Vlaamse overheid

Beleidsdomein Werk en Sociale Economie

Departement Werk en Sociale Economie
Afdeling ESF en Duurzaam Ondernemen

Mededingingsprocedure met onderhandeling

Opdracht nr. DWSE/ESF/20220301

Competentiechecks in Vlaamse ondernemingen

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming

Limietdatum: *19 april 2022*
Limietuur: *14uur*

Inhoud

I. VOORWERP VAN DE OPDRACHT 1

II. VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE 3

III. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN 5

III.1. AANBESTEDENDE OVERHEID 5
III.2. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN 5
III.3. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN 7
III.4. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING) 8
III.5. KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING) 10
III.6. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN ANDERE ENTITEITEN (ART. 73 KB PLAATSING) 12
III.7. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING) 13
III.8. TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN 14
III.9. INDIENING EN OPENING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNEMING 15
III.10. GUNNINGSCRITERIA 15

IV. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN 16

FORMULIER VOOR AANVRAAG TOT DEELNEMING 23

VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN 27

//

I. VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Korte omschrijving van het voorwerp

De opdracht 'Competentiechecks in Vlaamse ondernemingen' betreft het aanbieden van dienstverlening en advies aan organisaties in Vlaanderen met betrekking tot het inzetten op meer toekomstgericht competentiedenken en competentieontwikkeling. Door in te zetten op competentiemanagement als een levende praktijk op de werkvloer kan naar meer strategisch competentiedenken én meer competentieontwikkeling, zoals opleiding en werkplekleren, voor de werknemers geëvolueerd worden. Zo kan een versnelling gerealiseerd worden in levenslang leren en kunnen meer Vlamingen via opleiding, omscholing en (her)oriëntering versterkt worden in hun loopbaan. Organisaties kunnen hierdoor rekenen op meer competente medewerkers die hun job beter kunnen uitoefenen en hierdoor wordt ook verder ingezet op professionalisering en verduurzaming. De werknemers blijven op die manier langer en met meer goesting aan het werk.

De opdracht voorziet in het aanbieden van dienstverlening en advies aan minimaal 500 organisaties in Vlaanderen, dit voor alle percelen samen. Aan de verschillende percelen wordt een minimum bereik vooropgesteld van 130 ondernemingen voor de percelen 1, 2 en 4 en 55 voor de percelen 3 en 5 (uitleg percelen: zie hieronder). Dit kunnen ondernemingen zijn uit de profit, social profit sector alsook bepaalde lokale besturen, dit voor wat betreft kinderopvang, ouderenzorg en thuiszorg. Het aanbod wordt voornamelijk gericht naar kleine ondernemingen. Dit zijn ondernemingen tot en met 50 werknemers. Om te bepalen of een onderneming een kleine onderneming is, wordt de Europese definitie van een KMO gehanteerd (zie ook bijlage 'Europese definitie KMO').

De opdracht kent een aanvang vanaf de datum vermeld bij de sluiting, vermoedelijk 1 oktober 2022 en loopt tot 31 december 2024.

Het maximale budget voor deze gehele opdracht bedraagt 9.901.275 euro.

Voor een verdere toelichting van de opdracht, zie deel IV. Technische voorschriften.

Deze opdracht is een opdracht voor diensten in de zin van art. 2, 21° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

CPV-classificatie: 79411100-9 - Advisering omtrent bedrijfsontwikkeling, 85312300-2 – Diensten voor begeleiding en adviesverlening.

Percelen

Deze opdracht wordt onderverdeeld in vijf percelen met elk hun afgebakende bedrijfsactiviteiten. De dienstverlening kan enkel aangeboden worden aan organisaties die onder de afgebakende bedrijfsactiviteiten van het perceel vallen.

In deze eerste stap van de procedure kan men zich kandidaat stellen voor één of meerdere percelen. De kandidaat vermeldt voor welk perceel of percelen hij zich kandidaat stelt op het formulier voor aanvraag tot deelneming.

Het aantal percelen dat in de tweede stap van de procedure gegund kan worden aan een inschrijver, is beperkt tot 1.

- Perceel 1: Bouw/Hout/Elektriciteit/Auto sector

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: 124, 149.01, 112, 142.01, 149.02, 149.04, 125 en 126

- Perceel 2: Voeding/Chemie/Metaal/Textiel/diamant/uitzend/Papier en karton/Grafische sector

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: 118, 220,116, 207, 101, 209, 120, 214, 324, 322, 136, 222, 130.

- Perceel 3: Audiovisueel/Podiumkunsten/Vrije beroepen/Vastgoed sector

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: 227, 303.1, 304, 336, 323, 226.

- Perceel 4: Social Profit/Kinderopvang, Thuiszorg en Ouderenzorg binnen de lokale besturen/Begrafenis Sector

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: 318.02, 319.01, 327.01, 329.01, 330, 331, 337, 322.01, 320 alsook de kinderopvang, thuiszorg en ouderenzorg die vallen onder de lokale besturen.

- Perceel 5: Overige sectoren

Onder dit perceel vallen alle Paritaire Comités die in de overige percelen niet opgenomen zijn.

Gezien het potentieel grote volume binnen dit perceel kan een focus gelegd worden op 1 of meerdere specifieke sectoren. Hierbij wordt sterk aangemoedigd in te zetten op die sectoren die sterk getroffen zijn door de coronapandemie.

II. VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via mededingingsprocedure met onderhandeling, op basis van artikel 38, § 1 , 1°, a) en c) van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016.

Opm.: het volledige bestek van de opdracht wordt in deze eerste stap nog niet ter beschikking gesteld door de aanbestedende overheid.

De aanbestedende overheid zal in deze eerste stap van de plaatsingsprocedure een selectie doorvoeren op basis van de uitsluitingsgronden (zie III.4.) en de kwalitatieve selectiecriteria (zie III.5.) om de kandidaten te selecteren die toegelaten worden voor verdere deelname aan de plaatsingsprocedure.

Deze selectieleidraad geeft weer op basis van welke criteria een kandidaat kan worden geselecteerd, welke documenten deze dient op te nemen in de aanvraag tot deelneming en hoe deze zijn aanvraag tot deelneming kan indienen.
Deze selectieleidraad moet steeds samen met de aankondiging van de opdracht gelezen worden.

De aanbestedende overheid zal de ingediende aanvragen tot deelneming beoordelen op basis van de selectiecriteria beschreven in deze selectieleidraad en de kandidaten controleren op uitsluitingsgronden, en een selectiebeslissing opmaken.

De kandidaten die niet geselecteerd worden, zullen na het nemen van de selectiebeslissing geïnformeerd worden overeenkomstig de Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.

De geselecteerde kandidaten ontvangen vervolgens in de tweede stap van de procedure het volledige bestek, en zij worden uitgenodigd om een offerte in te dienen.

