

Sociale criteria werk - overheidsopdrachten

Algemene versie

I. Inleiding

De Stad Gent kiest resoluut voor duurzame overheidsopdrachten. Deze strategische keuze kadert in de missie 'Gent 2020'. De Stad Gent neemt een voortrekkersrol op voor het ontwikkelen van een duurzamere samenleving.

Het verduurzamen van de overheidsopdrachten maakt daarvan deel uit en impliceert een fundamentele vernieuwing van het aankoopbeleid.

Met dit duurzame aankoopbeleid wil de Stad Gent vanuit haar rol als klant de ondernemers aanzetten tot technologische en sociale innovatie.

Met de sociale criteria werk wil de Stad Gent u, als leverancier/aannemer stimuleren om een duurzaam personeelsbeleid te voeren en kansen te bieden aan werkzoekenden die het om uiteenlopende redenen moeilijk hebben om een plaats te verwerven op de arbeidsmarkt. Hiermee wordt een maximale impact op de Gentse arbeidsmarkt nagestreefd. Deze sociale criteria zijn bovendien zo gekozen dat de onderneming er baat bij heeft. Investeren in (toekomstige) werknemers verhoogt immers hun vakbekwaamheid en motivatie.

Tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht moet u, als leverancier/aannemer een (aantal) acties uitvoeren. Daarvoor kan u kiezen uit een niet limitatieve waaier aan mogelijkheden. Elke actie uit het menu heeft een score. Naargelang de kostprijs en de duur van de overheidsopdracht moet u een vastgelegde score halen.

Het onderstaande overzicht geeft deze vastgelegde scores weer.

Is de kostprijs van de overheidsopdracht ...	dan moet de leverancier/aannemer volgende score halen
85.000 tot 207.000 euro	25
207.000 tot 400.000 euro	35
400.000 tot 600.000 euro	45
600.000 tot 800.000 euro	55
800.000 tot 1.000.000 euro	75
≥ 1.000.000 euro	100
Duurt de uitvoering van de overheidsopdracht ...	dan moet de leverancier/aannemer een extra score halen van
6 tot 12 maanden	+5
13 tot 18 maanden	+10
18 tot 24 maanden	+15
≥ 24 maanden	+20

U, als leverancier/aannemer selecteert de actie(s) van uw keuze uit het menu hieronder.

II. Keuzemenu

A. Onderwijs en arbeidsmarkt

a.1 Tewerkstelling van een jongere uit het deeltijds beroepssecundair onderwijs 20

In het deeltijds beroepssecundair onderwijs wordt de component leren altijd aangevuld met een component werkplekieren, waardoor een voltijds engagement van minimaal 28 uren per week wordt bereikt. Jongeren kunnen in het deeltijds beroepssecundair onderwijs volgende studiebewijzen behalen: een attest van verworven competenties, een deelcertificaat voor een module, een certificaat voor een opleiding, een getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs, een studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs, een diploma van secundair onderwijs, een getuigschrift over de basiskennis van het bedrijfsbeheer.

a.2 Deelname aan initiatieven van het Regionaal Technologisch Centrum (RTC)

a.2.1 Platform 30

Het RTC wil als platform een dialoog installeren en garant staan voor een participatieve werkwijze, waarbij partners uit onderwijs, arbeidsmarkt en bedrijven samen noden definiëren vanuit lokale behoeften- of omgevingsanalyse. Deze actienetwerken richten zich op het realiseren van engagementen tussen onderwijsinstellingen en bedrijven om onderwijsinstellingen te versterken en STEM-gerelateerde acties te ondersteunen

Meer informatie vindt u op <http://www.rtcostvlaanderen.be>

a.2.2 De onderneming als leeromgeving voor leerlingen en leerkrachten 30

Het RTC ondersteunt onderwijsinstellingen in het verwerven van relevante arbeidsmarktgerichte, techn(olog)ische competenties van leerlingen en leraren. Op deze manier draagt een RTC bij aan de voorbereiding van leerlingen op specifieke vereisten van het bedrijfsleven waar onderwijsinstellingen moeilijkheden ondervinden om leerlingen de in de beroepskwalificaties opgenomen competenties te laten verwerven.

Meer informatie vindt u op <http://www.rtcostvlaanderen.be>

B. Werkplekieren voor werkzoekenden 40

Werkplekieren bestaat in theorie en praktijk onder verschillende namen en vormen zoals alternerend leren, individuele praktijklessen, stages, afwisselend leren en werken, duaal leren, leerwerkopleidingen, groepspraktijken...

