

Vlaamse overheid

Departement WERK, ECONOMIE, WETENSCHAP, INNOVATIE EN SOCIALE
ECONOMIE

Afdeling Europese programma's

Mededingingsprocedure met onderhandeling
voor diensten

Opdracht nr. 2025/15092025

Raamovereenkomst competentiecheck: microprognoses

Limietdatum en limietuur voor ontvangst van de aanvragen tot deelneming

Limietdatum: 15 september 2025
Limietuur: 23u55

LEESWIJZER	4
VRAGEN BIJ DE OPDRACHTDOCUMENTEN	5
1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT6
1.1	BESCHRIJVING6
1.2	RAAMOVEREENKOMST9
1.2.1	MOGELIJKE BESTELLERS9
1.2.2	PLAATSING BESTELLING9
1.2.3	GEEN EXCLUSIVITEITSRECHT9
1.3	LOOPTIJD RAAMOVEREENKOMST10
1.4	VARIANTEN EN OPTIES10
1.4.1	VARIANTEN10
1.4.2	OPTIES10
2	VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE.....11
2.1	HUIDIGE STAP: INDIENING AANVRAAG TOT DEELNEMING11
2.2	SELECTIEBESLISSING EN UITNODIGING GESELECTEERDE KANDIDATEN11
2.3	INDIENING INITIËLE OFFERTES11
2.4	ONDERHANDELINGEN12
2.5	GUNNING OPDRACHT12
3	ALGEMENE BEPALINGEN13
3.1	AANBESTEDENDE OVERHEID13
3.2	TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN13
4	VOORWAARDEN VOOR SELECTIE15
4.1	UITSLUITING15
4.2	SELECTIECRITERIA17
4.3	BEROEP OP DRAAGKRACHT19
5	OPMAAK AANVRAAG TOT DEELNEMING.....21
5.1	FORMULIER VOOR AANVRAAG TOT DEELNEMING21
5.2	BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE21
5.2.1	UITSLUITING21
5.2.2	SELECTIECRITERIA22
5.2.3	VERBINTENIS INZAKE DRAAGKRACHT22
5.2.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT22
5.3	BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID23
5.4	INZAGE PERSOONSGEGEVENS DOOR AANBESTEDENDE OVERHEID24
6	INDIENING AANVRAGEN TOT DEELNEMING25
6.1	LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN AANVRAGEN TOT DEELNEMING25
6.2	WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNEMING25
6.3	ONDERTEKENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING26
7	TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN27
7.1	SITUERING27
7.1.1	AFDELINGS EUROPESE PROGRAMMA'S27
7.1.2	BELEIDSAGENDA27
7.1.3	TOEWERKEN NAAR DE COMPETENTIES VAN DE TOEKOMST30
7.1.4	STRATEGIE DIENST COMPETENTIES32
7.2	DOELSTELLING33
7.3	DOELPUBLIEK34
7.4	TAKEN35
7.4.1	HET UITVOEREN VAN COMPETENTIEPROGNOSE(S) OP MICRONIVEAU36

////////////////////////////////////

LEESWIJZER

De selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

	Voorafgaande bepalingen	Voorafgaande informatie, o.a. voor het stellen van vragen bij deze selectieleidraad
1	Voorwerp van de opdracht	De beknopte omschrijving van de opdracht met de voornaamste aandachtspunten.
0	Verloop van de plaatsingsprocedure	Een overzicht van het verloop van de plaatsingsprocedure, die in twee stappen zal verlopen.
3	Algemene bepalingen	Informatie over o.m. de aanbestedende overheid en de toepasselijke wettelijke bepalingen.
4	Voorwaarden voor selectie	De voorwaarden om deel te kunnen nemen aan de plaatsingsprocedure, met name de uitsluitingsgronden en de kwalitatieve selectiecriteria.
5	Opmaak aanvraag tot deelneming	Overzicht van de documenten die de kandidaat moet opnemen in de aanvraag documenten.
6	Indiening aanvraag tot deelneming	Informatie over de manier waarop de aanvraag tot deelneming moet worden ingediend.
7	Technische voorschriften	De omschrijving van de prestaties die uitgevoerd moeten worden in het kader van deze opdracht.
0	Bijlagen	Overzicht van de bijlagen



Deze vragen dienen te worden gericht aan catherine.bonnarens@vlaanderen.be en sofie.bogaerts@vlaanderen.be.

De relevante antwoorden worden gepubliceerd als terechtwijzend bericht bij de aankondiging op e-procurement en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. De gepubliceerde antwoorden in verband met deze opdracht maken integraal deel uit van de contractuele voorwaarden. De kandidaat wordt geacht hiervan kennis te hebben genomen en er rekening mede te hebben gehouden bij het opmaken van zijn aanvraag tot deelneming.

1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

1.1 BESCHRIJVING

Met deze opdracht 'Competentiecheck: microprognoses' wordt ingezet op het uitvoeren van prognoses op microniveau waarbij organisaties ondersteund worden om proactief na te denken over competentieveranderingen in de eigen bedrijfscontext. Organisaties worden begeleid in het ontwikkelen, invoeren en duurzaam verankeren van een competentiebeleid, integreert zowel de organisatiedoelstellingen als de individuele talenten van medewerkers en houdt rekening met de uitdagingen van de toekomst (meer specifiek in het kader van de twin transition). Er wordt verwacht dat de dienstverlener deze opdracht uitvoert met een focus op de twin transition, een duurzame verankering van competentie management en een blijvend effect op het lerend vermogen van de organisatie.

De opdrachtnemer(s) verbindt zich er toe om de volgende taken op zich te nemen:

- Het uitvoeren van competentieprognoses op microniveau (zie titel 7.4.1 'Het uitvoeren van competentieprognose(s) op microniveau')
- Opzetten brede communicatie met het oog op rekruteren van organisaties (zie titel 7.4.2 'Rekrutering en communicatie')
- Opleveren output (zie 7.4.3 'Output')
- Deelname aan overleg en kennisopbouw, inclusief ondersteunen evaluatieonderzoek (zie titel 7.4.4 'Sturing en opvolging').
- Administratie (zie titel 7.4.5 'Administratie')

De dienstverlening kan aangeboden worden aan organisaties die hun maatschappelijke zetel of een vestiging in het Vlaams Gewest hebben of aan organisaties die hun maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben, en wiens activiteiten gericht zijn op de Vlaamse arbeidsmarkt. Deze 'organisaties' zijn ondernemingen en organisaties uit de profit en social profit sector alsook bepaalde lokale besturen (dit voor wat betreft kinderopvang, ouderenzorg en thuiszorg).

De opdrachtnemer(s) zorgt voor een evenwichtige en proportionele verdeling van de types organisaties (klein, middelgroot en groot), met bijzondere aandacht voor kmo's, maar zonder andere types organisaties uit te sluiten waar relevant. Deze verdeling sluit aan bij de daadwerkelijke samenstelling van organisaties binnen het perceel. De afdeling Europese Programma's zal het bereik van de verschillende types monitoren en kan gedurende de opdracht vragen om voor een bepaald type meer aandacht te hebben.

In het kader van deze overheidsopdracht wordt een cofinancieringsmodel gehanteerd waarbij de opdrachtgever 80% van de totale kost draagt. De resterende 20% van de financiering dient door de dienstverlener(s) en/of door de organisaties die de dienstverlening ontvangen, te worden voorzien.

[illegible]

De opdracht neemt de vorm aan van een **raamovereenkomst** in de zin van art. 2, 35° van de Wet inzake overheidsopdrachten van 17 juni 2016 – zie 1.2 voor meer informatie.

- 79411100-9 - Advisering omtrent bedrijfsontwikkeling.
- 85312300-2 – Diensten voor begeleiding en adviesverlening.

- Perceel 6

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 119, PC 202, PC 311, PC 312, PC 201 en PC 202.01

Maximale waarde (excl. BTW): 727.272,73 €.

- Perceel 7

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 127, PC 139, PC 226, PC 140.01, PC 140.02, PC 140.03, PC 140.04 en PC 140.05

Maximale waarde (excl. BTW): 264.462,81 €.

- Perceel 8

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

Maximale waarde (excl. BTW): 595.041,32 €.

- Perceel 9: Overige

Dit perceel omvat alle Paritaire Comités die niet onder de andere percelen vallen. Gezien het potentieel omvangrijke volume binnen dit perceel, is het noodzakelijk om de focus te leggen op specifieke sectoren. De selectie van deze sectoren dient te gebeuren op basis van een duidelijke en onderbouwde afbakening, waarbij een logische redenering wordt gehanteerd.

Maximale waarde (excl. BTW): 462.809,92 €.

In deze eerste stap van de procedure kan men zich kandidaat stellen voor één perceel. De kandidaat vermeldt voor welk perceel 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 één perceel.

Maximale waarde van de opdracht

De maximale waarde van de opdracht (over de ganse looptijd en onverminderd de toepassing van art. 38 e.v. van het KB uitvoering) wordt bepaald op **6.611.570,25 euro excl. btw.**

De maximale waarde van de raamovereenkomst geeft de maximaal te bestellen hoeveelheden weer over alle opdrachten heen die binnen de raamovereenkomst kunnen worden geplaatst.

