-7	Mechelen-Turnhout	Bestuurder kleine bus	18	52%	100%	€ 2.610
IV-B-8	Mechelen-Turnhout	Strijkster	18	52%	100%	€ 2.610
V-B-1	Vlaams-Brabant	Diensten aan personen	39	52%	100%	€ 2.610
V-B-2	Vlaams-Brabant	Handel en administratie	35	52%	100%	€ 2.610
V-B-3	Vlaams-Brabant	Logistiek	26	52%	100%	€ 2.610
V-B-4	Vlaams-Brabant	Bouw	21	52%	100%	€ 3.240
V-B-5	Vlaams-Brabant	Horeca	14	52%	100%	€ 3.240
V-B-6	Vlaams-Brabant	Groensector	13	52%	100%	€ 2.610
VI-B-1	West-Vlaanderen	Horeca	37	52%	100%	€ 3.240
VI-B-2	West-Vlaanderen	Bouw (+ Onderhoudsarbeider)	37	52%	100%	€ 3.240
VI-B-3	West-Vlaanderen	Voeding (+ Productieoperatoren)	45	52%	100%	€ 2.610
VI-B-4	West-Vlaanderen	Tuinbouw	45	52%	100%	€ 2.610
VI-B-5	West-Vlaanderen	Tertiaire sector	45	52%	100%	€ 2.610
VI-B-6	West-Vlaanderen	Transport en logistiek	45	52%	100%	€ 2.610
VI-B-7	West-Vlaanderen	Schoonmaak	36	52%	100%	€ 2.610
VI-B-8	West-Vlaanderen	Metaalsector	29	52%	100%	€ 3.240
VII-B-1	Limburg	Handel/administratie	95	52%	100%	€ 2.610
VII-B-2	Limburg	Horeca/toerisme	76	52%	100%	€ 2.610
VII-B-3	Limburg	Zorg	57	52%	100%	€ 2.610
VII-B-4	Limburg	Groen/milieu	57	52%	100%	€ 2.610
VII-B-5	Limburg	Metaal/elektromechanica	31	52%	100%	€ 3.240
VII-B-6	Limburg	Bouw	15	52%	100%	€ 3.240
VIII-B-1	Brussel	Alle	57	55%	100%	€ 3.240

Bij de percelen horen regionale specificaties (zie bijlage 14). Voor de regio Brussel moet de aanbieder de finaliteit duidelijk specificeren.

Elke aanbieder kan intekenen voor een volledig perceel of een deel van het perceel. Tot het bereik van het maximum budgetaandeel wordt er per perceel gegund aan de best gerangschikte aanbieder voor dat perceel. Eventueel aan de tweede best gerangschikte en zo verder.

1.2.4.4 Acties voor competentieversterking van werkzoekenden behorende tot de drie overige prioritaire kansengroepen (Percelen met lettercode D)

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	Aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Minimaal aandeel 3 kansengroepen	Richtprijs	Indicatieve participatie kansengroepen		
							allochtoon	50+	kort-geschoold
I-D-1	Gent	Bouw	34	55%	80%	€ 3.240	35%	10%	55%
I-D-2	Gent	Horeca	29	55%	80%	€ 3.240	35%	10%	55%
I-D-3	Gent	Schoonmaak	36	55%	80%	€ 2.610	35%	10%	55%
I-D-4	Gent	Land/tuinbouw	30	55%	80%	€ 2.610	35%	10%	55%
I-D-5	Gent	Bedienden	18	55%	80%	€ 2.610	35%	10%	55%
I-D-6	Gent	Transport/distributie	10	55%	80%	€ 3.240	35%	10%	55%
I-D-7	Gent	Technische beroepen	10	55%	80%	€ 3.240	35%	10%	55%
II-D-1	Aalst - Sint-Niklaas	Verkoopberoepen	84	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-2	Aalst - Sint-Niklaas	Productiemedewerker diverse sectoren	28	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-3	Aalst - Sint-Niklaas	Bouw- en houtsector	56	54%	80%	€ 3.240	17%	5%	58%
II-D-4	Aalst - Sint-Niklaas	Horecasector	23	54%	80%	€ 3.240	17%	5%	58%
II-D-5	Aalst - Sint-Niklaas	Metaalsector / garage	23	54%	80%	€ 3.240	17%	5%	58%
II-D-6	Aalst - Sint-Niklaas	Groensector/hovenier	28	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-7	Aalst - Sint-Niklaas	Schoonmaaksector	84	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-8	Aalst - Sint-Niklaas	Logistieke sector	28	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-9	Aalst - Sint-Niklaas	Transportsector	23	54%	80%	€ 3.240	17%	5%	58%
II-D-10	Aalst - Sint-Niklaas	Dienstensector/strijken	14	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
II-D-11	Aalst - Sint-Niklaas	Tertiaire sector	28	54%	80%	€ 2.610	17%	5%	58%
III-D-1	Antwerpen	Schoonmaak en huishoudhulp	96	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%
III-D-2	Antwerpen	Logistiek – transport	83	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%
III-D-3	Antwerpen	Metaal	67	54%	80%	€ 3.240	35%	5%	40%
III-D-4	Antwerpen	Bouw	67	54%	80%	€ 3.240	35%	5%	40%
III-D-5	Antwerpen	Horeca	44	54%	80%	€ 3.240	35%	5%	40%
III-D-6	Antwerpen	Tertiair-verkoop	41	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	Aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Minimaal aandeel 3 kansengroepen	Richtprijs	Indicatieve participatie kansengroepen		
							allochtoon	50+	kort-gevoerd
III-D-7	Antwerpen	Tertiair-maritiem	41	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%
III-D-8	Antwerpen	Tertiair	41	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%
III-D-9	Antwerpen	Technici-bediende	28	54%	80%	€ 2.610	35%	5%	40%
IV-D-1	Mechelen-Turnhout	Bouw (vnl afwerking)	83	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-2	Mechelen-Turnhout	Schrijnwerker (buiten,interieur,alu)	57	55%	80%	€ 3.240	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-3	Mechelen-Turnhout	Dakdekker	29	55%	80%	€ 3.240	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-4	Mechelen-Turnhout	Sanitair installateur	29	55%	80%	€ 3.240	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-5	Mechelen-Turnhout	Metaal	48	55%	80%	€ 3.240	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-6	Mechelen-Turnhout	Magazijnarbeider (log./mag.) en chauffeur distributie	59	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-7	Mechelen-Turnhout	Horeca-grootkeuken	19	55%	80%	€ 3.240	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-8	Mechelen-Turnhout	Technicus-productieoperator	47	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-9	Mechelen-Turnhout	Callcenter operator	35	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-10	Mechelen-Turnhout	Commercieel bediende	47	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-11	Mechelen-Turnhout	Handel en verkoop	35	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-12	Mechelen-Turnhout	Tuinonderhoud	35	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T
IV-D-13	Mechelen-Turnhout	Informatica	12	55%	80%	€ 2.610	58% M 7% T	5%	17% M 68% T

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	Aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Minimaal aandeel 3 kansengroepen	Richtprijs	Indicatieve participatie kansengroepen		
							allochtoon	50+	kort-gechoold
V-D-1	Vlaams-Brabant	Diensten aan personen	84	53%	80%	€ 2.610	20%	10%	50%
V-D-2	Vlaams-Brabant	Handel en administratie	73	53%	80%	€ 2.610	20%	10%	50%
V-D-3	Vlaams-Brabant	Bouw	51	53%	80%	€ 3.240	20%	10%	50%
V-D-4	Vlaams-Brabant	Logistiek	63	53%	80%	€ 2.610	20%	10%	50%
V-D-5	Vlaams-Brabant	Horeca	34	53%	80%	€ 3.240	20%	10%	50%
V-D-6	Vlaams-Brabant	Groensector	31	53%	80%	€ 2.610	20%	10%	50%
V-D-7	Vlaams-Brabant	Metaal	25	53%	80%	€ 3.240	20%	10%	50%
VI-D-1	West-Vlaanderen	Horeca	92	54%	80%	€ 3.240	10%	10%	60%
VI-D-2	West-Vlaanderen	Hout/bouw (+ onderhoudsarbeider)	92	54%	80%	€ 3.240	10%	10%	60%
VI-D-3	West-Vlaanderen	Transport en logistiek	98	54%	80%	€ 2.610	10%	10%	60%
VI-D-4	West-Vlaanderen	Schoonmaak	98	54%	80%	€ 2.610	10%	10%	60%
VI-D-5	West-Vlaanderen	Tertiaire sector (excl. algem. uitvoerend bediende)	65	54%	80%	€ 2.610	10%	10%	60%
VI-D-6	West-Vlaanderen	Metaalsector	53	54%	80%	€ 3.240	10%	10%	60%
VI-D-7	West-Vlaanderen	Voeding (+ productieoperatoren)	49	54%	80%	€ 2.610	10%	10%	60%
VI-D-8	West-Vlaanderen	Tuinbouw	49	54%	80%	€ 2.610	10%	10%	60%
VI-D-9	West-Vlaanderen	Textielsector	49	54%	80%	€ 3.240	10%	10%	60%
VII-D-1	Limburg	Metaal/elektromechanica	40	54%	80%	€ 3.240	25%	5%	60%
VII-D-2	Limburg	Bouw	36	54%	80%	€ 3.240	25%	5%	60%
VII-D-3	Limburg	Logistiek	33	54%	80%	€ 2.610	25%	5%	60%
VII-D-4	Limburg	Horeca/toerisme	33	54%	80%	€ 2.610	25%	5%	60%
VII-D-5	Limburg	Handel/administratie	28	54%	80%	€ 2.610	25%	5%	60%
VII-D-6	Limburg	Groen/milieu	11	54%	80%	€ 2.610	25%	5%	60%

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	Aantal te starten cursisten op jaarbasis	Minimale uitstroom	Minimaal aandeel 3 kansengroepen	Richtprijs	Indicatieve participatie kansengroepen		
VIII-D-1	Brussel	Bouw	189	57%	80%	€ 3.240	55%	5%	50%
VIII-D-2	Brussel	Informatica	156	57%	80%	€ 2.610	55%	5%	50%
VIII-D-3	Brussel	Commerciële beroepen	59	57%	80%	€ 2.610	55%	5%	50%
VIII-D-4	Brussel	Administratieve beroepen	59	57%	80%	€ 2.610	55%	5%	50%
VIII-D-5	Brussel	Toerisme en horeca	59	57%	80%	€ 2.610	55%	5%	50%
VIII-D-6	Brussel	Alle	59	57%	80%	€ 2.610	55%	5%	50%

Bij de percelen horen regionale specificaties (zie bijlage 14). Voor de regio Brussel moet de aanbieder die intekent voor perceel VIII-D-6 de finaliteit duidelijk specificeren.

Het Percentage kansengroep participatie voor VDAB-regio Mechelen (M) en VDAB-regio Turnhout (T) zijn verschillend.

Elke aanbieder kan intekenen voor een volledig perceel of een deel van het perceel.

Tot het bereik van het maximum budgetaandeel wordt er per perceel gegund aan de best gerangschikte aanbieder voor dat perceel. Eventueel aan de tweede best gerangschikte en zo verder.

1.2.4.5 Acties voor competentieversterking social profit (Percelen met lettercode E)

Perceel	Aantal loten	Gebiedsomschrijving	Opleiding	Richtprijs per lot ²	Minimale uitstroom of doorstroom ³	Minimaal aandeel kansengroepen			
						PmAH	kort-geschoold	50+	alloch-toon
I-E-1	9	Oost-Vlaanderen	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
I-E-2	2	Oost-Vlaanderen	vooropleiding verpleegkunde	€ 20.000	50%	0%	50%	0%	10%
I-E-3	3	Oost-Vlaanderen	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%
II-E-1	12	Antwerpen	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
II-E-2	2	Antwerpen	vooropleiding verpleegkunde	€ 20.000	50%	0%	50%	0%	10%
II-E-3	1	Antwerpen	opleiding apothekassistent	€ 60.000	70%	6%	0%	6%	6%
II-E-4	1	Antwerpen	ADL-assistent/PA PmH	€ 24.000	60%	0%	30%	6%	6%
II-E-5	7	Antwerpen	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%
III-E-1	6	Vlaams Brabant	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
III-E-2	1	Vlaams Brabant	opleiding apothekassistent	€ 60.000	70%	6%	0%	6%	6%
III-E-3	3	Vlaams Brabant	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%
IV-E-1	9	West-vlaanderen	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
IV-E-2	2	West-vlaanderen	vooropleiding verpleegkunde	€ 20.000	50%	0%	50%	0%	10%
IV-E-3	1	West-vlaanderen	opleiding apothekassistent	€ 60.000	70%	6%	0%	6%	6%
IV-E-4	2	West-vlaanderen	ADL-assistent/PA PmH	€ 24.000	60%	0%	30%	6%	6%
IV-E-5	4	West-vlaanderen	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%
V-E-1	8	Limburg	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
V-E-2	3	Limburg	vooropleiding verpleegkunde	€ 20.000	50%	0%	50%	0%	10%
V-E-3	1	Limburg	opleiding apothekassistent	€ 60.000	70%	6%	0%	6%	6%
V-E-4	1	Limburg	ADL-assistent/PA PmH	€ 24.000	60%	0%	30%	6%	6%
V-E-5	2	Limburg	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%
VI-E-1	3	Brussel	polyvalent verzorgende	€ 35.615	70%	0%	40%	5%	15%
VI-E-2	1	Brussel	opleiding apothekassistent	€ 60.000	70%	6%	0%	6%	6%
VI-E-3	1	Brussel	opleiding begeleider BKO	€ 12.400	60%	6%	40%	6%	10%

² Voor de opleiding 'polyvalent verzorgende' is dit de maximumprijs.

³ Doorstroom enkel voor vooropleiding verpleegkundige

Bij de percelen horen regionale specificaties met betrekking tot de planning van de opleidingen (zie bijlage 6).

Elke aanbieder kan intekenen voor een volledig perceel (alle loten in dat perceel) of een deel van het perceel.

Tot het bereik van het maximum aantal loten wordt er per perceel gegund aan de best gerangschikte aanbieder voor dat perceel. Eventueel aan de tweede best gerangschikte en zo verder.

1.2.4.6 Toeleiding - rekrutering

De VDAB staat in voor de toeleiding naar de trajectbegeleiding voor werkzoekenden met een arbeidshandicap (PmAH - lettercode A). De doelgroep werkzoekenden PmAH is heel heterogeen samengesteld. In principe zullen uit deze doelgroep de werkzoekenden met een hoge nood aan ondersteuning worden toegeleid.

Voor trajectbegeleiding van de andere kansengroepen (percelen met lettercode C) zal de VDAB minimaal 80% werkzoekenden uit de kansengroepen allochtonen; ouderen (50+) en/of kortgeschoolden toe leiden. Bij de perceelsbeschrijving wordt op perceelsniveau een indicatie gegeven van de percentages per kansengroep waarnaar bij de toeleiding door VDAB zal gestreefd worden.

Voor de competentieversterking zijn de aanbieders zelf verantwoordelijk voor de rekrutering. In de finaliteitsgerichte opleidingen met de lettercode B kunnen enkel werkzoekenden PmAH opgenomen worden. In de finaliteitsgerichte opleidingen met de lettercode D dienen minimaal 80% van de werkzoekenden uit de kansengroepen allochtonen, ouderen (50+) en/of kortgeschoolden opgenomen te worden. Bij de perceelsbeschrijving wordt per perceel een indicatie gegeven van de percentages per kansengroep. Enkel werkzoekenden in trajectbegeleiding kunnen opgenomen worden in deze opleidingsacties. Via de trajectbegeleiding zal er op toe gezien worden dat bij de rekrutering de vooropgestelde kansengroepen bereikt worden.

In de opleidingen social profit (lettercode E) wordt per perceel het minimum aandeel aan instroom per kansengroep opgegeven.

1.2.5 Uitvoering van de opdracht en co-aanneming/onderaanneming

De aanbieder is verantwoordelijk voor de uitvoering en de naleving van alle bepalingen van de opdracht en dit voor de gehele duur van de opdracht.

1.2.5.1 Uitvoering trajectbegeleiding

Een aanbieder kan voor de uitvoering van de trajectbegeleiding een beroep doen op andere aannemers in het kader van co-aanneming.

Indien meerdere organisaties, bedrijven,... elk vanuit hun eigenheid, specificiteit en doelgroepenexpertise in het kader van co-aanneming gezamenlijk trajectbegeleiding wensen uit te voeren, worden zij allen als aanbieder beschouwd in de zin van huidige offerteaanvraag, waarbij het ofwel gaat om:

- een louter samenwerkingsverband van aanbieders, waarbij de aanbieders zich hoofdelijk verbinden jegens de opdrachtgever en onder hen een penhouder aanstellen die de co-aannemers bij de opdrachtgever vertegenwoordigt en inzonderheid, doch zonder daartoe beperkt te zijn, de goede coördinatie van de uitvoering der diensten op zich neemt en als aanspreekpunt van de opdrachtgever fungeert voor wat facturatie betreft.

- of een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid die door de aanbieders wordt opgericht en waarbij alle aanbieders hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens de opdrachtgever en een penhouder dienen aan te wijzen die ermee belast zal zijn de vereniging ten overstaan van de opdrachtgever te vertegenwoordigen en dienaangaande inzonderheid, doch zonder daartoe beperkt te zijn, als aanspreekpunt van de opdrachtgever fungeert voor wat facturatie betreft.

1.2.5.2 Uitvoering competentieversterking

Een aanbieder kan voor de uitvoering van de competentieversterking een beroep doen op andere aannemers, hetzij in het kader van co-aanneming, hetzij in het kader van onderaanneming.

a) Co-aanneming

Indien meerdere organisaties, bedrijven,... elk vanuit hun eigenheid, specificiteit en doelgroepenexpertise in het kader van co-aanneming gezamenlijk competentieversterking wensen uit te voeren, worden zij allen als aanbieder beschouwd in de zin van huidige offerteaanvraag, waarbij het ofwel gaat om:

- een louter samenwerkingsverband van aanbieders, waarbij de aanbieders zich hoofdelijk verbinden jegens de opdrachtgever en onder hen een penhouder aanstellen die de co-aannemers bij de opdrachtgever vertegenwoordigt en inzonderheid, doch zonder daartoe beperkt te zijn, de goede coördinatie van de uitvoering der diensten op zich neemt en als aanspreekpunt van de opdrachtgever fungeert voor wat facturatie betreft.
- of een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid die door de aanbieders wordt opgericht en waarbij alle aanbieders hoofdelijk aansprakelijk zijn jegens de opdrachtgever en een penhouder dienen aan te wijzen die ermee belast zal zijn de vereniging ten overstaan van de opdrachtgever te vertegenwoordigen en dienaangaande inzonderheid, doch zonder daartoe beperkt te zijn, als aanspreekpunt van de opdrachtgever fungeert voor wat facturatie betreft.

b) Onderaanneming

Voor de uitvoering van competentieversterking kan de aanbieder beroep doen op onderaannemers waarvan de identiteit niet noodzakelijkerwijs in het kader van de kwalitatieve selectie van de aanbieder dient te worden opgegeven.

De onderaannemers dienen eveneens over een ESF-kwaliteitserkenning te beschikken (selectie criterium S3) en moeten voldoen aan alle voorwaarden opgelegd in de technische bepalingen met betrekking tot competentieversterking.

De aanbieder moet – in geval van onderaanneming – een overeenkomst afsluiten met de onderaannemer waarin wordt verduidelijkt dat de aanbieder over de kwalificaties van de onderaannemer zal kunnen beschikken voor de uitvoering van deze opdracht. Het model is opgenomen als bijlage 8. Deze verklaring moet door de aanbieder aan de opdrachtgever bezorgd worden vooraleer de onderaannemer zijn activiteiten i.k.v. onderhavige opdracht aanvangt.

1.2.6 Wijze van gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund door middel van een algemene offerteaanvraag. Deze procedure laat geen ruimte voor onderhandelingen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet, of gedeeltelijk, toe te wijzen.

Voor de keuze van de aanbieders zal de opdrachtgever de hiernavolgende criteria hanteren.

1.2.6.1 Selectiecriteria

De aanbieder, of aanbieders in geval van co-aanneming, voldoet/voldoen aan volgende selectiecriteria:

- S1 Zich in geen uitsluitingspositie bevinden;
- S2 Beschikken over een erkenning om bemiddelingsactiviteiten uit te voeren volgens de wetgevende bepalingen hieromtrent:
 - a. hetzij als privaat bemiddelingsbureau (Decreet van 13 april 1999 en uitvoeringsbesluit van 8 juni 2000);
 - b. hetzij als kosteloos bemiddelingsbureau (Besluit van de Vlaamse Regering van 21 december 1988);
- S3 In het bezit zijn van de ESF-kwaliteitserkenning uitgereikt door de vzw ESF-Agentschap;
- S4 Rechtspersoonlijkheid hebben;
- S5 Kennis en expertise hebben met begeleiden en/of opleiden van werkzoekenden;
- S6 Aanbieders social profit, opleiding 'polyvalent verzorgende':
 - a. als opleidingsverstrekker erkend zijn door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afdeling Preventie, Eerstelijns en Thuiszorg van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap;
 - b. of erkend zijn als CVO door het Ministerie van Onderwijs (Onderwijs Sociale Promotie);
- S7 Aanbieders social profit, opleiding 'begeleider buitenschoolse kinderopvang': als opleidingsverstrekker erkend zijn door Kind en Gezin.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

1.2.6.2 Gunningcriteria

1.2.6.2.1 Voor trajectbegeleiding (percelen met lettercodes A en C) zullen de volgende gunningcriteria volgens de vermelde weging worden gehanteerd:

- AC-G1 de aanpak en methodiek (inclusief bereikbaarheid en infrastructuur) van de trajectbegeleiding voor kansengroepen -----30%
- AC-G2 de engagementen en wijze van behalen inzake: -----30%
 - uitstroom
 - bereik van de prioritaire kansengroepen, inclusief genderneutraliteit
 - bijdrage aan toeleiding naar kansenberoepen en -sectoren
- AC-G3 de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die trajectbegeleiding zullen uitvoeren, inzake: -----20%
 - (methodieken van) trajectbegeleiding
 - werken met personen uit de prioritaire kansengroepen
 - kennis van de lokale arbeidsmarkt(werking)
 - de caseload voor deze opdracht
- AC-G4 de prijs, inclusief BTW voor BTW-plichtigen -----20%

1.2.6.2.2 Voor competentieversterking PmAH en overige kansengroepen (percelen met lettercode B en D) zullen de volgende gunningcriteria volgens bijgevoegde weging worden gehanteerd:

- BD-G1 de aanpak en methodiek (inclusief de bereikbaarheid en infrastructuur) van de competentieversterking, inbegrepen alle ondersteunende acties om toe te leiden naar werk-----30%

- BD-G2 de engagementen en wijze van behalen inzake: -----30%
- uitstroom
 - het bereik van de prioritaire kansengroepen en de genderneutraliteit
 - bijdrage aan toeleiding naar kansenberoepen en -sectoren
- BD-G3 de ervaring en technisch-pedagogische deskundigheid van het personeel dat ingezet zal worden inzake: -----20%
- het verstrekken van competentieversterking aan de prioritaire kansengroepen
 - de begeleiding van werkzoekenden in opleidingssituaties
 - kennis van de lokale arbeidsmarkt(werking)
 - de (kansen)sector en/of (kansen)beroep van de opleiding
- BD-G4 de prijs inclusief BTW voor BTW-plichtigen -----20%

1.2.6.2.3 Voor competentieversterking social profit (percelen met lettercode E) zullen de volgende gunningcriteria volgens bijgevoegde weging worden gehanteerd:

- E-G1 de aanpak en methodiek (inclusief de bereikbaarheid en de infrastructuur)-----30%
- E-G2 de engagementen en wijze van behalen inzake: -----30%
- uitstroom of, voor de vooropleiding verpleegkunde, de doorstroom
 - het bereik van de prioritaire kansengroepen en de genderneutraliteit
 - bijdrage aan toeleiding naar kansenberoepen en -sectoren
- E-G3 de ervaring en technisch-pedagogische deskundigheid van het personeel dat ingezet zal worden inzake: -----20%
- het verstrekken van competentieversterking aan werkzoekenden en specifiek aan de kansengroepwerkzoekenden
 - de begeleiding van werkzoekenden in opleidingssituaties
 - kennis van de lokale arbeidsmarkt(werking)
 - de sector en de specifieke opleiding
- E-G4 de prijs inclusief BTW voor BTW-plichtigen -----20%

1.2.7 Opmaak van de inschrijving – bij te voegen bescheiden

1.2.7.1 Inhoudelijke vereisten

De volledige identificatie van de aanbieder en de beschrijving van de totale offerte dient te gebeuren aan de hand van het desbetreffende bijgevoegde inschrijvingsformulier. De beschrijving is volledig wanneer dit formulier behoorlijk is ingevuld en ondertekend. Er zijn vijf types inschrijvingsformulieren. Eén voor elke hoofdactiviteit:

- trajectbegeleiding PmAH (percelen met lettercode A);
- trajectbegeleiding overige kansengroepen (percelen met lettercode C);
- competentieversterking PmAH (percelen met lettercode B);
- competentieversterking overige kansengroepen (percelen met lettercode D);
- competentieversterking social profit (percelen met lettercode E).

Indien ingetekend wordt op meerdere percelen voor eenzelfde hoofdactiviteit (eenzelfde lettercode), moet slechts één inschrijvingsformulier ingediend worden. De gunningcriteria G2, G3 en G4 moeten echter wel per perceel beschreven worden.

Per perceel wordt opgegeven voor hoeveel startende trajectbegeleidingen (lettercode A en C) of startende competentieversterkingen (lettercode B en D) er op jaarbasis ingetekend wordt.

Voor de social profitprojecten (lettercode E) dient opgegeven te worden voor hoeveel loten er per perceel ingetekend wordt.

In één inschrijvingsformulier kunnen geen percelen gecombineerd worden met een verschillende lettercode.

De inschrijvingsformulieren zijn gevoegd onder deel 5 e.v.

1.2.7.2 Beschrijvend deel van de offerte

1.2.7.2.1 Betreffende de selectiecriteria

Voor selectie criterium 2 (S2):

Voor alle aanbieders: aanduiden of men erkend is als privaat bemiddelingsbureau, dan wel een erkenning hebben als bureau voor kosteloze arbeidsbemiddeling. De VDAB zal deze informatie zelf opvragen op basis van het ondernemingsnummer van de aanbieder.

Voor selectie criterium 3 (S3):

De VDAB zal bij de vzw ESF-Agentschap zelf het bewijs van de ESF-kwaliteitserkenning opvragen.

Voor selectie criterium 5 (S5):

Een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de begeleiding of opleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of uitgevoerde projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

Voor selectie criterium 6 (S6):

Voor aanbieders op een perceel polyvalent verzorgende met (lettercode E): aanduiden of men erkend is als opleidingsverstrekker door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afdeling Preventie, Eerstelijns en Thuiszorg of een erkenning als CVO van het Ministerie van Onderwijs. De VDAB zal deze informatie zelf opvragen bij voornoemde diensten.

Voor selectie criterium 7 (S7)

Voor aanbieders op een perceel 'begeleider buitenschoolse kinderopvang': aanduiden of men erkend is als opleidingsverstrekker door Kind en Gezin. De VDAB zal deze informatie zelf opvragen bij voornoemde dienst.

1.2.7.2.2 Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode A en C (trajectbegeleiding)

AC-G1 Een beschrijving van de aanpak en methodiek van de trajectbegeleiding voor kansengroepen:

- Wat komt minimaal in elke trajectbegeleiding aan bod? Intensiteit van de begeleiding?
- Bijkomende acties die ondernomen zullen worden, in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende (breedte) en de toeleiding naar duurzame tewerkstelling, op het vlak van:
 - o sollicitatieondersteuning;
 - o persoonsgerichte remediëring en aanmoedigen van gedragsveranderingen;
 - o werken op randfactoren (kinderopvang, mobiliteit, ...);
 - o bemiddeling naar werk (aanbieden vacatures, jobfinding, jobhunting, ...);
 - o oriënteringsacties;
 - o nazorg bij tewerkstelling.
- In hoeverre is de voorgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de specifieke kansengroep(en) en hun bemiddeling naar werk?

- Toon aan dat de begeleiding aangepast is aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven. Welke technieken worden tijdens de begeleiding gebruikt om te bemiddelen naar vacatures buiten de VDAB-databanken.
- Waar vindt de trajectbegeleiding plaats? Vermeld de locaties waar de begeleiding zal uitgevoerd worden rekening houdend met de minimaal opgelegde trajectbegeleidingslocaties. Bereikbaarheid van deze locaties met het openbaar vervoer.

AC-G2 De engagementen en wijze van behalen betreffende:

- De uitstroom. In de perceelsbeschrijving is de minimumuitstroom vermeld. De aanbieder kan een hoger engagement aan gaan. Geef aan hoe het uitstroomresultaat (minimum of hoger engagement) zal bereikt worden. Duid aan welke resultaatgerichte acties zullen ondernomen worden om dit resultaat te garanderen.
- Het bereik van de prioritaire kansengroepen. In welke mate kunnen de werkzoekende PmAH met een hoge nood aan ondersteuning of bepaalde specifieke handicap (percelen met lettercode A) of de meest kwetsbare werkzoekenden uit de andere kansengroepen (percelen met lettercode C) in trajectbegeleiding genomen worden. Beschrijf kwantitatief en kwalitatief hoe er zal gezorgd worden voor de genderneutraliteit.
- De toeleiding naar kansensectoren en/of -beroepen. Beschrijf de toepasselijke vormen van duurzame tewerkstelling die worden nagestreefd. Hoe zijn deze gekaderd in de regionale arbeidsmarktnoden.

AC-G3 De deskundigheid en ervaring van de medewerkers die trajectbegeleiding zullen uitvoeren, op het vlak van:

- Begeleiding en bemiddeling van werkzoekenden, specifiek de kansengroepen;
- De kennis van (kansen)sectoren en de (regionale) ondernemingen;
- Omgang met werkgevers inzake bemiddeling naar hun vacatures;
- Het opsporen van het vacatureaanbod buiten de VDAB-databanken;

Dit wordt aangetoond aan de hand van het curriculum vitae van de in te zetten trajectbegeleiders.

Geef tevens per trajectbegeleider aan voor hoeveel VTE hij/zij op jaarbasis wordt ingezet per perceel en welke zijn/haar caseload is per perceel.

AC-G4 De prijs per gestarte en uitgevoerde trajectbegeleiding, rekening houdend met de vermelde richtprijs.

1.2.7.2.3 Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode B en D (competentieversterking)

BD-G1 Een beschrijving van de aanpak en methodiek van de competentieversterking voor kansengroepen:

- Wat komt minimaal in elke finaliteitsgerichte competentieversterking voor elke werkzoekende aan bod?
Soort acties, opleidingsprogramma, het minimum aantal uren, het gemiddelde aantal uren, het maximum aantal uren, de praktische organisatie van de opleiding, praktijk-theorie, het cursusmateriaal, het technisch-pedagogisch opvolgingsinstrument, de na afloop van de opleiding verworven competenties, ..

- Welke bijkomende acties kunnen in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende aan bod komen op vlak van:
 - o sollicitatietraining;
 - o persoonsgerichte vorming (attitudevorming, basisvaardigheden ICT, ondersteuning Nederlandse taal, ...)
 - o bemiddeling naar werk.
- In welke mate is het projectvoorstel ingebed in de desbetreffende sector? Welke minimale competenties moeten behaald worden. In hoeverre zijn deze minima in overeenstemming met de vraag van de sector en/of de lokale ondernemingen en het desbetreffende vacatureaanbod (jobvereisten)?
- In hoeverre is de voorgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de specifieke kansengroep(en) en hun bemiddeling naar werk?
- Toon aan dat de opleiding aangepast is aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven. Welke technieken worden tijdens de opleiding angewend om cursisten te verwijzen naar de vacatures buiten de VDAB-databanken?
- Waar vindt de dienstverlening plaats?
Vermeld de locatie(s) waar de opleiding zal gegeven worden. Toon aan dat de huisvesting en infrastructuur (les- en praktijklokalen) in relatie zijn met het vooropgezette doel. Wat is de bereikbaarheid van deze locatie(s) met het openbaar vervoer?

BD-G2 De engagementen en wijze van behalen betreffende:

- De uitstroom.
In de perceelsbeschrijving is de minimumuitstroom vermeld. De aanbieder kan een hoger engagement aan gaan. Geef aan hoe het uitstroomresultaat (minimum of hoger engagement) zal bereikt worden. Duid aan welke resultaatgerichte acties zullen ondernomen worden om dit resultaat te garanderen.
- Het bereik van de prioritaire kansengroepen. In welke mate kunnen de werkzoekende PMAH met een hoge nood aan ondersteuning of bepaalde specifieke handicap (percelen met lettercode B) of de meest kwetsbare werkzoekenden uit de andere kansengroepen (percelen met lettercode D) opgenomen worden in de voorgestelde opleidingen.
Beschrijf kwantitatief en kwalitatief hoe er zal gezorgd worden voor de genderneutraliteit.
Welke acties zullen ondernomen worden om de rekrutering te bewerkstelligen?

BD-G3 De ervaring en technisch-pedagogische deskundigheid van het personeel dat de opleiding(en) en begeleiding(en) zullen verzorgen, op het vlak van:

- Opleiding van werkzoekenden;
- De kennis van:
 - o De sector;
 - o Het (kansen)beroep waartoe er opgeleid wordt;
 - o De (regionale) sectorale ondernemingen;
- Omgang met werkgevers inzake bemiddeling naar hun vacatures;
- Het opsporen van het vacatureaanbod buiten de VDAB-databanken;
- Verschillende begeleidings- bemiddelingstechnieken.

Dit wordt aangetoond aan de hand van het curriculum vitae van de in te zetten personen.

BD-G4 De prijs per werkzoekende die een competentieversterking aangevat en beëindigd heeft, rekening houdend met de vermelde richtprijs.

1.2.7.2.4 Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode E (competentieversterking social profit)

E-G1 Een beschrijving van de aanpak en methodiek

- Wat komt minimaal in elke finaliteitsgerichte competentieversterking voor elke werkzoekende aan bod?
Opleidingsprogramma, de praktische organisatie van de opleiding (theorie, praktijk en/of stage), het cursusmateriaal,...
- In hoeverre is de voorgestelde aanpak en methodiek afgestemd op of aangepast aan de specifieke kansengroep(en) en hun bemiddeling naar werk? Zijn er evaluatiemomenten?
- Toon aan dat de opleiding aangepast is aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven. Welke technieken worden tijdens de opleiding aangewend om cursisten te verwijzen naar de vacatures?
- Waar vindt de dienstverlening plaats?
Vermeld de locatie(s) waar de opleiding zal gegeven worden. Hou hierbij rekening met de perceelspecificaties (planning 2008 - bijlage 6). Toon aan dat de huisvesting en infrastructuur (les- en praktijklokalen) in relatie zijn met het vooropgezette doel. Wat is de bereikbaarheid van deze locatie(s) met het openbaar vervoer?

E-G2 De engagementen en wijze van behalen betreffende:

- De uitstroom of doorstroom voor de vooropleiding verpleegkunde.
In de perceelsbeschrijving is de minimumuitstroom en -doorstroom vermeld. De aanbieder kan een hoger engagement aan gaan. Geef aan hoe het uitstroomresultaat (minimum of hoger engagement) zal bereikt worden. Duid aan welke resultaatgerichte acties zullen ondernomen worden om dit resultaat te garanderen.
- Het bereik van de prioritaire kansengroepen. Welke acties zullen ondernomen worden om de rekrutering (voornamelijk wat betreft de kansengroepen) te bewerkstelligen?
Beschrijf kwantitatief en kwalitatief hoe er zal gezorgd worden voor de genderneutraliteit.