De aanbestedende overheid zal in de tweede stap van de plaatsingsprocedure de mogelijkheid hebben om te onderhandelen met de inschrijvers. De aanbestedende overheid kan de onderhandelingen laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

Krachtens artikel 42, § 2 van het Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren is het in deze fase van de procedure niet noodzakelijk dat de aanvraag tot deelneming (elektronisch) ondertekend wordt.
Het is evenwel aangewezen om dit te doen. Als de kandidaat nu gebruikmaakt van de mogelijkheid om de aanvraag tot deelneming elektronisch te ondertekenen in e-Tendering, zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie III.7.) **niet opnieuw moeten toegevoegd worden aan de offerte in de volgende stap van de plaatsingsprocedure.**

De ondertekening op het indieningsrapport in e-Tendering moet gebeuren d.m.v. een gekwalificeerde elektronische handtekening die uitgaat van een bevoegd of gemachtigd persoon (of personen).

In deze eerste stap van de procedure kan men zich kandidaat stellen voor één of meerdere percelen. De kandidaat vermeldt voor welk perceel of percelen hij zich kandidaat stelt op het formulier voor aanvraag tot deelneming.

Het aantal percelen dat in de tweede stap van de procedure gegund kan worden aan een inschrijver, is beperkt tot 1.

III. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

III.1. AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering in de persoon van mevrouw Hilde Crevits, Vlaams minister bevoegd voor Werk;

2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van deze opdracht:

   Beleidsdomein Werk en Sociale Economie
   Departement Werk en Sociale Economie, Afdeling ESF en Duurzaam ondernemen
   Ellips-gebouw,
   Koning Albert II-laan 35 bus 20,
   1030 BRUSSEL

   Contactpersonen:
   Sofie Bogaerts – sofie.bogaerts@vlaanderen.be
   Catherine Bonnarens - catherine.bonnarens@vlaanderen.be
   Stephanie Beavis - stephanie.beavis@vlaanderen.be
   Stefaan Windels - stefaan.windels@vlaanderen.be

   Alle briefwisseling met betrekking tot deze opdracht moet naar die entiteit worden gestuurd, behouden toepassing van punt 3 hierna.

3. Ieder deurwaardersexploot bestemd voor de aanbestedende overheid moet worden betekend aan de Kanselarij van de Voorzitter van de Vlaamse Regering, Koolstraat 35 in 1000 Brussel
   Het is daarbij onverschillig of het gaat om de betekening van een dagvaarding, gerechtelijke uitspraak of een ander exploot.

III.2. TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Op deze opdracht zijn onder meer toepasselijk:

a) Regelgeving overheidsopdrachten

- Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten (hierna: Wet Overheidsopdrachten);
- Koninklijk besluit van 18 april 2017 plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren (hierna: KB Plaatsing);
- Koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten (hierna: KB Uitvoering);

- Wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies.

Deze regelgeving is terug te vinden op: http://overheid.vlaanderen.be/regelgeving-overheidsopdrachten

b) Milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Onder sociaal- en arbeidsrecht bedoeld in artikel 7 Wet Overheidsopdrachten wordt onder meer verstaan:

- Het decreet van 10 juli 2008 houdende een kader voor het Vlaamse gelijke kansen- en gelijk behandelingsbeleid; 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.

Deze opdracht wordt (deels) gefinancierd met middelen die afkomstig zijn uit de Faciliteit voor Herstel en Veerkracht (FHV) van de Europese Unie. Om de financiering ervan te verzekeren, dient het beginsel "geen ernstige afbreuk doen aan" (ofwel "do no significant harm" (DNSH)) in acht genomen te worden. Daarbij is het van belang dat deze middelen worden besteed op een wijze die geen ernstige afbreuk doet aan de volgende zes milieudoelstellingen: 1) de mitigatie van de klimaatverandering; 2) de adaptatie aan de klimaatverandering; 3) het water en marine leven (inclusief grondwater); 4) de circulaire economie; 5) preventie en controle van vervuiling en 6) biodiversiteit en ecosystemen. Bij het indienen van een offerte moet een DNSH-analyse worden gevoegd die waar nodig met bewijsstukken wordt gestaafd. Voor het uitvoeren van de DNSH-analyse dient de aanvrager gebruik te maken van het sjabloon dat ter beschikking wordt gesteld. De aanbesteder heeft het recht om bijkomende vragen te stellen i.k.v. de DNSH-analyse en kan verzoeken om bijkomende stavingstukken.

In dit kader en met het oog op het realiseren van andere doelstellingen inzake duurzame ontwikkeling engageert de aanbesteder zich om deze opdracht te verduurzamen en te verzekeren dat ze geen ernstige afbreuk doen aan de hierboven vermelde milieudoelstellingen. Daar waar mogelijk omvat dit bestek eisen en criteria die betrekking hebben op de ecologische, sociale en ethische aspecten van de opdracht. Indien dergelijke duurzaamheidseisen of -criteria zijn opgenomen in het bestek, moet het werk, de levering of de dienst hier vanzelfsprekend aan voldoen.

https://overheid.vlaanderen.be/overheidsopdrachten-en-raamcontracten/duurzame-en-innovatieve-overheidsopdrachten/do-no-significant

III.3. OVERIGE ALGEMEEN TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

1. De opdracht kent een aanvang vanaf de datum vermeld bij de sluiting, vermoedelijk 1 oktober 2022 en loopt tot 31 december 2024.

   Aansluitend op de bovenvermelde looptijd kan de opdracht maximaal tweemaal verlengd worden met een periode van telkens 3 maanden, op basis van artikel 57, tweede lid, van de Wet Overheidsopdrachten.

   De verlenging houdt in dat de contractuele voorwaarden ongewijzigd blijven.

   Deze verlenging wordt door de aanbestedende overheid medegedeeld via aangetekende zending, uiterlijk 3 maanden vóór het verstrijken van de (verlengde) looptijd van de opdracht.

2. De kandidaat gebruikt uitsluitend het Nederlands in zijn mondelinge en schriftelijke relatie met de aanbestedende overheid.

   Van documenten die enkel in een andere taal beschikbaar zijn, kan de overheid een, desgevallend beëdigde, vertaling eisen.

3. Het gebruik van elektronische middelen voor het uitwisselen van schriftelijke stukken is verplicht, zowel in het kader van de plaatsing als van de uitvoering van de opdracht. Een aangetekende zending hoeft echter niet elektronisch te zijn.

   De indiening van de aanvragen tot deelneming verloopt volgens de voorschriften vermeld in III.9.

   De kandidaten vermelden op het formulier voor aanvraag tot deelneming één of meerdere mailadressen waarmee elektronische communicatie kan gevoerd worden.

4. Vragen over deze opdracht en selectieleidraad kunnen worden gericht aan: Sofie Bogaerts (sofie.bogaerts@vlaanderen.be); Catherine Bonnarens (catherine.bonnarens@vlaanderen.be); Stephanie Beavis (stephanie.beavis@vlaanderen.be) en Stefaan Windels (stefaan.windels@vlaanderen.be), dit ten laatste 10 kalenderdagen voor de limietdatum voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming.

   Bij het indienen van de vragen dient het opdrachtnummer als referentie vermeld te worden.