Om de omvang van de opdracht te kunnen controleren, zullen de uitgaven binnen de raamovereenkomst worden gemonitord en zullen indien nodig maatregelen worden genomen om te voorkomen dat de maximale waarde van de opdracht zou worden overschreden.

In het kader van deze overheidsopdracht wordt een cofinancieringsmodel gehanteerd waarbij de opdrachtgever 80% van de totale kost draagt. De resterende 20% van de financiering dient door de dienstverlener(s) en/of door de organisaties die de dienstverlening ontvangen, te worden voorzien.

De vermelde maximale waarde slaat uitsluitend op het aandeel dat door de opdrachtgever wordt gedragen (80%) en omvat niet de 20% cofinanciering die ten laste valt van de dienstverlener(s) en/of de organisaties die de dienstverlening ontvangen.

Hoeveelheden

Er worden geen minimale afnames gegarandeerd.

1.2 RAAMOVEREENKOMST

Elk perceel is een raamovereenkomst, d.w.z. dat elk perceel wordt uitgevoerd door middel van het plaatsen van op de raamovereenkomst gebaseerde opdrachten ('bestellingen') naargelang de werkelijke behoeften, van de bestellers die kunnen afnemen van de raamovereenkomst (zie 1.2.1).

De raamovereenkomsten worden, op het einde van de plaatsingsprocedure, gegund aan:

- Perceel 1: één opdrachtnemer
- Perceel 2: één opdrachtnemer
- Perceel 3: één opdrachtnemer
- Perceel 4: één opdrachtnemer
- Perceel 5: één opdrachtnemer
- Perceel 6: één opdrachtnemer
- Perceel 7: één opdrachtnemer
- Perceel 8: één opdrachtnemer
- Perceel 9: één opdrachtnemer

1.2.1 MOGELIJKE BESTELLERS

Het Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie is de enige mogelijke besteller van deze raamovereenkomst.

1.2.2 PLAATSING BESTELLING

De percelen binnen deze opdracht zijn ingedeeld volgens afgebakende bedrijfsactiviteiten (paritair comité). Elke bestelling wordt toegewezen aan het perceel dat bevoegd is voor het betreffende paritair comité van de organisatie die begeleiding aanvraagt.

Een belangrijke taak binnen deze opdracht is het rekruteren van organisaties. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer(s) om hiervoor de nodige initiatieven te nemen en geïnteresseerde organisaties voor een begeleidingstraject aan te melden bij de afdeling Europese Programma's. De afdeling beoordeelt of de aangemelde organisatie valt onder het juiste paritair comité en gevestigd is in het Vlaamse Gewest. Na deze controle en goedkeuring kan een bestelling worden geplaatst binnen het overeenkomstige perceel.

De manier waarop de bestellingen zullen geplaatst worden, zal verder opgenomen worden in het bestek dat de geselecteerde kandidaten ontvangen in de tweede stap van de plaatsingsprocedure.

1.2.3 GEEN EXCLUSIVITEITSRECHT

Het sluiten van een overeenkomst op basis van deze plaatsingsprocedure geeft de opdrachtnemer geen exclusiviteitsrecht. Er kunnen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst prestaties, identiek of analoog aan deze beschreven in de opdrachtdocumenten, uitgevoerd worden door andere opdrachtnemers. De opdrachtnemer kan uit dien hoofde geen aanspraak maken op enigerlei vergoeding.

1.3 LOOPTIJD RAAMOVEREENKOMST

Elke raamovereenkomst kent een aanvang vanaf de datum vermeld bij de sluiting en loopt tot 31 december 2029.

1.4 VARIANTEN EN OPTIES

Onderstaande informatie behelst het gebruik van varianten en opties bij indiening van de offertes, in de tweede stap van de plaatsingsprocedure (zie hoofdstuk 2 VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE voor meer informatie).

1.4.1 VARIANTEN

Er zijn geen vereiste of toegestane varianten.

Het indienen van vrije varianten is verboden.

1.4.2 OPTIES

Er zijn geen vereiste of toegestane opties.

Het indienen van vrije opties is verboden.

2 VERLOOP VAN DE PLAATSINGSPROCEDURE

De plaatsing van deze opdracht gebeurt via mededingingsprocedure met onderhandeling, op basis van artikel 38, § 1, 1^o, 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.

2.1 HUIDIGE STAP: INDIENING AANVRAAG TOT DEELNEMING

Om te kunnen deelnemen aan de plaatsingsprocedure, moet een belangstellende ondernemer een aanvraag tot deelneming indienen. Op basis van de ingediende aanvragen tot deelneming zal de aanbestedende overheid een selectie doorvoeren.

Deze selectieleidraad geeft weer op basis van welke criteria de kandidaat kan worden geselecteerd (hoofdstuk 4), welke documenten de kandidaat dient op te nemen in de aanvraag tot deelneming (hoofdstuk 5) en hoe de kandidaat de aanvraag tot deelneming kan indienen (hoofdstuk 6). Deze selectieleidraad moet steeds samen met de aankondiging van de opdracht gelezen worden.

Een kandidaat mag slechts één aanvraag tot deelneming indienen.

2.2 SELECTIEBESLISSING EN UITNODIGING GESELECTEERDE KANDIDATEN

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

2.3 INDIENING INITIËLE OFFERTES

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

2.4 ONDERHANDELINGEN

De aanbestedende overheid onderhandelt met één of meerdere inschrijvers. De aanbestedende overheid heeft de mogelijkheid om de onderhandelingen te laten verlopen in opeenvolgende fasen, zodat het aantal inschrijvers waarmee de aanbestedende overheid onderhandelt wordt beperkt door toepassing van de gunningscriteria.

Verdere informatie over het verloop van de onderhandelingen zal opgenomen worden in het bestek.

2.5 GUNNING OPDRACHT

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.

De opdrachtnemer zal na gunning van de opdracht een voorschot kunnen aanvragen, voor zover de opdrachtnemer een kmo blijkt te zijn en overeenkomstig de artikels 12/1 tot en met 12/8 van de Wet Overheidsopdrachten. Meer details hierover worden opgenomen in het bestek, in de tweede stap van de plaatsingsprocedure.

3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 AANBESTEDENDE OVERHEID

1. Deze opdracht wordt uitgeschreven door het Vlaamse Gewest, vertegenwoordigd door de Vlaamse Regering, bij delegatie, in de persoon van Mevrouw Zuhail Demir, Vlaams minister bevoegd voor werk.
2. Volgende administratieve entiteit is belast met de opvolging van de plaatsingsprocedure:

Beleidsdomein Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie, Landbouw en Sociale Economie
Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie
Afdeling Europese Programma's
Simon Bolivarlaan 17
1000 Brussel

Alle communicatie moet elektronisch verlopen, behalve wanneer het gaat om deurwaardersexploaten (zie punt 3. hierna) of om een aangetekende zending.

Fysieke aangetekende zendingen kunnen verstuurd worden naar:

Koning Albert II-laan 15 bus 380,
1210 Brussel

3. Ieder deurwaardersexploat 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 exploat.

3.2 TOEPASSELIJKE WETTELIJKE BEPALINGEN

Doorheen de gehele plaatsingsprocedure zijn volgende wettelijke bepalingen van toepassing:

- 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 concessie.

<https://www.vlaanderen.be/het-facilitair-bedrijf-overheidsopdrachten-en-raamcontracten/regelgeving>

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

- c) Europese Verordeningen¹

- Verordening (EU) 2021/1060 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds Plus, het Cohesiefonds, het Fonds voor een rechtvaardige transitie en het Europees Fonds voor maritieme zaken, visserij en aquacultuur en de financiële regels voor die fondsen en voor het Fonds voor asiel, migratie en Integratie, het Fonds voor interne veiligheid en het Instrument voor financiële steun voor grensbeheer en visumbeleid;
- Verordening (EU) 2021/1057 van het Europees Parlement en de Raad van 24 juni 2021 tot oprichting van het Europees Sociaal Fonds Plus (ESF+) en tot intrekking van Verordening (EU) nr. 1296/2013.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R1057>

[illegible]

4 VOORWAARDEN VOOR SELECTIE

4.1 UITSLUITING

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 uitsluitingsgrond van toepassing is op de kandidaat, moet de kandidaat overeenkomstig art. 70, § 2 Wet Overheidsopdrachten op eigen initiatief in zijn aanvraag tot deelneming aangeven of hij corrigerende maatregelen heeft genomen die voldoende zijn om zijn betrouwbaarheid aan te tonen ondanks de toepasselijke uitsluitingsgrond.

Voor wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden kan de kandidaat op eigen initiatief in zijn aanvraag tot deelneming aangeven of hij dergelijke corrigerende maatregelen heeft genomen. Indien de aanbestedende overheid overweegt om een facultatieve uitsluitingsgrond in te roepen, zal zij aan de kandidaat de mogelijkheid bieden om corrigerende maatregelen aan te dragen in de loop van de plaatsingsprocedure, overeenkomstig art. 70, § 3, eerste lid Wet Overheidsopdrachten.

