

BIJLAGE B – PROGRAMMA VAN EISEN (PVE)

EUROPESE AANBESTEDING PRODUCTIE EN LEVERING VAN DRUK EN PRINTWERK INCLUSIEF DTP WERKZAAMHEDEN

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

Algemeen	
Eis 1	Opdrachtnemer garandeert Drukwerk en DTP-vormgeving diensten landelijk te leveren aan medewerkers van UWV. Zie Bijlage M Overzicht UWV Kantoor locaties
Eis 2	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.

Juridische en Commerciële Eisen	
Eis 3	Opdrachtnemer factureert conform de eisen zoals opgenomen in Dossier Financiële Afspraken (DFA), Bijlage H
Eis 4	Opdrachtnemer richt zijn systemen zodanig in dat integratie met UWV-systemen voor orderverwerking en facturatie (technisch) mogelijk is en ondersteunt actief de realisatie hiervan.
Eis 5	Zonder UWV kostenplaatsnummer is starten met de uitvoering van de opdracht voor eigen risico van Opdrachtnemer.

Online bestelomgeving (web-portal)	
Eis 6	Opdrachtnemer stelt binnen 6 weken na ingangsdatum Overeenkomst aan UWV een web-portal beschikbaar (oftewel een web-to-print applicatie) waarin aanpassingen mogelijk zijn om aan te passen naar de huisstijl van UWV. De web-portal dient ingericht te worden volgens de eisen, prijzen en overige uitgangspunten van deze aanbesteding.
Eis 7	Standaardbestellingen verlopen via de webportal. Afwijkingen hierop zijn alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van UWV.
Eis 8	Opdrachtnemer biedt een werkende web-portal waarbij de bestelbevoegde van UWV de gevraagde werkzaamheden uit deze aanbesteding kan laten uitvoeren door Opdrachtnemer. De web-portal is zowel geschikt voor het uploaden en versturen van standaard- en terugkerende opdrachten als voor maatwerkopdrachten.
Eis 9	Opdrachtnemer biedt UWV inzicht in de status van bestellingen via statusupdates in de web-portal. Minimaal wordt daarbij inzicht gegeven over: “bestand in bewerking”, “klaar voor review”, “doorgestuurd naar drukkerij”, “klaar voor verzending” en “geleverd”.
Eis 10	De bestelbevoegde van UWV ontvangt van Opdrachtnemer direct na bestelling een e-mail met daarin de specificaties van de gegeven opdracht en de verwachte levertijd.
Eis 11	De bestelbevoegde van UWV krijgt een notificatie in de vorm van een e-mail wanneer de bestelling is afgeleverd.
Eis 12	De notificaties van de web-portal bij statuswijzigingen van bestellingen zijn door UWV per type statuswijziging aan en uit te zetten.

Eis 13	Per standaard-product is de minimale levertijd ingevuld. Dit voorkomt dat de bestelbevoegde van UWV een niet overeengekomen of onrealistische levertijd invult.
Eis 14	De DTP bestanden die door Opdrachtnemer worden opgeleverd kunnen in een preview modus worden bekeken en beoordeeld worden in de web-portal.
Eis 15	De web-portal kan XML-bestanden automatisch inlezen en verwerken tot bestellingen. Dit betekent o.a. dat bestellingen vanuit templates in het UWV Communicatieportaal (brand portal) kunnen worden gedaan.
Eis 16	Tijdens de implementatie van de Opdracht stelt UWV na afstemming met Opdrachtnemer vast welke velden verwerkt moeten worden in de web-portal. De bestellingen in de web-portal moeten in ieder geval voorzien zijn van: • De naam van de bestelbevoegde van UWV (verplicht veld) • De naam van contactpersoon; • Kostenplaats (handmatig of via selectieveld) • Ordernummer • De gewenste leverdatum; • De omschrijving van de bestelling; • Het volume (het aantal); • De prijs per eenheid; • De werkelijke kosten op basis van het geüploade bestand; • Het afleverpunt (locatie, handmatig of via selectieveld); • Een opmerkingenveld (vrije tekstveld).
Eis 17	De web-portal is in Nederlandse taal, met uitzondering van eventuele Engelse vaktermen.
Eis 18	De te leveren Online bestelomgeving voldoet minimaal aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.2, niveau AA of hieraan gelijkwaardig. In de Inschrijving geeft Opdrachtgever een onderbouwing dat Opdrachtnemer aan deze eis voldoet)
Eis 19	UWV houdt zich het recht voor om zelf steekproefsgewijs te controleren of de te leveren Online bestelomgeving voldoet aan WCAG richtlijnen. Eventueel door Opdrachtgever gevonden afwijkingen worden door Opdrachtnemer opgelost binnen 4 weken 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 20	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. augustus 2026) zijn dat Facilitator en Peoplesoft.
Eis 21	Op het moment dat Opdrachtgever tijdens de looptijd van de overeenkomst 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.

