



WIJ ZOEKEN EEN LEVERANCIER VOOR DE LOGISTIEKE DIENSTVERLENING

Datum: 12 juni 2025
Kenmerk: OT.2025.0621
Versie: 1.0
Status: Definitief



Bent u de leverancier die landelijke logistieke dienstverlening, zoals (nacht)distributie en structurele vervoersdiensten aanbiedt? Dan nodigen we u van harte uit om in te schrijven op deze opdracht.

Wie zijn wij?

UWV zorgt voor landelijke uitvoering van de werknemersverzekeringen en voor arbeidsmarkt- en gegevensdienstverlening. Dat doen we als zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. We voeren wettelijke en aanvullende taken uit en richten ons op 4 kerntaken: werk, indicatiestelling, uitkeren en gegevensbeheer. Onze visie en missie zijn hierbij leidend.

De afdeling Huisvesting & Facilitair, onderdeel van de directie Facilitair Bedrijf, is verantwoordelijk voor het beheer van alle UWV-locaties (op het ogenblik circa 60 locaties verspreid door heel Nederland) voor de circa 22.000 UWV-medewerkers. Deze afdeling is ook verantwoordelijk voor facilitaire dienstverlening aan UWV zoals onder andere postverwerking, groenvoorziening, schoonmaak, catering en beveiliging.

Binnen de afdeling Huisvesting & Facilitair, in het onderdeel productie en classificeren is de centrale postkamer van UWV gevestigd. UWV heeft 35-40 panden over het hele land verspreid waar (bijna) dagelijks postkratten moeten worden opgehaald en gebracht. In deze kratten zitten voornamelijk dossiers en interne enveloppen met gevoelige informatie. De verzamelde kratten dienen de volgende dag in de ochtend afgeleverd te worden op het kantoor van de centrale postkamer in Amsterdam en op andere locaties in het land. Verder zijn er een klein aantal dagelijkse ritten tussen kantoren die dicht bij elkaar liggen.

Het onderdeel productie en classificeren binnen de afdeling Huisvesting & Facilitair is het expertise centrum dat zorg draagt voor de verwerking en digitalisering van alle fysieke documenten binnen UWV en zij zijn gebonden aan interne klantafspraken om documenten tijdig en volledig beschikbaar te stellen voor het primaire proces in het elektronisch archief. Daarnaast dragen zij ook zorg voor de fysieke uitgaande post.

Meer informatie over UWV is te vinden op www.uwv.nl.

Wat willen we?

We willen een leverancier contracteren die logistieke dienstverlening verricht onder andere door het vervoeren van Zendingen tussen de UWV-locaties en tussen de UWV-locaties en de Toeleverancier binnen vaste tijdsroosters. Deze vervoersopdrachten omvatten:

- Het Ophalen van Zendingen op UWV-locaties;
- Het Bezorgen van Zendingen op UWV-locaties;
- Het Ophalen van Zendingen op de centrale postkamer van UWV in Amsterdam;
- Het Bezorgen van Zendingen op de centrale postkamer van UWV in Amsterdam;
- Het ontvangen van Zendingen van Toeleverancier op de locatie van Opdrachtnemer;
- Het laten ophalen van Zendingen door Toeleverancier op de locatie van Opdrachtnemer;
- Het sorteren van door Toeleverancier bezorgde Zendingen op locatie van Opdrachtnemer en het klaar zetten voor de bezorging op de UWV-locaties door Opdrachtnemer;
- Het sorteren van Zendingen van opgehaalde UWV-locaties en klaar zetten voor het ophalen door Toeleverancier op locatie van Opdrachtnemer;
- Structurele vervoersopdrachten(*) tussen een aantal specifieke UWV-locaties.

(*) Structurele vervoersopdrachten. UWV heeft momenteel 5 structurele ritten voor 3 UWV-locaties (zie bijlage Structurele vervoersopdrachten).

Wat maakt geen onderdeel uit van de Opdracht?