   Alle betekenisvolle verduidelijkingen en aanvullingen bij de selectieleidraad worden gepubliceerd als terechtwijzend bericht bij de aankondiging op e-notification en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. De terechtwijzende berichten in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de selectieleidraad. De kandidaat wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mee te hebben gehouden bij het indienen van zijn aanvraag tot deelneming.

5. De aanbestedende overheid ziet er op toe dat deze opdracht wordt uitgevoerd met

inachtneming van de anti-discriminatiewetgeving. Zie de bepalingen inzake non-discriminatie onder III.4.

6. Alle persoonsgegevens die in de aanvraag tot deelneming worden opgenomen als antwoord op de eisen van de selectieleidraad, zullen door aanbestedende overheid worden verwerkt in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De persoonsgegevens zullen uitsluitend met het oog op de plaatsing en de uitvoering van de opdracht worden verwerkt.

   De toegang tot en de inzage in de documenten worden beperkt tot de medewerkers van de aanbestedende overheid en de instanties die bevoegd zijn voor de administratieve – en begrotingscontrole, voor wie de toegang en inzage vanuit hun functie nodig zijn in het kader van de plaatsing en de uitvoering van de opdracht. De persoonsgegevens zullen worden verwerkt (opgeslagen, ...) op de IT-systemen van de aanbestedende overheid, die zich binnen de Europese Unie bevinden.

   De kandidaat heeft de toestemming van de betrokkene om deze persoonsgegevens aan de aanvraag tot deelneming toe te voegen.

   De persoonsgegevens worden, in overeenstemming met artikel 164 §4 van de Wet Overheidsopdrachten en zoals alle elementen van een plaatsingsdossier gedurende 10 jaar bewaard.

III.4. UITSLUITING (ART. 67-70 WET, ART. 61-64 EN 73 KB PLAATSING)

De kandidaat mag zich niet bevinden in één van de in de artikelen 67 tot en met 69 van de Wet Overheidsopdrachten bedoelde situaties. Dit behelst de verplichte uitsluitingsgronden, de uitsluitingsgronden in verband met fiscale en sociale schulden, en de facultatieve uitsluitingsgronden.

Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is op de kandidaat, mag de kandidaat bewijzen dat de corrigerende maatregelen die hij heeft genomen voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond. Als de aanbestedende overheid dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken kandidaat niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een aanvraag tot deelneming indienen, alsook op entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie (zie III.6.).

De verplichte uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing in hoofde van personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

Bewijsmiddelen:

De kandidaat legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie III.7. voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de kandidaat op dit UEA.

De kandidaat dient tevens volgende documenten toe te voegen:

- De Belgische kandidaat:
  - een uittreksel uit het strafregister volgens het bijzonder **model 596.1 – 32: overheidsopdrachten** dat maximaal 6 maand oud is op de limietdatum voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming en dit voor:
    - de kandidaat zelf;
    - de personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben.

- Indien de kandidaat personeel tewerkstelt dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:
  - een recent attest uitgereikt door de bevoegde buitenlandse overheid waarin bevestigd wordt dat hij voldaan heeft aan zijn verplichtingen inzake betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar hij gevestigd is – ofwel vermeldt de kandidaat op het UEA de link naar een gratis toegankelijke ;nationale databank waar het attest kan worden teruggevonden.

- De buitenlandse kandidaat:
  - een uittreksel uit het strafregister dat maximaal 6 maanden oud is of geldig is conform de wetgeving van het land van herkomst op de limietdatum voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming en dit voor:
    - de kandidaat zelf;
    - de personen die lid zijn van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de kandidaat of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid hebben;
  - certificaten inzake fiscale en sociale schulden;
  - certificaat inzake niet-faling.

  De buitenlandse kandidaat kan op het UEA ook de link vermelden naar een gratis toegankelijke elektronische toepassing in zijn lidstaat waar die documenten of certificaten kunnen worden teruggevonden.

  Wanneer een document of certificaat niet wordt uitgereikt in het betrokken land of dit niet afdoend voor alle uitsluitingsgronden het nodige bewijs levert, kan ter vervanging een verklaring onder eed toegevoegd worden, of in landen waar dit niet voorzien is, een plechtige verklaring van de betrokkene voor een bevoegde rechterlijke of administratieve

instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of van het land waar de ondernemer gevestigd is.

Non-discriminatie:

De aanbestedende overheid heeft, in elke fase van de plaatsingsprocedure, de mogelijkheid om de kandidaat uit te sluiten indien ze met elk passend middel aantoont dat de kandidaat of inschrijver de in artikel 7 van de Wet Overheidsopdrachten genoemde toepasselijke verplichtingen op het vlak van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht, heeft geschonden. Onder sociaal en arbeidsrecht wordt onder meer verstaan de wetgeving opgenomen onder III.2.

III.5. SELECTIECRITERIA (ART. 71 WET, ART. 65-69 EN 70-71 KB PLAATSING)

De kandidaat dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria:

Economische en financiële draagkracht:

De kandidaat dient over de nodige economische en financiële draagkracht te beschikken om de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht op een betrouwbare en kwalitatieve manier te kunnen leveren.
De minimale vereisten inzake economische en financiële draagkracht zijn:

- beschikken over een positief eigen vermogen.

De kandidaat toont zijn financiële en economische draagkracht aan door het voorleggen van:

- de jaarrekening.

Voor de Belgische kandidaten zal de aanbestedende overheid de jaarrekening digitaal opvragen via Telemarc.

Technische en beroepsbekwaamheid:

De kandidaat dient over de nodige technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken om de diensten die het voorwerp uitmaken van deze opdracht op een betrouwbare en kwalitatieve manier te kunnen leveren.
De minimale vereisten inzake technische- en beroepsbekwaamheid zijn:

- Beschikken over ervaring in het organiseren van begeleiding en het geven van advies met betrekking tot het stimuleren van competentiedenken en competentieontwikkeling. De nadruk ligt daarbij op het evolueren naar meer strategisch competentiedenken. Deze ervaring heeft betrekking op de afgebakende bedrijfsactiviteiten van het perceel (of de percelen) waarvoor men zich kandidaat stelt.

  De kandidaat toont aan een minimum van twee (2) projecten te hebben uitgevoerd waaruit voormelde ervaring blijkt. De 2 projecten dienen elk betrekking te hebben op minstens één van de afgebakende bedrijfsactiviteiten die behoren tot het perceel waarvoor men zich kandidaat

stelt. Voor perceel 5 moeten de 2 projecten betrekking hebben op telkens een andere bedrijfsactiviteit dan diegene die behoren tot de andere percelen.

De ervaring moet opgebouwd zijn in de afgelopen drie (3) jaar.

- Beschikken over een team van minimaal 3 medewerkers waarvan er 2 beschikken over drie (3) jaar en 1 beschikt over vijf (5) jaar relevante ervaring inzake het organiseren van begeleiding en het geven van advies met betrekking tot het stimuleren van competentiedenken en competentieontwikkeling.

