

Programma van eisen Verkiezingsdrukwerk gemeente Apeldoorn 2026

Wettelijk kader en gemeentelijk beleid

5.1.1. Inschrijver gaat ermee akkoord dat eventuele wijzigingen in wet- en/of regelgeving ook op de af te sluiten overeenkomst van toepassing zullen zijn. Inschrijver is bereid om eventuele wijzigingen in de wet en onderliggende regelingen tijdig en kosteloos per ingangsdatum van die wijziging te implementeren.

5.1.2. Inschrijver past zijn processen en administratie tijdig en kosteloos aan op eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving en andere aanwijzingen vanuit het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK) of de gemeente Apeldoorn ten aanzien van de door de gemeente Apeldoorn uit te voeren werkzaamheden.

5.1.3. Inschrijver voert zijn werkzaamheden uit volgens de richtlijnen en specificaties van het ministerie van BZK en met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder de Kieswet, het Kiesbesluit en de Kiesregeling.

Uitvoeren opdracht

5.2.1. De gemeente Apeldoorn geeft inschrijver voorafgaand aan een verkiezing opdracht tot het vervaardigen van drukwerk.

5.2.2 De opdracht voor het vervaardigen van drukwerk omvat ook het bieden van de mogelijkheid om wensen van de gemeente Apeldoorn te verwerken in het drukwerk binnen de kaders van de geldende wet- en regelgeving.

5.2.3. Inschrijver biedt de mogelijkheid om een QR-code op het drukwerk te drukken ten behoeve van onder andere doorgeleiding naar de website van de gemeente Apeldoorn.

5.2.4. Inschrijver onthoudt zich van het drukken van bedrijfsuitingen op het te leveren drukwerk aan de gemeente Apeldoorn.

5.2.5. Inschrijver verstrekt de gemeente Apeldoorn op basis van de opdracht een gespecificeerde orderbevestiging per e-mail.

5.2.6. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente Apeldoorn de orderbevestiging per e-mail bevestigt en dat daarmee de feitelijke opdrachtuitvoering aanvangt. Een akkoord per e-mail staat gelijk aan een ondertekende orderbevestiging. Deze orderbevestiging kan een datum bevatten die doorloopt tot na de einddatum van de af te sluiten overeenkomst.

Verstrekken proefdrukken

5.3.1. Inschrijver verstrekt aan de gemeente Apeldoorn voorafgaand aan het drukproces proefdrukken van stempassen, stembiljetten en kandidatenlijsten zodat de kwaliteit van het drukwerk gecontroleerd kan worden.

5.3.2. Inschrijver mag de proefdrukken digitaal aanleveren, maar levert in het geval van kandidatenlijsten en stembiljetten tevens fysieke proefdrukken aan de gemeente Apeldoorn.

5.3.3. Inschrijver gaat over tot het drukproces nadat de gemeente Apeldoorn akkoord heeft gegeven op de proefdrukken.

Leveren drukwerk

5.4.1. Inschrijver garandeert de leverbaarheid en tijdigheid van het verkiezingsdrukwerk gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

5.4.2. Inschrijver draagt er zorg voor dat het drukwerk op de door de gemeente Apeldoorn aangegeven datum en tijdstip en locatie(s) zijn ontvangen.

5.4.3. Het door de gemeente Apeldoorn weigeren van zendingen buiten de nader af te stemmen momenten geeft geen aanleiding tot vergoeding van kosten, tenzij anders is overeengekomen voor de aflevering van bepaalde goederen.

5.4.4. Inschrijver levert het drukwerk in de daartoe bestemde ruimte(n) of in de door de contactpersoon aangewezen ruimte(n) of anders in ieder geval binnen achter de (voor)deur van de betreffende afleverlocatie.

5.4.5. Indien inschrijver drukwerk aflevert op pallets, zijn dit pallets niet groter dan Europallets. Inschrijver neemt de gebruikte pallets op verzoek en zonder bijkomende kosten direct na aflevering of bij een volgende aflevering mee retour.

5.4.6. Inschrijver vermeldt op elke af te leveren omverpakking duidelijk en bij voorkeur op de kopse kant de productnaam van het soort drukwerk, het aantal stuks en, indien beschikbaar, de productcode.

5.4.7. Inschrijver voegt bij elke levering een pakbon toe waarop tenminste de volgende gegevens staan vermeld:

- productnaam;
- geleverd aantal stuks;
- naam van de besteller;

- afleverlocatie;
- afleverdatum;
- verpakkingseenheid;
- aantal colli;
- informatie over een eventuele deellevering.