- Incidentele koeriersdiensten
- Verhuizingen



We sluiten een Overeenkomst af voor 4 jaar

Wij sluiten via deze Aanbesteding een Overeenkomst af voor maximaal 4 jaar met één leverancier. Daarbij zijn de eerste twee jaar vast. Tegen het einde van het tweede en derde contractjaar kunnen wij de Overeenkomst opzeggen, met een opzegtermijn van drie maanden. De concept Raamovereenkomst is opgenomen in Bijlage 2 – Concept Raamovereenkomst. Voor deze Raamovereenkomst gelden onze Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten 2023 (Bijlage 5 – Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten UWV 2023). Tevens zijn er een Service Level Agreement (Bijlage 6 – Concept Service Level Agreement (SLA)), een Dossier Financiële Afspraken (Bijlage 7 – Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)) en een Beveiligingsovereenkomst (Bijlage 4 – Concept Beveiligingsovereenkomst (BVO)) van toepassing.

Omvang van de opdracht

De geschatte omvang van de opdracht over 4 jaar is circa € 2.000.000 exclusief btw. Deze schatting is gebaseerd op de tarieven van de huidige raamovereenkomst en de uitgaven over de afgelopen jaren (jaarlijks circa € 500.000 excl. btw).

De tendens ten opzichte van de voorgaande jaren is dat het aantal vervoersopdrachten dalend is. Toekomstige ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op het aantal af te nemen diensten.

Deze gegevens zijn indicatief. Wij verplichten ons niet tot het afnemen van deze aantallen. U kunt aan deze gegevens dan ook geen rechten ontleen.

Maximale waarde van de Overeenkomst

We maken onderscheid tussen de geschatte en de maximale waarde van de beoogde Overeenkomst. De maximale waarde is door ons vastgesteld op € 3.000.000 exclusief btw.

Wij delen de opdracht niet op in percelen

We verdelen de opdracht niet onder in percelen, omdat de dienstverlening een zodanige samenhang heeft dat de opdracht kan worden gezien als een logisch geheel. Door clustering van de opdracht kan de dienstverlening efficiënt en effectief geleverd worden wat in het voordeel van zowel u als UWV is.

Inschrijven op deze Aanbesteding

Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit beschrijvend document en in alle bijlagen staat.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

UWV wil een positieve impact op mens, milieu en maatschappij hebben. Dit doen wij door met onze medewerkers, klanten en partners samen een duurzame bijdrage te leveren op 3 thema's.

1. Mens

Door maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) is er in onze aanbestedingen altijd aandacht voor social return. Zo leveren we met onze inkopen ook sociale waarde aan de samenleving. Leveranciers verplichten zich bijvoorbeeld om banen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of anderszins maatschappelijke waarde toe te voegen. Met de gedragscode voor leveranciers bevorderen we eerlijk zakendoen en goede arbeidsomstandigheden in de hele keten.

2. Milieu

De belasting van het milieu en klimaat, als gevolg van onze bedrijfsactiviteiten, willen we tot een minimum beperken. Dat doen we door toe te werken naar een klimaat neutrale en circulaire bedrijfsvoering. In 2030 willen we klimaatneutraal zijn op alle gebieden waar we als organisatie directe invloed op hebben. We focussen daarbij op het reduceren van onze CO2-uitstoot. Daarnaast stellen we milieueisen bij inkoop en zetten we in op het uitbouwen van circulair inkopen.



3. Maatschappij

UWV staat midden in de samenleving. De pijler maatschappij wordt geconcretiseerd door onze maatschappelijke initiatieven en de manier waarop we daarover communiceren. UWV is gecertificeerd op niveau 4 van de MVO Prestatieladder, het één na hoogste niveau.

UWV streeft bij het gunnen van opdrachten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde op bovenstaande thema's. Maatschappelijk verantwoord inkopen binnen en buiten de grenzen van Nederland, middels onze partners. MVOI houdt in dat middels inkoop, een zo positief mogelijke bijdrage wordt geleverd aan mens en milieu en dat overheidsgelden zorgvuldig worden uitgegeven.

UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers

In de UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers (Bijlage 9) staan de basisvereisten beschreven hoe UWV verwacht dat u met mens en milieu omgaat. De UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers maakt onderdeel uit van deze Aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst. Deze dient u na te leven en op te volgen vanaf het moment dat we een Overeenkomst met u sluiten. Het naleven van deze gedragscode maakt deel uit van periodieke evaluatie. UWV heeft het recht om te controleren of u de UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers naleeft.

Social return

Mensen zijn op hun best als ze met werk kunnen deelnemen aan de maatschappij. De maatschappij functioneert het best als zoveel mogelijk mensen er met werk aan deelnemen. Het is de missie van UWV om, samen met zijn partners, verschil te maken door werken voor mensen te bevorderen. Het thema 'Mens' binnen Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen is daarom nauw verbonden met het bestaansrecht van UWV. Het vergroten van sociale waarde, naast financiële waarde, via inkoopopdrachten van UWV speelt hierbij een belangrijke rol: het zogenaamde social return on investment (vanaf nu: social return).

Voor de invulling van social return heeft UWV gekozen voor de Bouwblokkenmethode. De Inschrijver verplicht zich om ten minste 5 % van de totale (gerealiseerde) Opdrachtwaarde in te zetten voor social return. De activiteiten mogen binnen de Opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering van de Inschrijver of bij een Oderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij UWV en voor uitsluitend één Opdracht wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De Inschrijver is verantwoordelijk voor het nakomen van de social return verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. Het Landelijk Werkgeversservicepunt van UWV kan ondersteuning bieden. De Handleiding social return voor leveranciers (Bijlage 8) geeft een weergave van de mogelijkheden en door UWV gestelde voorwaarden.

[Naar wie zijn we op zoek? Een leverancier op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen](#)

Uitsluitingsgronden

Om deze opdracht uit te mogen voeren, stellen we een aantal eisen waar u als leverancier aan moet voldoen. We toetsen aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA – zie bijlage A) of er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn (u mag bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn). U laat het UEA ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegd persoon.

De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit uw Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Kiest u ervoor om het UEA bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de



verificatie van het UEA zowel de actuele Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Met een ondertekend UEA verklaart u te voldoen aan het Verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten

Als in het UEA de uitsluitingsgrond belangenconflict is aangevinkt, verklaart u met ondertekening van het UEA dat u en de door u bij de uitvoering ingeschakelde Onderaannemers ook voldoen aan het verbod op deelname van Russische onderdanen en entiteiten aan overheidsopdrachten. Zoals dit is vastgelegd in de Verordening (EU) nr. 833/2014 van 31 juli 2014 over 'beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren'.

Geschiktheidseisen

Wij hanteren eisen om vast te stellen of u geschikt bent voor het uitvoeren van de opdracht. Voldoet u niet aan deze Geschiktheidseisen? Dan leggen wij uw Inschrijving terzijde.

Wilt u inschrijven, maar voldoet u niet aan de Geschiktheidseisen?

U kan overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van (een) Derde(n) om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Dit geeft u aan in het UEA. De andere organisatie(s) vullen in dat geval ook een UEA in, als Combinant respectievelijk Onderaannemer.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of in het nationale beroeps-of handelsregister van het land waarin uw onderneming is gevestigd. Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (uittreksel KvK).

Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij tijdens de opschortende termijn uw verklaring uit het UEA. U dient een aantal documenten binnen 5 werkdagen aan ons te verstrekken en deze documenten mogen bij verificatie niet ouder zijn dan zes maanden. **Tip: vraag de documenten op tijd aan.** Het gaat om de volgende documenten:

1. Uittreksel register Kamer van Koophandel;
2. Gedragsverklaring Aanbesteden;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies hebt betaald;
4. Polis Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering dient een dekking te bieden van minimaal een bedrag van €1.000.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis, met een jaarmaximum van €2.500.000,-. In geval van inzet van Derden, dekt deze verzekering ook schade ten gevolge van handelen of nalaten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde Derden.

