



BIJLAGE 1 – PROGRAMMA VAN EISEN (PvE)

EUROPESE AANBESTEDING RELATIEGESCHENKEN EN PROMOTIEARTIKELEN

Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen die zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PvE).

Algemeen	
Eis 1	<p>Dit PvE heeft betrekking op het leveren van Relatiegeschenken en Promotieartikelen en bijbehorende dienstverlening.</p> <p>Opdrachtnemer garandeert dat het leveren van de Relatiegeschenken en Promotieartikelen en bijbehorende dienstverlening voldoet aan de minimale eisen, zoals beschreven in dit PvE.</p> <p>Het leveren van Relatiegeschenken en Promotieartikelen bestaat uit het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen (zie eis 23 en 24);• maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen (zie eis 26 tot en met eis 29). <p>De bijbehorende dienstverlening bestaat uit de volgende diensten:</p> <ul style="list-style-type: none">• Een gebruikersvriendelijke e(lektronische)-catalogus die het zoeken en bestellen van Relatiegeschenken en Promotieartikelen faciliteert;• Advies op maat over maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen;• Advisering op het gebied van trends en ontwikkelingen binnen het assortiment van Relatiegeschenken en Promotieartikelen.
Eis 2	<p>Opdrachtnemer garandeert de Relatiegeschenken en Promotieartikelen en bijbehorende diensten landelijk (in Nederland) te kunnen leveren aan Opdrachtgever.</p>
Eis 3	<p>Wanneer Opdrachtgever gebruik gaat maken van een Contract – en leveranciersmanagement Systeem, waarin onder meer de correspondentie, de taken, de gerealiseerde prestaties en de (verbeter)acties op transparante wijze worden vastgelegd, is Opdrachtnemer verplicht hiervan gebruik te maken.</p>

Juridische en Commerciële Eisen	
Eis 4	<p>Opdrachtnemer neemt afdoende maatregelen in het kader van de inleners aansprakelijkheid en de Wet Ketenaansprakelijkheid. Opdrachtnemer overlegt hiervoor op verzoek van UWV de benodigde documenten die dit aantonen.</p>
Eis 5	<p>Opdrachtnemer factureert conform de eisen opgenomen in het <i>Dossier Financiële Afspraken (DFA), Bijlage 6</i>.</p>
Eis 6	<p>Opdrachtnemer dient kosteloos mee te werken aan eventuele veranderingen binnen het bestel- en facturatieproces.</p>



Eis 7	Opdrachtnemer belegt de taken voor uitvoering, facturering, managementrapportages en accountmanagement intern bij één accountteam dat verantwoordelijk is voor de decentrale coördinatie.
-------	---

Functionele Eisen – Overeengekomen e-catalogus

Eis 8	Opdrachtnemer levert een Nederlandstalige e-catalogus dat door bestelbevoegde medewerkers van Opdrachtgever gebruikt kan worden.
Eis 9	<p>In de e-catalogus dienen alle artikelen uit het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen (eisen 23 en 24) te zijn opgenomen en voor maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen geldt dat deze na akkoord van beide partijen en op verzoek van Opdrachtgever ook opgenomen kunnen worden in de e-catalogus.</p> <p>Alle Relatiegeschenken en Promotieartikelen worden weergegeven met:</p> <ul style="list-style-type: none">• Productinformatie en -afbeeldingen (materiaal en kleur);• Promotieartikelen met een UWV-logo;• Besteleenheid;• Prijs per besteleenheid, exclusief BTW, inclusief bedrukking, inclusief bezorgkosten;• Levertijd(en).
Eis 10	De Inschrijver dient in staat te zijn de e-catalogus te personaliseren en aan te passen aan de wensen van de Opdrachtgever. De e-catalogus biedt daarbij de mogelijkheid tot het beperken van rechten van gebruikers van de e-catalogus, zodat voldoende kan worden gepersonaliseerd naar de wensen van de gebruikers, op vlak van bijvoorbeeld: wie wat kan zien en wanneer iemand iets kan bestellen.
Eis 11	Opdrachtnemer beschikt over een actuele digitale e-catalogus waar bestellingen kunnen worden gedaan. De inhoud van deze e-catalogus wordt na definitieve gunning nader afgestemd met Opdrachtgever.
Eis 12	De e-catalogus dient te beschikken over een zoekfunctionaliteit, waarmee de Relatiegeschenken en Promotieartikelen gezocht kunnen worden.
Eis 13	De e-catalogus dient over de functionaliteit te beschikken om één of meerdere bestelling(en) vooruit te plannen.
Eis 14	De e-catalogus biedt de mogelijkheid om meerdere bestelling tegelijk te plaatsen.
Eis 15	Opdrachtnemer maakt voor het tot stand komen van bestellingen gebruik van het digitale Facilitair Management Informatiesysteem, facturatiesysteem en technische systeemkoppelingen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tot stand komen hiervan. Op dit moment (d.d. mei 2026) zijn dat Facilitator en Peoplesoft.
Eis 16	Op het moment dan Opdrachtgever een ander digitaal Facilitair Management Informatiesysteem en/of facturatiesysteem gaat gebruiken en/of andere technische systeemkoppelingen noodzakelijk zijn tussen systemen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, verleent Opdrachtnemer hieraan zijn medewerking.