E-G3 De ervaring en technisch-pedagogische deskundigheid van het personeel dat de opleiding(en) en begeleiding(en) zullen verzorgen, op het vlak van:

- Opleiding van werkzoekenden;
- De kennis van:
 - o De sector;
 - o Het (kansen)beroep waartoe er opgeleid wordt;
 - o De (regionale) sectorale ondernemingen;
- Omgang met werkgevers inzake bemiddeling naar hun vacatures;
- Het opsporen van het vacatureaanbod buiten de VDAB-databanken;
- Verschillende begeleidings- bemiddelingstechnieken.

Dit wordt aangetoond aan de hand van het curriculum vitae van de in te zetten personen.

E-G4 De prijs per aangevat en beëindigd lot, rekening houdend met de vermelde richtprijs. Voor de opleiding 'Polyvalent verzorgende' is het een maximumprijs.

1.2.7.3 Bij te voegen bescheiden

Als bijlage worden de volgende documenten aan de offerte toegevoegd:

1.2.7.3.1 Betreffende het selectie criterium 1 (S1):

Voor alle aanbieders: RSZ-attest: in toepassing van het KB van 20 juli 2005 dient de Belgische aanbieder het RSZ-attest niet bij zijn inschrijving te voegen. De VDAB zal deze informatie zelf opvragen op basis van het ondernemingsnummer van de aanbieder in de Kruispuntbank van Ondernemingen dat op het inschrijvingsformulier moet worden ingevuld. De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen⁴.

1.2.7.3.2 Betreffende de gunningcriteria:

- Voor percelen competentieversterking (lettercodes B, D en E)
Het cursusmateriaal, dit mag (liefst) op cd-rom aangeleverd worden. De te gebruiken opvolgings- en evaluatieformulieren.
- Voor alle percelen:
Alle documenten die de aanbieder nodig acht om zijn inschrijving te verduidelijken hebben een illustratieve functie.

1.2.7.4 Vormvereisten

- De inschrijving, alsook de eventuele bijlagen en andere bescheiden, dienen in viervoud te worden opgemaakt in de Nederlandse taal.
- Daarnaast dient de offerte op cd-rom te worden aangeleverd als Microsoft Word bestand, met vermelding van de titel "Trajectbegeleiding en competentieversterking, offerteaanvraag 07/1012". Bij verschillen met de schriftelijke versie, is de schriftelijke versie bepalend.
- De offerte wordt ingediend conform de structuur vooropgesteld in het inschrijvingsformulier.
- De vooropgestelde nummering wordt daarbij gevolgd. Er wordt een inhoudsopgave in opgenomen en een duidelijke en doorlopende paginanummering die alle documenten van de offerte en bijlagen beslaat. Elke bladzijde bevat een voettekst met vermelding van de naam van de aanbieder.
- De offerte dient gedateerd en ondertekend te worden ingediend. Elke pagina moet geparafeerd worden.
- Alle bijlagen die bij de offerte worden gevoegd, moeten worden gedagtekend en ondertekend door de bevoegde persoon, onder de vermelding : 'opgemaakt door ondergetekende om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden'.
- Het voorstellen van afzonderlijke offertes met vrije varianten is verboden.
- Alle prijzen worden zowel in cijfers als voluit geschreven in euro en zijn exclusief BTW (de BTW wordt apart vermeld). De schommelingen in de wisselkoersen zijn voor rekening van de aanbieder.
- Indien de offerte onduidelijkheden bevat, kan de opdrachtgever schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de aanbieder. Deze informatie dient eveneens schriftelijk te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de offerte.

⁴ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde "UWV-GAK"-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

1.2.8 Wijze van prijsbepaling

1.2.8.1 De opdracht trajectbegeleiding (lettercodes A en C)

De opdracht trajectbegeleiding wordt uitgevoerd tegen een globale prijs die overeenkomt met de prijs voor het totaal aantal te starten trajecten per aanbieder en per jaar, weergegeven in een gemiddelde prijs per gestart traject. De richtprijs per gestarte trajectbegeleiding bedraagt 900 euro exclusief BTW.

De prijs bevat de (traject)begeleiding, de opvolging tijdens de verschillende trajectacties (opleidingsmodules, e.d.), de bemiddeling naar werk, in voorkomend geval de verplichte begeleiding tijdens IBO en WEP+, nazorg, ...

1.2.8.2 De opdracht competentieversterking prioritaire kansengroepen (lettercodes B en D)

De opdracht competentieversterking wordt uitgevoerd tegen een globale prijs die overeenkomt met de prijs voor het totaal aantal te starten werkzoekenden per jaar, weergegeven in een gemiddelde prijs per cursist.

Voor de richtprijs per gestarte cursist wordt een onderscheid gemaakt tussen de technische opleidingen en de niet-technische opleidingen, vanwege het verschil in investeringen en grondstoffen. De richtprijs per gestarte cursist voor niet-technische opleidingen is 2.610 euro exclusief BTW en voor technische opleidingen 3.240 euro exclusief BTW. Per desbetreffend perceel wordt de overeenstemmende richtprijs vermeld.

1.2.8.3 De opdracht competentieversterking social profit (lettercode E)

De opdracht competentieversterking wordt uitgevoerd tegen een globale richtprijs per lot of maximum prijs per lot:

- voor polyvalent verzorgende geldt een maximumprijs van 35.615 euro exclusief BTW
- voor de vooropleiding verpleegkunde is de richtprijs 20.000 euro exclusief BTW
- voor de opleiding apothekassistent is de richtprijs 60.000 euro exclusief BTW
- voor de opleiding ADL-assistent/persoonlijk assistent van personen met een handicap is de richtprijs 24.000 euro exclusief BTW
- voor de opleiding begeleider buitenschoolse kinderopvang is de richtprijs 12.400 euro exclusief BTW

1.2.8.4 Engagement en aansprakelijkheid van de aanbieders t.o.v. andere financieringsmiddelen en staatssteun

De aanbieders worden er op gewezen dat het hen verboden is om in hun offerte voor deze opdracht middelen of personeel voor te stellen en bij de uitvoering zulke middelen of personeel in te zetten, waarvan de financiering in strijd is met het verbod op staatssteun zoals vervat in onder meer artikel 86 van het EG-Verdrag. Door in te tekenen op deze opdracht verbindt de aanbieder er zich dan ook uitdrukkelijk toe niet zulke middelen of personeelsleden voor de uitvoering van deze opdracht voor te stellen of in te zetten.

Het is de aanbieders bovendien verboden om zich voor dezelfde specifieke activiteiten en voor de daardoor veroorzaakte kosten die hem toegewezen en vergoed worden op basis van deze opdracht, vanuit andere overheidsmiddelen te laten financieren.

Indien er tijdens de looptijd van het project zware vermoedens van overfinanciering zijn, kan de opdrachtgever de nodige monitoring uitvoeren en kan dit aanleiding geven tot inhouding van de betalingen en/of terugvordering van reeds betaalde prestaties. De aanbieder verbindt zich ertoe in voorkomend geval deze monitoring mogelijk te maken door volledige transparantie van de kostenstructuur.

Door in te tekenen voor deze opdracht, erkennen en aanvaarden de aanbieders bovendien dat indien zij de voormelde verplichtingen miskennen en dit op enige wijze leidt tot schade in hoofde van de opdrachtgever of tot enige onregelmatigheid in de gunningprocedure, zij de opdrachtgever hiervoor volledig zullen schadeloosstellen en de volledige aansprakelijkheid hiervoor op zich nemen.

1.2.8.5 Prijsvergelijking

De offerteprijzen van de aanbieders worden per perceel onderling vergeleken (gunningscriterium G4). Zo nodig kan de opdrachtgever, bij abnormale afwijkingen t.o.v. het gemiddelde, bijkomende inlichtingen vragen met betrekking tot de totstandkoming van de prijs.

Belangrijk is dat in de opgegeven prijs geen rekening mag worden gehouden met de sociale prestaties voor de rechthebbende cursisten (opleidingspremie, kinderopvangpremie, verplaatsingskosten). Deze worden via de VDAB uitbetaald.

De aanbieders social profit polyvalent verzorgende moeten een dossier voor cofinanciering indienen bij het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid.

1.2.9 Andere specifieke bepalingen met betrekking tot de gunning van deze opdracht

1.2.9.1 Wijzigingen en/of aanvullingen en/of verduidelijkingen op het bestek

Het bestek vormt de grondslag voor het indienen van de offertes en zal vooraf niet het voorwerp uitmaken van onderhandelingen met de aanbieders. De opdrachtgever behoudt zich evenwel het recht voor om, waar nodig of wenselijk (vb. wegens fouten of wanneer het anderszins nodig of wenselijk zou blijken), het bestek te wijzigen, aan te vullen of nader te preciseren. Eventuele wijzigingen en/of aanvullingen en/of preciseringen van het bestek worden op grond van een aangetekend schrijven (met ontvangstbewijs) of via e-mail met bevestiging van ontvangst, door de opdrachtgever aan de aanbieders meegedeeld.

1.2.9.2 Instemming met de procedure

Door het indienen van een offerte aanvaardt de aanbieder de invulling van de procedure zoals in dit bestek beschreven en aanvaardt hij zelf door de bepalingen ervan gebonden te zijn als ware het een voorcontract.

Indien een aanbieder in dat verband een bezwaar heeft, dient hij dat schriftelijk en per aangetekende post binnen één week na ontvangst van het bestek, respectievelijk de wijzigingen en/of aanvullingen en/of verduidelijkingen die hieraan worden aangebracht, bekend te maken aan de opdrachtgever met een omschrijving van de redenen.

1.2.9.3 Communicatie

Van de aanbieders wordt geëist dat zij zich professioneel integer gedragen en zich onthouden van alle lobbyactiviteiten, het weze bij de opdrachtgever, de overheid of andere mogelijk betrokken instanties.

Alle communicatie met betrekking tot de opdracht loopt via de opdrachtgever. Aanbieders dienen zich te onthouden van directe communicatie met andere partijen dan de opdrachtgever met inbegrip van administraties en de media.

Benevens formeel overleg, zullen vertegenwoordigers van de aanbieder en de opdrachtgever, met elkaar geen contacten onderhouden en/of informatie uitwisselen.

1.2.9.4 Onderzoek regelmatigheid en volledigheid

Na ontvangst van het bestek en eventuele aanvullende stukken controleert elke aanbieder de aan hem overhandigde stukken op hun volledigheid en regelmatigheid, inclusief de bijlagen en nota's.

In het geval dat de aanbieder in het bestek of in de aanvullende documenten zodanige vergissingen, onduidelijkheden of leemten vaststelt dat het hem moeilijk wordt om een correcte offerte uit te brengen, of dat hierdoor de kans bestaat dat de vergelijking tussen offertes in het gedrang wordt gebracht, geeft hij hiervan onmiddellijk schriftelijk kennis aan de opdrachtgever, uiterlijk drie weken na ontvangst van het bestek, respectievelijk twee weken na ontvangst van de wijzigingen en/of aanvullingen en/of verduidelijkingen die aan het bestek worden aangebracht.

Het niet opvolgen van deze verplichting is geheel voor risico van de aanbieder die zich later niet meer kan beroepen op het constateren van fouten of andere onvolkomenheden.

De opdrachtgever stelt met het bestek alle bij hem beschikbare en bekende informatie ter beschikking van de aanbieders; de aanbieders zijn verantwoordelijk voor het vergaren van alle door hen bijkomend benodigde informatie teneinde een offerte te kunnen indienen.

1.2.10 Mogelijkheid tot vraagstelling - Infosessie

Aan de aanbieders wordt de gelegenheid geboden om schriftelijk vragen te stellen over het bestek. Deze vragen dienen uiterlijk op 13 juni 2007 uitsluitend via het e-mailadres esftendering@vdab.be te zijn ingediend. Het staat de aanbieder vrij deze schriftelijk te bevestiging via post of per fax bij de opdrachtgever.

Op 1 juni 2007 om 9.30 uur zal er een infovergadering doorgaan in het Auditorium van het Graaf De Ferrarisgebouw van de Vlaamse Gemeenschap, Koning Albert II-laan 20 te 1000 Brussel, waarbij vragen van de belangstellenden over verduidelijking met betrekking tot het bestek en de toekomstige opdracht zullen worden beantwoord. Teneinde de opdrachtgever de mogelijkheid te geven om de nodige specialisten te raadplegen is het noodzakelijk de vragen vooraf schriftelijk door te sturen.

De vragen die ten laatste op 28 mei 2007 uitsluitend via het e-mailadres esftendering@vdab.be gesteld worden, kunnen op de infovergadering beantwoord worden. Gelieve in het onderwerp van de mail duidelijk het besteknummer te vermelden. Gelieve per vraag aan te geven over welk bestekonderdeel er verduidelijking gevraagd wordt.

Na de infovergadering worden de behandelde vragen en antwoorden en het verslag van de infovergadering gepubliceerd op de website www.vdab.be/esftendering.

De antwoorden op de vragen gesteld na 28 mei 2007 of op de infovergadering zelf, worden enkel gepubliceerd op dezelfde website.

De op de website gepubliceerde vragen en antwoorden en het verslag van de infovergadering, maken integraal deel uit van het bestek.

Vragen die ons bereiken na 13 juni 2007 worden niet meer beantwoord.

Contactpersonen: Veerle Moens en Luc Van De Putte.

1.2.11 Inschrijving

De opening van de inschrijvingen is voorzien op 25 juni 2007 om 11.00 uur stipt, Keizerslaan 11 te 1000 Brussel, 4de verdieping, zaal 404.

De offertes kunnen afgegeven worden vóór de opening van de zitting (VDAB, Facility Management, lokaal 010, tav Marc Detiège) onder gesloten omslag, met vermelding "NIET OPENEN"

"OFFERTEAANVRAAG NUMMER 07/1012"

Bij verzending via de post, dient deze omslag, zoals hierboven vermeld, in een tweede omslag gestoken te worden, waarop vermeld staat:

VDAB – Facility Management, Dienst aankopen, tav Marc Detiège, lokaal 010
Keizerslaan 11
1000 Brussel
Dossiernummer: 07/1012

Iedere offerte moet bij de VDAB toekomen voor 11.00 uur op 25 juni 2007. De poststempel of afgiftedatum bij de post is daarbij van geen belang.

Een offerte die later toekomt, wordt enkel nog in aanmerking genomen voor zover:

1° de aanbestedende overheid nog geen kennis heeft gegeven van haar beslissing
2° én de offerte ten laatste vier kalenderdagen vóór de dag vastgesteld voor de ontvangst van de offertes bij de post als aangetekende zending is afgegeven. (art. 104 Koninklijk besluit van 8 januari 1996).

1.2.12 Gestanddoeningstermijn

De aanbieders blijven gehouden door hun inschrijving gedurende een termijn van 90 kalenderdagen, ingaande op de dag na de zitting voor opening van de inschrijvingen.

1.3 VOORWAARDEN BETREFFENDE DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

1.3.1 Uitvoeringstermijn

De opdracht vangt aan op 1 januari 2008. De laatste trajectbegeleidingen en finaliteitsopleidingen starten uiterlijk 31 december 2009 en bij verlenging van de opdracht uiterlijk 31 december 2010 of 31 december 2011. De aanbieder is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle gestarte trajectbegeleidingen en finaliteitsopleidingen.

1.3.2 Plaats van de dienstverlening

1.3.2.1 Trajectbegeleiding kansengroepen (lettercodes A en C)

De aanbieders dienen de trajectbegeleiding te spreiden binnen de gebiedsomschrijvingen (dus op lokaal niveau) teneinde ze zo dicht mogelijk bij de woonplaats van de werkzoekenden te verzorgen.

De minimale trajectbegeleidingslocaties (lettercodes A en C) per gebiedsomschrijving zijn:

- I. Regio Gent: Gent en Eeklo
- II. Regio's Sint-Niklaas en Aalst: Sint-Niklaas, Dendermonde, Aalst en Oudenaarde
- III. Regio Antwerpen: Antwerpen en Boom
- IV. Regio's Mechelen en Turnhout: Mechelen en Turnhout
- V. Vlaams Brabant: Halle, Leuven en Vilvoorde
- VI. West-Vlaanderen: Brugge, Kortrijk, Roeselare, Oostende en Ieper
- VII. Limburg: Genk, Hasselt en Tongeren

De specifieke locaties (minimale en bijkomende) zijn vrij voor zover ze centraal gelegen zijn en vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.

1.3.2.2 Competentieversterking kansengroepen (lettercodes B en D)

De opleidingslocaties voor de competentieversterkende acties zijn vrij voor zover ze centraal gelegen zijn en vlot bereikbaar met het openbaar vervoer. De aanbieder dient tevens bij de bepaling van locatie rekening te houden met de arbeidsmarktspecifieke omstandigheden op het vlak van (kansen)sectoren en kansengroepaanwezigheid in de gebiedsomschrijving.

Uiteraard moeten alle locaties gelegen zijn binnen de gebiedsomschrijving van het perceel waarvoor ingetekend wordt.

1.3.2.3 Competentieversterking social profit (lettercode E)

De opleidingslocaties voor de competentieversterkende acties zijn vrij voor zover ze centraal gelegen zijn en vlot bereikbaar met het openbaar vervoer. Voor sommige loten is de opleidingslocatie bepaald, (zie bijlage 6 'Social profit-opleidingen: planning 2008'). In dit geval is de aanbieder bij de uitvoering van zijn opdracht gebonden aan de specifieke locatie gekoppeld aan het desbetreffende lot.

1.3.3 Financiering

1.3.3.1 Opdrachtprijs

1.3.3.1.1 Algemene bepalingen

De prijs per gegund perceel of lot per aanbieder bevat een vast deel (inspanningsfinanciering) en een variabel deel afhankelijk van de resultaten (resultaatsfinanciering). De basis van het vast deel zijn het bereik van de vooropgestelde kansengroepen per perceel of lot. Het variabel deel is afhankelijk van het genomen engagement door de aanbieder op het vlak van de uitstroom of doorstroom voor de vooropleiding verpleegkunde.

Er wordt een verhouding van 80%/20% (vast/variabel) gehanteerd.

- In geval van trajectbegeleiding (percelen A en C), wordt het resultaat van de uitstroom gemeten bij de afsluiting van het traject.
- In geval van competentieversterking (percelen B, D en E) wordt het resultaat van de uitstroom (en de doorstroom bij de vooropleiding verpleegkunde) gemeten 3 maanden na het beëindigen van de competentieversterking.

Basis voor alle betalingen zijn schuldbevestigingsstaten opgemaakt op basis van CVS-registraties.

1.3.3.1.2 Financiering van de trajectbegeleidingen (lettercodes A en C) per gegund perceel.

Het vast gedeelte per opgestart traject is gelijk aan: $P \times 80\%$

Dit wordt voor elk traject op basis van de CVS-registratie uitbetaald in 18 maandelijkse schijven (dit is. de gemiddelde looptijd van een traject). Indien het traject vroeger eindigt worden de resterende maandelijkse schijven in één keer uitbetaald.

Het variabel gedeelte wordt, tot de uitstroomnorm bereikt wordt van het totaal aantal gestarte trajecten in een kalenderjaar, uitbetaald per positief resultaat en is gelijk aan: $P \times 20\% / N\%$

waarbij

P = de gegunde prijs per startend traject voor dat perceel

N = uitstroomnorm (engagement door de aanbieder genomen) voor het betrokken perceel⁵.

⁵ Eigen uitstroomengagement of regionaal minimum indien geen eigen engagement werd gedefinieerd

Bij het bereiken van de vooropgestelde uitstroomnorm van het aantal gestarte trajecten in een kalenderjaar, is het volledig variabel gedeelte uitbetaald. Indien het aantal positieve trajecten onder de norm blijft, is het betaalde saldo verhoudingsgewijs lager dan het variabel gedeelte.

Het minimum aantal te bereiken positieve uitstroomresultaten per perceel voor de volledige betaling van het variabel deel is gelijk aan het aantal gegunde startende trajecten op jaarbasis vermenigvuldigd met de uitstroomnorm.

1.3.3.1.3 Financiering van de competentieversterking (lettercodes B en D) per gegund perceel.

Het vast gedeelte per gestarte cursist is gelijk aan: $P \times 80 \%$

Indien voldaan wordt aan de kansengroepvoorwaarden⁶ wordt dit voor elke cursist op basis van de CVS-registratie uitbetaald in 12 maandelijke schijven (dit is de gemiddelde looptijd van een opleiding). Indien de opleiding vroeger eindigt worden de resterende maandelijke schijven in één keer uitbetaald op voorwaarde dat de door de aanbieder opgegeven minimumduur van de opleiding door de cursist bereikt is.

Het variabel gedeelte wordt, tot de uitstroomnorm bereikt wordt van het totaal aantal gestarte cursisten in een kalenderjaar, uitbetaald per positief resultaat en is gelijk aan: $P \times 20\% / N\%$

waarbij

P = de gegunde prijs per startende competentieversterking voor dat perceel

N = uitstroomnorm (engagement door de aanbieder genomen) voor het betrokken perceel⁷

Bij het bereiken van de vooropgestelde uitstroomnorm van het aantal gestarte cursisten in een kalenderjaar, is het volledig variabel gedeelte uitbetaald. Indien de uitstroom onder de norm blijft, is het betaalde saldo verhoudingsgewijs lager dan het variabel gedeelte.

Het minimum aantal te bereiken positieve uitstroomresultaten per perceel voor de volledige betaling van het variabel deel is gelijk aan het aantal gegunde startende cursisten op jaarbasis vermenigvuldigd met de uitstroomnorm.

1.3.3.1.4 Financiering van de competentieversterking social profit (lettercode E) per gegund lot.

Het vast gedeelte per gestarte cursus (lot) is gelijk aan: $P \times 80 \%$

Indien voldaan wordt aan de kansengroepengagements⁸ wordt dit voor elk lot op basis van de CVS-registratie uitbetaald in M maandelijke schijven (in functie van de gemiddelde looptijd van een opleiding). Indien de cursus vroeger eindigt worden de resterende maandelijke schijven in één keer uitbetaald.

M = 12 voor de opleiding polyvalent verzorgende en apotheekassistent

M = 4 voor de vooropleiding verpleegkunde

M = 6 voor de opleiding ADL-assistent

M = 3 voor de opleiding begeleider buitenschoolse kinderopvang

Na het einde van de cursus en de bepaling van de effectieve uitstroom of doorstroom (enkel voor de vooropleiding verpleegkunde) wordt het variabel gedeelte uitbetaald. Dit is gelijk aan $P \times 20\% \times E\% / N\%$.

⁶ Voor de percelen met lettercode B: 100% werkzoekenden met arbeidshandicap. Voor de percelen met lettercode D: verhouding van 80% prioritaire kansengroepen (allochtonen, ouderen +50 en kortgeschoolden) / 20% andere niet werkende werkzoekenden.

⁷ Eigen uitstroomengagement of regionaal minimum indien geen eigen engagement werd gedefinieerd

⁸ De minimumengagements zijn opgenomen in de perceelsbeschrijving

waarbij

P = de gegunde prijs per lot voor dat perceel

N = uitstroomnorm of doorstroomnorm (engagement door de aanbieder genomen) voor het betrokken lot⁹

E = effectieve uitstroom of doorstroom, kan maximaal N zijn, van alle gestarte cursisten in het desbetreffende lot.

Bij het bereiken van de vooropgestelde uitstroomnorm (doorstroomnorm) van het aantal gestarte cursisten in een lot, wordt het volledig variabel gedeelte uitbetaald. Indien de uitstroom of doorstroom onder de norm blijft, is het betaalde saldo verhoudingsgewijs lager dan het variabel gedeelte.

1.3.3.1.5 Herziening aantallen

De opdrachtgever kan binnen de periode van het kalenderjaar het aantal te starten trajectbegeleidingen of competentieversterkingen voor de lettercodes B en D per perceel verhogen met maximaal 15% van het aantal gegunde. In voorkomend geval is de aanbieder gehouden aan dezelfde voorwaarden en dezelfde prijs.

1.3.3.2 Toeleiding - rekrutering

De opdrachtgever engageert zich tot het volledig toeleiden van de gegunde trajecten per aanbieder trajectbegeleiding. Indien de opdrachtgever er niet in slaagt de gegunde trajecten volledig toe te leiden wordt een compensatievergoeding van 500 euro voorzien voor elk ontbrekend traject. Het aantal positief uit te stromen trajecten wordt - op basis van de norm - in voorkomend geval evenredig verminderd.

De opdrachtgever engageert zich niet voor toeleiding bij competentieversterking. De aanbieder kan hierover wel afspraken maken met de lokale VDAB en andere arbeidsmarktactoren.

De toeleiding voor competentieversterking social profit wordt onderling afgesproken tussen de VDAB en de aanbieder. Indien de opdrachtgever een gegund lot social profit annuleert, wordt aan de aanbieder een compensatievergoeding betaald die gelijk is aan 10% van de gegunde lotprijs.

1.3.3.3 Rechtstreekse vordering ten aanzien van onderaannemers

De aanbieder dient de facturen van zijn onderaannemers steeds stipt, tijdig en volledig te betalen. Ingeval van een rechtstreekse vordering van een onderaannemer tegen de opdrachtgever, stelt de aanbieder de opdrachtgever volledig schadeloos voor alle gevolgen van deze rechtstreekse vordering. Aldus dient de aanbieder de opdrachtgever onder meer te vergoeden voor alle gerechtskosten en registratierechten verschuldigd op het vonnis en zal hij aan de opdrachtgever ipso facto een forfaitaire vergoeding verschuldigd zijn van 5.000 euro ter dekking van de administratieve kosten van de opdrachtgever. De aanbieder machtigt de opdrachtgever nu al deze kosten, rechten en vergoeding rechtstreeks af te houden van de betalingen verschuldigd aan de aanbieder. Indien de aanbieder door zijn onderaannemer niet werd betrokken bij de rechtstreekse vordering, stelt de opdrachtgever de aanbieder binnen de tien kalenderdagen in kennis van de rechtstreekse vordering. In elk geval dient de aanbieder de opdrachtgever binnen de tien kalenderdagen nadat hij kennis kreeg van de rechtstreekse vordering, schriftelijk en uitdrukkelijk te melden of hij zich verzet tegen de betaling van de onderaannemer door de opdrachtgever.

⁹ Eigen uitstroomengagement of regionaal minimum indien geen eigen engagement werd gedefinieerd

Bij gebreke van verzet binnen deze termijn is de opdrachtgever gerechtigd de betaling van de onderaannemer uit te voeren, ten belope van hetgeen de opdrachtgever op dat ogenblik aan de aanbieder verschuldigd is. Dergelijke betaling aan de onderaannemer zal tevens gelden als bevrijdende betaling t.o.v. de aanbieder.

In geval van verzet van de aanbieder, verbindt deze zich ertoe, ingeval hij geen partij is bij de rechtstreekse vordering, vrijwillig tussen te komen in het geding en alleszins om de motieven van zijn verzet kenbaar te maken binnen een termijn van vijftien kalenderdagen, te rekenen vanaf het ogenblik waarop de aanbieder kennis kreeg van de rechtstreekse vordering. Het niet-naleven van deze bepalingen machtigt de opdrachtgever er andermaal toe om de betaling van de onderaannemer uit te voeren, ten belope van hetgeen de opdrachtgever op dat ogenblik aan de aanbieder verschuldigd is.

Huidige bepaling maakt expliciet geen beding ten behoeve van een derde uit, in het voordeel van de onderaannemers van de aanbieder, die er zich niet zullen kunnen op beroepen, en bevat derhalve geen verplichting tot betaling van de opdrachtgever t.o.v. de onderaannemers van de aanbieder.

1.3.4 Prijsherziening

Bij elke verlenging kan in de loop van de maand januari op voorafgaande schriftelijke vraag van de aanbieder, de prijs herzien worden volgens de volgende formule:

Nieuwe prijs = gunningsprijs * (0,2 + 0,8 * nieuwe index/basisindex geldig bij de gunning van de opdracht)

Het aangewende indexcijfer is het referentie-maandloon categorie 1 op 25 jaar van loonschaal II van toepassing voor het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden.

De basisindex is deze van de maand december 2007; de nieuwe index is deze van de maand december voorafgaand aan de maand van herziening.

De nieuwe prijs wordt geldig voor alle nieuw gestarte acties vanaf de maand van de prijsherziening.

1.3.5 Borgtocht

De dienstverlener zal aan de opdrachtgever een borgtocht verstrekken voor de gegunde opdracht zijnde 5% van de oorspronkelijke aannemingsom voor 1 kalenderjaar. Het bewijs hiervan moet binnen de 30 kalenderdagen volgend op de dag van de gunning aan de VDAB voorgelegd worden. Dit gebeurt t.a.v. VDAB, Facility management, T.a.v. Dhr. Ben Possemiers, Keizerslaan 11, 1000 Brussel.

Deze borgtocht wordt vrijgegeven na het beëindigen van de opdracht.

1.3.6 Betalingen

Alle in deze offerteaanvraag vermelde bedragen zijn exclusief BTW, tenzij anders vermeld.

1.3.6.1 De berekening van de vergoedingen

Elke berekening van verschuldigde bedragen geschiedt op basis van de registraties in het Clientvolgsysteem (CVS). Bijgevolg kan er geen vergoeding geëist worden voor acties waarbij de vereiste en dus essentiële registraties in CVS ontbreken.

1.3.6.2 De facturatie en de betaalopdracht

Maandelijks bezorgt de opdrachtgever een gedetailleerde schuldbevestigingsstaat aan de aanbieder. Deze staat bevat een gedetailleerd overzicht van registraties en resultaatmetingen per perceel, met vermelding van alle verschuldigde bedragen voor de maand waarop de schuldbevestiging van toepassing is. Binnen de 14 kalenderdagen na ontvangst van de schuldbevestiging dient er gefactureerd te worden. De opdrachtgever gaat, na vergelijking van de factuur met de overeenkomstige schuldbevestigingsstaat, binnen de 50 kalenderdagen na factuurdatum over tot betaling per overschrijving op het rekeningnummer van de aanbieder.

Op elke factuur moet minstens vermeld staan:

- Naam en adres van de aanbieder
- Factuurdatum
- Uniek factuurnummer
- "Deugdelijk en onvergolden verklaard voor de som van EURO" (voluit geschreven)
- het bankrekeningnummer waarop dient gestort te worden (voor buitenlandse facturen ook BIC en IBAN)
- Bedrag (netto, bruto en eventueel BTW)
- Valuta
- Betaalmededeling
- Betaaltermijn
- Prestatieperiode
- Inkoopordernummer
- Uitbestedingsnummer

De aanbieder moet de BTW-regelgeving strikt naleven.

Er mag alleen gefactureerd worden conform de afgesproken eenheden en eenheidsprijzen.

Alle facturen dienen verstuurd te worden naar

VDAB-CLA (Centrale Leveranciersadministratie)
Keizerslaan 11
1000 Brussel

1.3.6.3 De eindafrekening en laatste factuur

De uiterste betaaldatum voor facturen binnen het kader van deze oproep is 30 juni 2012 en bij verlenging van de opdracht uiterlijk 30 juni 2013 of 30 juni 2014.

1.3.7 Taalgebruik

Alle mondeling en schriftelijke communicatie tussen de opdrachtgever en de aanbieder gebeurt in het Nederlands. De aanbieder verbindt er zich toe het Nederlands te gebruiken in alle activiteiten, conform de bepalingen van de taalwetgeving.

1.3.8 Bijzondere verbintenissen van de aanbieder

- 1 De gegevens die de opdrachtgever ter beschikking stelt van de aanbieder met het oog op het uitvoeren van onderhavige opdracht mogen niet voor andere doeleinden worden aangewend, noch meegedeeld aan derden.
- 2 Onverminderd de bepalingen van artikel 17 van de wet van 3 juli 1978 met betrekking tot de arbeidsovereenkomst, verbindt de aanbieder zich ertoe alle maatregelen te treffen, vereist om het geheime karakter van de gegevens en resultaten aangaande uitvoering van de opdracht te doen eerbiedigen door het door hem tewerkgesteld personeel en door elke andere persoon die hier toegang toe heeft.
- 3 De aanbieder zal alle informatie welke hij bij het contacteren, of bij de uitvoering van de werkzaamheden verwierf, geheim houden.

1.3.9 Toepasselijk recht en bevoegde instanties

De geschillen betreffende verplichtingen die voortvloeien uit de bepalingen die de opdracht regelen, kunnen in gemeenschappelijk overleg geregeld worden. Bij ontstentenis en alvorens hun rechten voor de rechtbank te laten gelden, kunnen de partijen overeenkomen een beroep te doen op het advies van één of meer door de partijen aanvaarde deskundigen.

De aangestelde deskundigen dienen binnen de dertig kalenderdagen na hun aanstelling hun besluiten voor te leggen bij beide partijen. Deze aanstelling sluit de maatregelen van ambtswege niet uit. In laatste instantie zijn uitsluitend de rechtbanken van Brussel bevoegd.

DEEL 2: TECHNISCHE BEPALINGEN

2.1 SITUERING

In het kader van prioriteit 1 van het ESF Vlaanderen wordt met Vlaamse en Europese overheidsmiddelen een aanbesteding aan arbeidsmarktactoren opgezet voor de begeleiding en competentieversterking van niet werkende werkzoekenden (NWWZ) behorende tot de 4 prioritaire kansengroepen zoals bepaald in de VDAB-beheersovereenkomst. Deze zijn: werkzoekenden met een arbeidshandicap, ouderen (50+), allochtonen en kortgeschoolden. Voor elke kansengroep wordt er rekening gehouden worden met het genderaspect. In bijlage 1 de omschrijving van de niet werkende werkzoekende. De omschrijving van de kansengroepen is opgenomen in “deel 3: definities”.

De intake, de trajectbepaling, de trajectbewaking en de toeleiding naar de aanbieders “trajectbegeleiding” is de verantwoordelijkheid van de VDAB of de daartoe door de VDAB erkende partner(s). De intensieve trajectbegeleiding wordt door de aanbieder uitgevoerd.

De competentieversterking voor kansengroepen is geheel de verantwoordelijkheid van de aanbieder. Enkel werkzoekenden in een door de VDAB erkende trajectbegeleiding kunnen door de aanbieders opgenomen worden in de gegunde competentieversterkende acties.

De toeleiding, het organiseren van informatiesessies, de intake en de selectie voor competentieversterking social profit wordt onderling afgesproken tussen de VDAB en de aanbieder.

De VDAB zal met alle aanbieders de nodige afspraken maken over de praktische kant van de gegunde percelen.