Financiële en economische draagkracht

U kunt aantonen dat u over voldoende draagkracht beschikt om de opdracht uit te voeren. De continuïteitparagraaf in de controleverklaring van de accountant bij uw jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar mag geen waarschuwingen bevatten. Als we de opdracht aan u gunnen dan vragen wij deze controleverklaring(en) bij u op.

Kwaliteitsborgingssysteem

Ten aanzien van het leveren van de dienstverlening logistieke dienstverlening dient u over een adequaat kwaliteitsborgingssysteem te beschikken. Een adequaat kwaliteitsborgingssysteem voldoet minimaal aan de normen zoals opgenomen in ISO 9001 én ISO 14001 én ISO 27001 of gelijkwaardig.

We zullen slechts bij de vermoedelijke winnaar de bewijsstukken voor het voldoen aan deze eis met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem opvragen. De vermoedelijke winnaar dient dan aan te tonen dat hij aan de kwaliteitsborgingssysteemeisen voldoet.



Beroepsbekwaamheid – kerncompetenties

U toont met twee verschillende referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties maar het is ook mogelijk en toegestaan om met één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. U gebruikt daarvoor bijlage referentieverklaring (bijlage B). Uit uw referenties blijkt duidelijk en concreet dat u ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1: Ervaring met grootschalige (Nacht)distributie

U heeft een opdracht uitgevoerd, gedurende minimaal 1 jaar, en ervaring opgedaan met (nacht)distributie waarbij dagelijks (op werkdagen) gemiddeld 50 aantal poststukken, kratten en/of Colli zijn opgehaald en bezorgd, verdeeld over minimaal 30 aantal ritten/kantoren, verspreid over minimaal 7 van de 12 Nederlandse provincies. Deze opdracht betreft het leveren van (Nacht)distributie van Colli, die continu volgbaar waren voor Opdrachtgever, binnen gestelde tijdsroosters.

Kerncompetentie 2: Ervaring met landelijke logistieke dienstverlening binnen Nederland

U heeft een opdracht uitgevoerd, gedurende minimaal 1 jaar, en ervaring opgedaan met het dagelijks uitvoeren van logistieke dienstverlening, waarbij op werkdagbasis minimaal 25 aantal kantoren worden bediend met een vaste frequentie van ten minste twee ritten per werkdag per kantoor (heen-en terugrit) verspreid over minimaal 7 van de 12 Nederlandse provincies. Deze opdracht betreft het leveren van logistieke dienstverlening van Colli, die continu volgbaar waren voor Opdrachtgever, binnen gestelde tijdsroosters.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van de Inschrijving van deze Aanbesteding) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn. Voor lopende referentieopdrachten mogen alleen resultaten uit de afgelopen drie (3) jaar worden ingebracht.

Wij kunnen navraag doen bij referenten

We kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren, door onder andere contact op te nemen met referenten die u heeft opgegeven. Zijn er onjuistheden geconstateerd in uw referentieverklaring, dan kunnen we besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en om u uit te sluiten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Formele Eisen aan de Inschrijving

Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- u schrijft op tijd in;
- u levert de volgende informatie aan: Bijlage A het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Bijlage B Referentieverklaring, Bijlage C Prijsopgaveformulier.
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 kalenderdagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 kalenderdagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;



- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Eisen die we stellen aan de opdracht

Naast de hierboven beschreven eisen aan u als leverancier, stellen we ook een aantal eisen waaraan u moet voldoen om de opdracht goed uit te kunnen voeren. In bijlage 1 - Programma van Eisen staan de eisen die we stellen aan de (uitvoering van de) opdracht. Voldoet u niet aan deze eisen dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

Overeenkomst

We leggen de wederzijdse rechten en plichten vast in de Overeenkomst. Door uw Inschrijving in te dienen, gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, inclusief bijlagen, Formele eisen en de aangebrachte wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen.



Voldoet u aan de Formele Eisen, Geschiktheidseisen en zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing dan beoordelen we op zowel kwaliteit als prijs

We gunnen de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, via de methode 'Value for Money'.