Wanneer de kandidaat corrigerende maatregelen aanvoert, wordt de betrokken kandidaat niet uitgesloten van de plaatsingsprocedure als de aanbestedende overheid het geleverde bewijs toereikend acht.

Deze bepaling is individueel van toepassing op de deelnemers die samen als een combinatie een aanvraag tot deelneming indienen, alsook op ondernemers op wiens draagkracht de kandidaat een beroep doet met het oog op het voldoen aan de eisen inzake kwalitatieve selectie (zie 4.2).

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.

Verklaring via Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De kandidaat legt een ingevuld **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** voor als verklaring dat er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is. Zie 5.2.4 voor meer informatie over het UEA.

Eventuele corrigerende maatregelen vermeldt de kandidaat op dit UEA.

Overige bewijsmiddelen:

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;

[illegible]

- Ofwel vermeldt de kandidaat op het UEA de link naar een gratis toegankelijke elektronische toepassing in zijn lidstaat.

Via eCertis kan de kandidaat opzoeken welke bewijsstukken in zijn land van herkomst overeenstemmen met deze documenten: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis>

Opmerking

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als kandidaat
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 4.3)

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 3.2.

[illegible]

4.2 SELECTIECRITERIA

De kandidaat dient te voldoen aan onderstaande selectiecriteria:

- Adequate en bestuurlijke capaciteit (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 uitvoeren.

De minimale vereisten inzake economische en financiële draagkracht zijn:

- Een organisatie moet over de laatste drie beschikbare boekjaren een gemiddelde totale jaaromzet van minimaal 200.000 euro hebben. De berekening gebeurt op basis van de oprichtingsdatum of de startdatum van de bedrijfsactiviteiten, voor zover de relevante omzetcijfers beschikbaar zijn.
- Beschikken over een positief eigen vermogen volgens de meest recente (neergelegde) jaarrekening, berekend zoals voorgeschreven volgens de op de kandidaat toepasselijke algemeen aanvaarde boekhoudkundige normen (GAAP)

De kandidaat toont zijn financiële en economische draagkracht aan door:

- Een verklaring van de inschrijver met betrekking tot de gemiddelde totale jaaromzet over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de datum van oprichting of de aanvang van de bedrijfsactiviteiten, voor zover deze gegevens beschikbaar zijn. Deze verklaring wordt vergezeld van de bijhorende jaarrekeningen van de laatste drie beschikbare boekjaren.
- De meest recente jaarrekening of de meest recent neergelegde jaarrekening (van het laatst afgesloten boekjaar), indien de wetgeving van het land van de kandidaat deze neerlegging voorschrijft. Voor de Belgische kandidaten zal de aanbestedende overheid de jaarrekeningen digitaal opvragen via Telemarc.

- Adequate en bestuurlijke kwaliteit en haalbaarheid (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 uitvoeren.

De minimale vereisten qua technische en beroepsbekwaamheid zijn:

- De kandidaat moet beschikken over actuele ervaring en kennis van het afgebakende perceel waarop de opdracht betrekking heeft;

////////////////////////////////////

- De kandidaat bewijst zijn technische en beroepsbekwaamheid aan de hand van:

- Voor elk van deze activiteiten geeft de kandidaat een motivering omtrent de relevantie;

- Voor elk van deze referentieopdrachten geeft de kandidaat de hieronder gevraagde gegevens op:

- Alleen referenties die voldoen aan boven gestelde eisen 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 in maximum één A4 per referentieopdracht.

- ////////////////////////////////////

De kandidaat voegt daarnaast ook de vereiste bewijsstukken toe aan de aanvraag tot deelneming zoals hierboven aangegeven.

Zie 5.2.4 voor meer informatie over het UEA.

4.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT

De kandidaat kan zich beroepen op de draagkracht van andere ondernemers, ongeacht de juridische aard van zijn band met die ondernemers, met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria uit 4.2 (behalve voor criteria inzake de geschiktheid om de beroepsactiviteit uit te oefenen).

Opm.: het al dan niet gebruiken van de draagkracht van onderaannemers om te voldoen aan de selectiecriteria, neemt niet weg dat de kandidaat in de twee fase van de plaatsingsprocedure of tijdens de uitvoering van de opdracht nog bijkomende onderaannemers kan inzetten.

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 andere ondernemers 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 ondernemers op wiens draagkracht men beroep doet, mogen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals bedoeld in 4.1, 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 in onderaanneming beroep te doen op de ondernemers op wiens draagkracht hij beroep doet.
Het inzetten van andere onderaannemers is onderworpen aan de voorafgaande toestemming van de aanbestedende overheid.
- De kandidaat dient tevens een ingevuld UEA voor te leggen voor elke andere ondernemer op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet (zie 5.2.4)
- Indien de kandidaat een beroep doet op de draagkracht in het kader van economische en financiële criteria, zijn de kandidaat en de ondernemers waarop deze zich beroept, hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
De ondernemers 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 ondernemers.

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 op draagkracht in de offerte overeenstemmen met die in de aanvraag tot deelneming.

////////////////////////////////////

5 OPMAAK AANVRAAG TOT DEELNEMING

Onderstaande bepalingen geven een toelichting bij de in te dienen stukken en de overige elementen die van belang zijn bij opmaak van de aanvraag tot deelneming.

Een in te dienen stuk zal steeds aangeduid worden in een kader met het stuknummer en de bestandsnaam. De kandidaat wordt verzocht om de bestandsnamen te gebruiken bij indiening van zijn aanvraag tot deelneming in e-Procurement. De bestandsnamen gebruiken steeds volgend formaat:

<naam kandidaat>_<stuknummer>_<naam stuk>

Indien de kandidaat een stuk verder opdeelt in aparte bestanden, nummert hij deze bv. 03a, 03b, 03c,...

Voor de opmaak van de aanvraag tot deelneming worden bij voorkeur volgende instructies toegepast:

- De aanvragen tot deelneming worden opgemaakt in PDF-formaat.
- De maximale grootte per document is 80MB. Een te groot document kan u opsplitsen in meerdere deeldocumenten. Het geheel van alle documenten is echter beperkt tot 350MB.

5.1 FORMULIER VOOR AANVRAAG TOT DEELNEMING

De aandacht van de kandidaat wordt erop gevestigd dat hij zijn aanvraag tot deelneming moet invullen op het bij dit bestek behorende formulier voor aanvraag tot deelneming.

STUK 1	Formulier voor aanvraag tot deelneming	<naam kandidaat>_01_FormulierAanvraag
--------	--	---------------------------------------

5.2 BEWIJSMIDDELEN VOOR SELECTIE

5.2.1 UITSLUITING

De kandidaat dient de documenten toe te voegen die beschreven staan in 4.1, onder de tussentitel 'Overige bewijsmiddelen'. Deze documenten moeten toegevoegd worden:

- voor elke onderneming die deel uitmaakt van een combinatie van ondernemingen die optreedt als kandidaat;
- voor elke ondernemer op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 4.3).

STUK 2	Bewijsmiddelen uitsluiting + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam kandidaat>_02_Uitsluiting
--------	--	---------------------------------

////////////////////////////////////

5.2.2 SELECTIECRITERIA

De kandidaat dient de vereiste bewijsmiddelen toe te voegen die beschreven staan onder 4.2.

STUK 3	Bewijsstukken selectiecriteria	<naam kandidaat>_03_Selectiecriteria
--------	--------------------------------	--------------------------------------

5.2.3 VERBINTENIS INZAKE DRAAGKRACHT

Indien de kandidaat zich beroept op de draagkracht van onderaannemers of andere entiteiten met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 4.3), kan hij voor de opmaak van de verbintenis inzake beroep op draagkracht gebruikmaken van het model “Verbintenis terbeschikkingstelling middelen”, dat als bijlage achteraan dit bestek gevoegd werd.

STUK 4	Verbintenis draagkracht (voor elke andere onderneming op wiens draagkracht beroep wordt gedaan)	<naam kandidaat>_04_ VerbintenisDraagkracht
---------------	--	--

5.2.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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 4.1) en dat de kandidaat voldoet aan de selectiecriteria (zie 4.2).

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.

////////////////////

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-Procurement. Dit indieningsrapport slaat op de gehele aanvraag tot deelneming, incl. het UEA.

Bijkomende vereisten

De kandidaat moet tevens:

- een ingevuld UEA voorleggen voor elke onderneming die deel uitmaakt 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 ondernemer op wiens draagkracht de kandidaat beroep doet met het oog op het voldoen aan de selectiecriteria (zie 4.3);
- 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.

STUK 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument + voor elk lid van combinatie + bij beroep op draagkracht	<naam kandidaat>_05_UEA
---------------	--	-------------------------

5.3 BEWIJSSTUKKEN HANDTEKENBEVOEGDHEID

In deze fase van de procedure is het niet noodzakelijk dat de aanvraag tot deelneming (elektronisch) ondertekend wordt. Maar het is aangewezen dit toch te doen – zie 6.3 voor meer informatie.

De ondertekening dient uit te gaan van de persoon of personen die bevoegd is/zijn om de onderneming te verbinden. De kandidaat voegt de nodige documenten toe waaruit deze bevoegdheid of machtiging blijkt. Deze documenten kunnen bestaan uit uittreksels van de statuten, een volmacht, etc.

