

**Besteknr. 2014-20408**  
**INHUREN VAN EEN CONSULENT**

<b>Aanbestedende overheid</b>	Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB) Dienst Arbeidsmarktregie – Antwerpen Somersstraat 22 2018 Antwerpen
<b>Voorwerp van de opdracht</b>	Aanvraag tot deelneming voor een dienstenopdracht, bestaande uit het inhuren van één of meerdere consulenten inzetbaar in de verschillende job- en opleidingspunten en de competentiecentra van VDAB Antwerpen voor het toeleiden, begeleiden en bemiddelen van niet werkende werkzoekenden.
<b>Wijze van gunning</b>	Onderhandelingsprocedure met bekendmaking Raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers per deelopdracht.
<b>Wijze van prijsbepaling</b>	Opdracht tegen prijslijst
<b>Indienen aanvraag tot deelneming</b>	Uitsluitend elektronisch via de internetsite <a href="https://eten.publicprocurement.be">https://eten.publicprocurement.be</a> Uiterlijk tot donderdag 20-11-2014 om 11:00 uur stipt
<b>Opening van de aanvraag tot deelneming</b>	Donderdag 20-11-2014 om 11:00 uur stipt bij VDAB – Antwerpen Dienst Arbeidsmarktregie Oproepen lokaal 127, Somersstraat 22, 2018 Antwerpen
<b>Mogelijkheid tot vraagstelling</b>	Uiterlijk tot 10 dagen voor het indienen van de aanvraag tot deelneming
<b>Contactpersonen</b>	Oproepcel VDAB Antwerpen e- mail: ANT_OPROEPCEL@vdab.be



ESF investeert in jouw toekomst.



## Inhoudsopgave

<b>DEEL 1: Administratieve bepalingen</b> .....	<b>4</b>
1.1. Algemene contractvoorwaarden .....	4
1.2. Opdrachtgevend bestuur .....	4
1.3. Voorwerp en classificatie van de opdracht.....	4
1.4. Duur van de opdracht/ uitvoeringstermijnen.....	5
1.4.1. Duurtijd .....	5
1.4.2. Uitvoeringstermijn .....	5
1.4.2.1. Raamovereenkomst.....	6
1.5. Plaats van de dienstverlening en infrastructuur.....	6
1.6. Beschrijving van de deelopdrachten.....	6
1.7. Prijs.....	7
1.7.1. Prijsbepaling .....	7
1.7.2. Richtprijs.....	7
1.7.3. Prijsonderzoek.....	7
1.7.4. Onderzoek abnormale prijzen.....	8
1.7.5. Prijsherziening.....	8
1.8. Betalingen .....	9
1.8.1. De berekening van de vergoedingen .....	9
1.8.2. De facturatie en de betaalopdracht.....	9
1.9. Wijze van gunning van de opdracht.....	10
1.9.1. Voorwaarden tot deelneming - selectiecriteria .....	11
1.9.1.1. Administratieve vereiste.....	11
1.9.1.2. Zich niet in een uitsluitingspositie bevinden .....	11
1.9.1.3. Technische bekwaamheid –deskundigheid en ervaring.....	12
1.9.1.4. Technische bekwaamheid – studie en beroepskwalificaties.....	13
1.9.2. Gunningscriteria .....	14
1.9.2.1. Beoordeling van de prijs .....	14
1.9.3. Onderhandelingen - BAFO.....	14
1.9.4. Toewijzing.....	14
1.10. Opmaak van de inschrijving .....	14
1.10.1. Beschrijvend deel van de aanvraag tot deelneming .....	14
1.10.2. Bij de aanvraag tot deelneming te voegen documenten.....	14
1.10.2.1. Verplichte bijlagen bij de aanvraag tot deelneming: .....	15
1.10.2.2. Verplichte bijlagen bij het offerteformulier dat na de selectiebeslissing wordt aangeleverd: 16	
1.10.3. Vormvereisten van de aanvraag tot deelneming en de offerte na de selectiebeslissing 16	
1.11. Mogelijkheid tot vraagstelling .....	17
1.12. Verbintenistermijn .....	18
1.13. Borgtocht .....	18
<b>DEEL 2: Technische bepalingen</b> .....	<b>19</b>
2.1. Situering en doelstelling van de opdracht .....	19
2.2. Beschrijving van de opdracht.....	19
2.2.1. Doelgroepen.....	19
2.2.2. Algemene omschrijving van de taakhoud van de consulent.....	20



ESF investeert in jouw toekomst.



2.2.2.1.	Voornaamste taken (niet-limitatieve opsomming): .....	20
2.2.3.	KWALITATIEVE OPVOLGING .....	20
2.2.3.1.	Communicatie met VDAB en kwaliteitsopvolging van de opdracht.....	21
<b>DEEL 3:</b>	<b>WOORDENLIJST</b> .....	<b>22</b>



ESF investeert in jouw toekomst.



## DEEL 1: Administratieve bepalingen

### 1.1. Algemene contractvoorwaarden

De algemene VDAB-contractvoorwaarden bij uitbestedingen van diensten aan personen zijn van toepassing op deze opdracht. Bij afwijkende voorwaarden in het bestek of onduidelijkheden primeert het bestek op de algemene VDAB-contractvoorwaarden.

### 1.2. Opdrachtgevend bestuur

Deze opdracht wordt uitgeschreven door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding (VDAB), publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid (EVA), ondernemingsnummer 0887.010.362, met maatschappelijke zetel gelegen te 1000 Brussel, Keizerslaan 11, hierna genoemd “de opdrachtgever” of “VDAB”. De opdracht wordt geformuleerd vanuit de regieopdracht van de VDAB.

Hoofd van het EVA: de Heer Fons Leroy, gedelegeerd bestuurder.

Leidend ambtenaar: Luc Hostens, provinciaal directeur arbeidsmarktbeheer Antwerpen.

Bij delegatie: Lucienne De Clercq, coördinator, VDAB – Dienst Regie Antwerpen.

### 1.3. Voorwerp en classificatie van de opdracht

In het kader van een kwaliteitsvolle en efficiënte dienstverlening ten aanzien van werkzoekenden wordt met middelen van de Vlaamse overheid, al dan niet aangevuld met Europese middelen, een dienstenopdracht in een raamovereenkomst uitgeschreven voor het inhuren van één of meerdere consultants, inzetbaar in de verschillende job- en opleidingspunten, servicepunten of de competentiecentra van VDAB provincie Antwerpen, in de verschillende sectoren voor het toeleiden, begeleiden en bemiddelen van niet-werkende werkzoekenden.

Zoals bepaald in de VDAB-beheersovereenkomst streeft de VDAB ernaar om de samenwerking met partners te versterken en uit te breiden met als doel tot een nog meer arbeidsmarktgericht, wendbaar en toekomstgericht opleidings- en begeleidingsaanbod te komen. VDAB zal nog meer een aanpak op maat voor alle kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt voorzien: niet alleen voor de



ESF investeert in jouw toekomst.



kansengroepen, werkzoekenden met een arbeidshandicap, ouderen (50+), en jongeren (-25j) maar ook voor andere niet actieve burgers.