De kandidaat toont zijn technische- en beroepsbekwaamheid aan voor alle bovenstaande expertise door het voorleggen van:

- Referentielijsten van projecten, relevant voor het aantonen van de bovenstaande vereisten, gedurende de afgelopen drie (3) jaar met vermelding van het bedrag en de datum en de instanties waarvoor zij bestemd waren. Per referentie worden ook de naam en de contactgegevens van een contactpersoon vermeld. Daarbij maakt de kandidaat gebruik van het onderstaande schema:

Titel project	
Opdrachtgever	
Concrete inhoud – relevantie referentie	
Realisatie/beoordeling	
Datum / periode / looptijd	
Verantwoordelijke	

Alleen referenties die voldoende relevantie hebben voor de voorliggende opdracht worden in aanmerking genomen. Het is daarom van belang dat elk van de referenties zodanig gedocumenteerd wordt dat een beoordeling grondig, maar efficiënt kan gebeuren. De kandidaat geeft duidelijk de relevantie van desbetreffende referentie aan met betrekking tot bovenstaande vereisten.

- De cv's van de medewerkers die ingezet kunnen worden voor alle aspecten van deze opdracht. Meer bepaald wordt gekeken naar ervaring inzake advies en begeleiding met betrekking tot het stimuleren van competentiedenken en competentieversterking, met vermelding van het aantal jaren relevante beroepservaring. Andere details dienen weggelaten te worden.

Het is toegestaan dat de kandidaat zich beroept op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie III.6.).

De kandidaat verklaart op het UEA of hij al dan niet voldoet aan de selectiecriteria (deel IV van het formulier). De kandidaat voegt daarnaast ook de vereiste bewijsstukken toe aan de aanvraag tot deelneming zoals hierboven aangegeven.

Zie III.7. voor meer informatie over het UEA.

III.6. BEROEP OP DE DRAAGKRACHT VAN ANDERE ENTITEITEN (ART. 73 KB PLAATSING)

De kandidaat kan zich beroepen op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten, ongeacht de juridische aard van zijn band met die entiteiten, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit III.5. (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

In geval van beroep op draagkracht, zijn de volgende regels van toepassing:

- De kandidaat voegt de nodige documenten toe aan zijn aanvraag tot deelneming, waaruit de verbintenis van deze onderaannemers of andere entiteiten blijkt om de voor de opdracht noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de kandidaat.
  Voor opmaak van de bovenvermelde verbintenis kan gebruikgemaakt worden van het model "Verbintenis terbeschikkingstelling middelen", dat als bijlage bij deze selectieleidraad gevoegd werd.

- Op deze onderaannemers of entiteiten op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in bepaling III.4., onverminderd de mogelijkheid om corrigerende maatregelen te laten gelden.

- Indien de kandidaat beroep doet op draagkracht in het kader van studie- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring, is hij verplicht om voor de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beroep te doen op de onderaannemers op wiens draagkracht hij beroep doet.

  Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.

- Indien de kandidaat een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de kandidaat en de entiteiten of onderaannemer waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
  De entiteiten of onderaannemers in kwestie dienen deze hoofdelijke aansprakelijkheid schriftelijk te aanvaarden in de bovenvermelde verbintenis.

Onder dezelfde voorwaarden kan een combinatie van ondernemers zich beroepen op de draagkracht van de deelnemers aan de combinatie of van andere entiteiten.

Indien de kandidaat geselecteerd wordt om in de tweede fase van de plaatsingsprocedure een offerte in te dienen, zal de aanbestedende overheid controleren of de vermeldingen inzake beroep de draagkracht in de offerte overeenstemmen met die in de aanvraag tot deelneming.

III.7. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (ART. 73 WET, ART. 38 KB PLAATSING)

De kandidaat legt overeenkomstig art. 73 van de Wet Overheidsopdrachten een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor. Het UEA bestaat uit een eigen verklaring die de aanbestedende overheid als voorlopig bewijs aanvaardt dat op de kandidaat geen uitsluitingsgrond van toepassing is (zie III.4.) en dat de kandidaat voldoet aan de selectiecriteria (zie III.5.).

Opmaak UEA via online tool

Voor opmaak van het UEA maakt de kandidaat gebruik van het formulier, dat als XML-bestand in de opdrachtdocumenten werd opgenomen, en dat kan ingevuld worden via de online tool: https://uea.publicprocurement.be

Een handleiding voor gebruik van de online tool is terug te vinden op:
https://www.publicprocurement.be/nl/documenten/handleiding-uea-service-voor-ondernemingen

⇨ Zie 2.1 Een bestaand UEA (aanvraag of antwoord) importeren en bewerken

Gelieve het ingevulde UEA als PDF-bestand toe te voegen aan de aanvraag tot deelneming.

De XML-versie van het ingevulde UEA kan de kandidaat bewaren voor hergebruik bij volgende plaatsingsprocedures voor andere opdrachten.
Een reeds ingevuld UEA uit een andere plaatsingsprocedure in de vorm van een XML-bestand, kan tevens via deze tool hergebruikt worden.

Opmaak UEA via Word-bestand

Voor opmaak van het UEA kan de kandidaat gebruik maken van het formulier dat als Word-bestand toegevoegd werd aan de opdrachtdocumenten.

Instructies voor het invullen van het UEA

Bij het invullen van het UEA dient de kandidaat rekening te houden met het volgende:

- **Deel II A – Gegevens over de ondernemer:** de velden m.b.t. de "officiële lijst van erkende ondernemingen" zijn niet van toepassing op deze opdracht
- **Deel III D – Louter nationale uitsluitingsgronden:** de toepasselijke uitsluitingsgrond betreft de tewerkstelling van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen. De kandidaat dient bijgevolg te verklaren of hij wegens het tewerkstellen van illegaal verblijvende onderdanen van derde landen werd veroordeeld door een administratieve of gerechtelijke beslissing, met

inbegrip van een in uitvoering van artikel 49/2 van het Sociaal Strafwetboek opgestelde schriftelijke kennisgeving die niet ouder is dan vijf jaar of die expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.
Indien 'Ja', geef meer informatie.

- **Deel IV – Selectiecriteria:** de kandidaat dient louter te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria.
- **Deel V – Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden:** niet van toepassing op deze opdracht.
- **Deel VI – Slotopmerkingen:** de ondertekening door de kandidaat wordt gedaan door middel van het plaatsen van een elektronische handtekening op het indieningsrapport in e-Tendering. Dit indieningsrapport slaat op de gehele aanvraag tot deelneming, incl. het UEA (zie ook onderaan hoofdstuk II).

Bijkomende vereisten

De kandidaat moet tevens:

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke deelnemer van een combinatie van ondernemingen die optreedt als kandidaat
- een ingevuld UEA (afdelingen A en B van deel II, en geheel deel III) voorleggen voor elke onderaannemer of andere entiteit op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie III.6.);
- in geval de kandidaat een combinatie van ondernemingen is, aanduiden welke deelnemer aan de combinatie zal optreden als vertegenwoordiger naar de aanbestedende overheid toe, in deel II.B van het UEA.

Ondersteunende documenten

Voor het goede verloop van de procedure vraagt de aanbestedende overheid dat de vereiste ondersteunende documenten toegevoegd worden aan de aanvraag tot deelneming.