Drukken stempassen

5.5.1. Inschrijver ontvangt van de gemeente Apeldoorn na de dag van kandidaatstelling een bestand met persoonsgegevens van kiesgerechtigden. Inschrijver drukt de stempassen op basis van dit bestand.

5.5.2 Inschrijver zorgt ervoor dat de stempassen na het drukken worden gecouverteerd en verzendklaar worden gemaakt.

Controle op verstrekken één stempas

5.6.1. Inschrijver beschikt over een systeem waarmee kan worden gecontroleerd of voor iedere stemgerechtigde maximaal één stempas is aangemaakt.

5.6.2. Inschrijver voert de controle tevens uit bij het couverteerproces.

Lichten stempassen

5.7.1. Voordat de stempassen worden overgedragen aan de bezorgdienst licht inschrijver de stempassen van personen die niet meer kiesgerechtigd zijn in de gemeente Apeldoorn.

5.7.2. Inschrijver ontvangt daartoe van de gemeente Apeldoorn een lijst met te lichten stempassen.

5.7.3. Inschrijver zendt de gelichte stempassen naar de gemeente Apeldoorn.

Drukken kandidatenlijsten en stembiljetten

5.8.1. Inschrijver houdt rekening met verschillende formaten stembiljetten en kandidatenlijsten, aangezien het formaat afhankelijk is van het aantal deelnemende lijsten en het aantal kandidaten op deze lijsten.

5.8.2. Inschrijver zorgt ervoor dat de kandidatenlijsten na het drukken worden gecouverteerd en verzendklaar worden gemaakt.

5.8.3. Inschrijver zorgt ervoor dat de stembiljetten na productie worden gesorteerd, geteld, gebundeld en verpakt in transportdozen. Inschrijver zorgt ervoor dat de verpakking geschikt is voor veilige opslag, transport en uitlevering aan de stembureaus

Sorteren op postcode en huisnummer

5.9.1. Inschrijver bezorgt op de afgesproken datum de kandidatenlijsten en stempassen gesorteerd op postcode (6) en huisnummer, even oplopend, oneven aflopend en rechtstreeks van de drukker naar één of meerdere postbezorgers. Inschrijver stemt de sortering definitief af met de postbezorger(s).

Calamiteiten

5.10.1. Inschrijver meldt het onverwijld aan de gemeente Apeldoorn als er iets misgaat in het proces en/of er sprake is van calamiteiten.

5.10.2. Inschrijver draagt zorg voor en waarborgt het tijdig leveren van het drukwerk.

Communicatie

5.11.1. Inschrijver biedt een vaste contactpersoon aan voor de gemeente Apeldoorn.

5.11.2. Communicatie tussen inschrijver en de gemeente Apeldoorn ten aanzien van het bestelproces vindt grotendeels via e-mail plaats.

5.11.3. Inschrijver beschikt over een servicepunt, dat zowel telefonisch als per e-mail beschikbaar is tijdens kantooruren (8.00 tot 17.00 uur), waar contactpersonen van de gemeente Apeldoorn inlichtingen kunnen verkrijgen, waar vragen en klachten worden gedeponereerd en die u beantwoordt. Rondom de verkiezingen is inschrijver in noodgevallen ook buiten kantooruren bereikbaar.

5.11.4. Inschrijver geeft de naam van de persoon die optreedt als centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger op. Deze personen zijn in dienst van de organisatie van inschrijver, zij beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woorden en geschrift en over relevante leidinggevende werkervaring. Eén contactpersoon wordt door inschrijver ingezet als verantwoordelijke voor de uitvoering van de raamovereenkomst. Inschrijver zorgt voor een geschikte vervanger, die bij ziekte, verlof, uitdiensttreding enzovoort de taken volledig kan overnemen.

5.11.5. Na elke verkiezing wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen de centrale contactpersoon van inschrijver en de procesmanager Verkiezingen van de gemeente Apeldoorn. Hierbij worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:

- Kwaliteit en dienstverlening, verbeteringen en ontwikkelingen/trends
- Rapportage duurzaamheid
- Rapportage financiën
- Klachten/meldingen

PDF-bestanden drukwerk

5.12.1. Inschrijver stelt de drukwerkbestanden en/of het PDF-bestand met snijlijnen van afgeleverd drukwerk digitaal ter beschikking aan de gemeente Apeldoorn.