Deze oproep wordt geformuleerd vanuit de regieopdracht van VDAB Antwerpen en is in het kader van het knelpuntenbeleid en sluitend maatpak bedoeld als een uitbreiding van het bestaande aanbod op de lokale arbeidsmarkt, gebaseerd op de sectorale behoeften en de Antwerpse Arbeidsmarktanalyses.

De opdracht bestaat uit een dienstverlening ten aanzien van werkzoekenden die omwille van een zekere afstand tot de arbeidsmarkt nood hebben aan competentieversterking, intensieve begeleiding of intensieve bemiddeling.

De dienstverlening wordt aangeboden in de provincie Antwerpen.

De rekrutering richt zich in eerste instantie op deelnemers uit de provincie Antwerpen.

Voor een precieze omschrijving van de opdracht verwijzen we naar deel 2, 'Technische bepalingen' van dit bestek.

De onderhavige opdracht betreft een opdracht voor diensten in de zin van artikel 3, 4° van de Wet Overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 (hierna: 'de wet overheidsopdrachten').

De te verlenen diensten vallen onder categorie B.25 van bijlage 2 van de Wet van 15 juni 2006: gezondheidszorg en maatschappelijke dienstverlening - CPC code 93 85312300-2 (diensten voor begeleiding en adviesverlening).

## **1.4. Duur van de opdracht/ uitvoeringstermijnen**

### **1.4.1. Duurtijd**

De VDAB streeft ernaar om de opdracht te laten aanvangen op 01-01-2015.

De opdracht heeft een initiële looptijd van 1 jaar te rekenen vanaf 01-01-2015.

Na het verstrijken van deze looptijd kan de raamovereenkomst na een positieve evaluatie maximaal 2 maal verlengd worden met een periode van telkens 1 jaar.

Deze mogelijke verlengingen worden door de aanbestedende overheid medegedeeld via een aangetekend schrijven uiterlijk 1 maand voor het einde van de looptijd van deze opdracht.

### **1.4.2. Uitvoeringstermijn**

De uitvoering van de mogelijke verlengingen worden respectievelijk van 01-01-2016 tot 31-12-2016 en van 01-01-2017 tot 31-12-2017 voorzien. De opdracht zal definitief afgelopen zijn op 31-12-2017.



ESF investeert in jouw toekomst.



#### **1.4.2.1. Raamovereenkomst**

De opdracht wordt gegund als raamovereenkomst met meerdere opdrachtnemers. Gedurende de duur van de overeenkomst wordt elke inhuring van een consulent beschouwd als een deelopdracht binnen de raamovereenkomst.

Het aantal opdrachtnemers wordt beperkt tot 3 geselecteerde opdrachtnemers met de hoogste rangschikking in de beoordeling van hun offertes en die bovendien beantwoorden aan de deskundigheid binnen het domein van de deelopdracht.

De VDAB engageert zich niet tot het toewijzen van een maximum aantal deelopdrachten per gunningsjaar.

Elke consulent zal op basis van een bestelopdracht toegewezen worden voor de uitvoering van de opdracht voor maximum 12 maanden. Een consulent die later dan 01-01-2015 wordt ingezet zal de opdracht uitvoeren voor de resterende maanden van de duurtijd van de opdracht.

Per deelopdracht zal de concrete startdatum door VDAB in overleg met de opdrachtnemer bepaald worden.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van opdracht, conform de opdrachtoomschrijving in de technische bepalingen van dit bestek (zie deel 2 van dit bestek 'Technische bepalingen').

### **1.5. Plaats van de dienstverlening en infrastructuur**

De standplaats van de consulent is afhankelijk van de toegewezen opdracht en kan doorgaan in één van de sectorale job- en opleidingspunten 'de talentenhuizen', de servicepunten of de competentiecentra van de sector bouw, industrie, transport en logistiek, onderwijs in de provincie Antwerpen. Op basis van de noodzaak binnen VDAB wordt een flexibele werking binnen de provincie vooropgesteld, waardoor de uitvoering van de opdracht zal kunnen doorgaan in Antwerpen, Mechelen, Turnhout, Herentals...

De uitvoerder moet ook rekening houden met mogelijke verplaatsingen naar de locaties waar een opleiding doorgaat, voor opvolging van stage en/of opvolging van opleiding in samenwerking met de bedrijven eventueel i.k.v. werkplekleren. Mobiliteit binnen de provincie is dus aangewezen.

In de loop van de uitvoering van de opdracht kunnen op basis van de noodzaak binnen VDAB nog andere standplaatsen toegevoegd worden in Antwerpen, Mechelen, Turnhout, Herentals...

### **1.6. Beschrijving van de deelopdrachten**

VDAB opteert ervoor om de opdracht uit te besteden in deelopdrachten. Deze worden mede bepaald door de sector en plaats van de dienstverlening.

De inschrijver toont bij het indienen van zijn aanvraag tot deelneming aan voor welke sectoren en voor welke specifieke doelgroepen hij een bijzondere expertise en een uitgebreid netwerk heeft.



ESF investeert in jouw toekomst.



## 1.7. Prijs

### 1.7.1. Prijsbepaling

Deze opdracht is een opdracht volgens prijslijst.

De prijsbepaling is gebaseerd op eenheidsprijzen, inclusief alle kosten, waaronder projectontwikkeling, voorbereidingstijd, loonkosten, werkingskosten ..., per FTE consulent per maand.

Niet een streefcijfer van een vooropgesteld aantal begeleidingen bepalen de kwaliteit van de uitvoering van de opdracht maar wel de inzet en uitvoering van de verschillende activiteiten en taken.

Elke consulent zal zijn diverse opdrachten met de geleverde prestaties dagelijks noteren in zijn google-agenda.

Een afprint van deze agenda wordt maandelijks als een activiteitenrapport, ondertekend en goedgekeurd door de direct leidinggevende, overgemaakt aan de projectopvolger van VDAB regie, Somerstraat 22, 2018 Antwerpen.

De opdracht wordt uitgevoerd tegen een maandelijkse vergoeding per FTE consulent van de prestaties welke gekoppeld worden aan het afleveren van een maandelijks activiteitenrapport per FTE consulent én het aantal dagen ter beschikking zijn van VDAB, met een minimum van 90% van de werkdagen bij VDAB, ( uitgezonderd de wettelijke verlofdagen) Er bestaat de mogelijkheid om tot een gelijkenschakeling te komen bij 'anders- werken dagen' wanneer duidelijk kan aangetoond worden dat dit 100% ten behoeve van VDAB is. Dagen ten behoeve van de eigen organisatie worden niet vergoed door VDAB.