2.2 SPECIFIEKE WETGEVING VAN TOEPASSING OP DE OPDRACHT

Volgende wetgeving (en de uit die wetgeving voortvloeiende wijzingen) is onder meer van toepassing op deze opdracht (niet-limitatief):

- Het besluit van de Vlaamse regering van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding;
- Decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest en de uitvoeringsbesluiten van 8 juni 2000;
- Het decreet van 30 april 2004 houdende het Handvest van de Werkzoekende;
- De wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
- De Samenwerkingsovereenkomst van 20 april 2004 tussen de Staat, de Gewesten en de gemeenschappen betreffende de actieve begeleiding en opvolging van werklozen;
- De wet van 25 februari 2003 ter bestrijding van discriminatie en tot wijziging van de wet van 15 februari 1993 tot oprichting van een Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding;
- De wet van 11 juni 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten;
- Het Decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt;
- Het Decreet van 1 juni 2001 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen;
- De omzendbrief van de Vlaamse Regering van 18 maart 2005: “leidraad voor de organisatie van het klachtenmanagement, ter uitvoering van het decreet van 1 juni 2001”;

- De verordening (EG) nr. 1081/2006 van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende het Europees Sociaal Fonds en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 1784/1999, P.B. L210/12 van 31 juli 2006;
- De Verordening (EG) nr. 1082/2006 van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende een Europese groepering voor territoriale samenwerking (EGTS), P.B. L210/19 van 31 juli 2006;
- De verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad van 11 juli 2006 houdende de algemene bepalingen inzake het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds en het Cohesiefonds en tot intrekking van verordening (EG) nr. 1260/1999, P.B. L210/25 van 31 juli 2006;
- De Verordening (EG) nr. 1828/2006 van de Commissie van 8 december 2006 tot vaststelling van uitvoeringsbepalingen van Verordening (EG) nr. 1083/2006 van de Raad houdende algemene bepalingen inzake het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds en het Cohesiefonds, en van Verordening (EG) nr. 1080/2006 van het Europees Parlement en de Raad betreffende het Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling, P.B. L371/1 van 27 december 2006;
- De Verordening (EG) nr. 1927/2006 van het Europees Parlement en de Raad van 20 december 2006 tot oprichting van een Europees fonds voor aanpassing aan de globalisering, P.B. L406/1 van 30 december 2006.

2.3 DOEL VAN DE OPDRACHT

De aanbieder trajectbegeleiding verbindt zich ertoe om aan NWWZ met prioriteit voor ouderen (50+), allochtonen, kortgeschoolden of personen met een arbeidshandicap intensieve trajectbegeleiding naar duurzame tewerkstelling aan te bieden en het vooropgestelde resultaat te behalen.

De aanbieder competentieversterking (niet social profit) verbindt zich ertoe competentieversterking aan te bieden aan NWWZ met prioriteit voor ouderen (50+), allochtonen, kortgeschoolden (minimum 80%) of personen met een (arbeids)handicap (100%) in de regio waar hij ingetekend heeft en het vooropgestelde resultaat te behalen.

De aanbieder competentieversterking social profit verbindt zich ertoe aan NWWZ met een sterk accent op de prioritaire kansengroepen, competentieversterking aan te bieden.

De maximale duurtijd bedraagt 1 jaar voor competentieversterking en 2 jaar voor trajectbegeleiding (gemiddeld anderhalf jaar). Voor de opleidingen competentieversterking social profit gelden specifieke duurtijden.

2.3.1 Uitgangspunten bij deze opdracht

2.3.1.1 Trajectbegeleiding

Concreet betekent dit dat de aanbieder trajectbegeleiding instaat voor de intensieve trajectbegeleiding naar werk, opvolging van de trajectacties en de nazorg.

De aanbieder trajectbegeleiding aanvaardt de trajectbepaling zoals vastgelegd door de trajectbepaler van VDAB of de daartoe door de VDAB erkende partner(s) en zorgt voor de uitwerking van de erin opgenomen voorstellen met als prioritair doel de duurzame tewerkstelling van de werkzoekende. De aanbieder sluit - op basis van de trajectbepaling - een trajectovereenkomst af met de toegeleide werkzoekende.

De aanbieder is verantwoordelijk voor het volledige trajectverloop, de bemiddeling en doorverwijzing naar werk en dus ook voor het resultaat.

In de loop van het traject kan de trajectbegeleider - mits akkoord van de werkzoekende - een heroriëntering of bijsturing voorleggen aan de VDAB. Indien de VDAB binnen de 7 kalenderdagen na melding geen opmerkingen maakt, stemt de VDAB in met de voorgestelde heroriëntering of bijsturing.

De VDAB komt niet tussen in de eigenlijke processen, methodieken, duur en inhoud, ... tenzij deze strijdig zouden zijn met de aanbestedingsvoorwaarden, de trajectbepaling en/of op aangeven van de werkzoekende.

2.3.1.2 Competentieversterking

De aanbieder is geheel verantwoordelijk voor de opdracht competentieversterking. De VDAB komt niet tussen in de eigenlijke processen, methodieken, duur en inhoud, ... tenzij deze strijdig zouden zijn met de aanbestedingsvoorwaarden en/of op aangeven van de werkzoekende.

2.3.2 Uitvoering van de opdracht

De aanbieder voert in principe de trajectbegeleiding (module 7) zelf uit of kan een beroep doen op co-aanneming om gespecialiseerde begeleiding van subdoelgroepen op te vangen. De aanbieder geeft hiervoor bij inschrijving de nodige informatie over deze co-aannemers in het kader van trajectbegeleiding (zie administratieve bepalingen).

De aanbieder competentieversterking voert in principe de competentieversterking zelf uit, maar kan ook een beroep doen op co-aanneming of onderaanneming (zie administratieve bepalingen).

2.4 OPDRACHTOMSCHRIJVING

2.4.1 Trajectbegeleiding

2.4.1.1 Bepaling van de kansengroepen

De doelgroepbepaling gebeurt door de VDAB, conform de definities zoals opgenomen in de beheersovereenkomst.

2.4.1.2 Trajectbepaling

Van elke werkzoekende wordt door de trajectbepaler van VDAB of de daartoe door de VDAB erkende partner(s) een kwalificerende intake afgenomen. Die intake bestaat uit een algemene screening en kan zo nodig aangevuld worden met gespecialiseerde screenings. In overleg met de werkzoekende wordt een jobdoelwit bepaald.

De trajectbepaler maakt een trajectbepaling op met de vermelding of competentieversterking al dan niet aangewezen is, zodat de klant zijn jobdoelwit zo efficiënt mogelijk kan bereiken. Eventuele bijkomende adviezen worden vermeld in een bijbehorende motivatie. Hoewel de trajectbepaling opgemaakt wordt in samenspraak met de werkzoekende, bindt deze noch de werkzoekende, noch de trajectbepaler.

De trajectbepaler informeert de werkzoekende over de privacy-wetgeving, en indien hij /zij intensieve begeleiding nodig heeft, wordt de aanbieder trajectbegeleiding gecontacteerd en krijgt de aanbieder toegangsrecht tot het CVS-dossier.

Indien de werkzoekende mogelijks zou weigeren bij een aanbieder in begeleiding te gaan, schat de VDAB de beweegredenen ervan in en geeft er een passend gevolg aan.

De werkzoekende krijgt van de trajectbepaler bovendien ook informatie aangaande de rechten en plichten (zie bijlage 15: informatie over rechten en plichten van de werkzoekende). Hierbij wordt de werkzoekende eraan herinnerd dat indien er niet meegewerkt wordt met de trajectbegeleider, er via de VDAB communicatie naar de RVA wordt opgestart (zie 2.8 Medewerking van de werkzoekende). Ondermeer het zonder gegronde reden afwezig blijven op afgesproken begeleidingsmomenten wordt beschouwd als niet meewerken.

2.4.1.3 Toeleiding naar de aanbieders

Indien uit de trajectbepaling blijkt dat de werkzoekende nood heeft aan intensieve begeleiding al dan niet met competentieversterking, wordt de werkzoekende toegeleid naar een aanbieder. De VDAB zal met elke aanbieder de nodige afspraken maken betreffende de praktische kant van de toeleiding. De aanbieders dienen zich zo te organiseren dat ze een regelmatige (minimaal maandelijke) instroom van werkzoekenden kunnen verwerken. De trajectbegeleider kan een toegeleide deelnemer niet terugverwijzen (geen weigering van werkzoekenden mogelijk!).

De trajectbepaler maakt een afspraak tussen de werkzoekende en de trajectbegeleider van de aanbieder:

- De werkzoekende krijgt een uitnodiging van de VDAB met datum, uur, plaats en naam van de trajectbegeleider van de aanbieder;
- De trajectbegeleider wordt verwittigd van de toeleiding en krijgt de uitgeschreven trajectbepaling van betrokken werkzoekende en inzagerecht in het CVS-dossier van betrokkene.

De toegeleide trajecten kunnen - op vraag van de aanbieder - worden besproken tijdens een overleg tussen de trajectbepaler en de trajectbegeleider.

2.4.1.4 Start trajectbegeleiding bij de aanbieder

Vanaf het ogenblik dat de werkzoekende zich aanmeldt bij de aanbieder, wordt de toeleiding effectief en dus een eenheid van de op te starten trajecten in het totaal aantal gegunde trajecten voor de aanbieder. De trajectbegeleider bevestigt de toeleiding in het CVS-dossier van de werkzoekende.

Op basis van de door de VDAB aangereikte trajectbepaling, leggen de trajectbegeleider en de werkzoekende in een eerste overleg vast welke arbeidsmarktgerichte acties nodig zijn om de werkzoekende te laten participeren aan de arbeidsmarkt.

Dit wordt geformaliseerd in de trajectovereenkomst. De aanbieder is verantwoordelijk voor het opstellen van de trajectovereenkomst tussen de aanbieder en de werkzoekende.

In de trajectovereenkomst wordt opgenomen uit welke acties het traject bestaat en bevat minimaal volgende elementen:

- stappen en acties in functie van een duurzame tewerkstelling
- doel van de stappen en de acties
- tijdsplanning
- informatie over rechten en plichten van de werkzoekenden

De trajectbegeleider is gehouden de trajectovereenkomst in CVS te gebruiken (zie bijlage 16). De trajectbegeleider en de werkzoekenden dagtekenen de trajectovereenkomst en ontvangen elk een exemplaar. De trajectovereenkomst dient afgesloten te worden tijdens het eerste gesprek of ten laatste 15 kalenderdagen na toeleiding door de VDAB.

2.4.1.5 Trajectbegeleiding

Als de werkzoekende nood heeft aan competentieversterking, bepaalt de trajectbegeleider samen met de werkzoekende welke stappen dienen te worden ondernomen.

Competentieversterking kan zowel door een door de VDAB erkende opleidingsinstantie als door de VDAB worden verschaft. Om een gerichte en correcte opleidingskeuze te maken, kan de trajectbegeleider geschiktheidsproeven laten afnemen. Voor bepaalde opleidingen zijn er verplichte onderzoeken volgens ARAB- en CODEX-wetgeving. Deze onderzoeken worden door de VDAB uitgevoerd; de trajectbegeleider dient erop toe te zien dat de verplichte onderzoeken worden uitgevoerd. Zowel de aangeboden opleidingen binnen de VDAB als deze door de VDAB erkende derden aangeboden opleidingen, als de verplichte onderzoeken zijn volledig kosteloos voor de werkzoekende in kwestie.

Mogelijks heeft de werkzoekende nood aan extra ondersteuning bij de begeleiding (bv. sollicitatieondersteuning, attitudevorming, ...). Deze ondersteuning zit vervat in het concept intensieve trajectbegeleiding en maakt bijgevolg deel uit van het aanbod van de aanbieders trajectbegeleiding.

Elke actie kadert in de trajectovereenkomst. Zowel de werkzoekende als de aanbieder moeten ermee akkoord gaan. De trajectbegeleider volgt alle acties binnen het traject van de werkzoekende op.

De trajectbegeleider kan, indien dit gefundeerd en onderbouwd is, het traject bijsturen in samenspraak met en akkoord van de werkzoekende. Deze bijsturing wordt gemeld aan de VDAB. Indien de VDAB binnen de 7 kalenderdagen na melding geen opmerkingen maakt, stemt de VDAB in met de voorgestelde heroriëntering of bijsturing.

De werkzoekende mag geen andere trajectacties dan vastgelegd in de trajectovereenkomst ondernemen, tenzij in overleg met en akkoord van de trajectbegeleider. Dit om te vermijden dat dergelijke acties het traject nodeloos verlengen.

De aanbieder trajectbegeleiding kan de werkzoekende opleidingen laten volgen die gesubsidieerd worden door de Vlaamse en Europese overheid via de VDAB of die door de VDAB erkend zijn. Dit betekent dat de werkzoekende tijdens de opleidingen dezelfde rechten geniet en plichten heeft zoals een VDAB-cursist.

Indien de aanbieder de werkzoekende een opleiding wil laten volgen die niet gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid via de VDAB of die niet door de VDAB erkend is (hetgeen impliceert dat de werkzoekende tijdens de opleidingen niet dezelfde rechten geniet en plichten heeft zoals een VDAB-cursist), dient de aanbieder - vooraleer de opleiding wordt aangevat - de aanvraagprocedure op te starten opdat de opleiding door de VDAB zou erkend worden.

De aanbieder trajectbegeleiding bepaalt in samenspraak met de werkzoekende wie de opleidingsverstrekker is. De kosten van opleidingsacties e.d. die uitgevoerd worden door erkende opleidingsverstrekkers zijn niet begrepen in de financiering van de trajectbegeleiding.

De aanbieder is verantwoordelijk voor de begeleiding, ondersteuning van de werkzoekende tijdens de trajectacties (contacten op scharniermomenten).

De trajectbegeleider ondersteunt en begeleidt de werkzoekende naar een duurzame tewerkstelling.

2.4.1.6 Trajectafsluiting

De VDAB sluit het traject 6 maanden na de laatste actieve trajectactie af. VDAB informeert – op basis van de situatie op 4 maanden na de laatste actieve trajectactie – de trajectbegeleider over de mogelijke afsluiting van het traject.

De begeleiding tijdens de tewerkstelling, die dient als nazorg, verhindert het afsluiten van het traject niet.

Een voortijdige stopzetting van het traject kan door de trajectbegeleider zelf in CVS worden ingevoerd (code VS: volledig stopgezet). Het traject komt echter pas op UV (uitgevoerd) te staan na afsluiting door de VDAB.

Bij een gerechtelijke procedure naar aanleiding van een stopzetting van een trajectbegeleiding of een trajectactie, blijft de aanbieder aan de VDAB alle nodige informatie verstrekken met betrekking tot die trajectactie.

Wanneer de tewerkstelling van een deelnemer eindigt voor het afsluiten van het traject, dan moet de trajectbegeleider betrokkene terug in begeleiding nemen (terugnameplicht). De terugnameplicht geldt ook voor elke onderbreking van het traject tengevolge van ziekte, onbeschikbaarheid, ... en voor zover het traject niet afgesloten is.

2.4.1.7 Taak trajectbegeleider inzake WEP+ (zie bijlage 3)

2.4.1.8 Taak trajectbegeleider inzake IBO (zie bijlage 4)

2.4.2 Competentieversterking

2.4.2.1 Rekrutering

De aanbieder competentieversterking kansengroepen is zelf verantwoordelijk voor de rekrutering van de werkzoekenden. Voor de aanbieders competentieversterking vormen de toelidingsfaciliteiten een beoordelingscriterium (zie administratieve bepalingen: gunningcriteria).

De toeleiding, het organiseren van informatiesessies, de intake en de selectie voor competentieversterking social profit wordt onderling afgesproken tussen de VDAB en de aanbieder.

2.4.2.2 Competentieversterkende acties niet-social profit

De aanbieder moet alle acties die competentieversterkend zijn en kaderen in de begeleiding naar duurzame tewerkstelling, aan de werkzoekende kunnen aanbieden. Het geheel aan aangeboden competentieversterkende acties aan de werkzoekende dient gericht te zijn op finaliteit (focus op werk).

Mogelijke geïntegreerde acties:

- Sollicitatietraining (module 3)
- Beroepsspecifieke opleiding (module 4)
- Persoonsgerichte vorming (module 5)
- Opleiding en begeleiding op de werkvloer (module 6 met uitzondering van WEP+ en IBO)

De VDAB zal met de aanbieders afspraken maken betreffende de opstart van de gegunde projecten.

De aanbieder competentieversterking en de cursist leggen de opleiding vast in een overeenkomst. De aanbieder is gehouden de opleidingsovereenkomst uit CVS te gebruiken. Bij een gerechtelijke procedure naar aanleiding van een competentieversterkende actie, blijft de aanbieder aan de VDAB alle nodige informatie verstrekken met betrekking tot die opleiding.

2.4.3 Belangrijk

2.4.3.1 Aansprakelijkheid

De VDAB is niet aansprakelijk voor de schade die de werkzoekende eventueel veroorzaakt aan de aanbieder of aan derden. De aanbieder en zijn verzekeraar verzaken aan ieder verhaal dat zij tegen de werkzoekende of de VDAB kunnen uitoefenen.

De VDAB is verantwoordelijk voor de ongevallenverzekering van de werkzoekenden die een opleiding volgen, uitgezonderd bij IBO en WEP+. De polis is ook van toepassing op de kandidaat-cursisten tijdens de profielbepalingen. Tijdens een WEP+-tewerkstelling en een IBO is de werkgever verantwoordelijk voor de arbeidsongevallenverzekering.

2.4.3.2 Kosteloosheid van de begeleiding en de opleiding

Het volgen van trajectbegeleiding en competentieversterkende acties is kosteloos voor de werkzoekenden, d.w.z. dat onder geen enkele voorwaarde aan de werkzoekende enige financiële tussenkomst mag worden gevraagd. Dit houdt in dat de aanbieder de nodige gereedschappen, materialen en hulpmiddelen ter beschikking stelt van de cursist. Bij specifieke trajectacties zoals vaktechnische opleidingen heeft de werkzoekende, voor zover voldaan aan de voorwaarden, recht dezelfde vergoedingen als VDAB-cursisten. Deze vergoedingen zijn ten laste van de VDAB. De aanbieder is er voor verantwoordelijk dat deze acties degelijk en onmiddellijk ingevoerd worden in CVS zodat de rechthebbenden tijdig de vergoedingen uitbetaald krijgen.

2.4.3.3 Vroegtijdige beëindiging van de opleidingsovereenkomst

De cursist kan de opleidingsovereenkomst zonder opzegging beëindigen bij het vinden van een job.

De aanbieder kan de overeenkomst in samenspraak met de trajectbegeleider van de cursist beëindigen:

- zonder opzegging, indien de cursist valse stukken of verklaringen gebruikte om toegelaten te worden tot de actie;
- zonder opzegging, indien de cursist ernstig tekort komt aan verplichtingen beschreven in de rechten en plichten van de werkzoekende (bijlage 15);
- mits een opzegging van 7 kalenderdagen, als de cursist niet geschikt is om met goed gevolg de actie te doorlopen;
- zonder opzegging, indien schorsing van de overeenkomst - ingevolge ziekte of ongeval - een dusdanige duur bereikt dat de reïntegratie van de cursist in de actie niet zonder moeilijkheden kan gebeuren.

2.5 KWALITATIEVE OPVOLGING, MONITORING EN CONTROLE VAN DE GEGUNDE PROJECTEN

De opdrachtgever evalueert via de kwalitatieve opvolging of de aanbieder de overeenkomst uitvoert overeenkomstig de voorwaarden bepaald in het bestek en de offerte.

De door de aanbieders onderschreven engagementen (minimum zoals bepaald in de offertevraag of eigen hoger engagement) worden in rekening gebracht bij de beoordeling, bij de financiering en/of bij de kwalitatieve opvolging van de projectuitvoering. Bij de beoordeling zijn dit de engagementen op het vlak van (sub)doelgroepen en uitstroom. Bij de financiering zijn dit de doelgroep participatie (100% werkzoekenden PmAH voor de percelen met lettercode A en B of 80% andere drie kansengroepen voor de percelen met lettercode C en D) voor de inspanningsfinanciering (vast deel) en de uitstroom- of doorstroomengagementen voor de resultaatsfinanciering (variabel deel).

De sectorspecifieke engagementen en het kansengroep bereik komen aan bod bij de kwalitatieve opvolging. Ook de vereisten vermeld in het bestek en het aanbod zoals geformuleerd in de offerte maken deel uit van de kwalitatieve monitoring.

De opvolging kan zowel uit telefonische en schriftelijke ondersteuning aan de uitvoerders als projectbezoeken ter plaatse bestaan.

Deze bezoeken ter plaatse zijn complementair met de CVS-registratie en hebben tot doel na te gaan in welke mate de effectieve realisatie van het project beantwoordt aan de engagementen (naar aanpak, doelgroepen, uitstroom, ...) opgenomen in de offerte.

Ook de diverse controle instanties van het ESF-Agentschap en de Europese Commissie kunnen controlebezoeken brengen aan de gegunde projecten.

De aanbieder laat te allen tijde de opdrachtgever of de door de opdrachtgever aangesteld persoon of organisatie toe de kwalitatieve opvolging en/of controle te verrichten. Dit zowel bij de aanbieder zelf als in alle locaties die gebruikt worden of werden in kader van onderhavige opdracht. Dit geldt ook voor de voor de voorlichting en publiciteit bevoegde controle instanties van de Vlaamse Gemeenschap en de Europese Unie.

De aanbieder verbindt zich ertoe alle nodige medewerking te verlenen opdat de opdrachtgever, de controle instanties van het ESF-Agentschap en de Europese Commissie hun opdracht kunnen vervullen. Van de aanbieder wordt o.a. verwacht dat hij alle informatie en controlestukken met betrekking tot de gegunde projecten ter beschikking stelt.

2.6 SPECIFICATIES BETREFFENDE DE OPLEIDINGEN SOCIAL PROFIT (PERCELEN MET LETTERCODE E)

De VDAB neemt deel aan de start van de opleiding, aan de tussentijdse evaluatiegesprekken tijdens de opleiding en aan de eindevaluatie van de cursist. De trajectbegeleider heeft bijkomende opvolgingsgesprekken met de cursist indien nodig na de tussentijdse evaluatie en na de eindevaluatie of op aanvraag van de cursist of op aanvraag van de opleidingsverstrekker. Stopzettingen van opleidingen gebeuren enkel na voorafgaand overleg van de opleidingsverstrekker met de VDAB.

De aanbieder social profit staat in voor het technisch opleidingsgedeelte, de pedagogische opvolging van de cursist tijdens het theoretisch opleidingsgedeelte en tijdens het stagegedeelte, de tussentijdse evaluaties en de eindevaluatie van de cursist. De aanbieder signaleert tijdig problemen met betrekking tot de cursist aan de VDAB.

Bijlage 5 geeft een overzicht van de verschillende social profit-cursussen. In Bijlage 6 is de opleidingsplanning social profit 2008 opgenomen.

2.7 REGISTRATIE IN HET CLIËNTVOLGSYSTEEM (CVS)

Het CVS is een systeem dat het Vlaamse beleid in staat stelt een permanente monitoring uit te voeren van de activiteiten van de werkzoekenden op de arbeidsmarkt. De aanbieder is ertoe verplicht om de nodige informatie in het CVS te blijven werken in geval van veranderingen in het systeem.

Het CVS is geen projectvolgsysteem of -monitoringsysteem.

2.7.1 Verbintenissen met betrekking tot de registraties in CVS

De aanbieder verbindt zich ertoe om in het kader van deze opdracht de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens na te leven. Dit geldt zowel voor de persoonsgegevens van de werkzoekende ter beschikking gesteld door de VDAB alsook voor de persoonsgegevens die hij inwint bij de werkzoekenden zelf.

De aanbieder is verplicht alle relevante acties in het Cliëntvolgsysteem (CVS) te registreren volgens de hieronder beschreven modaliteiten. De aanbieder draagt in deze de volle verantwoordelijkheid, ook ten opzichte van de organisaties, bedrijven, ... die acties uitvoeren op vraag van de aanbieder, voor de juistheid en correctheid van de ingevoerde gegevens in het CVS. Medische en gerechtelijke gegevens mogen niet in het CVS-werkzoekendendossier vermeld worden.

De aanbieders verbinden er zich toe de trajectbegeleiding en de competentieversterkende trajectacties van de werkzoekenden onmiddellijk in het CVS te registreren. De aanbieder competentieversterking is er bovendien verantwoordelijk voor dat ook de onderaannemers deze acties onmiddellijk in het CVS registreren. Dit betekent dat onderaannemers die toegang hebben tot het CVS, de acties in het kader van dit project in CVS registreren. Acties uitgevoerd door onderaannemers die geen toegang hebben tot CVS, dienen door de aanbieder zelf in het CVS geregistreerd te worden.

Voor het gebruik van het CVS verbinden aanbieder en onderaannemers (die zelf in het CVS registreren) zich er toe het CVS-contract met de VDAB te ondertekenen en strikt na te leven (zie bijlage 11).

Een miskenning van de contractuele regels betreffende de toepassing van het Cliëntvolgsysteem zullen niet enkel leiden tot de sancties bedoeld in het desbetreffende contract maar tevens tot een eenzijdige stopzetting van de opdracht.

De registratie in CVS gebeurt volgens de richtlijnen van de VDAB. Deze worden hieronder beperkt omschreven. Omwille van nieuwe ontwikkelingen in de methodiek van trajectbegeleiding of op technisch gebied kunnen deze richtlijnen door de VDAB in de loop van het project gewijzigd worden.

De opleiding en de cursussen dienen geregistreerd in de Opleidingenmanager. Het verloop van de trajectbegeleidingen en de competentieversterkende acties dienen geregistreerd in CVS in het veld 'Stappen naar Werk' en de opleidingsuren en stageuren bij 'Prestaties registreren'. De aanbieder kan geen andere gegevens van het werkzoekendendossier in CVS beheren.

Wijzigingen die de aanbieder niet zelf kan doorvoeren in CVS moeten aan de VDAB doorgegeven worden met vraag om aanpassing. Het is van belang dat na acties waarbij de werkzoekende zijn competenties versterkt heeft of nieuwe competenties verworven heeft, de aanbieder ervoor instaat de wijzigingen aan de VDAB te communiceren.

Enkel medewerkers van de aanbieder die een opleiding "Gebruik en registratie CVS" gevolgd hebben bij de VDAB, mogen in het Cliëntvolgsysteem gegevens invoeren. Deze opleiding duurt maximum 1 dag. Er worden voor deze opleiding door de VDAB geen kosten aangerekend aan de aanbieder.

2.7.2 Onderliggende registraties van de CVS-invoer

Zowel voor de VDAB (o.a. de facturatie, betaling van premies e.d.) als voor het ESF-Agentschap en diens diverse controle-instanties moeten de in CVS ingevoerde gegevens, zowel voor trajectbegeleiding als voor opleiding, steeds aantoonbaar zijn (zowel voor aanbieder als voor diens onderaannemers) door

- De aan- en afwezigheidsregistratie (inclusief reden van afwezigheid en bewijsstukken) van
 - de persoon in begeleiding of opleiding (ook van belang mbt de invoer in CVS van de cursistenprestaties en voorziene vergoedingen;
 - diens begeleider en/of opleider, met specificatie van de effectieve inzet voor deze opdracht;
- Een getekende overeenkomst tussen de aanbieder en de klant met de wederzijdse engagementen;
- Een individueel dossier per klant dat bewijst dat de acties effectief werden uitgevoerd conform bovenvermelde overeenkomst. Handtekening door de klant op sleutelmomenten.

Aanbieders met onderaannemers moeten aantonen dat deze samenwerking conform de Europese regelgeving over mededinging is tot stand gekomen.

De bewaarduur van de stukken is tot drie jaar na de laatste betaling van de EC aan de vzw ESF-Agentschap voor het programma 2007-2013. Momenteel wordt deze termijn ingeschat tot eind 2021.

2.7.3 Inzageverlening

2.7.3.1 Trajectbegeleiding

Bij de toeleiding naar de aanbieders trajectbegeleiding zorgt de VDAB ervoor dat de werkzoekende inzagerecht verleend heeft aan de aanbieder. Dit inzagerecht wordt door de werkzoekende verleend bij het invullen van het trajectbepalingsformulier (zie bijlage 7). Op die manier krijgt de aanbieder inzage in de nodige persoonlijke gegevens van de werkzoekende en een zicht op de begeleiding van de werkzoekende tot dan toe. (zie bijlage 12). Het inzagerecht eindigt bij het afsluiten van de trajectbegeleiding.

De trajectbegeleider duidt in CVS aan of de door VDAB toegeleide werkzoekende zich al dan niet aangemeld heeft. De bevestiging van aanmelding betekent dat de toeleiding effectief plaatsgevonden heeft en dat de werkzoekende onomkeerbaar beschouwd wordt als behorende tot het toegewezen perceel voor intensieve trajectbegeleiding.

2.7.3.2 Competentieversterking

2.7.3.2.1 Werkwijze voor de aanbieders die werken met werkzoekenden die in Vlaanderen wonen:

De aanbieders vragen aan de werkzoekenden zich met het ingevulde 'inlichtingenblad' (zie bijlage 9) aan te bieden bij de VDAB om inzagerecht te laten verlenen. In principe via hun trajectbegeleider.

2.7.3.2.2 Werkwijze voor niet-Brusselse aanbieders die werken met Nederlandstalige Brusselse werkzoekenden:

- De aanbieder vraagt voor de werkzoekende een afspraak met de RDB-consulentendienst (Véronique De Vuyst tel. 02 525 00 70).
- De aanbieder geeft de werkzoekende het inlichtingenblad voor de Brusselse klant (zie bijlage 10). Dit document wordt ingevuld op basis van de info die de werkzoekende verstrekt.
- De werkzoekende biedt zich met alle documenten bij RDB aan vóór de start van de opleiding of het project (RDB, Bergensesteenweg 1440 – 1070 Anderlecht openinguren: alle werkdagen tussen 08.30 u en 12.30u).
- De RDB-consulent maakt het trajectdossier aan in CVS/AMI en geeft de aanbieder inzagerechten. Vanaf dat moment is het dossier van de werkzoekende beschikbaar in CVS.
- De BGDA krijgt van VDAB de nodige informatie omtrent het verloop van de acties.

2.7.3.2.3 Werkwijze voor Brusselse aanbieders met toegang tot IBIS (het informaticasysteem van BGDA):

- De aanbieder geeft uitleg aan de werkzoekende omtrent de wet op de privacy en de koppeling tussen BGDA en VDAB.
- De aanbieder voorziet de werkzoekende van het inlichtingenblad voor de Brusselse klant (zie bijlage 10). Deze documenten worden ingevuld op basis van de info die de werkzoekende verstrekt.
- De aanbieder stuurt dat inlichtingenblad door naar RDB Bergensesteenweg 1440 1070 Anderlecht ter attentie van Véronique De Vuyst.
- De aanbieder voert voor alle cursisten (voor de Brusselse alsook voor de Vlaamse werkzoekenden (indien relevant - SPI begeleiding) de nodige gegevens voor 18 uur in IBIS in.
- De aanbieder krijgt automatisch inzagerecht in het dossier.
- De aanbieder kan de volgende dag vanaf 9 uur in CVS de opleiding van aangevraagd naar bezig zetten en het contract afdrukken.
- De volgende stappen (stage registreren, prestaties inbrengen, einde opleiding plaatsen, enz.) dienen in het CVS-systeem verder afgewerkt te worden.
- De BGDA krijgt van VDAB de nodige informatie omtrent het verloop van de acties.

2.7.3.2.4 Werkwijze voor Brusselse aanbieders die nog geen toegang hebben tot IBIS (het informaticasysteem van BGDA):

- De aanbieder geeft uitleg aan de werkzoekende omtrent de wet op de privacy en de koppeling tussen BGDA en VDAB.
- De aanbieder voorziet de werkzoekende van het inlichtingenblad voor de Brusselse klant. (zie bijlage 10). Deze documenten worden ingevuld op basis van de info die de werkzoekende verstrekt.
- De aanbieder stuurt dat inlichtingenblad door naar RDB Bergensesteenweg 1440 1070 Anderlecht ter attentie van Véronique De Vuyst en een kopie naar BGDA Anspachlaan 65 1000 Brussel ter attentie van de dienst beheer BO.
- De dienst beheer BO voert alle nodige gegevens in IBIS in en stuurt een mailtje naar de aanbieder.
- De aanbieder kan de volgende dag vanaf 9 uur in CVS de opleiding van aangevraagd naar bezig zetten en het contract afdrukken.
- De volgende stappen (stage registreren, prestaties inbrengen, einde opleiding plaatsen, enz.) dienen in het CVS-systeem verder afgewerkt te worden
- De BGDA krijgt van VDAB de nodige informatie omtrent het verloop van de acties.

2.7.4 Specifiek met betrekking tot de trajectbegeleiding

De trajectbepaler voert vóór de toeleiding een kwalificerende intake uit en stelt op basis hiervan een trajectbepaling op. Deze trajectbepaling wordt via het CVS ter beschikking gesteld van de trajectbegeleider.

Op basis van deze trajectbepaling maakt de trajectbegeleider bij de eerste aanmelding in CVS de trajectovereenkomst op.

De trajectbegeleider voert een beknopt overzicht in van de afspraken over het trajectverloop in de rubriek 'samenvatting' van de trajectlijn.

De trajectbegeleider duidt in CVS het eerste trajectopvolgingsgesprek aan.

Wanneer de trajectovereenkomst in de loop van het traject aangepast dient te worden, registreert de trajectbegeleider deze aanpassing in het CVS.

Wanneer de werkzoekende na een onderbreking van het traject wegens tijdelijke tewerkstelling of andere reden, zich vóór het afsluiten van het traject opnieuw aanmeldt bij de trajectbegeleider om het onderbroken traject verder te zetten, dan registreert deze dit in het CVS.

De trajectlijn wordt door de VDAB afgesloten na een bemiddelingsperiode van 6 maanden volgend op de laatste actieve trajectactie. Op dat ogenblik gebeurt de resultaatmeting (uitstroom) tellend voor de financiering van het variabele gedeelte van de financiering.

2.7.5 Trajectacties die in de trajectovereenkomst voorzien zijn

De trajectbegeleider kan in CVS een aanvraag voor de betreffende acties registreren. De verstrekker van de trajectactie registreert de uitvoering van de trajectactie zelf in CVS. Wanneer de verstrekker van de trajectactie geen toegang heeft tot CVS dan dient de trajectbegeleider de betreffende actie in CVS te registreren met aanduiding van de verstrekker.

Volgende trajectacties dienen in CVS geregistreerd te worden:

- Begeleidingsacties:
begeleiding IBO, verplichte begeleiding bij werkervaring (WEP+), begeleiding op de werkplek, jobcoaching, gespecialiseerde screening.
- Opleidingsacties:
oriënterende opleiding, arbeidsmarktgerichte opleiding, Nederlands voor anderstaligen, attitude- en persoonsgerichte vorming, sollicitatietraining en –begeleiding, stage op de werkvloer.

Opmerking:

De opleidingsovereenkomst moet bij de start van de opleidingen vanuit CVS afgedrukt worden, ondertekend en aan de deelnemer bezorgd. Ook bij de start van een stage wordt de stageovereenkomst vanuit CVS afgedrukt. De aanwezigheden worden geregistreerd via het veld 'prestaties registreren'. De deelnemer krijgt het *maandelijkse aanwezigheidsattest* (C98) en het *attest einde opleiding* (C91). Beide attesten zijn in CVS beschikbaar.

Bij trajectacties die hierboven niet vermeld worden, maakt de trajectbegeleider met de VDAB afspraken over de registratie in CVS. Om te vermijden dat een trajectlijn onterecht afgesloten wordt, dient de trajectbegeleider ervoor te zorgen dat aangevraagde trajectacties in uitvoering onmiddellijk in CVS geregistreerd worden. Anderzijds mag het afsluiten van de trajectlijnen ook niet verhinderd worden door invoeren van acties die niet effectief plaatsvinden.

2.7.6 Trajectacties op initiatief van de klant of andere partijen

Indien de werkzoekende naast de trajectacties die in de trajectovereenkomst voorzien zijn, zelf het initiatief neemt om trajectacties aan te vragen of hiertoe een aanbod krijgt van andere partijen, dan dient de werkzoekende de trajectbegeleider hiervan op de hoogte te brengen. Deze afspraak moet aan bod komen tijdens de ondertekening van de trajectbegeleidingsovereenkomst. De trajectbegeleider bespreekt elke "extra" aanvraag met de klant en de verstrekker/aanvrager van deze trajectactie. Bij akkoord registreert de trajectbegeleider de nodige aanvragen in CVS.