Deze verschillende vormen van werkplekieren variëren in duur, omvang, locatie, actoren... Toch gaan ze allemaal over het aanleren en toepassen van competenties in werksituaties.

Hieronder vindt u een overzicht van de verschillende vormen met de belangrijkste informatie.

Meer informatie vindt u op <http://www.vdab.be>

Maatregel	Doelgroep	Duurtijd	Financiële bijdrage werkgever	Loon Werknemer	Aanvraag via
b.1 IBO Individuele Beroepsopleiding in de Onderneming	(Uitkeringsge rechtigde) werkzoekenden	1 tot 6 maanden, afhankelijk van het opleidings plan en de competentie- 'gap'	1/3 ^{de} van het loon	Volwaardig loon	VDAB
b.2 CIBO Curatieve Individuele Beroepsopleiding in de Onderneming	werkzoekenden onder de 25 jaar die minstens 1 jaar werkzoekende zijn werkzoekenden boven de 25 jaar die minstens 2 jaar werkzoekende zijn	1 tot 12 maanden	Gratis gedurende de eerste helft van de duurtijd	Volwaardig loon	VDAB
b.3 GIBO Gespecialiseerde Individuele Beroepsopleiding in de Onderneming	Mensen met een arbeidsbeperking begeleid door een Gespecialiseerd Opleidings-, Begeleidings- en Bemiddelingscentrum (GOB)		Gratis	Volwaardig loon	VDAB
b.4 IBO-T Individuele Beroepsopleiding in de Onderneming + Nederlands	Voor een IBO-T moet de cursist geen specifieke labeling hebben. De IBO omvat ook 4 tot 6u Nederlands	1 tot 6 maanden	1/3 van het loon	Volwaardig loon	VDAB

	gegeven door een (taal-) begeleider. Dit op de werkvloer. Inclusief het aanleren van veiligheidsinstructies.				
b.5 Opleidingsstage Stage voor werkzoekenden in opleiding competentieversterkende actie (VCA)	Voor werkzoekenden die een opleiding volgen bij VDAB of een onderwijspartner		Geen Verplaatsingskosten en verzekering tegen arbeidsongevallen worden betaald door de VDAB	Behoudt het staut van werkzoekende	VDAB
b.6 Beroepsverkennde stage	Alle werkzoekenden	Maximaal 1 maand	Gratis	Geen	VDAB
b.7 Instapstage	Jongeren onder de 25 jaar in hun wachttijd (tussen de 7de en de 12de maand) met een maximaal diplomaniveau tweede graad ASO, TSO of derde graad BSO	Maximaal 3 maanden	200 euro per maand	200 euro en een stageuitkering van de RVA = ongeveer 800 euro	VDAB
b.8 BIO Beroepsinlevingsovereenkomst	Alle werkzoekenden	1 maand tot 1 jaar met een vrijstelling tot 6 maanden	751 euro wordt via de R.V.A. gestort op rekening van de werkgever	Leeftijdsafhankelijk en begrensd tot maximaal 751 euro	VDAB
b.9 Erasmus voor jonge ondernemers	Werkzoekenden met de aspiratie om als ondernemer te starten	Een tot 6 maanden	Vergoeding voor reis- en verblijfskosten via daartoe bestemde E.U.-middelen		Agentschap Ondernemen
b.10 GOB	Personen met een arbeidsbeperking	Hangt af van de situatie van			GOB

Gespecialiseerde oriënterende stage		de werknemer			
-------------------------------------	--	--------------	--	--	--

C. Opleiding

Aanbieden van opleidingen aan (laaggeschoold) personeel in functie van competentieversterking. De opleiding moet erkend zijn door de sector, het Competentiecentrum van de VDAB of verstrekt zijn door een door de overheid erkende opleidingsinstantie.

c.1 Eendaagse opleiding **5 per werknemer**

c.2 Meerdaagse opleiding **10 per werknemer + 5 per extra dag**

c.3 Opleiding Nederlands

c.3.1 Op de werkvloer **20 per werknemer**

Je anderstalige medewerkers leren het Nederlands dat ze nodig hebben om hun job goed uit te voeren. De opleiding wordt op maat gemaakt en geïntegreerd in de gewone werktaken. Deze aanpak is efficiënt en resultaatgericht.