////////////////////////////////////

In geval van een volmacht moet de kandidaat tevens de bevoegdheid van de volmachtgever aantonen.

STUK 6	Bewijsstukken handtekenbevoegdheid (voor elke persoon die handtekening plaatst, + eventuele volmachten)	<naam kandidaat>_06_ Handtekenbevoegdheid
---------------	---	--

5.4 INZAGE PERSOONSgegevens DOOR AANBESTEDENDE OVERHEID

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.

Meer info over het privacybeleid van het Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie, vindt u op de [webpagina](#).

////////////////////////////////////

6 INDIENING AANVRAGEN TOT DEELNEMING

6.1 LIMIETDATUM EN LIMIETUUR VOOR ONTVANGST VAN AANVRAGEN TOT DEELNEMING

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 aanbestedende overheid zal de ingediende aanvragen tot deelneming openen op 16/09/2025 om 10uur.

6.2 WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNEMING

De aanvragen tot deelneming moeten elektronisch worden ingediend via het e-Procurement platform: <https://www.publicprocurement.be>

Dit is een elektronisch platform in de zin van art. 14, § 7 van de Wet Overheidsopdrachten.

Meer informatie over het gebruik van e-Procurement kan worden bekomen via het Helpcentrum:
<https://bosa.service-now.com/eprocurement?lang=nl>

De e-Procurement helpdesk kan worden bereikt op het nummer +32 (0)2 740 80 00, of via het contactformulier: <https://bosa.belgium.be/nl/services/helpdesk-e-procurement>.

BELANGRIJK: het nieuwe e-Procurement platform vervangt e-Tendering vanaf 4/9/2023. De aanbestedende overheid wijst erop dat:

- het vereist is om zich te registreren als onderneming op het nieuwe platform. Dit verloopt in twee stappen: registreren van een nieuwe gebruiker en aanmaken van de onderneming. Zie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_id=eff41e53879c3518c23143b90cbb352b
- het indienen van de aanvraag tot deelneming moet worden afgerond via de knop 'Verzenden'. Zonder deze stap zal de aanbestedende overheid de aanvraag tot deelneming niet ontvangen. Dit is nieuw ten opzichte van e-Tendering! Zie voor meer informatie: https://bosa.service-now.com/eprocurement?id=kb_article_view&sys_kb_id=7ee5e501872cb150c23143b90cbb3537

////////////////////////////////////

6.3 ONDERTEKENING VAN DE AANVRAAG TOT DEELNEMING

Volgens artikel 42, § 2 KB Plaatsing is het in deze stap 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-Procurement, zal het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie 5.2.4) **niet opnieuw moeten toegevoegd worden aan de offerte in de volgende stap van de plaatsingsprocedure.**

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

[illegible]

7 TECHNISCHE VOORSCHRIFTEN

7.1 SITUERING

7.1.1 AFDELINGS EUROPESE PROGRAMMA'S

Binnen de afdeling Europese programma's zetten we ons elke dag in om Vlaamse burgers en inwoners te helpen om zichzelf, vanuit hun talenten, te ontplooiën op het werk en daarbuiten, ten voordele van de maatschappij, de organisaties waarvoor ze werken en hun eigen loopbaan. We besteden bijzondere aandacht aan kwetsbare groepen in onze samenleving. Om onze opdracht te realiseren, maken we gebruik van Europese middelen als hefboom voor aanvullende Vlaamse middelen.

De afdeling Europese programma's maakt deel uit van het Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie van de Vlaamse overheid. Als brug tussen de Europese Commissie en de Vlaamse Regering zet de afdeling Europese programma's zich dagelijks in om de Europese programma's binnen het beleidsdomein werk en sociale economie te beheren en uit te voeren.

De dienst 'Competenties' binnen de afdeling Europese programma's heeft als doel een versnelling te realiseren op 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.

7.1.2 BELEIDSAGENDA

Competentiebeleid en levenslang leren in Vlaanderen zijn thema's die reeds geruime tijd op de beleidsagenda van de Vlaamse Overheid en van Europa staan. Volgende beleidsdocumenten verwijzen naar het belang hiervan:

- 1 van de principes binnen de **“European Pillar of Social Rights”²** is “Education, training and life-long learning”. De Commissie plaatst vaardigheden centraal op de beleidsagenda van de EU en wil investeren in mensen en hun vaardigheden om te zorgen voor een duurzaam herstel na de coronaviruspandemie. Bedrijven hebben werknemers nodig met de benodigde vaardigheden om de groene en digitale transitie succesvol te kunnen doorstaan, en mensen moeten de juiste opleiding en training krijgen om te kunnen floreren in het leven. De Europese Commissie ziet voor ESF+ een specifieke rol om dit te ondersteunen.
- De **“Porto Declaration”³** stelt als doel dat ten minste 60% van de Europeanen jaarlijks deelneemt aan opleidingen, en dat de toegang tot digitale basisvaardigheden wordt bevorderd voor ten minste 80% van de mensen tussen 16 en 74 jaar. Investeren in vaardigheden, een leven lang leren en opleiding die inspelen op de behoeften van de economie en de samenleving, zijn dus cruciaal om dit doel te bereiken. Dit bevordert bijscholing, omscholing, inzetbaarheid en innovatie.

2 <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1226&langId=en>

3 The Porto declaration (europa.eu)



levenslang leren, ...) tonen aan dat er nog stappen te zetten zijn in het versterken van de leercultuur in Vlaanderen. Uit deze onderzoeken blijkt dat het inzetten op kmo's en hun werknemers noodzakelijk is om levenslang leren te bevorderen. Dit zodat werknemers hun baan behouden of voorbereid worden op veranderde werkomstandigheden. OESO Skills Strategie van Vlaanderen (2019) benadrukt ook het belang voor ondersteuning van werknemers rond de thematiek levenslang leren. Dit onderzoek concludeert dat kmo's vaak niet over een sterk personeelsinfrastructuur beschikken om opleidingen aan te bieden. Ondersteuning voor werknemers binnen kmo's is hier cruciaal.

- Het **“Skilled and fulfilled: How EU cohesion policy is equipping the next generation of workers”** document van de Europese Commissie benadrukt het belang van bij te blijven met het tempo van veranderingen. Het tempo van de technologische vooruitgang is snel, en vertoont geen tekenen van vertraging op korte termijn. Als bedrijven in de EU concurrentieel willen blijven, moeten ze het tempo van de veranderingen bijhouden.
- Uit de studie **“Naar een leer- en loopbaanoffensief Tweede advies arbeidsmarktexperten¹⁰”** blijkt dat het belangrijk is om verder in te zetten op prognoses en dit op drie niveaus:
 - Macroniveau: 360° zicht op veranderingen in jobs en (toekomstige) competentienoden op de Vlaamse arbeidsmarkt;
 - Mesoniveau: inzoomen op een bepaalde innovatie, regio, uitdaging, sector, cluster,... (vb AI, batterijen, drones,...) en bekomen van meer specifieke informatie over verwachte competentie- en taakveranderingen. Deze specifieke informatie kan gebruikt worden om acties rond tekorten, verschuivingen,... op te zetten zoals bijvoorbeeld de opmaak van specifieke/aangepaste opleidingen;
 - Microniveau: organisaties ondersteunen om proactief na te denken over competentieveranderingen in de eigen bedrijfscontext.
- Het **Vlaams regeerakkoord 2024-2029 “Samen werken aan een warm en welvarend Vlaanderen¹¹”** zet in op:
 - Het versterken van de leercultuur in Vlaanderen door het levenslang leren te stimuleren via een kwalitatief opleidingsaanbod dat is gebaseerd op competentieprognoses. Op deze manier worden loopbanen versterkt en wordt de productiviteit en innovatiekracht van onze ondernemingen verhoogt.
 - Verhogen van de opleidingsdeelname in Vlaanderen om een antwoord te bieden op de kwalitatieve en kwantitatieve mismatch tussen de beschikbare competenties en wat onze arbeidsmarkt nu en in de toekomst nodig heeft.

Deze opdracht is een uitvoering van het **microniveau** en een laagdrempelige aanpak om **organisaties te ondersteunen om proactief na te denken over competentieveranderingen** in de eigen bedrijfscontext.

10 Naar een leer- en loopbaanoffensief Tweede advies arbeidsmarktexperten

11 <https://www.vlaanderen.be/publicaties/vlaams-regeerakkoord-2024-2029-samen-werken-aan-een-warm-en-welvarend-vlaanderen>



De overheidsopdracht situeert zich binnen **investeringsprioriteit 3 'Bevorderen levenslang leren'** van het ESF+ programma 2021-2027. Binnen deze prioriteit geven we verder vorm aan het versterken van opleidingsparticipatie en vaardigheden voor (toekomstige) werknemers.

