Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bijlage 5 Programma van Eisen

Europese aanbesteding

Uitvoeren opleidingen Gastheerschap

Referentie **6130772**
Versie **1.1**
Datum **19 november 2026**

Inhoud

Inleiding 3
1 Inhoud 4
2 Dienstverlening en personeel 5
3 Communicatie en rapportage 7
4 Implementatie 8
5 Facturatie 9
6 Commerciële Voorwaarden 10
7 Juridische Voorwaarden 11
8 Social Return 12

Inleiding

In deze bijlage zijn de eisen opgenomen die gelden voor de onderhavige aanbesteding. Waar in dit Programma van Eisen begrippen staan met een hoofdletter wordt Inschrijver verwezen naar de begrippen zoals gedefinieerd in het Beschrijvend document.

Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier verklaart Inschrijver te voldoen aan c.q. stemt Inschrijver in met alle gestelde eisen zoals opgenomen in dit Programma van Eisen.

In de navolgende hoofdstukken zijn de eisen opgenomen, onderverdeeld in de volgende rubrieken:
1. Eisen aan de inhoud
2. Eisen aan de dienstverlening en het personeel
3. Eisen aan de communicatie en rapportage
4. Eisen aan de implementatie en transitie
5. Eisen aan de facturatie
5. Eisen aan de commerciële aspecten
6. Eisen aan de juridische aspecten
7. Eisen aan social return

1 Inhoud

1.1	Inschrijver garandeert de (uitvoering van de) Opdracht, zoals omschreven in paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document en in dit Programma van Eisen, te leveren gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen).
1.2	De dienstverlening dient volledig operationeel te zijn op 1 maart 2027.
1.3	Opdrachtgever zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zorgdragen voor een accountmanager ten behoeve van de Opdrachtgever.
1.4	Opdrachtgever zorgt voor een vaste back-up indien de betreffende lid van het accountteam tijdens Werkdagen niet beschikbaar is.
1.5	Voor de accountmanager en de door de accountmanager verrichte activiteiten worden door Inschrijver geen kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

2 Dienstverlening en personeel

2.1	Opdrachtnemer dient in staat te zijn om de Opleidingen minimaal in de Nederlandse, Engelse en Franse taal uit te voeren.
2.2	De deskundigheid en ervaring van de beoogde contactpersoon van Inschrijver voldoet aan de volgende eisen, zoals aantoonbaar in het CV: • ruime kennis en relevante werkervaring van minimaal drie (3) jaar op het gebied van contract- en/of accountmanagement en minimaal drie (3) jaar ervaring met het coördineren van internationale opleidingsprojecten en/of meertalige trainingen om een deskundig gesprekspartner te zijn voor Opdrachtgever • minimaal HBO werk- en denkniveau, om op vakinhoudelijk vlak goed te kunnen samenwerken met de inhoudsdeskundigen van Opdrachtgever • taalvaardigheid van de Nederlandse taal op minimaal CEFR/EKR B2 (gevorderd) niveau • competenties: - Beschikt over ervaring met het samenwerken met publieke en internationale organisaties in een politiek-bestuurlijke omgeving; Beschikt over politieke sensitiviteit en handelt flexibel, oplossingsgericht en proactief.
2.3	De deskundigheid en ervaring van de beoogde in te zetten trainers van de Inschrijver voldoet aan de volgende eisen zoals aantoonbaar in de CV's: • minimaal één (1) jaar relevante werkervaring op het gebied van trainingen/opleidingen binnen het volwassenenonderwijs; • minimaal MBO werk- en denkniveau, om op vakinhoudelijk vlak goed te kunnen samenwerken met de inhoudsdeskundigen van Opdrachtgever • taalvaardigheid van de taal waarin de trainer een opleiding geeft op minimaal CEFR/EKR B2 (professioneel) niveau • competenties: - Beschikt over ervaring met het verzorgen van trainingen aan internationale of cultureel diverse groepen; - Is in staat een bestaande training aan te passen aan de context, doelgroep en werkomgeving van de betreffende (buitenlandse) dienst; - Beschikt over didactische vaardigheden, culturele en politieke sensitiviteit en handelt flexibel, communicatief en oplossingsgericht.
2.4	Inschrijver verklaart dat Opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering van de dienstverlening kennismakingsgesprekken kan voeren met de beoogde in te zetten contactpersoon en trainers.
2.5	Opdrachtgever heeft het recht om (de inzet van) een door Inschrijver voorgestelde trainer, onder opgave van redenen, niet te accepteren. Inschrijver stelt hierna een gelijkwaardige medewerker voor die na definitief akkoord van Opdrachtgever op de (Nadere) Opdracht zal worden ingezet.
2.6	Vervanging van medewerkers gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is uitsluitend toegestaan onder de voorwaarden van ARVODI-2025, artikel 4.
2.7	De medewerkers die door Inschrijver worden ingezet voor de dienstverlening, dienen na definitieve gunning te beschikken over een recente (niet ouder dan 6 maanden) en rechtsgeldige "verklaring omtrent gedrag, artikel 11,12 en 13". De kosten hiervoor zijn voor Inschrijver.
2.8	De trainers van Inschrijver mogen gedurende de werkzaamheden in het binnenland alleen de daadwerkelijk gemaakte uren in rekening brengen bij Opdrachtgever, conform het desbetreffende uurtarief als opgenomen in de prijsopgavetabel.
2.9	De trainers van Inschrijver mogen gedurende reisdagen naar het buitenland maximaal acht (8) uur per reisdag in rekening brengen bij Opdrachtgever. Afhankelijk van de reistijd mogen deze uren gefactureerd worden conform het uurtarief 'Reizen op Werkdagen' of het uurtarief 'Reizen op Niet-Werkdagen' als opgenomen in de prijsopgavetabel.
2.10	De trainers van Inschrijver mogen gedurende het uitvoeren van Opleidingen in het buitenland maximaal acht (8) uur per gewerkte dag in rekening brengen bij Opdrachtgever. Afhankelijk van de dag waarop gewerkt wordt, mogen deze uren gefactureerd worden conform het uurtarief 'Uitvoeren Opleiding buitenland op Werkdagen' of het uurtarief 'Uitvoeren Opleiding buitenland op Niet-Werkdagen' als opgenomen in de prijsopgavetabel.

