Bijlage 1 – Programma van Eisen

Europese openbare aanbesteding corporate drukwerk

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
1 Eisen aan de Opdracht 3
2 Financiële eisen 4
3 Eisen inzake (technische) voorwaarden product 5
4 Eisen inzake managementinformatie 7
5 Eisen inzake bestelwijze 7
5.2 Bestellen en in voorraad nemen 7
5.2 Afroepen uit voorraad 8
5.3 Drukwerk op bestelling 8
6 Eisen inzake voorraden 9
7 Eisen inzake leveringen 10
8 Eisen inzake Portaal 11
9 Eisen inzake security 12
9.1 Eisen inzake privacy 12
9.2 Eisen inzake informatiebeveiliging 12
10 Criteria Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI-criteria) 13
11 Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) 18
12 Eisen inzake de implementatie van de Raamovereenkomst 20

1 Eisen aan de Opdracht

E 1.	Inschrijver verklaard naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Inschrijver verklaard in het bijzonder dat: a) de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
E 2.	De Opdrachtnemer werkt gedurende de looptijd van de overeenkomst actief samen met de Opdrachtgever volgens de uitgangspunten van de CATS CM-methodiek en verleent medewerking aan de daarbij behorende contractmanagement-, overleg- en rapportageprocessen gericht op sturing, beheersing en continue verbetering van de dienstverlening.
E 3.	Opdrachtnemer beschikt over passende maatregelen en scenario's om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen bij verstoringen in personele bezetting, leveringen, storingen of calamiteiten.
E 4.	Kosten voor parkeren, vervoer, voorrijkosten en overige reisbewegingen van Opdrachtnemer en het door Opdrachtnemer ingezette personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
E 5.	Inschrijver gaat akkoord met de gestelde voorwaarden, (concept) raamovereenkomst, condities en eisen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.
E 6.	Er geldt geen afnameverplichting onder de Raamovereenkomst voor Opdrachtgever.
E 7.	Opdrachtnemer is in staat om de gevraagde producten landelijk te leveren.
E 8.	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de binnen de branche geldende en actuele normen op het gebied van Arbo en milieu.
E 9.	Indien regelgeving gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigt, dient de Opdrachtnemer hierop te anticiperen en in overleg met Opdrachtgever passende maatregelen te treffen.
E 10.	Er wordt een centrale eerste contactpersoon bij de Opdrachtnemer benoemd. Deze contactpersoon dient als eerste aanspreekpunt voor de uitvoering van de Raamovereenkomst.
E 11.	Voor het maken van foto's, films of video-opnamen en dergelijke van de werkzaamheden uitgevoerd door Inschrijver onder de Raamovereenkomst, het

	verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit in deze, is de schriftelijke toestemming vooraf van Opdrachtgever noodzakelijk.
E 12.	De Inschrijver mag zonder uitdrukkelijk voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever in publicaties, reclame-uitingen of anderszins geen gebruik maken van de naam of logo van Opdrachtgever.
E 13.	Indien prestaties of KPI's onvoldoende zijn, stelt de Opdrachtnemer binnen een door Opdrachtgever gestelde termijn een verbeterplan op inclusief oorzaakanalyse, maatregelen, planning en verantwoordelijke personen.
E 14.	Bij het niet behalen van de afgesproken KPI's treedt het escalatiemodel in werking. Zie hiervoor bijlage 15.