2.7.7 Rapportering

De monitoring van de projecten geschiedt onder meer op basis van de CVS-gegevens. De CVS-invoer geeft aan de opdrachtgever enerzijds voldoende informatie betreffende de werkzoekende zelf en anderzijds een zicht op het verloop van de trajectbegeleiding en de uit te voeren en uitgevoerde acties. Iedere aanbieder is immers verplicht over het inhoudelijk verloop van de actie in CVS te rapporteren. Via CVS moet het volledige verloop opgevolgd kunnen worden.

De VDAB stelt op regelmatige (maandelijks) basis deze CVS-gegevens ter beschikking van de aanbieder. Bovendien waarschuwt de VDAB de aanbieder/uitvoerder voor het afsluiten van het traject. De CVS-registratie laat de VDAB tevens toe te rapporteren naar het beleid met betrekking tot het aantal werkzoekenden dat gevat wordt door deze aanbesteding en de resultaten.

2.8 MEDEWERKING VAN DE WERKZOEKENDE

2.8.1 Rol VDAB

Ingevolge de samenwerkingsovereenkomst van 30 april 2004 tussen de Staat en de Gewesten dient de VDAB uitwisseling van gegevens te doen naar de RVA (transmissie). Het betreft objectief vastgestelde weigeringen van passende dienstbetrekking, onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt, weigering van (beroeps)opleiding en weigering van positieve medewerking.

De VDAB behoudt via het CVS inzage in de klantendossiers van de uitbestede werkzoekenden door de invoer van de aanbieders van de begeleidings- en opleidingsacties in het CVS. Op die manier kan de VDAB aan haar verplichtingen voortvloeiende uit bovenvermelde samenwerkingsovereenkomst voldoen.

De VDAB informeert de werkzoekende bij de opmaak van de trajectbepaling over het belang van positief mee te werken en de consequenties ervan indien dat niet gebeurt.

2.8.2 Rol aanbieder

In het kader van de transmissie voert de aanbieder in opdracht van de VDAB de nodige gegevens in, in het CVS en houdt de achterliggende stukken ter inzage zodat VDAB de samenwerkingsovereenkomst met de RVA van 30 april 2004 kan toepassen. Op deze wijze wordt de gelijke behandeling van alle werkzoekenden in het Vlaams Gewest gerespecteerd.

Met de nodige gegevens worden alle handelingen van de werkzoekenden bedoeld die aantonen dat hij ofwel goed meewerkt (positieve transmissie) ofwel niet goed meewerkt.

De aanbieder mag zelf geen informatie over de werkzoekenden aan de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening overmaken.

2.9 KLACHTENPROCEDURE VOOR DE WERKZOEKENDE

2.9.1 Wettelijke basis

- Het decreet van 1 juni 2001 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen.
- Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij uitvoering van hun werk.
- Wet van 11 juni 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- Decreet van 30 april 2004 houdende het handvest van de werkzoekende.

2.9.2 Interne klachtenprocedure bij elke aanbieder

Elke organisatie die niet onderworpen is aan de verplichting een klachtenvoorziening in te stellen krachtens het decreet van 1 juni 2001 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen of die niet onderworpen is aan een klachtenprocedure, ingesteld krachtens artikel 17 van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaams Gewest, is verplicht een procedure in te stellen voor een behoorlijke behandeling van mondelinge en schriftelijke klachten over haar handelingen en werking.

Deze procedure voldoet minstens aan de bepalingen van artikel 5, eerste lid, en artikelen 6 tot 11 van het decreet van 1 juni 2001. Zij bepaalt op welke wijze gevolg wordt gegeven aan een klacht die gegrond wordt bevonden.

2.9.3 Soort van klachten en klachtenbehandeling

Deze klachten kunnen onder meer betrekking hebben op het niet-naleven van de gedragscode (zie 2.10) of over een concrete al dan niet verrichte handeling van de trajectbegeleider of over de werking van de aanbieder. De klacht wordt in ieder geval behandeld door een persoon die niet bij de feiten waarop de klacht betrekking heeft, betrokken is geweest. De persoon die de klacht behandelt, is verplicht het beroepsgeheim te respecteren en een strikte neutraliteit in acht te nemen. De aanbieder stelt bij de aanvang van zijn dienstverlening de werkzoekende schriftelijk op de hoogte van deze interne klachtenbehandeling.

2.9.4 Informatie aan de werkzoekende over interne en externe klachtenprocedures

De aanbieder moet de werkzoekende bij het eerste gesprek inlichten over de bestaande klachtenprocedures. Daarbij moet hij melding maken van:

- de interne klachtenprocedure
- de klachtenprocedures bij VDAB. Indien de werkzoekende ontevreden is over de klachtenbehandeling van VDAB kan de werkzoekende doorverwezen worden naar het SERR en de Vlaamse Ombudsdienst.
- de procedure bij klachten over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

De werkzoekende is vrij om te kiezen of hij van deze interne klachtenprocedure gebruik maakt, dan wel of hij een externe procedure verkiest.

In bijlage 13 algemene informatie met betrekking tot de klachtenprocedure bij VDAB.

2.10 GEDRAGSCODE T.O.V. DE WERKZOEKENDE DOOR DE AANBIEDERS TOE TE PASSEN BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT

2.10.1 Algemeen

De gedragscode is een inspanningsverbintenis van de aanbieder, de betrokken medewerkers en alle organisaties, bedrijven e.d. die diensten leveren in opdracht of op vraag van de aanbieder, tegenover de werkzoekende.

De aanbieder zal, zoals alle andere voorwaarden e.d. opgenomen in het bestek, de engagementen onderschreven in deze gedragscode, opleggen aan alle organisaties, instellingen, bedrijven e.d. die door de aanbieder aangezocht zijn acties uit te voeren in het kader van deze opdracht.

De aanbieder en alle uitvoerders zullen deze gedragscode kenbaar maken aan de werkzoekende.

2.10.2 Specifiek

1. De aanbieder engageert zich om onder meer volgende wetgeving t.o.v. de werkzoekende in trajectbegeleiding strikt toe te passen en na te leven:
 - Het besluit van de Vlaamse regering van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding (B.S. van 14 januari 1989 e.v.)
 - Decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest en de uitvoeringsbesluiten van 8 juni 2000.
 - de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (B.S. van 18 maart 1993)
 - het decreet van 30 april 2004 houdende het Handvest van de werkzoekende (B.S. van 30 juli 2004)
 - de wet van 20 februari 2003 ter bestrijding van discriminatie (B.S. van 17 maart 2003)
 - de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (B.S. van 18 september 1996);
 - het Decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt (B.S. van 26 juli 2002);
2. De aanbieder handelt uitsluitend in functie van de opdracht zoals overeengekomen met de opdrachtgever. Hij engageert zich om alles in het werk te stellen om een effectieve competentieversterking en begeleiding te geven ter realisatie van een duurzame tewerkstelling van de werkzoekenden die hem werden toevertrouwd.
3. De aanbieder verbindt er zich toe de grootst mogelijke beroepsbekwaamheid, integriteit en vakkennis aan te bieden en te allen tijde de hoogst mogelijke ethische normen in acht te nemen bij de uitvoering van zijn opdrachten.
4. De aanbieder vermengt geen professionele en niet-professionele activiteiten om te garanderen dat hij in staat is een professionele afstand tot de werkzoekende te bewaren.
5. De aanbieder zet slechts personeel in dat voldoende gekwalificeerd en opgeleid is in functie van de opdracht.
6. De aanbieder draagt er zorg voor dat de trajectbegeleiders en/of opleiders en begeleiders van zijn organisatie zich op geen enkele wijze laat leiden door de belangen of behoeften van de eigen organisatie of van andere organisaties.
7. De aanbieder trajectbegeleiding engageert zich om de trajectbepaling opgemaakt door de werkzoekende en de VDAB als uitgangspunt te gebruiken voor de totstandkoming van de trajectovereenkomst.

8. De aanbieder zal de werkzoekende op voorhand inlichten over de klachtenprocedures en stelt hem in kennis van de gedragscode.
9. De aanbieder trajectbegeleiding kan een trajectovereenkomst enkel wijzigen indien dit gemotiveerd is en na akkoord van de werkzoekende. Een grondige wijziging meldt hij aan de VDAB.
10. De aanbieder engageert zich om tijdige, correcte, volledige en objectieve informatie te geven aan de werkzoekende wat betreft aard, duurtijd, wachttijden e.d. omtrent de mogelijke acties.
11. De aanbieder beslist steeds in overleg met de werkzoekende en dringt geen keuzes op. Hij helpt hem wel bij het maken van de keuzes in functie van de doelstelling. De aanbieder zorgt voor een traject op maat van de werkzoekende. De aanbieder laat de dienstverlening niet langer of korter duren dan nodig is voor de klant.
12. De aanbieder zal de werkzoekende met respect benaderen tijdens de begeleiding of competentieversterking. Zijn houding dient gebaseerd te zijn op eerbied van de persoon en zijn levensbeschouwelijke overtuiging. Hij past het recht toe op gelijke behandeling en non-discriminatie op gebied van geslacht, seksuele geaardheid, nationale of etnische afkomst, geloof of levensbeschouwing, burgerlijke stand, fortuin, geboorte, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap of fysieke eigenschap, zogenaamd ras, afstamming en huidskleur.
13. De aanbieder verbindt er zich toe geen werkzoekenden te bemiddelen naar arbeidsplaatsen die onaanvaardbare risico's en gevaren inhouden voor de werknemers of wanneer de werknemers het slachtoffer dreigen te worden van misbruiken of van enige discriminerende behandeling.
14. De aanbieder garandeert geen rechtstreekse overdracht van gegevens of communicatie te voeren met de RVA of andere - al dan niet publieke - instanties, behalve de VDAB, de vzw ESF-Agentschap en de Vlaamse of Europese inspectie- en/of auditautoriteiten.
15. De aanbieder dient ervoor te zorgen dat alle personeelsleden de vertrouwelijkheid van de persoonlijke gegevens respecteren. Er mogen geen persoonlijke gegevens die niet noodzakelijk zijn voor de opdracht worden ingewonnen en opgeslagen. De persoonlijke gegevens dienen te worden bewaard op een wijze die de werkzoekende kan begrijpen en die hem geen enkel kenmerk toedichten met een mogelijk discriminerend effect tot gevolg.
16. De werkzoekende heeft te allen tijd inzagerecht in de gegevens die tijdens de opdracht over hem werden verzameld.
17. De aanbieder zal de gegevens verkregen door de begeleiding of opleiding van de werkzoekenden niet gebruiken voor andere doeleinden dan die omschreven in de opdracht. De aanbieder verbindt er zich toe eigen dossiers met persoonsgegevens slechts bij te houden zolang dit nodig is voor deze concrete overeengekomen opdracht. Na afloop van de opdracht blijft de geheimhoudingsplicht van de aanbieder bestaan.
18. De aanbieder legt een zekere terughoudendheid aan de dag. Hij dringt niet verder door in de persoonlijke levenssfeer van de klant dan noodzakelijk is voor het slagen van de opdracht.
19. De aanbieder zal geen contacten leggen met derden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de werkzoekende. De werkzoekende kan deze toestemming immers pas geven nadat het voor hem duidelijk is waarom dat contact met derden wordt gelegd en wat ervan wordt verwacht.
20. De aanbieder mag medische gegevens slechts inwinnen in de mate dat dit noodzakelijk is om te bepalen of de werkzoekende in staat is om een bepaalde functie uit te oefenen of te voldoen aan de eisen van gezondheid en veiligheid.

21. De aanbieder verbindt er zich toe geen genetische testen te verrichten of te laten verrichten.
22. De aanbieder staat garant dat de werkzoekende die hij begeleidt of opleidt dezelfde rechten en plichten geniet als een werkzoekende die door VDAB begeleid of opgeleid wordt.
23. De aanbieder zal geen enkele vergoeding vragen aan de werkzoekende voor de trajectbegeleiding of competentieversterkende acties in kader van deze opdracht.
24. De aanbieder trajectbegeleiding zal een werkzoekende die zich aanmeldt beschouwen als effectief toegeleid en zal deze niet meer terugverwijzen naar de opdrachtgever. Hij kan met andere woorden geen doorverwezen werkzoekenden weigeren.
25. Wanneer de tewerkstelling van een werkzoekende eindigt voor het afsluiten van het traject, dan neemt de trajectbegeleider van de aanbieder trajectbegeleiding de betrokkene terug in begeleiding (terugnameplicht). Deze terugnameplicht geldt ook voor elke onderbreking van het traject ingevolge ziekte, onbeschikbaarheid... en voor zover het traject niet afgesloten is.
26. De aanbieder verbindt er zich toe in al zijn activiteiten het Nederlands te gebruiken conform de bepalingen van de taalwetgeving.

2.11 KWALITEITSERKENNING OP ORGANISATIENIVEAU

Voor de kwaliteitserkenning en -opvolging op organisatieniveau doet de opdrachtgever beroep op de kwaliteitsauditdienst van de vzw ESF-Agentschap.

De aanbieder met ESF-opstaperkenning wordt na de gunning opgenomen in de kwaliteitsopvolgingssystematiek. Als referentiekader voor de kwaliteitsopvolging wordt het EFQM-kwaliteitsmodel voorzien (zie bijlage 2).

Voor de ESF-gelabelden (2004-2006) zal dit bestaan in een zelfevaluatie-audit waarbij de aanbieder zichzelf dient in te schalen (5 kwaliteitsfasen) in de voorbereidingsfase met een bondige onderbouwing/motivering van zijn inschaling. De audit zal erin bestaan om deze inschaling van de aanbieder te toetsen op zijn realiteitsgetrouwheid en na consensus een definitieve inschaling te bekomen. Dit zelfevaluatie-instrument is geactualiseerd naar 9 aandachtsgebieden (voorheen 7), waarbij in elk aandachtsgebied een aantal meetpunten zijn weerhouden die omschreven worden naar de 5 kwaliteitsfasen. Het auditteam doet de nodige vaststellingen en formuleert aanbevelingen. Groeimogelijkheden en opmerkingen worden in de volgende audit opgevolgd, dwingende vragen tot verbetervoorstel dienen binnen een termijn van 4 maanden aanleiding gegeven te hebben tot bijsturing of actieplanning.

Eventueel kan er een controle-audit worden voorzien in opvolging van dit verbetervoorstel. Deze zelfevaluatie-audit zal binnen de 1,5 jaar na de gunning plaatsvinden.

De tweede audit (na 1,5 jaar) in de periode van maximaal 3 jaar na de opstart zal een verbeteraudit zijn waarbij de aanbieder geaudit worden naar een 3-tal verbeterprojecten die ze op een gestructureerde wijze dienen voor te bereiden en waarbij het auditteam aanbevelingen formuleert met betrekking tot het globale verbeterbeleid en de concrete verbeterprojecten.

Indien deze aanbieder ook actief blijft na deze drie jaar zal er binnen een tijdsverloop van maximaal 1,5 terug een zelfevaluatie-audit plaatsvinden waarbij de boven beschreven werkwijze wordt gehanteerd.

Voor de "nieuwe" aanbieders (die voorheen geen ESF-audit meemaakten) wordt een kwaliteitsaudit ter plaatse voorzien binnen het tijdsbestek van maximaal 1,5 jaar na aanvang van onderhavige opdracht waarbij de beschrijving van de kwaliteitswerking (binnen de 9 EFQM-gebieden) het uitgangspunt vormt voor een werkvloertoetsing. Het auditteam doet de nodige vaststellingen en formuleert aanbevelingen. Groeimogelijkheden en opmerkingen worden in de volgende audit opgevolgd, dwingende vragen tot verbetervoorstel dienen binnen een termijn van 4 maanden aanleiding gegeven te hebben tot bijsturing of actieplanning. Eventueel kan er een controle-audit gebeuren in opvolging van dit verbetervoorstel.

Tussen 1,5 én 3 jaar na aanvang van de opdracht zal vervolgens de zelfevaluatie-audit plaatsvinden waarbij de aanbieder als voorbereiding zichzelf dient in te schalen (5 kwaliteitsfasen) met een bondige onderbouwing/ motivering van zijn inschaling. De audit zal erin bestaan om deze inschaling van de aanbieder te toetsen op zijn realiteitsgetrouwheid en na consensus een definitieve inschaling te bekomen. Dit zelfevaluatie-instrument is geactualiseerd naar 9 aandachtsgebieden (voorheen 7), waarbij in elk aandachtsgebied een aantal meetpunten zijn weerhouden die omschreven worden naar de 5 kwaliteitsfasen. Het auditteam doet de nodige vaststellingen en formuleert aanbevelingen. Groeimogelijkheden en opmerkingen worden in de volgende audit opgevolgd, dwingende vragen tot verbetervoorstel dienen binnen een termijn van 4 maanden aanleiding gegeven te hebben tot bijsturing of actieplanning. Eventueel kan er een controle-audit worden voorzien in opvolging van dit verbetervoorstel.

Indien deze laatste groep aanbieders nog "in running" is na drie jaar zal eveneens een verbeter-audit plaatsvinden waarbij de aanbieder geaudit worden naar een 3-tal verbeterprojecten die ze op een gestructureerde wijze dienen voor te bereiden en waarbij het auditteam aanbevelingen formuleert met betrekking tot het globale verbeterbeleid en de concrete verbeterprojecten.

De aanbieder verbindt zich ertoe alle nodige medewerking te verlenen opdat de ESF-auditdienst van het ESF-Agentschap hun opdracht kunnen vervullen.

2.12 AFLEVEREN GETUIGSCHRIFT

De aanbieder bezorgt de cursisten die de opleiding met succes beëindigen een getuigschrift van gevolgde opleiding rekening houdend met de publicitaire voorschriften.

2.13 TEVREDENHEIDSMETINGEN BIJ DEELNEMERS

De aanbieder stemt er mee in dezelfde kwaliteitsmetingen uit te laten voeren bij de deelnemers aan de gegunde percelen, als deze die de VDAB overeenkomstig zijn beheersovereenkomst uitvoert. De VDAB doet de bevraging bij de klanten, verwerkt de gegevens en koppelt de resultaten terug naar de aanbieder.

2.14 PUBLICITEIT

Voor de in dit bestek bepaalde projecten dient de aanbieder de VDAB als opdrachtgever te vermelden en het VDAB-logo te gebruiken volgens de normen van de VDAB-huisstijl. Publiciteit betreffende de gegunde projecten dient in samenspraak met de VDAB te worden gevoerd.

De aanbieder verbindt er zich toe bij monitoring het luik publiciteit toe te lichten. Informatie omtrent de VDAB-huisstijl is te bekomen bij koen.vanbeversluys@vdab.be.

Gezien de projecten medegefinancierd worden door ESF zijn volgende publicitaire verplichtingen van kracht:

1. De aanbieder dient het publiek te informeren omtrent de bijstand van ESF en de VDAB.
2. De deelnemers dienen geïnformeerd te worden dat er Europese en Vlaamse bijstand is. Elk document, inclusief certificaten en getuigschriften, dient deze bijstand te vermelden.
3. Alle informatie naar aanbieders en publiek dient de bijstand te vermelden aan de hand van:
 - het Europese, Vlaamse en ESF-embleem en het VDAB-logo
 - vermelding van het betrokken ESF-financieringsfonds, zijnde ESF Doelstelling 2, Prioriteit 1
 - een korte slagzin te bepalen door de vzw ESF-Agentschap zoals bvb "ESF investeert in je toekomst".

Om vlot aan deze verplichtingen tegemoet te komen stelt het ESF-Agentschap Vlaanderen en de VDAB volgend promotiemateriaal ter beschikking:

1. Een ESF-affiche
2. Een ESF-colofon, welke omvat het Europese embleem, het Vlaamse ESF-logo en het Vlaams embleem en de nodige vermeldingen. De ESF-colofon is aflaadbaar via www.esf-agentschap.be. Het VDAB-embleem is aflaadbaar van <http://www.vdab.be/vdab/logo.shtml>.
3. Een banner voor internetwebsites: op elke site of deel van een ruimere site die betrekking heeft op het ESF of een specifiek ESF-project, geldt dat op de eerste pagina van een dergelijke site (homepage) of van het gedeelte dat op het ESF betrekking heeft (indien deel uitmakend van een ruimere site) de ESF-banner wordt opgenomen. Het script voor de ESF-banner is beschikbaar op www.esf-agentschap.be

Elk (inhoudelijk) (ESF-)product ontwikkeld in het kader van een ESF-project dient in 2 exemplaren bezorgd te worden t.a.v. de Productotheek van het ESF-Agentschap Vlaanderen. In het kader van de disseminatie van dit product dienen beide exemplaren bij uitgifte bezorgd te worden.

Door zijn offerte is de aanbieder akkoord met de opname van zijn gegunde project(en) in de door het ESF-Agentschap gepubliceerde projectenlijst. Hierin staan het project, de naam van de aanbieder en het financieringsbedrag vermeld.

DEEL 3: DEFINITIES

Aanbieder

De organisatie die een offerte indient in het kader van onderhavig bestek.

Ook de organisatie die geselecteerd wordt door de opdrachtgever om de opdracht uit te voeren (dit kunnen één of meerdere organisaties zijn in geval van bvb. co-aanneming.

De aanbieder trajectbegeleiding biedt de door de VDAB toegeleide werkzoekenden een intensief begeleidingstraject aan met als doel een duurzame tewerkstelling te realiseren. De aanbieder competentieversterking biedt de werkzoekende competentieversterking aan, eveneens met een duurzame tewerkstelling tot doel.

Aanbieders zijn zowel openbare als private, commerciële als niet commerciële organisaties die bemiddeling en begeleiding van werkzoekenden tot doel hebben.

Allochtonen

De VDAB hanteert de definitie van allochtoon zoals die werd opgesteld door de Vlaamse overheid die tot stand is gekomen in het kader van het VESOC.

Volgens deze definitie zijn allochtonen:

- legaal in België verblijvende burgers
- met een socio-culturele herkomst, teruggaand op een ander land,
- die al dan niet Belg zijn geworden
en
 - ofwel in het kader van gastarbeid en volgmigratie naar ons land gekomen zijn
 - ofwel het statuut van ontvankelijk verklaarde asielzoeker of van vluchteling hebben verkregen
 - ofwel door regularisatie recht op verblijf in België hebben verworven.
 - ofwel elke als allochtoon geregistreerde persoon binnen een door het VESOC goedgekeurde registratiemethode.

In het kader van onderhavige opdracht bepaalt de VDAB welke werkzoekenden aan voormelde definitie voldoen. Enkel de labeling door VDAB geldt als doelgroep labeling “allochtoon”. Eens gestart met een trajectbegeleiding of opleiding kan deze labeling niet meer gewijzigd worden.

Arbeidsgehandicapten

De werkzoekenden die:

- geregistreerd zijn bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap (met een Vlaams Agentschap nummer
- of maximaal een diploma van het bijzonder lager onderwijs of het buitengewoon secundair onderwijs hebben
- of deze studies in het buitengewoon secundair onderwijs afgebroken hebben én hoogstens een diploma van de eerste graad van het secundair onderwijs, het deeltijds of de tweede graad beroepssecundair onderwijs
- of een beperkte geschiktheid hebben: het niet kunnen uitvoeren van bepaalde functies of functietaken omwille van medische en/of psychische beperkingen
- of zeer beperkte geschiktheid hebben: om medische en/of psychische redenen niet tewerkgesteld kunnen worden in het normale economische circuit en toegeleid moeten worden naar een beschermde tewerkstelling.

In het kader van onderhavige opdracht bepaalt de VDAB welke werkzoekenden aan voormelde definitie voldoen. Enkel de labeling door VDAB geldt als doelgroep labeling “arbeidsgehandicapt”. Eens gestart met een trajectbegeleiding of opleiding kan deze labeling niet meer gewijzigd worden.

Cliëntvolgsysteem (CVS)

Een door de VDAB ter beschikking gesteld 'online' systeem voor invoer en consultatie van gegevens die van belang zijn voor de arbeidsbemiddeling, begeleiding en/of opleiding van werkzoekenden.

Co-aanneming

Een samenwerkingsverband waarbij de verschillende organisaties elk vanuit hun eigenheid en specificiteit gezamenlijk dezelfde opdracht wensen uit te voeren. Wat de samenwerking betreft, kan het hier gaan om een louter samenwerkingsverband tussen organisaties dan wel om een vereniging zonder rechtspersoonlijkheid.

Competentieversterking

Eén of meerdere competentieverwervende of –versterkende acties (bv. modules 3 t.e.m. 6) tijdens een trajectbegeleiding.

Doorstroommeting competentieversterkende actie 'vooropleiding verpleegkundige'

De meting gebeurt 3 maanden na het einde van de actie. De doorstroom is positief als op het moment van de meting betrokkene niet meer niet werkende werkzoekende is of bezig is aan een finaliteitsgerichte opleiding.

ESF-Agentschap

VZW ESF-Agentschap opgericht om in Vlaanderen de Europese middelen met betrekking tot het Europees Sociaal Fonds te beheren.

Gespecialiseerde screening

Bij de gespecialiseerde screening wordt dieper ingegaan op één of meerdere screeningsvelden uit de algemene screening indien dit noodzakelijk is voor een effectieve trajectbepaling, trajectuitbreiding of trajectheroriëntering. De mogelijke soorten gespecialiseerde screening zijn: psychologisch onderzoek, medisch onderzoek, modulegerichte oriëntatie en profielbepaling.

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Onder geweld wordt verstaan elk voorval waarbij iemand wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen.

Pesterijen omvatten elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel heeft de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een cursist tijdens zijn opleiding of begeleiding aan te tasten, dat zijn opleiding of begeleiding in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Ongewenst seksueel gedrag omvat elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen tijdens de opleiding.

Gunningsprijs

Dit is de prijs die de aanbieder voorstelt in zijn offerte en die, wanneer door de opdrachtgever aan de aanbieder gegund wordt, van kracht is vanaf het moment van de gunning tot het einde van de opdracht.

Individuele Beroepsopleiding (IBO)

De individuele beroepsopleiding in de onderneming (IBO) is een opleiding waarbij de cursist door de onderneming op de werkplek wordt getraind en begeleid in het beroep waarin hij/zij na de opleiding zal tewerkgesteld worden in de onderneming.

Klacht

Een klacht is een manifeste uiting (zowel mondeling, schriftelijk als elektronisch) waarbij een ontevreden klant (persoonlijk of via een tussenpersoon) klaagt over een al dan niet verrichte handeling of prestatie.

Kortgeschoolden

Personen zonder diploma of getuigschrift van het hoger secundair onderwijs, dus geen diploma of getuigschrift van het 2de jaar van de 3de graad van het secundair onderwijs of maximaal lager secundair onderwijs.

In het kader van onderhavige opdracht bepaalt de VDAB welke werkzoekenden aan voormelde definitie voldoen. Enkel de labeling door VDAB geldt als doelgroelabeling "kortgeschoold". Eens gestart met een trajectbegeleiding of opleiding kan deze labeling niet meer gewijzigd worden.

Nazorg

Opvolging tijdens tewerkstelling na trajectbegeleiding.

Niet-arbeidsmarktgerelateerde problematiek

Dit zijn problemen allerhande die op zich niets met de arbeidsmarkt of met de positie van deze werkzoekenden op de arbeidsmarkt te maken hebben maar deze wel beïnvloeden omdat ze de inschakeling van deze werkzoekenden bemoeilijken of zelfs verhinderen: voorbeelden hiervan zijn armoede, laaggeletterdheid, medische of psychische problemen, mobiliteitsproblemen, problemen met kinderopvang...

Normaal Economisch Circuit (NEC)

Betaalde arbeid op de reguliere arbeidsmarkt met uitsluiting van de doelgroepwerknemers in de beschutte en de sociale werkplaatsen.

Onderaanneming

Organisatie die in opdracht van de aanbieder een onderdeel van de opdracht voor zijn rekening neemt. De opdrachtgever heeft geen contractuele band met die organisatie, maar stelt wel eisen waaraan de onderaannemer moet voldoen.

De aanbieder blijft verantwoordelijk voor wat de uitvoering van de opdracht betreft.

Ouderen

De werkzoekenden die 50 jaar of ouder zijn op de datum waarop de trajectbegeleiding aan vangt.

In het kader van onderhavige opdracht bepaalt de VDAB welke werkzoekenden aan voormelde definitie voldoen. Enkel de labeling door VDAB geldt als doelgroelabeling "Ouderen (50+)". Eens gestart met een trajectbegeleiding of opleiding kan deze labeling niet meer gewijzigd worden.

Prioritaire kansengroepen

De kansengroepen die momenteel beperkt deelnemen aan de arbeidsmarkt, met name de ouderen (50+), kortgeschoolden, allochtonen en personen met een arbeidshandicap.

Samenwerkingsovereenkomst

Elke overeenkomst tussen de VDAB en een private of publieke organisatie betreffende de erkenning of de uitbesteding van activiteiten in verband met de bemiddeling, begeleiding of beroepsopleiding van werkzoekenden.

Tendering

De uitvoering van publieke opdrachten beschikbaar stellen van de markt.

Terugnameplicht

Bij elke trajectbegeleiding is er minimaal een intensieve begeleidings-, opvolgings- en bemiddelingsperiode van 6 maanden na het einde van de laatste actieve module. Indien in deze periode de deelnemer tijdelijk werkt of een einde gesteld ziet aan zijn tewerkstelling, dan moet de aanbieder betrokkene terug opnemen tot de evaluatieperiode minimaal 6 maanden bedraagt.

Indien het traject zelf minder dan 6 maanden onderbroken wordt wegens tijdelijke tewerkstelling of andere aanvaardbare reden behoudt de werkzoekende zijn recht op een verdere uitvoering van de in de trajectovereenkomst opgenomen afspraken.

Trajectacties

Trajectacties zijn begeleidingen, opleidingen, werkervaring e.d. die kaderen in de zoektocht naar werk, ingebed zijn in een traject en die competentieversterking of –verwerving inhouden (bv. module 3-6).

Trajectafsluiting

Het traject wordt beëindigd door VDAB 6 maanden na de laatste trajectactie.

Trajectbegeleiding (module 7)

Reeks gesprekken met de werkzoekende door de trajectbegeleider met als doel de uitvoering van de in de trajectovereenkomst voorziene trajectacties op te volgen en bij te sturen waar nodig en ondersteuning te verlenen bij het zoeken naar duurzame tewerkstelling.

Trajectbepaling

Na de screening en oriëntering maakt de VDAB samen met de werkzoekende een voorstel tot actieplan op. Dit plan is op maat gemaakt, realistisch en arbeidsmarktgericht. Het wil een oplossing bieden voor een werkloosheidsprobleem. Het kan zich toespitsen op intensieve begeleiding, bemiddeling, competentieversterking, bijkomende opleiding, werkervaring of attitudevorming... met als doel een duurzame tewerkstelling.

Trajectovereenkomst

De trajectovereenkomst is de formele afspraak tussen de werkzoekende en de trajectbegeleider op basis van de trajectbepaling betreffende de trajectbegeleiding van de werkzoekende.

Transmissie

Ingevolge de samenwerkingsovereenkomst van 22/09/1992 tussen de Staat en de Gewesten dient de VDAB bepaalde gegevens uit te wisselen met de RVA. Het betreft objectief vastgestelde weigeringen van passende dienstbetrekking, onbeschikbaarheid voor de arbeidsmarkt, weigering of stopzetting van beroepsopleiding en weigering van positieve medewerking aan acties voorgesteld door de VDAB. Niet actief en positief meewerken aan de activeringsbegeleiding is een voorbeeld van de laatste situatie. De aanbieder mag zelf geen informatie over zijn klant aan de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening overmaken. Bij weigering van een klant - na doorverwijzing naar de aanbieder - om mee te werken aan de activeringsbegeleiding, brengt de aanbieder de VDAB hiervan per mail op de hoogte. De VDAB schat de beweegredenen van de weigering in en geeft er een passend gevolg aan.

Uitstrooimeting trajectbegeleiding

De meting gebeurt bij de beëindiging van het traject, dus op het einde van de bemiddelingsperiode, dit is 6 maanden na de laatste actieve trajectactie. De uitstroom is positief als betrokkene niet meer niet werkende werkzoekende is op het moment van de meting.

Uitstrooiming competentieversterkende acties

De meting gebeurt 3 maanden na het einde van de actie. De uitstroom is positief als betrokkene niet meer niet werkende werkzoekende is op het moment van de meting.

VDAB-Beheersovereenkomst

Beheersovereenkomst tussen de Vlaamse Regering en de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding voor de periode 2005-2009.

Verstrekker

Dienstverlener die de uitvoering van een trajectactie (module 3 tem 6) verzorgt. Dit kan zijn : de aanbieder of een onderaannemer.

Werkgever-promoter

De werkgever van de WEP+-werknemer

Werkgever-gebruiker-

De werkgever die de WEP+-werknemer opneemt als stagiair.

Werkzoekende

“Werkzoekende” wordt in deze offerte steeds als “hij” benoemd omwille van grammaticale redenen (“werkzoekende” is mannelijk). Uiteraard bedoelen we met “werkzoekende” (of “hij”) zowel mannen als vrouwen.

DEEL 4: BIJLAGEN

Bijlage 1: Overzicht niet werkende werkzoekenden	60
Bijlage 2: Kwaliteitsbenadering ESF-Agentschap Vlaanderen	61
Bijlage 3: Informatie betreffende de WEP+-begeleiding	71
Bijlage 4: Informatie betreffende de IBO-begeleiding	73
Bijlage 5: Competentieversterkende acties social profit	75
Bijlage 6: Social profit-opleidingen: planning 2008	78
Bijlage 7: Trajectbepaling - inzagerecht CVS	81
Bijlage 8: Onderaannemingsverklaring	83
Bijlage 9: Inlichtingenblad voor de werkzoekenden - inzagerecht CVS voor opleidingsacties	84
Bijlage 10: Inlichtingenblad voor de Brusselse werkzoekenden - inzagerecht CVS voor opleidingsacties	87
Bijlage 11: Contract Cliëntvolgsysteem voor erkende promotoren en aanbieders ..	90
Bijlage 12: Overzicht werkzoekendengegevens waartoe de CVS-gebruiker toegang heeft.....	94
Bijlage 13: Algemene informatie m.b.t. de klachtenprocedure bij VDAB	95
Bijlage 14: Regionale specificaties	100
Bijlage 15: Rechten en plichten van de werkzoekende	104
Bijlage 16: Trajectovereenkomst	106

Bijlage 1: Overzicht niet werkende werkzoekenden

Behoren tot de doelgroep niet werkende werkzoekende:

- Uitkeringsgerechtigde volledig werklozen
Werklozen die eerder gewerkt hebben en die voldoen aan de regelgeving om werkloosheidsuitkeringen te genieten. Ook schoolverlaters voor wie de verplichte wachttijd verstreken is.
- Werkzoekenden ingeschreven tijdens hun wachttijd
Het zijn de jongeren die hun studies beëindigd hebben en die een wachttijd doorlopen alvorens recht te hebben op wachtuitkeringen of op werkloosheidsuitkeringen.
- Niet-werkende vrij ingeschreven werkzoekenden
Dit zijn werklozen die geen recht op uitkeringen hebben, maar die zich als werkzoekende laten inschrijven. Ook de werknemers in vooropzeg die niet meer moeten presteren en volledig uitbetaald zijn.
- Werkzoekenden ten laste van het OCMW
Werkzoekenden die OCMW-steun genieten en die op vraag van het OCMW als werkzoekende ingeschreven moeten blijven.
- Werkzoekenden die geregistreerd zijn bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap
Personen die een “Vlaams Fondsnummer” hebben en die niet in aanmerking komen voor werkloosheids-, wachtuitkeringen of bestaansminimum.
- Van het recht op uitkering uitgesloten werkzoekenden
De werkloze die uitgesloten is van het genot van werkloosheidsuitkeringen en die ofwel:
 - ingeschreven moet blijven omdat er beroep loopt tegen deze uitsluiting
 - ingeschreven moet blijven om het recht op kinderbijslag te behouden
 - ifv de ziekteverzekering de bijdragebonds van de RVA willen blijven ontvangen.
- Kandidaten ten laste van het RIZIV
Deze personen genieten een ziekenfondsuitkering en kunnen enkel ingeschreven worden met de bedoeling zich voor te bereiden op een tewerkstelling in een nieuwe job.
- Vrijstelling oudere werknemer
Dit zijn NWWZ met RVA-vrijstelling.
- Vrijstelling sociale of familiale redenen
Het gaat om uitkeringsgerechtigde volledig werklozen die om sociale en familiale redenen vrijstelling van inschrijving als werkzoekende hebben aangevraagd en bekomen.