Communicatie en samenwerking

Eis 22	Opdrachtnemer onthoudt zich van marketing- en acquisitieactiviteiten binnen UWV, tenzij vooraf afgesproken met en schriftelijk goedgekeurd door de contactpersoon van UWV.
Eis 23	Opdrachtnemer communiceert in Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift.
Eis 24	Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen tussen 08:30 en 17:00 uur.

Eis 25	Opdrachtnemer heeft een vast contactpersoon voor UWV, met achtervang in geval van afwezigheid van vast contactpersoon van opdrachtnemer
Eis 26	Opdrachtnemer stelt een algemeen mailadres beschikbaar voor communicatie met UWV, bijvoorbeeld UWV@leveranciernaam.nl
Eis 27	Opdrachtnemer neemt deel aan maandelijks overleg met UWV Designmanager om voltooide en in bewerking zijnde producten te bespreken en huisstijltoepassing te borgen.
Eis 28	Opdrachtnemer dient bereid te zijn om incidenteel en op verzoek van UWV fysiek aanwezig te zijn voor het bespreken van briefings en presentaties voor/van drukwerk en/of dtp-producties.
Eis 29	Bij de uitwerking van een DTP-opdracht kan UWV rechtstreeks communiceren met de DTP'er van Opdrachtnemer.
Eis 30	Opdrachtnemer organiseert tijdens de implementatieperiode kosteloos startsessies om de huisstijl, drukwerk referenties voor kleurmanagement en beschikbare templates voor standaard producten toe te lichten, kennis te maken en de invulling van de opdracht te bespreken.

Inhoudelijke Eisen DTP

- Eis 31** Opdrachtnemer werkt met alle gangbare bestandsformaten: Adobe Creative Cloud (CC), Adobe InDesign (INDD, IDML), Adobe Illustrator (AI), Adobe Photoshop (PSD), PDF en het Microsoft Office pakket, waaronder minimaal Word, PowerPoint en Excel.
- Eis 32** Opdrachtnemer doet technische ingangscontrole op:
- Resolutie (minimaal 300 DPI voor drukwerk, 72 DPI voor digitaal).
 - Kleurprofielen (CMYK voor druk, RGB voor digitaal, conform ISO Coated v2 en sRGB).
 - Ontbrekende lettertypes/afbeeldingen.
- Eis 33** Opdrachtnemer doet kwalitatieve ingangscontrole op spelling en grammatica.
- Eis 34** Opdrachtnemer werkt te allen tijde -volgens de UWV-huisstijl, UWV campagne huisstijl of samenwerkingsverband huisstijl, tenzij schriftelijk anders afgesproken. UWV geeft bij opdrachtverstrekking aan van welke huisstijl gebruik gemaakt dient te worden.
- Eis 35** De door Opdrachtnemer gemaakte digitale producten voldoen minimaal aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.2, niveau AA of hieraan gelijkwaardig. Opdrachtnemer adviseert UWV over de juiste toepassing.
- Eis 36** Opdrachtnemer conformeert zich minimaal aan de levertijden per standaard DTP product die zijn vermeld in dit tabel:

Overzicht DTP levertijden

Badges	1
Folder / Brochure (A4-A5)	3
Flyers	2
Visitekaartjes	2
Posters (A4-A0)	2
Rolbanieren	2
Certificaten/Diploma's	2
Borden	2
(Ansicht)kaarten	2

Eis 37	De eerste correctieronde wordt binnen dezelfde levertijd afgehandeld als de initiële opdracht, deze levertijd start op het moment van ontvangst van het correctieverzoek. Een correctieronde is bijvoorbeeld een kleine tekstuele aanpassing of een kleurcorrectie.
Eis 38	De eerste correctieronde is inbegrepen in de tarieven; eventuele extra correcties door fouten van de Opdrachtnemer of door Opdrachtnemer ingeschakelde hulppersonen worden kosteloos uitgevoerd. Extra correctieronden op verzoek van UWV worden gefactureerd op basis van het DTP uurtarief,
Eis 39	Opdrachtnemer heeft een aparte procedure voor spoedopdrachten waarbij de volgende werkdag geleverd kan worden.
Eis 40	Indien Opdrachtnemer de overeengekomen levertijden niet haalt staat het UWV vrij om de opdracht bij een derde partij uit te zetten.
Eis 41	Opdrachtnemer verstrekt bij afwijkende DTP producten (die niet zijn benoemd in het PVE) binnen 1 werkdag een offerte aan UWV.
Eis 42	Op het prijzenblad staan prijzen voor terugkerende en standaard-opdrachten. Indien een DTP product wordt besteld dat niet op het prijzenblad terugkomt geeft Opdrachtnemer hier tijdens de contractfase een prijs voor op. UWV is gerechtigd om deze prijzen te toetsen op marktconformiteit bij derde partijen. Indien de prijs van Opdrachtnemer meer dan 15% afwijkt van de marktconforme prijs, is UWV gerechtigd om deze bestelling bij een derde partij te plaatsen.
Eis 43	UWV stelt haar database aan relevante bestanden, logo's en huisstijl ter beschikking. Opdrachtnemer neemt deze database over en beheert deze. Bij het einde van de overeenkomst draagt Opdrachtnemer de database zonder kosten en beperkingen over aan UWV.
Eis 44	UWV blijft te allen tijde eigenaar van zowel bestaande als nieuw te creëren bestanden.
Eis 45	Opdrachtnemer hanteert een duidelijk en voor UWV inzichtelijk versiebeheer van bestanden.
Eis 46	De naam van elk bestand bestaat uit: UWV specifiek ordernummer beginnend met het jaartal, kostenplaats, versienummer en een korte omschrijving van het product.

Inhoudelijke Eisen Drukwerk

Eis 47	Na aanlevering van de bestanden controleert Opdrachtnemer deze op volledigheid, technische specificaties en juistheid. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een gedegen controle en uitvoering.
Eis 48	Opdrachtnemer houdt geen voorraad aan tenzij de Traffic en Productie manager van UWV hier uitdrukkelijk om vraagt.
Eis 49	Opdrachtnemer draagt zorg voor het feit dat de kwaliteit van de reprografische levering overeenkomt met de aangeleverde bestanden. Eventuele afwijkingen door gebruikte software van Opdrachtnemer worden niet geaccepteerd.
Eis 50	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat eindproducten van goede kwaliteit zijn, geen kleurafwijkingen of misdruk vertoont, of foutieve afwerking heeft.
Eis 51	Opdrachtnemer bepaalt of het product gedrukt of geprint wordt. Dit mag geen invloed hebben op de overeengekomen kwaliteit, kosten en levertijden.
Eis 52	Opdrachtnemer heeft te allen tijde (zonder afnameverplichting) het benodigde papier op voorraad te hebben of kan daar over te kunnen beschikken, zodat aan de vereiste levertijd voldaan kan worden.
Eis 53	Afdrukken zijn inhoudelijk identiek aan de inhoud van een aangeleverd bestand.
Eis 54	Opdrachtnemer draagt zorg voor constante papierkwaliteit, die staat vermeld in het prijzenblad. Tijdens de contractperiode mogen er geen andere soorten, tinten of kwaliteiten worden gebruikt zonder uitdrukkelijke goedkeuring van UWV. De door UWV voorgeschreven