2 Financiële eisen

E 15.	De levering van de producten vindt plaats tegen de prijzen zoals opgenomen in het door Inschrijver ingevulde Bijlage 12 – Prijzenblad.
E 16.	De door u geoffreerde prijzen dienen marktconform te zijn.
E 17.	Uw aanbieding dient te zijn gebaseerd op de aantallen en overige variabelen van zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken. De genoemde aantallen en variabelen zijn indicatief en vormen geen afname garantie.
E 18.	De Inschrijver wijst gedurende de looptijd van de overeenkomst één vast aanspreekpunt aan voor alle vragen met betrekking tot facturatie en het facturatieproces.
E 19.	De Inschrijver factureert uitsluitend producten die daadwerkelijk zijn geleverd en door Opdrachtgever zijn geaccordeerd. Iedere factuur dient volledig controleerbaar en herleidbaar te zijn naar de betreffende geleverde Producten, de overeengekomen prijzen zoals opgenomen in het Prijzenblad en de eventueel verstrekte opdrachten.
E 20.	De factuur dient aangeleverd te worden met de volgende specificaties: - Inkoopordernummer; - Geleverde product; - Naam van aanvrager; - De betreffende locatie(s); - De datum van levering; - Stuksprijs; - Aantal geleverde stuks; - Totaalprijs.
E 21.	De betalingstermijn bedraagt dertig (30) dagen na ontvangst van een correcte factuur, tenzij anders is overeengekomen.
E 22.	De Inschrijver werkt gedurende de looptijd van de overeenkomst actief mee aan verdere digitalisering en automatisering van het facturatieproces, waaronder systeemkoppelingen en elektronische gegevensuitwisseling met de financiële systemen van Opdrachtgever, indien Opdrachtgever hiervoor kiest.
E 23.	Facturen die niet voldoen aan de overeengekomen facturatie-eisen kunnen door Opdrachtgever worden geretourneerd. De betalingstermijn vangt aan nadat een correcte factuur is ontvangen.
E 24.	De Opdrachtnemer factureert geen andere tarieven dan de in de overeenkomst en het prijzenblad overeengekomen tarieven, tenzij Opdrachtgever hiervoor vooraf schriftelijk toestemming heeft verleend.
E 25.	Creditfacturen verwijzen altijd naar het oorspronkelijke factuurnummer en worden binnen tien (10) werkdagen na constatering van de onjuistheid verstrekt.

3 Eisen inzake (technische) voorwaarden product

E 26.	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen voorzien in de levering van de overeengekomen drukwerkproducten en de daarvoor voorgeschreven materialen.
E 27.	Het drukwerk dient te voldoen aan de huisstijl van Opdrachtgever en de technische specificaties zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Als er gedurende de Raamovereenkomst wijzigingen plaatsvinden in de huisstijl zal de Opdrachtnemer hierin mee moeten gaan. Opdrachtgever zal in de implementatiefase de Huisstijl/het Stijlboek aanleveren, hierin staan de eisen vermeld betreft kleurcodes, lettertypes, lettergroottes, opmaak en overige huisstijlvoorschriften welke correct moeten worden toegepast.
E 28.	De Opdrachtnemer dient bij de productie van het drukwerk een controle uit te voeren op de door Opdrachtgever aangeleverde technische specificaties. De controle heeft in ieder geval betrekking op: - A. Compleetheid: zijn alle noodzakelijke gegevens en middelen aanwezig. - B. Technische specificaties: voldoen de documenten en bestanden aan technische (vorm)eisen. - C. Juistheid: is het aangekondigde document en de juiste versie ontvangen.
E 29.	De Opdrachtnemer is in staat Drukwerk op afwijkende/bijzondere papiersoorten te leveren (maatwerk, of drukwerk met bijzondere afwerking) en in het kader van duurzaamheid te innoveren. Dit dient te allen tijde met Opdrachtgever te worden afgestemd.
E 30.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van een constante drukkwaliteit en constante afmetingen van het drukwerk vanwege de (mogelijke)automatische verwerking van drukwerk.
E 31.	Het geleverde drukwerk moet vrij zijn van zichtbare druk- en productiefouten, waaronder in ieder geval vlekken, strepen, kleurafwijkingen, beschadigingen, onscherpe afbeeldingen, verkeerd uitgelijnde elementen en onjuiste snijranden.
E 32.	De Opdrachtnemer moet verschillende vormen van afwerking kunnen toepassen, in eigen beheer, voor zover deze onderdeel zijn van de betreffende opdracht. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan (schoon)snijden, vouwen, rillen, nieten, lijmen, stansen, lamineren, binden, (garenloos) brocheren en perforeren.
E 33.	De Opdrachtnemer moet voorafgaand aan de productie controleren of het aangeleverde bestand technisch geschikt is voor productie. Indien sprake is van een technische onvolkomenheid die de kwaliteit van het eindproduct kan beïnvloeden, moet de Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan voorafgaand aan de productie op de hoogte stellen.
E 34.	Indien Opdrachtgever daarom verzoekt, moet de Opdrachtnemer voorafgaand aan de productie een digitale of fysieke proefdruk ter goedkeuring aan Opdrachtgever voorleggen. Productie mag in dat geval pas plaatsvinden na goedkeuring door Opdrachtgever.
E 35.	Indien een voorgeschreven product, papiersoort of ander materiaal tijdelijk of definitief niet leverbaar is, moet de Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan tijdig voorafgaand aan de productie informeren. De Inschrijver mag uitsluitend na voorafgaande goedkeuring van Opdrachtgever een alternatief materiaal of product toepassen. Het alternatief moet ten minste gelijkwaardig zijn aan het oorspronkelijk voorgeschreven materiaal of product.
E 36.	Onderleveringen worden niet toegestaan. Onderleveringen zijn niet toegestaan. Eventuele bovenleveringen komen voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer mag niet meer exemplaren in rekening brengen dan het aantal dat door Opdrachtgever is besteld.