Eis 17	Opdrachtnemer zorgt dat de e-catalogus van Opdrachtnemer toegankelijk is via het Facilitair Management Informatiesysteem FMIS-systeem van Opdrachtgever.
Eis 18	Opdrachtgever heeft na ingang van de Overeenkomst en totdat de e-catalogus geïmplementeerd is direct de mogelijkheid om op een nader overeen te komen wijze alle producten uit het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen te bestellen.

Functionele Eisen – Standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen

Eis 19	Opdrachtnemer signaleert proactief ontwikkelingen in het gebruik van Relatiegeschenken en Promotieartikelen door UWV (en bij andere klanten/in de markt) en doet periodiek (en op zijn minst tweemaal per contractjaar) aanbevelingen over aanpassingen van de e-catalogus.
Eis 20	Artikelen uit het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen en maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen worden conform UWV-huisstijl-eisen (UWV en specifiek EURES) geleverd, tenzij Opdrachtgever vooraf aangeeft dat dit niet het geval is voor een specifiek Relatiegeschenk.
Eis 21	Alle artikelen uit het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen en maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen moeten door Opdrachtnemer bedrukbaar zijn door middel van print-on-demand in relevante UWV-huisstijl.
Eis 22	Alle artikelen uit het standaardassortiment Relatiegeschenken en Promotieartikelen en maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen zijn opgenomen in de e-catalogus.
Eis 23	<p>Het standaardassortiment Relatiegeschenken bevat de onderstaande artikelen en er gelden de onderstaande eisen:</p> <p>Luxe pennenset Luxe pennen set (luxe rollerbalpen, vulpotlood of vulpen) in een geschenkverpakking. Schrijfkleur: blauw of zwart Besteleenheid: minimaal 10 stuks</p> <p>Thermosfles Lekvrije dop, dubbelwandig, inhoud 500 ml, zonder handvat en gemaakt voor 75% uit gerecycled materiaal. Kleur: wit, blauw of zwart Besteleenheid: minimaal 20 stuks per kleur</p> <p>Thermobeker Lekvrije dop, dubbelwandig, inhoud 400 ml, zonder handvat en gemaakt voor 75% uit gerecycled materiaal. Kleur: wit of blauw Besteleenheid: minimaal 20 stuks per kleur</p> <p>Drinkfles Lekvrije dop, inhoud 500 ml en gemaakt voor 75% uit gerecycled materiaal.</p>