Ook indien een FTE consulent zijn deelopdracht niet start op de eerste werkdag of eindigt op de laatste werkdag van de maand zal de eenheidsprijs per FTE consulent per maand a rato van het respectievelijk aantal dagen van deze maand betaald worden. ( zie ook 1.8.1. Berekening van de vergoeding)

Er kunnen in het kader van deze opdracht geen bijkomende kosten gefactureerd worden.

### 1.7.2. Richtprijs

De richtprijs wordt niet bekendgemaakt

### 1.7.3. Prijsonderzoek

De eenheidsprijzen van de inschrijvers worden onderling vergeleken exclusief BTW.

De inschrijver maakt een gedetailleerde inventaris met gedetailleerde prijsverantwoording in een transparante berekeningsnota op in het offerteformulier dat na de selectiebeslissing zal toegestuurd worden.



ESF investeert in jouw toekomst.



De inschrijver wordt geacht in de prijsverantwoording alle kosten en heffingen die op de diensten wegen te hebben inbegrepen, met uitzondering van de belasting op de toegevoegde waarde.

De aangeboden prijzen zijn exclusief BTW. De inschrijver is wel verplicht in de inventaris de aanslagvoet van de belasting op de toegevoegde waarde te vermelden of, indien van toepassing, zijn vrijstelling op basis van art 44 van de BTW wetgeving aan te geven.

De prijzen worden in de inventaris in Euro opgegeven. Het totale bedrag van de offerte wordt voluit geschreven.

Op eenvoudig verzoek van de VDAB moet de inschrijver alle nodige bijkomende inlichtingen verstrekken met betrekking tot de totstandkoming van de vergoedingen. Dit verzoek betreft steeds een vraag tot verduidelijking van de prijssamenstelling zoals bedoeld in artikel 21 §1 van het KB plaatsing.

#### **1.7.4. Onderzoek abnormale prijzen**

Op grond van artikel 21 §3 van het KB Plaatsing zal VDAB bij een vermoeden of vaststelling van kennelijk abnormale prijzen in verhouding tot de te uit te voeren prestaties in het kader van de selectie- en gunningsprocedure een onderzoek voeren naar de regelmatigheid van de prijzen. VDAB verzoekt hiertoe per aangetekende brief de nodige schriftelijke verantwoording over de samenstelling van de prijs te verstrekken binnen een termijn van twaalf kalenderdagen, tenzij de uitnodiging een langere termijn bepaalt. De inschrijver is verplicht om op verzoek van VDAB alle nodige inlichtingen te verstrekken om het onderzoek van de prijzen van zijn offerte mogelijk te maken.

VDAB kan alle verificaties van de boekhoudkundige stukken en alle onderzoeken ter plaatse uitvoeren, om de juistheid na te gaan van de gegevens die de inschrijver in het raam van het onderzoek heeft verstrekt. VDAB kan dit onderzoek zelf uitvoeren of laten uitvoeren door een derde.

In het gunningsverslag zal VDAB de aanleiding voor het onderzoek motiveren, alsook de daaruit voortvloeiende beslissing.

#### **1.7.5. Prijsherziening**

Jaarlijks zal VDAB, op grond van artikel 20 van het KB Plaatsing, het bedrag van de gegunde inspanningsvergoeding en de resultaatsvergoeding aanpassen volgens de volgende formule:



ESF investeert in jouw toekomst.





Nieuw bedrag = bedrag \* (nieuwe index / basisindex geldig bij de gunning van de opdracht)

Het aangewende indexcijfer is het referentiemaandloon categorie 1 op 4 jaar ervaring van loonschaal II van toepassing voor het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden.

De basisindex is deze van de maand december 2014. De nieuwe index is in dat geval deze van de maand december voorafgaand aan het nieuwe gunningsjaar.

De nieuwe bedragen, na prijsherziening, zijn enkel van toepassing op de nieuw gestarte consultants van het nieuwe gunningsjaar.

Andere prijsherzieningen zijn niet mogelijk.

## **1.8. Betalingen**

Alle in dit bestek vermelde bedragen zijn exclusief BTW, tenzij anders vermeld.

### **1.8.1. De berekening van de vergoedingen**

De berekening van de vergoeding wordt gekoppeld aan de opgegeven globale- en/of eenheidsprijzen in de inventaris in het offerteformulier en het resultaat van de keuringen. Bijgevolg kan de opdrachtnemer geen vergoeding eisen voor de acties waarbij de vereiste en dus essentiële registraties ontbreken of foutief zijn.

De betaling in mindering op basis van de registraties is slechts een voorlopige goedkeuring van de vordering. Bij controles op de effectieve uitvoering van de opdracht en op de beschikbaarheid van de nodige bewijsstukken, kan VDAB reeds betaalde vergoedingen verhoudingsgewijs verrekenen en de betalingen terugvorderen of een gelijk bedrag inhouden.

### **1.8.2. De facturatie en de betaalopdracht**

Elke consultant zal maandelijks een activiteitenrapport, ondertekend en goedgekeurd door de direct leidinggevende, overmaken aan de projectopvolger van VDAB regie, Somerstraat 22, 2018 Antwerpen.

Dit maandelijks activiteitenrapport is een afprint van zijn google-agenda waarin de opdrachten en de geleverde prestaties per dag, gedetailleerd omschreven zijn.

Vervolgens factureert de opdrachtnemer enkel volgens de procedure zoals omschreven de in de VDAB-contractvoorwaarden.



ESF investeert in jouw toekomst.



## 1.9. Wijze van gunning van de opdracht

De opdracht wordt gegund door middel van een onderhandelingsprocedure met bekendmaking op grond van artikel 26,§ 2,4° van de wet overheidsopdrachten.

Bij het kiezen van een opdrachtnemer zal de VDAB volgende werkwijze hanteren:

De opdracht wordt gepubliceerd in het Bulletin Der Aanbestedingen.

Elke natuurlijke of rechtspersoon kan een aanvraag tot deelneming indienen aan de hand van het verplicht te gebruiken inschrijvingsformulier 'aanvraag tot deelneming' ( verder inschrijvingsformulier genoemd)

De **ingediende kandidaturen** worden onderzocht op het vlak van de formele en materiële regelmatigheid.

Onverminderd de mogelijkheid voor de VDAB om aanvullende gegevens op te vragen, kan een onvolledige aanvraag tot deelneming of een inschrijving die niet aan de formeel gestelde eisen voldoet, worden geweerd.

**VDAB aanvaardt aanvragen tot deelneming zonder handtekening van de bevoegde of gemachtigde binnen de organisatie.**

Kandidaten die voldoen aan de selectiecriteria en administratieve vereisten worden uitgenodigd om een offerte in te dienen.

Het **offerteformulier** zal **in een tweede fase enkel aan de geselecteerde kandidaten** worden bezorgd. Het indienen van een offerte dient verplicht te gebeuren aan de hand van het offerteformulier.