E 37.	Opdrachtnemer dient een kleurgarantie af te geven, waaruit blijkt, dat de kleuren op diverse gedrukte basismaterialen uiterlijk gelijk zijn aan de in de huisstijl vermelde PMS-waarden. De bestanden worden door Opdrachtgever digitaal aangeleverd.
E 38.	De Opdrachtnemer moet in staat zijn om het drukwerk te produceren op verschillende papiersoorten die variëren in gramgewicht, kleur en papiertype, overeenkomstig de specificaties en wensen van Opdrachtgever per drukwerkopdracht.
E 39.	De Opdrachtnemer moet voor de uitvoering van de Opdracht materialen gebruiken die voldoen aan de door Opdrachtgever vastgestelde productspecificaties. De gebruikte materialen, waaronder papier en eventuele overige voor het drukwerk benodigde materialen, moeten geschikt zijn voor het beoogde gebruik, deugdelijk zijn en gedurende de looptijd van de Overeenkomst een constante kwaliteit bieden.
E 40.	Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over voldoende drukwerkfaciliteiten en productiecapaciteit voor de uitvoering van de opdracht, waaronder offset- en/of digitale drukpersen.
E 41.	Opdrachtnemer dient te beschikken over de benodigde software voor: a. het verwerken van pdf-bestanden; b. beeldbewerking, zoals Adobe Photoshop of gelijkwaardige software.
E 42.	De aflevering van het drukwerk laat onverlet dat Opdrachtnemer verantwoordelijk blijft voor het leveren van drukwerk dat aan de Overeenkomst voldoet. Indien het geleverde drukwerk niet aan de overeengekomen eisen voldoet, dient Opdrachtnemer het betreffende drukwerk op eigen kosten op te halen en te vervangen.
E 43.	Er mogen in de productieomgeving geen wijzigingen worden aangebracht aan de (opdracht) documenten tenzij hier schriftelijk goedkeuring voor is gegeven door Opdrachtgever.
E 44.	Informatiedragers van pre-press bestanden zijn en blijven eigendom van Opdrachtgever.
E 45.	Drukwerk dat niet voldoet aan de overeengekomen specificaties wordt door de Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever opgehaald en kosteloos opnieuw geproduceerd en geleverd. Indien hetzelfde product gedurende de looptijd van de overeenkomst driemaal niet aan de overeengekomen specificaties voldoet, beoordeelt de Opdrachtgever de aard en ernst van de geconstateerde afwijkingen, de omstandigheden waaronder deze zijn ontstaan en de wijze waarop en termijn waarbinnen deze zijn hersteld. Indien de Opdrachtgever op basis hiervan oordeelt dat sprake is van herhaaldelijk onvoldoende presteren, is de Opdrachtgever gerechtigd om dit product voor de resterende looptijd van de overeenkomst bij een andere leverancier af te nemen. Dit laat de overige rechten van de Opdrachtgever uit hoofde van de overeenkomst onverlet.
E 46.	Per drukwerkopdracht zijn maximaal twee (2) correctierondes naar aanleiding van drukproeven in de prijs inbegrepen. De Opdrachtnemer bundelt eventuele opmerkingen en correcties per ronde zoveel mogelijk en legt deze gezamenlijk voor aan de Opdrachtgever. Indien aanvullende correctierondes noodzakelijk zijn als gevolg van wijzigingen of aanvullende wensen van de Opdrachtgever na de twee inbegrepen correctierondes, kunnen de hieruit voortvloeiende kosten uitsluitend na voorafgaande goedkeuring door de Opdrachtgever in rekening worden gebracht. Correctierondes die noodzakelijk zijn als gevolg van fouten, omissies of een onvolledige controle door de Opdrachtnemer komen altijd voor rekening en risico van de Opdrachtnemer, ongeacht het aantal correctierondes.