7.1.3 TOEWERKEN NAAR DE COMPETENTIES VAN DE TOEKOMST

De jobs van morgen zien er anders uit dan die van vandaag. De wereld verandert aan een ongezien snel tempo. Transities hebben een serieuze impact op jobs en de noodzakelijke competenties. Er zijn vandaag structurele tekorten op vlak van competenties die een belemmering vormen voor onze innovatiekracht, economische groei en veerkracht. Er wordt nog onvoldoende proactief ingespeeld op huidige en toekomstige veranderingen in jobs en competenties.

De dynamische en globale samenleving, gekenmerkt door snel evoluerende kennis en de intrede van steeds meer technologie en artificiële intelligentie, hebben de aandacht voor Human Resource Development (HRD) de afgelopen decennia sterk doen toenemen. Zowel in de praktijk, als in onderzoek wordt in toenemende mate erkend dat het leren en ontwikkelen van werknemers cruciaal is voor zowel organisaties (bv. het behoud van werknemers, innovatie, concurrentievermogen, etc.) als individuen (bv. inzetbaarheid, welzijn, prestaties, innovatief werkgedrag, etc.).¹²

Het is dus essentieel dat we inzetten op toekomstverkenningen en prognoses die informatie genereren waarmee toekomstige krijtlijnen worden uitgetekend. Het geeft alle betrokken spelers de nodige informatieve handvaten om structurele tekorten proactief weg te werken, door onder andere richting te geven aan omscholings- en bijscholingsprioriteiten.

Daarom wordt er gefocust op de competenties van de toekomst als gevolg van twee belangrijke transitie die op de organisaties afkomen. Het onderzoek 'Towards a green & digital future'¹³ beschrijft het belang van de **twin transition** en onderzoekt hoe de groene en digitale transitie succesvol kunnen zijn voor Europa. Zowel de groene als de digitale transitie zijn politieke prioriteiten van de Europese Commissie. De twin transition zal onvermijdelijk invloed hebben op een breed scala aan sectoren. Elk van deze transitie heeft een sterke invloed op competenties en betekent op het terrein een omschakeling bij organisaties en werknemers.

De digitale en groene transitie vereisen nieuwe vaardigheden en kennis:

- De opkomst van nieuwe technologieën zoals onder andere kunstmatige intelligentie, big data en het Internet of Things vraagt om een arbeidsmarkt die hierop is voorbereid. Door te investeren in digitale vaardigheden, zorgen we ervoor dat werknemers mee kunnen met de transitie en kunnen bijdragen aan innovatieve oplossingen.

12 Froehlich, Beusaert, & Segers, 2014, 2015; Kyndt, Gijbels, Grosemans, & Donche, 2016.

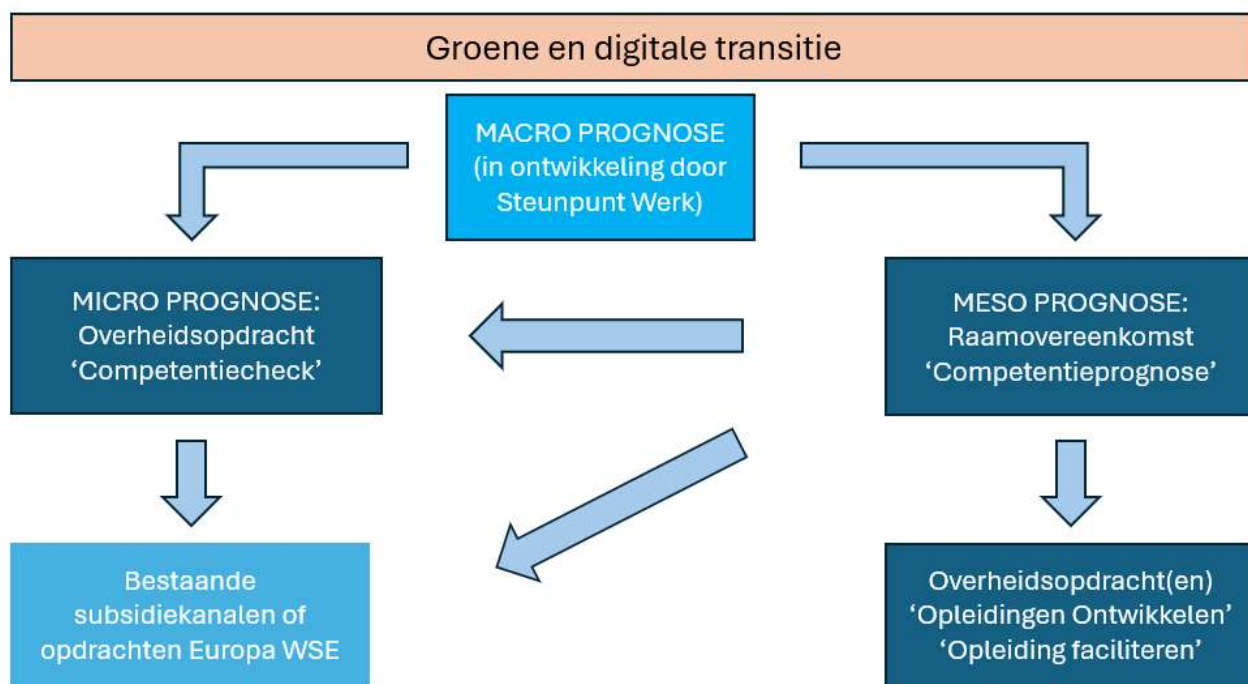
13 https://joint-research-centre.ec.europa.eu/jrc-news-and-updates/twin-green-digital-transition-how-sustainable-digital-technologies-could-enable-carbon-neutral-eu-2022-06-29_en



- Ook de transitie naar een duurzame economie creëert nieuwe banen in sectoren zoals hernieuwbare energie, circulaire economie en milieubeheer. Opleidingen gericht op groene vaardigheden zijn cruciaal om deze kansen te benutten.

Transities	Omschrijving	Voorbeelden
Groene transitie	Hier staat de transformatie naar een moderne, hulpbronnenefficiënte en competitieve economie centraal, met de circulaire economie en klimaat neutrale productieprocessen als belangrijke componenten. Dit omvat het hergebruik van materialen, vermindering van afval en het tegengaan van klimaatverandering. Het is gericht op het bevorderen van ecologische duurzaamheid, zoals de overgang naar hernieuwbare energiebronnen, vermindering van CO2-uitstoot, en behoud van biodiversiteit.	✓ Energietransitie naar hernieuwbare energie ✓ Elektrificatie van mobiliteit ✓ Verduurzaming van de landbouw ✓ Duurzaam bouwen ✓ Circulaire productieprocessen ✓ Gebruik van hernieuwbare grondstoffen ✓ Energie-efficiëntie en CO2-reductie ✓ Duurzaam materiaalgebruik ✓ ...
Digitale transitie	De integratie van digitale technologieën door bedrijven en de impact van deze technologieën op de samenleving. Technologieën die invloed hebben op uiteenlopende sectoren, zoals onder andere vervoer, energie, agrovoeding, telecommunicatie, financiële diensten, industrie en gezondheidszorg. Zij veranderen het dagelijks leven van mensen.	✓ AI (Kunstmatige intelligentie) toepassingen en geletterdheid ✓ Cybersecurity ✓ Internet of Things (IoT) ✓ Cloud Computing ✓ Big Data en Data-analyse ✓ Digitale vaardigheden ✓ E-commerce en digitale betalingen ✓ Smart Cities en Digitale Infrastructuur ✓ Semiconductor, ofwel halfgeleider ✓ ...

Goed opgeleide werknemers hebben bovendien een grotere capaciteit om innovatieve ideeën te ontwikkelen en de productiviteit te verhogen, wat leidt tot economische groei en een sterkere concurrentiepositie van organisaties. Investerings in opleiding en competentieontwikkeling bieden gelijke kansen voor iedereen om mee te kunnen in de digitale en groene transitie. Dit helpt om sociale ongelijkheid te verminderen en inclusieve groei te bevorderen. Deze transities vormen eveneens een extra uitdaging voor de vergrijzing van de arbeidspopulatie in Vlaanderen. Daarom wordt vergrijzing ook meegenomen als transversaal thema binnen alle opdrachten.

[illegible]

////////////////////////////////////

7.3 DOELPUBLIEK

De opdracht voorziet in het aanbieden van begeleiding aan organisaties uit de profit en social sector alsook bepaalde lokale besturen (dit voor wat betreft kinderopvang, ouderenzorg en thuiszorg) die hun maatschappelijke zetel of een vestiging in het Vlaams Gewest hebben of aan organisaties die hun maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben, en wiens activiteiten gericht zijn op de Vlaamse arbeidsmarkt.

Percelen

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

Voor de uitvoering van deze opdracht wordt per perceel een maximale waarde meegegeven, gebaseerd op de verhouding van het aantal werkgevers binnen de paritaire comités die onder de verschillende percelen vallen. Deze maximale waarde heeft betrekking over de volledige looptijd van de opdracht.

- Perceel 1

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 149.01, PC 124, PC 126, PC 125, PC 125.01, PC 125.02, PC 125.03, PC 112, PC 142.1, PC 149.2 en PC 149.4

Maximale waarde (excl. BTW): 991.735,54 €.