De Inschrijver die heeft ingeschreven met de laagste 'prijs (beoordelingsprijs) per kwaliteitspunt' is de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Op basis van de functionele totaalscore (score op de kwalitatieve wensen) en de beoordelingsprijs wordt de 'prijs per kwaliteitspunt' bepaald (afronding steeds op 2 decimalen, tenzij anders vermeld).

Voor de bepaling van deze verhouding wordt de volgende formule toegepast:

$$\frac{\text{Beoordelingsprijs}}{\text{Eindscore kwalitatieve gunningcriteria}} = \text{Prijs per kwaliteitspunt}$$

De beoordeling op kwaliteit

Het definitieve puntenaantal op kwaliteit wordt als volgt toegekend:

- 1) Tabel gunningscriteria: Inschrijvingen worden beoordeeld op (sub-)gunningscriteria conform onderstaande 'tabel gunningscriteria'.
- 2) Schaal: Hierbij wordt onderstaande schaal toegepast met rapportcijfers. Hieruit volgen de initiële puntenaantallen.

Als uitzondering hierop geldt dat voor sub-gunningscriterium 2b. 'Hogere jaarlijkse reductie CO2-uitstoot' een aparte tabel gehanteerd wordt welke opgenomen is bij dit sub-gunningscriterium.

1) Tabel gunningscriteria

Wij beoordelen uw Inschrijving op de onderstaande onderdelen.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding		
	Sub-Gunningscriteria	Maximaal te behalen score
KWALITEIT		
1	Sub-gunningscriterium 1: Werkwijze	350
1a.	Plan van aanpak	200
1b.	Volgbaarheid (track & tracing)	75
1c.	Risico's en beheersmaatregelen	75
2	Sub-gunningscriterium 2: Duurzaamheid en MVOI	200
2a.	Duurzame uitvoering van de opdracht	100
2b.	Hogere jaarlijkse reductie CO2-uitstoot	100
3	Sub-gunningscriterium 3: Efficiëntie door innovatie	150
Subtotaal Kwaliteit		700
PRIJS		
3	Inschrijfprijs	Prijs
TOTAAL SCORE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING		Prijs/punten kwaliteit

2) Schaal

Het gunningscriterium respectievelijk sub-gunningscriterium worden beoordeeld op een "rapport" cijferschaal van 10, 8, 6 en 0.

Het te behalen cijfer op een gunningscriterium respectievelijk sub-gunningscriterium wordt toegepast conform onderstaande schaalverdeling.

Beoordeling	Cijfer	Indicatie toekennen puntenscore (waar het om gaat is dat beoordelaars de mate waarin wordt voldaan aan het gevraagde kan worden getoetst).
Uitstekend	10	Complete uitwerking en uitstekend onderbouwd en beschreven. Het sluit uitstekend aan bij de doelstelling. Met de beantwoording levert Inschrijver iets extra's wat van toegevoegde waarde is voor UWV en geeft UWV zelfs nieuwe inzichten.
Goed	8	Complete uitwerking en goed onderbouwd en beschreven. Het sluit goed aan bij de doelstelling.
Voldoende	6	Redelijke uitwerking, voldoende onderbouwd en beschreven. Maar het sluit niet volledig aan bij de doelstelling en de onderbouwing kan op onderdelen beter.
Onvoldoende	0	In de uitwerking ontbreken essentiële onderdelen en/of zijn onvoldoende onderbouwd en beschreven. Het sluit slecht aan bij de doelstelling.
Geheel niet behandeld	0	Onderdelen en/of de onderbouwing zijn geheel niet behandeld.

1. Kwalitatief gunningscriterium: Werkwijze (max. 6 pagina's A4)

Een effectieve werkwijze is essentieel bij het slagen van de opdracht bij UWV. Daarom wil UWV graag weten welke activiteiten u onderneemt en op welke wijze deze activiteiten worden georganiseerd.

a) Plan van aanpak (max. 3 pagina's A4):

Beschrijf op welke wijze u vorm geeft aan een vervoersopdracht van aanvraag tot en met de uitvoering en registratie in de webapplicatie van de vervoersopdracht voor UWV. Deze beschrijving dient concreet en realistisch te zijn en te onderbouwen dat u een gestructureerde en methodische werkwijze hanteert met regelmatige contactmomenten met UWV wat resulteert in een efficiënt proces waarbij UWV zo veel mogelijk wordt ontzorgd.