4 Eisen inzake managementinformatie

E 47.	De Opdrachtnemer biedt de mogelijkheid om managementinformatie in te zien middels een online rapportagetool. Tevens is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het tijdig, correct, volledig en actueel digitaal rapporteren aan de Opdrachtgever over volumes en kenmerken van de dienstverlening, kwalitatieve en financiële prestaties; deze rapportages worden zowel periodiek als op verzoek verstrekt en bevatten minimaal informatie over bestellingen en levertijden. Historische rapportages blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst beschikbaar in de online rapportagetool.
E 48.	De Opdrachtnemer levert per kwartaal, uiterlijk binnen 10 werkdagen na afloop van het betreffende kwartaal, per mail managementinformatie aan de Opdrachtgever. De managementinformatie bevat ten minste: • een rapportage gesplitst op bestelling; • levertijden per bestelling; • de gemaakte kosten; • naam van de aanvrager; • de geselecteerde kostenplaats.

5 Eisen inzake bestelwijze

5.2 Bestellen en in voorraad nemen

E 49.	De Opdrachtgever bepaalt welke producten in voorraad worden gehouden en geeft opdracht tot productie en opslag van de gewenste hoeveelheden. De Opdrachtnemer produceert uitsluitend de door de Opdrachtgever bestelde hoeveelheden.
E 50.	De Opdrachtnemer stelt de geproduceerde voorraad ter controle en goedkeuring beschikbaar aan de Opdrachtgever. De voorraad wordt pas gefactureerd nadat de productie is afgerond en de Opdrachtgever de voorraad heeft goedgekeurd. De opdracht tot het leveren van corporate drukwerk wat op voorraad ligt bij de Opdrachtnemer wordt verstrekt door middel van plaatsing van een order via het portaal van de Opdrachtnemer.
E 51.	Na goedkeuring van de geproduceerde voorraad door de Opdrachtgever en nadat de voorraad duidelijk als eigendom van de Opdrachtgever is geïdentificeerd en geregistreerd, gaat de eigendom van de voorraad over op de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer houdt de voorraad vervolgens namens de Opdrachtgever in opslag en zorgt ervoor dat deze identificeerbaar blijft en niet zonder toestemming aan derden wordt geleverd.
E 52.	De Opdrachtnemer factureert de goedgekeurde voorraad na productie. De betaling vindt plaats overeenkomstig de overeengekomen betalingsvoorwaarden. De Opdrachtnemer vermeldt op de factuur ten minste het product, de geproduceerde hoeveelheid en de bijbehorende prijs.
E 53.	Voor voorraadproducten wordt de toepasselijke staffelprijs bepaald op basis van de totale hoeveelheid die binnen één productieopdracht wordt geproduceerd en in voorraad wordt genomen. Hoeveelheden van afzonderlijke productieopdrachten worden niet bij elkaar opgeteld, tenzij de Opdrachtgever hiermee vooraf schriftelijk heeft ingestemd.
E 54.	De Opdrachtnemer verzorgt de opslag en het voorraadbeheer van de voorraad die eigendom is van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer houdt een actuele voorraadadministratie, in het portaal, bij waarin per product ten minste de beginvoorraad, geproduceerde hoeveelheden, uitgeleverde hoeveelheden en resterende voorraad zijn opgenomen. De kosten voor opslag en voorraadbeheer zijn inbegrepen in de overeengekomen prijzen.
E 55.	De Opdrachtnemer draagt gedurende de opslag de verantwoordelijkheid voor een zorgvuldige bewaring van de voorraad en meldt verlies, beschadiging of andere

	afwijkingen onverwijld aan de Opdrachtgever. Het risico van verlies of beschadiging gedurende de opslag wordt geregeld overeenkomstig de Overeenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden.

5.2 Afroepen uit voorraad

E 56.	De Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk reeds geproduceerde voorraad afroepen. De Opdrachtnemer levert de afgeroepen hoeveelheid binnen de overeengekomen levertijd af op de door de Opdrachtgever aangewezen locatie.
E 57.	Voor reeds geproduceerde en betaalde voorraad worden bij afroep geen aanvullende productie- of drukkosten in rekening gebracht. Eventuele kosten voor transport of verzending mogen uitsluitend afzonderlijk in rekening worden gebracht indien deze vooraf in het prijzenblad of de Overeenkomst zijn vastgelegd.
E 58.	De Opdrachtnemer waarborgt dat de voorraad bij uitlevering voldoet aan de overeengekomen specificaties. Indien het drukwerk bij uitlevering niet aan de specificaties voldoet, blijft de Opdrachtnemer verplicht het drukwerk kosteloos te herstellen of opnieuw te produceren en te leveren. De eerdere betaling en eigendomsoverdracht doen geen afbreuk aan deze verplichting.
E 59.	De Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst inzicht krijgen in de actuele voorraadstanden per product. De Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van de Opdrachtgever een actueel voorraad overzicht en meldt dreigende tekorten tijdig