Beveiliging drukwerk

5.13.1. Inschrijver borgt de veiligheid van het drukwerk tijdens het productieproces, de opslag, het transport en de bezorging.

5.13.2. Inschrijver treft daartoe aantoonbare maatregelen, waaronder ten minste: fysieke toegangsbeveiliging van de productie- en opslaglocatie(s), registratie van de personen die toegang hebben tot het drukwerk en de aangeleverde bestanden, en vervoer in gesloten transportmiddelen. Inschrijver beschrijft op eerste verzoek van de gemeente Apeldoorn de getroffen maatregelen.

AVG

5.14.1. Inschrijver bewaart de bestanden met gegevens van kiesgerechtigden die zijn ontvangen van de gemeente Apeldoorn zorgvuldig op een beveiligde server die niet toegankelijk is voor onbevoegden.

5.14.2. Inschrijver vernietigt de bestanden onverwijld na gebruik conform het normenkader behorende bij de verwerkersovereenkomst.

5.14.3. Inschrijver is bij problemen van welke aard dan ook ontstaan bij de productie, de opslag, het transport en de bezorging volledig verantwoordelijk voor het treffen van alle maatregelen die voorkomen dat één of meerdere van deze problemen gevolgen zouden (kunnen) hebben voor het kunnen uitoefenen van het kiesrecht door de betreffende kiesgerechtigden en de borging van de privacy van de kiesgerechtigden.

5.14.4. Inschrijver kwalificeert bij de verwerking van persoonsgegevens in het kader van deze opdracht als "verwerker" in de zin van artikel 4, onder 8, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en handelt dienovereenkomstig.

5.14.5. Inschrijver overlegt op eerste verzoek van de gemeente Apeldoorn kosteloos een schriftelijk oordeel van een bij de NOREA aangesloten IT-auditor of een gelijkwaardige deskundige over de verwerking van informatie en de genomen maatregelen ter beveiliging van informatie binnen de onderneming van inschrijver.

5.14.6. Inschrijver verwerkt de gegevens die hij in het kader van de overeengekomen dienstverlening verkrijgt uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden die vereist zijn voor het leveren van de overeengekomen diensten/goederen, dan wel voor werkzaamheden die voortvloeien uit opdrachten verstrekt op basis van de af te sluiten overeenkomst.

5.14.7. Inschrijver sluit voorafgaand aan de eerste verwerking van persoonsgegevens een verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 28 AVG met de gemeente Apeldoorn. Hiervoor wordt de standaard verwerkersovereenkomst van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) gebruikt, die als bijlage 5 bij deze aanbesteding is gevoegd. Van deze standaardovereenkomst wordt niet afgeweken dan na schriftelijke instemming van de gemeente Apeldoorn.

5.14.8. Inschrijver treft passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens die in het kader van deze opdracht worden verwerkt en past daarbij de voor deze opdracht relevante maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) toe. Inschrijver toont op eerste verzoek van de gemeente Apeldoorn aan op welke wijze aan deze maatregelen wordt voldaan.

5.14.9. Inschrijver bewaart de aangeleverde bestanden uitsluitend gedurende de periode die noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver vernietigt de bestanden en alle kopieën daarvan, daaronder begrepen back-ups, na gebruiken volgens het normenkader behorende bij de verwerkersovereenkomst na afronding van de betreffende verkiezing en overlegt op verzoek een verklaring van vernietiging waarin de datum, de omvang en de wijze van vernietiging zijn vermeld.

5.14.10. Indien inschrijver of een door hem ingeschakelde subverwerker onderworpen is aan wetgeving van een land buiten de EER die toegang tot persoonsgegevens door een buitenlandse autoriteit mogelijk maakt, waaronder de Amerikaanse CLOUD Act, meldt inschrijver dit aan de gemeente Apeldoorn en treft hij aanvullende waarborgen. Deze omvatten ten minste: opslag binnen de EER; versleuteling waarbij het beheer van de sleutels uitsluitend binnen de EER en buiten de zeggenschap van de betreffende buitenlandse partij plaatsvindt; een uitgevoerde transfer impact assessment; en het gebruik van de modelcontractbepalingen van de Europese Commissie. Inschrijver stelt de gemeente Apeldoorn, voor zover wettelijk toegestaan, in kennis van elk verzoek van een buitenlandse autoriteit tot toegang tot de persoonsgegevens en betwist onrechtmatige verzoeken.