III.8. TOE TE VOEGEN DOCUMENTEN

De aanvraag tot deelneming bestaat minstens uit volgende documenten:

- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de kandidaat (III.7.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (III.6.);
- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid;
- de overige bewijsmiddelen inzake uitsluiting (III.4. – Bewijsmiddelen);
- de vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (III.5.).

III.9. LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR AANVRAGEN TOT DEELNEMING EN OPENING

Limietdatum en limietuur: zie voorblad.

Elke aanvraag tot deelneming moet vóór de limietdatum en het limietuur ontvangen worden. Laattijdige aanvragen tot deelneming worden niet aanvaard.

De aanvragen tot deelneming moeten elektronisch worden overgelegd via de e-Tendering internetsite https://eten.publicprocurement.be/, een elektronische platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie omtrent het gebruik van e-Tendering kan worden bekomen op de website http://www.publicprocurement.be of via de e-procurement helpdesk op het nummer +32 (0)2 740 80 00.

III.10. GUNNINGSCRITERIA

Dit onderdeel heeft betrekking op de tweede fase van de plaatsingsprocedure, met name op de beoordeling van de offertes. De aanvragen tot deelneming in de huidige fase van de plaatsingsprocedure zullen NIET op basis van deze gunningscriteria, maar wel op basis van de hoger vermelde kwalitatieve selectiecriteria (III.5.) worden beoordeeld.

De aanbestedende overheid zal de economisch meest voordelige offerte vaststellen rekening houdende met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De precieze gunningscriteria zullen in de tweede fase van de plaatsingsprocedure weergegeven worden in het bestek.

Met het oog op de beoordeling van de offertes zal een fictieve case moeten worden uitgewerkt.

IV. TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

1. CONTEXT

WAT

In de beleidsnota Werk en Sociale Economie 2019-2024 wordt het belang van levenslang leren en de omslag naar een echte leercultuur bij individuen en ondernemingen benadrukt. De Vlaamse regering wil daarbij ondernemingen en hun (toekomstige) werknemers voorbereiden en ondersteunen met als doel veerkrachtige ondernemingen in een toekomstbestendige arbeidsmarkt te hebben. In de beleidsnota 2019-2024 Werk en Sociale Economie staat dat de komende jaren maatschappelijke transformaties zoals digitalisering, vergroening, vergrijzing en migratie een impact hebben op Vlaanderen met grote uitdagingen op de arbeidsmarkt tot gevolg. Jobs zullen veranderen, verdwijnen en nieuwe jobs zullen worden gecreëerd. Een sterke leercultuur en een hogere deelname aan levenslang leren is daarom belangrijk voor de wendbaarheid en veerkracht van werkenden en ondernemingen. Ondernemingen en individuen die inzetten op leren, zullen ook beter met deze transities kunnen omgaan. Daarnaast zal de aanhoudende arbeidsmarktkrapte ook niet meteen afnemen. Ondernemingen hebben er daarom alle belang bij in te zetten op de vaardigheden van hun werknemers.

Ondernemingen vormen dus een onmisbare schakel in de deelname aan opleiding bij werkenden. Daarom analyseert het Departement Werk en Sociale Economie samen met het Steunpunt Werk jaarlijks de opleidingsinspanningen van werkgevers.

Uit het monitoringsrapport van 2021[1] rond de opleidingsinspanningen van werkgevers blijkt dat kleine ondernemingen minder bezig zijn met competenties en opleidingen. Terwijl in de grote ondernemingen (200 of meer werknemers) ruim negen op de tien bedrijven opleidingsactiviteiten registreren (91,7% in 2019), is dit in ondernemingen met minder dan 50 werknemers iets meer dan een kwart van de ondernemingen (28,7% in 2019). In de kleinste ondernemingen (minder dan 10 werknemers) is dit nog niet één op de tien (7,5% in 2019). De monitoring van de Vlaamse opleidingsincentives toont een gelijkaardig patroon. Het Vlaams Opleidingsverlof wordt minder gebruikt door werknemers in kleine ondernemingen dan door werknemers in grote ondernemingen.

Het monitoringsrapport van 2020[2] rond de opleidingsinspanningen van werkgevers leert ons tevens dat ondernemingen het ook moeilijk vinden om rond (toekomstige) competenties te werken. Ondanks het feit dat ze zich vaak bewust zijn van transities (bv. digitalisering, vergroening,...) die op hen afkomen, is het moeilijk om dit om te zetten in veranderende competentienoden en opleidingsbeleid. Opleidingen op het werk zijn ook vaak georganiseerd met het oog op de huidige job of functie in de onderneming en in de sector. Als werkgevers moeten aangeven welke competenties belangrijk zullen zijn in de toekomst

[1] https://publicaties.vlaanderen.be/view-file/47055
[2] https://publicaties.vlaanderen.be/view-file/36984

noemen ze vaak 21ste -eeuwse vaardigheden, zoals samenwerken en probleemoplossend denken. Maar het aandeel ondernemingen dat hier gericht opleidingen voor aanbiedt, is beperkt.

Tevens heeft de coronacrisis onze arbeidsmarkt het afgelopen jaar grondig door elkaar geschud.

De Vlaamse regering en de Vlaamse sociale partners zijn vastberaden om de gevolgen van de coronacrisis op de arbeidsmarkt aan te pakken vanuit een veerkrachtige en inclusieve arbeidsmarkt. Daarom zetten ze hun schouders onder een ambitieus akkoord dat Vlaanderen zo snel mogelijk aan de top van Europa kan brengen. Daarbij wordt alles op alles gezet om de werkzaamheidsgraad terug op peil te laten komen richting 80%. Het relanceplan 'Vlaamse Veerkracht' en het VESOC akkoord 'Alle hens aan dek' omvatten dan ook topprioriteiten voor een krachtige, duurzame relance en transformatie van de Vlaamse arbeidsmarkt. De opdracht 'Competentiechecks in Vlaamse ondernemingen' kadert in deze relanceplannen en draagt bij aan één van de doelstellingen van de beleidsnota Werk en Sociale Economie 2019-2024.

De opdracht kadert specifiek in het Vlaamse relanceplan 'Vlaamse Veerkracht', waarbij de competentiechecks naar ondernemingen deel uitmaken van het globale project VV018 'Opleidingsoffensief arbeidsmarkt'. Binnen dit relanceplan is 119 miljoen euro voorzien waarvan 65 miljoen euro gefinancierd wordt via de Faciliteit voor Herstel en Veerkracht (FHV of Recovery and Resilience Facility – RRF). De opdracht kadert tevens in één van de prioriteiten van het VESOC akkoord 'Alle hens aan dek', met name 'Een opleiding- en loopbaanoffensief: maatregelen om een versnelling te realiseren in levenslang leren en om meer Vlamingen via opleiding, omscholing en (her)oriëntering te versterken in hun loopbaan. 2021 was het jaar van de opleiding, een jaar waarin zoveel mogelijk werknemers, werkzoekenden, tijdelijk werklozen en inactieven opleiding volgen, zich omscholen en heroriënteren'. Onder speerpunt 4 'Opleiding- en (leer)loopbaanbegeleiding als sleutel om de loopbaan in eigen handen te nemen' valt het financieel ondersteunen van ondernemingen zodat zij ondersteund worden met dienstverlening en advies om te evolueren naar meer toekomstgericht competentiedenken alsook naar het versterken van de competenties voor hun werknemers. De opdracht geeft deze actie vorm.