	<p>Kleur: wit of blauw Besteleenheid: minimaal 20 stuks per kleur</p>
Eis 24	<p>Het standaardassortiment Promotieartikelen bevat onderstaande artikelen en er gelden onderstaande eisen:</p> <p>Koffiebeker to go Herbruikbaar, met lekvrije draaideksel, dubbelwandig, inhoud 360 ml en gemaakt voor 75% uit gerecycled materiaal. Kleur: wit Besteleenheid: minimaal 25 stuks</p> <p>Balpen Omhulsel gemaakt van biologisch afbreekbaar materiaal of voor 75% uit gerecycled materiaal. Kleur balpen: wit of blauw Schrijfkleur: blauw Besteleenheid: minimaal 100 stuks per kleur</p> <p>Vegan lippenbalsem Aluminium blik (rond) met schroefdop en inhoud 5 gram. Kleur aluminium blik: Grijs Kleur balsem: wit of blauw Besteleenheid: minimaal 100 stuks</p> <p>Notitieboekje A5 Hardcover met gerecyclede kartonnen kaft, formaat A5, ingebonden, 160 pagina's gelinieerde gerecycled papier (80 vellen) kleur: natuurlijk lichtbruin, grijs of wit, sluitingsband en bladwijzer met blauw lint. Kleur hardcover: blauw of donkerblauw Besteleenheid: minimaal 100 stuks</p> <p>Uitwisbaar notitieboek A5 Hardcover van gerecyclede plastic, formaat A5, ringband, 36 pagina's gelinieerd gerecycled papier (18 vellen), , inclusief water uitwisbare pen en wisdoekje. Kleur hardcover: blauw of donkerblauw Besteleenheid: minimaal 100 stuks</p> <p>Groeipapier (met bloemzaadjes) sticky notes 50 stuks Besteleenheid: minimaal 100 stuks</p> <p>Stressbal PU-kunststof schuim, diameter 5,5 cm tot 6,5 cm. Kleur: Donkerblauw Besteleenheid: minimaal 100 stuks</p>
Eis 25	<p>Opdrachtnemer stemt er mee in dat tot 3 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst de Relatiegeschenken en Promotieartikelen die geleverd zijn door de voormalige leverancier aanwezig blijven in de voorraadkasten van Opdrachtgever en medewerkers van Opdrachtgever deze voorraad Relatiegeschenken en Promotieartikelen nog kunnen gebruiken.</p>



Functionele Eisen – Maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen

Eis 26	Voor het ontwikkelen van maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen (hierna: 'Advies op maat') hanteert Opdrachtnemer hanteert een vast uurtarief.
Eis 27	Bij een verstrekt Advies op maat geldt dat Opdrachtgever vervolgens geen verplichting heeft om het door Opdrachtnemer ontwikkelde maatwerk Relatiegeschenk en/of Promotieartikel te bestellen.
Eis 28	Voor maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen geldt een levertijd van maximaal 15 Werkdagen na akkoord door Opdrachtgever op het Advies op maat.
Eis 29	Voor een Advies op maat en maatwerk Relatiegeschenken en Promotieartikelen dient Opdrachtnemer, na een Nadere offerteaanvraag, een Offerte in.

Functionele Eisen – Huisstijl en bedrukking van Relatiegeschenken en Promotieartikelen

Eis 30	Opdrachtgever heeft haar eigen logo. Na gunning zal Opdrachtnemer de richtlijnen met betrekking tot het gebruik en de formats van de logo's aan Opdrachtgever verstrekken. Opdrachtgever kan mogelijk tussentijds veranderen van logo.
Eis 31	Opdrachtnemer is in staat om de Relatiegeschenken en Promotiegeschenken te bedrukken met alle moderne druktechnieken. De bedrukking kan een opschrift of logo, dan wel beide, betreffen. De bedrukking is naar keuze van Opdrachtgever (indien het artikel dit toelaat).
Eis 32	De bedrukking op de Relatiegeschenken en Promotieartikelen is veegbestendig.
Eis 33	De bedrukking op de Relatiegeschenken en Promotieartikelen is en blijft op de lange termijn goed leesbaar en duurzaam, zowel op hard als op zacht materiaal.
Eis 34	Opdrachtnemer levert kosteloos op verzoek van Opdrachtgever een drukproef.
Eis 35	Opdrachtnemer kan minimaal de onderstaande druktechnieken (niet limitatief) toe (laten) passen: <ul style="list-style-type: none">• Digitaal drukken;• Zeefdrukken (met water watergedragen inkt);• Tampondrukken;• Blinddrukken;• Lasergraveren;• Doming.



Functionele Eisen – Bezorgen van Relatiegeschenken en Promotieartikelen

Eis 36	Opdrachtnemer dient alle Relatiegeschenken en Promotieartikelen op alle huidige en toekomstige UWV locaties te leveren en in overleg kan dit op een alternatief adres afgeleverd worden. Voor een overzicht van de huidige UWV locaties zie bijlage 10.
--------	---

Functionele Eisen – Retourneren van Relatiegeschenken en Promotieartikelen

Eis 37	Opdrachtnemer stelt gedurende de implementatieprocedure een retourprocedure op en deelt deze met Opdrachtgever.
--------	---

Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en inkopen (MVOI) – Thema Klimaat

