

Bijlage F – Plan van aanpak SROI Inhuur Juridische Capaciteit Bestuursrecht Algemeen Bestuursrechtelijke Juristen

Format Plan van Aanpak SROI (PvA)

In het gehele Plan van Aanpak kunt u relevante illustraties en foto's opnemen.
U kunt volledig uw eigen vormgeving gebruiken; de hoofdstukindeling blijft echter staan.

Neem in ogenschouw: "niet-ingewijden" moeten begrijpen

- 1) wat u wilt bereiken (impact: hoeveel mensen zijn begeleid naar een duurzame werkplek),
- 2) hoe u dat gaan bereiken (trajecten),
- 3) met welke middelen realiseert u dit (inspanning, energie, financiën),
- 4) en hoe u het "bewijsmateriaal" (input en outcome) presenteert.

Hieronder zijn de hoofdstukken voor het Plan van Aanpak opgenomen.

De hoofdstukken zijn **blauw** gedrukt.

Voorblad

Vormvrij

De volgende gegevens moeten zijn opgenomen: Raamovereenkomst, Perceel/Percelen (*opm ER; "percelen" indien relevant*) Naam leverancier, Datum, Versie

Schematische samenvatting

Geef in een schema weer: uw SROI- trajecten/fases in trajecten + verwachte impact en financiële verantwoording, gebaseerd op uw ingeschreven percentage en bij een fair share.

- (1) hoeveel mensen worden naar en in een duurzame betrekking begeleid, en
- (2) hoeveel (fysieke/financiële) inspanning zet u daarvoor in.

Max 1 A4 in landscape of portrait.

Inhoudsopgave

Spreekt voor zich.

Ja/nee-wensen + percentage

Hier neemt u de vragen op die in de aanbestedingsstukken zijn gesteld en geeft u aan welke wensen u met "ja" of "nee" hebt beantwoord. Uw antwoorden verklaart u nader. U geeft aan met welk percentage u zich hebt ingeschreven en hoeveel dat percentage in € is bij een fair share.

Uw intrinsieke motivatie

In dit hoofdstuk geeft u aan hoe uw SR(OI)-trajecten onderdeel zijn van, en ingebed in, uw bedrijfsvoering. Wat wordt door u als onderdeel van uw interne bedrijfsvoering beschouwd (zoals bijvoorbeeld vrijwilligerswerk en/of sociaal inkopen); en wordt door u (dus) niet opgevoerd als een bijdrage aan uw Social Return verplichting voor deze Raamovereenkomst.

SROI – contactpersoon en terugkoppeling

In dit hoofdstuk geeft u aan wie de specifiek daartoe aangewezen SROI-contactpersoon is die uw SROI verplichtingen voor deze Raamovereenkomst monitort, zo nodig bijstuurt, en die regelmatig contact heeft met de Opdrachtgever over de stand van zaken (en hoe u voorziet in de continuïteit van de inzet t.b.v. uw SROI-verplichting als deze contactpersoon door omstandigheden uitvalt).

SROI-trajecten: de mens centraal

Dit is uw belangrijkste hoofdstuk.

U geeft in dit hoofdstuk aandacht aan

- 1) hoe de SROI-trajecten in uw bedrijfsvoering zijn/worden ingebed;
- 2) hoe u de "juiste" SROI- kandidaten voor uw traject(en) bereikt/aantrekt;
- 3) hoe u deze kandidaten begeleidt;
- 4) wie u voor het welslagen van 2 en 3 betreft;
- 5) op welke manier u zorgt dat uw kandidaten aan een duurzame betrekking komen;
- 6) en hoe (en hoelang) na plaatsing door uw organisatie aandacht is voor het welbevinden van de (voormalig) SROI-kandidaten;

Daarnaast gaat u in op de garanties die u inbouwt om uw traject te laten slagen, (ook bij op- of afschaling).

Financiële verantwoording

Hoe verantwoordt u het percentage dat u zult inzetten voor uw trajecten (in uw inschrijving door u aangegeven) en op welke manier (vorm/inhoud) koppelt u die verantwoording periodiek terug?

De SROI-waardering die wij hanteren, is de volgende ¹:

- Activiteiten ter voorbereiding van de SROI kandidaat op het verwerven van een duurzame betrekking, zoals sollicitatiecursussen, taaltrainingen etc. (deze in overleg met Opdrachtgever): daadwerkelijke kosten van de opleiding/inclusief begeleidingskosten max €100,-- per uur ;
- Werkervaringsplaatsen (leidend naar een duurzame betrekking bij u of uw netwerk) € 750 per werkervaring (met behoud van uitkering);
- Stageplaatsen (leidend naar een duurzame betrekking bij u of uw netwerk):
 - o BBL: bruto loonwaarde per jaar;
 - o BOL/ PRO: €7000,-- per afgeronde stage;
 - o VSO/praktijkonderwijs: €7000,-- per afgeronde stage

Voor SROI-kandidaten die (vervolgens) in een duurzame betrekking in uw eigen organisatie zijn geplaatst, kan door u de bruto-loonwaarde x 1,5 per jaar worden opgevoerd, daarbij kan 1-malig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst €10.000 per vast dienstverband worden opgeteld.

Is de SROI-kandidaat die in een duurzame betrekking in uw eigen organisatie is geplaatst ouder dan 55 jaar, geldt een eenmalige bonus van € 10.000,--.

Wordt de kandidaat in uw netwerk geplaatst en draagt u daar (bewijsbaar) de loonkosten van, kunt u de aan u gefactureerde (bruto-)loonwaarde opvoeren.

Een SROI-kandidaat mag worden meegenomen in de SROI-verantwoording als deze < 4 maanden vóór ingangsdatum van de Raamovereenkomst in dienst is genomen, en niet bij een andere verplichting is/wordt opgevoerd.

Alle genoemde bedragen (exclusief de activiteiten) zijn inclusief begeleidingskosten.

Onder "SROI-kandidaten" verstaan wij mensen uit de doelgroep: Banenafpraak, WIA, WAO, WW, Participatiewet, NUG-er, statushouders, vroegtijdig schoolverlaters, ex-gedetineerden en ex-geüniformeerden. (Andere mogelijke door u geïdentificeerde SROI-kandidaten na overleg met Opdrachtgever.)

Conclusie

Spreekt voor zich.

¹ Deze SROI-waardering is gebaseerd op een "gemiddelde" van de diverse, en verschillende, zogenaamde "bouwblokken" die binnen de Rijksoverheid/gemeenten/provincies worden gehanteerd, en is uitsluitend van toepassing op deze aanbesteding.