2.11	De trainers van Inschrijver mogen op dagen waarop niet gereisd wordt of waarop de medewerker van Inschrijver niet bezig is met het uitvoeren van Opleidingen, geen uren in rekening brengen bij de Opdrachtgever.
2.12	De trainers van Inschrijver hebben gedurende de reis- en uitvoeringsdagen in het buitenland recht op een Dagkostenvergoeding (op basis het 'Bedrag overige kosten in Euro' zoals opgenomen in de meest recente versie van de tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen gepubliceerd door het CAO-Rijk (https://caorijk.nl/tarieflijst buitenland). De Dagkostenvergoeding is als volgt opgebouwd: - Kleine uitgaven, anderhalf procent (1,5%) voor ieder uur dat de dienstreis duurt (ofwel 36% per etmaal); - Ontbijt, twaalf procent (12%); - Lunch, twintig procent (20%); - Avondmaaltijd, twee-en-dertig procent (32%) De trainers van Inschrijver mogen alleen de daadwerkelijk gemaakte kosten in rekening brengen bij de Opdrachtgever.
2.13	Trainers die door Inschrijver worden ingezet voor de dienstverlening in landen waar een 'oranje' reisadvies van het ministerie van buitenlandse zaken geldt, dienen een zogeheten HEAT-training te volgen. Als tegemoetkoming in de kosten zal de Opdrachtgever voor drie (3) trainers van Opdrachtnemer een HEAT-training vergoeden. Additionele HEAT-trainingen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer zelf.
2.14	(Het personeel van) Inschrijver houdt bij de uitvoering van de Opdracht te allen tijde rekening met het politiek bestuurlijk sensitieve en hoog ambtelijke karakter van de werkomgeving waarin de Opleidingen worden gegeven en zal zich hier zo goed als mogelijk aan schikken.
2.15	Opdrachtnemer draagt zorg voor de inzet van medewerkers voor het uitvoeren van de Opleidingen die zich zullen conformeren aan de integriteitsverklaring van de rijksoverheid.
2.16	Door Opdrachtnemer reeds aantoonbaar goedgekeurde en geleverde werkzaamheden zullen door Opdrachtgever worden vergoed, inclusief niet meer vermijdbare reis- en verblijfskosten als de annulering binnen de invloedssfeer van de Opdrachtgever valt. Valt de annulering buiten de invloedsfeer van de Opdrachtgever, dan zal er geen vergoeding van niet meer vermijdbare reis- en verblijfskosten plaatsvinden.
2.17	Indien een Opleiding wordt geannuleerd door Opdrachtgever, meer dan veertien (14) kalenderdagen voor aanvang van de Opleiding, mag de Opdrachtnemer geen vergoeding van de reeds gereserveerde opleidingsuren in rekening brengen bij Opdrachtgever. Indien een Opleiding wordt geannuleerd door Opdrachtgever tussen de veertien (14) kalenderdagen en zeven (7) kalenderdagen voor aanvang van de Opleiding, mag Opdrachtnemer vijftig procent (50%) van de gereserveerde opleidingsuren in rekening brengen bij Opdrachtgever. Indien een Opleiding wordt geannuleerd door Opdrachtgever, minder dan zeven (7) kalenderdagen voor aanvang van de Opleiding, mag Opdrachtnemer honderd procent (100%) van de gereserveerde opleidingsuren in rekening brengen bij Opdrachtgever.
2.18	Indien een annulering - zoals bedoeld in artikel 2.17 - buiten de invloedsfeer van de Opdrachtgever valt, dan mag de Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengen bij Opdrachtgever.