Eis 38	<p>Opdrachtnemer levert binnen één (1) maand na levering van de Relatiegeschenken en Promotieartikelen (ook te noemen: 'product' of 'producten' in dit onderdeel van het PvE), een CO₂-footprint op van de CO₂-emissies van het betreffende product of producten.</p> <p>Deze CO₂-footprints omvatten ten minste de klimaatimpact, ofwel carbon footprint, uitgedrukt in CO₂-equivalenten, berekend volgens de richtlijnen van het Greenhouse Gas Protocol: 'Product Life Cycle Accounting and Reporting Standard' of soortgelijke richtlijnen die de scope duidelijk afbakenen.</p>
Eis 39	Eenmaal per kalenderjaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtnemer en UWV over het bereiken van een structurele verlaging van de CO ₂ -uitstoot in lijn met het klimaatakkoord en de doelstellingen van de bedrijfsvoering van UWV (klimaatneutraal in 2030). Vanuit dit overleg zal Opdrachtnemer een actieplan aanleveren voor het realiseren van deze doelstellingen en hierover jaarlijks rapporteren.
Eis 40	De vrijgekomen CO ₂ van de door UWV verworven producten wordt voor 100% gecompenseerd. Opdrachtnemer verplicht zich ertoe uiterlijk drie (3) maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst een 'Portfolio Plan CO ₂ Compensatie' (in vrije vorm en max 5A-4) op te leveren, waarin concreet is beschreven op welke wijze wordt voldaan aan deze eis. Producten welke geleverd zijn in deze periode van drie (3) maanden dienen met terugwerkende kracht gecompenseerd te worden. Onder CO ₂ -compensatie wordt verstaan: het compenseren van vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO ₂ -equivalenten) door bijvoorbeeld het vastleggen van CO ₂ in bomen of het voorkomen van CO ₂ -uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing. Compensatie geschiedt op basis van de CO ₂ footprints (uitgedrukt in CO ₂ -equivalenten) conform eis 38. De CO ₂ -footprints mogen ook door de fabrikant beschikbaar worden gesteld. Alle producten dienen inclusief de kosten voor CO ₂ -compensatie aangeboden te worden.
Eis 41	Voor het vervoer van de goederen naar de locaties van UWV dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.



Eis 42	Voor de bezorging en het transport vanaf het laatste distributiepunt binnen Nederland voor afstanden minder dan 10 kilometer (de zogenoemde 'last-mile') dient gebruik te worden gemaakt van zero-emissie transport (bijv. fietstransport door middel van (elektrische) (bak)fietsen of een ander zero-emissievoertuig). Deze eis geldt ook voor eventuele onderaannemers die worden ingezet voor de bezorging en transport.
Eis 43	<p>Vanaf 12 maanden na ingangsdatum van de Overeenkomst geldt: De in het kader van de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen in de categorieën M1, M2 en N1 I en N1 II (inclusief de voertuigen die eventuele onderaannemers inzetten), zijn zero-emissievoertuigen, oftewel deze voertuigen hebben geen CO₂-uitstoot.</p> <p>Voor voertuigen uit de overige categorieën die door Opdrachtnemer en eventueel Onderaannemer(s) binnen Nederland worden ingezet, geldt dat deze vanaf ingangsdatum van de Overeenkomst CO₂-neutraal zijn.</p> <p>Op verzoek van UWV levert Opdrachtnemer per kalenderjaar een overzicht aan van de voor de opdracht ingezette voertuigen, waaruit duidelijk per voertuig blijkt of deze behoort tot één van de volgende typen voertuigen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Zero-emissievoertuigen (categorieën M1, M2 en N1);• Schone voertuigen (voertuigen met een uitstoot van maximaal 50 gram CO₂/km en maximaal 80% van de RDE limietwaarden);• Overige voertuigen (overige voertuigcategorieën). <p>Op de site transportpolicy.net is de indeling van voertuigcategorieën te vinden.</p>
Eis 44	<p>Opdrachtnemer verplicht zich ertoe om een jaar na aanvang van de Overeenkomst te rapporteren over de totale CO₂-emissies van het transport ten behoeve van de opdracht. Dit omvat minimaal het transport van het distributiecentrum tot de locatie van levering. Daarbij geeft hij ook een overzicht van de doelstellingen en de voor het tweede contractjaar voorziene maatregelen.</p> <p>Opdrachtnemer verplicht zich ertoe om na elk contractjaar te rapporteren over onderstaande punten.</p> <ul style="list-style-type: none">• De CO₂-uitstoot van het transport ten behoeve van deze opdracht voor het afgelopen contractjaar. Hierbij wordt de well-to-wheel rekenmethode voor de analyse gebruikt.• Een bijbehorende analyse met de factoren die de CO₂-voetafdruk hebben beïnvloed.• Een overzicht van de CO₂- uitstoot tegenover de vorige contractjaren (vanaf afloop 2e contractjaar).• Een voorstel voor (de aanpassing van) de CO₂-doelstellingen voor het komende jaar.• De maatregelen die in het volgende contractjaar zijn voorzien om de CO₂-doelstellingen te realiseren. <p>UWV behoudt zich het recht voor om de rapportage steekproefsgewijs te controleren.</p>

Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en inkopen (MVOI) – Thema Circulariteit

Eis 45	UWV streeft ernaar om de komende jaren het verbruik van Relatiegeschenken en Promotieartikelen (ook te noemen: 'product' of 'producten' in dit onderdeel van het PvE)
--------	---



	te verminderen. Opdrachtnemer dient eens per jaar met voorstellen te komen hoe het verbruik kan worden verminderd en dient hierover te rapporteren in de managementrapportage.
Eis 46	<p>Opdrachtnemer levert binnen zes (6) maanden na levering van de producten een voor de tien (10) meest geleverde producten een materialenpaspoort aan en vermeld het aantal ingekochte exemplaren van het product.</p> <p>Onder een materialenpaspoort wordt verstaan: een gedetailleerde lijst waarop alle homogene materialen in een product staan weergegeven en wordt aangegeven voor welk gewicht en welk gewichtspercentage dit materiaal voorkomt. Het materialenpaspoort geeft inzicht in minimaal 95% (gewicht) van het product. Waar componenten bestaan uit een mengsel van meerdere materialen worden de meest aanwezige materialen benoemd, waarbij minimaal 80% (gewichtspercentage) van het component is gespecificeerd.</p> <p>Tevens geeft het materialenpaspoort inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none">• Het percentage toegepaste hergebruikte producten of onderdelen;• Het percentage toegepast gerecycled materiaal (in NPR 8313 wordt dit ook wel "hergebruikt materiaal" genoemd);• Het percentage toegepast biobased of hernieuwbaar materiaal.

Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en inkopen (MVOI) – Thema Milieu

Eis 47	<p>Inschrijver beschikt voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de aanbestede opdracht over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn geregeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie.• Concrete maatregelen die de Inschrijver heeft getroffen of gaat treffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht te verminderen of te voorkomen, in elk geval ten aanzien van water- en energieverbruik, omgang met schadelijke stoffen, afval, afvalscheiding, aan de opdracht gelieerd transport en verpakkingsmateriaal;• Hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten.• Hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten.• Dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.
Eis 48	<p>Relatiegeschenken en Promotieartikelen (ook te noemen: 'product' of 'producten' in dit onderdeel van het PvE) worden standaard geleverd in bulkverpakkingen. Alleen op voorafgaand én expliciet schriftelijk verzoek van UWV kan hiervan worden afgeweken. Hieronder enkele kenmerken van bulkverpakkingen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Minimalisering van individueel verpakte eenheden, wat resulteert in minder afval per product;• Efficiënter transport en opslag, resulterend in optimalisatie van ruimtegebruik• Verminderde milieu-impact door minder verpakkingsmateriaal en CO₂-uitstoot



	<ul style="list-style-type: none">Logistieke voordelen resulterend in snellere verwerking in distributiecentra en bij grootschalige afname
Eis 49	<p>Opdrachtnemer dient op verzoek van UWV een toelichting te geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de https://www.verpact.nl/nl/uw-verpakkingen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen 2014 voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op:</p> <ol style="list-style-type: none">De onderbouwing voor de verpakkingskeuze;De wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieu oogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader;Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.
Eis 50	<p>Producten dienen geleverd te worden in FSC erkende verpakkingen https://be.fsc.org/be-nl/verpakkingen of gelijkwaardig kartonnen (voorzien van 'on product' FSC label) (bulk)verpakkingen. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, dient Opdrachtnemer dit toe te lichten.</p> <p>Toelichting:</p> <ul style="list-style-type: none">Er dient voldaan te worden aan het Besluit beheer verpakkingen 2014;Gerecycled materiaal: materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase). Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct;Definitie hernieuwbaar of biobased materiaal: niet-fossiel materiaal dat is geproduceerd op basis van hernieuwbare grondstoffen. Een hernieuwbare grondstof is een grondstof van biologische oorsprong, exclusief grondstoffen uit geologische afzetting of fossiele grondstoffen, die wordt beheerd en/of geteeld en die na winning binnen 100 jaar terug groeit zonder het betreffende ecosysteem uit te putten.

Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en inkopen (MVOI) – Thema Ketenverantwoordelijkheid (ISV)

Eis 51	<p>Stap 1: Integreer Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in beleid en managementsystemen</p> <p>Opdrachtnemer moet uiterlijk 3 maanden na startdatum van de opdracht een IMVO (internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen) beleid opstellen of aan Opdrachtgever aantonen dat dit beleid reeds bestaat. In dit document omschrijft de Opdrachtnemer wat hij van zichzelf en anderen verwacht om risico's voor mens en milieu in de waardeketen te identificeren en aan te pakken. Hieruit blijkt dat de Opdrachtgever de OESO-richtlijnen en de UNGPs onderschrijft.</p> <p>De belangrijkste aspecten van het beleid moeten gecommuniceerd worden aan andere zakelijke relaties in de waardeketen.</p>
--------	--



Eis 52	<p>Stap 2: Identificeer en beoordeel (mogelijke) negatieve gevolgen van de activiteiten, producten of diensten van de onderneming voor mens en milieu</p> <p>Uiterlijk 6 maanden na startdatum van de opdracht levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een risicoanalyse aan.</p> <p>Daarin neemt Opdrachtnemer het volgende op:</p> <ul style="list-style-type: none">• een beschrijving van de waardeketen(s) van de producten en/of diensten van het bedrijf;• een analyse van de risico's op schending van rechten op het gebied van mens en milieu in deze waardeketens;• inzage in de wijze waarop Opdrachtnemer deze risico's veroorzaakt, daarbij betrokken, of gelieerd is;• een prioritering van deze risico's op basis van ernst en waarschijnlijkheid. Indien nodig, beziet Opdrachtgever in overleg met relevante stakeholders welke +/- 3 risico's prioriteit moeten krijgen.
Eis 53	<p>Stap 3: Stop, voorkom of beperk negatieve gevolgen</p> <p>Opdrachtnemer moet activiteiten die negatieve gevolgen veroorzaken op het gebied van mens en milieu, en/of aan zulke gevolgen bijdragen, aanpakken. Opdrachtnemer moet doelgerichte plannen hebben of opstellen om (mogelijke) negatieve gevolgen te stoppen, te voorkomen en/of te beperken.</p> <p>Uiterlijk 9 maanden na startdatum van de opdracht verstrekt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een plan van aanpak om de risico's die in de risicoanalyse (stap 2) zijn vermeld te voorkomen, verkleinen en/of weg te nemen.</p> <p>In het plan van aanpak neemt Opdrachtnemer in ieder geval het volgende op:</p> <ul style="list-style-type: none">• een overzicht en beschrijving van de inspanning die Opdrachtnemer zal leveren om de risico's binnen de waardeketen(s) van de aan Opdrachtgever geleverde producten en/of diensten te mitigeren (SMART);• een planning ten aanzien van de maatregelen die Opdrachtnemer zal leveren. <p>Het plan van aanpak moet inzichtelijk maken hoe de inspanningen volgens Opdrachtnemer leiden tot een concrete aanpak van de risico's die op basis van de risicoanalyse (stap 2) geprioriteerd zijn. Als het niet mogelijk is om alle risico's aan te pakken, moet worden begonnen met de meest ernstige risico's. Opdrachtnemer maakt in dat geval inzichtelijk voor Opdrachtgever waarom niet alle risico's aangepakt konden worden.</p>
Eis 54	<p>Stap 4: Monitor de praktische toepassingen en resultaten</p> <p>Opdrachtnemer monitort de praktische toepassing en effectiviteit van de maatregelen. Tijdens de contractperiode rapporteert Opdrachtnemer jaarlijks binnen 12 maanden na start van de Overeenkomst en daarop volgende contractjaren aan Opdrachtgever over diens inzet ten aanzien van het naleven van het gepaste zorgvuldigheidsproces. De Opdrachtnemer gebruikt de conclusies van de monitoring om deze processen te verbeteren.</p> <p>De rapportage aan de Opdrachtgever bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none">• een geüpdatete risicoanalyse (zoals beschreven onder stap 2);• een beschrijving van de maatregelen die (in het jaar waarover gerapporteerd wordt) zijn genomen om risico's te verminderen en eventuele misstanden op het gebied van mensen- rechten en milieu in de waardeketen te verhelpen (zoals beschreven onder stap 3);• een beschrijving van de resultaten van de genomen maatregelen. <p>Indien niet alle onderdelen van de rapportage in het Nederlands of Engels worden</p>