DOELSTELLING

De opdracht voorziet in het aanbieden van begeleiding en advies aan minimaal 500 organisaties in Vlaanderen. Aan de verschillende percelen wordt een minimum bereik vooropgesteld van 130 ondernemingen voor de percelen 1, 2 en 4 en 55 voor de percelen 3 en 5. Dit kunnen organisaties zijn uit de profit, social profit en lokale besturen waarbij het aanbod voornamelijk gericht wordt naar ondernemingen tot en met 50 werknemers. Om te bepalen of een onderneming een kleine onderneming is, wordt de Europese definitie van een KMO gehanteerd (zie ook bijlage 'Europese definitie KMO').

Met deze opdracht wordt ingezet op het binnenbrengen bij ondernemingen van duurzaam competentiedenken als een systematisch organisatieproces. M.a.w., we willen geen eenmalige 'check' aanbieden, maar wel een methode of systematiek om rond competenties in de organisatie te werken.
De verwachting naar de opdrachtnemer is drieledig.

De bedoeling van deze opdracht is maatwerk aan te bieden o.b.v. de concrete vragen en noden van en binnen ondernemingen. Dat wil enerzijds zeggen dat de opdrachtnemer in staat is om voldoende

variatie aan te bieden op het vlak van processen en tools in de dienstverlening[3]. Anderzijds betekent dit dat voldoende aandacht wordt besteed aan het afstemmen van de verschillende perspectieven en belangen van de betrokken stakeholders. Gezien het grote belang dat gehecht wordt aan het bieden van maatwerk moet er begeleiding aangeboden kunnen worden over diverse types van competenties heen zoals actueel, toekomstgericht, transversaal, technisch, …

De output van de begeleiding is een plan van aanpak rond welke praktijken verankerd werden en hoe de organisatie hiermee toekomstgericht verder aan de slag zal gaan. Voor organisaties die al verder in het competentiedenken geëvolueerd zijn, moet het plan van aanpak tevens een overzicht bieden van de competentieontwikkeling (zoals bijvoorbeeld opleidingsinitiatieven en/of werkplekleren) die hieraan gekoppeld wordt. Dit op niveau van de betrokken werknemers.

Tevens willen wij de opdrachtnemer graag uitdagen om de ondernemingen te laten evolueren naar strategisch competentiedenken én strategisch opleiden (opleiden en werkplekleren). Met 'strategisch' bedoelen we het denken op lange termijn of 'toekomstgerichtheid' en het hebben van een visie op het belang van competentie- en leerbeleid in de onderneming. De nadruk ligt hier op het denkproces en niet zozeer op het schrijven van beleidsplannen. We willen dat er creatief wordt omgegaan met opleiden binnen ondernemingen en dat er dus ruimer gekeken wordt dan het traditionele opleiden (werkplekleren, coaching, ..). Hiervoor kan zeker ook inspiratie gehaald worden uit de ESF-opdracht Leergoesting[4].

Een bijkomende doelstelling is kennisopbouw omtrent het thema. De opdrachtnemers zullen tijdens de uitvoering van de opdracht nauw opgevolgd worden. Op die manier leert de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen welke acties in de toekomst gesubsidieerd moeten worden. Geleerde lessen zullen door de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen worden meegenomen.

De maatschappelijke doelstelling van deze opdracht is een versnelling te realiseren op het vlak van 'levenslang leren'. Vlamingen worden via opleiding, omscholing en (her)oriëntering versterkt in hun loopbaan. Organisaties kunnen hierdoor rekenen op meer competente medewerkers die hun job beter kunnen uitoefenen en hierdoor wordt tevens ook verder ingezet op professionalisering en verduurzaming. De werknemers blijven op die manier ook langer en met meer goesting aan het werk.

2. VISIE

Maatschappelijke thema's zoals langer werken, een hogere werkzaamheidsgraad, retentiemanagement, omgaan met diversiteit, de noodzaak en/of de opportuniteit van levenslang leren, het daaraan verbonden werkplekleren, individuele ontwikkeling en coaching,… vergen een doordachte benadering op vlak van competentiemanagement.

Onderstaande passage geeft de visie weer over hoe het duurzaam competentiedenken vorm gegeven kan worden.

[3] Zie de beschrijving van de verschillende benadering op het vlak van competentiemanagement in de voorgaande sectie.
[4] ESF opdracht leergoesting: https://www.esf-vlaanderen.be/nl/oproepen/overheidsopdracht-leergoesting

Belang van de lerende organisatie

Organisaties moeten met steeds complexere uitdagingen omgaan zoals bv. veranderend verwachtingspatroon van klanten om meer op maat te werken en snellere dienstverlening te leveren, wijzigingen in wetgeving, digitalisering van processen en activiteiten, voorkeur van werknemers inzake privé-werkbalans en autonomie, enzoverder. In literatuur rond organisatieontwikkeling wordt vaak verwezen naar VOCA of een omgeving die Volatiel is, waar Onzekerheid heerst en zich uitdagingen of problemen stellen die Complex en Ambigu zijn.
De klassieke top-down managementstijl waarbij technische expertise, probleemoplossing en besluitvorming bij managers of gespecialiseerde units komt te liggen, werkt vaak te traag en is te bureaucratisch. Een belangrijk gevolg voor organisaties van deze steeds meer dynamisch en onvoorspelbaar wordende context is dat werknemers en teams meer zelfstandig en autonoom willen, kunnen en moeten handelen.

Lerende organisaties zijn organisaties die beschikken over een goed ontwikkeld lerend vermogen dat hen in staat stelt om in een veranderende interne en/of externe context de vereiste kennis te ontwikkelen en de competenties en talenten van hun leden te ontplooien en te benutten. Op die manier kunnen deze organisaties hun opdracht en doelstellingen blijven bereiken (Baert, De Witte, Govaerts & Sterck, 2011)[5].

Een belangrijk aspect van een lerende organisatie is haar lerend vermogen of 'het vermogen van een organisatie om door leerprocessen continu kennis te ontwikkelen, te absorberen, te verspreiden en te exploiteren en zodoende in te spelen op een veranderende interne en/of externe context' (Baert, De Witte, Govaerts & Sterck, 2011, p. 71). Zonder continue aanpassing van haar kennisbestand kan een organisatie steeds moeilijker voor nieuwe vragen adequate oplossingen bedenken, innoveren, enzoverder. Organisaties kunnen enkel leren (of hun kennisbestand updaten) via het leren van de individuele organisatieleden of werknemers (Senge, 2006)[6].