Prioritaire kansengroepen

De prioritaire kansengroepen zoals gedefinieerd in de Beheersovereenkomst VDAB, zijn de kansengroepen die momenteel beperkt deelnemen aan de arbeidsmarkt, met name de ouderen (50+), kortgeschoolden, alloctonen en personen met een arbeidshandicap.

Zie deel 3: definities voor de omschrijving van deze kansengroepen.

In het kader van onderhavige opdracht bepaalt de VDAB welke werkzoekenden aan deze definities voldoen. Enkel de labeling door VDAB geldt als kansengroeplabeling. Eens gestart met een trajectbegeleiding of opleiding kan deze labeling niet meer gewijzigd worden.

Bijlage 2: Kwaliteitsbenadering ESF-Agentschap Vlaanderen.

1 Inleiding

Het ESF-Agentschap hanteert een eigen kwaliteitserkenning op organisatieniveau. Hetzij het ESF-label of ESF-opstap voor zij die nog geen label hebben.

Het hebben en behouden van een ESF-kwaliteitserkenning geldt voor alle aanbieders en alle onderaannemers competentieversterking. Waar in onderstaande tekst 'promotor' staat dient 'aanbieder' of 'onderaannemer' gelezen te worden.

Een ESF-opstap kan worden bekomen op drie wijzen:

- Organisaties kunnen reeds een kwaliteitssysteem hanteren in hun dagelijkse praktijk en aan de hand van het recent behalen van een kwaliteitscertificaat / label aangeven dat ze garant staan voor een minimale kwaliteitsbedrijfsvoering (bv. ISO-certificaat*, Cedeo, Borea Keurmerk, Q*For, R4E, K2b, K2a, Prose label+* ...). Zij dienen via de ESF-applicatie de nodige bewijsstukken aan te brengen; de ESF-auditcel beoordeelt deze bewijsvoering.
- Organisaties kunnen in hun opdrachtstelling voor een erkennende instantie reeds werken met een kwaliteitssysteem en aan de hand van het recentste én positieve kwaliteitsinspectie- of doorlichtingsverslag van een (erkende) inspectie aantonen dat ze garant staan voor een minimale kwaliteitsbedrijfsvoering (kwaliteitsinspecties WSE (voorheen Vlaams Fonds), de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap* ...). Zij dienen via de ESF-applicatie de nodige bewijsstukken aan te brengen; de ESF-auditcel beoordeelt deze bewijsvoering.
- Organisaties die tot op heden geen (gepaste) bewijsvoering kunnen voorleggen, worden uitgenodigd om hun organisatie te beschrijven via de indiening van een kwaliteitspaper. Na gunstige beoordeling hiervan door de ESF-kwaliteitsauditcel behalen ze het ESF-opstaplabel en worden ze toegelaten tot het kandideren voor de uitvoering van projecten. (voor richtlijnen i.v.m. de opmaak van de gevraagde kwaliteitspaper, zie www.esf-agentschap.be).

Voor uitgebreidere documentatie zijn documenten ter beschikking gesteld naar aanleiding van het oktoberforum 2005 rond 'Kwaliteit in de praktijk', de eraan verbonden publicatie en de CD-rom van het ESF-Agentschap.

2 De situering van de ESF-kwaliteitswerking

Als opstapvoorwaarde voor Vlaamse initiatiefnemers van ESF projecten in het kader van verhoogde inzetbaarheid (zwaartepunt 1&2) werd er bij de aanvang van de projectenronde 2000-2006 een procedure voorzien om in eerste instantie het ESF-kwaliteitslabel te behalen vooraleer in aanmerking te komen voor ESF-projectsubsidies. Deze optie werd in de loop van het ESF-programma verbreed naar de erkende centra voor loopbaandienstverlening, naar de ervaringsbewijzen (zwaartepunt 4) en naar de voortrajecten en brugprojecten voor deeltijds lerenden (zwaartepunt 5).

Gaandeweg is met de diverse auditrondes het ESF-kwaliteitsinstrument gebaseerd op vier uitgangspunten:

- het EFQM-kwaliteitsmodel uitgewerkt naar praktijkgericht ingevulde aandachtsgebieden met vaste meetpunten;
- 5 ontwikkelingsgroefasen binnen deze meetpunten;
- de Plan-Do-Check-Act-cirkel als regelkring voor het verbeterbeleid
- de focus op excellentie binnen elke ontwikkelingsfase, weliswaar vanuit het realistisch ingeschatte groeipotentieel in verhouding tot de groeilasten.

Deze ontwikkeling sluit aan bij het Europese belang dat wordt gehecht aan coherente audit- en controlesporen in de lidstaten.

Het ESF-Agentschap is momenteel actief betrokken bij een Community of Practice, opgezet door de Europese Commissie in het kader van Equal, waarbij diverse lidstaten op zoek gaan naar werkwijzen voor kwaliteitsborging.

De keuze voor kwaliteitszorg binnen het ESF programma is inmiddels mede geïnspireerd door het belang van kwaliteitssystemen voor de overheid die ageert in een netwerkrelatie met de actor. In de bijlagen vindt u dit nader toegelicht.

3 Periode 2000-2006

Als opstapvoorwaarde voor het promoterschap voor projecten in het kader van de verhoogde inzetbaarheid (zw 1&2) werd bij aanvang van de projectenronde 2000-2006 een procedure voorzien om in eerste instantie het ESF-kwaliteitslabel te behalen vooraleer in aanmerking te komen voor ESF-projectsubsidies. Hiertoe dienden de kandidaat-promotoren een kwaliteitsdossier op te maken dat (al dan niet gunstig) beoordeeld werd door de auditcel.

In de eerste auditronde werden de promotoren bevestigd met betrekking tot de daadwerkelijke uitvoering van het kwaliteitsdossier in de dagelijkse praktijk. Uit deze ronde (2001-2003) werd duidelijk dat er een eenduidig kwaliteitsgroeimodel binnen de auditwerkwijze diende uitgebouwd te worden.

In de tweede auditronde (2004-2005) werden zelfevaluatie-audits voorzien en medio september 2005 werd aan 138 ESF-promotoren het ESF-label overhandigd als een visueel toonbaar kwaliteitscertificaat. Deze visualisering werd doorgevoerd op vraag van promotoren die hun zorg voor systematische kwaliteitsvoering wilden aantoonbaar maken. Deze vraag kon worden gevaloriseerd, gezien het belang dat de Europese Commissie hecht aan de visibiliteit van het Europees Sociaal Fonds naar de burger.

In 2006 werden de verbeteraudits geïnitieerd met een centrale focus op concrete (3) verbeterprojecten én het globale verbeterbeleid volgens de PDCA-methodiek bij de betrokken promotoren.

Het kwaliteitsgroeikader, de auditsystematiek en de labelingsprocedure werden vanaf 2005 verder geoptimaliseerd naar verruimde toepassingsmogelijkheden voor projecten loopbaandienstverlening (vanaf 2005), leerwerkbedrijven, voortrajecten, projecten "Titels van beroepsbekwaamheid" vanaf 2006. Medio januari 2006 zullen 34 organisaties van de hoger vermelde projecten het ESF-label verkrijgen samen met de 138 organisaties uit zw 1&2 die met goed gevolg de laatste audit in 2006, de verbeteraudit, doorliepen.

Door een opvolgingssysteem van kwaliteitsaudits ter plaatse beoogt de auditcel van het ESF-Agentschap de minimale kwaliteit te bewaken en een bijdrage te leveren aan organisatie-ontwikkeling en kwaliteitsgroei vanuit het oogpunt van voortdurende kwaliteitsverbetering in respect voor de groeikracht van de promotor. Ook de partners die een actieve inbreng hebben in het project dienen zich te richten naar het kwaliteitsgroeimodel en de minimale kwaliteitsverwachtingen.

Bijna 450 organisaties maakten in de periode van 2001 tot heden een kwaliteitsdossier op en behaalden het ESF-label. Zo'n 200 organisaties voldeden met gunstig gevolg een organisatie-audit on desk én een zelfevaluatie-audit. Nog eens 135 organisaties werden in het afgelopen jaar uitgenodigd voor een verbeteraudit. Een 45-tal controle-audits werden uitgevoerd in de programma-periode en 8 promotoren verloren het ESF-label na een negatief verloop van een controle-audit.

4 Het kwaliteitsreferentiekader

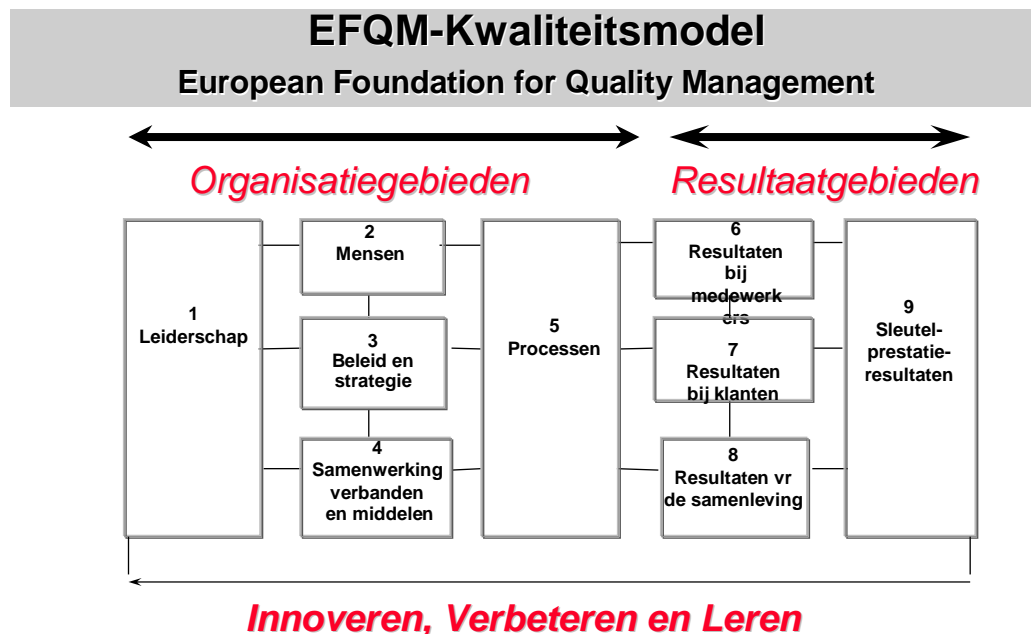
4.1 Algemeen

Het ESF-kwaliteitsmodel bouwt voort op het EFQM-model en werd mede geïnspireerd op het INK-kwaliteitsmodel waarin het kwaliteitsgroeimodel specifiek uitgewerkt wordt.

4.2 Het EFQM-model

Het EFQM-kwaliteitsmodel is een raamwerk om de vooruitgang in excellentie op te volgen. Excellentie of uitmuntendheid wordt door het EFQM-kwaliteitsmodel gedefinieerd als het voortreffelijk beheren van de organisatie en het behalen van gewenste/noodzakelijke resultaten.

Excellente resultaten zijn volgens het model het gevolg van leiderschap dat het beleid en de strategie stuurt, medewerkers begeleidt, partnerschappen afsluit en middelen en processen beheert. Excellente resultaten hebben betrekking op de realisatie van de vooropgestelde doelstellingen, op de tevredenheid van klanten en medewerkers én op de meerwaarde voor de samenleving.



Het EFQM-model is onderverdeeld in negen aandachtsgebieden.

1. Leiderschap
2. Beleid en strategie
3. Mensen
4. Samenwerkingsverbanden en middelen
5. Processen
6. Resultaten bij klanten
7. Resultaten bij medewerkers
8. Resultaten voor de samenleving
9. Sleutelprestatieresultaten

De eerste vijf aandachtsgebieden vormen de basis om excellente resultaten te bereiken: zij omvatten wat een organisatie doet en worden de organisatiegebieden genoemd.

De laatste vier aandachtsgebieden behandelen de resultaten die het gevolg zijn van de organisatiegebieden: zij omvatten wat een organisatie bereikt en worden de resultaatgebieden genoemd.

Elk aandachtsgebied is verder opgesplitst in verschillende meetpunten die meer in detail bepaalde deelaspecten behandelen.

4.3 Het INK-model

Het INK-managementmodel is ontstaan uit een vertaling van het Europese EFQM-model maar is meer een management-, praktijk- en toepassingsmodel dan het EFQM-model. Het EFQM-model richt zich meer op excelleren en presteren. Beide modellen kennen negen aandachtsgebieden, maar het aantal deelgebieden verschilt. EFQM heeft er 32; INK 23. Daarnaast hanteert EFQM een andere scoringsmethodiek.

Het INK-model is gebaseerd op vier uitgangspunten:

- praktijkgerichtheid en zelfwerkzaamheid
- een groei-model met vijf ontwikkelingsfasen
- PDCA (Plan, Do, Check, Act) als regelkring voor continue verbetering
- focus op excellentie

5 ESF-auditwerking voor de ESF-programmaperiode 2007-2013

Waarheen met kwaliteitsborging in de nieuwe ESF-periode? Een korte samenvatting.

Een dienstverlenende organisatie of dienst verdient het gewaardeerd te worden omwille van de door haar reeds gevoerde kwaliteitszorg.

In het komende ESF-programma willen we daarom allereerst gericht evolueren naar een herkenning van de geleverde inspanningen van elke organisatie op haar kwaliteitsvolle bedrijfsvoering.

Mits voorlegging van een gebruikt kwaliteitssysteem (ISO, Ink, EFQM, K2b, IIP, ESF-label, of een rapport van een kwaliteitsinspectie, ...) wordt elke organisatie herkenbaar gemaakt qua kwaliteitsniveau. Hiermee kan ze dan kandideren voor een ESF-projecttoelage.

Eenmaal een projectgoedkeuring op zak, stapt de organisatie in een groei-model van kwaliteitsverbetering. Via zelfevaluatie (kwaliteit blijft de verantwoordelijkheid van de organisatie zelf) en via opvolgingsaudits vanuit ESF (de overheid is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging, gezien de geïnvesteerde middelen) blijven minimale kwaliteit en de borging ervan continu verzekerd. De ESF-audit hanteert hiertoe als houvast de 9 aandachtsgebieden van het EFQM-model.

Deze optie is echter enkel haalbaar indien er in Vlaanderen een draagvlak groeit om dit samen waar te maken, want overheid en organisaties engageren zich hierin met elkaar in een netwerkrelatie. Het uitgestippelde voorstel past in elk geval in de zorg van de Europese overheid voor een deskundige programma uitvoering via coherente auditsporen.

5.1 Een nadere uitwerking

Voor de ESF-programmatie 2007-2013 voorziet de ESF-auditcel een actualisering van de auditwerkzaamheden.

In eerste instantie wordt er gewerkt vanuit de nieuwe ESF-applicatie waardoor een professioneel beheer van de auditwerkzaamheden wordt gegarandeerd. Daarnaast wordt de geoptimaliseerde werkwijze aangeboden binnen de uitbouw van een kwaliteitsportfolio, de integratie van andere kwaliteitsbewijzen (kwaliteitsinspecties, labels, certificaten,...), de opmaak van een ESF-kwaliteitspaper én de vernieuwde versie van het zelfevaluatie-instrument (van 7 naar 9 aandachtsgebieden, verbreding én geoptimaliseerde omschrijving van de meetpunten), stuk voor stuk elementen waarmee ESF promotoren binnen zwaartepunten 1&2, 4 en 5 (deels) momenteel reeds vertrouwd zijn.

5.2 De ESF-kwaliteitsportfolio

De ESF-kwaliteitsportfolio is de bundeling van verscheidene documenten (kwaliteitspaper, label/getuigschrift/, rapport(en), kwaliteitshandboek, ...) met betrekking tot kwaliteit die enerzijds in de looptijd van het ESF-programma tot stand komen en die anderzijds werden verworven in de huidige programmaperiode of buiten de ESF-context en door het ESF-Agentschap worden herkend als geleverde inspanning. De kwaliteitsportfolio illustreert de verworvenheden en de groei van de organisatie op het vlak van kwaliteit. De ESF auditcel geeft via haar uitgebouwd kwaliteitsopvolgingsconcept, samen met de promotor, richting en inhoud aan de opbouw van deze kwaliteitsportfolio.

Als eerste stap in de uitbouw van deze ESF-kwaliteitsportfolio dienen organisaties, vooraleer ze kandideren voor een effectieve projectuitvoering, een ESF-opstap te verwerven door te bewijzen dat ze beantwoorden aan de minimumverwachtingen van een kwaliteitsvolle bedrijfsvoering. Met de verwerving van het ESF-opstap wordt tegelijkertijd de basis gelegd voor de uitbouw van de ESF-kwaliteitsportfolio.

Voor het verwerven van het ESF-opstap doen zich drie mogelijkheden voor:

1. Organisaties kunnen reeds een kwaliteitssysteem hanteren in hun dagelijkse praktijk en aan de hand van het recent behalen van een kwaliteitscertificaat / label (ISO, K2, R4E, IIP, CEDEO, Borea Keurmerk, ...) aangeven dat ze garant staan voor een minimale kwaliteitsbedrijfsvoering. Zij dienen dit enkel via de nodige bewijsstukken aan te tonen.
2. Organisaties kunnen in hun opdrachtstelling voor een erkennende instantie reeds werken met een kwaliteitssysteem en aan de hand van het recentste én positieve kwaliteitsinspectie- of doorlichtingverslag van een (erkende) inspectie aantonen dat ze garant staan voor een minimale kwaliteitsbedrijfsvoering (kwaliteitsinspecties Vlaams Fonds, de onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap ...). Zij dienen dit enkel via de nodige bewijsstukken aan te tonen.
3. Organisaties die tot op heden geen bewijsvoering kunnen voorleggen, worden uitgenodigd om hun organisatie te beschrijven via de indiening van een kwaliteitspaper. Na gunstige beoordeling hiervan door de ESF-auditcel behalen ze de ESF-opstap en worden ze toegelaten tot het kandideren voor de uitvoering van ESF-projecten.

5.3 De opmaak van de ESF-kwaliteitspaper

Het ESF-Agentschap verwacht als initieel basisdocument voor de verwerving van het ESF-opstap en de opstart van de ESF-kwaliteitsportfolio een kwaliteitspaper met een beschrijving van de bedrijfsvoering van de organisatie met betrekking tot de negen aandachtsgebieden van het EFQM-kwaliteitsmodel. De kwaliteitspaper blijft beperkt tot een managementpaper van maximaal 12 bladzijden.

Als leidraad en als inspiratiebron voor de eigen uitwerking van de aandachtsgebieden, heeft het ESF-Agentschap ervoor gekozen om een aantal invalshoeken mee te geven van waaruit ieder aandachtsgebied best wordt beschreven. Daarnaast staat het de organisatie vrij om ook andere deelfacetten te vermelden die eveneens in de beoordeling worden opgenomen.

5.3.1 Beoordeling door de ESF-auditcel: organisatie-audit on desk

De ESF- auditcel voert op basis van de ingediende kwaliteitspaper een “organisatie-audit on desk” uit.

Zij hanteert voor de evaluatie van de kwaliteitspaper een 100-puntenschaal (cf. de radar-matrix bij EFQM en de INK-auditing). In de puntenschaal zijn er percentagemarges vastgelegd met overeenkomstige criteria die betrekking hebben op de kwaliteit/de volledigheid van de beschrijving van ieder aandachtsgebied in de kwaliteitspaper:

- Van 0% tot 20% : geen of enkel een anekdotische beschrijving
- Van 21% tot 40% : een gedeeltelijke beschrijving
- Van 41% tot 60% : een volledige beschrijving
- Van 61% tot 80% : een innovatieve benadering
- Vanaf 81% : een benadering die behoort tot de beste praktijken

Om de inhoud van de beschrijving van ieder aandachtsgebied te evalueren en te scoren, worden de invalshoeken van de PDCA-cirkel gehanteerd: opzet, uitwerking en evaluatie/bijsturing.

Iedere kwaliteitspaper wordt gelezen door twee auditoren, die na een individuele scoring samen een consensuscore toekennen per aandachtsgebied. Aan de hand van vastgelegde wegingsfactoren per aandachtsgebied wordt een score berekend voor de kwaliteitspaper in zijn geheel.

- De consensusbeoordeling mondt uit in een positieve scoring, wanneer een totaalscore van minimum 26* wordt gehaald.
- Bij een totaalscore van minder dan 26 mondt de consensusbeoordeling uit in een “dwingende vraag tot verbetervoorstel”, d.w.z. dat de mogelijkheid tot “herkansing” wordt geboden met het verzoek om de werking binnen telkens het gestelde aandachtsgebied duidelijker en vollediger te beschrijven.
- “Opmerkingen” worden in het auditrapport verduidelijkt en getoetst in de opvolgingsaudit.

De kwaliteitspaper is een “levend” gegeven en zal in de loop van de tijd verder aangevuld of bijgestuurd worden.

5.3.2 Eventueel: organisatie-audit ter plaatse (on the spot)

De ESF-auditcel voert op basis van de ingediende kwaliteitspaper een “organisatie-audit ter plaatse” uit. Twee onafhankelijk auditoren toetsen de respectieve sterke en zwakke punten van het kwaliteitsdossier op de werkvloer middels gesprekken, toetsing van documenten edm. om uiteindelijk een waardering uit te spreken over de gestelde aandachtsgebieden.

Deze audit kan aanleiding geven tot een aantal aanbevelingen waarbij opvolging wordt gerealiseerd bij vragen tot een dwingend verbetervoorstel, eventueel gevolgd door een controle-audit waar bij negatieve beoordeling het label kon teruggetrokken worden met een opschorting van subsidies en een opschorting van het statuut van ESF-promotor.

5.4 De Kwaliteitsopvolgingsaudits

Promotoren en partners van een ESF-project engageren zich om actief mee te werken aan de kwaliteitsopvolgingsaudit(s) die door of op vraag van de ESF-auditcel worden georganiseerd. De aard en de timing van deze audits worden bij elke oproep specifiek verduidelijkt. Na een positieve opvolgingsaudit wordt het ESF-label toegekend met een geldigheidsduur van 3 jaar.

De kwaliteitsopvolgingsaudits zijn geënt op een kwaliteitsgroeimodel dat niet alleen toelaat om de kwaliteit van de bedrijfsvoering van organisaties op te volgen, maar dat de promotor ook enthousiasmeert voor verdere kwaliteitsontwikkeling.

De rapporteringsdocumenten van deze kwaliteitsaudits zijn een essentieel onderdeel van de ESF-kwaliteitsportfolio van een organisatie, omdat hierin de kwaliteitsgroei effectief geduid wordt. De aanbevelingen beogen de kwaliteit van bepaalde aspecten van de bedrijfsvoering te versterken. Er wordt telkens gewerkt met een interactief ESF-rapporteringsdocument (copyright beschermd) dat in de voorbereidende fase gebruikt wordt om de organisatie te informeren over de aandachtsgebieden, de respectieve meetpunten, de aandachtspunten gebonden aan de specifieke auditvorm. Het auditrapport wordt aangeleverd binnen een tijdsbestek van maximaal 4 weken.

Mogelijke instrumenten:

5.5 De Zelfevaluatie-audit

De zelfevaluatie-audit spreekt de zelfverantwoordelijkheid en de daadkracht van de organisaties aan. Zowel kleine als grote, gecentraliseerde als decentraal werkende organisaties kunnen gescreend worden binnen de gestelde auditmethodiek. Binnen de respectieve aandachtsgebieden zijn er relevante en welomschreven meetpunten vastgelegd; ieder meetpunt is beschreven in vijf kwaliteitsniveaus die de ontwikkelingsfasen van een organisatie beschrijven op weg naar excellentie. Fase 1 betreft de "activiteitenoriëntatie", fase 2 de "procesgerichtheid", fase 3 de "systeemgeoriënteerdheid", fase 4 de "externe gerichtheid" en uiteindelijk de fase 5 van uitmuntendheid, "excellence". Fase 2 wordt als de minimale fase van kwaliteitsborging voorzien.

De organisatie geeft bij wijze van voorbereiding van de audit aan in welke ontwikkelingsfase ze denkt zich te bevinden voor ieder meetpunt; deze zelfinschalingscores worden tijdens de audit getoetst via interviews bij management en medewerkers en via het bekijken van documenten/rapporten/dossiers. Het auditbezoek wordt afgesloten met het vastleggen van consensuscores tussen de ESF auditcel en de organisatie voor ieder meetpunt.

5.6 De Verbeteraudit.

Een andere vorm van opvolgingsaudit betreft de audit gericht op het verbeterbeleid van de organisatie waarbij de opvolging gebeurt van de door de organisatie voorgestelde verbeteracties/verbeterprojecten, maar ook van de dwingende verbetervoorstellen uit de voorgaande auditronde.

De Plan Do Check Act-methodiek staat centraal in deze verbeteraudit waarbij 3 concrete verbeterprojecten volgens een vastgelegd stramien worden getoetst. Op basis van de voorstelling van een aantal verbeterprojecten reikt het auditteam aanbevelingen aan ivm het verbeterproces en de gerealiseerde output van de verbeteracties.

5.7 Controle-audits

Bij een controle-audit wordt een ingediend verbetervoorstel (nav een dwingende vraag van de ESF auditcel) in concreto getoetst op de kwaliteit van het opzet, de implementatie en de bijsturing. Bij een negatieve beoordeling kan het ESF-label worden teruggetrokken met een opschorting van subsidies en een opschorting van het statuut van ESF-promotor.

6 Het auditverloop

6.1 Infosessies

Het auditinstrumentarium en het verloop van de diverse audits worden tijdens voorafgaande infosessies uitgebreid toegelicht aan de promotoren. Er worden duidelijke afspraken gemaakt met betrekking tot tijdstip van de audit, de voorbereidingsdocumenten en de timing van de wederzijdse communicatie. Na afloop van een auditronde wordt ook feedback aangeleverd met betrekking tot de globale tendenzen en worden ruwe benchmarkgegevens aangereikt.

6.2 Het concreet auditverloop

De kwaliteitsaudit wordt op één dag afgewerkt en eindigt met een afsluitende mondelinge rapportage die bevestigd wordt in het auditrapport. Er wordt gewerkt met een duidelijke dagplanning waarbij twee auditoren actief zijn

De startvergadering beoogt de duiding van de doelstelling en het verloop van de audit, geeft ook mogelijkheid tot vraagstelling. De auditwerkzaamheden situeren zich eventueel in 2 dagdelen waarin zowel individuele als groeps gesprekken, inzage in documenten als werkvloerbezoek mogelijk zijn. Het tussentijdse overleg tussen de leden van het auditteam geeft de garantie aan afstemming en bijsturing. De slotvergadering staat open voor alle gesprekspartners en andere belanghebbenden en beoogt het duiden van de aanbevelingen en het bereiken van consensus over de definitieve inschaling.

De aanbevelingen worden gedifferentieerd naar groeimogelijkheden (verantwoordelijkheid ligt volledig bij de organisatie), opmerkingen (opvolging in de volgende kwaliteitsaudit) en de dwingende vragen tot verbetervoorstel (binnen de 4 maanden een actieplan of een concrete verbetering/verandering én kans tot labelverlies).

6.3 De tevredenheidstoets en kwaliteitseffectenmeting

De tevredenheidsmeting na elke audit geeft feedback wat betreft de perceptie van de promotor over het gehele auditverloop én de beleving van effectresultering. Een jaarlijkse of periodieke synthese geeft bijsturingmogelijkheden aan de auditcel.

De effectenmeting beoogt na afloop van een auditronde aan een groep promotoren te bevragen welke effecten resulteerden uit de kwaliteitswerking en de kwaliteitsopvolging.

7 Het ESF-label

Het ESF-label is de formele erkenning door het ESF-Agentschap dat de organisatie/promotor voldoet aan de vooraf vastgelegde minimumeisen die een kwaliteitsvolle bedrijfsvoering garanderen. Het wordt toegekend na een "gunstige" kwaliteitsopvolgingsaudit ter plaatse bij de organisatie, wat betekent dat er op het einde van deze opvolgingsaudit enkel "groeimogelijkheden" en/of "opmerkingen" worden geformuleerd en dat er geen "dwingende vra(a)g(en) tot verbetervoorstel" zijn gesteld.

De promotor verkrijgt een attest en een visueel toonbaar "certificaat" dat weergeeft dat een minimale kwaliteitswerking werd bevestigd door de auditcel. Het ESF-label heeft een geldigheidsduur van drie jaar. Het ESF-label geeft vandaag immers toegang tot andere subsidie- en erkenningsvormen (VDAB-tendering, opleidingsverstrekker in het kader van de ondernemerschapsportefeuille: BEA). Toch is het niet de bedoeling om dergelijk ESF-label in een concurrentiële positie ten aanzien van andere kwaliteitssystemen te positioneren. Veeleer komt het er op aan te werken naar een minimaal kwaliteitsniveau dat de organisatie toelaat om als organisatie met ernstige kans op slagen de officiële kwaliteitscertificaten te bekomen.

8 De ESF auditcel / Het auditteam

De ESF-auditcel functioneert als een onafhankelijke instantie tav de ESF-promotoren, zowel de zogenaamde “derden” als de institutionele promotoren (VDAB, DBO, CBE's,...). Het auditteam (steeds minimaal 2 auditoren) hanteert tijdens de audits een dialoog- en consensus-model gezien ook de doelstelling van kwaliteitsenthousiasmering en kwaliteitsverbetering, (...). Het werkkader én de externe en objectiverende toetsing op zich genereren belangrijke leer- en veranderingseffecten.

Momenteel bestaat de ESF-auditcel uit 1 coördinator, 6 (5,60 VTE) auditoren en 1 administratieve medewerkster.

Alle auditoren zijn opgeleid en gecertificeerd als EFQM/INK auditor/assessor, de permanente deskundigheidsbevordering van de auditoren is een prioritair aandachtspunt voor het management van het ESF-Agentschap.

9 Bijlagen

9.1 Kwaliteit en overheid

Kwaliteitssystemen zijn geen luxe. Ze zijn een noodzaak, wanneer de zorg voor kwaliteit in haar kern te maken heeft met het meten en bijsturen van de resultaten en de manier van werken in een organisatie. Een organisatie dient te weten waarmee ze bezig is.

Zo zijn in de opleidingssector van werkzoekenden er pertinente vragen te stellen. Welke opleidingsacties bv. hebben welke tewerkstellingsresultaten? Wie en hoeveel werkzoekenden worden er finaal bereikt? Tegelijk is het duidelijk dat deze sector niet altijd direct impact kan hebben op die resultaten (gezien het economisch marktgebeuren). Sector en overheid dienen dus veelal in te spelen op de manier van werken, waarin de succesfactoren zitten die de resultaten kunnen beïnvloeden. Zij kunnen zich dus niet permitteren om niet bezig te zijn met de resultaten en de weg ernaartoe. Dit zou immers kunnen leiden tot zelfgenoegzaamheid en dan pas gaat de focus verloren om het steeds beter te doen.

Kwaliteit is een verhouding tussen klantverwachtingen en effecten van de ingezette middelen. Met deze afweging is ook een overheid constant bezig. Het wordt ook ervaren als een spanning: welke middelen kan de overheid inzetten om zo maximaal mogelijke resultaten te halen, binnen een veelheid van ervaren noden? Dit voortdurend toetsen en bijsturen en waar maken is kwaliteitsvol werken. Het is het werkingsprincipe van “value for money”. Voor elke investering vanuit de overheid mag een tegenprestatie worden verwacht. (uit ‘Kwaliteit in de praktijk’ – januari 2006)

9.2 Kwaliteit: de overheid en actor in een netwerkrelatie

Elke initiatiefnemende organisatie die werkt met overheidsgeld, is zelf verantwoordelijk en eigenaar van haar gevoerde kwaliteitsbeleid. De overheid is wel een partner om het beoogde kwaliteitsniveau te borgen, te garanderen op een minimaal niveau. Dit is ze verplicht ten aanzien van de burgers voor wie de middelen finaal bedoeld zijn.

Vier elementen in dergelijk netwerkfunctioneren lijken succesbepalend te zijn:

- De ondersteuningsrelatie.
Deze samenwerking dient vorm te krijgen in een elkaar versterkende en coachende houding en niet louter in een controlerend kader.
- De transparantie in de sector.
In de mate dat de sector zich transparant en dus toegankelijk presenteert aan de burger, verhoogt haar kwaliteitswaarde. De nood aan een eenduidige kwalificatiestructuur en de nood aan bruggen tussen onderwijs en werk zijn hierbij vandaag de gepaste hefbomen.
- Het draagvlak voor de ontwikkeling.
Kwaliteitsborging en –bewaking en permanent streven naar verbetering is geen eenactorgebeuren en geen resultaat van een nachtelijke onderhandeling. Via projectmatig en experimenteel stelselmatig uitproberen , bijsturen, onderbouwen en verbreden wordt een weg gemaakt. Gaandeweg wordt erin geslaagd om kwalitatief te groeien, waarbij het mede-eigenaarschap van elke organisatie bewaard blijft.
- Feiten.

Een visie kan zich ook slechts waar maken wanneer het zich in de feiten bewijst. Het zal er op aan komen om de kwaliteitssystemen zelf onder de loep te houden en te bevragen of ze inderdaad ertoe bijdragen dat de dienstverlening en de finale doelgroepen er beter van worden.

(uit 'Kwaliteit in de praktijk' – januari 2006)

Bijlage 3: Informatie betreffende de WEP+-begeleiding

1. Wettelijk kader

Besluit van de Vlaamse regering van 17 juni 1997 houdende de uitvoering van het Vlaams Werkgelegenheidsakkoord inzake de harmonisering van de werkervaringsprogramma's (B.S. van 08/08/1997).

De aanbieder onderschrijft de doelstelling van de werkervaringsplaats, zijnde de mogelijkheid voor werkzoekenden om gedurende een periode van 12 (eventueel 18) maanden een begeleide werkervaring op te doen teneinde door te stromen naar het Normaal Economisch Circuit.

2. Toeleiding naar WEP+

De trajectbegeleider is ervoor verantwoordelijk dat de doorverwezen kandidaten in aanmerking komen voor een WEP+-tewerkstelling en dat de job passend is. De voorgestelde kandidaat kan enkel starten na attestering door VDAB. De trajectbegeleider informeert de kandidaten over de specifieke aard van de WEP+-vacature en van de WEP+-tewerkstelling.

3. Begeleiding

De trajectbegeleider is de eindverantwoordelijke voor de begeleiding van de werknemer tijdens de WEP+-tewerkstelling. Bij crisismomenten wordt onmiddellijk gereageerd.