	papiersoorten worden gebruikt, en er zal geen variatie zijn in papiersoorten per type opdracht, tenzij dit expliciet wordt aangegeven als onderdeel van de opdracht.
Eis 55	Indien gewenst zal Opdrachtnemer na bestelling eerst een proefdruk opleveren. Dit is zowel digitaal als fysiek mogelijk, afhankelijk van het op te leveren product.
Eis 56	Opdrachtnemer levert kosteloos advies over druktechniek, bedrukking, papiersoort of andere ondergrond, dikte, afwerking en overige specificaties.
Eis 57	Voor maatwerkopdrachten wordt een offerte opgesteld. Deze wordt maximaal 1 werkdag na aanvraag aangeleverd bij UWV.
Eis 58	Opdrachtnemer voert op verzoek van UWV voorbereiding- en nabewerkingswerkzaamheden uit op drukwerk. Hiermee wordt minimaal het volgende bedoeld: • geniet gebrocheerd A5 / A4 • vouwen A3→A4; • linnen bindstrip; • perforeren (2-, 4- of 23 gaats); • snijden; • lamineren; • vergaren; • inbinden metalen ringband, wire-o; • inbinden plastic ringband, wire-o;
Eis 59	Opdrachtgever organiseert in de implementatieperiode een bijeenkomst met de Design manager en Traffic en Productiemanager van UWV om de kwaliteit en kleurmanagement van het druk- en printwerk vast te leggen a.d.h.v. drukproeven. De uitkomst hiervan geldt als benchmark en kwaliteitstandaard voor de gehele contractperiode en voor alle producten die in UWV huisstijl moeten worden geproduceerd.

Levering Drukwerk producten

- Eis 60** Opdrachtnemer is in staat om op alle Nederlandse locaties van UWV te leveren. Het is mogelijk dat er tijdens de contractperiode locaties bijkomen of afgestoten worden.
- Eis 61** Levering door Opdrachtnemer geschiedt op werkdagen tussen 08.30 en 16:30 uur.
- Eis 62** Opdrachtnemer conformeert zich minimaal aan de onderstaande levertijden per standaard Drukwerk product.

Drukwerk product	Levertijd
A5 FLYERS oplage 10-100	2 werkdagen
A5 FLYERS oplage 101-1000	3 werkdagen
A5 FOLDERS oplage 10-50	2 werkdagen
A5 FOLDERS oplage 51-500	3 werkdagen
A5 FOLDERS oplage 501-1000	4 werkdagen
A5 BROCHURES oplage 10-100 (max 20p)	2 werkdagen
A5 BROCHURES oplage 101-500 (max 20p)	3 werkdagen
A5 BROCHURES oplage 501-1000 (max 20p)	4 werkdagen
A4 Flyers oplage 10-100	1 werkdag
A4 Flyers oplage 101-500	2 werkdagen
A4 Flyers oplage 501-1000	3 werkdagen
A4 Folders A3->A4 oplage 10-100	2 werkdagen