5.3 Drukwerk op bestelling

E 60.	Voor producten die niet op voorraad worden gehouden, stelt Opdrachtnemer binnen drie (3) werkdagen na ontvangst van een offerteaanvraag een offerte op en verstrekt deze aan Opdrachtgever. Na ontvangst van de opdracht produceert Opdrachtnemer het drukwerk op basis van de overeengekomen specificaties en levert het drukwerk binnen de overeengekomen levertijd met een maximum van vijftien (15) werkdagen na ontvangst van de opdracht aan Opdrachtgever.
E 61.	Voor drukwerk dat op bestelling wordt geproduceerd, wordt de toepasselijke staffelprijs bepaald op basis van de hoeveelheid per afzonderlijke bestelling. Hoeveelheden van meerdere bestellingen worden niet bij elkaar opgeteld, tenzij de Opdrachtgever hiermee vooraf schriftelijk heeft ingestemd.
E 62.	De Opdrachtnemer factureert drukwerk dat op bestelling is geproduceerd nadat het is geleverd en is vastgesteld dat het voldoet aan de overeengekomen specificaties. De betaling vindt plaats overeenkomstig de overeengekomen betalingsvoorwaarden.
E 63.	Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om alle in de scope van deze aanbesteding opgenomen drukwerken uit het assortiment van Opdrachtnemer af te nemen. Nieuwe drukwerken worden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer toegevoegd aan de productcatalogus. Dit product wordt door Opdrachtnemer marktconform geprijsd en wordt net als de andere basisproducten weggezet in het basisassortiment met een afbeelding ter illustratie, productnummer, korte- en uitgebreide productomschrijving, huidige en minimale voorraad en de overeengekomen prijs (inclusief en exclusief BTW).
E 64.	Voorafgaand aan een nieuw drukwerk wordt door Opdrachtgever een drukbestand per mail naar de Inschrijver gezonden. De Opdrachtnemer maakt op basis van het aangeleverde drukbestand een offerte. De offerte dient binnen 3 werkdagen verstrekt te worden aan Opdrachtgever. Indien deze termijn niet haalbaar is dient Opdrachtnemer dit binnen 2 werkdagen na offerteaanvraag kenbaar te maken aan Opdrachtgever en in overleg te treden. Het nieuwe drukwerk wordt na goedkeuring door Opdrachtgever van de offerte en de drukproef binnen 15 werkdagen opgenomen in het assortiment en kan dan geleverd.
E 65.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het te bestellen product in de online productcatalogus, zoals (niet uitsluitend)

	prijsinformatie, afbeelding ter illustratie, productnummer, productomschrijving huidige en minimale voorraad.
E 66.	Bestellingen mogen slechts geplaatst worden door aangewezen contactpersonen bij Opdrachtgever, welke geregistreerd staan bij de Opdrachtnemer. Bestellingen die geplaatst worden door niet geregistreerde contactpersonen worden niet in behandeling genomen door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer informeert het aangewezen contactpersoon bij Opdrachtgever.
E 67.	Er dient per bestelling automatisch een bestelnummer aangemaakt te worden in het portaal, welke gerefereerd kan worden aan de factuur.
E 68.	Voor de levering van visitekaartjes geldt dat de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever de mogelijkheid biedt om in het portaal, variabele gegevens in te kunnen voeren zoals: naam, functie, telefoonnummer. Inschrijver beschikt over een portaal waarbij automatisch visitekaartjes kunnen worden behandeld en afgehandeld. Geautomatiseerd systeem waarbij aanvragen, goedkeuring en aflevering kunnen worden opgenomen. Inrichting hiervan zal met Opdrachtgever worden overlegd. Minimale oplage van de visitekaartjes per bestelling is 50 stuks.
E 69.	Opdrachtnemer dient jaarlijks voorafgaand aan het nieuwe contractjaar een digitale catalogus voor het daaropvolgende jaar aan Opdrachtgever te verspreiden met daarin een up-to-date basisassortiment met bijbehorende prijzen. Deze catalogus dient na akkoord van Opdrachtgever verwerkt te worden door Opdrachtnemer in de elektronische productcatalogus.