In tegenstelling tot de aanvraag tot deelneming dient de offerte wel ondertekend te zijn door de **bevoegde of gemachtigde binnen de organisatie.**

De **offertes** zullen onderzocht worden op het vlak van formele en materiële regelmatigheid.

Onverminderd de mogelijkheid voor de VDAB om aanvullende gegevens op te vragen, kan een onvolledige offerte of een offerte die niet aan de formeel gestelde eisen voldoet, worden geweerd.

De formeel en materieel regelmatige offertes zullen op inhoudelijk vlak worden onderzocht door een beoordelingscommissie. Dit onderzoek zal gebeuren op basis van de gunningscriteria vermeld in het bestek.

Op basis van de beoordeling zal een shortlist worden samengesteld van de inschrijvers waarmee onderhandelingen zullen worden gevoerd.



ESF investeert in jouw toekomst.



Het volgen van de onderhandelingsprocedure met bekendmaking houdt geen verplichting in tot het toewijzen van de opdracht. VDAB behoudt aldus het recht om de volledige opdracht niet of slechts gedeeltelijk toe te wijzen.

Voor de keuze van de opdrachtnemer zal VDAB de hierna vermelde selectie- en gunningscriteria hanteren. Het toewijzen van de opdracht gebeurt na de selectie van de kandidaten op basis van de laagste prijs voor de opdracht.

### **1.9.1. Voorwaarden tot deelneming - selectiecriteria**

Indien beroep gedaan wordt op co-aanneming, dienen de co-aannemers elk afzonderlijk te voldoen aan de voorwaarden tot deelneming en de selectiecriteria.

De inschrijver toont voorafgaand aan de inzet van een onderaannemer aan dat deze voldoet aan de voorwaarden tot deelneming en de selectiecriteria, die relevant zijn in functie van het deel van de opdracht dat de onderaannemer zal uitvoeren.

#### **1.9.1.1. Administratieve vereiste**

##### **A1. Beschikken over een mandaat kosteloze arbeidsbemiddeling (MKAB) of voldoen aan de voorwaarden om te werken als bureau voor private arbeidsbemiddeling (BPA).**

De organisaties die werken binnen de regelgeving "Bureau voor private arbeidsbemiddeling" (BPA) en die hiertoe een verklaring op eer opstellen, zijn gelijkgesteld aan de organisaties die het MKAB hebben. (zie <http://partners.vdab.be/mandaten/>)

##### **A2. Beschikken over een mandaat kosteloze trajectbegeleiding (MKTB).**

##### **A3. Beschikken over een mandaat kosteloze competentieontwikkeling (MKCO).**

Indien de inschrijver nog niet beschikt over de vereiste mandaten, voegt hij bij zijn aanvraag tot deelneming de nodige gegevens waaruit blijkt dat het aanvraagdossier tot het bekomen van dit mandaat werd ingediend. (zie <http://partners.vdab.be/mandaten/>)

De opdrachtnemer moet op het moment van de gunning en voor de duur van de opdracht beschikken over het mandaat.

#### **1.9.1.2. Zich niet in een uitsluitingspositie bevinden**

De inschrijver mag zich niet in een toestand van uitsluiting bevinden zoals bepaald in artikel 61 van het KB Plaatsing. Door in te schrijven op deze opdracht legt de inschrijver een verklaring op erewoord af dat hij zich niet in deze toestand van uitsluiting bevindt.

Om de juistheid van deze impliciete verklaring op erewoord te onderzoeken voegt de geselecteerde inschrijver daarom als bijlage bij het later toegestuurd offerteformulier een uittreksel uit het



ESF investeert in jouw toekomst.



strafregister, op te vragen bij de federale overheidsdienst Justitie, Waterloolaan 15, 1000 Brussel, e-mail: [cjc-csr@just.fgov.be](mailto:cjc-csr@just.fgov.be)

VDAB zal zelf de inlichtingen of documenten aanvragen die zij met behulp van elektronische middelen gratis kan verkrijgen bij de diensten die er de beheerder van zijn.

Overeenkomstig artikel 61 KB Plaatsing heeft VDAB, in elke fase van de gunningsprocedure, de mogelijkheid om de inschrijver uit te sluiten die, bij wijze van een in kracht van gewijsde gegane strafrechtelijke uitspraak veroordeeld werd voor een misdrijf dat zijn professionele integriteit aantast.

De niet-naleving van strafrechtelijk sanctioneerbare milieu- en sociale wetgeving kan worden geacht een misdrijf te zijn dat de professionele integriteit aantast. Van zodra deze wordt vastgelegd in een in kracht van gewijsde gegaan vonnis of arrest kan deze worden aangewend als uitsluitingsgrond, ongeacht de stand van de procedure. Onder sociale wetgeving wordt onder meer verstaan:

- het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijkheids- en gelijkebehandelingsbeleid, de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie, de wet van 10 mei 2007 tot wijziging van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde, door racisme of xenofobie ingegeven daden en de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen;
- de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, meer bepaald hoofdstuk Vbis (Bijzondere bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk).

### **1.9.1.3. Technische bekwaamheid –deskundigheid en ervaring**

De inschrijver toont aan dat hij over de nodige ervaring, deskundigheid en draagkracht beschikt om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van referenties van gelijkaardige opdrachten in eigen beheer of in opdracht van de overheid of privaatrechtelijke entiteiten die werden uitgevoerd in de laatste drie jaar. Daarbij zullen de ervaring en deskundigheid beoordeeld worden in functie van de uit te voeren opdracht voor wat betreft:

- De inhoud van de opdracht
- De pedagogische ervaring
- De beoogde doelgroep
- De omvang van de opdracht (rekening houdend met deze opdracht)

Belangrijk hierbij is dat de inschrijver per opgegeven referentie zijn sterktes kan aantonen voor een bepaalde sector en/of een specifieke doelgroep alsook het netwerk waarover zij beschikt binnen deze domeinen.

De inschrijver voegt bij zijn aanvraag tot deelneming ook een beschrijving van de structuur en de organisatie van zijn onderneming en de gespecialiseerde diensten die hij kan aanbieden.

Door een beschrijving van de ervaring en deskundigheid van de personeelsbezetting toont de inschrijver aan dat hij op het ogenblik van zijn inschrijving over de nodige capaciteit en draagkracht beschikt om de opdracht te kunnen uitvoeren.



ESF investeert in jouw toekomst.



#### 1.9.1.4. Technische bekwaamheid – studie en beroepskwalificaties

De consultants die instaan voor de begeleiding en bemiddeling moeten voldoen aan volgende minimumvereisten:

- Minstens een diploma Bachelor
- Minstens 1 jaar relevante ervaring gericht op de verschillende domeinen.

VDAB kan eventueel afwijkingen toestaan op bovenvermelde voorwaarden na een gemotiveerde vraag van de opdrachtnemer.