De trajectbegeleider staat in voor de individuele begeleiding voor zover deze verplichting niet werd opgelegd aan andere organisaties (vb i.k.v. WEP+-ESF). Deze houdt in (niet-exhaustief):

- individuele opvolgings- en begeleidingsgesprekken
- zorgen voor het volgen van de verplichte sollicitatietraining en –begeleiding: te voorzien in de derde maand voor het einde van de WEP+-tewerkstelling volgens het actieplan afgesproken tussen werkgever en WEP+-werknemer bij het begin van de werkervaring.
- (eventueel) persoongerichte vorming
- (eventueel) stage: in overleg tussen de werkgever-promotor, de WEP+-werknemer, de werkgever-gebruiker en de trajectbegeleider kan de WEP+-werknemer tijdens de tewerkstelling een stage volgen bij een werkgever-gebruiker.
- (eventueel) aanvullende opleiding
- ...

Uiterlijk binnen de maand na de indiensttreding van de WEP+-werknemer stelt de werkgever in overleg met de WEP+-begeleider het geïndividualiseerde begeleidingsplan op. Dit wordt ondertekend door alle betrokken partijen: de werkgever, de WEP+-werknemer en de trajectbegeleider. Iedere partij ontvangt een exemplaar.

4. Aanvraag tot verlenging WEP+-tewerkstelling

De aanvraag tot verlenging wordt door de WEP+-begeleider opgesteld in overleg met de werkgever-promotor en de WEP+-werknemer. De WEP+-begeleider bezorgt aan de VDAB minimaal het volgende:

- de evaluatieverslagen;
- een motivatieverslag van de voorgestelde verlengingsperiode;
- een aangepast geïndividualiseerd begeleidingsplan met de voorziene acties tijdens de verlengingsperiode van de tewerkstelling.

De VDAB beslist op basis van de bovenstaande documenten de verlenging van de tewerkstellingsduur.

5. Registratie van de acties

De WEP+-begeleider voegt de gegevens in verband met de uitgevoerde begeleidings- of opleidingsacties toe aan het werkzoekendendossier en voert een correcte administratie uit omtrent prestaties, vergoedingen en contracten conform de geldende VDAB- reglementering met behulp van het Cliëntvolgsysteem (CVS). De WEP+-begeleider is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens. Gevoelige, medische en gerechtelijke persoonsgegevens mogen niet verwerkt worden.

Indien de trajectbegeleider niet de WEP+-begeleider is, ziet hij erop toe dat de begeleiding en de registratie gebeurt conform de desbetreffende procedures.

Bijlage 4: Informatie betreffende de IBO-begeleiding

1. Wettelijk kader

Artikel 120 e.v. van het Besluit van de Vlaamse regering van 21 december 1988 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en beroepsopleiding. In bijlage 12 algemene informatie met betrekking tot IBO.

2. Aanvraag

Het initiatief tot het opstarten van een IBO kan uitgaan van:

- de trajectbegeleider
- de onderneming
- de kandidaat –cursist

De trajectbegeleider bezorgt aan de VDAB:

- gegevens kandidaat cursist
- gegevens werkgever
- opleidingsplan
- verzekering arbeidsongevallen werkgever
- toekomstig loon kandidaat-cursist
- uurregeling
- arbeidsregime
- gewenste startdatum
- gewenste opleidingsduur

Een aanvraagformulier IBO wordt ter beschikking gesteld door de VDAB. Het overmaken van deze gegevens aan de VDAB impliceert dat de trajectbegeleider akkoord is met deze IBO zoals in het voorstel geformuleerd.

De trajectbegeleider informeert de kandidaat-cursist minimaal over:

- statuut tijdens IBO (voor- en nadelen)
- functie-inhoud
- arbeidsregime
- inkomen tijdens de opleiding
- begeleiding

3. Goedkeuring

De VDAB beslist over de effectieve startdatum en de opleidingsduur. Een IBO kan slechts starten na de goedkeuring door de VDAB, die de aanbieder uiterlijk binnen de 7 kalenderdagen op de hoogte brengt van de beslissing.

4. Ondertekening van de overeenkomst

De ondertekening van de overeenkomsten gebeurt, indien mogelijk en gewenst, in bijzijn van de trajectbegeleider.

5. Aanvraag tot verlenging

De trajectbegeleider maakt een voorstel tot verlenging op en legt dit voor aan de VDAB. De VDAB beslist over de verlengingsaanvraag.

6. Stopzetting

Het initiatief tot stopzetting kan uitgaan zowel van het bedrijf, van de cursist, de trajectbegeleider, als van de VDAB. Bij het verzoek tot stopzetting van de IBO door de werkgever of door de cursist, stelt de trajectbegeleider een gedateerd en ondertekend verslag op nadat de beide partijen werden gehoord. Dit verslag wordt overgemaakt aan de VDAB. Het is echter alleen de VDAB die tot de stopzetting van een IBO kan beslissen en dit

nadat de 3 partijen (werkzoekende, werkgever en trajectbegeleider) door VDAB werden gehoord.

7. Begeleiding tijdens de IBO

Tenzij de IBO-begeleiding is toegekend aan een andere organisatie is de trajectbegeleider de eindverantwoordelijke voor de begeleiding van de IBO-cursist.

Gedurende het ganse verloop van de IBO verzorgt de trajectbegeleider dan de begeleiding van de IBO-cursist. Op crisismomenten moet de trajectbegeleider onmiddellijk een overleg organiseren met de werkgever en de IBO-cursist en een oplossing zoeken.

De trajectbegeleider zal

- ✓ ondersteunen en tijdig de opleiding laten bijsturen indien nodig
- ✓ motivatie, arbeidstempo en flexibiliteit van de IBO-cursist bespreken
- ✓ de verstandhouding nagaan van de IBO-cursist met de werknemers
- ✓ overleg plegen met betrekking tot eventuele bijsturing van de attitudes van de IBO-cursist
- ✓ beschikbaarheid zijn in crisissituaties

De tijdsinvestering kan verschillen in functie van de beginsituatie en van de problemen of crisissituaties die zich voordoen.

Als gemiddelde geldt :

- ✓ 11 uren begeleiding per IBO voor de kortgeschoolden:
 - 3 uren bij de start van de IBO
 - 6 uren voor de opvolgingsgesprekken (2x 3 uren)
 - 2 uren voor het evaluatiegesprek op het einde van de IBO
- ✓ 2 uren voor het evaluatiegesprek op het einde van de IBO

Minimale begeleidingsmomenten

- ✓ Voor of bij de start van de IBO moet er een gesprek zijn over de IBO (contract-opleidingsplan-begeleiding) met de 3 partijen: de werkgever, de IBO-cursist en de trajectbegeleider.
- ✓ Na 1 maand IBO moet er een nieuw overlegmoment zijn met de 3 partijen.
- ✓ In de laatste maand van de IBO moet er een contact (kan ook telefonisch) zijn tussen de trajectbegeleider en de werkgever met het oog op het afsluiten van het arbeidscontract.
- ✓ Bij een IBO van meer dan 6 maanden moet er alle 3 maanden een fysiek overlegmoment zijn tussen de 3 partijen.

De resultaten van de evaluatiegesprekken moeten voor de 3 partijen een concreet zicht geven op:

- ✓ de afstemming van het opleidingsplan op het jobprofiel en de bedrijfsrealiteit en de nood aan bijsturing
- ✓ de bereikte opleidingsresultaten door de IBO-cursist
- ✓ de geleverde insanningen door de werkgever
- ✓ uiteindelijke slaagkansen van de IBO

8. Registratie van de acties en de evaluaties

De IBO-begeleider of trajectbegeleider voegt de gegevens in verband met de IBO-begeleiding toe aan het klantendossier met behulp van het Cliëntvolgsysteem (CVS). De trajectbegeleider is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens. Gevoelige, medische en gerechtelijke persoonsgegevens mogen niet verwerkt worden.

Bijlage 5: Competentieversterkende acties social profit

1. Opleiding polyvalent verzorgende

1.1. Doelstelling

Werkzoekenden opleidingen tot polyvalent verzorgende. Na de opleiding krijgt de cursist een officieel bekwaamheidsattest dat erkend is door het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap. Dit attest is vereist bij een tewerkstelling als verzorgende in de thuiszorg (een dienst voorgezinszorg) of in een rusthuis voor bejaarden.

1.2. Programma

Lessen: 600 u

- Omgangskunde
- Participatie aan de arbeidswereld
- Verzorging
- Won- en leefklimaat
- Kennismaking met bijzondere doelgroepen (gehandicapten, demente bejaarden, ...)
- Leerproces: leren leren, studiebegeleiding, evaluatie.

Stage: 600 u

Stage in een rustoord of een rust- en verzorgingstehuis (RVT) (225u) en in een erkende dienst voor gezinszorg (325u) en 50u vrij in te vullen.

Examen: 50u

Het programma polyvalent verzorgende kan aangepast worden in functie van de Koninklijke Besluiten van 12/01/2006 rond zorgkundige.

1.3. Duur

1.250 u gedurende 10 tot 12 maanden voltijds.

1.4. Toelatingsvoorwaarden

- Geen diplomaverenisten.
- Slagen voor een geschiktheidsproef

1.5. Aantal cursisten per opleiding: 20 cursisten

2. Vooropleiding Verpleegkunde

2.1. Doelstelling

De opleiding richt zich tot werkzoekenden, die als gediplomeerd verpleegkundige willen werken, maar die geen diploma hoger secundair onderwijs of geen diploma in de richting persoonszorgen hebben. Deze opleiding bereidt hen voor op de studies van gediplomeerd verpleegkundige. De opleiding geeft een realistisch beeld van het beroep van verpleegkundige en de moeilijkheidsgraad van de studies.

2.2. Programma

- Informatie verwerven en verwerken.
- Sociale vaardigheden: communicatie en omgangskunde.
- Leervakken: Nederlands, wiskunde en biologie.
- Ervaringsgerichte beroepsverkenning en stilstaan bij de persoonlijke motivatie voor de opleiding en het beroep.
- Evaluatie: toetsen van de opgedane kennis in de leervakken, tussentijdse evaluatie en eindevaluatie.

2.3. Duur: 350 uren gespreid over 3 tot 4 maanden. Voltijds programma.

2.4. Toelatingsvoorwaarden

- Maximum diploma Hoger Secundair Onderwijs.
- Belangstelling hebben voor de studies verpleegkunde.
- Minimum 22 jaar of reeds 2 jaar geen dagschool meer gevolgd. Aan deze voorwaarde moet voldaan zijn op de officiële begindatum van de studies tot gediplomeerd verpleegkundige.

2.5. Aantal cursisten per opleiding: 15 cursisten

3. Opleiding apothekassistent

3.1. Doelstelling

De werkzoekenden voorbereiden op het beroep van apothekassistent via een theoretische en praktische vorming. De opleiding leidt tot de officiële beroepstitel "farmaceutisch-technisch assistent".

3.2. Programma

Lessen: 610 u

- Fysiologie, anatomie en biologie
- Studie van de allopatische en aromatische organische geneesmiddelen.
- Studie van minerale geneesmiddelen
- Galenica
- Farmacodynamie
- Farmacologie m.v. farmacognosie
- Toxicologie
- Fysica
- Analytische scheikunde
- Algemene wiskunde
- Lezen van voorschriften
- Farmaceutische wetgeving en tarificatie
- Voedingsleer
- Bureauticatoepassingen
- Deontologie

Stage: 300 u

Een begeleide stage in een apotheek

3.3. Duur

Maximum 910 uren gespreid over 10 tot 12 maanden.

3.4. Toelatingsvoorwaarden

Minimum diploma Hoger Secundair onderwijs (6^{de} algemeen vormend, 6^{de} technisch of 7^{de} beroeps).

Slagen in een selectieprocedure (basiskennis van scheikunde en fysica is vereist).

3.5. Aantal cursisten per opleiding: 15 cursisten

4. Opleiding ADL-assistent / Persoonlijk Assistent van personen met een handicap

4.1. Doelstelling

Werkzoekenden voorbereiden op een job als:

- ADL-assistent van personen met een handicap in het kader van diensten voor zelfstandig wonen.
- Persoonlijk assistent van personen met een handicap in de thuissituatie.

4.2. Programma

Theorie en praktijk: 240 u

- Profiel/taken van de ADL-assistent en de persoonlijk assistent.
- Verschillende soorten handicaps.
- Gehandicaptenbeleid en –voorzieningen in Vlaanderen.
- Toegankelijkheid, mobiliteitsondersteuning, comfortondersteuning.
- Hef- en tiltechnieken.
- Administratieve vaardigheden en werken met computer.
- Hygiëne / EHBO / verzorgende taken.
- Ethiek en deontologie.
- Weerbaarheid en assertiviteit.
- Statuut en arbeidsvoorwaarden
- Sollicitatietraining.
- Bezoeken aan het werkveld.

Stage: 240 u

In instellingen voor gehandicapten, revalidatiecentra, diensten voor zelfstandig wonen en/of in het kader van individuele ondersteuning van thuiswonende personen met een handicap.

4.3. Duur: 480 uren

4.4. Toelatingsvoorwaarden

Minimum diploma Lager Secundair Onderwijs of slagen in een toelatingsproef.
Geslaagd zijn in het psychologisch onderzoek bij de VDAB (testen en interview).

4.5. Aantal cursisten per opleiding: 15 cursisten

5. Opleiding Begeleider Buitenschoolse Kinderopvang

5.1. Doelstelling

Werkzoekenden die graag met kinderen werken, voorbereiden op een tewerkstelling in een erkend "Initiatief voor Buitenschoolse Kinderopvang" (IBO).

5.2. Programma

Lessen: min. 130 u

- Buitenschoolse kinderopvang: belang, organisatie en pedagogische doelstellingen.
- Het kind in de buitenschoolse kinderopvang: leefwereld en ontwikkeling van het kind.
- Omgaan met kinderen en ongewenst gedrag.
- Ruimtelijke organisatie van de opvang en dagorganisatie.
- Omgang met ouders en collega's.
- Toelichting van het charter van de rechten van het kind.
- Kinderspelen en animatieactiviteiten.
- Inspelen op het gedrag van kinderen.

Stage: min. 70 u

Speltraining met kinderen in een erkend "Initiatief voor Buitenschoolse Kinderopvang.

Het opleidingsprogramma kan aangepast worden op basis van de evaluaties van de opleidingen en in functie van de regelgeving van Kind en Gezin.

5.3. Duur: 225 uren gespreid over 13 weken

5.4. Toelatingsvoorwaarden

- 1 dag ingeschreven zijn als werkzoekende of OCM-steun ontvangen.
- Maximum diploma Hoger Secundair Onderwijs.
- Psychisch en medisch geschikt zijn voor de functie.

5.5. Aantal cursisten per opleiding: 15 cursisten

Bijlage 6: Social profit-opleidingen: planning 2008

Perceel	Opleiding	Gebieds-omschrijving	Plaats	Startmaand
I-E-1	polyvalent verzorgende	Oost-Vlaanderen	Sint-Niklaas	januari
				september
			Aalst	maart
				september
			Gent	maart
				april
september				
oktober				
				december
I-E-2	vooropleiding verpleegkunde	Oost-Vlaanderen	Gent	februari
				september
I-E-3	opleiding begeleider BKO	Oost-Vlaanderen	Sint-Niklaas	maart
			Gent	april
				september
II-E-1	polyvalent verzorgende	Antwerpen	Turnhout	september of oktober
			Mechelen	januari
				september
			Antwerpen	januari
				februari
				september
				oktober
			Boom	maart
			Oostmalle	september
Ekeren	november			
	april			
Berchem	december			
II-E-2	vooropleiding verpleegkunde	Antwerpen	Antwerpen	oktober
				maart
II-E-3	opleiding apothekassistent	Antwerpen	Merksem	september
II-E-4	ADL-assistent/PA PmH	Antwerpen	Berchem	september
II-E-5	opleiding begeleider BKO	Antwerpen	Turnhout	maart of april
				september of oktober
			Mechelen	Februari
				september
			Mortsel	februari
Berchem	april			
	september			
III-E-1	polyvalent verzorgende	Vlaams Brabant	Wijmaal	januari
				september
			Tienen	april
			Diest/Aarschot	oktober
			Vilvoorde	april
Liedekerke	oktober			

Perceel	Opleiding	Gebieds-omschrijving	Plaats	Startmaand
III-E-2	opleiding apothekassistent	Vlaams Brabant	Leuven	januari of september
III-E-3	opleiding begeleider BKO	Vlaams Brabant	Leuven	maart
				november
IV-E-1	polyvalent verzorgende	West-vlaanderen	Vilvoorde	februari
			Brugge	maart
				september
			Oostende	februari
				november
Kortrijk	maart			
	oktober			
IV-E-2	vooropleiding verpleegkunde	West-vlaanderen	Brugge	januari
				augustus
IV-E-3	opleiding apothekassistent	West-vlaanderen	Brugge	oktober
IV-E-4	ADL-assistent/PA PmH	West-vlaanderen	Brugge	september
			Kortrijk	januari
IV-E-5	opleiding begeleider BKO	West-vlaanderen	Brugge	maart
			Oostende	oktober
			Kortrijk	oktober
			Roeselare	maart
V-E-1	polyvalent verzorgende	Limburg	Hasselt	januari
				maart
				maart
				april
				september
			Heusden-Zolder	november
			Bilzen	november
Tongeren	december			
V-E-2	vooropleiding verpleegkunde	Limburg	Hasselt	februari
				september
				september
V-E-3	opleiding apothekassistent	Limburg	Tongeren	oktober
V-E-4	ADL-assistent/PA PmH	Limburg	Hasselt	april
V-E-5	opleiding begeleider BKO	Limburg	Hasselt	februari
				september
VI-E-1	polyvalent verzorgende	Brussel	Brussel	maart
				oktober
				november
VI-E-2	opleiding apothekassistent	Brussel	Brussel	september
VI-E-3	opleiding begeleider BKO	Brussel	Brussel	oktober

Bijlage 7: Trajectbepaling - inzagerecht CVS



Vlaamse Dienst voor
Arbeidsbemiddeling en
Beroepsopleiding

TRAJECTBEPALING

DE VDAB VERTEGENWOORDIGD DOOR

En	klantnummer
ADRES	TELEFOON
GEBOORTEDATUM	RIJKSREGISTERNUMMER

De VDAB verklaart dat voornoemde werkzoekende deelgenomen heeft aan een oriënteringsprogramma. Uit deze oriëntering worden, na onderling overleg, volgende acties voorgesteld. Ze zijn in overeenstemming met het decreet van het handvest van de werkzoekende. Deze bepaling kadert in de opdracht die de Vlaamse Regering heeft gegeven met betrekking tot het begeleiden naar werk van werkzoekenden.

1. Deze trajectbepaling werd in onderling overleg opgesteld met de werkzoekende. De werkzoekende stemt toe met de trajectbepaling en om de trajectbegeleiding door een trajectbegeleider van “naam organisatie van de trajectbegeleider” in het kader van de opdracht toegekend aan “naam aanbieder” te laten uitvoeren.
2. De trajectbegeleider van “naam organisatie van de trajectbegeleider” zal de werkzoekende begeleiden bij de uitvoering van zijn traject. De trajectbegeleider is verantwoordelijk voor het goede verloop ervan. Als er zich een probleem voordoet, kan de werkzoekende terugvallen op deze trajectbegeleider. Het belang van de werkzoekende staat daarbij steeds centraal. Het doel blijft echter het vinden van een gepaste job.
3. De werkzoekende verklaart positief te zullen meewerken aan de uitvoering van dit traject. De werkzoekende weet dat het niet positief meewerken gevolgen kan hebben, zoals het missen van kansen om werk te vinden of het overmaken van gegevens aan de RVA met eventueel verlies van uitkeringen tot gevolg. De gegevensoverdracht naar de RVA gebeurt enkel door de VDAB zoals voorzien in de samenwerkingsakkoorden tussen VDAB en RVA.
4. De werkzoekende geeft het inzage- en beheerrecht aan “naam aanbieder” en de trajectbegeleider van “naam organisatie van de trajectbegeleider” om in functie van dit project zijn VDAB-dossier te beheren via het cliëntvolgsysteem (dossiermanager).
5. De hier verzamelde persoonsgegevens worden door deze partijen en de VDAB gebruikt om de tewerkstellingsmogelijkheden van de werkzoekende te bevorderen. Met het oog op een zo snel en correct mogelijke dienstverlening worden deze gegevens verwerkt en bewaard in gegevensbanken (AMI/CVS) die eigendom zijn van de VDAB, Keizerslaan 11, 1000 Brussel.

De werkzoekende heeft het recht om kennis te krijgen van die gegevens en om zo nodig de verbetering ervan aan te vragen overeenkomstig de wet van 8 december 1992. Elke bijkomende inlichting kan bekomen worden bij de commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Verdere toelichting kan bekomen worden bij de trajectbegeleider en bij de VDAB.

6. Trajectbepaling: volgende stappen en acties worden door VDAB als advies meegegeven aan de werkzoekende en aan de trajectbegeleider van “naam organisatie van de trajectbegeleider” om op te nemen in de trajectovereenkomst.

STAPPEN EN ACTIES IN HET TRAJECT	SPECIFICATIES
<p>SPECIFIEKE ACTIES VOOR COMPETENTIEVERSTERKING:</p>	

Deze trajectbepaling werd opgesteld in twee exemplaren; één voor de werkzoekende en één voor de VDAB en wordt elektronisch (via e-mail) bezorgd aan de trajectbegeleider van *“naam organisatie van de trajectbegeleider”*.

Datum

Handtekening werkzoekende

Handtekening trajectbepaler

Bijlage 8: Onderaannemingsverklaring

De onderaannemer,

Naam of handelsnaam¹⁰:
Rechtsvorm:

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n),

Naam :
Voornaam:
e-mailadres:
Telefoonnummer:

in de hoedanigheid van <functie binnen de organisatie>

.....

verbindt er zich toe om, voor de VDAB-opdracht 07/1012 voor perceel :

.....

zijn middelen die voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijk zijn ter beschikking te stellen aan <aanbieder>.....

Aldus opgemaakt te <plaats>.....

Op <datum>.....

In 2 exemplaren,

Datum en handtekening

De ONDERAANNEMER

De AANBIEDER

¹⁰ Enkel de benaming waaronder uw organisatie bekend is voor toekenning van de ESF-kwaliteitserkenning wordt hier aanvaard.

**Bijlage 9: Inlichtingenblad voor de werkzoekenden - inzagerecht
CVS voor opleidingsacties**



Inlichtingenblad

BIJKOMENDE INLICHTINGEN MBT OPLEIDINGS-/BEGELEIDINGSACTIES

In te vullen door de erkende promotor

Naam promotor:

Bedrijfsidentificatienummer:
OEnr van de promotor:
E-mail adres:
Trajectonderdeel:
Uitbestedingsnummer:

Indien opleiding:
Benaming opleiding:
Opleidingscode:
Startdatum opleiding:

Trajectacties en motivatie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

In vullen door de trajectbegeleider:

Bemerkingen trajectbegeleider:

.....
.....
.....
.....
.....

INLICHTINGENBLAD (Persoonlijk en vertrouwelijk)

in te vullen door de werkzoekende

VDAB-klantnummer indien gekend:

naam + adres in drukletters en waar een staat, kruist u het juiste antwoord aan.

NAAM: VOORNAAM:
MAN VROUW GEBOORTEDATUM:
RIJKSREGISTERNUMMER:
(zie achterzijde identiteitskaart in het midden of SIS kaart bovenaan)

Officieel adres *(volgens identiteitskaart)*

STRAAT: NR: BUS:

POSTCODE: GEMEENTE:

TELEFOONNUMMER: BIJ:

(Vermeld een nummer waar wij u kunnen bereiken)

HIERBIJ GEEF IK, ALS WERKZOEKENDE, HET RECHT AAN -----¹¹

OM IN FUNCTIE VAN DIT PROJECT MIJN VDAB-DOSSIER TE BEHEREN VIA HET

CLIËNTVOLGSYSTEEM (DOSSIERMANAGER).

De hier verzamelde persoonsgegevens worden door deze promotor en de VDAB gebruikt om uw tewerkstellingsmogelijkheden te bevorderen. Met het oog op een zo snel en correct mogelijke dienstverlening worden deze gegevens verwerkt en bewaard in gegevensbanken (AMI/CVS) die eigendom zijn van de VDAB, Keizerslaan 11, 1000 Brussel.

U heeft het recht om kennis te krijgen van die gegevens en om zo nodig de verbetering ervan aan te vragen overeenkomstig de wet van 8 december 1992. Elke bijkomende inlichting kan bekomen worden bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Verdere toelichting kan u bekomen bij de promotor en de plaatselijke VDAB-kantoren.

Datum

handtekening werkzoekende ¹²

¹¹ Naam van de instelling of promotor

¹² Indien de werkzoekende jonger is dan 18 jaar dient eveneens een ouder of voogd te tekenen.

Verder in te vullen als opleiding, sollicitatietraining of persoonsgerichte vorming wordt gevolgd:

BIJKOMENDE INLICHTINGEN M.B.T. EVENTUEEL TOEKENNEN VERGOEDINGEN

Wijze van betaling (voor eventuele vergoedingen):

cheque

bankrekening-nummer:.....
voornaam-naam rekeninghouder:

Betalingsadres: (niet invullen indien hetzelfde als officiële adres)

STRAAT:NR: BUS:
POSTCODE: GEMEENTE:

Toestand cursist bij aanvang van de opleiding:

Geniet u momenteel een vervangingsinkomen?

stempelgeld

OCMW-uitkering

een ander vervangingsinkomen: (vb: in opzeg, mutualiteit, VFSIPH, Fonds Beroepsziekten)

.....

Hebt u momenteel geen inkomen?

wachttijd

vrije werkzoekende

deeltijds lerende

andere:

KINDEROPVANGPREMIE

Hebt u kinderen die nog niet worden toegelaten tot het kleuteronderwijs? ja neen

Ik vraag de bijkomende premie van 4 Euro per halve dag opleiding en verklaar op eer dat deze bijkomende premie dient ter dekking van de gemaakte kosten voor kinderopvang.

ja

Geboortedatum jongste kind:

neen

Aantal kinderen ten laste:

VERVOER

Betrokkene verklaart dat hij/zij voor zijn/haar verplaatsingen naar en van het centrum gebruik maakt van:

een persoonlijk vervoermiddel.

De afstand tussen de verblijfplaats en het opleidingscentrum is = KM

Jobpas (Netabonnement De Lijn)

NMBS

Ik verklaar gebruik te maken van de goedkoopste formule en zal de vervoersbewijzen voorleggen aan 'naam aanbieder':

Ik verklaar dat deze gegevens correct zijn ingevuld:

Naam en voornaam:

Datum:

Rijksregisternummer:

Handtekening:

**Bijlage 10: Inlichtingenblad voor de Brusselse werkzoekenden -
inzagerecht CVS voor opleidingsacties**



Inlichtingenblad Brusselse klanten

BIJKOMENDE INLICHTINGEN MBT OPLEIDINGS-/BEGELEIDINGSACTIES

In te vullen door de erkende promotor

Naam promotor:

Bedrijfsidentificatienummer:

OEnr van de promotor:

E-mail adres:

Trajectonderdeel:

Uitbestedingsnummer:

SPI begeleidingscode:

Indien opleiding:

Benaming opleiding:

Opleidingscode:

Startdatum opleiding:

Einddatum opleiding:

Interne referentie:

OE voor CVS-registratie :

Modules en motivatie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

In vullen door de trajectbegeleider:

Bemerkingen trajectbegeleider:

.....
.....
.....
.....
.....

INLICHTINGENBLAD (Persoonlijk en vertrouwelijk)

In te vullen door de werkzoekende

BGDA-IBIS-nummer :

VDAB-klantnummer indien gekend:

NAAM + ADRES in DRUKLETTERS aub. Waar een staat, kruist u het juiste antwoord aan.

NAAM: VOORNAAM:

MAN VROUW GEBOORTEDATUM:

RIJKSREGISTERNUMMER:

(zie achterzijde identiteitskaart in het midden of SIS kaart bovenaan)

Officieel adres (volgens identiteitskaart)

STRAAT: NR: BUS:

POSTCODE: GEMEENTE:

TELEFOONNUMMER: BIJ:

(Vermeld een nummer waar wij u kunnen bereiken)

IK HEB VAN DE PROMOTER UITLEG GEKREGEN OVER DE WET OP DE PRIVACY EN HET SAMENWERKINGSVERBAND BGDA – VDAB.

De hier verzamelde persoonsgegevens worden door deze promotor en de BGDA en VDAB gebruikt om uw tewerkstellingsmogelijkheden te bevorderen. Met het oog op een zo snel en correct mogelijke dienstverlening worden deze gegevens verwerkt en bewaard in de gegevensbanken van deze organisaties (BGDA / VDAB).

U heeft het recht om kennis te krijgen van alle gegevens om zo nodig de verbetering ervan aan te vragen, overeenkomstig de wet van 8 december 1992. Elke bijkomende inlichting kan verkregen worden bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Verdere toelichting kan u eveneens verkrijgen bij de promotor en bij BGDA en VDAB.

HIERBIJ GEEF IK, ALS WERKZOEKENDE, HET RECHT AAN -----¹³

OM IN FUNCTIE VAN DIT PROJECT MIJN DOSSIER TE BEHEREN.

Datum

handtekening werkzoekende ¹⁴

¹³ Naam van de instelling of promotor

Verder in te vullen als opleiding, sollicitatietraining of persoonsgerichte vorming wordt gevolgd:

BIJKOMENDE INLICHTINGEN M.B.T. EVENTUEEL TOEKENNEN VERGOEDINGEN

Wijze van betaling (voor eventuele vergoedingen):

- cheque
 bankrekening-nummer:
voornaam-naam rekeninghouder:

Betalingsadres: niet invullen indien hetzelfde als officiële adres)

STRAAT: NR: BUS:
POSTCODE: GEMEENTE:

Toestand cursist bij aanvang van de opleiding:

Geniet u momenteel een vervangingsinkomen?

- stempelgeld
 OCMW-uitkering
een ander vervangingsinkomen: (vb: in opzeg, mutualiteit, VFSIPH, Fonds Beroepsziekten)
.....

Hebt u momenteel geen inkomen?

- Wachttijd
 vrije werkzoekende
 deeltijds lerende
andere:

KINDEROPVANGPREMIE

Hebt u kinderen die nog niet worden toegelaten tot het kleuteronderwijs? ja neen

Ik vraag de bijkomende premie van 4 Euro per halve dag opleiding en verklaar op eer dat deze bijkomende premie dient ter dekking van de gemaakte kosten voor kinderopvang.

ja Geboortedatum jongste kind:
 neen Aantal kinderen ten laste:

VERVOER

Betrokkene verklaart dat hij/zij voor zijn/haar verplaatsingen naar en van het centrum gebruik maakt van:

- een persoonlijk vervoermiddel.
De afstand tussen de verblijfplaats en het opleidingscentrum is = KM
 Jobpas (Netabonnement De Lijn) (snor)fiets VDAB
 NMBS MIVB / DE STIP

Ik verklaar gebruik te maken van de goedkoopste formule en zal de vervoersbewijzen voorleggen aan de erkende promotor.


Ik verklaar dat deze gegevens correct zijn ingevuld:

Naam en voornaam: Datum:

Rijksregisternummer: Handtekening:

¹⁴ Indien de werkzoekende jonger is dan 18 jaar dient eveneens een ouder of voogd te tekenen.

Bijlage 11: Contract Cliëntvolgsysteem (CVS) voor erkende promotoren en aanbieders

 VDAB	Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding	CONTRACT CLIENTVOLGSYSTEEM voor erkende promotoren Bedrijfsidentificatienr ¹⁵ : OEnr :
---	--	--

Tussen

de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding, waarvan de zetel gevestigd is te 1000 BRUSSEL, Keizerslaan 11, vertegenwoordigd door Jan Van Depoele, Algemeen directeur van de VDAB

hierna aangeduid als de VDAB

en , gevestigd te en vertegenwoordigd door ,
hierna aangeduid als de medecontractant

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1.

Dit contract wordt afgesloten met ingang van 1 januari 2007 tot 31 december 2007. Dit contract wordt opgeschort als de ESF3-subsidiëring en/of de VDAB-cofinanciering en/of het meerbanenplan wordt stopgezet.

Artikel 2.

Het voorwerp van deze overeenkomst is :

Ten eerste :

de modaliteiten te bepalen waaronder het individuele werkzoekenden-dossier (IKL-dossier), gedeelte " Individuele Klanten - Bemiddelingsgegevens " uit het Arbeidsmarkt Informatiesysteem (AMI), via Dossiermanager ter beschikking wordt gesteld aan de medecontractant.

Ten tweede :

- het toevoegen in Dossiermanager van gegevens in verband met de begeleiding die door de medecontractant wordt uitgevoerd in functie van de reïntegratie van de werkzoekende op de arbeidsmarkt. De medecontractant is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens. Gevoelige, medische en gerechtelijke persoonsgegevens mogen niet verwerkt worden.
- het registreren in Dossiermanager van het aantal gevolgde uren actie.

¹⁵ Wordt door VDAB toegekend

Ten derde :

het gebruik van de Opleidingenmanager waarbij de opleidingen van de medecontractant openbaar gesteld kunnen worden via de website van de VDAB en de WIS-palen. Het gepubliceerde aanbod van opleidingen wordt evenwel beperkt tot het arbeidsmarktgericht opleidingsaanbod bestemd voor volwassenen (werkzoekenden, werknemers en deeltijds leerplichtigen) en dat de (weder)inschakeling in de arbeidsmarkt of het behouden van een arbeidsplaats tot doel heeft.

Artikel 3.

De medecontractant mag enkel de gegevens van die werkzoekenden raadplegen en toevoegen die hiervoor (voorafgaand) hun uitdrukkelijke schriftelijke toestemming hebben gegeven aan de VDAB en van die werkzoekenden die de VDAB heeft doorverwezen in het kader van de trajectwerking. De gegevens kunnen geraadpleegd worden vanaf de start van de actie tot het einde van het traject.

Artikel 4.

De medecontractant verbindt er zich toe de actie correct te registreren in Dossiermanager overeenkomstig de VDAB-reglementering betreffende de registratie van aanwezigheden en de uitbetaling van vergoedingen. De medecontractant dient, op eenvoudig verzoek van de VDAB, aan te tonen dat de geregistreerde actie werd uitgevoerd en de vergoedingen correct werden ingegeven (o.a. door aanwezigheidslijsten, attesten, ...).

Artikel 5.

De medecontractant krijgt toegang tot Dossiermanager via Internet. Elke gebruiker heeft zijn persoonlijke toegangscode en een persoonlijk paswoord. De toegangscode en het paswoord mogen niet kenbaar gemaakt worden aan derden¹⁶.

Het persoonlijk paswoord wordt aan de medewerker toegekend na ontvangst van een ingevulde en ondertekende "verklaring van de gebruiker Cliëntvolgsysteem" en het volgen van een opleiding Cliëntvolgsysteem .

Artikel 6.

De medecontractant verbindt er zich toe de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens strikt na te leven, zowel tijdens de uitvoering als na het beëindigen van de opdracht. Dit betekent ondermeer dat hij de strikte vertrouwelijkheid waarborgt van de persoonsgegevens opgenomen in het IKL-dossier. De persoonsgegevens van het IKL-dossier mogen enkel gebruikt worden ter bevordering van de

¹⁶ Met derden in de zin van onderhavige overeenkomst wordt bedoeld, alle andere personen (natuurlijke en rechtspersonen) dan de medewerkers van de medecontractant die uit hoofde van hun taak over de persoonsgegevens dienen te beschikken.

(re)integratie op de arbeidsmarkt van de betreffende werkzoekende. Deze gegevens mogen onder geen enkele voorwaarde meegedeeld worden aan derden.

Artikel 7.