	opgesteld, moet er binnen de overeengekomen periode voor het aanleveren van de rapportage een samenvatting in een van deze twee talen beschikbaar worden gemaakt voor de Opdrachtgever. De rapportage wordt aan de Opdrachtgever verstrekt. Deze hoeft niet publiek gemaakt te worden.
Eis 55	Stap 5: Communiqueer hoe negatieve gevolgen worden aangepakt Opdrachtnemer moet buiten zijn eigen organisatie communiceren over diens inspanningen en resultaten op het gebied van gepaste zorgvuldigheid. De communicatie kan onderdeel zijn van een rapportage die gaat over een breder deel van de activiteiten van Opdrachtnemer, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Opdrachtnemer kan de communicatie op diens website plaatsen of deze op een andere manier toegankelijk maken voor stakeholders. Opdrachtnemer moet deze communicatie minstens eenmaal per jaar ter beschikking stellen aan Opdrachtgever.
Eis 56	Stap 6: Zorg voor herstelmaatregelen of werk hieraan mee (indien van toepassing) Als Opdrachtnemer vaststelt dat hij als gevolg van deze opdracht negatieve gevolgen op het gebied van mens en milieu heeft veroorzaakt en/of eraan heeft bijgedragen, moet hij deze herstellen of aan herstel meewerken.

Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en inkopen (MVOI) – Thema Social Return

Eis 57	Opdrachtnemer is verplicht om minimaal 20% van de totaal gerealiseerde omzet (excl. Btw) binnen de opdracht, in te zetten voor social return conform de Handleiding social return voor leveranciers van UWV (Bijlage 8).
--------	--

Bereikbaarheid en klachtenafhandeling

Eis 58	Opdrachtnemer beschikt over een helpdesk, waar per telefoon/e-mail/chat door medewerkers van Opdrachtgever vragen kunnen worden gesteld en/of klachten kunnen worden neergelegd t.b.v. de Relatiegeschenken, Promotieartikelen en/of bijbehorende dienstverlening.
Eis 59	De helpdesk van Opdrachtnemer is op Werkdagen (09:00 uur tot 17:00 uur) beschikbaar voor contact per telefoon/e-mail/chat.
Eis 60	Opdrachtnemer heeft een klachtenprocedure ingeregeld. Opdrachtnemer conformeert zich aan de klachten- en escalatieprocedure zoals geformuleerd in <i>Bijlage 2 – Overeenkomst, Artikel 8 - Klachten en escalatie</i> .
Eis 61	Vragen en/of klachten van Opdrachtgever worden in het Nederlands door Opdrachtnemer afgewikkeld.
Eis 62	Opdrachtnemer garandeert een maximale responstijd van twee (2) Werkdagen voor het beantwoorden van vragen en/of klachten.
Eis 63	Indien de door Opdrachtnemer te leveren Relatiegeschenken en Promotieartikelen niet voldoen aan de kwaliteit conform de Overeenkomst, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg om de oorzaken op te sporen en herstelacties te bespreken.



	Zie ook <i>Bijlage 2 – Overeenkomst, Artikel 8 - Klachten en escalatie</i> , voor de klachtenprocedure en escalatieprocedure.
--	---

Implementatieplan	
Eis 64	<p>Opdrachtnemer stelt het implementatieplan en communicatieplan na definitieve gunning af met Opdrachtgever. De in het implementatieplan voorgestelde planning wordt afgestemd op de interne planning van Opdrachtgever. Pas na goedkeuring door Opdrachtgever kan worden gestart met de implementatie.</p> <p>Binnen het implementatieplan is tenminste het volgende opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projectleider vanuit Opdrachtnemer;• Projectteam deelnemers Opdrachtnemer en Opdrachtgever;• Resultaten/deliverables;• Activiteiten en planning van de implementatie en communicatie;• Randvoorwaarden voor implementatie en communicatie.
Eis 65	<p>Het implementatie- en communicatieplan wordt binnen 1 week na definitieve gunning door Opdrachtnemer opgeleverd aan Opdrachtgever. De in het implementatieplan voorgestelde planning wordt afgestemd op de interne planning van Opdrachtgever. Pas na goedkeuring door Opdrachtgever kan worden gestart met de implementatie.</p>
Eis 66	<p>Voor de implementatie van de dienstverlening mag Opdrachtnemer geen kosten in rekening brengen. Alle kosten voor Opdrachtnemer verbonden aan de implementatie komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Hieronder vallen in ieder geval, maar niet uitsluitend, reis- en verblijfkosten, overlegkosten en kosten t.b.v. de inrichting van de e-catalogus.</p>