Meer informatie vindt u op <http://www.vdab.be/hraanbod/nederlands.shtml>

c.3.2 NT2 tijdens de werkuren **20 per werknemer**

Wie voorheen nog geen Nederlands volgde kan zich inschrijven in het Huis van het Nederlands, Kongostraat 42, 9000 Gent, ☎ 09/ 235 26 70 of info@hvnngent.be

Meer informatie vindt u op <http://www.hvn.be>

c.3.3 Begeleide actie 'Klare taal rendeert' Huis van het Nederlands **30 per actie**

Meer informatie vindt u op <http://www.klaretaalrendeert.be>

D. HR-beleid

d.1. Inschakelen van een job- en/of taalcoach voor (nieuwe) medewerkers

10 per werknemer

Jobcoaching is de begeleiding op de werkvloer van een nieuwe werknemer en van zijn werkgever door een bedrijfsexterne coach. Deze nieuwe werknemer behoort tot de kansengroepen. De begeleiding gebeurt met het oog op het behoud van tewerkstelling. De coaching kan beginnen vanaf de aanwerving(sprocedure) en eindigt na een periode van maximaal zes maanden volgend op de aanwerving.

Meer informatie vindt u op <http://www.jobtaalcoaching.be>

d.2 Volgen van de opleiding ‘train de trainer’ door de directe leidinggevenden

5 per leidinggevende en per module

Dit zijn opleidingen die directe leidinggevenden professioneel bekwamen. Deze opleidingen zijn niet enkel vaktechnisch van aard maar trainen ook de coachende vaardigheden.

d.3 Duurzaam HR-beleid voor het behoud van de medewerkers

10 per H.R.-medewerker

Deze opleidingen zijn gericht op de ondersteuning van het HR-beleid van de firma en behandelen thema's als communicatieve vaardigheden, het voeren van een retentiebeleid, drugs-en alcoholbeleid, werken met verschillende generaties...

d.4 Het keurmerk ‘Investors in People’ voor de verbetering van de prestaties van de organisatie met behulp van de werknemers

Investors in People is een Standaard voor goed people management gebaseerd op goede praktijken. De focus ligt op leiderschap, engagement en ontwikkeling. IiP vertrekt vanuit de strategie en doelstellingen van de organisatie. IiP maakt de effecten zichtbaar van samenwerken; van leren en ontwikkelen en van de wijze van leidinggeven.

Het is een praktisch en continu verbeterproces gericht op een effectievere bedrijfsvoering.

Het helpt om ambities en doelen van de organisatie en de medewerkers op elkaar af te stemmen en waar te maken met resultaat voor iedereen. Dit omdat het helpt bij het organiseren van de eigen krachten en het optimaal aanwenden van de eigen mogelijkheden.

IiP werkt met maturiteitsniveaus. Hierdoor kan een organisatie aantonen in welke mate gedrag, goede praktijk en processen leiden tot duurzame resultaten.

Er worden vier niveaus gedefinieerd

1. Essential
2. Established.
3. Advanced.
4. High performing.

20
40
60
80

Meer informatie vindt u op <http://www.iipbelgie.be/index.php>

E. Aanwerving

E.1 Gewone aanwerving

- e.1.1 Aanwerving met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur 50
- e.1.2 Aanwerving met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur 30
- e.1.3 Aanwerving via uitzendarbeid 20

E.2 Aanwerving met een tewerkstellingsmaatregel ihkv het doelgroepenbeleid

Tot de doelgroepen rekent men werkzoekenden in een maatschappelijk kwetsbare positie omdat ze een ongelijke toegang tot de arbeidsmarkt hebben; 55-plussers, mensen met een arbeidshandicap, jongeren. De overheid voorziet in vele gevallen in ondersteunende (soms ook financiële) maatregelen voor ondernemers die werkzoekenden behorende tot de doelgroepen aanwerven.

- e.2.1 Startbaanovereenkomst 30

Een startbaan is de tewerkstelling van elke -26-jarige in het kader van een normale, minstens halftijds arbeidsovereenkomst of in het kader van een leer-, stage- of inschakelingsovereenkomst.

Meer informatie vindt u op http://www.werk.belgie.be/detailA_Z.aspx?id=1020

- e.2.2 Activa 30

Het Activaplan is een tewerkstellingsmaatregel, bedoeld om het inschakelen van langdurig werkzoekenden in het normale arbeidscircuit te bevorderen. Dit gebeurt door aan de werknemer een werkuitkering toe te kennen (als loonsubsidie) en aan de werkgever een vermindering van zijn RSZ-bijdragen.