De inschrijver toont bovendien ook aan dat personeelsleden die ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht gericht op het begeleiden en bemiddelen van de werkzoekenden beschikken over:

- persoonsgebonden competenties;
  - Samenwerken
  - Klantgerichtheid
  - Resultaatgerichtheid
  - Flexibiliteit
  - Goede communicatievaardigheden
- kennis van methodieken en tools voor het aanleren en trainen van generieke arbeidsmarktcompetenties
- didactische en coachende vaardigheden met een sterke motiverende en wervende aanpak;
- een netwerk kunnen gebruiken om de vraag en het aanbod op elkaar af te stemmen
- bereidheid tot het volgen van opleiding

De opdrachtnemer dient voor de effectieve inzet van een medewerker aan te tonen dat de medewerker voldoet aan deze minimumvereisten.

De vervanging van één van de opgegeven medewerkers kan enkel gebeuren mits voorafgaandelijk akkoord van VDAB.

Om de contiuniteit in de uitvoering van de opdracht te garanderen wordt verwacht dat de medewerkers die voor de uitvoering van de opdracht worden ingezet niet vervangen worden door andere medewerkers, zonder uitdrukkelijke motivatie en akkoord van VDAB. Een wijziging is enkel te verantwoorden bij een ontslag of onvoorziene langdurige afwezigheid.

Indien de opdracht niet wordt uitgevoerd door één van de opgegeven personeelsleden, dient VDAB voorafgaandelijk de inzet van een evenwaardig personeelslid goed te keuren. De evenwaardigheid moet door de opdrachtnemer aangetoond worden.

Bij vervanging moet de regeling van reeds opgenomen en nog op te nemen verlofdagen door de vervanger duidelijk afgestemd worden met de direct leidinggevende van het team waartoe de consultant behoort. De overdracht- en inwerkperiode zijn bij vervanging ten laste van de opdrachtnemer.



ESF investeert in jouw toekomst.



## 1.9.2. Gunningscriteria

Voor de keuze van de geselecteerde opdrachtnemer zal de VDAB enkel de prijs als gunningscriterium hanteren. Enkel de formeel en materieel regelmatige offertes zullen worden onderzocht.

### 1.9.2.1. Beoordeling van de prijs

Het criterium “prijs” wordt als volgt beoordeeld:

De offerteprijzen van de inschrijvers worden onderling en exclusief BTW vergeleken en afgestemd met de richtprijs die VDAB vooropgesteld heeft.

De formeel en materieel regelmatige offertes zullen onderzocht op basis van de eenheidsprijzen en de transparante berekeningsnota.

## 1.9.3. Onderhandelingen - BAFO

VDAB kan het aantal offertes waarover onderhandeld wordt, beperken op basis van de beoordeling van de initieel ingediende offertes, of de verbeterde offertes in de daarop volgende fases van de onderhandelingen. Op basis van de besprekingen tijdens de onderhandelingen dienen de inschrijvers een ‘Best and final offer’ (BAFO) in. Deze BAFO’s worden opnieuw getoetst aan de gunningscriteria, waarna de rangschikking wordt gemaakt door de punten voor de criteria G.1 “Prijs” en G.2 “Methodiek” samen te tellen.

## 1.9.4. Toewijzing

De opdracht wordt gegund volgens de rangschikking van de BAFO’s. De geselecteerde inschrijver met de laagste prijs zal voor deze opdracht als opdrachtnemer worden aangeduid.

## 1.10. Opmaak van de inschrijving

### 1.10.1. Beschrijvend deel van de aanvraag tot deelneming

De volledige identificatie van de inschrijver en de beschrijving van de aanvraag tot deelneming dienen te gebeuren aan de hand van **het officiële inschrijvingsformulier** dat is **terug te vinden in e-notification** als een apart opdrachtdocument aangevuld met de andere verplichte bijlagen.

### 1.10.2. Bij de aanvraag tot deelneming te voegen documenten

De beoordeling van de aanvraag tot deelneming gebeurt op basis van de informatie die in het inschrijvingsformulieren is beschreven, aangevuld met onderstaande verplichte bijlagen. Andere bijlagen worden niet in rekening gebracht bij de beoordeling van de aanvraag tot deelneming. Alle informatie die de kandidaat inschrijver nodig acht om zijn aanvraag tot deelneming te verduidelijken t.a.v. de selectiecriteria, dient verwerkt te worden in het beschrijvend deel van het inschrijvingsformulier op de daartoe aangewezen plaats. Een duidelijke prijsbepaling wordt gevraagd



ESF investeert in jouw toekomst.



in het offerteformulier dat later wordt overgemaakt aan de geselecteerde inschrijvers via e-notification als een apart opdrachtdocument.

Hierna volgt een overzicht van alle verplichte bijlagen bij de aanvraag tot deelneming die ook elektronisch in afzonderlijke files in Pdf-formaat ingediend worden via <https://eten.publicprocurement.be> .

#### **1.10.2.1. Verplichte bijlagen bij de aanvraag tot deelneming:**

**Bijlage 1:** Een kopie van een geldig kwaliteitslabel, voor inschrijvers die reeds beschikken over een mandaat MKTB, MKCO en/of MKAB (zie 1.9.1.1.).

**Bijlage 2:** De nodige gegevens waaruit blijkt dat het aanvraagdossier tot het bekomen van het mandaat MKCO en/of MKAB werd ingediend, voor inschrijvers die nog niet beschikken over het vereiste mandaat (zie 1.9.1.1.).

**Bijlage 3:** Een ingevulde onderaannemingsovereenkomst in geval dat de inschrijver in het kader van zijn selectie beroep doet op onderaannemers (bijlage 3a van het bestek bevat een model) en/of in het geval dat de inschrijver reeds bij het indienen van een aanvraag tot deelneming aangeeft beroep te zullen doen op onderaannemers voor de uitvoering van de opdracht (bijlage 3b van het bestek bevat een model). (Zie ook punt 2.4.2. van de algemene VDAB-contractvoorwaarden).

**Bijlage 4:** De statuten of een ander document waaruit blijkt dat de ondertekenaars van de offerte en de verplichte bijlagen bevoegd of gemachtigd zijn om zich contractueel te verbinden voor deze opdracht in naam van de organisatie die zij vertegenwoordigen.

Om de bevoegdheid of machtiging van de ondertekenaars aan te tonen voegt de inschrijver (inclusief voor elke co-aannemer en onderaannemer) de nodige documenten toe ter staving. De bewijsvoering bestaat uit:

- Een kort verslag of schema van de chronologische stappen in de bewijsvoering
- Documenten ter staving. Dit kunnen o.a. zijn:
  - Uittreksels uit het Belgisch Staatsblad;
  - Ondertekende en gedagtekende verslagen;
  - Een volmacht. Voor de volmacht aanvaardt VDAB een ingescand ondertekend en gedateerd document waarvan het origineel beschikbaar wordt gehouden en op elk ogenblik kan opgevraagd worden door VDAB.

Voor de volmachten geldt dat er ook een bewijsvoering wordt aangereikt voor de volmachtgevers.