3 Communicatie en rapportage

3.1	Inschrijver stelt een vaste contactpersoon aan voor de (dagelijkse) communicatie met de Opdrachtgever. Bij afwezigheid of vervanging dient de vervangende contactpersoon van hetzelfde niveau te zijn met minimaal dezelfde beslissingsbevoegdheden.
3.2	Opdrachtgever en Inschrijver hebben minimaal tweemaal (2x) per jaar een voortgangsgesprek, waarin de dienstverlening wordt geëvalueerd.
3.3	Inschrijver lever na iedere nadere Opdracht een eindrapportage aan, dit ten behoeve van de evaluatie met de Eindklant, Deelnemers en Opdrachtgever (zie tevens paragraaf 1.5.4 van het Beschrijvend Document). De eindrapportage dient door Inschrijver standaard opgesteld te worden in de Engelse taal of op verzoek van Opdrachtgever in de Franse Taal.
3.4	Inschrijver draagt proactief verbetervoorstellen aan en garandeert dat gesignaleerde verbeterpunten, wensen en werkafspraken effectief worden opgepakt.
3.5	Inschrijver levert per halfjaar in september en februari, binnen één (1) maand na het verstrijken van het betreffende halfjaar, een managementrapportage aan Opdrachtgever ten aanzien van de verleende dienstverlening in het betreffende half jaar. Inschrijver dient de volgende onderwerpen te registreren en te rapporteren: • Overzicht lopende en afgeronde projecten • Facturatie • KPI per project
3.6	Inschrijver gaat akkoord met de toepassing van een KPI (kritieke prestatie-indicatoren) gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Inschrijver gaat akkoord met de volgende KPI: - Inschrijver dient minimaal een tevredenheidsscore van 3,5 te behalen op Deelnemerstevredenheid aan de hand van meetmethode en vragenlijst, conform hetgeen opgenomen in Bijlage 7 - Vragenlijst Deelnemerstevredenheid. Indien Inschrijver de KPI niet behaalt, meldt Opdrachtgever dit schriftelijk aan Inschrijver. Inschrijver start een intern onderzoek naar de reden van deze tekortkoming en presenteert binnen vijftien (15) werkdagen een plan van aanpak met correctieve acties, dit ter beoordeling van Opdrachtgever. Ten aanzien van de niet behaalde KPI('s) vindt binnen redelijke termijn (echter voor het geplande volgende onderzoek) een hernieuwd onderzoek plaats om te beoordelen of de correctieve acties het gewenste effect sorteren. Indien bij drie trainingen de KPI niet behaald wordt, heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst te ontbinden.
3.7	Inschrijver beschikt over een klachtenprocedure, waarin duidelijk staat vermeld op welke wijze een klacht kan worden ingediend, wat de respons- en oplossingstijd is en op welke wijze schriftelijke registratie van de klacht en status van de klachtafhandeling plaats vindt. Voor een klacht geldt een responstijd van maximaal acht-en-veertig (48) uur voor ontvangstbevestiging en een doorlooptijd van maximaal vier (4) werkdagen voor klachtafhandeling.
3.8	Inschrijver rapporteert onmiddellijk aan Opdrachtgever zodra zich structurele problemen voordoen of worden verwacht die van invloed (kunnen) zijn op de uitvoering van de Raamovereenkomst.