Meer informatie vindt u op <http://www.rva.be/nl/documentatie/infoblad/e1>

- e.2.3 Premie 50+ 30

Premie ihkv de aanwerving van een vijftig plusser die beantwoordt aan de door de VDAB vooropgestelde criteria.

Meer informatie vindt u op <https://werkgevers.vdab.be/premie50plus>

e.2.4 Vlaamse ondersteuningspremie (Vop)

30

Premie ihkv de tewerkstelling van een werkzoekende met een arbeidshandicap

Meer informatie vindt u op <https://www.vdab.be/arbeidshandicap/wzvop.shtml>

E.3 Aanwerving met een artikel 61 OCMW

30

Het OCMW kan voor de tewerkstelling van een leefloongerechtigde samen werken met een privé-werkgever. Dit biedt de privé-werkgever onder meer financiële voorwaarden.

Meer informatie vindt u op <http://www.ocmwgent.be/OCMW/Info-werkgevers/Sociale-tewerkstelling.html>

F. Sociale economie

F.1 Inschakelen van een sociale economie-onderneming

Met sociale economie wordt verwezen naar vormen van sociale inschakelingseconomie: maatwerkbedrijven (sociale en beschutte werkplaatsen) en de lokale diensteneconomie.

Meer informatie over de Gentse sociale-economie-ondernemingen vindt u op <http://www.socialeconomie.be/type/zoeken>

f.1.1 Voor een duidelijk afgebakend gedeelte van de opdracht en dit gedurende de volledige duur ervan

40

f1.2 Voor een duidelijk afgebakend gedeelte van de opdracht en dit gedurende de volledige duur ervan en waarvan de kostprijs gelijk is aan of meer bedraagt dan 5% van het volledige budget

50

f.1.3 Voor een duidelijk afgebakend gedeelte van de opdracht en dit gedurende de volledige duur ervan en waarvan de kostprijs gelijk is aan of meer bedraagt dan 5% van het volledige budget en waarbij minstens vier keer per jaar professionele know how wordt uitgewisseld met de sociale economie-onderneming.

60

F.2 Oprichten van een maatwerkafdeling

50

Een maatwerkafdeling kan opgericht worden in een onderneming die haar kerntaak legt bij haar activiteit, maar wel bereid is om ook de weg naar een socialere economie in te slaan en voor een beperkte groep mensen een kwaliteitsvolle inschakeling te realiseren (minstens 5 VTE wordt vooropgesteld). Iedere onderneming/organisatie kan instappen in de maatregel voor zover ze aan de voorwaarden voldoet.

Meer informatie vindt u op <http://www.werk.be/beleidsthemas/sociale-economie-en-tewerkstelling/sociale-economie/maatwerk>

III. Actieplan

3.1 Handleiding

De leverancier/aannemer maakte een keuze uit de acties uit het menu.

Na het invullen van de identificatiegegevens, vult hij/zij het actieplan in zoals in het voorbeeld hieronder bij 3.3 Actieplan.

Voor elke actie moeten de vier kolommen volledig en gedetailleerd ingevuld zijn.

De leverancier/aannemer kiest zoveel acties tot de vastgelegde score behaald is.

De leverancier/aannemer kan bij de opmaak van het actieplan met vragen, voor bijkomende informatie en voor ondersteuning terecht bij:

Fanny Mestdagh

Adjunct van de Directie

Stad Gent. Departement Duurzame Stedelijke Ontwikkeling en Ondernemen - Stad Gent -

Dienst Werk

Keizer Karelstraat 1

9000 Gent

09/266 83 70

fanny.mestdagh@stad.gent

De leverancier/ aannemer dient het ondertekende en gedateerde actieplan in bij de leidende ambtenaar van de dienst die de overheidsopdracht gunt.

3.2 Identificatiegegevens

Onderneming Naam Adres Telefoonnummer GSM-nummer e-mail	
Bedrijfsleider Naam Adres Telefoonnummer GSM-nummer e-mail	

Contactpersoon Naam Adres Telefoonnummer GSM-nummer e-mail	
--	--

3.3 Acties

Actie	Aantal	Tijdstip waarop de actie is gerealiseerd	Score
<i>Voorbeeld</i>			
<i>f.1.1 aanwerving met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur</i>	<i>1</i>	<i>1 januari 2016</i>	<i>50</i>
<i>i.1 Inschakelen van een sociale economie-onderneming voor een duidelijk afgebakend gedeelte van de opdracht en dit gedurende de volledige duur ervan</i>		<i>31 juni 2017</i>	<i>40</i>

Datum

Naam, functie en handtekening