5.14.11. Inschrijver gebruikt de persoonsgegevens uit deze opdracht niet voor het trainen, finetunen of anderszins verbeteren van systemen voor kunstmatige intelligentie of machine learning en voert deze persoonsgegevens niet in in publieke of generatieve AI-toepassingen, zoals algemeen toegankelijke chatbots. Het gebruik van een zakelijke AI-dienst voor de verwerking van deze persoonsgegevens is uitsluitend toegestaan indien: a. voor de dienst een

verwerkersovereenkomst is gesloten; b. de dienstverlener de ingevoerde gegevens niet gebruikt voor het trainen of verbeteren van modellen, noch voor andere eigen doeleinden; c. de ingevoerde gegevens niet langer worden bewaard dan voor de verwerking noodzakelijk is; d. de verwerking en opslag uitsluitend binnen de EER plaatsvinden; en e. inschrijver de inzet van de betreffende AI-dienst vooraf schriftelijk heeft gemeld aan de gemeente Apeldoorn.

5.14.12. Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht gebruikmaakt van kunstmatige intelligentie (AI), handelt hij in overeenstemming met de daarvoor geldende wet- en regelgeving, waaronder de AVG en Verordening (EU) 2024/1689 (AI-verordening). Inschrijver beschikt over vastgelegd beleid voor het gebruik van AI, houdt een actueel overzicht bij van de ingezette toepassingen en waarborgt betekenisvolle menselijke controle. Betrokken medewerkers zijn aantoonbaar geïnstrueerd over verantwoord gebruik van AI.

Controle en audits

5.15.1 Inschrijver verleent op verzoek van de gemeente Apeldoorn een accountant toegang tot en inzage in alle gegevens die betrekking hebben op de opdracht(en) en die de accountant naar zijn oordeel nodig heeft.

5.15.2. In aanvulling op eis 5.15.1 is de gemeente Apeldoorn gerechtigd de naleving van de verplichtingen uit de overeenkomst en de verwerkersovereenkomst te laten controleren door een onafhankelijke, ter zake deskundige en aan geheimhouding gebonden derde. Inschrijver verleent aan een dergelijke controle alle redelijkerwijs te verwachten medewerking, waaronder inzage in relevante gegevens en toegang tot de locatie(s) waar de werkzaamheden worden verricht. De kosten van de controle draagt de gemeente Apeldoorn, tenzij uit de controle één of meer tekortkomingen van niet ondergeschikte aard blijken.

Facturen

5.16.1 Afrekening vindt plaats op basis van het werkelijk aantal stempassen, stembiljetten, kandidatenlijsten en overig drukwerk gerelateerd aan verkiezingen dat geleverd is en op basis van de geoffreerde prijzen.

Informatiebeveiliging

5.17.1 Indien inschrijver gebruik maakt van een digitaal portaal, dient het portaal/inschrijver aan de volgende eisen te voldoen:

- Alle software (front-end en back-end) behorend tot de (cloud)dienst is volgens relevante standaarden beveiligd, conformeert zich telkens aan de laatst bekende beveiligingsinzichten en is blijvend van voldoende kwaliteit. Richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP), Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC), Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten (IBD), Forum Standaardisatie en Open Web Application Security Project (OWASP) zijn hierbij normstellend. Systeemprogrammatuur (zijnde non-applicatie programmatuur) dient altijd te kunnen voldoen aan het juiste beveiligingsniveau (patchlevel) aanbevolen door de softwarefabrikant. Alle betrokken softwarecomponenten worden frequent gescand op kwetsbaarheden en gepatcht volgens marktconforme 'best practices'.
- Opdrachtnemer beveiligt alle gegevens die tot de (cloud)dienst behoren (ook die van niet-productieomgevingen) van Gemeente Apeldoorn op adequate wijze, zodanig dat bescherming wordt geboden tegen gegevensverlies als wel toegang tot gegevens door onbevoegden. Met "alle gegevens" wordt bedoeld zowel "data in use", "data in motion" als "data at rest" binnen de ICT Prestatie. De (cloud)dienst wordt te allen tijde benaderd op basis van een versleutelde verbinding. Bij transport van vertrouwelijke informatie over onvertrouwde netwerken, zoals het internet, wordt te allen tijde gebruikt gemaakt van versleutelde verbindingen en 2-factor authenticatie conform de laatste stand der techniek. Bij voorkeur authenticatiedienst van Gemeente Apeldoorn (Entra ID).
- Indien Opdrachtnemer niet kan aansluiten op de authenticatiedienst van Gemeente Apeldoorn (Entra ID), biedt Opdrachtnemer zelf een sterke, in de markt gangbare, methode voor 2-factor authenticatie waarbij de 2de factor wordt gebaseerd op iets dat de gebruiker heeft en bij voorkeur in de vorm van een authenticator-app.
- De ICT Prestatie biedt de mogelijkheid dat een gebruiker zelf zijn wachtwoord kan wijzigen. Qua constructie-eisen geldt in de basis:
 - Minimaal 12 tekens lang;
 - Bevat tekens uit tenminste 3 van de 4 categorieën:
 - Kleine letters;

- Eén hoofdletter;
- Eén leesteken;
- Eén cijfer.