Elke persoon waarvan de vertegenwoordigingsbevoegdheid bewezen is, heeft de mogelijkheid om deze bevoegdheid via een volmacht over te dragen aan een derde. De verleende volmacht kan nooit verder gaan dan de bevoegdheid van de volmachtgever. De vennootschap is dan ook enkel verbonden door rechtshandelingen die gesteld zijn binnen de perken van de volmacht.



ESF investeert in jouw toekomst.



Om de machtiging te bewijzen, wordt het document toegevoegd waarin de volmacht van de ondertekenaar beschreven staat, algemeen of specifiek naar de opdracht toe. Daarnaast wordt een bewijsvoering voor de bevoegdheid van de volmachtgever toegevoegd.

***In de aangereikte documenten markeert de inschrijver de passages die relevant zijn voor de bewijsvoering en voegt hij een volgnummer toe, dat refereert naar het verslag of het schema van de bewijsvoering.***

**Bijlage 5:** Beschrijving van de structuur en organisatie van de onderneming en de bewijsstukken ter staving van de deskundigheid van het ingezette personeel conform de selectiecriteria 'studie en beroepskwalificaties' voor deze opdracht.

**1.10.2.2. Verplichte bijlagen bij het offerteformulier dat na de selectiebeslissing wordt aangeleverd:**

**Bijlage 6:** Een uittreksel uit het strafregister van de onderneming m.b.t. de verplichte uitsluitingen (zie 1.9.1.2.).

**1.10.3. Vormvereisten van de aanvraag tot deelneming en de offerte na de selectiebeslissing**

Het inschrijvingsformulier, de verplichte bijlagen en later het offerteformulier, worden ingediend via E-tendering. (<https://eten.publicprocurement.be>)

**De aanvraag tot deelneming en na de selectiebeslissing de offerte** wordt enkel ingediend door gebruik van **het officiële inschrijvingsformulier en offerteformulier** en conform de bepalingen van het bestek.

**Het officiële inschrijvingsformulier en later het offerteformulier aangevuld met de verplichte bijlagen** zijn terug te vinden in e-notification als een apart opdrachtdocument.

Elke co-aannemer moet de offerte elektronisch ondertekenen via e-tendering.

Enkel voor volmachten en onderaannemingsverklaringen aanvaardt de VDAB een gescand, ondertekend en gedateerd document waarvan het origineel beschikbaar wordt gehouden en op elk ogenblik kan opgevraagd worden door de VDAB.

Gelieve bij de aanvraag tot deelneming nauwgezet de gevraagde naamgeving te gebruiken, zoals hieronder vermeld:

- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_inschrijvingsformulier
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage1\_geldig\_kwaliteitslabel\_naam inschrijver(s) /onderaannemer(s)
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage2\_verklaringaanvraag\_mandaat\_naam inschrijver(s)/onderaannemer(s)



ESF investeert in jouw toekomst.





- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage3a\_verklaringonderaanneming\_naam onderaannemer
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage3b\_verklaringonderaanneming\_naam onderaannemer
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage4\_bevoegdheid\_ondertekenaars
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage5\_bewijsdeskundigheid

Gelieve bij de offerte, na de selectiebeslissing, nauwgezet de gevraagde naamgeving te gebruiken, zoals hieronder vermeld:

- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_offerteformulier
- 2014\_20408\_consulent\_penhouder\_bijlage6\_uittrekselstrafregister

***De inschrijver dient ‘penhouder’ te vervangen door de naam van zijn organisatie  
De maximale grootte per document mag 25MB niet overschrijden.***

De voorgestelde nummering van het inschrijvingsformulier/offerteformulier dient gevolgd te worden. Er wordt een inhoudsopgave in opgenomen en een duidelijke en doorlopende paginanummering die alle documenten van de offerte en bijlagen beslaat.

Onderaan elke bladzijde wordt centraal de **naam van de inschrijver** en het **besteknummer** vermeld en rechts de **paginanummering** ten opzichte van het totaal aantal pagina's (vb. 1/36).

Aanvragen tot deelneming die niet via e-tendering zijn ingediend worden NIET aanvaard. Meer informatie kan bekomen worden op <http://www.bestuurszaken.be/e-procurement-voor-bedrijven> of op <http://www.publicprocurement.be>

Het voorstellen van afzonderlijke offertes met vrije varianten is verboden.

Alle prijzen worden zowel in cijfers als voluit geschreven in euro en worden zowel inclusief als exclusief BTW opgegeven, met aparte vermelding van de BTW-aanslagvoet.

### **1.11. Mogelijkheid tot vraagstelling**

De inschrijver heeft de mogelijkheid om bijkomende vragen te stellen over de procedure. Mogelijk zijn een aantal vragen reeds beantwoord in de “Leidraad bij het indienen van de offertes” die u kan terugvinden op de website <http://partners.vdab.be/leidraadoffertes>

De vragen dienen gesteld te worden via het e-mailadres [ant\\_oproepcel@vdab.be](mailto:ant_oproepcel@vdab.be) van de Oproepcel bij VDAB Antwerpen.

Het onderwerp van de e-mail is verplichtend: “Vragen\_2014\_20408\_consulent”



ESF investeert in jouw toekomst.



Gelieve per vraag aan te geven over welk bestekonderdeel er verduidelijking gewenst is door uw vraag te beginnen met het titelnummer en de titel van het betreffende bestekonderdeel, en de pagina van het bestek.

Om VDAB de mogelijkheid te geven de nodige specialisten te raadplegen is het noodzakelijk dat de vragen **uiterlijk op de datum vermeld op pag. 1** toekomen per mail. VDAB tracht deze vragen steeds binnen de week en ten laatste 1 week voor de uiterste indieningsdatum te beantwoorden.

VDAB beslist vrij om al dan niet te antwoorden op de overgemaakte vragen. Indien VDAB dit wenselijk of nodig acht, kan aan de betrokken inschrijver gevraagd worden om nadere toelichting te verstrekken bij de vragen.

De uiteindelijke vragen en antwoorden worden uiterlijk 1 week voor de uiterste indieningsdatum gepubliceerd als een apart opdrachtdocument bij het bestek in e-notification en maken integraal deel uit van het bestek.

## **1.12. Verbintenistermijn**

De inschrijver blijft verbonden door zijn offerteaanvraag gedurende een termijn van 120 kalenderdagen, te rekenen vanaf de uiterste datum van ontvangst van de offertes.

## **1.13. Borgtocht**

Er wordt geen borgtocht gevraagd. ( zie 1.8.1. berekeningen van de vergoedingen)



ESF investeert in jouw toekomst.



## DEEL 2: Technische bepalingen

### 2.1. Situering en doelstelling van de opdracht

In het nieuwe dienstverleningsmodel van VDAB staat zowel in de sectorale job- en opleidingspunten 'de talentenhuizen' als de servicepunten en competentiecentra een integrale werking kunnen aanbieden centraal.