	A4 Folders A3->A4 oplage 101-500	3 werkdagen
	A4 Folders A3->A4 oplage 501-1000	4 werkdagen
	A6 Badgekaarten + boorgat oplage 10-100 elke kaart is anders	2 werkdagen
	A6 Badgekaarten + boorgat oplage 101-500 elke kaart is anders	3 werkdagen
	A6 Badgekaarten + boorgat oplage 501-1000 elke kaart is anders	4 werkdagen
	A6 Kaarten/Ansichtkaarten oplage 10-100	2 werkdagen
	A6 Kaarten/Ansichtkaarten oplage 101-500	3 werkdagen
	A6 Kaarten/Ansichtkaarten oplage 501-1000	4 werkdagen
	A4 Certificaten/Diploma's oplage 1-50 optie alle verschillend	3 werkdagen
	Rapporten 40p+voorblad+wire-o oplage 10-100	2 werkdagen
	Rapporten 40p+voorblad+wire-o oplage 101-250	3 werkdagen
	Rapporten 40p+voorblad+wire-o oplage 251-500	4 werkdagen
	Profielen 19p+transparant voor-achterblad+wire-o oplage 10-100	3 werkdagen
	Visitekaartjes oplage per soort 100ex	5 werkdagen
	Poster, 200 gr mat mc A3-A0 oplage 1-2	2 werkdagen
	Poster, 200 gr mat mc A3-A0 oplage 3-25	3 werkdagen
	Poster, 200 gr mat mc A3-A0 oplage 26-50	5 werkdagen
	Borden, Forex/Foam A3-A0 oplage 1-2	2 werkdagen
	Borden, Forex/Foam A3-A0 oplage 3-5	3 werkdagen
	Borden, Forex/Foam A3-A0 oplage 6-10	5 werkdagen
	Rolbanieren oplage 1-2	3 werkdagen
	Rolbanieren oplage 3-5	4 werkdagen
	Rolbanieren oplage 6-25	5 werkdagen
Eis 63	Indien Opdrachtnemer een levering van een opdracht door welke oorzaak dan ook niet, niet tijdig, of niet naar behoren kan nakomen, wordt dit na constatering uiterlijk binnen één werkdag gemeld bij de Traffic en Productiemanager van UWV.	
Eis 64	Het druk- en of printwerk is zodanig verpakt dat de verpakking tijdens vervoer en opslag voldoende bescherming biedt tegen invloeden van buitenaf.	
Eis 65	Bij aflevering op pallets is de lading beschermd tegen verschuiven. De gebruikte pallets worden op verzoek en zonder additionele kosten direct na aflevering, of bij een volgende aflevering, mee retour genomen. Pallets blijven eigendom van de Opdrachtnemer.	
Eis 66	Voor verzending controleert Opdrachtnemer de vereiste kwaliteit, de bestelde hoeveelheid (onder- of overleveringen) en juiste verpakking.	
Eis 67	De leveringen worden waar mogelijk gebundeld voor een efficiënte aflevering.	
Eis 68	Opdrachtnemer zendt bij iedere levering een paklijst mee. Deze bevindt zich aan de buitenkant van de zending en bevat het ordernummer, productnaam, geleverde aantal stuks, verpakkingseenheid en naam van besteller(s).	
Eis 69	Tijdens het halen en leveren laat de Opdrachtnemer de bestellingen nooit onbeheerd in de openbare ruimte of op de openbare weg achter.	

Eis 70 De afleverkosten zijn niet per product maar per levering volgens prijzenblad.

Eis 71 UWV ontvangt in de web-portal van iedere levering een track & trace code of link zodat de levering status realtime te volgen is.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) - Algemeen

Eis 72 Opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar MVO-/duurzaamheidsbeleid en voert dit beleid ook daadwerkelijk uit.:-

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) - Klimaat

Eis 73 Eenmaal per kalenderjaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtnemer en UWV over het bereiken van een structurele verlaging van de CO₂-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 74 Het productieproces van pulp en grafisch papier voldoet aan de maximale CO₂-emissies zoals gedefinieerd in criterium 1(c) van het [EU Ecolabel voor grafisch papier \(Bijlage I van Besluit \(EU\) 2019/70 van de Commissie\)](#).

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 \(Besluit \(EU\) 2019/70\)](#) beschreven afbakening en methodiek.

Eis 75 De energie die wordt verbruikt bij de productie van papier moet voldoen aan het maximale energieverbruik (elektriciteit en brandstof) zoals gedefinieerd in criterium 2 van het [EU Ecolabel voor grafisch papier \(Bijlage I van Besluit \(EU\) 2019/70 van de Commissie\)](#).

Eis 76 De locatie waar de producten worden gemaakt, beschikt over een afvalbeheersysteem dat omschrijft welke maatregelen zijn genomen om de hoeveelheid vast en vloeibaar afval te verminderen (inclusief papierafval, inktafval, afval van reinigingsmiddelen en vochtwater zoals gedefinieerd door lokale of nationale regelgevende instanties).

