

# Startdocument Social Return

## (globaal) Plan van aanpak – Social Return inspanning

Voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering dient de opdrachtnemer aan de opdrachtgever de hierna te melden informatie te verstrekken:

---

**Projectnaam:** Uitzenden binnendienst Uitzenden buitendienst Payroll  
(verwijderen wat niet van toepassing is)

**Bestek en opdrachtoomschrijving:**

**Duur van de opdracht, startdatum:**

**einddatum:**

---

### A. Inspanningswaarde raamovereenkomst

1. Voor Social Return (2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW) wordt voor het eerste volledige opdrachtjaar uitgegaan van de geschatte hoeveelheden en ingediende prijs zoals vermeld op het prijzenblad. In de volgende jaren wordt de opdrachtwaarde voor Social Return bijgesteld aan de hand van de werkelijk gerealiseerde omzet van het voorgaande volledige opdrachtjaar.

---

### B. Aard van de activiteiten van de opdrachtnemer

---

### C. Globaal uitvoeringsvoorstel van de opdrachtnemer m.b.t. de invulling van de Social Return inspanningswaarde

De diverse inspanningsmogelijkheden van Social Return staan uitvoering beschreven in de Social Return paragraaf van de aanbesteding. Daarbij valt te denken aan de volgende zaken:

1. In te zetten doelgroep(en)
  2. Concrete vormen van tegenprestatie (arbeidsovereenkomst/detacheringsovereenkomst/stage/BBL/ levering in een andere vorm dan arbeid)
  3. Opleiding/scholing
-

- 
4. Globale tijdsplanning (wat wordt wanneer ingezet?)
  5. Evaluatiemomenten (welke inhoud wordt besproken?)

**D. Contactpersonen vanuit de opdrachtnemer**

1. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning
2. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning
3. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning

**E. Contactpersonen/keten vanuit de opdrachtgever**

1. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning
2. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning
3. Naam, functiebenaming, contactgegevens  
Verantwoordelijkheid voor welke rol/inspanning

4. Overige zaken;
-

---

Datum;  
Ingevuld door;

---