U dient in uw plan van aanpak in ieder geval de volgende onderdelen te behandelen:

- Planning/stappenplan.
- Klantvriendelijkheid.
- Klachtafhandeling.
- Communicatie & rapportage.
- De rol en inzet van UWV.

b) Volgbaarheid (track & tracing) (max. 1 pagina A4):

Geef aan op welke wijze u vorm geeft aan de volgbaarheid (track & tracing) van een vervoersopdracht. De mate van de volgbaarheid wordt beoordeeld op de volgende aspecten: snelheid, inzichtelijkheid, efficiëntie en gebruiksgemak.

c) Risico's en beheersmaatregelen (max. 2 pagina's A4):

Beschrijf de belangrijkste risico's (maximaal 5) die u ziet met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen u treft om deze te voorkomen.

2. Kwalitatief gunningscriterium: Duurzaamheid en MVOI (max. 3 pagina's A4)

UWV heeft de ambitie om in 2030 een klimaatneutrale bedrijfsvoering te hebben. Klimaatneutraliteit betekent dat er per saldo geen emissies worden uitgestoten die bijdragen aan klimaatverandering. UWV zoekt een Opdrachtnemer die aantoonbare bijdragen levert aan een betere wereld en bereid is om hier continu op in te spelen.

a) Duurzame uitvoering van de opdracht (max. 2 pagina's A4):

De Inschrijver levert een plan van aanpak voor duurzame uitvoering van de opdracht en beschrijft daarin hoe hij maatregelen voor duurzame uitvoering van de opdracht in de praktijk brengt. In dit plan van aanpak dient de Inschrijver in te gaan op de volgende aspecten:

- Zijn maatregelen en doelen op gebied van klimaatneutrale bedrijfsvoering.
- Zijn maatregelen op gebied van circulair materiaalgebruik.
- Zijn inzet van zero-emissievoertuigen en in welke mate die worden opgeladen met energie uit eigen hernieuwbare energiebronnen (zoals zonnepanelen) of groene stroom.

Naarmate het plan van aanpak meer bijdraagt aan de ambitie van UWV, zoals hierboven beschreven: klimaatneutrale bedrijfsvoering in 2030, en naarmate de maatregelen meer SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) zijn opgesteld, wordt dit sub-gunningscriterium hoger gewaardeerd.

b) Hogere jaarlijkse reductie CO₂-uitstoot (max. 1 pagina A4):

Indien Inschrijver kan garanderen dat een hoger percentage dan de ondergrens van de gestelde jaarlijkse reductie van 3% van CO₂-uitstoot (zie Programma van Eisen, eis 55) wordt gerealiseerd dan ontvangt hij meer punten. Beschrijf en onderbouw concreet en realistisch hoe u dit gaat realiseren. Indien de Inschrijver een volledig elektrische wagenpark heeft, en in zet bij de uitvoering van de dienstverlening, dan ontvangt hij de maximale (100) aantal punten. Het te behalen aantal punten wordt toegepast conform onderstaande tabel:

Percentage (%) reductie CO₂-uitstoot gemiddeld per jaar	Punten
<3%	Inschrijving wordt terzijde gelegd en Knock Out
3%	0
>3 t/m 5%	10
>5 t/m 7%	20
>7 t/m 9%	40
>9 t/m 11%	60
>11 t/m 13%	80
>13% of meer	100

3. **Kwalitatief gunningscriterium: Efficiëntie door innovatie (max. 2 pagina's A4)**

UWV wil dat u de logistieke dienstverlening efficiënt uitvoert. Daarom wil UWV dat u ook actief meedenkt en voorstellen aandraagt voor verbeteringen en innovaties die bijdragen aan een effectievere en efficiëntere logistieke dienstverlening. UWV hecht niet alleen waarde aan de ideeën/oplossingen die tijdens de Inschrijving worden voorgesteld, maar verwacht ook dat u gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst actief meedenkt en voorstellen aandraagt tot verdere innovaties om zo nieuwe trends en ontwikkelingen te integreren in de toekomstige dienstverlening.