- Perceel 2

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 130, PC 209, PC 111.01, PC 111.02, PC 111.03, PC 219, PC 136, PC 222, PC 129, PC 221, PC 116, PC 207, PC 120, PC 214, PC 118, PC 220, PC 324, PC 109, PC 215, PC 106.02 en PC 100

Maximale waarde (excl. BTW): 727.272,73 €.

- Perceel 3

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

Maximale waarde (excl. BTW): 330.578,51 €.

- Perceel 4

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 302, PC 314, PC 110, PC 322, PC 132, PC 144, PC 145 en PC 145.04

Maximale waarde (excl. BTW): 991.735,54 €.

- Perceel 5

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 200 en PC 310

Maximale waarde (excl. BTW): 1.520.661,16 €.

- Perceel 6

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 119, PC 202, PC 311, PC 312, PC 201 en PC 202.01

Maximale waarde (excl. BTW): 727.272,73 €.

[illegible]

- Perceel 7

Onder dit perceel vallen de volgende Paritaire Comités: PC 127, PC 139, PC 226, PC 140.01, PC 140.02, PC 140.03, PC 140.04 en PC 140.05

Maximale waarde (excl. BTW): 264.462,81€.

- Perceel 8

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

Maximale waarde (excl. BTW): 595.041,32 €.

- Perceel 9: Overige

Dit perceel omvat alle Paritaire Comités die niet onder de andere percelen vallen. Gezien het potentieel omvangrijke volume binnen dit perceel, is het noodzakelijk om de focus te leggen op specifieke sectoren. De selectie van deze sectoren dient te gebeuren op basis van een duidelijke en onderbouwde afbakening, waarbij een logische redenering wordt gehanteerd.

Maximale waarde (excl. BTW): 462.809,92 €.

De dienstverlening kan aangeboden worden aan organisaties die hun maatschappelijke zetel of een vestiging in het Vlaams Gewest hebben of aan organisaties die hun maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest hebben, en wiens activiteiten gericht zijn op de Vlaamse arbeidsmarkt. Deze 'organisaties' zijn ondernemingen en organisaties uit de profit en social profit sector alsook bepaalde lokale besturen (dit voor wat betreft kinderopvang, ouderenzorg en thuiszorg).

De opdrachtnemer(s) zorgt voor een evenwichtige en proportionele verdeling van de types organisaties (klein, middelgroot en groot), met bijzondere aandacht voor kmo's, maar zonder andere types organisaties uit te sluiten waar relevant. Deze verdeling sluit aan bij de daadwerkelijke samenstelling van organisaties binnen het perceel. De afdeling Europese Programma's zal het bereik van de verschillende types monitoren en kan gedurende de opdracht vragen om voor een bepaald type meer aandacht te hebben.

7.4 TAKEN

De opdrachtnemer(s) verbindt zich er toe om de volgende **taken** op zich te nemen om de doelstelling van de opdracht te bereiken:

- Het uitvoeren van competentieprognoses op microniveau (zie titel 7.4.1 'Het uitvoeren van competentieprognose(s) op microniveau')
- Opzetten brede communicatie met het oog op rekruteren van organisaties (zie titel 7.4.2 'Rekrutering en communicatie')
- Opleveren output (zie 7.4.3 'Output')
- Deelname aan overleg en kennisopbouw, inclusief ondersteunen evaluatieonderzoek (zie titel 7.4.4 'Sturing en opvolging').
- Administratie (zie titel 7.4.5 'Administratie')

[illegible]

De opdrachtnemer(s) verbindt zich ertoe een **team** samen te stellen van **minimaal drie leden**. Twee van deze leden dienen minimaal drie jaar relevante ervaring te hebben met het uitvoeren van microprognoses, terwijl één lid minimaal vijf jaar relevante ervaring moet hebben (zie 4.2). Profielen die niet zelf prognoses uitvoeren, zoals ondersteunend personeel of een louter coördinerende manager, tellen hierbij niet mee.

7.4.1 HET UITVOEREN VAN COMPETENTIEPROGNOSE(S) OP MICRONIVEAU

Via deze opdracht willen we organisaties ondersteunen om proactief na te denken over competentieveranderingen in de eigen organisatiecontext. Organisaties worden begeleid in het ontwikkelen, invoeren en duurzaam verankeren van een competentiebeleid.

De opdrachtnemer(s) voert deze opdracht uit met aandacht voor de twin transition, een duurzame verankering van competentie management en een blijvend effect op het lerend vermogen van de organisatie.

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'¹⁴.

Levenslang leren dat zich toespitst op het domein werk, wordt in de literatuur ook wel werk-gerelateerd leren genoemd. Werk-gerelateerd leren in de breedste zin van het woord verwijst naar alle leeractiviteiten die (potentiële) werknemers in verband met hun werk of loopbaan ondernemen. Het centrale punt dat we hier willen benadrukken is dat leren een verbetering betreft van kennis, vaardigheden en competenties¹⁵.

Kritische succesfactoren

In december 2024 werd de evaluatiestudie 'Competentiechecks voor ondernemingen'¹⁶ afgerond. Dit rapport evalueert het initiatief dat werd ontwikkeld binnen het Vlaamse relanceplan 'Vlaamse Veerkracht'. Het doel van deze competentiechecks was het versterken van de competentieontwikkeling binnen kleine en middelgrote ondernemingen (kmo's) in Vlaanderen, om zo hun veerkracht en aanpassingsvermogen aan de veranderende arbeidsmarkt te vergroten.

Wanneer we de resultaten van de verschillende onderzoeksactiviteiten samenvoegen, komen enkele belangrijke conclusies naar voren. Eerder onderzoek wijst uit dat sommige van deze bevindingen specifiek van toepassing zijn op de kmo-context. De onderstaande kritische succesfactoren sluiten aan bij deze conclusies en dienen meegenomen te worden in de begeleiding van organisaties:

14 Baert, H., & De Witte, K. (2011). *Werk maken van leren : strategisch VTO-beleid in organisaties*. Antwerpen: Garant

15 Kyndt & Baert, (2013). Antecedents of employees' involvement in work-related learning : a systematic review.

16 Evaluatiestudie van de werking competentiechecks voor ondernemingen. Eindverslag | Vlaanderen.be



langetermijndoelen van de organisatie en de ontwikkelingen binnen de sector. Waar relevant is strategische opleidingsplanning, afgestemd op de uitdagingen en kansen van de twin transtion, van belang.

- ✓ Als er relevante competentieprognoses¹⁷ op mesoniveau beschikbaar zijn, dan wordt van de opdrachtnemer(s) verwacht dat hij deze raadpleegt. Zo krijg je een beter inzicht in de toekomstige competentiebehoeften: verwachte tekorten en overschotten worden zichtbaar waardoor organisaties zich strategisch kunnen voorbereiden op om- en bijscholing.
- Het competentiebeleid **richt zich op de sterktes en het potentieel van medewerkers**, los van functiebeschrijvingen. Het doel is om unieke talenten optimaal te benutten en de missie van de organisatie te verbinden met de persoonlijke passie en talenten van medewerkers. Hierdoor wordt niet alleen gekeken naar technische competenties, maar ook naar de optimale inzet en ontwikkeling van sterke punten binnen een gedeeld leerproces.
- Het competentiebeleid zal alleen succesvol zijn als het wordt **gedragen door zowel medewerkers als management**. De dienstverlener moet aandacht besteden aan betrokkenheid van alle niveaus, waarbij zowel medewerkers als leidinggevend worden uitgedaagd om actief bij te dragen aan het leer- en ontwikkelproces. Op die manier wordt het draagvlak vergroot en wordt weerstand voorkomen.

Meer weten?

Voor deze opdracht worden een aantal inhoudelijke kaders naar voren geschoven die, net als de evaluatie studie, mee aan de basis van de kritische succesfactoren liggen. Er wordt verwacht dat de dienstverlener(s) zich verdiept in deze kaders en ze meeneemt in de aanpak.

- Het boek 'Handboek Human Resource Development. Organiseren van het leren' van Rob Poell en Joseph Kessels geeft een breed overzicht van het onderzoek, van de theorie en van innovatieve praktijken die (aankomende) HRD-professionals kunnen inspireren.
- Het doctoraal proefschrift van Lou Van Beirendonck 'Dieptezicht in competentie management Integratie van een modernistische en postmodernistische visie' beschrijft in de eerste twee hoofdstukken de klassieke benaderingen rond competentiebeleid, nl. een focus op de organisatie of 'top down' (rood) en een focus vertrekkende vanuit het individu of 'talentbenadering' (blauw) en in het derde hoofdstuk wordt een nieuw model geschetst, dat ontstaat door de integratie van de eigenschappen van de rode en de blauwe benadering (paars).
- In het artikel 'Competentiemanagement: een kritiek en een alternatief' van Jac Christis en Ben Fruytier wordt besproken dat competentie management een aantal problematische vooronderstellingen kent en dat er ook praktische problemen zijn. De auteurs presenteren daarom een alternatief concept.

¹⁷ <https://esf-vlaanderen.be/nl/node/75205>

////////////////////

- ## Complementariteit met 'Boost je leercultuur' en 'DRIVE'

worden beschouwd en behoefte hebben aan een veranderingstraject, kunnen bij DRIVE terecht. Onderwerpen zoals jobtevredenheid, het vormgeven van ontwikkelgesprekken en jobcrafting vallen buiten deze opdracht en behoren eerder tot de expertise van DRIVE.