De medecontractant verbindt er zich toe de bemerkingen in verband met de werkzoekenden en de resultaten van de begeleiding en opleiding enkel te bespreken met de VDAB-medewerkers en onder geen enkele voorwaarde informatie mee te delen aan derden, behalve aan de BGDA voor Brusselse werkzoekenden.

Artikel 8.

De medecontractant verbindt er zich toe al zijn projectmedewerkers dezelfde verplichtingen op te leggen als vermeld in artikel 2, ten tweede tot en met artikel 7.

Artikel 9.

De medecontractant houdt een actuele lijst van de medewerkers bij die toegang hebben tot de Dossiermanager ter beschikking van de VDAB. Elke wijziging wordt onmiddellijk meegedeeld aan de VDAB. Hij laat elke nieuwe gebruiker een opleiding volgen.

Artikel 10.

Gebruik Opleidingenmanager.

De VDAB verbindt zich ertoe:

- informatie omtrent de ingevoerde opleidingen van de medecontractant op te nemen in de publieksinformatiesystemen van de VDAB. Dit houdt in dat deze opleidingen gedurende een periode van 6 maanden na datum van ingave of wijziging raadpleegbaar zijn
- de VDAB stelt de opleidingenmanager gratis ter beschikking van medecontractant. De medecontractant krijgt toegang tot de opleidingenmanager via internet en een door de VDAB opgegeven toegangscode.

De medecontractant verbindt zich ertoe:

- de informatie omtrent de aangeboden opleidingen uitsluitend in de Nederlandse taal ter beschikking te stellen
- enkel reëel en op korte termijn beschikbaar opleidingsaanbod voor publicatie aan te bieden
- de bepalingen van de wet van 8 december 1992 ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van de persoonsgegevens strikt na te leven
- de opleidingenmanager te gebruiken zoals beschreven in de technische handleiding die raadpleegbaar is op de site van de VDAB (<http://www.vdab.be>) via de helpiconen binnen Opleidingenmanager.

De medecontractant erkent het recht van de VDAB om de publicatie van een bepaald opleidingsaanbod te verbreken als niet aan alle wettelijke en deontologische regels van niet-discriminatie, privacy en taalgebruik is voldaan of indien andere misbruiken vastgesteld worden.

Artikel 11.

Betreft de aansprakelijkheid van de VDAB bij gebruik Opleidingenmanager.

- De VDAB kan niet aansprakelijk gesteld worden door een derde als hij gebruik maakt van de opleidingenmanager of als hij informatie raadpleegt die via de opleidingenmanager is ingegeven.
- De VDAB kan niet aansprakelijk gesteld worden voor onderbreking van publicatie die te wijten is aan tijdelijke technische storingen.

Artikel 12.

Indien de medecontractant de bepalingen vermeld in deze overeenkomst niet naleeft, alsook elke foutieve registratie of elk oneigenlijk gebruik van de persoonsgegevens van het IKL-dossier door de medecontractant leidt tot onmiddellijke uitsluiting uit het systeem, zonder voorafgaande ingebrekestelling en geeft aanleiding tot het betalen van een forfaitaire schadevergoeding ten belope van 1.250 Euro per geraadpleegd dossier in de periode van 2 maanden voorafgaand aan de vaststelling van het misbruik.

Artikel 13.

Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht. In geval van betwistingen zijn de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt te x op dd/mm/jjjj, in 2 exemplaren. Elke partij erkent het voor haar bestemde exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de medecontractant

Voor de VDAB

Jan Van Depoele
Algemeen directeur

Stempel organisatie

Bijlage 12: Overzicht werkzoekendengegevens waartoe de CVS-gebruiker toegang heeft

Basisdossier:

- Identiteitsgegevens
- Contactgegevens
- Situatie van de inschrijving als werkzoekende bij de VDAB

Uitgebreid dossier:

- Taalkennis
- Diploma's
- Beroepsverleden
- Gewenste jobs
- Competenties
- Rijbewijs
- Sollicitatietroeven
- Bereikbaarheid

Extra gegevens:

- Vlaams Fondsnr. en bijstandsveld
- Contactpersoon bij VDAB of partner (trajectbegeleider)
- Arbeidsvergunning
- Arbeidsgeschiktheid

Betalingsgegevens:

- SISkaartnr.
- Begindatum werkloosheid
- Burgerlijke staat
- Echtgenoot - kinderen
- Rekeningnr.

Stappen naar werk:

- Overzicht van acties VDAB en partners met weergave van tijdstip en status

Bijlage 13: Algemene informatie m.b.t. de klachtenprocedure bij VDAB

A) ALGEMEEN

Wie kan klacht indienen?

- Werkgevers
- Werknemers
- Werkzoekenden
- Overheden / andere instanties

Inhoud klacht

Elke klacht moet handelen over de werking van VDAB of over handelingen gebeurd door medewerkers van VDAB. Tevens kan een klacht ingediend worden over organisaties waarmee VDAB een samenwerkingsakkoord heeft.

Niet ontvankelijke klachten

- Algemene klachten over regelgeving;
- Algemene klachten over het al dan niet gevoerde beleid;
- De klachten gaan over beleidsvoornemens of verklaringen;
- Ze hebben betrekking op feiten waarover eerder een klacht is ingediend die al werd behandeld conform het klachtendecreet;
- Ze hebben betrekking op feiten die langer dan 1 jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden;
- Ze hebben betrekking op feiten waarover alle georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheden niet werden aangewend of waarover een juridictioneel beroep aanhangig is;
- De klachten kennelijk ongegrond zijn;
- Indien de klager geen belang kan aantonen;
- Anonieme klachten;

Klachtenprocedure

Conform het decreet van 1 juni 2001 is de klachtenprocedure laagdrempelig en kwaliteitsvol. Indien men een klacht indient, registreert VDAB deze via een computerprogramma. In het kader van de tendering activeringsbegeleiding worden alle klachten naar de centrale klachtendienst doorgestuurd.

Binnen de zeven werkdagen ontvangt de klager van deze klachtendienst een brief waarin ofwel staat wie de klacht binnen VDAB zal behandelen (ontvankelijke klacht) of tot welke instantie de klager zich moet richten (niet ontvankelijke klacht). De wettelijke termijn hiervoor voorzien is tien dagen.

Indien VDAB de klacht verder afhandelt, krijgt de klager binnen de twintig werkdagen een brief met het antwoord op de klacht, indien de klachtenbehandelaar meer tijd nodig heeft, zal hij de klager hiervan op de hoogte brengen. De wettelijke termijn op het behandelen van een klacht is vastgesteld op vijftig dagen na ontvangst van de klacht. Cfr. decreet van 1 juni 2001 houdende toekenning van een klachtrecht ten aanzien van bestuursinstellingen.

Is de klager niet tevreden met het voorstel, kan de klager nog in hoger beroep gaan. Indien VDAB de klacht niet verder afhandelt, kan de klager zich wenden tot de instantie die de klager terugvindt op de brief van de klachtendienst.

Wanneer de klager niet tevreden is met de wijze waarop de klacht werd behandeld, kan de klager hiertegen schriftelijk klacht indienen bij de voorzitter van de Sociaal Economische Regionale Raad (SERR)¹⁷. De klager kan ook klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsman¹⁸

Klachtenprocedure voor klacht over geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.

De werkzoekenden die via de tendering activeringsbegeleidingen begeleid worden, worden in het kader van de welzijnswet van 4 augustus 1996 Hoofdstuk 1 art.2 § 1 gelijkgesteld met werknemers.

Dit houdt in dat op gebied van klachtenbehandeling de werkzoekenden dezelfde procedure kunnen volgen als voorzien voor de VDAB cursisten.

De procedure voorzien voor het behandelen van klachten rond geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag kadert in de Wet betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk van 11 juni 2002.

Als een werkzoekende een klacht over geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag wenst in te dienen kan de werkzoekende ofwel een formele ofwel een informele klacht indienen.

De formele klacht wordt ingediend bij de externe preventieadviseur, de informele klacht kan de klager neerleggen bij VDAB waar ofwel de interne klachtenprocedure zal gevolgd worden of de hulp zal ingeroepen worden van de externe preventieadviseur om voor de klager te bemiddelen.

Informele klacht

Bij de informele klacht zal de VDAB zelf nagaan wat er mis gaat en kan de klager (indien men dit wenst) de externe preventieadviseur erbij betrekken. De bedoeling is vooral na te gaan wat er mis is gegaan en hoe de VDAB dit intern kan oplossen.

Formele klacht

Bij de formele behandeling legt de klager officieel een klacht neer via de externe preventieadviseur, medische inspectie of start de klager een gerechtelijke procedure op. De klager dient hiervoor de nodige papieren in te vullen en verklaringen te ondertekenen. De klager heeft geen verder rechtstreeks contact met VDAB, maar de instantie bezorgt ons het dossier.

De VDAB werkt samen met Arista¹⁹.

¹⁷ De adressen hiervan kan de klager bekomen bij VDAB

¹⁸ Vlaamse ombudsman: M. Bernard Hubeau, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel. Telefoon 0800 240 50 of 02 552 98 98, fax: 02 552 98 50, e-mail: klachten@vlaamseombudsdienst.be

¹⁹ Arista, mevrouw Ariane Haelterman (externe preventieadviseur) H. Jasparlaan 125 1060 Brussel, tel.: 02 533 74 88, e-mail: psy@arista.be

B) CONTACTADRESSEN VDAB, SERR EN VLAAMSE OMBUDSDIENST

Contactgegevens VDAB

Een klacht indienen bij de VDAB kan:

- op het gratis nummer 0800/30.700
- via www.vdab.be (flap: contact)

Contactgegevens SERR (Sociaal Economische Raad van de Regio)

Dit kan schriftelijk op volgende adressen:

PROVINCIE ANTWERPEN

U woont in de regio Antwerpen:
Sint-Elisabethstraat 38a
2060 Antwerpen
Tel: 03-270 16 09
Fax: 03-270 16 16

U woont in de regio Turnhout:
Spoorwegstraat 7
2300 Turnhout
Tel: 014-44 51 49
Fax: 014-44 51 00

U woont in de regio Mechelen:
Hendrik Consciencestraat 5
2800 Mechelen
Tel: 015-28 15 47
Fax: 015-28 15 51

PROVINCIE VLAAMS BRABANT

U woont in de regio Leuven:
Provincieplein 1
3010 LEUVEN
Tel. 016-26 74 40
Fax. 016-26 74 49

U woont in de regio Vilvoorde
Witherenstraat 19
1800 Vilvoorde
Tel: 02-255 92 78
Fax: 02-255 92 37

PROVINCIE OOST-VLAANDEREN

U woont in de regio Gent :
Seminariestraat 2 – 3e verdieping
9000 Gent
Tel: 09-235 76 75
Fax: 09-235 76 70

U woont in de regio Aalst
Keizersplein 42
9300 Aalst
Tel: 053-60 77 00
Fax: 053-60 77 01

U woont in de regio Meetjesland, Leie & Schelde
Raamstraat 10a
9900 Eeklo
Tel: 09-373 55 89
Fax: 09-377 17 97

U woont in de regio Maas/ Dender
Meulenbroekstraat 2
9220 Hamme
Tel: 052-49 90 11
Fax: 052-49 90 09

PROVINCIE WEST-VLAANDEREN

U woont in de regio Brugge
Streekhuis Kasteel Tillegem
Tillegemstraat 81
8200 Sint-Michiels
Tel: 050-40 70 40
Fax: 050-40 31 41

U woont in de regio Kortrijk
Orangerie Broel
Dam 71 bus 22
8500 Kortrijk
Tel: 056-46 16 66
Fax: 056-24 99 90

U woont in de regio Roeselare
Streekhuis Midden-West-Vlaanderen
Peter Benoitstraat 13
8800 Roeselare
Tel: 051-27 55 50
Fax: 051-27 55 51

U woont in de regio Oostende/Westhoek
Schoolplein 6 bus 1.4
8600 Diksmuide
Tel: 051-50 39 15
Fax: 051-51 92 79

PROVINCIE LIMBURG

U woont in de provincie Limburg
Kunstlaan 18 – 6e verdieping
3500 Hasselt
Tel: 011-30 02 30
Fax: 011-30 02 31

Contactgegevens Vlaamse ombudsdienst

Hoe?

- via mail
klachten@vlaamseombudsdienst.be
nog makkelijker is als u daarvoor ons [klachtenformulier](#) gebruikt.
- telefonisch of per fax
 - tel.: 02 552 48 48
gratis nummer: **0800 240 50**
 - fax: 02 552 48 00
- per brief
Vlaamse Ombudsdienst
Leuvenseweg 86
1000 Brussel
- De Vlaamse Ombudsdienst is elke werkdag bereikbaar van 9 tot 18 uur en op vrijdag tot 17 uur.

C) VOORBEELD MELDING KLACHT

Voornaam en naam

Adres:(straat) (nr)

..... (postcode) (gemeente of stad)

telefoon of gsm nr:

e-mail adres:@.....

Omschrijf zo duidelijk mogelijk je klacht: wie, wat, waar, wanneer?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Je klacht wordt discreet behandeld. Je [privacy](#) wordt hierbij gerespecteerd.

Datum

Handtekening

Bijlage 14: Regionale specificaties

1. OVERZICHT REGIONALE PRIORITEITEN INZAKE COMPETENTIEVERSTERKING EN MAXIMAAL AANDEEL BINNEN DE ENVELOPPE

1.1 Competentieversterking personen met een arbeidshandicap

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	% enveloppe
I-B-1	Gent	Bediendensector	50,00%
I-B-2	Gent	horeca/voeding	45,00%
I-B-3	Gent	tuinbouw/landbouw	40,00%
I-B-4	Gent	Schoonmaak	35,00%
I-B-5	Gent	Bouw	30,00%
II-B-1	Aalst - Sint-Niklaas	Verkoopberoepen	30,00%
II-B-2	Aalst - Sint-Niklaas	productiemedewerker diverse sectoren	10,00%
II-B-3	Aalst - Sint-Niklaas	Bouw- en houtsector	25,00%
II-B-4	Aalst - Sint-Niklaas	Horecasector	10,00%
II-B-5	Aalst - Sint-Niklaas	metaalsector / garage	10,00%
II-B-6	Aalst - Sint-Niklaas	groensector/hovenier	10,00%
II-B-7	Aalst - Sint-Niklaas	Schoonmaaksector	30,00%
II-B-8	Aalst - Sint-Niklaas	logistieke sector	10,00%
II-B-9	Aalst - Sint-Niklaas	Transportsector	10,00%
II-B-10	Aalst - Sint-Niklaas	dienstensector/strijken	5,00%
II-B-11	Aalst - Sint-Niklaas	Tertiaire sector	10,00%
III-B-1	Antwerpen	schoonmaak en huishoudhulp	50,00%
III-B-2	Antwerpen	logistiek en distributie	45,00%
III-B-3	Antwerpen	Horeca	40,00%
III-B-4	Antwerpen	Informatica	35,00%
III-B-5	Antwerpen	Tertiair	30,00%
IV-B-1	Mechelen-Turnhout	tertiaire sector/informatica	30,00%
IV-B-2	Mechelen-Turnhout	Magazijnarbeider (logistiek/mag.) en chauffeur distributie	35,00%
IV-B-3	Mechelen-Turnhout	Bouwsector	20,00%
IV-B-4	Mechelen-Turnhout	schoonmaak/huishoudhulp	35,00%
IV-B-5	Mechelen-Turnhout	horeca- en grootkeuken	20,00%
IV-B-6	Mechelen-Turnhout	Tuinonderhoud	20,00%
IV-B-7	Mechelen-Turnhout	bestuurder kleine bus	15,00%
IV-B-8	Mechelen-Turnhout	Strijkster	15,00%
V-B-1	Vlaams-Brabant	diensten aan personen	45,00%
V-B-2	Vlaams-Brabant	handel en administratie	40,00%
V-B-3	Vlaams-Brabant	Logistiek	30,00%
V-B-4	Vlaams-Brabant	Bouw	30,00%
V-B-5	Vlaams-Brabant	Horeca	20,00%
V-B-6	Vlaams-Brabant	Groensector	15,00%
VI-B-1	West-Vlaanderen	Horeca	25,00%
VI-B-2	West-Vlaanderen	bouw (+ onderhoudsarbeider)	25,00%
VI-B-3	West-Vlaanderen	voeding (+ productieoperatoren)	25,00%
VI-B-4	West-Vlaanderen	Tuinbouw	25,00%
VI-B-5	West-Vlaanderen	tertiaire sector	25,00%
VI-B-6	West-Vlaanderen	Transport en logistiek	25,00%
VI-B-7	West-Vlaanderen	schoonmaak	20,00%
VI-B-8	West-Vlaanderen	Metaalsector	20,00%

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	% enveloppe
VII-B-1	Limburg	handel/administratie	50,00%
VII-B-2	Limburg	horeca/toerisme	40,00%
VII-B-3	Limburg	Zorg	30,00%
VII-B-4	Limburg	groen/milieu	30,00%
VII-B-5	Limburg	metaal/elektromechanica	20,00%
VII-B-6	Limburg	Bouw	10,00%
VIII-B-1	Brussel	Alle	160,00%

1.2 Competieversterking andere kansengroepen

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	% enveloppe
I-D-1	Gent	Bouw	35,00%
I-D-2	Gent	Horeca	30,00%
I-D-3	Gent	Schoonmaak	30,00%
I-D-4	Gent	Land/tuinbouw	25,00%
I-D-5	Gent	Bedienden	15,00%
I-D-6	Gent	Transport/distributie	10,00%
I-D-7	Gent	Technische beroepen	10,00%
II-D-1	Aalst - Sint-Niklaas	Verkoopberoepen	30,00%
II-D-2	Aalst - Sint-Niklaas	Productiemedewerker diverse sectoren	10,00%
II-D-3	Aalst - Sint-Niklaas	Bouw- en houtsector	25,00%
II-D-4	Aalst - Sint-Niklaas	Horecasector	10,00%
II-D-5	Aalst - Sint-Niklaas	Metaalsector / garage	10,00%
II-D-6	Aalst - Sint-Niklaas	Groensector/hovenier	10,00%
II-D-7	Aalst - Sint-Niklaas	Schoonmaaksector	30,00%
II-D-8	Aalst - Sint-Niklaas	Logistieke sector	10,00%
II-D-9	Aalst - Sint-Niklaas	Transportsector	10,00%
II-D-10	Aalst - Sint-Niklaas	Dienstensector/strijken	5,00%
II-D-11	Aalst - Sint-Niklaas	Tertiaire sector	10,00%
III-D-1	Antwerpen	Schoonmaak en huishoudhulp	35,00%
III-D-2	Antwerpen	Logistiek – transport	30,00%
III-D-3	Antwerpen	Metaal	30,00%
III-D-4	Antwerpen	Bouw	30,00%
III-D-5	Antwerpen	Horeca	20,00%
III-D-6	Antwerpen	Tertiair-verkoop	15,00%
III-D-7	Antwerpen	Tertiair-maritiem	15,00%
III-D-8	Antwerpen	Tertiair	15,00%
III-D-9	Antwerpen	Technici-bediende	10,00%
IV-D-1	Mechelen-Turnhout	Bouw (vnl afwerking)	35,00%
IV-D-2	Mechelen-Turnhout	Schrijnwerker (buiten,interieur,alu)	30,00%
IV-D-3	Mechelen-Turnhout	Dakdekker	15,00%
IV-D-4	Mechelen-Turnhout	Sanitair installateur	15,00%
IV-D-5	Mechelen-Turnhout	Metaal	25,00%
IV-D-6	Mechelen-Turnhout	Magazijnarbeider (log./mag.) en chauffeur distributie	25,00%
IV-D-7	Mechelen-Turnhout	Horeca-grootkeuken	10,00%
IV-D-8	Mechelen-Turnhout	Technicus-productieoperator	20,00%
IV-D-9	Mechelen-Turnhout	Callcenter operator	15,00%
IV-D-10	Mechelen-Turnhout	Commercieel bediende	20,00%
IV-D-11	Mechelen-Turnhout	Handel en verkoop	15,00%
IV-D-12	Mechelen-Turnhout	Tuinonderhoud	15,00%
IV-D-13	Mechelen-Turnhout	Informatica	5,00%

Perceel	Gebiedsomschrijving	Sector	% enveloppe
V-D-1	Vlaams-Brabant	Diensten aan personen	40,00%
V-D-2	Vlaams-Brabant	Handel en administratie	35,00%
V-D-3	Vlaams-Brabant	Bouw	30,00%
V-D-4	Vlaams-Brabant	Logistiek	30,00%
V-D-5	Vlaams-Brabant	Horeca	20,00%
V-D-6	Vlaams-Brabant	Groensector	15,00%
V-D-7	Vlaams-Brabant	Metaal	15,00%
VI-D-1	West-Vlaanderen	Horeca	35,00%
VI-D-2	West-Vlaanderen	Hout/bouw (+ onderhoudsarbeider)	35,00%
VI-D-3	West-Vlaanderen	Transport en logistiek	30,00%
VI-D-4	West-Vlaanderen	Schoonmaak	30,00%
VI-D-5	West-Vlaanderen	Tertiaire sector (excl. algem. uitvoerend bediende)	20,00%
VI-D-6	West-Vlaanderen	Metaalsector	20,00%
VI-D-7	West-Vlaanderen	voeding (+ productieoperatoren)	15,00%
VI-D-8	West-Vlaanderen	Tuinbouw	15,00%
VI-D-9	West-Vlaanderen	Textielsector	15,00%
VII-D-1	Limburg	metaal/elektromechanica	45,00%
VII-D-2	Limburg	Bouw	40,00%
VII-D-3	Limburg	Logistiek	30,00%
VII-D-4	Limburg	horeca/toerisme	30,00%
VII-D-5	Limburg	handel/administratie	25,00%
VII-D-6	Limburg	groen/milieu	10,00%
VIII-D-1	Brussel	bouw	60,00%
VIII-D-2	Brussel	Informatica	40,00%
VIII-D-3	Brussel	commerciële beroepen	15,00%
VIII-D-4	Brussel	Administratieve beroepen	15,00%
VIII-D-5	Brussel	Toerisme en horeca	15,00%
VIII-D-6	Brussel	Alle	15,00%

2. SPECIFICATIES M.B.T. DE PRIORITEITSREGELING BINNEN DE PERCELEN

Deze specificaties zijn ter informatie aan de aanbidders.

2.1 Gebiedsomschrijving Limburg

- Voorrang voor participatie van vrouwen in getenderde acties. Er is immers een grote oververtegenwoordiging van vrouwelijke werkzoekenden in Limburg.

2.2 Gebiedsomschrijving Aalst-Sint-Niklaas

- Bereikbaarheid vanuit Ronse.
- Specificatie van de onderliggende beroepen bij de sectoren. Binnen de weerhouden kansensectoren werden bijkomende verduidelijkingen verstrekt m.b.t. de belangrijkste kansenberoepen.

Sector	Sint-Niklaas - Dendermonde	Zuid-Oost Vlaanderen
Verkoopberoepen	verkoper (diverse sectoren)	verkoper (diverse sectoren)
	winkelverkoper – aanvuller – kassier	winkelverkoper – aanvuller – kassier
	klantendienstmedewerker – verkoopsassistent	klantendienstmedewerker – verkoopsassistent
	vertegenwoordiger	vertegenwoordiger
Productiemedewerker (diverse sectoren)	geen verdere specificatie	geen verdere specificatie

Sector	Sint-Niklaas - Dendermonde	Zuid-Oost Vlaanderen
Bouw- en houtsector	metselaar	metselaar/onderhoudsvakman gebouwen (arr. Oudenaarde)
	schrijnwerker – timmerman: buitenschrijnwerk	dakdekker schuine daken (incl lood- en zinkwerk)
	residentieel electrotechnisch installateur (bouwelectricien)	schilder-decorateur (arr. Aalst)
	schrijnwerker – timmerman: interieurbouw	stukadoor – natte bepleistering
	bekister	schrijnwerker – timmerman: daktimmer
	schrijnwerker – aluminium	
Horecasector	chef de partie – hulpkok	keuken- en zaalhulp (arr. Aalst-Oudenaarde)
	restaurantkelner	hulpkok
	keukenverantwoordelijke – chef-kok	restaurantkelner
Metaal/garage	onderhoudsmecanici en hersteller machines en industriële installaties	lasser-metaal (arr. Aalst en Oudenaarde)
	half-automaatlasser	monteur centrale verwarming
	lasser – metaal	onderhoudsmecanici en hersteller machines en industriële installaties
	buizenfitter	automecanici-hersteller van voertuigen met benzinemotoren
Groensector/hovenier	geen verdere specificatie	Hovenier/groenarbeider (arr. Oudenaarde en Aalst)
Schoonmaaksector	Particuliere schoonmaakster	Particuliere schoonmaakster
Logistieke sector	Magazijnarbeider onderdelen en wisselstukken – opslag- en stapelplaatsen	Magazijnarbeider onderdelen en wisselstukken – opslag- en stapelplaatsen (arr. Oudenaarde)
Transportsector	bestuurder van trekker met oplegger	bestuurder van trekker met oplegger
	bestuurder zware vrachtwagen – vaste wagen (+ 7,5ton)	chauffeur distributie
	vrachtwagenbestuurder (nijverheidswerven, bouwswerven)	bestuurder lichte vrachtwagen – vaste wagen (max 7,5 ton)
	bestuurder van zware vrachtwagen met aanhangwagen	bestuurder zware vrachtwagen-vaste wagen (+7,5 ton)
Dienstensector/strijken	geen verdere specificatie	Strijkster met de hand
Tertiaire sector	call center medewerker	boekhouder
	boekhouder	technisch-administratief bediende
		bediende kostprijsberekening

2.3 Gebiedsomschrijving Antwerpen

- In alle competentieversterkingen is de milieucomponent belangrijk
- Aandacht besteden aan de langdurig werkzoekenden binnen de kansengroepen.

Bijlage 15: Rechten en plichten van de werkzoekende

Recht op begeleiding:

Zodra de werkzoekende is ingeschreven, kan hij genieten van de uitgebreide dienstverlening van de VDAB. Als de werkzoekende dit wenst, begeleidt de VDAB hem actief. Samen wordt er dan een stappenplan of trajectbepaling uitgestippeld, de kortste weg naar een passende job. De begeleiding kan door de VDAB zelf gebeuren of de door de VDAB daartoe erkende private of publieke arbeidsmarktactoren.

De trajectbegeleider houdt steeds rekening met de mogelijkheden, competenties en wensen van de werkzoekende.

De integrale begeleiding is steeds kosteloos voor elke werkzoekende.

Volgt de werkzoekende tijdens zijn begeleiding een erkende opleiding dan heeft hij hetzelfde statuut als een VDAB-cursist. Dit betekent dat hij van dezelfde faciliteiten geniet als deze waar VDAB-cursisten recht op hebben.

Recht op service:

De werkzoekende die niet tevreden is over een dienst van de VDAB mag niet nalaten de VDAB te contacteren op het nummer 0800 30 700 elke werkdag van 8 tot 20 uur. De medewerkers van de VDAB zoeken samen naar een oplossing. Bij begeleiding door een andere erkende arbeidsmarktactor wordt dezelfde service voor de werkzoekende gegarandeerd.

Recht op gelijke behandeling en non-discriminatie:

Man of vrouw, blank of zwart, arm of rijk, jong of oud, Belg of buitenlander, gelovig of niet, personen met een handicap of niet: de VDAB is er voor iedereen. Dit recht wordt evengoed gegarandeerd door de andere erkende arbeidsmarktactoren.

Recht op informatie:

De werkzoekende die ingeschreven is bij de VDAB, krijgt van bij het begin en doorheen gans zijn begeleiding de nodige informatie over zijn rechten, plichten en mogelijkheden.

Ook de aanbieder brengt hem ten gepaste tijde op de hoogte van zijn rechten en plichten en wijst de werkzoekende op de mogelijkheid van de klachtenprocedures waar hij zich kan op beroepen indien hij meent dat zijn rechten geschonden werden.

Recht op privacy:

De werkzoekende heeft recht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Dit wordt hem gewaarborgd zowel door de VDAB als private arbeidsmarktactor.

Van de werkzoekende die zich inschrijft in de VDAB worden de persoonsgegevens opgenomen in het Arbeidsmarkt-Informatie-Systeem. Om de werkzoekende zo goed mogelijk te helpen bij zijn zoektocht naar werk, is het belangrijk dat ook de partners in de lokale werkwinkel zoals het PWA (Plaatselijk werkgelegenheidsagentschap), het OCMW en de ATB (Arbeidstrajectbegeleiding) toegang hebben tot het dossier van de werkzoekende. Voor de werkzoekende die begeleid wordt door een andere erkende arbeidsmarktactor geldt eveneens het belang van toegang tot het dossier van de werkzoekende via het CVS (Cliëntvolg)-systeem en wordt de werkzoekende expliciet gevraagd zijn toestemming hiervoor te verlenen.

De werkzoekende die liever niet wenst dat zijn dossier kan ingekeken worden door de partners van de VDAB kan dit op elk ogenblik laten weten op het nummer 0800 30 700 of aan de VDAB en zal hiervan geen enkel nadeel of sanctie ondervinden. De werkzoekende kan achteraf nog altijd terugkomen op deze beslissing.

De werkzoekende die meer informatie wenst over de wet op de privacy kan terecht bij de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer, Waterloolaan 115, 1000 Brussel of op de website www.privacy.fgov.be.

Een werkzoekende heeft ook plichten, zeker als de werkzoekende in de wachttijd zit of werkloosheidsuitkeringen ontvangt.

De werkzoekende heeft de plicht zich beschikbaar te houden voor de arbeidsmarkt, in te gaan op een jobaanbod en positief mee te werken aan de begeleiding.

De werkzoekende heeft ook de plicht om actief naar werk te zoeken.

Enkel en alleen de VDAB kan de gegevens van de werkzoekende doorgeven aan de RVA in het kader van transmissie. De aanbieder heeft wel de plicht de VDAB op de hoogte te brengen van het niet meewerken van de werkzoekende.

Verplichtingen van de cursist(e):

- zich toeleggen op het verwerven van de aangereikte beroepsbekwaamheid;
- de lessen bijwonen;
- het huishoudelijk reglement van het opleidingscentrum naleven;
- handelen overeenkomstig de onderrichtingen die {hem/haar} gegeven worden;
- zich onthouden van alles wat hetzij de eigen veiligheid, hetzij die van derden in gevaar kan brengen;
- de hulpmiddelen en de ongebruikte grondstoffen die {hem/haar} worden toevertrouwd in goede staat teruggeven;
- in geval van ongeschiktheid (ziekte of ongeval) het opleidingscentrum onmiddellijk een medisch attest opsturen en bereid zijn zich te laten onderzoeken door een door het opleidingscentrum aangeduide geneesheer;
- ingaan op vacatures waarvan de vereisten in het verlengde liggen van de competenties die tijdens deze opleiding verworven zijn.

Bijlage 16: Trajectovereenkomst

"Naam uitvoerder + eventueel logo"

TRAJECTOVEREENKOMST

TUSSEN "uitvoerder" VERTEGENWOORDIGD DOOR:
"trajectbegeleider"

"adresgegevens"

TELEFOON:

en: "naam werkzoekende"

ADRES:

GEBOORTEDATUM

RIJKSREGISTERNUMMER

gelden volgende afspraken. Ze zijn in overeenstemming met het decreet van het handvest van de werkzoekende. Het doel van deze overeenkomst is samen te streven naar het vinden van werk. Deze overeenkomst kadert in de sluitende curatieve aanpak waarbij de Vlaamse Regering de integrale trajectbegeleiding van werkzoekenden toekent aan private arbeidsmarktactoren.

1. Op basis van de trajectbepaling bij VDAB en in onderling overleg komen werkzoekende en trajectbegeleider volgend traject overeen:

STAPPEN EN ACTIES IN HET TRAJECT	SPECIFICATIE
SPECIFIEKE ACTIES VOOR COMPETENTIEVERSTERKING:	

De trajectbegeleider verbindt zich ertoe dat het traject in een logische volgorde, volgens de efficiëntste weg zal verlopen. Het traject kan worden aangepast, indien beide partijen dit zinvol vinden.

De werkzoekende heeft recht op kosteloze trajectbegeleiding en geniet dezelfde rechten en plichten als de werkzoekende die begeleid wordt door de VDAB.

De trajectbegeleider begeleidt de werkzoekende bij de uitvoering van het traject en is verantwoordelijk voor het goede verloop ervan. Als er zich een probleem voordoet, kan de werkzoekende terugvallen op deze trajectbegeleider. Het belang van de werkzoekende staat daarbij steeds centraal. Het doel blijft echter het vinden van een gepaste job.

De werkzoekende kan geen bijkomende trajectacties ondernemen zonder voorafgaandelijk overleg met zijn trajectbegeleider.

De werkzoekende verklaart positief mee te werken aan de uitvoering van dit traject. De werkzoekende weet dat het niet positief meewerken tot gevolg kan hebben dat de trajectbegeleider dit meldt aan de VDAB.

De verzamelde persoonsgegevens worden door de trajectbegeleider en de VDAB enkel en alleen gebruikt om tewerkstellingsmogelijkheden te bevorderen. Met het oog op een zo snel en correct mogelijke dienstverlening worden deze gegevens verwerkt en bewaard in gegevensbanken (AMI/CVS) die eigendom zijn van de VDAB, Keizerslaan 11, 1000 Brussel.

De werkzoekende heeft het recht om kennis te krijgen van deze gegevens en zo nodig te verbeteren aan te vragen overeenkomstig de wet van 8 december 1992. Elke bijkomende inlichting kan bekomen worden bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De werkzoekende bevestigt dat hij door de trajectbegeleider geïnformeerd is over de klachtenprocedures.

Deze overeenkomst werd opgesteld in twee exemplaren; één voor de werkzoekende en één voor de trajectbegeleider.

Datum

Handtekening werkzoekende

Handtekening trajectbegeleider

**DEEL 5: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met
lettercode A (Trajectbegeleiding voor werkzoekenden met een
arbeidshandicap)**

5.0 INHOUDSOPGAVE

Geef hier een inhoudsopgave volgens de structuur van dit inschrijvingsformulier, met de vooropgestelde nummering, aangevuld met een paginanummering

5.0	Inhoudsopgave	<p.>
5.1	Identiteit aanbieder(s)	<p.>
5.2	Verbintenissen	<p.>
5.3	Bijlagen	<p.>
5.4	Curricula vitae.....	<p.>
5.4.1	Cv 1:	<p.>
5.4.2	Cv 2:	<p.>
5.4.3	Cv 3:	<p.>
5.4.4	.....	<p.>
5.5	Inhoudelijk aanbod van <organisatie penhouder> voor het perceel	<p.>

5.1 IDENTITEIT AANBIEDER(S)

Gebruik een ander inschrijvingsformulier indien de co-aanneming verschillend is per perceel

5.1.1. De aanbieder(s), <herhaal 5.1.1 (inclusief handtekeningen) voor elk lid van de co-aanneming>

Naam of handelsnaam:

Rechtsvorm:

Maatschappelijke zetel < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ondernemingsnummer:

Inschrijving bij RSZ <nr of nrs>.....

BTW-verplichtingen : JA / NEEN <schrapp wat niet van toepassing is>

Erkend als privaat bemiddelingsbureau / bureau voor kosteloze arbeidsbemiddeling <schrapp wat niet van toepassing is>

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Naam :

Voornaam:

In de hoedanigheid van <functie binnen de organisatie>

Nationaliteit

Wettelijke woonplaats < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

en fungerend als penhouder/co-aannemer <schrapp wat niet van toepassing is>

5.1.2. De betalingen zullen gebeuren door overschrijving op het rekeningnummer

Van de financiële instelling

Geopend op naam van de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

Contactpersoon voor de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

Naam :

Voornaam:

e-mailadres:

Telefoonnummer:

DATUM EN HANDTEKENING VERTEGENWOORDIGER(S)

5.2 VERBINTENISSEN

De aanbieder(s) verbindt / verbinden zich op zijn/hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht.

