

Raamovereenkomst

Onderhoud W-, E-installaties, brandveiligheidsinstallaties, blusmiddelen en bliksembeveiliging

Afdeling	Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen
Ingangsdatum	1 april 2024
Einddatum	31 maart 2025
Verlengingsmogelijkheden	vijf (5) keer één jaar
Maximale einddatum	31 maart 2030
Contractnummer	2023/Z713452

OVEREENKOMST

Ondergetekenden

- De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Gooise Meren, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer Mark van Diepen, manager van de afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen hierna te noemen "**Opdrachtgever**";

en

- Contractpartij gevestigd en kantoorhoudende te Plaats aan de Straat Postcode, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Naam persoon, hierna te noemen "**Opdrachtnemer**";

tezamen hierna verder aan te duiden als "Partijen" dan wel afzonderlijk als "Partij",

overwegende dat:

- Opdrachtgever besloten heeft een opdracht voor het onderhoud aan W-, E- en brandveiligheidsinstallaties, blusmiddelen en bliksembeveiliging uit te zetten;
- Opdrachtgever daartoe een openbare Europese aanbestedingsprocedure heeft gevoerd, gepubliceerd op datum met kenmerknummer [xx];
- Opdrachtgever naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer;
- Opdrachtgever naar aanleiding van de Inschrijving aan Opdrachtnemer de raamovereenkomst gunt overeenkomstig de voorwaarden vermeld in de Offerteaanvraag met het kenmerk [xx];
- Opdrachtnemer aangeeft in staat te zijn om te leveren overeenkomstig de Offerteaanvraag, en het in deze Raamovereenkomst gestelde;
- Partijen de nadere afspraken betreffende deze opdracht in onderliggende Raamovereenkomst willen vastleggen;

zijn als volgt overeengekomen:

1. Definities

1.1 Raamovereenkomst:

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden betreffende onderhoud E-, E, brandveiligheidsinstallaties, blusmiddelen en bliksembeveiliging en bijbehorende dienstverlening zijn vastgelegd.

1.2 Programma van Eisen:

Een beschrijving van de werkzaamheden, opgesteld door Opdrachtgever, met daarin opgenomen de Eisen en Wensen ten aanzien van de gevraagde opdracht.

1.3 Nota van Inlichtingen:

Document waarin alle vragen van de Inschrijvers en de antwoorden daarop van Opdrachtgever zijn verwerkt.

1.4 Leveringen:

De door Opdrachtnemer en zijn Personeel op basis van deze Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten leveringen en overige werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.

1.5 Personeel van opdrachtnemer:

De door Opdrachtnemer voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst in te schakelen personeelsleden en/of hulppersonen, welke krachtens deze Raamovereenkomst onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer zullen werken.

1.7 Werkdagen:

Kalenderdagen van 07.30 tot 18.00 uur, behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen en verplichte vrije dagen voor personeel van Opdrachtgever, waarop de overeengekomen werkzaamheden zullen worden verricht.

1.8 Algemene Inkoopvoorwaarden:

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren (AIV Gooise Meren) 2022.

1.9 Bijlagen:

Aanhangsels bij deze Raamovereenkomst die deel uitmaken van deze Raamovereenkomst.

1.10 Inschrijving:

Een door Opdrachtnemer uitgebrachte aanbieding op basis van de offertaanvraag.

1.11 Schriftelijk bevestigen

Waar in deze Raamovereenkomst wordt gesproken over 'schriftelijk' bevestigen, verwerpen of anderszins reageren wordt daaronder, naast correspondentie per brief, ook het gebruik van de e-mail verstaan. Het gebruik van WhatsApp, SMS en overige digitale communicatiemiddelen valt hier niet onder.

2. Bijlagen

Onderstaande volgende Bijlagen maken deel uit van deze Raamovereenkomst:

1. De Nota('s) van Inlichtingen d.d. [xx];
2. Het Programma van Eisen van Opdrachtgever met kenmerk [xx] d.d. datum;
3. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2022;
4. De Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [xx].

Indien en voor zover de Bijlagen met elkaar of met deze Raamovereenkomst in tegenspraak zijn, wordt de rechtsverhouding tussen Partijen bepaald door het document dat in de navolgende rangorde het hoogste staat genoemd, 1. geeft de hoogste rang aan, 5. de laagste rang.