Beschrijf op welke manier u verbeteringen en innovaties die bijdragen aan een effectievere en efficiëntere logistieke dienstverlening gaat integreren én in de toekomst kunt integreren in de logistieke dienstverlening aan UWV. In uw beschrijving dient u ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- De wijze waarop uw organisatie innovatieve technologieën (zoals automatisering, data-analyse, planningssystemen etc.) toepast in de dienstverlening.



- De wijze waarop u UWV betreft en meeneemt bij deze ontwikkelingen.
- De wijze waarop uw organisatie omgaat met procesverbetering en optimalisatie door middel van innovaties en beschrijf wat voor toegevoegde waarde dit heeft voor UWV.

Hoeveel ruimte heeft u voor de beantwoording?

Voor de beantwoording van de sub-gunningscriteria geldt een maximum van in totaal 11 pagina's A4, lettertype Verdana, lettergrootte 9. De verdeling van dit maximum over de sub-gunningscriteria kwaliteit is bij het Sub-gunningscriterium aangegeven. Eventuele voorblad(en), inhoudsopgave(s), achterblad(en) worden niet beoordeeld en tellen niet mee in het maximum. Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

De uiteindelijke score bepalen we op de volgende manier:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke score hij/zij geeft bij alle Inschrijvingen; in de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen van de afdeling Huisvesting & Facilitair, die kennis hebben van de distributieprocessen binnen UWV.
- De beoordelingscommissie bepaalt in een plenaire sessie bij elk sub-gunningscriterium kwaliteit van alle Inschrijvingen in consensus de score.

De prijsbeoordeling

U vult uw tarieven in op het prijsopgaveformulier (bijlage C). Op basis hiervan wordt uw inschrijfprijs berekend.

U hanteert de tarieven in bijlage C gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze tarieven mogen geïndexeerd worden zoals beschreven in de concept Dossier Financiële Afspraken (DFA, bijlage 7).

Hoe pakken we het aan?

Deze Aanbesteding doen we volledig via TenderNed en we kondigen de opdracht dan ook aan via TenderNed. De CPV-codes van deze opdracht zijn: 64100000-7 Post- en koeriersdiensten. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing en we volgen de Europese openbare procedure.

Planning	Uiterste datum en tijdstip
Aankondiging van deze opdracht op TenderNed	Donderdag 12 juni 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen of het indienen van tekstsuggesties (bijv. voor de contractvoorwaarden) en het melden van tegenstrijdigheden en/of bezwaren	Maandag 30 juni 2025, 12:00 uur.
Streefdatum voor het publiceren van antwoorden op de vragen (Nota van Inlichtingen)	Vrijdag 14 juli 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Maandag 28 juli 2025, 12:00 uur.
Streefdatum bekend maken Gunningsbeslissing	Donderdag 25 september 2025
Einde opschortende termijn	Woensdag 15 oktober 2025
Verificatie UEA en overige bewijsstukken	Vanaf vrijdag 26 september 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2025

De Gunningsbeslissing



De Gunningsbeslissing is voorlopig en u kunt er geen rechten aan ontlennen. Hoe u op kan komen tegen de voorlopige beslissing staat in de Gunningsbeslissing.

Contactpersoon

Ouafa Talsi, Inkoopadviseur begeleidt deze Aanbesteding. Zij is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed. U mag over de Aanbesteding alleen contact hebben met de inkoopadviseur en niet met andere werknemers van UWV.

Heeft u vragen of opmerkingen?

Deze kunt u via TenderNed doorlopend stellen tot **maandag 30 juni 2025 vóór 12:00 uur**. Wij proberen zo snel mogelijk antwoord te geven. De antwoorden publiceren we via TenderNed. Daarna gaan we er vanuit dat alles duidelijk is.