De totale kennis en competenties in een organisatie zijn plaats- en tijdgebonden. Kennis en competenties kunnen verouderen, de organisatie verlaten en minder relevant worden waardoor de organisatie minder efficiënt en effectief kan worden in het behalen van haar doelstellingen. (Lerende) organisaties hebben daarom nood aan systemen om hiaten inzake kennis en competenties binnen de organisatie, binnen teams en op het niveau van individuele medewerkers te detecteren.

Rol van competentiebeleid

Een algemene definitie van competentiebeleid is: '[...] het geheel van activiteiten dat tot doel heeft de aanwezige en noodzakelijke competenties van de medewerkers in kaart te brengen, te ontwikkelen en af te stemmen op interne en externe ontwikkelingen in de organisatie om zo haar missie en doelstellingen te helpen verwezenlijken en de inzetbaarheid van medewerkers doorheen hun loopbaan te bevorderen'[7].

[5] Baert, De Witte, Govaerts en Sterck (2011). Werk maken van leren. Strategisch VTO-beleid in organisaties. Garant uitgevers.
[6] Senge (2006). The Fifth Discipline - The Art and Practice of the Learning Organization. Currency Books, New York.
[7] Baert, H., & De Witte, K. (2011). Werk maken van leren : strategisch VTO-beleid in organisaties. Antwerpen: Garant

Klassiek worden in de literatuur rond competentiebeleid twee benaderingen onderscheiden, nl. een focus op de organisatie of 'top down' en een focus vertrekkende vanuit het individu of 'talentbenadering'[8].

- Met betrekking tot de klassieke top-down benadering; deze wordt gekenmerkt door logisch-deductief denken: van visie naar missie, naar strategie, naar functies, naar gewenste resultaten, naar taken, naar gewenste competenties, naar aanwezige competenties, naar te ontwikkelen competenties, naar evaluatie, naar verloning, enzoverder. Volgens deze benadering zijn competenties 'mechanisch' in te voegen, weg te nemen of te verbeteren. Bijvoorbeeld, een medewerker met de juiste competenties kan een team succesvol vervoegen. Competenties die zwak zijn, kunnen ontwikkeld worden.
- Met betrekking tot de talentbenadering; deze vertrekt vanuit het potentieel en sterktes van mensen. Sterktes van medewerkers worden geïdentificeerd, los van een concrete functie of profiel, maar het gaat om die eigenschappen die op één of andere manier prominent of opvallend aanwezig zijn, of die gemakkelijk en spontaan tot uiting komen. De bedoeling van een talentbenadering is de aanwezige sterktes optimaal te benutten, deze in te zetten in een zinvol proces waarin niet zozeer ontwikkeling van gedrag, maar wel ontplooiing van het individu en van zijn sterktes voorop staan.

Binnen deze opdracht willen we echter werk maken van competentiebeleid dat bijdraagt aan het creëren van lerende organisaties. Deze vorm van competentiebeleid is een combinatie van de twee bovenstaande klassieke benaderingen waarbij zowel de nadruk ligt op het realiseren van de missie van de organisatie als op het optimaal aanwenden en ontwikkelen van de sterktes en talenten van medewerkers.

We streven ernaar om de principes van de paarse benadering naar de praktijk te vertalen en in organisaties effectief te introduceren. De paarse benadering integreert het perspectief van de organisatie met dat van de medewerker, het matcht de missie van de organisatie met de passie van een medewerker, observeert competenties én verrijkt de observatie door interactie en dialoog. Het ontwikkelt mensen door sterktes optimaal te benutten en zwakkere kenmerken te neutraliseren.

3. TAKEN

Onderdelen van de opdracht

De opdracht voorziet in het aanbieden van dienstverlening en advies aan minimaal 500 organisaties in Vlaanderen. Dit over de diverse percelen heen. De opdrachtnemer verbindt zich ertoe minimaal volgende onderdelen van de opdracht op zich te nemen:

[8] Van Beirendonck, L. C. (2010). Dieptezicht in competentiemanagement: Integratie van een modernistische en postmodernistische visie. Prismaprint.

- Regie

Indien de opdrachtnemer moet samenwerken met andere entiteiten of onderaannemers, dient in samenwerkingsverband de opdracht te worden uitgevoerd. De regietaken betreffen onder andere coördinatie, planning, administratie richting ondernemingen zoals opvolgen actieplannen per onderneming, administratie samenwerkingsverband, aanspreekpunt ondernemingen inclusief rekrutering, opvolgen trajecten, aansturen onderaannemers, rekrutering van ondernemingen, ...

- Begeleiding van de ondernemingen

Aanpak van de begeleidingstrajecten bij de ondernemingen met betrekking tot het inzetten op competentieontwikkeling, rekening houdend met de context van de onderneming en het maatwerk dat in functie daarvan moet aangeboden worden. Er dient ook rekening gehouden te worden met de visie zoals hierboven beschreven. De output van de begeleiding moet minimaal een plan van aanpak zijn rond welke praktijken verankerd werden en hoe de organisatie hiermee toekomstgericht verder aan de slag zal gaan. Minimaal moet in dit plan een link gemaakt worden met het nemen van opleidingsinitiatieven. Voor organisaties die al verder in het competentiedenken geëvolueerd zijn, moet het plan van aanpak tevens een overzicht bieden van de competentieontwikkeling (zoals bijvoorbeeld opleidingsinitiatieven en/of werkplekleren) die hieraan gekoppeld wordt. Dit op niveau van de betrokken werknemers.

- Communicatie

Sensibilisering en het eventueel opzetten van een campagne om minimaal 500 ondernemingen in Vlaanderen te bereiken. Aan de verschillende percelen wordt een minimum bereik vooropgesteld van 130 ondernemingen voor de percelen 1, 2 en 4 en 55 voor de percelen 3 en 5.

- Leren

Opzetten leerproces met aandacht voor inhoudelijke samenwerking rond het thema van de opdracht, onderzoeken van de effectiviteit op het vlak van competentiedenken in organisaties, lessen trekken en goede praktijken detecteren.

- Faciliteren van onderzoek

Het Departement Werk en Sociale Economie plant een onderzoek op te starten dat zal focussen op de resultaten en impact van deze overheidsopdracht op het vlak van:

- Competentiedenken binnen deelnemende KMO's en organisaties
- Het achterliggende governancemodel voor competentiedenken op sectorniveau

De opdrachtnemer wordt verwacht dit onderzoek te faciliteren op het vlak van:

- Communicatie naar deelnemende organisaties
- Samenwerking met de onderzoekers
- Disseminatie van de resultaten naar hun netwerk
- Deelname aan de stuurgroep van het onderzoek

De opdrachtnemer zal worden betrokken bij de opzet, uitwerking en uitvoering van het onderzoek.

Afstemming met Departement WSE _ Afdeling ESF & Duurzaam ondernemen
De opdrachtnemer verbindt er zich toe af te stemmen met de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen van het Departement Werk en Sociale Economie. De bevindingen uit de opdracht moeten gepresenteerd worden evenals verbeteracties die in functie van de uitvoering van de opdracht zullen worden doorgevoerd. De synthese legt de nadruk op de geleerde lessen ten gevolge van de bespreking van de diverse begeleidingen.