Documentatie over het afvalbeheersysteem moet ten minste informatie over de volgende procedures bevatten:

- verwerken, inzamelen, scheiden en gebruiken van recycleerbare materialen afkomstig van de afvalstroom;
- terugwinning van materialen voor andere toepassingen, zoals verbranding voor processtoomopwekking of warmteopwekking of voor de agrarische toepassingen;
- verwerken, inzamelen, scheiden en afvoeren van gevaarlijk afval zoals omschreven door de desbetreffende regelgevende lokale en nationale instanties;
- doelstellingen voor voortdurende verbetering en streefcijfers voor de vermindering van de afvalproductie en de toename van hergebruik en recycling.

Eis 77 Voor het vervoer van de producten naar de locaties van UWV dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.

Eis 78	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)fietzen of een ander zero-emissievoertuig). Deze eis geldt ook voor eventuele onderaannemers die worden ingezet voor de bezorging en transport.
Eis 79	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. 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. 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: • 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). Op de site transportpolicy.net is de indeling van voertuigcategorieën te vinden.
Eis 80	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. Opdrachtnemer verplicht zich ertoe om na elk contractjaar te rapporteren over onderstaande punten. • 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. UWV behoudt zich het recht voor om de rapportage steekproefsgewijs te controleren.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) - Ketenverantwoordelijkheid

Eis 81 Stap 1: Integreer Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in beleid en managementsystemen

Opdrachtnemer moet uiterlijk 3 maanden na startdatum van de Opdracht een IMVO (internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen) beleid opstellen en dit beleid daadwerkelijk naleven 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.

De belangrijkste aspecten van het beleid moeten gecommuniceerd worden aan andere zakelijke relaties in de waardeketen.

Eis 82 Stap 2: Identificeer en beoordeel (mogelijke) negatieve gevolgen van de activiteiten, producten of diensten van de onderneming voor mens en milieu

Uiterlijk 6 maanden na startdatum van de Opdracht levert Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een risicoanalyse aan.

Daarin neemt Opdrachtnemer het volgende op:

- 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 83 Stap 3: Stop, voorkom of beperk negatieve gevolgen

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.

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.

In het plan van aanpak neemt Opdrachtnemer in ieder geval het volgende op:

- 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.

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.

Eis 84 Stap 4: Monitor de praktische toepassingen en resultaten

Opdrachtnemer monitort de praktische toepassing en effectiviteit van de maatregelen. Tijdens de contractperiode rapporteert Opdrachtnemer jaarlijks binnen 12 maanden na start van de Raamovereenkomst 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.

De rapportage aan de Opdrachtgever bevat in ieder geval:

- 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.

	Indien niet alle onderdelen van de rapportage in het Nederlands of Engels worden 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 85	Stap 5: Communiceer hoe negatieve gevolgen worden aangepakt Opdrachtnemer moet ook 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 86	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 direct herstellen of aan herstel op zo kort mogelijke termijn meewerken.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) – Social return

- Eis 87** Opdrachtnemer is verplicht om minimaal 5% van de totaal gerealiseerde omzet (excl. btw) van het aandeel Dienstverlening binnen de Opdracht, in te zetten voor social return conform de Handleiding social return voor leveranciers van UWV (Bijlage D).

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) – Milieu

- Eis 88** De vezelgrondstof mag uit gerecyclede of primaire vezels bestaan. Primaire vezels mogen niet afkomstig zijn van genetisch gemodificeerde soorten. Voor alle vezels zijn geldige handelsketencertificaten vereist van onafhankelijke certificatiesystemen zoals Forest Stewardship Council (FSC), het Programme for the Endorsement of Forest Certification (PEFC) of gelijkwaardig, of leveringsbonnen van papier voor recycling volgens [EN 643](#) of gelijkwaardig.