Daar waar, de Inschrijving van Opdrachtnemer, kwalitatief beter is, ten opzichte van de Aanbestedingsleidraad van Opdrachtgever en de Nota('s) van Inlichtingen, prevaleert de Inschrijving van Opdrachtnemer.

De Bijlagen worden aan deze Raamovereenkomst gehecht.

Artikel 1. algemeen

- 1.1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform het gestelde in de Raamovereenkomst inclusief de Bijlagen.
- 1.2. Wijzigingen van de Raamovereenkomst of aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen daartoe bevoegde personen

Artikel 2. Duur van de Raamovereenkomst

- 2.1. Deze Raamovereenkomst heeft een looptijd van één (1) jaar met een optionele verlenging van vijfmaal één (1) jaar. Deze Raamovereenkomst gaat in op 1 april 2024 en eindigt, als alle optionele verlengingen gegund zijn, van rechtswege uiterlijk op 31 maart 2030.
- 2.2. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de Raamovereenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze Raamovereenkomst bestaan.

Artikel 3. Prijs en betaling

- 3.1 Opdrachtnemer is verplicht de werkzaamheden als omschreven in het Programma van Eisen te leveren aan Opdrachtgever voor de prijzen die hij in zijn Inschrijving heeft genoemd. De overeengekomen prijzen zijn vast en onveranderlijk tot en met 31 maart 2025 mits niet in strijd met wettelijke voorschriften en/of bindende aanwijzingen van de bevoegde rechter. Prijzen zijn in Euro's en exclusief BTW.

- 3.2 Voor werkzaamheden voor correctief onderhoud buiten kantoortijden is Opdrachtnemer gerechtigd een toeslag te rekenen. Voor werkzaamheden buiten kantoortijden op weekdays en zaterdag geldt een toeslag van 50% van het uurtarief. Voor werkzaamheden op zondagen geldt een toeslag van 100% van het uurtarief.
- 3.3 De tarieven voor preventief onderhoud en keuringen van elementen zoals opgenomen in de inschrijfstaat gelden ook voor elementen in panden waar (nog) geen elementenlijst van is.
- 3.4 Vanaf 31 maart 2025 kunnen de overeengekomen prijzen eenmaal per jaar gewijzigd worden, na goedkeuring van de Opdrachtgever.
- 3.5 Voor de prijsaanpassing wordt indexatie conform de Consumentenprijsindex (CPI), prijsindex 2015=100 gehanteerd. Hierbij wordt als referentiepunt de maand januari van het betreffende jaar aangehouden, dit is de peildatum.
- 3.6 Prijsaanpassingsvoorstellen dienen vier (4) weken voor de geplande ingangsdatum aan Opdrachtgever te worden voorgelegd voor controle op correctheid op de toegepaste indexering. Prijzen kunnen niet met terugwerkende kracht aangepast worden.
- 3.7 Opdrachtnemer stemt in met een betaling per maand na ontvangst en acceptatie van de factuur. De factuur is gespecificeerd als omschreven in deze Raamovereenkomst.
- 3.8 Voor de juiste afhandeling van de facturen verzoeken wij u de facturen te richten aan: Gemeente Gooise Meren, Postbus 6000, 1400 HA Bussum.
Ook verzoeken wij u om op alle facturen de volgende onderdelen vermelden:
afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen
Verplichtingsnummer (het verplichtingsnummer wordt na ondertekening van de overeenkomst verstrekt).
De facturen kunt u digitaal indienen op het emailadres: crediteuren@gooisemeeren.nl of via e-facturering.