Voor volgend(e) perce(e)l(en)

- Perceel I – A** voor 180 of 90 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel II – A** voor 200 / 100 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel III – A** voor 400 / 200 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel IV – A** voor 220 / 110 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel V – A** voor 240 / 120 startende trajecten op jaarbasis... <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel VI – A** voor 300 / 150 startende trajecten op jaarbasis<kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

- Perceel VII – A** voor 240 / 120 startende trajecten op jaarbasis...<kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.1):.....%

Opmerking: indien de aanbieder intekent op meer percelen, dient voor elk perceel de prijs apart opgegeven te worden.

DATUM EN HANDTEKENING ALLE AANBIEDERS

5.3 BIJLAGEN BIJ DE OFFERTE

Bij deze offerte worden de volgende bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de aanbieder en alle co-aannemers onder de vermelding

“Opgemaakt door ondergetekende op <datum> om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden”.

Vooropgestelde bijlagen

5.3.1 voor selectie criterium 1: De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen, waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers²⁰

5.3.2 alle andere documenten die de aanbieder noodzakelijk acht om zijn inschrijving te verduidelijken mogen eveneens worden toegevoegd, maar hebben een louter illustratieve functie. De hoofdinformatie omtrent de in dit bestek bepaalde voorwaarden moet in het inschrijvingsformulier zelf beschreven worden.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

²⁰ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde “UWV-GAK”-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

5.4 CURRICULA VITAE

Gunningcriterium G3 (zie bestek 1.2.6.2.1 en 1.2.7.2.2)

Beschrijving van de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die trajectbegeleiding zullen uitvoeren, de caseload en inzet per VTE.

Geef voor alle medewerkers die effectief voor de opdracht zullen worden ingezet de informatie en nodige aantoonbaarheid.

Nummer elk cv in de inhoudsopgave als 5.4.1, 5.4.2, ... Om in de beoordeling te worden opgenomen, moeten de cv's in het standaardsjabloon worden ingevuld. Herhaal zoveel als nodig.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Woonplaats:

In dienst bij aanbieder²¹:

1.1 Studies

Van ... tot ...? ²²	Officiële benaming van behaalde diploma. Vermeld het niveau ²³	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.2. Andere opleidingen

Van ... tot ... ? ²⁴ Totaal aantal opleidingsuren per opleiding?	Wat ?	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.3. Werkervaring

Van ... tot ... ? ²⁵	In welke job?	Welke werkgever?

²¹ Vermeld hier één van de aanbieders indien meerdere co-aannemers

²² Rangschik chronologisch

²³ Vb. universitair, A1, ...

²⁴ Rangschik chronologisch

²⁵ Rangschik chronologisch

5.5 INHOUDELIJK AANBOD

Voor (de) perce(e)l(en)

- Perceel I – A
- Perceel II – A
- Perceel III – A
- Perceel IV – A
- Perceel V – A
- Perceel VI – A
- Perceel VII – A

Indien het inhoudelijk aanbod verschilt van perceel tot perceel, moet u dit voor elk perceel afzonderlijk opmaken.

5.5.1. Selectie criterium 5: een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de begeleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

.....
.....
.....
.....
.....

5.5.2. Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode A

A-G1 een beschrijving van de aanpak en methodiek:

Wat komt minimaal in elke trajectbegeleiding aan bod?

.....
.....
.....
.....
.....

Welke bijkomende acties zullen worden ondernomen in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende?

.....
.....
.....
.....
.....

In hoeverre is de vooropgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de kansengroep PmAH en hun bemiddeling naar werk?

.....
.....
.....
.....
.....

Toon aan dat de begeleiding is aangepast aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven.

.....
.....
.....
.....
.....

Waar vindt de dienstverlening plaats?

.....
.....
.....
.....
.....

A-G2 de engagementen en de wijze waarop u deze zult behalen qua:

Uitstroom

.....
.....
.....
.....
.....

Bereik kansengroepen (inclusief genderneutraliteit)

.....
.....
.....
.....
.....

Bijdrage aan toeleiding naar kansensectoren/-beroepen

.....
.....
.....
.....
.....

**DEEL 6: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met
lettercode C (Trajectbegeleiding voor werkzoekenden uit de
kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kortgeschoolden)**

6.0 INHOUDSOPGAVE

Geef hier een inhoudsopgave volgens de structuur van dit inschrijvingsformulier, met de vooropgestelde nummering, aangevuld met een paginanummering

6.0	Inhoudsopgave	<p.>
6.1	Identiteit aanbieder(s)	<p.>
6.2	Verbintenissen	<p.>
6.3	Bijlagen	<p.>
6.4	Curricula vitae.....	<p.>
6.4.1	Cv 1:	<p.>
6.4.2	Cv 2:	<p.>
6.4.3	Cv 3:	<p.>
6.4.4	.....	<p.>
6.5	Inhoudelijk aanbod van <organisatie penhouder> voor het perceel	<p.>

6.1 IDENTITEIT AANBIEDER(S)

Gebruik een ander inschrijvingsformulier indien de co-aanneming verschillend is per perceel

6.1.1 De aanbieder(s), <herhaal 6.1.1 (inclusief handtekeningen) voor elk lid van de co-aanneming>

Naam of handelsnaam:

Rechtsvorm:

Maatschappelijke zetel < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ondernemingsnummer:

Inschrijving bij RSZ <nr of nrs>.....

BTW-verplichtingen : JA / NEEN <schrapp wat niet van toepassing is>

Erkend als privaat bemiddelingsbureau / bureau voor kosteloze arbeidsbemiddeling <schrapp wat niet van toepassing is>

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Naam:

Voornaam:

In de hoedanigheid van <functie binnen de organisatie>

Nationaliteit

Wettelijke woonplaats < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....
.....
.....
.....

en fungerend als penhouder/co-aannemer <schrapp wat niet van toepassing is>

6.1.2 De betalingen zullen gebeuren door overschrijving op rekeningnummer

Van de financiële instelling

Geopend op naam van de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

Contactpersoon voor de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

Naam:

Voornaam:

e-mailadres:

Telefoonnummer:

DATUM EN HANDTEKENING VERTEGENWOORDIGER(S)

6.2 VERBINTENISSEN

De aanbieder(s) verbindt / verbinden zich op zijn/hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht.

Voor volgend(e) perce(e)l(en)

- Perceel I – C** voor 500 / 250 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel II – C** voor 270 / 135 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel III – C** voor 1000 / 500 startende trajecten op jaarbasis...<kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per traject:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel IV – C** voor 280 / 140 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

.....

– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel V – C** voor 450 / 225 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel VI – C** voor 470 / 235 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

- Perceel VII – C** voor 1040 / 520 startende trajecten op jaarbasis <kruis aan en schrap wat niet van toepassing is>

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende trajecten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
– Gemiddelde prijs per traject:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.2):.....%

Opmerking: indien de aanbieder intekent op meer percelen, dient voor elk perceel de prijs apart opgegeven te worden.

DATUM EN HANDTEKENING ALLE AANBIEDERS

6.3 BIJLAGEN BIJ DE OFFERTE

Bij deze offerte worden de volgende bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de aanbieder en alle co-aannemers onder de vermelding

“Opgemaakt door ondergetekende op <datum> om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden”.

Vooropgestelde bijlagen

6.3.1 voor selectie criterium 1: De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen, waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers²⁷.

6.3.2 alle andere documenten die de aanbieder noodzakelijk acht om zijn inschrijving te verduidelijken mogen eveneens worden toegevoegd, maar hebben een louter illustratieve functie. De hoofdinformatie omtrent de in dit bestek bepaalde voorwaarden moet in het inschrijvingsformulier zelf beschreven worden.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

²⁷ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde “UWV-GAK”-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

6.4 CURRICULA VITAE

Gunningcriterium G3 (zie bestek 1.2.6.2.1 en 1.2.7.2.2)

Beschrijving van de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die trajectbegeleiding zullen uitvoeren, de caseload en inzet per VTE.

Geef voor alle medewerkers die effectief voor de opdracht zullen worden ingezet de informatie en nodige aantoonbaarheid.

Nummer elk cv in de inhoudsopgave als 6.4.1, 6.4.2, ... Om in de beoordeling te worden opgenomen, moeten de cv's in het standaardsjabloon worden ingevuld. Herhaal zoveel als nodig.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Woonplaats:

In dienst bij aanbieder²⁸:

1.1 Studies

Van ... tot ...? ²⁹	Officiële benaming van behaalde diploma. Vermeld het niveau ³⁰	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.2. Andere opleidingen

Van ... tot ... ? ³¹ Totaal aantal opleidingsuren per opleiding?	Wat ?	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.3. Werkervaring

Van ... tot ... ? ³²	In welke job?	Welke werkgever?

²⁸ Vermeld hier één van de aanbieders indien meerdere co-aannemers

²⁹ Rangschik chronologisch

³⁰ Vb. universitair, A1, ...

³¹ Rangschik chronologisch

³² Rangschik chronologisch

6.5 INHOUDELIJK AANBOD

Voor (de) perce(e)l(en)

- Perceel I – C
- Perceel II – C
- Perceel III – C
- Perceel IV – C
- Perceel V – C
- Perceel VI – C
- Perceel VII – C

Indien het inhoudelijk aanbod verschilt van perceel tot perceel, moet u dit voor elk perceel afzonderlijk opmaken.

6.5.1 Selectie criterium 5: een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de begeleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

.....
.....
.....
.....
.....

6.5.2 Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode C

C-G1 een beschrijving van de aanpak en methodiek:

Wat komt minimaal in elke trajectbegeleiding aan bod?

.....
.....
.....
.....
.....

Welke bijkomende acties zullen worden ondernomen in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende?

.....
.....
.....
.....
.....

In hoeverre is de vooropgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de kansengroepen en hun bemiddeling naar werk?

.....
.....
.....
.....
.....

Toon aan dat de begeleiding is aangepast aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven.

.....
.....
.....
.....
.....

Waar vindt de dienstverlening plaats?

.....
.....
.....
.....
.....

C-G2 de engagementen en de wijze waarop u deze zult behalen qua:

Uitstroom

.....
.....
.....
.....
.....

Bereik kansengroepen (inclusief genderneutraliteit)

.....
.....
.....
.....
.....

Bijdrage aan toeleiding naar kansensectoren/-beroepen

.....
.....
.....
.....
.....

**DEEL 7: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met
lettercode B (Competentieversterking voor werkzoekenden met een
arbeidshandicap)**

7.0 INHOUDSOPGAVE

Geef hier een inhoudsopgave volgens de structuur van dit inschrijvingsformulier, met de vooropgestelde nummering, aangevuld met een paginanummering

7.0	Inhoudsopgave	<p.>
7.1	Identiteit aanbieder(s)	<p.>
7.2	Verbintenissen	<p.>
7.3	Bijlagen	<p.>
7.4	Curricula vitae.....	<p.>
7.4.1	Cv 1:	<p.>
7.4.2	Cv 2:	<p.>
7.4.3	Cv 3:	<p.>
7.4.	.....	<p.>
7.5	Inhoudelijk aanbod van <organisatie penhouder> voor het perceel	<p.>

7.1 IDENTITEIT AANBIEDER(S)

Gebruik een ander inschrijvingsformulier indien de co-aanneming verschillend is per perceel

7.1.1. De aanbieder(s), <herhaal 7.1.1 (inclusief handtekeningen) voor elk lid van de co-aanneming>

Naam of handelsnaam:

Rechtsvorm:

Maatschappelijke zetel < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ondernemingsnummer:

Inschrijving bij RSZ <nr of nrs>.....

BTW-verplichtingen : JA / NEEN <schrapp wat niet van toepassing is>

Erkend als privaat bemiddelingsbureau / bureau voor kosteloze arbeidsbemiddeling <schrapp wat niet van toepassing is>

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Naam :

Voornaam:

In de hoedanigheid van <functie binnen de organisatie>

Nationaliteit

Wettelijke woonplaats < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

en fungerend als penhouder/co-aannemer <schrapp wat niet van toepassing is>

7.1.2. De betalingen zullen gebeuren door overschrijving op het rekeningnummer

.....

Van de financiële instelling

.....

Geopend op naam van de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

.....

Contactpersoon voor de aanbieder/penhouder <schrapp wat niet van toepassing is>

Naam :

Voornaam:

e-mailadres:

Telefoonnummer:

DATUM EN HANDTEKENING VERTEGENWOORDIGER(S)

7.2 VERBINTENISSEN

De aanbieder(s) verbindt / verbinden zich op zijn/hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht.

Voor volgend(e) perce(e)l(en) <kruis aan wat van toepassing is en vul de nodige gegevens in. Herhaal zoveel als nodig indien ingetekend wordt op meerdere percelen binnen eenzelfde gebiedsomschrijving>

Perceel I – B – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel II – B – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel III – B – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel IV – B – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel V – B – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel VI – B – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel VII – B – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....
En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Perceel VIII – B – 1

Voor cursisten van het perceel
Voor de som van:
– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
– Gemiddelde prijs per cursist:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....
En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.3):.....%

Opmerking: indien de aanbieder intekent op meer percelen, dient voor elk perceel de prijs apart opgegeven te worden.

DATUM EN HANDTEKENING ALLE AANBIEDERS

7.3 BIJLAGEN BIJ DE OFFERTE

Bij deze offerte worden de volgende bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de aanbieder en alle co-aannemers onder de vermelding

“Opgemaakt door ondergetekende op <datum> om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden”.

Vooropgestelde bijlagen

- 7.3.1 voor selectie criterium 1:** De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen, waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers³⁴.
- 7.3.2 Voor gunning criterium 1:** voeg het cursusmateriaal toe (bij voorkeur op cd-rom) en de te gebruiken opvolgings- en evaluatieformulieren.
- 7.3.3** alle andere documenten die de aanbieder noodzakelijk acht om zijn inschrijving te verduidelijken mogen eveneens worden toegevoegd, maar hebben een louter illustratieve functie. De hoofdinformatie omtrent de in dit bestek bepaalde voorwaarden moet in het inschrijvingsformulier zelf beschreven worden.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

³⁴ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde “UWV-GAK”-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

7.4 CURRICULA VITAE

Gunningcriterium G3 (zie bestek 1.2.6.2.2 en 1.2.7.2.3)

Beschrijving van de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die competentieversterking zullen uitvoeren.

Geef voor alle medewerkers die effectief voor de opdracht zullen worden ingezet de informatie en nodige aantoonbaarheid.

Nummer elk cv in de inhoudsopgave als 7.4.1, 7.4.2, ... Om in de beoordeling te worden opgenomen, moeten de cv's in het standaardsjabloon worden ingevuld. Herhaal zoveel als nodig.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Woonplaats:

In dienst bij aanbieder³⁵:

1.1 Studies

Van ... tot ...? ³⁶	Officiële benaming van behaalde diploma. Vermeld het niveau ³⁷	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.2 Andere opleidingen

Van ... tot ... ? ³⁸ Totaal aantal opleidingsuren per opleiding?	Wat?	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

³⁵ Vermeld hier één van de aanbieders indien meerdere co-aannemers

³⁶ Rangschik chronologisch

³⁷ Vb. universitair, A1, ...

³⁸ Rangschik chronologisch

7.5 INHOUDELIJK AANBOD

Voor (de) perce(e)len

- | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> I-B-1 | <input type="radio"/> II-B-7 | <input type="radio"/> IV-B-1 | <input type="radio"/> V-B-4 | <input type="radio"/> VII-B-2 |
| <input type="radio"/> I-B-2 | <input type="radio"/> II-B-8 | <input type="radio"/> IV-B-2 | <input type="radio"/> V-B-5 | <input type="radio"/> VII-B-3 |
| <input type="radio"/> I-B-3 | <input type="radio"/> II-B-9 | <input type="radio"/> IV-B-3 | <input type="radio"/> V-B-6 | <input type="radio"/> VII-B-4 |
| <input type="radio"/> I-B-4 | <input type="radio"/> II-B-10 | <input type="radio"/> IV-B-4 | | <input type="radio"/> VII-B-5 |
| <input type="radio"/> I-B-5 | <input type="radio"/> II-B-11 | <input type="radio"/> IV-B-5 | <input type="radio"/> VI-B-1 | <input type="radio"/> VII-B-6 |
| | | <input type="radio"/> IV-B-6 | <input type="radio"/> VI-B-2 | |
| <input type="radio"/> II-B-1 | <input type="radio"/> III-B-1 | <input type="radio"/> IV-B-7 | <input type="radio"/> VI-B-3 | <input type="radio"/> VIII-B-1 |
| <input type="radio"/> II-B-2 | <input type="radio"/> III-B-2 | <input type="radio"/> IV-B-8 | <input type="radio"/> VI-B-4 | |
| <input type="radio"/> II-B-3 | <input type="radio"/> III-B-3 | | <input type="radio"/> VI-B-7 | |
| <input type="radio"/> II-B-4 | <input type="radio"/> III-B-4 | <input type="radio"/> V-B-1 | <input type="radio"/> VI-B-8 | |
| <input type="radio"/> II-B-5 | <input type="radio"/> III-B-5 | <input type="radio"/> V-B-2 | | |
| <input type="radio"/> II-B-6 | | <input type="radio"/> V-B-3 | <input type="radio"/> VII-B-1 | |

Indien het inhoudelijk aanbod verschilt van perceel tot perceel, moet u dit voor elk perceel afzonderlijk opmaken.

7.5.1. Selectie criterium 5: een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de opleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

.....
.....
.....
.....
.....

7.5.2. Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode B

B-G1 een beschrijving van de aanpak en methodiek:

Wat komt minimaal in elke finaliteitsgerichte competentieversterking aan bod?

.....
.....
.....
.....
.....

Welke bijkomende acties zullen worden ondernomen in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende?

.....
.....
.....
.....
.....

In hoeverre is de vooropgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de kansengroep PmAH en hun bemiddeling naar werk?

.....
.....
.....
.....
.....

In welke mate is het projectvoorstel ingebed in de desbetreffende sector?

.....
.....
.....
.....

Toon aan dat de opleiding is aangepast aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven.

.....
.....
.....
.....

Waar vindt de dienstverlening plaats?

.....
.....
.....
.....

B-G2 de engagementen en de wijze waarop u deze zult behalen qua:

Uitstroom

.....
.....
.....
.....

Bereik kansengroep (inclusief genderneutraliteit)

.....
.....
.....
.....

**DEEL 8: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met
lettercode D (Competentieversterking voor werkzoekenden uit de
kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kotgeschoolden)**

8.0 INHOUDSOPGAVE

Geef hier een inhoudsopgave volgens de structuur van dit inschrijvingsformulier, met de vooropgestelde nummering, aangevuld met een paginanummering

8.0	Inhoudsopgave	<p.>
8.1	Identiteit aanbieder(s)	<p.>
8.2	Verbintenissen	<p.>
8.3	Bijlagen	<p.>
8.4	Curricula vitae.....	<p.>
8.4.1	Cv 1:	<p.>
8.4.2	Cv 2:	<p.>
8.4.3	Cv 3:	<p.>
8.4.4	.....	<p.>
8.5	Inhoudelijk aanbod van <organisatie penhouder> voor het perceel	<p.>

8.2 VERBINTENISSEN

De aanbieder(s) verbindt / verbinden zich op zijn/hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht.

Voor volgend(e) perce(e)l(en) <kruis aan wat van toepassing is en vul de nodige gegevens in. Herhaal zoveel als nodig indien ingetekend wordt op meerdere percelen binnen eenzelfde gebiedsomschrijving>

Perceel I – D – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel II – D – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel III – D – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel IV – D – <vul aan>

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel V – D – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel VI – D – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel VII – D – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per cursist:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....
En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Perceel VIII – D – <vul aan >

Voor cursisten van het perceel
Voor de som van:
– Globale prijs voor het totaal aantal startende cursisten op jaarbasis:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
– Gemiddelde prijs per cursist:
In cijfers, exclusief BTW:
In letters, exclusief BTW:
.....
Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden.....
En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.4):.....%

Opmerking: indien de aanbieder intekent op meer percelen, dient voor elk perceel de prijs apart opgegeven te worden.

DATUM EN HANDTEKENING ALLE AANBIEDERS

8.3 BIJLAGEN BIJ DE OFFERTE

Bij deze offerte worden de volgende bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de aanbieder en alle co-aannemers onder de vermelding

“Opgemaakt door ondergetekende op <datum> om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden”.

Vooropgestelde bijlagen

- 8.3.1 voor selectie criterium 1:** De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen, waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers⁴⁰.
- 8.3.2 Voor gunning criterium 1:** voeg het cursusmateriaal toe (bij voorkeur op cd-rom) en de te gebruiken opvolgings- en evaluatieformulieren.
- 8.3.3** alle andere documenten die de aanbieder noodzakelijk acht om zijn inschrijving te verduidelijken mogen eveneens worden toegevoegd, maar hebben een louter illustratieve functie. De hoofdinformatie omtrent de in dit bestek bepaalde voorwaarden moet in het inschrijvingsformulier zelf beschreven worden.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

⁴⁰ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde “UWV-GAK”-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

8.4 CURRICULA VITAE

Gunningcriterium G3 (zie bestek 1.2.6.2.2 en 1.2.7.2.3)

Beschrijving van de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die competentieversterking zullen uitvoeren.

Geef voor alle medewerkers die effectief voor de opdracht zullen worden ingezet de informatie en nodige aantoonbaarheid.

Nummer elk cv in de inhoudsopgave als 8.4.1, 8.4.2, ... Om in de beoordeling te worden opgenomen, moeten de cv's in het standaardjabloon worden ingevuld. Herhaal zoveel als nodig.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Woonplaats:

In dienst bij aanbieder⁴¹:

1.1 Studies

Van ... tot ...? ⁴²	Officiële benaming van behaalde diploma. Vermeld het niveau ⁴³	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.2 Andere opleidingen

Van ... tot ... ? ⁴⁴ Totaal aantal opleidingsuren per opleiding?	Wat?	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

⁴¹ Vermeld hier één van de aanbieders indien meerdere co-aannemers

⁴² Rangschik chronologisch

⁴³ Vb. universitair, A1, ...

⁴⁴ Rangschik chronologisch

8.5 INHOUDELIJK AANBOD

Voor (de) perce(e)len

- | | | | | | |
|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="radio"/> I-D-1 | <input type="radio"/> II-D-6 | <input type="radio"/> III-D-7 | <input type="radio"/> IV-D-10 | <input type="radio"/> VI-D-3 | <input type="radio"/> VII-D-6 |
| <input type="radio"/> I-D-2 | <input type="radio"/> II-D-7 | <input type="radio"/> III-D-8 | <input type="radio"/> IV-D-11 | <input type="radio"/> VI-D-4 | |
| <input type="radio"/> I-D-3 | <input type="radio"/> II-D-8 | <input type="radio"/> III-D-9 | <input type="radio"/> IV-D-12 | <input type="radio"/> VI-D-5 | <input type="radio"/> VIII-D-1 |
| <input type="radio"/> I-D-4 | <input type="radio"/> II-D-9 | | <input type="radio"/> IV-D-13 | <input type="radio"/> VI-D-6 | <input type="radio"/> VIII-D-2 |
| <input type="radio"/> I-D-5 | <input type="radio"/> II-D-10 | <input type="radio"/> IV-D-1 | | <input type="radio"/> VI-D-7 | <input type="radio"/> VIII-D-3 |
| <input type="radio"/> I-D-6 | <input type="radio"/> II-D-11 | <input type="radio"/> IV-D-2 | <input type="radio"/> V-D-1 | <input type="radio"/> VI-D-8 | <input type="radio"/> VIII-D-4 |
| <input type="radio"/> I-D-7 | | <input type="radio"/> IV-D-3 | <input type="radio"/> V-D-2 | <input type="radio"/> VI-D-9 | <input type="radio"/> VIII-D-5 |
| | <input type="radio"/> III-D-1 | <input type="radio"/> IV-D-4 | <input type="radio"/> V-D-3 | | <input type="radio"/> VIII-D-6 |
| <input type="radio"/> II-D-1 | <input type="radio"/> III-D-2 | <input type="radio"/> IV-D-5 | <input type="radio"/> V-D-4 | <input type="radio"/> VII-D-1 | |
| <input type="radio"/> II-D-2 | <input type="radio"/> III-D-3 | <input type="radio"/> IV-D-6 | <input type="radio"/> V-D-5 | <input type="radio"/> VII-D-2 | |
| <input type="radio"/> II-D-3 | <input type="radio"/> III-D-4 | <input type="radio"/> IV-D-7 | | <input type="radio"/> VII-D-3 | |
| <input type="radio"/> II-D-4 | <input type="radio"/> III-D-5 | <input type="radio"/> IV-D-8 | <input type="radio"/> VI-D-1 | <input type="radio"/> VII-D-4 | |
| <input type="radio"/> II-D-5 | <input type="radio"/> III-D-6 | <input type="radio"/> IV-D-9 | <input type="radio"/> VI-D-2 | <input type="radio"/> VII-D-5 | |

Indien het inhoudelijk aanbod verschilt van perceel tot perceel, moet u dit voor elk perceel afzonderlijk opmaken.

8.5.1. Selectiecriteria 5: een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de opleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

.....
.....
.....
.....
.....

8.5.2. Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode D

D-G1 een beschrijving van de aanpak en methodiek:

Wat komt minimaal in elke finaliteitsgerichte competentieversterking aan bod?

.....
.....
.....
.....
.....

Welke bijkomende acties zullen worden ondernomen in functie van de persoonlijke problematiek van de werkzoekende?

.....
.....
.....
.....
.....

In hoeverre is de vooropgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de kansengroepen ouderen (+50), allochtonen en kortgeschoolden en hun bemiddeling naar werk?

.....
.....
.....
.....
.....

In welke mate is het projectvoorstel ingebed in de desbetreffende sector?

.....
.....
.....
.....

Toon aan dat de opleiding is aangepast aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven.

.....
.....
.....
.....

Waar vindt de dienstverlening plaats?

.....
.....
.....
.....

D-G2 de engagementen en de wijze waarop u deze zult behalen qua:

Uitstroom

.....
.....
.....
.....

Bereik kansengroepen (inclusief genderneutraliteit)

.....
.....
.....
.....

DEEL 9: INSCHRIJVINGSFORMULIER voor percelen met lettercode E (Competentieversterking social profit)

9.0 INHOUDSOPGAVE

Geef hier een inhoudsopgave volgens de structuur van dit inschrijvingsformulier, met de vooropgestelde nummering, aangevuld met een paginanummering

9.0	Inhoudsopgave	<p.>
9.1	Identiteit aanbieder(s)	<p.>
9.2	Verbintenissen	<p.>
9.3	Bijlagen	<p.>
9.4	Curricula vitae	<p.>
9.4.1	Cv 1:	<p.>
9.4.2	Cv 2:	<p.>
9.4.3	Cv 3:	<p.>
9.4.4	.....	<p.>
9.5	Inhoudelijk aanbod van <organisatie penhouder> voor het perceel	<p.>

9.1 IDENTITEIT AANBIEDER(S)

Gebruik een ander inschrijvingsformulier indien de co-aanneming verschillend is per perceel

9.1.1. De aanbieder(s), <herhaal 9.1.1 (inclusief handtekeningen) voor elk lid van de co-aanneming>

Naam of handelsnaam:

Rechtsvorm:

Maatschappelijke zetel < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

.....

Ondernemingsnummer:

Inschrijving bij RSZ <nr of nrs>

BTW-verplichtingen : JA / NEEN <schrap wat niet van toepassing is>

Erkend als <kruis aan van toepassing is>

- privaat bemiddelingsbureau OF
- bureau voor kosteloze arbeidsbemiddeling <alle aanbieders>

- Opleidingsverstrekker door het Vlaams Agentschap Zorg en Gezondheid, Afdeling Preventie, Eerstelijns en Thuiszorg OF
- CVO van het Ministerie van Onderwijs <aanbieders polyvalent verzorgende>

- Opleidingsverstrekker door Kind en Gezin <aanbieders buitenschoolse kinderopvang>

vertegenwoordigd door de ondergetekende(n):

Naam :

Voornaam:

In de hoedanigheid van <functie binnen de organisatie>

Nationaliteit

Wettelijke woonplaats < straat, huisnummer, postnummer, gemeente, land >

.....

.....

.....

en fungerend als penhouder/co-aannemer <schrap wat niet van toepassing is>

9.1.2. De betalingen zullen gebeuren door overschrijving op het rekeningnummer

.....

Van de financiële instelling

.....

Geopend op naam van de aanbieder/penhouder <schrap wat niet van toepassing is>

.....

Contactpersoon voor de aanbieder/penhouder <schrap wat niet van toepassing is>

Naam :

Voornaam:

e-mailadres:

Telefoonnummer:

DATUM EN HANDTEKENING VERTEGENWOORDIGER(S)

9.2 VERBINTENISSEN

De aanbieder(s) verbindt / verbinden zich op zijn/hun roerende en onroerende goederen tot de uitvoering, overeenkomstig de bepalingen en voorwaarden van bovenvermeld bestek, van de in dat bestek beschreven opdracht.

Voor **volgend(e) perce(e)l(en)** <kruis aan wat van toepassing is en vul de nodige gegevens in. Herhaal zoveel als nodig indien ingetekend wordt op meerdere percelen binnen eenzelfde gebiedsomschrijving>

Perceel I – E – <vul aan>

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Perceel II – E – <vul aan>

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Perceel III – E – <vul aan>

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Perceel IV – E – <vul aan>

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Perceel V – E – <vul aan >

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Perceel VI – E – <vul aan >

Voor loten van het perceel

Voor de som van:

– Globale prijs voor het totaal aantal loten op jaarbasis:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

– Gemiddelde prijs per lot:

In cijfers, exclusief BTW:

In letters, exclusief BTW:

Indien BTW-plichtig, hier BTW vermelden

En een uitstroomengagement van (minimumpercentage: zie bestek 1.2.4.5):.....%

Opmerking: indien de aanbieder intekent op meer percelen, dient voor elk perceel de prijs apart opgegeven te worden.

DATUM EN HANDTEKENING ALLE AANBIEDERS

9.3 BIJLAGEN BIJ DE OFFERTE

Bij deze offerte worden de volgende bijlagen gevoegd, die ondertekend moeten worden door de aanbieder en alle co-aannemers onder de vermelding

“Opgemaakt door ondergetekende op <datum> om gevoegd te worden bij zijn offerte van heden”.

Vooropgestelde bijlagen

- 9.3.1 voor selectie criterium 1:** De buitenlandse aanbieders dienen de in artikel 90 § 4 van het KB van 8 januari 1996 bedoelde attesten toe te voegen, waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers⁴⁶.
- 9.3.2 Voor gunningcriterium 1:** voeg het cursusmateriaal toe (bij voorkeur op cd-rom) en de te gebruiken opvolgings- en evaluatieformulieren.
- 9.3.3** alle andere documenten die de aanbieder noodzakelijk acht om zijn inschrijving te verduidelijken mogen eveneens worden toegevoegd, maar hebben een louter illustratieve functie. De hoofdinformatie omtrent de in dit bestek bepaalde voorwaarden moet in het inschrijvingsformulier zelf beschreven worden.

Indien een beroep wordt gedaan op co-aanneming dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de selectiecriteria.

⁴⁶ Buitenlandse aanbieders moeten, conform het Belgische RSZ-document, een soortgelijk document kunnen voorleggen waaruit blijkt dat ze in hun land voldoen aan de sociale verplichtingen t.o.v. hun werknemers. Voor Nederland is dat bijvoorbeeld het zogenaamde “UWV-GAK”-document (Uitvoering Werknemersverzekeringen).

9.4 CURRICULA VITAE

Gunningcriterium G3 (zie bestek 1.2.6.2.3 en 1.2.7.2.4)

Beschrijving van de deskundigheid en ervaring van de medewerkers die competentieversterking zullen uitvoeren.

Geef voor alle medewerkers die effectief voor de opdracht zullen worden ingezet de informatie en nodige aantoonbaarheid.

Nummer elk cv in de inhoudsopgave als 9.4.1, 9.4.2, ... Om in de beoordeling te worden opgenomen, moeten de cv's in het standaardsjabloon worden ingevuld. Herhaal zoveel als nodig.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Woonplaats:

In dienst bij aanbieder⁴⁷:

1.1 Studies

Van ... tot ...? ⁴⁸	Officiële benaming van behaalde diploma. Vermeld het niveau ⁴⁹	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

1.2 Andere opleidingen

Van ... tot ... ? ⁵⁰ Totaal aantal opleidingsuren per opleiding?	Wat?	Instelling/school, gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...
		... gevestigd te ...

⁴⁷ Vermeld hier één van de aanbieders indien meerdere co-aannemers

⁴⁸ Rangschik chronologisch

⁴⁹ Vb. universitair, A1, ...

⁵⁰ Rangschik chronologisch

9.5 INHOUDELIJK AANBOD

Voor (de) perce(e)len

- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| <input type="radio"/> I-E-1 | <input type="radio"/> III-E-1 | <input type="radio"/> V-E-1 |
| <input type="radio"/> I-E-2 | <input type="radio"/> III-E-2 | <input type="radio"/> V-E-2 |
| <input type="radio"/> I-E-3 | <input type="radio"/> III-E-3 | <input type="radio"/> V-E-3 |
| <input type="radio"/> II-E-1 | <input type="radio"/> IV-E-1 | <input type="radio"/> V-E-4 |
| <input type="radio"/> II-E-2 | <input type="radio"/> IV-E-2 | <input type="radio"/> V-E-5 |
| <input type="radio"/> II-E-3 | <input type="radio"/> IV-E-3 | <input type="radio"/> VI-E-1 |
| <input type="radio"/> II-E-4 | <input type="radio"/> IV-E-4 | <input type="radio"/> VI-E-2 |
| <input type="radio"/> II-E-5 | <input type="radio"/> IV-E-5 | <input type="radio"/> VI-E-3 |

Indien het inhoudelijk aanbod verschilt van perceel tot perceel, moet u dit voor elk perceel afzonderlijk opmaken.

9.5.1. Selectie criterium 5: een beschrijving van de vereiste kennis en expertise betreffende de opleiding van werkzoekenden waarover de aanbieder beschikt. Deze kennis en expertise dienen aangetoond te worden door middel van een korte voorstelling van de doelstellingen, een beschrijving van de huidige activiteiten of projecten in het verleden en een vermelding van referenties indien er gewerkt werd voor externe opdrachtgevers.

.....
.....
.....
.....
.....

9.5.2. Betreffende de gunningcriteria voor de percelen met lettercode E

E-G1 een beschrijving van de aanpak en methodiek:

Wat komt minimaal in elke finaliteitsgerichte competentieversterking aan bod?

.....
.....
.....
.....
.....

In hoeverre is de vooropgestelde aanpak en methodiek afgestemd op de kansengroepen en hun bemiddeling naar werk?

.....
.....
.....
.....
.....

In welke mate is het projectvoorstel ingebed in de desbetreffende sector?

.....
.....
.....
.....
.....

Toon aan dat de opleiding is aangepast aan de toeleiding naar de (regionale) (kansen)beroepen en gericht is op de jobvraag van de bedrijven.

.....
.....
.....
.....
.....

Waar vindt de dienstverlening plaats?

.....
.....
.....
.....
.....

E-G2 de engagementen en de wijze waarop u deze zult behalen qua:

Uitstroom

.....
.....
.....
.....
.....

Bereik kansengroepen (inclusief genderneutraliteit)

.....
.....
.....
.....
.....