Minstens 70% van het vezelmateriaal voor het product moet komen uit duurzaam beheerde bossen, gecertificeerd door onafhankelijke handelsketenregelingen, en/of moet gerecyclede materiaal zijn. Hergebruik van afvalmateriaal in het papierproductieproces (papieruitval van papierfabrieken (zelf geproduceerd of ingekocht) is uitgesloten van de berekening van gerecyclede vezels. Ongecertificeerd primair materiaal moet afkomstig zijn van legale bronnen en voldoen aan controle-eisen.

- Eis 89** Deze eis geldt voor pulp- en papierfabrikanten. Pulp moet gebleekt zijn zonder gebruik van elementair chloor (ECF) of geheel zonder chloor (TCF). Chloorgas mag niet als bleekmiddel worden gebruikt. Deze eis geldt niet voor het gebruik van chloorgas in samenhang met de productie en de toepassing van chloordioxide, omdat dit een milieuvriendelijker alternatief is dan het direct gebruik van chloorgas.

Hoewel deze eis ook van toepassing is op het bleken van gerecyclede vezels, wordt aanvaard dat de vezels in hun vorige levenscyclus met chloorgas kunnen zijn gebleekt.

- Eis 90** Het product moet opnieuw kunnen worden verpulpt, en:

- Natsterktemiddelen mogen niet worden gebruikt, behalve voor draagtassen van papier en pakpapier, waarin zij alleen mogen worden gebruikt als kan worden aangetoond dat het product opnieuw kan worden verpulpt.
- Lamineermiddelen, met inbegrip van polyetheen en/of polypropyleen, mogen uitsluitend worden gebruikt om de levensduur van het product met minstens één jaar verhogen. Deze producten omvatten boeken, opbergmappen, vouwmappen, (school)schriften, kalenders, notitieboekjes en agenda's. Tijdschriften, draagtassen van papier of pakpapier mogen niet worden gelamineerd. Dubbele laminering mag op geen enkel product worden toegepast.

Voor papieren kantoorartikelen geldt: wanneer een onderdeel van een product van papier eenvoudig te verwijderen is (bijvoorbeeld een metalen staaf in een hangmap, een bijlage in een tijdschrift, een kunststof omslag of een herbruikbare omslag van een (school)schrift), mag de verpulpbaarheidsstest zonder deze component worden uitgevoerd.

Eis 91 Dit criterium is van toepassing op bedrukt en te bedrukken papier, kantoorartikelen van papier en draagtassen van papier waarvoor kleefmiddelen zijn gebruikt. Op water gebaseerde kleefmiddelen hoeven niet aan dit criterium te voldoen.

De verwijderbaarheid van kleefmiddelen moet een score van ten minste 71 op de EPRC-scorelijst hebben (te downloaden van de [European Paper Recycling Council](#)).

Voor drukgevoelige kleefmiddelen geldt dat de verwijderbaarheidsscore op de EPRC-scorelijst ten minste positief moet zijn.

Toepassingen van kleefmiddelen die zijn vermeld in de bijlage bij de "Assessment of Printing Product Recyclingability, Scorecard for Removability of Adhesive Applications" worden geacht in overeenstemming te zijn met de eis.

Eis 92 Dit criterium is van toepassing op bedrukt papier op basis van wit papier. Enveloppen hoeven niet aan dit criterium te voldoen.

De ontinktbaarheid moet worden aangetoond met de EPRC Deinkability Scorecard. Alle geanalyseerde individuele parameters moeten een positieve score hebben, met een eindscore van ten minste 51 op de EPRC Deinkability Scorecard (te downloaden van: [The recycling process – European Paper Recycling Council](#)).

De druktechnologieën of drukinkten moeten worden getest op de papiersoorten die in een product worden gebruikt. Het testcertificaat kan worden gebruikt voor afdrukken met dezelfde inkt op hetzelfde type substraat als de inkt ten minste dezelfde oppervlakte als op het geteste product bestrijkt.

Eis 93 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:

1. De onderbouwing voor de verpakkingskeuze;
2. 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 gelijkwaardig beoordelingskader;
3. 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 94 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.

Toelichting:

- 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.

Eis 95 Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat, voor het in het kader van de opdracht te leveren drukwerk, geen inkten, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen of oplosmiddelen mogen 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 en EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inkten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412.