Artikel 4. Niet-nakoming, overmacht, ontbinding, boeteregeling

- 4.1 Indien de levering vertraging dreigt te ondervinden, meldt de Opdrachtnemer zulks terstond mondeling en schriftelijk aan Opdrachtgever en geeft zij daarbij de oorzaak en de consequenties aan van de dreigende vertraging. Tevens stelt Opdrachtnemer maatregelen voor om vertraging - ook in de toekomst - te voorkomen. Instemming zijdens Opdrachtgever houdt niet in dat Opdrachtgever de oorzaak van de dreigende vertraging erkent en laat alle andere rechten of vorderingen, die Opdrachtgever op grond van de wet en de Raamovereenkomst toekomen, onverlet.
- 4.2 Opdrachtgever heeft het recht de ontbinding van de Raamovereenkomst in te roepen, indien de wederpartij niet of niet langer beschikt over de noodzakelijke publiekrechtelijke vergunningen.
- 4.3 Opdrachtgever heeft het recht zonder rechtelijke tussenkomst tot ontbinding van de Raamovereenkomst over te gaan, indien de opdrachtnemer na ingebrekestelling niet voldoet aan de voorwaarden in het Programma van Eisen.
- 4.4 Ontbinding geschiedt door middel van een schriftelijke bevestiging.
- 4.5 Indien de Opdrachtnemer zijn dienstverlening niet uitvoert conform het kwalitatieve deel van zijn Inschrijving, is Opdrachtgever gerechtigd een EMVI-boete op te leggen. Deze boete betreft per maand 1/12^e van de fictieve korting die Inschrijver behaald in de aanbesteding van het desbetreffende gunningcriterium. De boete wordt besproken en opgelegd in het maandelijks Technische overleg.

Artikel 5 Aansprakelijkheid

In aanvulling op artikel 23 lid 2 van de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Gooise Meren 2022 geldt tevens het volgende:

Schadevergoeding is beperkt tot de directe schade (waaronder uitdrukkelijk niet begrepen immateriële schade en/of bedrijfsschade met inbegrip van winstderving), ontstaan door een aan Opdrachtnemer toerekenbare tekortkoming of een onrechtmatig handelen of nalaten door Opdrachtnemer, en tot een maximaal te vergoeden bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000 per jaar. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt:

- a. ingeval van aanspraken van derden, onder wie werknemers/medewerkers van Opdrachtgever, op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel; en/of
- b. indien sprake is van opzet, bewuste roekeloosheid of grove schuld aan de zijde van de Opdrachtnemer; en/of
- c. indien beperking van aansprakelijkheid in strijd zou zijn met de wet en/of

- d. indien en voor zover deze aansprakelijkheid door de verzekering van de wederpartij wordt gedekt. Opdrachtnemer is afdoende verzekerd.

Tegen aanspraken van derden inzake schade ontstaan in verband met de uitvoering door Opdrachtnemer van deze Raamovereenkomst zal de Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaren.

Artikel 6. Overdracht rechten en plichten uit deze Raamovereenkomst

Opdrachtnemer staat ervoor in dat bij de overdracht van zijn onderneming aan een derde of bij overdracht van de zeggenschap over zijn onderneming aan een derde de rechten en verplichtingen zoals vastgelegd in deze Raamovereenkomst ongewijzigd door deze derde worden overgenomen.

Artikel 7. Onvoorziene omstandigheden

Wanneer zich tijdens de uitvoering van deze Raamovereenkomst onvoorziene omstandigheden voordoen als bedoeld in artikel 6:258 van het Burgerlijk Wetboek, treden Partijen gedurende een periode van maximaal vier (4) weken met elkaar in overleg om te trachten een oplossing te vinden. Indien na afloop van die termijn een Partij van mening is dat een oplossing niet is gevonden, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 8. Publiekrechtelijke taken van de Opdrachtgever

- 8.1 Opdrachtgever van haar publiekrechtelijke taak.
Indien deze taakuitoefening leidt tot handelingen en/of besluiten welke nadelig zijn voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze Raamovereenkomst is overeengekomen, zal Opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor Opdrachtnemer en/of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen.
- 8.2 Evenmin zal de inhoud van deze Raamovereenkomst van invloed zijn op de verkrijging van toestemming van hogere overheden voor zover deze toestemming voor Opdrachtgever voor de uitvoering van hetgeen bij of krachtens deze Raamovereenkomst is overeengekomen of onderdelen daarvan wettelijk is vereist.
- 8.3 Indien een onherroepelijke weigering van een dergelijke toestemming nadelig is voor hetgeen bij of krachtens deze Raamovereenkomst is overeengekomen zal Opdrachtgever in geen geval aansprakelijk zijn voor de daardoor voor Opdrachtnemer en/of door Opdrachtnemer ingeschakelde derden ontstane nadelen.

Artikel 9. Contactpersoon/Rapportage.