6 Eisen inzake voorraden

E 70.	De Opdrachtnemer neemt op verzoek van Opdrachtgever, voor zover aan de orde, de al betaalde voorraad van drukwerk aan voorgaande drukwerkleverancier kosteloos over en plaatst de voorraad in eigen opslag. De transportkosten voor het overplaatsen van deze voorraad komt voor rekening van de latende drukwerkleverancier.
E 71.	De Opdrachtnemer dient te allen tijde een, tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, overeengekomen minimum van bepaalde producten uit het basisassortiment standaarddrukwerk op voorraad te hebben. Zodra het minimum van de voorraad wordt bereikt dient de Opdrachtnemer Opdrachtgever hiervan proactief op de hoogte te stellen en wordt de voorraad na voorafgaand akkoord van Opdrachtgever, doormiddel van een nieuwe order, aangevuld. Hiermee wordt voorkomen dat mogelijke (spoed)aanvragen niet op voorraad staan.
E 72.	De Opdrachtnemer dient in het portaal een kosteloze optie aan te bieden waarmee inzage wordt gegeven in het voorraadbeheer bij de Opdrachtnemer van het gehele basisassortiment standaarddrukwerken. Hierbij wordt ook per product inzage gegeven in de aantallen van de minimale voorraad. Eventuele aanvullende gegevens voor monitoring zijn in overleg met Opdrachtnemer toepasbaar en op latere termijn, indien nodig, in te regelen.
E 73.	Er dient altijd conform bestelde hoeveelheid geleverd te worden. Indien de voorraad bij de Opdrachtnemer hiervoor niet toereikend is, dient de Opdrachtnemer op voorhand van levering in overleg te treden met Opdrachtgever en hierover nadere afspraken te maken.
E 74.	Bij het einde van de Overeenkomst verstrekt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever een volledig en actueel overzicht van de resterende voorraad die eigendom is van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer stelt deze voorraad, inclusief de bijbehorende voorraadadministratie, op verzoek ter beschikking aan de Opdrachtgever of een door de Opdrachtgever aangewezen opvolgende leverancier. De Opdrachtnemer werkt mee aan een zorgvuldige overdracht van de voorraad. De kosten voor het gereedmaken van de voorraad en de voorraadadministratie voor overdracht zijn inbegrepen in de overeengekomen prijzen. Eventuele transportkosten

	worden uitsluitend afzonderlijk in rekening gebracht indien dit vooraf in de Overeenkomst is vastgelegd.

7 Eisen inzake leveringen

E 75.	Opdrachtnemer dient bij elke zending een fysieke of digitale pakbon mee te zenden. De paklijst bevindt zich, duidelijk zichtbaar, aan de buitenzijde van de zending. Op de paklijst staat vermeld: - Naam besteller - Datum bestelling - Bestelnummer - De productnaam/ omschrijving van de artikelen waaruit de levering bestaat - Het geleverde aantal(len) verpakkingseenheden - Het afleveradres/ de afleverlocatie - Informatie over eventuele deellevering De pakbon dient door Opdrachtgever of een daartoe bevoegde medewerker te worden gecontroleerd en, indien de levering akkoord is bevonden, te worden afgetekend als prestatieverklaring. Opdrachtgever heeft het recht aanvullende informatie op de pakbon te eisen.
E 76.	Drukbestanden worden door Opdrachtgever digitaal aangeleverd en blijven te allen tijde eigendom van Opdrachtgever.
E 77.	Opdrachtnemer draagt bij een foutieve levering zorg voor een kosteloze nalevering.
E 78.	De te leveren orders/bestellingen dienen zoveel als mogelijk gebundeld per order/Opdracht uitgeleverd te worden. Opdrachtnemer dient naar alle CBR-locaties te kunnen leveren. Mogelijke nieuwe locaties tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst dienen ook toegevoegd te worden als afleveradres. Minimale bestelhoeveelheid is 1 doos.
E 79.	De Opdrachtnemer garandeert dat hij voldoende hulpmiddelen tot zijn beschikking heeft om de bestellingen in huis af te leveren. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de locaties waar de bestellingen moeten worden afgeleverd goed bereikbaar zijn.
E 80.	Inschrijver dient te voldoen aan de volgende van toepassing zijnde levertijden: - Voor afroeporders uit voorraad (via webportal) geldt: vóór 14.00 uur besteld, de volgende werkdag in huis. - Nieuw drukwerk en gewijzigd drukwerk wordt na akkoord van Opdrachtgever binnen 20 werkdagen geleverd worden na bestelling. Daarnaast wordt dit dan ook binnen deze termijn opgenomen in het portaal. - Voor complexe drukwerken als boekwerken geldt vanaf dag van bestelling een levertijd met een maximum van 3 weken (15 werkdagen). - Visitekaartjes worden met een maximum van 5 werkdagen geleverd.
E 81.	De Opdrachtnemer verzorgt het gereedmaken en het transport van de CBR-magazines naar de door de Opdrachtgever aangewezen verzendmaatschappij. De kosten voor het gereedmaken en het transport naar deze verzendmaatschappij zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.
E 82.	De kosten voor de verzending van de magazines door de aangewezen verzendmaatschappij naar de individuele adressen van medewerkers komen voor rekening van de Opdrachtgever en zijn uitgesloten van de inschrijfprijs. De Opdrachtgever bepaalt de verzendmethode en wijst de verzendmaatschappij aan.