Eis 96 Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat de toegepaste inkt, toners, lijm, reinigingsmiddelen of andere chemicaliën bij het vervaardigen van het te leveren drukwerk niet mogen 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 en EUH070.
- Ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D en H361f.
- Biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100 .

Eisen m.b.t. gebruik AI bij levering van diensten door Opdrachtnemer

Eis 97 Indien Opdrachtnemer bij het leveren van zijn diensten aan UWV gebruik maakt van AI-systemen, volgens de definitie van de AI-verordening, waaronder ook AI-systemen voor algemene doeleinden, heeft Opdrachtnemer gecontroleerd of dit AI-systeem en de leverancier van dit AI-systeem voldoet aan de eisen van de AI-verordening.

Eis 98 Opdrachtnemer houdt zich bij de inzet van AI-systemen aan de verplichtingen die als aanbieder of gebruiksverantwoordelijke op hem rusten krachtens de AI-verordening. Dit betreft met name, maar niet uitsluitend, de verplichting om transparantie te betrachten over de uitkomsten van het AI-systeem. Dit betekent dat Opdrachtnemer kan uitleggen hoe de resultaten tot stand zijn gekomen alsmede uitleg geven over de resultaten. Tevens kan Opdrachtnemer aantonen dat bij het gebruik van AI-systemen te allen tijde menselijk toezicht in het proces is ingebouwd en in de praktijk wordt toegepast.

Eis 99	Opdrachtnemer staat ervoor in dat de inzet van AI-systemen voor de levering van zijn Diensten op geen enkele wijze is gebaseerd op of leidt tot discriminatie van personen of groepen. Opdrachtnemer levert op verzoek van UWV informatie over de genomen maatregelen om discriminatie bij de levering van zijn diensten te voorkomen.
Eis 100	Opdrachtnemer garandeert dat, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van UWV, op geen enkele wijze (persoons)gegevens of persoonsgebonden sensitieve kenmerken in de AI-systemen worden verwerkt.
Eis 101	Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van UWV niet direct of indirect gebruik worden voor het trainen van de AI-systemen die door de Opdrachtnemer worden gebruikt
Eis 102	Opdrachtnemer verstrekt minimaal een (1) maand -voorafgaand aan het inzetten van AI-systemen bij de uitvoering van de opdracht aan Opdrachtgever een compleet overzicht van de AI-systemen, inclusief documentatie over de werking. Opdrachtgever kan aangeven dat een specifiek AI-systeem ongewenst is en Opdrachtnemer verzoeken hier een alternatief voor aan te geven.
Eis 103	Opdrachtnemer is verplicht zijn medewerking te verlenen aan audits of andere inspecties die door of in naam van UWV worden uitgevoerd om te beoordelen of Opdrachtnemer voldoet aan de verplichtingen uit de AI-verordening. Op verzoek van UWV deelt Opdrachtnemer een derdenverklaring van een onafhankelijke audit-partij over zijn compliance ten aanzien van de AI-verordening.

Informatiebeveiliging

Eis 104	Opdrachtnemer gaat akkoord met de Beveiligings- en Verwerkersovereenkomst (BVO), Bijlage G
Eis 105	Opdrachtnemer voldoet aan de EU Cyber Resilience Act (RCA) van 10 oktober 2024.
Eis 106	Opdrachtnemer onderhoudt een volledige Software Bill of Materials (SBOM) voor de geleverde software en levert de SBOM op aan UWV bij elke update en/of nieuwe versie. De SBOM moet geleverd worden in een machinaal leesbaar formaat (bijv. JSON, XML of YAML) op basis van het CycloneDX-format. Als alternatief mag Opdrachtnemer de SBOM ook leveren in het SPDX-format. Voor meer informatie zie: 1. European Council Adopts Cyber Resilience Act (CRA) - Digital Government 2. SBOM startersgids Publicatie Nationaal Cyber Security Centrum 3. Factsheet Open Source Security Factsheet Nationaal Cyber Security Centrum