- 'Boost je leercultuur' begeleidt kmo's, enerzijds bij het optimaliseren van concrete leeractiviteiten, anderzijds bij het bevorderen van de context waarin de leeractiviteit is ingebed, met name het leerklimaat van de organisatie. De doelstelling is om via de begeleiding en interventies op het niveau van de leeractiviteit én op het niveau van de context, een positief effect te genereren op de autonome motivatie van de medewerkers om te leren (meer 'leergoesting') en via verhoogde leertransfer de duurzame inzetbaarheid van diezelfde medewerkers op de arbeidsmarkt te verhogen. De trajecten van 'Boost je leercultuur' kunnen een vervolg bieden na een traject binnen deze opdracht.

Het is niet aangewezen om een begeleidingstraject te lopen binnen deze opdracht én binnen 'DRIVE' of 'Boost je leercultuur'. De reden hiervoor is dat we willen dat er een duidelijke focus is. Organisaties die in het verleden onder de opdracht 'Competentiechecks in Vlaamse Ondernemingen' een begeleiding doorlopen hebben, kunnen binnen deze opdracht in een vervolgtraject opnieuw begeleid worden.

7.4.2 REKRUTERING EN COMMUNICATIE

Een belangrijke taak is het rekruteren van organisaties. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer(s) om organisaties te rekruteren en hiervoor de benodigde initiatieven te ondernemen. Bij de start van de opdracht gaat de opdrachtnemer(s) daarom een communicatie opzetten om organisaties voor begeleidingstrajecten te enthousiasmeren en te rekruteren.

Vanuit de afdeling Europese Programma's wordt een overkoepelende campagne opgezet om onze diverse maatregelen bij organisaties bekend te maken (waaronder deze opdracht). We verwachten van de dienstverlener dat zij ook met dit materiaal aan de slag gaan en dat extra communicatie materiaal voldoet aan de Europese communicatie verplichtingen én wordt opgesteld volgens de huisstijl van de overkoepelende campagne (beelden, slogans, taal, ...). Er zal vanuit de afdeling Europese Programma's een communicatie pakket aangeboden worden. De inhoud van de extra communicatie wordt tijdens de uitvoering van de opdracht steeds voorgelegd en afgestemd met de afdeling Europese Programma's.

De communicatie wordt opgezet in overleg met de betrokken sectorfondsen en houdt rekening met:

- de doelgroep onder het afgebakend perceel;
- de eigenheid van de afgebakende paritaire comités;
- het realiseren van voldoende bereik binnen het afgebakende perceel.

We verwachten dat de opdrachtnemer(s):

- de dienstverlening in de schijnwerpers zet;
- de positieve en gunstige effecten van competentiedenken belicht;
- een inspirerende en enthousiasmerende boodschap naar werkgevers brengt;
- de communicatie in functie van het monitoren van vraag en aanbod herhaalt/intensificeert.

Opdrachtnemer(s) moeten op alle (administratieve) documenten en het communicatiemateriaal naar de eindklanten of het bredere publiek het combinatielogo van de Europese Unie en Vlaanderen plaatsen. Het

[illegible]

combinatielogo kan hier gedownload worden <https://www.europawse.be/praktische-info/communiceer-over-je-project/communicatieverplichtingen-nieuwe-projecten-esf-en-amif-2021-2027>

7.4.3 OUTPUT

Bij de start van elk begeleidingstraject levert de opdrachtnemer(s):

- een indicatief plan van aanpak op voor de deelnemende organisatie. Dit indicatief plan van aanpak omvat:
 - ✓ Het proces dat in de organisatie verankerd kan worden waarin verschillende stappen logisch op elkaar aansluiten en bijdragen aan het algehele leer- en ontwikkelbeleid;
 - ✓ De concrete acties die nodig zijn om een antwoord te bieden op de noden en behoeften;
 - ✓ Een tijdslijn;
 - ✓ Het budget (inclusief aantal geraamde uren dienstverlening).
- een verklaring op eer de-minimis. De begeleidingen in het kader van deze overheidsopdracht zijn de-minimis steun in de zin van artikel 3 van Verordening (EU) 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de de-minimissteun (zie 7.5.5 'Administratie') Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om erop toe te zien dat de de-minimisdrempel niet overschreden wordt. Daarvoor zal de opdrachtnemer(s) bij de deelnemende organisatie een de minimisverklaring moeten opvragen. De Afdeling Europese Programma's zal een sjabloon verklaring (op eer) voorzien.

Aan het einde van elk begeleidingstraject levert de opdrachtnemer(s):

- een competentie actieplan op voor de deelnemende organisatie. Dit competentie actieplan omvat:
 - ✓ Een gedetailleerd opleidingsplan waarin de opleidings- en ontwikkelbehoeften van elke medewerker of groep medewerkers worden opgenomen.
 - ✓ Een overzicht van toekomstgerichte vervolgacties. Dit overzicht biedt richting voor verdere ontwikkelingstrajecten die de organisaties in de toekomst kunnen ondernemen:
 - met aandacht voor groene en digitale transitie die impact hebben op de benodigde competenties (indien relevant);
 - om de haalbaarheid te vergroten, kunnen organisaties mogelijk aanspraak maken op financiële ondersteuning via relevante subsidiekanalen, zoals de opdrachten Drive en 'Boost je leercultuur' van de afdeling Europese Programma's en de KMO-Portefeuille van VLAIO. Op deze manier kan de implementatie van de voorgestelde ontwikkelingstrajecten beter gefaciliteerd worden.

Zorg dat dit competentie actieplan duidelijk, meetbaar en toekomstgericht is. Maak gebruik van concrete leerdoelen en stel prioriteiten, zodat het competentie actieplan overzichtelijk en haalbaar blijft.

////////////////////////////////////

constant hoog op de agenda van het eigen team te plaatsen. Deze rol staat los van hiërarchische rollen bij de opdrachtnemer(s) en kan roterend zijn. De afdeling Europese Programma's kan ook wetenschappelijke inzichten en analyses inbrengen ter bespreking.

De kwaliteitswerking wordt opgestart zodra er een aantal begeleidingstrajecten afgerond zijn (afspraken hieromtrent worden gemaakt bij het inleidend gesprek). Tijdens de eerste maand daarna zal er intensief samengekomen worden (3 à 4 keer). Vervolgens volstaat 3 à 4 keer per jaar. Vanaf het tweede werkingsjaar kan in samenspraak met de afdeling Europese Programma's worden bekeken of een lagere frequentie van bijeenkomsten nodig is.

Voortgangsmeting

Naast coaches van de afdeling Europese Programma's, zijn er ook beheerders. Zij organiseren de voortgangsmoetings. De doelstelling is het bewaken van de voortgang van de opdracht (planning, budget, administratie, mijlpalen en vooropgestelde output).

De opdrachtnemer(s) koppelt terug over de voortgang, hoe men voldoet aan de kritische succesfactoren (zie 7.4.1) en eventuele knelpunten en succesverhalen van de begeleidingen. Dit overleg moet de aanbestedende overheid in staat stellen om de dienstverlening te monitoren. Wanneer de vooropgestelde maximale waarde van de opdracht dreigt te worden overschreden, neemt de aanbestedende overheid maatregelen.

De voortgangsmeting bestaat minimaal uit een afvaardiging van de opdrachtnemer(s) en de beheerder van de afdeling Europese Programma's.

De voortgangsm meetings worden 3 à 4 keer per jaar georganiseerd.

Overkoepelende sessies

Bijkomend worden tijdens de looptijd van de opdracht vier overkoepelende sessies georganiseerd met de opdrachtnemer(s) van elk perceel om kennis en ervaringsuitwisselingen overheen de percelen mogelijk te maken en input te leveren voor de evaluatieopdracht.

Evaluatieonderzoek

In het kader van de Europese wetgeving is Afdeling Europese Programma's verplicht om evaluatieonderzoek op te zetten en uit te voeren voor werkingen die worden gefinancierd met Europese middelen. Evaluatieonderzoek binnen de afdeling Europese Programma's heeft drie belangrijke functies en draagt bij aan: het inzichtelijk maken van maatschappelijke complexe uitdagingen, het ontwikkelen en onderbouwen van oplossingen o.b.v. wetenschappelijke inzichten en het zichtbaar maken van de impact van het ESF+ programma.

We hanteren bij het opzetten van evaluatieonderzoek volgende werkprincipes:

- Evaluatieonderzoek door ESF+ heeft als primaire doelstelling kennisopbouw en beleidsleren. Dat wil zeggen dat evaluatieonderzoek geen beheersinstrument is voor controle of besluitvorming inzake contracten.