- 9.1 Voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst is zijdens Opdrachtgever de mevrouw Jeannette Hensbergen de contractmanager en zijdens Opdrachtnemer: [xx].
- 9.2 Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vindt maandelijks technisch overleg, kwartaalijks tactisch overleg en jaarlijks managementoverleg plaats conform het Programma van Eisen. Van deze besprekingen zal steeds een verslag worden gemaakt voor Opdrachtgever.
- 9.3 Overigens gelden de in het Programma van Eisen opgenomen verplichtingen aan Opdrachtnemer inzake verstrekking van (management)rapportages, gegevens en informatie.

Artikel 10. Gebruik naam en logo Opdrachtgever

- 10.1 Opdrachtnemer verwijst zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet naar een bestaande Raamovereenkomst of relatie met Opdrachtgever in advertenties of anderszins.
- 10.2 Opdrachtnemer heeft zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niet het recht om gebruik te maken van het logo van Opdrachtgever.

Artikel 11. Social return bepaling

- 11.1 De Inschrijver verplicht zich om 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet

meegenomen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

- 11.2 Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen Opdrachtgever daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De methode wordt in Bijlage 5 verder uiteengezet.

Artikel 12. Slotbepaling, toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden

- 12.1 Door ondertekening van deze Raamovereenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelingen, dan wel schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen dienstverlening.
- 12.2 Op deze Raamovereenkomst zijn voor alle Partijen van toepassing de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren (AIV), voor zover daarvan in deze Raamovereenkomst niet wordt afgeweken. De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Gemeente Gooise Meren
De heer Mark van Diepen

Contractpartij.
De heer/mevrouw Naam

Datum: maand jaar

Datum maand jaar

Manager Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen

Functie

Bijlagen bij deze Raamovereenkomst:

1. De Nota van Inlichtingen d.d. [xx];
2. Het Programma van Eisen van Opdrachtgever d.d. datum;
3. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2022;
4. De Inschrijving van Opdrachtnemer d.d. [xx].
5. Bouwblokkenmethode social return

Bijlage 5 Social Return On Investment 'de bouwblokken-methode'

De regiogemeenten en de Regio Gooi en Vechtstreek hebben besloten in de inkoop en aanbestedingen Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Er is hierbij gekozen voor de bouwblokkenmethode voor de invulling van SROI. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken"-structuur met een transparante waardebeoordeling. Dit heeft als voordeel dat de opdrachtnemer kan kiezen uit meerdere manieren om de SROI-verplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde is. De inschrijver verplicht zich om bij gunning een inspanning te leveren ter waarde van 5% van de gefactureerde opdrachtsom voor de inzet van SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de gemeente wordt opgegeven die de opdracht inkoop. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen.

NB: alle diensten (arbeidstoeleiding en instroom in betaald werk van uitkeringsgerechtigden) die vallen onder de onderhavige betaalde opdracht, worden niet meegenomen in de invulling van de social-returnverplichting. Het betreft uitsluitend inzet en activiteiten die de opdrachtnemer 'om niet' uitvoert.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social-Returnverplichtingen (ook als de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd). De adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van SROI. De opdrachtnemer kan zelf, in samenspraak met de adviseur SROI de verschillende bouwblokken en activiteiten combineren tot een optimale mix. De opdrachtnemer weet vooraf welke waarde aan de verschillende activiteiten wordt toegekend.

Inspanningswaarde SROI

In onderstaande tabel is de waarde SROI weergegeven. Deze inspanningswaarde is gebaseerd op de relatieve afstand tot de arbeidsmarkt van de uitkeringsgroep en de inspanning die geleverd moet worden om deze medewerker een jaar in dienst te nemen.

Soort en evt. duur van de uitkering	Waarde Social Return (Op basis van een jaarcontract fulltime)
Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000, =
Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000, =
WW < 1 jaar	€ 10.000, =
WW > 1 jaar	€ 15.000, =
WIA/ WAO	€ 30.000, =
Wajong	€ 35.000, =
55+	€ 5.000, = extra op bovenstaande bedragen
BBL traject*	€ 10.000, =
BOL traject*	€ 5.000, =
Inzet werkbedrijf of sociale onderneming	Betaalde facturen
MVO-activiteiten	€ 100, = per besteed uur

* Deze activiteit kan alleen worden opgenomen als de duur van de arbeidsovereenkomst overeenkomt met de eisen die de opleiding aan een overeenkomst stelt.