Elke werkzoekende, aangemeld in een sectorale job- en opleidingspunt of servicepunt of competentiecentrum, heeft recht op een begeleiding tijdens opleidingstrajecten en/of begeleiding naar werk.

Een goede toeleiding, screening, (her)oriëntering en begeleiding tijdens en na de opleiding en bijbehorende stages tot en met tewerkstelling is arbeidsintensief. De verschillende talentenhuizen, sectorale teams of competentiecentra van VDAB Antwerpen beschikken niet over voldoende capaciteit om deze ondersteuning aan te bieden. Momenteel halen een groot aantal van de cursisten, vooral bij langdurige opleidingstrajecten in zorg, onderwijs,... de finale doelstelling niet. De redenen die gegeven worden voor de grote uitval zijn de problemen met de opstart én de zwaarte en duurtijd van het traject. De combinatie met het gezin, opnieuw studeren na onderbreking, voltijds lesrooster, financiële moeilijkheden,... zijn allemaal problemen die naar boven komen en redenen geven tot uitval.

VDAB lanceert daarom een oproep voor het inzetten van één of meer consultants per sector met als opdracht het ondersteunen en aanbieden van deze dienstverleningsacties naar niet werkende werkzoekenden (NWWZ) in de sectorale job- en opleidingspunten, servicepunten en competentiecentra te Antwerpen.

De consultants zullen deel uitmaken van een team.

De doelstelling van het ondersteunen en aanbieden van dienstverleningsacties naar niet werkende werkzoekenden (NWWZ) is situaties creëren, voorwaarden scheppen en dienstverleningsacties opzetten met als doel de werkzoekende op een effectieve ( focus op werk) en efficiënte ( opleiding is de kortste omleiding naar werk) manier te laten uitstromen naar een duurzame tewerkstelling.

### 2.2. Beschrijving van de opdracht

#### 2.2.1. Doelgroepen

De ingehuurd consultants zullen ingezet worden om werkzoekenden actief te bemiddelen naar werk en begeleiden tijdens opleidingen in de respectievelijke sectoren met inbegrip van diverse specifieke doelgroepen.

Deze sectoren zijn:

- Transport en logistiek
- Industrie
- Bouw
- Administratie



ESF investeert in jouw toekomst.



- ICT
- Veiligheidsberoepen
- Onderwijs
- Zorg

## 2.2.2. Algemene omschrijving van de taakinhoud van de consulent

De consulent-bemiddelaar behoort tot het team van de desbetreffende standplaatsen en is na de toeleiding en selectie de centrale aanspreekpersoon voor de klant tijdens het opleidingstraject en/of het bemiddelingstraject en na de opleiding, na plaatsing in tewerkstelling en jobcoaching.

Nieuwe consulenten volgen een opleiding 'registreren in AMI en Mijn Loopbaan (ML)' om de nodige informatie betreffende enerzijds de werkzoekende zelf en anderzijds een zicht op het verloop van de opleiding te kunnen registreren en rapporteren. Via ML moet het volledige verloop opgevolgd kunnen worden.

ML is een systeem dat de VDAB en het Vlaamse beleid in staat stelt een permanente monitoring uit te voeren van de activiteiten van de werkzoekenden op de arbeidsmarkt. De opdrachtnemer is er daarom toe verplicht om de nodige informatie in ML en AMI te registreren.

### 2.2.2.1. Voornaamste taken (niet-limitatieve opsomming):

Elke taakomschrijving en tijdsinvulling worden per specifieke deelopdracht met de teamleider / coördinator van het betreffende team tijdens een opstartvergadering afgesproken. Deze concrete werkafspraken worden met de betrokken dienst schriftelijk geëxpliciteerd en als een addendum aan de opdrachtdocumenten toegevoegd.

1. Toeleiding en selectie
2. Begeleiding en bemiddeling van de deelnemers
3. Nazorg
4. Samenwerking
5. Dossierbeheer en -overdracht

## 2.2.3. KWALITATIEVE OPVOLGING

De consulenten beantwoorden aan de in de selectiecriteria opgenomen studie- en beroepskwalificaties.

De consulenten respecteren de wet op de privacy m.b.t. de persoonlijke gegevens van de werkzoekenden.

De consulenten respecteren de huisregels m.b.t. het gebruik van faciliteiten (lokalen, pc's, beamer, kantine,...) van VDAB.



ESF investeert in jouw toekomst.



### **2.2.3.1. Communicatie met VDAB en kwaliteitsopvolging van de opdracht**

De algemene voorwaarden voor de kwalitatieve opvolging, monitoring en controle wordt omschreven in de VDAB contractvoorwaarden onder punt 3.4 kwalitatieve opvolging, audit en externe controle.

Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt met regelmaat een overleg voorzien tussen de teamleider en de consulent voor enerzijds bijsturing naar eigen werking, een kwalimon-overleg (kwaliteitsmonitoring) en anderzijds bespreking van de evoluties van de klanten in de loop van de begeleidings- en bemiddelingsacties.

Er worden uitwisselingsmomenten georganiseerd waarin de opvolging en resultaten van de klanten teruggekoppeld worden naar de VDAB trajectbegeleider of projectleider. Bij het afsluiten van een begeleidings- of bemiddelingsactie is een warme overdracht van de klant essentieel.

De data zullen in onderling overleg vastgelegd worden bij de start van de opdracht.

Om van een goede monitoring en kwaliteitsopvolging te kunnen spreken, wordt een vlotte en open communicatie tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer verwacht.



ESF investeert in jouw toekomst.



## DEEL 3: WOORDENLIJST

### Aanvraag tot deelneming

De schriftelijk en uitdrukkelijke wilsuiting door een kandidaat om geselecteerd te worden voor een opdracht.

### Ambtshalve maatregel

Sanctie toepasbaar op de opdrachtnemer in geval van een ernstige tekortkoming bij de uitvoering van de opdracht.

### AMI

Webapplicatie van het ArbeidsMarkt Informatiesysteem VDAB

### Attitudetraining

Alle begeleidings-, opleidings- en trainingsacties die tot doel hebben bij de deelnemer de attitudes en persoonlijke vorming te verstrekken die noodzakelijk zijn om in een werkomgeving te functioneren of de drempels die een tewerkstelling verhinderen te overstijgen.

### Betaling in mindering

Betaling van een deel van de opdracht na verstrekte en aanvaarde prestaties.

### Beroepsgerichte competentieversterking

Alle acties, zowel technische als andere, die gericht zijn op de verwerving of versterking van de competenties die noodzakelijk zijn om te kunnen starten in het aan te leren beroep.

### Co-aanneming

Een samenwerkingsverband waarbij 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.

### Dienstverlener

Elke natuurlijke of rechtspersoon, elke overheidsinstelling of elke combinatie van deze personen of overheidsinstellingen die de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Dienstverleners kunnen zowel openbare als private en zowel commerciële als niet-commerciële organisaties zijn.