E 83.	Opdrachtnemer dient leveringen: - Vooraf aan te kondigen bij de aanvrager; - Op werkdagen van de betreffende deellocaties af te leveren (in ieder geval tussen 08.00 en 16.00 uur) - In geen geval buiten het pand af te leveren; - Die manco, dan wel beschadigd zijn, binnen 1 werkdag kosteloos te vervangen en de logistieke afhandeling hiervan zelf te regelen; - Het aanbieden van de levering op tijden dat de locatie(s) van Opdrachtgever voor aflevering niet geopend zijn, kan geen aanleiding zijn voor een vergoeding, mits een andere levertijd is overeengekomen;- Indien na juiste opgave door aanvrager het drukwerk geleverd wordt op een niet juist adres. Dient de Opdrachtnemer zelf zorg te dragen voor levering aan het juiste adres.
E 84.	Mocht een levering onverhoopt niet plaats kunnen vinden, dan dient Opdrachtnemer dit zo snel mogelijk maar minimaal 24 uur voorafgaand aan de bevestigde of gevraagde leverdatum door te geven aan Opdrachtgever.

8 Eisen inzake Portaal

Het door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde portaal moet voldoen aan onderstaande eisen.

E 85.	De Opdrachtnemer dient een werkend (webbased) portaal aan te bieden.
E 86.	Het portaal wordt aangeboden in de Nederlandse taal.
E 87.	De Opdrachtnemer dient het portaal kosteloos beschikbaar te stellen waarmee Opdrachtgever een bestelling voor het op voorraad zijnde drukwerk kan plaatsen.
E 88.	Het portaal dient de vorm aan te nemen van een elektronische productcatalogus waar alle vooraf afgesproken drukwerken in weergegeven staan met een afbeelding ter illustratie, downloadbaar drukbestand een productnummer, korte en uitgebreide productomschrijving, huidige en minimale voorraad en een overeengekomen prijs (inclusief en exclusief BTW).
E 89.	De volledige functionaliteit van het portaal is beschikbaar via gangbare internetbrowsers, minimaal Edge, Chrome en FireFox.
E 90.	Het portaal die de Opdrachtnemer inzet heeft een overzichtelijke en gebruikersvriendelijke interface. Vertoning van reclame op het portaal is niet toegestaan.
E 91.	Het portaal biedt ten minste functionaliteiten ter ondersteuning van de onderstaande workflow-processen: • Een voorraadbeheersysteem met actueel inzicht in de voorraden; • Bij het bereiken van de minimale voorraad dient er een signaal verstuurd te worden naar de contactpersoon van Opdrachtgever; • Het plaatsen, wijzigen en annuleren van bestellingen; • Het naar de besteller bevestigen van de ontvangst van een bestelling, wijziging of annulering van de bestelling; • Een bestelling kunnen koppelen aan inkooporder nummers; • De rapportage van managementinformatie/-overzichten aangaande de dienstverlening.
E 92.	Het portaal is zeven dagen per week bereikbaar en operationeel minimaal van 06:00 uur ’s ochtends tot 20:00 uur ’s avonds.
E 93.	Het beschikbaarheidspercentage van het portaal is ten minste 99,5% op maandbasis, met uitzondering van gepland onderhoud. Onderhoud, met impact op de gebruiker, vindt uitsluitend buiten kantoortijden plaats. Gepland onderhoud aan het portaal wordt tenminste zeven dagen van te voren aangekondigd op het portaal en/of via een e-mail aan de contactpersoon van Opdrachtgever, gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
E 94.	Bij gelijktijdig gebruik door alle gebruikers mag geen verstoring/vermindering in functionaliteit en/of performance optreden.