Een voorbeeld

De gefactureerde opdrachtsom van een opdracht is € 400.000, -. 5% hiervan is € 20.000, -. De opdrachtnemer kan voor dit bedrag bijvoorbeeld een medewerker ouder dan 55 jaar en ">1 jaar WW" voor een jaar werk bieden of een medewerker "> 2 jaar Participatiewet" een half jaar werk bieden om minimaal te voldoen aan de SROI-verplichting binnen de overeenkomst.

Voorafgaand aan de gunning

Bij vragen voorafgaand aan de gunning over de invulling van SROI, een toelichting op de bouwblokken of vragen over uw specifieke mogelijkheden voor invulling, kunt u terecht bij de adviseur SROI van de Regio Gooi en Vechtstreek. Deze is te bereiken via socialreturn@regiogv.nl.

Het Plan van Aanpak SROI

De opdrachtnemer neemt na gunning, binnen een week contact op met de adviseur SROI. In samenspraak stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waarin hij aangeeft op welke wijze de verplichting wordt ingevuld.

Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. De opdrachtsom, of in het geval dit nog niet bekend is, de te verwachten opdrachtsom;
2. De keuze voor de in te zetten bouwblokken;
3. Het bepalen van de waarde voor de eventueel in te zetten maatschappelijke activiteiten voorafgaand aan de start van deze activiteiten door de adviseur SROI;
4. Bepalen van het tijdstip van eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. Bepalen van het tijdstip van de eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. Akkoord adviseur SROI.

Het resultaat van deze fase is een concreet en realiseerbaar plan. Dit plan is gereed en goedgekeurd door de adviseur binnen 6 weken na gunning opdracht. De adviseur SROI kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Applicatie WIZZR

Onze adviseur SROI denkt graag met u mee en geeft u praktische adviezen bij het opstellen van uw SROI-plan. Zij legt de afspraken vast in het digitale registratiesysteem WIZZR. U ontvangt een email met daarin uw inloggegevens voor WIZZR. In WIZZR kunt u vervolgens zelf uw SROI-activiteiten registreren.

Realisatie

Voor de realisatie van de in te zetten bouwblokken (vacatures, leerbanen, maatschappelijke activiteiten, opdrachten bij het Werkbedrijf) gaat de adviseur SROI in overleg met o.a. het Werkgeversservicepunt (WSP) om geschikte kandidaten te werven en te selecteren. De kandidaten worden voorgesteld aan de opdrachtnemer, die zelf de sollicitatiegesprekken voert. Bij een geschikte match koppelt de opdrachtnemer de realisatie terug aan de adviseur SROI, zodat de realisatie geregistreerd kan worden, met bijbehorende bewijsstukken.

Tussen- en eindevaluatie

Conform het goedgekeurde plan levert de opdrachtnemer op de afgesproken tijdstippen de tussen- en eindevaluaties op, inclusief de opgenomen bewijsstukken. In samenspraak met Bureau SROI zal gekeken worden naar de voortgang en indien noodzakelijk zal het plan van aanpak worden aangepast. Alle wijzigingen dienen goedgekeurd te worden door de adviseur SROI.

Tips

Werkt de opdrachtnemer met onderaannemers? Neem dan in uw contracten met onderaannemers ook een Social-Returnverplichting op. *Het aanbod is breder dan (vaak) wordt gedacht*

Het idee heerst dat de gemeenten en het UWV alleen mensen bemiddelen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt. Natuurlijk zijn wij altijd op zoek naar die werkgever die voor deze mensen de juiste plek heeft, maar voor de invulling van Social Return kunt u ook denken aan mensen die recent werkloos zijn geworden of aan die leerling die een BBL-plek nodig heeft om zijn/haar opleiding te kunnen afronden.

Wees creatief

Denk voor de invulling van uw Social Return verder dan de opdracht. Bent u nog op zoek naar de juiste kracht op uw administratie of in de catering? Of heeft uw schoonmaakbedrijf nog mensen nodig? Door wie wordt het onderhoud van uw tuin gedaan? Is één van uw leveranciers of opdrachtnemers op zoek naar personeel? Dit zijn allemaal kansen om uw Social-Returnverplichting in te vullen.