### Geselecteerde

De kandidaat die bij de selectie gekozen is.

### Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Geweld omvat elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Pesterijen omvatten elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming of instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de



ESF investeert in jouw toekomst.



waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking 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 of het werk.

#### Gunning van de opdracht

De beslissing van de aanbestedende overheid om de gekozen inschrijver aan te wijzen.

#### Gunningsprijs

Dit is de inspanningsvergoeding die de inschrijver voorstelt in zijn offerte en die, wanneer de opdracht door de opdrachtgever aan de inschrijver gegund wordt, van kracht is voor deze opdracht.

#### Inschrijver

De dienstverlener of geselecteerde die een offerte indient voor een opdracht.

#### Inzagerecht

De toekenning van inzage in het dossier van de werkzoekende (technisch vrijgeven van het elektronisch dossier in MLP) aan de opdrachtnemer.

#### Kandidaat

De dienstverlener die een aanvraag tot deelneming indient met het oog op zijn selectie voor een opdracht.

#### Kansengroep

Een groep van werkzoekenden die omwille van sociale, culturele of lichamelijke redenen kwetsbaar zijn op de arbeidsmarkt. Deze kansengroepen zijn bepaald in de Beheersovereenkomst gesloten tussen de Vlaamse regering en VDAB.

Enkel de labeling door VDAB geldt als kansengroepelabeling.

Momenteel zijn de volgende kansengroepelabels in gebruik: werkzoekenden met een arbeidshandicap, ouderen (50+), en jongeren (-25j)

#### Keuring

Nazicht door de aanbestedende overheid of de verleende diensten aan de in de opdracht gestelde voorwaarden beantwoorden.

#### Klacht

Een klacht is een manifeste uiting (zowel mondeling, schriftelijk als elektronisch) waarbij een ontevreden persoon, persoonlijk of via een tussenpersoon, bij de opdrachtnemer of bij een externe klachteninstantie (VDAB, Vlaamse Ombudsdienst,...) klaagt over (een aspect van) de werking, dienstverlening of een verrichte handeling of prestatie.

#### Leidend ambtenaar

De ambtenaar of ieder persoon belast met de leiding van en controle op de uitvoering van de opdracht.



ESF investeert in jouw toekomst.



### Mijn Loopbaan (ML)/Mijn Loopbaan voor Partners (MLP)

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

### Nazorg

Elke vorm van opvolging en begeleiding door de opdrachtnemer tijdens periodes van tewerkstelling en dit tot minimum drie maanden na het einde van het opleidingstraject

### Niet-arbeidsmarktgerelateerde problematiek

Een problematiek van de werkzoekende die op zich niets met de arbeidsmarkt of met zijn positie op de arbeidsmarkt te maken heeft, maar deze positie wel beïnvloedt en de inschakeling van deze werkzoekenden bemoeilijkt of zelfs verhindert.

### Normaal Economisch Circuit (NEC)

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

### Offerte

De verbintenis van een inschrijver om de opdracht uit te voeren op grond van de opdrachtdocumenten en tegen de voorwaarden die hij biedt.

### OKOT:

Onderwijs kwalificerend opleidingstraject met een VDAB-opleidingscontract. In een OKOT-VDAB verwerven werkzoekenden in functie van duurzame tewerkstelling de competenties om een knelpuntberoep uit te oefenen én behalen ze het gevraagde diploma.

Een OKOT-VDAB kan volledig doorgaan bij een onderwijsinstelling of 'mixed' zijn. 'Mixed' betekent dat de VDAB, een onderwijsinstelling en eventueel een bijkomende partner elk een deel van de opleiding geven. Via een OKOT-VDAB kunnen diploma's behaald worden:

- Diploma secundair onderwijs
  - Via tweedekansonderwijs (TKO)
  - Via 7<sup>e</sup> jaar beroepssecundair onderwijs (BSO7)
- Secundair na secundair (Se-n-Se)
- Hoger beroepsonderwijs= graduaat (HBO5)
- Professionele bachelor (PBA)

### Onderaanneming

Organisatie die in opdracht van de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor wat de uitvoering van de opdracht betreft.

### Opdrachtdocumenten

De documenten die op de opdracht toepasselijk zijn, met inbegrip van alle aanvullende en andere documenten waarnaar deze verwijzen. Ze bevatten de aankondiging van de opdracht, het bestek dat de bijzondere bepalingen bevat die op de opdracht toepasselijk zijn en de door de partijen ondertekende overeenkomst.



ESF investeert in jouw toekomst.





### Opdrachtnemer

De inschrijver of inschrijvers (cf. co-aanneming) met wie de opdracht is gesloten. Dit kunnen zowel openbare als private, commerciële als niet-commerciële organisaties zijn.

### Opleider/Begeleider/Instructeur/Consulent

Aangesteld personeelslid van de opdrachtnemer (inbegrepen co-aannemer) of onderaannemer die de deelnemer de opleiding en/of begeleiding biedt binnen deze opdracht.

### Opleidingstraject

Een opleidingstraject omvat alle stappen en acties, op maat van de deelnemer, die noodzakelijk zijn om een passende en duurzame job te verwerven. Het betreft hierbij zowel het verwerven of versterken van de minimale beroepsgerichte technische competenties en vaardigheden, als persoonlijke vaardigheden en attitudes, begeleiding, bemiddeling naar werk, nazorg en indien nodig ook taalcoaching.

### Oplevering

Vaststelling door de aanbestedende overheid dat de door de opdrachtnemer geheel of gedeeltelijk uitgevoerde diensten overeenstemmen met de regels van goed vakmanschap evenals met de bepalingen en de voorwaarden van de opdracht.

### Perceel

De onderverdeling van een opdracht, die apart kan worden gegund, in principe met het oog op een gescheiden uitvoering.

### Selectie

De beslissing van de aanbestedende overheid tot keuze van de kandidaten of inschrijvers op grond van het toegangsrecht en de kwalitatieve selectie.

### Sluiting van de opdracht

De totstandkoming van de contractuele band tussen enerzijds de aanbestedende overheid en anderzijds de opdrachtnemer.

### Straf

Financiële sanctie ten aanzien van de opdrachtnemer wegens een inbreuk op een wettelijke of reglementaire bepaling of een voorschrift van de opdrachtdocumenten.

### Variante

Een alternatieve conceptie- of uitvoeringswijze die hetzij op vraag van de aanbestedende overheid, hetzij op initiatief van de inschrijver wordt ingediend.

### Voorschot

Betaling van een deel van de opdracht voorafgaand aan verstrekte en aanvaarde prestaties.



ESF investeert in jouw toekomst.



Opgemaakt te ANTWERPEN op 04-11-2014  
Gezien en goedgekeurd,

Luc Hostens  
Provinciaal directeur arbeidsmarktbeheer Antwerpen



ESF investeert in jouw toekomst.