4 Implementatie

4.1	De implementatie start direct na definitieve gunning. Inschrijver garandeert dat de implementatie uiterlijk op 25 februari 2027 is afgerond en dat de gehele dienstverlening op 1 maart 2027 volledig operationeel is.
4.2	Inschrijver en Opdrachtgever plannen binnen tien werkdagen na definitieve gunning een gezamenlijke kick-off. Tijdens deze kick-off worden de volgende zaken besproken: • de contactpersonen en vervanging bij afwezigheid; • de werkwijze voor het verstrekken en bevestigen van Nadere Opdrachten; • het gebruik van de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde standaardsjablonen; • de wijze van communicatie en escalatie.
4.3	Voor de implementatie en de in de implementatieperiode verrichte activiteiten worden door Inschrijver geen kosten aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
4.4	Inschrijver zorgt ervoor dat de contactpersoon en trainers vóór de uitvoering van de eerste Nadere Opdracht bekend zijn met de voor de dienstverlening geldende afspraken, standaardsjablonen en door Opdrachtgever verstrekte protocollen.
4.5	Inschrijver zal in het kader van de beëindiging van de Raamovereenkomst ten behoeve van een vlekkeloze overdracht naar een eventuele nieuwe opdrachtnemer alle medewerking verlenen ten aanzien van het ter beschikking stellen van gegevens, contacten, samenwerking met derde partijen, etc.

5 Facturatie

5.1	Inschrijver factureert de geleverde werkzaamheden zoals door Partijen overeengekomen in de Nadere Opdracht.
5.2	Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: a. Ordernummer /jaarordernummer (indien van toepassing) b. Contractnummer van de Raamovereenkomst c. Factuurnummer d. Factuurdatum e. KVK-nummer van Inschrijver f. Btw-identificatienummer van Inschrijver g. Naam en adres van Inschrijver h. IBAN van Inschrijver i. Aard van de werkzaamheden/naam van de Nadere Opdracht j. Het overeengekomen totaalbedrag van de Nadere Opdracht k. Het btw-bedrag.
5.3	Aanvullend aan Eis 5.2 voorziet de Inschrijver de factuur van een gespecificeerde urenverklaring, waaruit duidelijk blijkt welke uren tegen welk tarief in rekening worden gebracht. In het geval dat de Nadere Opdracht c.q. inzet in aanmerking komt voor een Dagkostenvergoeding voorziet Inschrijver de factuur tevens van een gespecificeerd overzicht hoe de Dagkostenvergoeding is opgebouwd conform hetgeen bepaald in Eis 2.11.
5.4	Opdrachtnemer verplicht zich tot e-factureren conform hetgeen is beschreven op de website. https://leveranciersportaal.rijksinkopen.nl/ Voor het ministerie van Justitie en Veiligheid geldt: OIN - DTenV 00000004195545940000 <u>Factuuradres:</u> Ministerie van Justitie en Veiligheid Dienst Terugkeer en Vertrek Postbus 90829 2509 LV Den Haag
5.5	Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.
5.6	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Opdrachtnemer.
5.7	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
5.8	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.
5.9	De standaard betalingstermijn van Opdrachtgever is dertig kalenderdagen.

6 Commerciële Voorwaarden

6.1	Inschrijver offreert de tarieven voor de gevraagde diensten, inclusief alle daartoe behorende kosten ('All-in') zoals opgenomen in de prijsopgavetabel.
6.2	Uitsluitend schriftelijk door Opdrachtgever aangegeven wijzigingen in de opgedragen dienstverlening kunnen als meer- of minderwerk worden gezien en dientengevolge wijzigingen in de prijzen en tarieven tot gevolg hebben; dit ter beoordeling door Opdrachtgever. Meer- en minderwerk wordt verrekend tegen de overeengekomen tarieven. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden, die Inschrijver had kunnen of moeten voorzien om de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren. Uitvoering van meerwerk zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever is uitgesloten en kan niet worden gefactureerd aan Opdrachtgever.
6.3	Inschrijver maakt voor de prijsopgave uitsluitend gebruik van de prijsopgavetabel (in Excel*) in Bijlage 5 Prijsopgavetabel. Inschrijver vult de gele velden in de prijsopgavetabel in bijlage 5 volledig in. Alle prijzen en tarieven dienen exclusief btw te worden afgegeven in euro's. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. * Als gebruik van Excel format door Inschrijver niet mogelijk is kan de Inschrijving ook worden aangeleverd in ODF-format (de Open Document-indeling).
6.4	De tarieven kunnen per 1 januari 2028 eenmaal (1x) per jaar per 1 januari worden bijgesteld met een percentage gelijk aan het CBS-prijsindexcijfer 'CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie CAO particuliere bedrijven'. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de voorafgaande maand september gehanteerd, waarbij het indexcijfer van september 2026 wordt gesteld op honderd procent (100%). Indien door Opdrachtnemer een prijsindexatie gewenst is, levert de Opdrachtnemer uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de indexering een onderbouwd voorstel aan op basis waarvan de prijzen en tarieven per 1 januari worden vastgesteld. Partijen hanteren voor het indexeren van de prijzen en tarieven de volgende formule. P1 = (I1 ÷ I0) x P0 Waarbij: P0 = de prijzen en tarieven zijn zoals opgenomen in de Inschrijving van Opdrachtnemer; P1 = de nieuwe geïndexeerde prijzen en tarieven; I0 = de index van september 2026; I1 = de maandindex van september van het lopende jaar.
6.5	Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/ of irreëel als: - één of meer prijzen of tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn - één of meerdere prijzen en tarieven de gehanteerde formule frustreren - sprake is van negatieve prijzen en tarieven.