Tijdens het eerste werkingsjaar moet de afstemming met de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen minimaal driemaandelijks te gebeuren. Dit aan de hand van overlegmomenten. Vanaf het tweede werkingsjaar kan in samenspraak met de afdeling ESF & Duurzaam ondernemen worden bekeken of een lagere frequentie van afstemming mogelijk is.

Dataverzameling
De opdrachtnemer verbindt zich ertoe volgende **informatie** continu te verzamelen voor elke individuele organisatie:

- **Data** waarop contact is met een organisatie (start én doorheen het traject);
- Relevante **kwalitatieve beschrijving** van de organisatie;
- Relevante **kwantitatieve kenmerken** van de organisatie;
- Kwalitatieve beschrijving van de **reële noden** van de organisatie op het vlak van **competentiedenken en competentieversterking;**
- Kwalitatieve beschrijving **van wat van belang is voor de organisatie** (voorwaarden) en of wat van belang was voor de organisatie gerespecteerd werd tijdens het traject;
- **Beschrijving van de overeengekomen begeleidingen en acties** binnen de organisaties en hoe gaat bepaald worden dat de begeleiding effectief afgelopen is (concretisering van de nood van de organisatie in een afgebakend traject);
- **Plan van aanpak** als output van de begeleiding.

FORMULIER VOOR AANVRAAG TOT DEELNEMING

Opdracht nr. DWSE/ESF/20220301

A. IDENTITEIT KANDIDAAT

Kruis hieronder één optie aan die op u van toepassing is, en vul de gevraagde gegevens aan:

( ) De natuurlijke persoon (naam en voornaam, hoedanigheid of beroep, nationaliteit, adres):

( ) De vennootschap (handelsnaam of benaming, rechtsvorm, nationaliteit, zetel):

vertegenwoordigd door (naam, voornaam en functie van de vertegenwoordiger(s)):

( ) De combinatie zonder rechtspersoonlijkheid, die bestaat uit de natuurlijke perso(o)n(en en/of de vennootschap(pen) (voor elke deelnemer dezelfde gegevens als hierboven):

waarvan optreedt als vertegenwoordiger voor de combinatie ten opzichte van de aanbestedende overheid:

Stelt of stellen zich kandidaat voor de volgende percelen van bovenstaande opdracht:

- Perceel 1: Bouw/Hout/Elektriciteit/Auto sector
- Perceel 2: Voeding/Chemie/Metaal/Textiel/diamant/uitzend/Papier en karton/Grafische sector
  Perceel 3: Audiovisueel/Podiumkunsten/Vrije beroepen/Vastgoed sector
- Perceel 4: Social Profit/Kinderopvang,Thuiszorg en Ouderenzorg binnen de lokale besturen/Begrafenis Sector
- Perceel 5: Overige sectoren

B. ALGEMENE INLICHTINGEN

(in geval van combinatie zonder rechtspersoonlijkheid afzonderlijk voor elke deelnemer:)

- Ondernemingsnummer:

- BTW-nummer:

- RSZ-nummer:

C. COMMUNICATIE

De communicatie en informatie-uitwisseling tussen de aanbestedende overheid en de kandidaat zal verlopen via:

- E-mailadres(sen) (generiek):
- Contactpersoon dossier (naam, telefoonnummer, gsm, e-mail):
    - Naam en voornaam:
    - Telefoonnummer/GSM:
    - E-mailadres (persoonlijk):

De kandidaat wordt er op gewezen dat bovenstaand e-mailadres zal gebruikt worden voor het versturen van de uitnodiging tot het indienen van een offerte in het geval de kandidaat geselecteerd werd. Indien hiervoor een ander e-mailadres moet worden gebruikt, gelieve dit ook op het formulier tot aanvraag tot deelneming te vermelden:

D. BEROEP OP DRAAGKRACHT MET HET OOG OP HET VOLDOEN AAN DE SELECTIECRITERIA

De kandidaat beroept zich op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria:

JA / NEE 9

Indien JA, vul aan:

- Er wordt beroep gedaan op de draagkracht van volgende andere entiteiten (benaming, nationaliteit, ondernemingsnummer):

---

[9] Doorhalen wat niet van toepassing is

- Het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op de draagkracht wordt gedaan op deze onderaannemers of andere entiteiten:

E. PERSONEEL

Er wordt personeel tewerkgesteld dat onderworpen is aan de sociale zekerheidswetgeving van een andere lidstaat van de Europese Unie:

JA / NEE [10]

Het betreft volgende EU-lidstaat :

F. BIJLAGEN

Bij deze aanvraag tot deelneming zijn eveneens gevoegd:

- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de kandidaat (III.7.);
- verbintenis van onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet in het kader van het voldoen aan de selectiecriteria (III.6.);
- ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor de onderaannemers of andere entiteiten op wiens draagkracht de kandidaat zich beroept, en voor alle deelnemers aan de combinatie zonder rechtspersoonlijkheid;
- de overige bewijsmiddelen inzake uitsluiting (III.4. – Bewijsmiddelen);
- de vereiste documenten in het kader van de selectiecriteria (III.5.).

In deze fase van de procedure is het niet noodzakelijk dat de aanvraag tot deelneming (elektronisch) ondertekend wordt.

Ter informatie: indien u geselecteerd wordt voor de tweede stap van de procedure en een uitnodiging ontvangt om uw offerte in te dienen, zal u uw offerte wel dienen te ondertekenen.
Bij indiening van de offerte via e-Tendering zal de ondertekening de vorm moeten aannemen van een gekwalificeerde elektronische handtekening op het indieningsrapport, en deze moet uitgaan van een bevoegd of gemachtigd persoon (of personen).

[10] Doorhalen wat niet van toepassing is

Het is evenwel aangewezen om de aanvraag tot deelneming op deze wijze te ondertekenen. Als de kandidaat nu gebruikmaakt van de mogelijkheid om de aanvraag tot deelneming elektronisch te ondertekenen in e-Tendering op het indieningsrapport, zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie III.7.) niet opnieuw moeten toegevoegd worden aan de offerte in de volgende stap van de plaatsingsprocedure.

Zie ook de handleiding e-Tendering.

VERBINTENIS TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

(Naam van de onderaannemer of andere entiteit)
(Adres)
(KBO-nummer)

Betreft: Overheidsopdracht DWSE/ESF/20220301
Verbintenis onderaannemer of andere entiteit tot terbeschikkingstelling van middelen in het kader van de selectiecriteria

(Naam onderaannemer of andere entiteit), rechtsgeldig vertegenwoordigd door de ondergetekende, (naam en functie van ondertekenaar),

verbindt zich er eenzijdig toe om, in het kader van bovenvermelde overheidsopdracht,

aan (naam van de kandidaat op de opdracht),

de noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de kandidaat voor de uitvoering van het gedeelte van de opdracht waarvoor beroep op draagkracht wordt gedaan met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria.

(Voor zover beroep wordt gedaan op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria)
Aanvaardt hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Gedaan te (plaats) op (datum)

(Handtekening)

(Naam ondertekenaar)
(Functie)

//