Voor beheer- en systeem/service-accounts geldt een minimale lengte van 15 tekens en maximale complexiteit.

- De ICT Prestatie biedt functionaliteit waarmee Gemeente Apeldoorn kan garanderen dat een gebruiker slechts toegang heeft tot de gegevens die voor de uitoefening van zijn/haar functie nodig zijn (least privileged). Toegang vindt plaats op basis van een persoonlijk account. Wachtwoorden worden bij invoer niet op het scherm getoond en worden versleuteld (gehasht) opgeslagen binnen de ICT Prestatie waarbij de versleutelde waarde niet zichtbaar kan worden gemaakt via beheerinterfaces of reverse engineering. Er wordt geen gebruik gemaakt van voorgedefinieerde dan wel hardgecodeerde wachtwoorden. Accounts zonder wachtwoordbeveiliging zijn niet toegestaan.
- Activiteiten van gebruikers, uitzonderingen en informatiebeveiligingsgebeurtenissen worden vastgelegd in audit-logbestanden waarin tenminste wordt opgenomen: de gebeurtenis; de benodigde informatie die nodig is om een beveiligings-incident met hoge mate van zekerheid te herleiden tot een natuurlijk persoon; het gebruikte apparaat; het resultaat van de handeling; een datum en tijdstip van de gebeurtenis. Een logregel bevat in geen geval gegevens die tot het doorbreken van de beveiliging kunnen leiden.
- Opdrachtnemer accepteert de maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en past de maatregelen die relevant zijn voor Gemeente Apeldoorn met betrekking tot onderhavige ICT Prestatie toe op de geleverde producten en/of diensten. De ICT Prestatie en daarmee samenhangende diensten van Opdrachtnemer stellen Gemeente Apeldoorn in staat om te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (oftewel Opdrachtnemer staat Gemeente Apeldoorn niet in de weg bij het voldoen aan de BIO). Gemeente Apeldoorn heeft het recht om jaarlijks de beveiligingseisen die van toepassing zijn op de ICT Prestatie door een onafhankelijke partij te laten auditen.

5.17.2 Inschrijver informeert de gemeente Apeldoorn onverwijld over beveiligingsincidenten die betrekking (kunnen) hebben op de opdracht of de daarbij verwerkte gegevens en rapporteert daarbij over de oorzaak, de impact en de getroffen maatregelen.

Duurzaamheid o.b.v. mvicriteria.nl

5.18.1 Inschrijver beschikt gedurende de opdracht over een milieumanagementsysteem en rapporteert jaarlijks.

5.18.2 Inschrijver beschikt gedurende de opdracht over een kwaliteitsmanagementsysteem en rapporteert jaarlijks.

5.18.3 Inschrijver beschikt gedurende de opdracht over een Afvalbeheersysteem en rapporteert jaarlijks.

5.18.4 (Bij offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk) Inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen

Voor de vervaardiging van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk mogen geen inkten, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen of oplosmiddelen worden gebruikt die geclassificeerd zijn met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inkten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412.

Verificatie

De inschrijver kan worden gevraagd om aan te tonen dat hij aan de gestelde eisen voldoet. Offsetdrukwerk en digitaal printwerk met het EU Ecolabel of Nordic Swan of gelijkwaardig keurmerk voldoen in ieder geval aan deze eisen.

5.18.5 (Bij offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk) APEOI, halogenen en ftalaten

De toegepaste inkt, toners, lijm, reinigingsmiddelen of andere chemicaliën mogen bij het vervaardigen van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk niet bevatten:

- alkylfenoethoxylaten (APEO);
- halogenen, met uitzondering van biocides met halogenen, met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H304 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070;
- ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f;
- biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100 .

Verificatie

De inschrijver kan worden gevraagd om aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet. Offsetdrukwerk en digitaal printwerk met het EU Ecolabel of Nordic Swan of gelijkwaardig keurmerk voldoen in ieder geval aan deze eisen.