7 Juridische Voorwaarden

7.1	Voor de dienstverlening zal met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund een Raamovereenkomst worden aangegaan waarin de afspraken, tarieven en condities zijn vastgelegd.
7.2	De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging met eenmaal een periode van twee (2) jaar tegen gelijkblijvende voorwaarden, met uitzondering van (het indexeren van) de tarieven.
7.3	De voorwaarden van de Raamovereenkomst zijn van toepassing op alle Nadere opdrachten die onder de Raamovereenkomst worden verstrekt.
7.4	Opdrachtverstrekking door Opdrachtgever kan alleen plaatsvinden door middel van een Nadere Opdracht. Op de Nadere Opdracht(en) zijn de bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing. Opdrachtnemer is gehouden uitvoering te geven aan het bepaalde in de Nadere Opdracht.
7.5	De voorwaarden van deze Raamovereenkomst blijven van toepassing op alle Nadere Opdrachten die na het eindigen van deze Raamovereenkomst nog voortduren.
7.6	In een Nadere Opdracht worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer – in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de Raamovereenkomst – meer gedetailleerde afspraken gemaakt over de daadwerkelijke dienstverlening aan Opdrachtgever.
7.7	In aanvulling op en als verdere verbijzondering van een Nadere Opdracht kunnen indien nodig locatie specifieke afspraken worden vastgelegd in de Nadere Opdracht.
7.8	Inschrijver conformeert zich bij eventuele gunning van de Opdracht onvoorwaardelijk en volledig aan de (eventueel o.b.v. de Nota van inlichtingen aangepaste) "Model Raamovereenkomst" zoals opgenomen in Bijlage 6. Dit betekent dat uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn.
7.9	Inschrijver bevestigt dat hij bij de uitvoering van de Opdracht en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst geen aanspraken zal maken op het gebruik van eigen verkoop- en leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van de zijde van Inschrijver.
~~**7.10**~~	~~Inschrijver voldoet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, aan het in het Beschrijvend document gestelde ten aanzien van de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de hierbij behorende bepalingen zoals opgenomen in Bijlage 6 Model Raamovereenkomst en Bijlage 6A ARVODI 2025.~~

8 Social Return

8.1	Voor de Opdrachtnemer geldt dat vijf procent (5%) van de loonsom van de gerealiseerde opdrachtwaarde gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en daaronder vallende Nadere Opdrachten, gebruikt moet worden om binnen de keten of sector extra arbeidsplekken, werkervaring plekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te creëren. De extra werk(ervarings)plaatsen dienen te worden ingevuld met mensen behorende, maar niet limitatief, uit de doelgroepen: • Participatiewet gerechtigden (voorheen: WWB, Wsw en Wajong) • Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. • Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. • Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. • Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. • Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden. • Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. • De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. • Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden. • Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers) • Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. • Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. Hierbij heeft Opdrachtnemer de inspanningsverplichting om plekken te creëren met een blijvende impact.
8.2	Opdrachtnemer werkt na gunning van de Opdracht een Plan van Aanpak SROI uit. In dit plan van aanpak beschrijft Opdrachtnemer hoe de social return verplichting wordt toegepast bij de uitvoering van de Overeenkomst en bevat in ieder geval: • De wijze waarop Opdrachtnemer impact creëert; • De manier waarop Opdrachtnemer het afgesproken percentage realiseert; • De wijze waarop Opdrachtnemer de begeleiding vormgeeft; • De eventuele randvoorwaarden; • De planning. Na indiening keurt Opdrachtgever het plan goed of vraagt om een verbetering. Na akkoord is Opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak SROI. Het goedgekeurde plan van aanpak is tevens onderdeel van de Overeenkomst.
8.3	De invulling van de Social return verplichting dient controleerbaar te zijn en wordt minimaal eenmaal per half jaar besproken met de Opdrachtgever.