

Hoe werkt SROI Desk?

Werkt u voor de overheid? Voert u een gegund werk uit vanuit een aanbesteding? Dan is er een grote kans aanwezig dat u te maken heeft met een SROI-verplichting.

Om organisaties te helpen biedt SROI Specialist organisaties een SROI Desk. Vanuit de Desk lopen we in 4 stappen mee in elke aanbesteding. Dit geeft gelijk mooi weer welke activiteiten de SROI Desk uitvoert. Hierbij kiest u er uiteraard zelf voor welke activiteiten u wel of niet wilt:

Overheidsinstellingen nemen SROI-verplichtingen op in aanbestedingen, maar bedrijven kunnen ook hun leveranciers een SROI-verplichting opleggen. Social Return on Investment (SROI) is voor veel organisaties iets waar ze mee overvallen worden. Terugkijkend staat het vaak in de aanbesteding, maar wanneer een werkpakket eenmaal gegund is, ontglipt dit vaak aan de aandacht. Waar SROI voorheen veelal een inspanningsverplichting was, is dit tegenwoordig steeds meer een resultaatverplichting waar boetes aan verbonden kunnen zijn.



Stap 1: Na publicatie van een aanbesteding

- Meelezen in de aanbestedingsdocumenten. Bespreken de impact van de SROI-verplichting.
- Formuleren van vragen (in de vragenronden) over SROI.



Stap 2: Bij de inschrijving op een aanbesteding

- Bespreken van / adviseren over invulmogelijkheden.
- Meedenken en/of reviewen en/of schrijven van een Sociale Paragraaf.



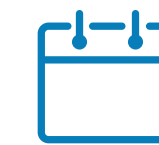
Stap 3: Na gunning van een aanbesteding

- Inplannen van de PVA-gesprekken met de Opdrachtgever.
- Meedenken over / reviewen van / opstellen van het Plan van Aanpak SROI.



Stap 4: In de uitvoering van een aanbesteding

- Recruiters in contact brengen met WSP's.
- Verzamelen en/of verwerken van de benodigde SROI-verantwoordingsdocumenten.
- Inzichtelijk houden van de SROI-verplichtingen.
- Uitvoeren van de SROI-verantwoording.
- Periodieke rapportage naar de interne organisatie over de voortgang op de SROI-verplichtingen.



Stap 5: Vervolgstappen (optioneel)

- Inplannen van de PVA-gesprekken met de Opdrachtgever.
- Meedenken over / reviewen van / opstellen van het Plan van Aanpak SROI.

In alle stappen vraagbaar voor SROI-vragen vanuit de volledige organisatie, waaronder advies over verlegging van de SROI-verplichting naar leveranciers, ondersteuning in de gesprekken over SROI(-verantwoording) met opdrachtgevers, et cetera.

Waarom een SROI Desk?

Externe deskundigheid in uw organisatie. Alles goed geregeld.
Een centraal punt voor al uw SROI -(advies)vragen.

- ✓ Met de SROI Desk van SROI Specialist heeft u alle informatie met betrekking tot uw SROI-verplichting en social return invulling op één centrale plek.
- ✓ SROI Desk is bekend met de ins en outs van Social Return en is de vraagbaak voor de gehele organisatie in alle stappen in het aanbestedingsproces.
- ✓ Met de SROI Desk kunt u uw opdrachtgevers aangeven dat u SROI heeft ingericht in uw organisatie.
- ✓ De SROI Desk is het centrale meldpunt voor MVO-activiteiten en controleert of deze opgevoerd kunnen worden voor Social Return.
- ✓ De SROI Desk onderhoudt de contacten met de Projectleider SROI van uw opdrachtgevers, wel zo gemakkelijk zo informeert u proactief uw opdrachtgevers over de voortgang.
- ✓ De SROI Desk schaaft eenvoudig op bij drukte en af bij een rustige periode. Hiervoor hoeft u dus zelf geen personele bezetting te organiseren.

SROI Specialist kan desgewenst adviseren / ondersteunen bij de inrichting van SROI in het gehele proces. Hierbij valt te denken aan: SROI-beleid, inrichten van processen (procesaangepassing / optimalisatie) waaronder: Werving- en selectieproces, onboarding- proces, begeleiding & coaching, rapportage & verantwoording, SROI in het verkoopproces / verkoopverhaal.

SROI
DESK

Meer weten? Kijk op www.sroispecialist.nl of neem contact met ons op via info@sroispecialist.nl of 06-13374706