5.18.6 Gebruik gerecycled materiaal voor verpakkingen

Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer voor de eindverpakking kunststofzakken of -vellen worden gebruikt, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Wanneer gekozen wordt voor biobased materiaal is deze minimum eis niet van toepassing.

Verificatie

De inschrijver kan worden gevraagd om bij het aanbod een monster van de productverpakking te verstrekken, samen met een bijbehorende verklaring waarin staat dat aan dit criterium is voldaan.

5.18.7 (Bij offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk) APEOI, halogenen en ftalaten

De toegepaste inkt, toners, lijm, reinigingsmiddelen of andere chemicaliën mogen bij het vervaardigen van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk niet bevatten:

- alkylfenoethoxylaten (APEO);
- halogenen, met uitzondering van biocides met halogenen, met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H304 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070;
- ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f;

- biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100 .

Verificatie

De inschrijver kan worden gevraagd om aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet. Offsetdrukwerk en digitaal printwerk met

5.18.8 (Bij offsetdrukwerk zonder UV-inkten door middel van vellenoffsetdrukwerk, smalbaanrotatiedruk of rotatiedruk)

Isopropylalcohol

Het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van:

- indien het vellenoffsetdrukproces wordt toegepast: 5 vol.%.
- indien het rotatie-offsettdrukproces wordt toegepast: 3 vol.%.
- indien het smalbaanrotatie-offsetdrukproces wordt toegepast: 5 vol.%.

(Bij offsetdrukwerk met UV-inkten door middel van smalbaanrotatie) Het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van 7 vol.%.

Verificatie

Grafimediabedrijven dienen op grond van de Arboregeling, zoals verder uitgewerkt in de arbocatalogus grafimedia, per pers en minimaal per kwartaal het IPA-verbruik vast te leggen in een oplosmiddelenboekhouding. Hierin kan het IPA-gebruik per opdracht geregistreerd worden. De inschrijver kan worden gevraagd om een kopie van deze boekhouding te overleggen als bewijs voor het gehanteerde IPA-percentages bij het te leveren drukwerk.

5.18.9 Grenswaarde CO₂-uitstoot

De kooldioxide-emissies uit fossiele brandstoffen die voor de productie van warmte en elektriciteit voor het productieproces (al dan niet op de productielocatie) worden gebruikt, mogen de volgende grenswaarden niet overschrijden:

- 1 100 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % ontinkte/gerecyclede pulp wordt gemaakt;
- 1 000 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % chemische pulp wordt gemaakt;
- 1 600 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % mechanische pulp wordt gemaakt.

Voor papier dat uit een combinatie van chemische pulp, gerecyclede pulp en mechanische pulp wordt gemaakt, wordt een gewogen grenswaarde berekend op basis van het aandeel van elke pulpsoort in het mengsel. De werkelijke emissiewaarde wordt berekend als de som van de emissies van de pulp- en papierproductie, gelet op het mengsel van de gebruikte pulpsoorten. De CO₂-emissies per ton product moeten worden berekend conform de in het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019) beschreven afbakening en methodiek.

5.18.10 U gebruikt voor het vervoer van het drukwerk binnen de landsgrenzen voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen. U houdt met betrekking tot de levering rekening met de regelgeving omtrent milieu en zero-emissiezones die van kracht zijn in de gemeente Apeldoorn vanaf 2030.

5.18.11 Het papier dat voor deze opdracht wordt gebruikt, dient 100% recyclebaar te zijn. Dit geldt niet voor de stempassen, deze zijn voorzien van kenmerken die niet op recyclebaar papier gedrukt kunnen worden.

5.18.12 Het papier dat voor deze opdracht wordt gebruikt is FSC of PEFC gecertificeerd papier.

5.18.13 Binnen 6 maanden na gunning levert Opdrachtnemer een duurzaamheidsplan met maatregelen, uitvoering, resultaten, borging met 2 concrete kpi's en meetbare ambities. Na goedkeuring wordt deze vastgesteld.

Juridische eisen

5.19.1 Inschrijver realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Apeldoorn als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

5.19.2. In aanvulling op artikel 14 AIV draagt Inschrijver het volledige risico voor schade aan of kwaliteitsverlies van goederen van de gemeente Apeldoorn, voor zover deze goederen bij Contractant in opslag staan. Inschrijver dient zich tegen dit risico adequaat te verzekeren.