////////////////////////////////////

- De belasting van evaluatieonderzoek voor betrokken actoren (bv. dienstverleners, projectorganisaties) wordt steeds tot een minimum gehouden. De scope en het opzet van evaluatieonderzoek wordt steeds afgetoetst met de betrokken actoren in functie van haalbaarheid.
- We streven ernaar om de relevantie en praktische bruikbaarheid van evaluatieonderzoek voor de betrokken actoren zo groot mogelijk te maken. Hiervoor kijken we welke informatiebehoefte dienstverleners hebben en hoe we vanuit het evaluatieonderzoek hun werkzaamheden kunnen ondersteunen.

In het kader van de eerste werking 'Competentiechecks in Vlaamse ondernemingen' liep een evaluatieonderzoek dat werd afgerond in december 2024. De resultaten en inzichten van het evaluatieonderzoek zullen worden voorgesteld aan de opdrachtnemers van de nieuwe opdracht.

Er wordt gestreefd om het evaluatieonderzoek in samenspraak met alle betrokken actoren op te zetten.

Voorbeelden van onderzoeksactiviteiten waarvoor medewerking van de opdrachtnemer(s) gevraagd kan worden, zijn:

- Deelnemen aan (focusgroeps)interviews.
- Het geven van suggesties voor de opmaak van meetinstrumenten.
- Het faciliteren van surveys bij deelnemende kmo's.
- Het voorzien van informatie over interventies binnen deelnemende organisaties.

Bij inschrijving op deze opdracht engageert de opdrachtnemer zich tot medewerking aan evaluatieonderzoek dat in het kader van de werking 'intersectorale samenwerking met het oog op competentieversterking' door de afdeling Europese Programma's wordt georganiseerd.

7.4.5 ADMINISTRATIE

Vereisten inzake staatssteun (de-minimis)

De begeleiding die de opdrachtnemer(s) zal geven aan de organisaties vallen onder de de-minimis-regelgeving. Hiervoor moet de opdrachtnemer(s) voor de start van het traject samen met de organisatie een indicatief plan van aanpak opmaken met hierin een raming van het aantal begeleidingsuren en de daarmee samenhangende kosten. Dit plan van aanpak moet door zowel de opdrachtnemer(s) als door de organisatie ondertekend worden. Op basis van het indicatief plan van aanpak kan de verklaring op eer de-minimis opgemaakt en ondertekend worden (zie 7.4.3 'Output').

In het geval de opdrachtnemer(s) vaststelt dat meer begeleidingsuren nodig zijn dan initieel geraamd in het indicatief plan van aanpak, moet het indicatief plan van aanpak eerst worden aangepast, goedgekeurd en ondertekend door de organisatie. Het is hierbij de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer(s) dat erop wordt toegezien dat de organisatie de drempel van de-minimis niet overschrijdt.

In het geval de opdrachtnemer(s) vaststelt dat er extra acties nodig zijn dan initieel voorzien en geraamd in het indicatief plan van aanpak, moet zowel het indicatief plan van aanpak als de de-minimis verklaring vernieuwd en ondertekend worden.

////////////////////////////////////

[illegible]

In het kader van deze opdracht worden volgende indicatoren gemonitord:

- Programma specifieke indicatoren

- ✓ Totaal aantal deelnemers werknemers
Totaal aantal deelnemers werknemers worden gedefinieerd als deelnemer(s) met een arbeidsovereenkomst bij de start van de actie.
- ✓ Kwetsbare werknemers (55 jaar en ouder, kortgeschoold, met een handicap of kortgeschoolde jongeren tussen 18 en 29 jaar)
De opdeling naar kwetsbare werknemers kan procentueel worden opgenomen in het sjabloon (zie verder).
- ✓ Totaal aantal deelnemers met een opgesteld opleidingsplan
Deelnemers-werknemers die een opleidings- of ontwikkelingsplan is uitgewerkt.

Zesmaandelijks (midden juni en midden december) zal, op basis van afgewerkte begeleidingstrajecten, een stand van zaken met betrekking tot deze indicatoren bezorgd worden aan de Afdeling Europese Programma's.

- Gemeenschappelijke output- en resultaatsindicatoren

Voor de volgende gemeenschappelijke indicatoren uit het ESF+ programma kunnen de gegevens niet verzameld worden op basis van de koppeling met een unieke identificatie van deelnemers (RRN/BIS) met reeds bestaande databanken:

- ✓ Aantal deelnemers waarvan de arbeidsmarktsituatie 6 maanden na deelname verbeterd is

- ✓ Aantal daklozen of mensen die van de woningmarkt zijn uitgesloten
Daklozen of mensen die van de woningmarkt zijn uitgesloten worden gedefinieerd als deelnemers die bij de start van de actie dakloos waren of uitgesloten kunnen zijn van de woningmarkt en dit bij de start van de actie. We verwachten een globaal antwoord zonder aanduiding per persoon.

- ✓ Aantal minderheden (waaronder gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma)
*Met deze indicator worden minderheden bedoeld, waaronder gemarginaliseerde gemeenschappen zoals de Roma of andere groepen.
Dit zijn geen deelnemers met een migratie achtergrond of derdelanders, en geen deelnemers met een handicap.*

Voor wat betreft deze 2 laatste indicatoren (daklozen en minderheden) zal zesmaandelijks (midden juni en midden december), op basis van afgewerkte begeleidingstrajecten, een inschatting gevraagd worden van deze data. Hierbij dient bekeken te worden, en uitgemaakt te worden, wie van de deelnemers eventueel tot

////////////////////////////////////

deze categorieën zou behoren bij de start van de actie, zonder dat deze data expliciet bij de deelnemers bevraagd mag worden of op persoonsniveau bijgehouden mag worden. Het uiteindelijke doel is om tot een aantal te komen voor deze indicatoren.

De afdeling Europese Programma's zal via de unieke identificatie andere bestaande databronnen raadplegen met als doeleinde rapportering aan de Europese Commissie. Het gaat hier over de verzamelplicht van onderwijsgegevens (zoals diploma), adres, gezondheidsgegevens (handicap), nationaliteit, buitenlandse achtergrond, werkgelegenheidsgegevens en loongegevens voor iedere deelnemer. Deze verzamelplicht komt voort vanuit de gemeenschappelijke output-en resultaatsindicatoren zoals opgenomen is in bijlage I van de ESF+-verordening (EU) 2021/1057.

De rechtmatigheidsgrond voor de verwerking door de beheerautoriteit is artikel 6.1.c van de AVG, de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan de wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust. Dezelfde rechtmatigheidsgrond legitimeert de doorgifte van de persoonsgegevens door de dienstverlener aan het Departement WEWIS. De dienstverlener informeert de medewerkers van deelnemende organisaties waar vereist onder de bepalingen van artikels 13 en 14 van de AVG. Hij informeert daarbij ook over de latere doorgifte van de gegevens aan de afdeling Europese Programma's. De dienstverlener is ertoe gehouden samen te werken met de afdeling Europese Programma's bij inbreuken en verzoeken van de toezichthoudende autoriteit.

7.5 SAMENVATTING

De 'Competentiecheck' (microprognose) is een praktijkgerichte aanpak waarin duurzaam competentie management wordt ingevoerd om zowel werknemers als bedrijven te helpen proactiever met competenties om te gaan. Het doel van de competentiecheck is om organisaties te ondersteunen bij het proactief nadenken over competentieveranderingen in hun eigen organisatiecontext. Organisaties worden begeleid in het ontwikkelen, invoeren en duurzaam verankeren van een competentiebeleid voor hun werknemers.

De opdrachtnemer voert diverse interventies en acties uit, te beginnen met een diagnose. Dit omvat een grondige analyse van de specifieke noden en de maturiteit van de organisatie, waarbij rekening wordt gehouden met de sectorsituatie. Daarnaast wordt de invloed van de groene en digitale transitie op de organisatie onderzocht, waar relevant. Op basis van deze analyse biedt de opdrachtnemer een modulair ondersteunings- en begeleidingsaanbod aan, afgestemd op de noden en het profiel van de organisatie. Dit aanbod richt zich op verschillende aspecten, zoals de missie en visie inzake competentie-denken, functie- en competentieprofielen, competentiematrices en -kaarten, procedures voor aanwerving en onboarding, opleidingsplannen,

De begeleiding houdt rekening met een aantal kritische succesfactoren. Om dit te bereiken, moet een gemeenschappelijke taal voor competentieontwikkeling worden geïntroduceerd, waarbij zowel management als medewerkers betrokken worden. Medewerkers moeten gestimuleerd worden om hun competenties zelf te evalueren en feedback te geven, ondersteund door leidinggevenden en HR. Competenties moeten gedefinieerd worden als leerdoelen en gekoppeld worden aan concrete opleidingen. Competentietaal moet strategisch verankerd worden in ontwikkel- en coachingsgesprekken. Er moet een gestructureerd proces geïntroduceerd worden met duidelijke stappen en systematische opvolging.

Het begeleidingstraject eindigt met een competentie actieplan. Dit plan omvat de opleidings- en ontwikkelbehoeften van elke medewerker of groep van medewerkers en een overzicht van toekomstgerichte vervolgacties.



8 BIJLAGEN

Overzicht van de bijlagen:

Bijlage 1: Formulier voor aanvraag tot deelneming

Bijlage 2: Verbindenis terbeschikkingstelling middelen

Bijlage 3: Leer- en ontwikkelprofielen kmo's

