OFFERTE

Datum: 8 maart 2020

Geachte [redacted],

Naar aanleiding van onze eerdere gesprekken, stuur ik u graag een offerte voor de uitvoering van het project ‘Regenbooghuis en verbinding binnen de LHBTIQ+ gemeenschap’.

Aanleiding Er is een initiatief genomen om in Amsterdam een Regenbooghuis op te richten. De Gemeente Amsterdam heeft ervoor gekozen om nauw met de LHBTIQ+ gemeenschap te gaan samenwerken en een projectleider aan te stellen die -in nauwe samenwerking met de kwartiermaker en de Gemeente- een brug vormt met de biculturele community. Het ondersteunen en versterken van de bi-culturele LHBTIQ+ Amsterdammers is op zichzelf een prioriteit binnen het regenboogbeleid 2019-2022 van de gemeente.
Hierbij is van belang dat het contact wordt onderhouden en –waar nodig- verbeterd wordt. Hiertoe zal onder andere een begeleidingscommissie worden gevormd.

Samen met de community zal een plan gemaakt worden hoe de beheer constructie van het Regenbooghuis eruit komt te zien. Het streven is dat er door de vorming van een Regenbooghuis meer vertrouwen komt vanuit de community en zij zich serieus genomen voelt.

Mijn aanbod De opdracht die u beschrijft bevat een viertal onderdelen bestaande uit totaal 719 uren, gemiddeld 180 uur per project, die ik hieronder zal specificeren.

1. Voorzitter van de begeleidingscommissie regenbooghuis en aanspreekpunt voor de kwartiermaker en de gemeente Omschrijving van activiteiten die uitgevoerd worden:

- Voorzitten van de begeleidingscommissie

- Verantwoordelijk voor de in-, door- en uitstroom van de begeleidingscommissie; werving en selectie, planning-, voortgang- en beoordelingsgesprekken, aansturen en managen team

- Dagelijkse planning verzorgen wanneer de commissie bij elkaar komt

- Verantwoordelijk zijn voor het opstellen van de planning (vergaderdata van de commissie) en het bijeenbrengen van de begeleidingscommissie en de sleutelfiguren

- Voorbereidingen en notulen van de maandelijkse vergaderingen verzorgen

- Optreden als intermediair tussen de Gemeente Amsterdam en de community

- Eerste aanspreekpunt zijn voor de kwartiermaker en de Gemeente Amsterdam. Hier hoort alle communicatie bij tussen de Gemeente en de community

- Borgen van continuïteit na afronden van de opdracht van de kwartiermaker / ontwikkelen, uitrollen en continu monitoren van interne processen en communicatiestromen van het regenbooghuis met als doel; een zo self-sustainable mogelijke organisatie structuur creëren

2. Het smeden van een alliantie van bi-culturele lhbtiq+ organisaties en actieve individuen Omschrijving van activiteiten die uitgevoerd worden:

- Onderzoek doen naar bestaande activiteiten van belangrijkste stakeholders en in kaart brengen uitkomsten/bevindingen

- Organiseren van twee bijeenkomsten (voorjaar en najaar 2020) (naar schatting) voor de tien belangrijkste stakeholders

- Ontwikkelen en uitvoeren van een doelgericht actieplan met heldere stappen van de alliantie

- Uitbrengen van een adviesrapport, waarin vermeld wordt:

o Huidige activiteiten stakeholders
o Verbeterkansen
o Benoemen mogelijke blinde vlekken
o Behoeften op korte en lange termijn en uitvoerbaarheid binnen het aanbod van de stakeholders
o Inventarisatie van stakeholders ondersteuningsmogelijkheden van Gemeente voor stakeholders en bijbehorende tijdpad.

3. Beheerconstructie regenbooghuis Omschrijving van activiteiten die uitgevoerd worden:

- Ontwikkelen en uitvoeren plan voor de beheerconstructie van het regenbooghuis, waarin rekening gehouden wordt met de scenario's die de kwartiermaker schetst, zoals de keuze voor wel/geen stichting/bestuur Regenbooghuis.

- Afstemming met de community over verschillende scenario's/ plannen, na overleg met kwartiermaker 19 maart a.s, met inachtneming van ongeveer 50 bijeenkomsten/ contactmomenten (o.a. via de begeleidingscommissie)

4. Actieonderzoek antidiscriminatie in de regenbooggemeenschap Dit onderdeel heeft als doel dat partners samen met de Gemeente een stevige vuist kan maken tegen discriminatie.

Omschrijving van activiteiten die uitgevoerd worden:

- Opleveren van een onderzoeksrapport waarin de betreffende groepen worden

beschreven, voorstellen, aanknopingspunten en mogelijke vervolgacties worden beschreven
Oplevering: 1 november 2020

Om de twee weken hebben wij contact met elkaar om de voortgang van de opdracht met elkaar door te spreken.

Begroting Er is vanuit gesprekken nadrukkelijk de wens uitgesproken om de 4 onderdelen als 1 project aan te nemen. Om die reden heb ik de uren als geheel opgenomen in deze begroting.

Project met 4 onderdelen:

[redacted]

[redacted]

Dit bedrag is inclusief reiskosten en faciliteiten zoals laptop en mobiele telefoon (belkosten). Dit bedrag is exclusief de kosten voor het gebruik van of huren van een zaal voor bijeenkomsten ten behoeve van het project, alsmede catering tijdens deze bijeenkomsten. Deze kosten zullen vooraf worden afgestemd met de Gemeente.

De betalingstermijn is 14 dagen na factuurdatum. Deze offerte is geldig tot 30 dagen na dagtekening van deze offerte.

Ik vertrouw erop u hiermee een passend voorstel voor uw projectopdracht te doen. Bij eventuele vragen wil ik u vragen contact op te nemen. Ik nodig u graag uit deze offerte getekend te retourneren aan onderstaand adres.

Hartelijke groet, [redacted] Ondergetekenden verklaren hiermee akkoord te gaan met de in deze offerte genoemde afspraken.

Datum: Datum:

[redacted]