Informatiebeveiliging	
Eis 67	<p>Opdrachtnemer gaat akkoord met de Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst / Beveiligingsovereenkomst (BVO), <i>Bijlage 4</i>.</p>
Eis 68	<p>De door Opdrachtnemer eventueel in te zetten AI-modellen t.b.v. de werking van de e-catalogus, gebruiken geen data van Opdrachtgever voor het trainen van AI-modellen.</p>
Eis 69	<p>Opdrachtnemer voldoet aan de EU Cyber Resilience Act (RCA) van 10 oktober 2024.</p>
Eis 70	<p>Alle te verwerken Opdrachtgever datagegevens dienen binnen de EER; Europese Economische Ruimte opgeslagen en verwerkt te worden. Het datacenter, de uitwijk- en de backup locatie van de leverancier van Opdrachtnemer is gevestigd binnen de Europese Economische Ruimte (EER).</p>
Eis 71	<p>In het geval dat de Opdrachtnemer gebruik maakt van een derde partij voor de hosting, geldt de eis dat de hostingpartij ervaring heeft in het hosten van Cloud applicaties en aantoonbaar maatregelen heeft getroffen.</p>



Digitale toegankelijkheid	
Eis 72	De te leveren digitale e-catalogus voldoet aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.2, niveau AA. Bij Inschrijving kan Opdrachtnemer dit op verzoek van UWV aantonen.
Eis 73	Opdrachtgever houdt zich het recht voor om zelf steekproefsgewijs te controleren of de te leveren Diensten en Producten toegankelijk zijn voor alle medewerkers, ongeacht eventuele beperkingen van medewerkers van Opdrachtnemer. Eventueel door Opdrachtgever gevonden afwijkingen worden door Opdrachtnemer opgelost zonder daarvoor kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Ook eventuele kosten voor het blijven voldoen aan de WCAG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
Eis 74	De e-catalogus voldoet vanaf de invoering van de European Accesibility Act (EAA) gedurende de looptijd van de Overeenkomst aan de actueel geldende norm van EN 301549. In 2025 is dit Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.2, niveau A plus AA. Opdrachtnemer toont op verzoek van Opdrachtgever aan, aan welke succescriteria de e-catalogus voldoet d.m.v. een onderzoeksrapport dat is gebaseerd op de WCAG-EM Methode.
Eis 75	Opdrachtgever houdt zich het recht voor om steekproefsgewijs te controleren of de e-catalogus voldoet aan de actueel geldende norm van EN 301549. Eventueel door Opdrachtgever gevonden afwijkingen worden door Opdrachtnemer opgelost zonder daarvoor kosten bij Opdrachtgever in rekening te brengen. Ook eventuele kosten voor het blijven voldoen aan de WCAG zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
Eis 76	Bij de e-catalogus wordt de mate van (fysieke) toegankelijkheid van aangeboden locatie of accommodatie weergegeven middels een visuele weergave.

Personeel	
Eis 77	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat in te zetten personeel op de hoogte is van de contractuele voorwaarden van de Overeenkomst.
Eis 78	Medewerkers van Opdrachtnemer die rechtstreekse contacten onderhouden met Opdrachtgever beheersen de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift op tenminste B1-niveau. Alle correspondentie en documentatie stelt Opdrachtnemer in de Nederlandse taal op.

Personeel	
Eis 79	Opdrachtnemer onthoudt zich van marketing- en acquisitieactiviteiten binnen UWV, tenzij vooraf afgesproken met en goedgekeurd door de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer onthoudt zich van reclame uitingen naar de Opdrachtgever.



Eis 80	Opdrachtnemer garandeert één (1) aanspreekpunt voor (bestelbevoegde medewerkers van) Opdrachtgever.
Eis 81	Opdrachtnemer committeert zich aan de overlegstructuur zoals beschreven in <i>Bijlage 2 – Overeenkomst, Artikel 6 - Overlegstructuur</i> .