Klachtenregeling

Wanneer u een Klacht heeft **vóór indiening van de Inschrijving** dan dient u deze klachtenregeling te volgen.

Handreiking Klachtenafhandeling

Bij het behandelen van uw Klacht passen we de Handreiking klachtenafhandeling toe. U leest daar meer over op de website van het expertisecentrum aanbesteden. U kunt alleen een Klacht indienen als u belang heeft bij deze Aanbesteding.

Indienen van een Klacht en de behandeling van de Klacht

Geef in de berichtenmodule van TenderNed duidelijk aan dat u een Klacht heeft. U formuleert uw Klacht in directe bewoordingen, daarnaast bevat uw Klacht de datum van dagtekening, naam en adres van de klager (contactpersoon) en de naam van de Aanbesteding met het kenmerk.

De ontvangst van de Klacht wordt zo spoedig mogelijk bevestigd en wij nemen zo spoedig mogelijk een besluit over uw Klacht. De Klacht wordt behandeld door een onafhankelijke en kundige functionaris(sen) die niet betrokken is (zijn) of wordt (worden) bij de Aanbesteding.

Een Klacht is niet een vraag om meer informatie

Gebruik een Klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is tijdens de Nota van Inlichtingen ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking, te wijzen op tegenstrijdigheden of onjuistheden, of (tekst)suggesties te doen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van UWV in het algemeen. Ook is een Klacht is niet de mededeling dat u het niet eens bent met de Gunningsbeslissing.

Tijdig indienen Klacht

U dient zo vroeg mogelijk in de aanbestedingsprocedure en **in ieder geval vóór de indiening van de Inschrijving** uw Klacht in te dienen.

In dit verband is het van belang dat, als u op grond van de jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) niet overeenkomstig de hierboven genoemde verplichting handelt, uw rechten op dit punt verspeelt en eventuele daarop door u gebaseerde aanspraken vervallen.

Als u een Klacht indient, beoordelen we of we overgaan tot opschorten van de Aanbesteding

We beoordelen na ontvangst van de Klacht, of we de Aanbesteding opschorten. Als we overgaan tot het opschorten van de Aanbesteding dan communiceren we dit in TenderNed met alle (Potentiële) Inschrijvers.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de uitkomst van de afhandeling van uw Klacht, of als we het nalaten om binnen een redelijke termijn op uw Klacht te reageren, dan kunt u uw Klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

BIJLAGEN BIJ DE AANBESTEDING

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Referentieverklaringen voor kerncompetenties
Bijlage C	Prijsopgaveformulier

Bijlagen voor de Inschrijver – te downloaden in TenderNed

Bijlage 1	Programma van Eisen (PvE)
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3	Nota van Inlichtingen
Bijlage 4	Concept Beveiligingsovereenkomst (BVO)
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten mei 2023
Bijlage 6	Concept Service Level Agreement (SLA)
Bijlage 7	Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)
Bijlage 7A	Punch-out
Bijlage 7B	E-order KG
Bijlage 7C	E-facturatie KG
Bijlage 8	Handleiding social return voor leveranciers van UWV
Bijlage 9	UWV gedragscode (MVO & Integriteit) voor leveranciers
Bijlage 10	Begrippenlijst bij het Beschrijvend document en het Programma van eisen
-	Bijlage UWV-locatie kenmerken overzicht en werkafspraken
-	Bijlage Locatie kenmerken overzicht zonder logistieke ruimte
-	Bijlage Keerlabel UWV
-	Bijlage Pandcodelijst 2025
-	Bijlage Structurele vervoersopdrachten

In te dienen bij verificatie door de winnende Inschrijver

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Controleverklaring van een accountant
Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Een kwaliteitscertificaat ISO 9001 (of gelijkwaardig)
Een duurzaamheidscertificaat ISO 14001 (of gelijkwaardig)
Een informatiebeveiligingsmanagement certificaat ISO 27001 (of gelijkwaardig)