E 95.	Bij onderhoudswerkzaamheden aan het portaal komt de veiligheid van de informatie niet in het geding en gaan geen gegevens verloren.
E 96.	Het portaal dient beschikbaar te zijn voor minimaal 50 gebruikers, met eigen account/inlog.

9 Eisen inzake security

9.1 Eisen inzake privacy

Opdrachtnemer voldoet ten aanzien van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) aan de volgende eisen:

E 97.	De inschrijver gaat akkoord met en conformeert zich aan de verwerkersovereenkomst zoals gevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.
E 98.	Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst alle door hem geleverde diensten voldoen en blijvend zullen voldoen aan het gestelde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

9.2 Eisen inzake informatiebeveiliging

E 99.	De Opdrachtnemer beschikt bij de ingangsdatum van de raamovereenkomst over een geldig ISO 27001-certificaat, inclusief een verklaring van toepasselijkheid, of een gelijkwaardig certificaat, dat van toepassing is op de processen en systemen die hij ten behoeve van de opdracht inzet en overlegt deze aan Opdrachtgever op eerste verzoek van Opdrachtgever.
E 100.	De Opdrachtnemer en de dienstverlening voldoen waar relevant aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO, versie 1.04, te downloaden op bio-overheid.nl) op Basis Beveiligingsniveau 2 (BBN2) in opzet, bestaan en werking.
E 101.	Toegang tot het portaal: - Toegang tot de geclassificeerde gegevens door geautoriseerde en geauthentiseerde gebruikers. - Bij voorkeur door het gebruik van Multi-factor authenticatie (MFA).
E 102.	Eventuele koppelingen van/met het portaal op basis van open standaard API's.
E 103.	Op de ingangsdatum voldoet de IT-voorziening aan de beveiligingseisen voor *Transport Layer Security (TLS)* op basis van de richtlijnen die het Nationaal Cyber Security Centrum hiervoor stelt. Deze zijn te vinden op: https://www.ncsc.nl/binaries/ncsc/documenten/publicaties/2021/januari/19/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-transport-layer-security-2.1/ICT-beveiligingsrichtlijnen+voor+Transport+Layer+Security+v2.1.pdf Specifiek gaat het om de gebruikte TLS-versies in hoofdstuk 4 pagina 17. Deze dienen te vallen in de categorie GOED en/of VOLDOENDE (TLS-versies 1.2 en/of 1.3). Daarnaast dienen de gebruikte ciphers te vallen in de categorie GOED en/of VOLDOENDE conform bijlage C van de richtlijnen. Opdrachtgever controleert de configuratie op basis van de gratis te gebruiken tool *SSLlabs* van fabrikant Qualys. Deze is te vinden op https://www.ssllabs.com onder de optie *Test your server*.
E 104.	De Opdrachtnemer zorgt er bij beëindiging van de inzet van personeel voor dat dat personeel geen enkele toegang meer heeft tot informatie die voortvloeit uit de dienstverlening van de Opdrachtnemer.
E 105.	De Opdrachtnemer brengt geen informatie over de dienstverlening naar buiten zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.

E 106.	Bij onderaanneming van de werkzaamheden gelden de eisen inzake informatiebeveiliging ook voor de door de Opdrachtnemer ingeschakelde derden en diens personeel.
E 107.	De Opdrachtnemer maakt geen audio-opnames ten behoeve van kwaliteits- en/of trainingsdoeleinden.
E 108.	Het portaal die de Opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de opdracht inzet, is beoordeeld op basis van de OWASP (Open Web Application Security Project), de top-10 meest kritieke Web Applicatie Security Risico's. Zie tevens de website: www.owasp.org.
E 109.	De Opdrachtnemer beoordeelt de OWASP top-10 meest kritieke Web Applicatie Security Risico's regelmatig en lost eventuele geconstateerde tekortkomingen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst planmatig, aantoonbaar en doelmatig op.
E 110.	De gegevens van Opdrachtgever die voortvloeien uit de uitvoering van de dienstverlening en die onder de raamovereenkomst vallen, worden niet bij derden opgeslagen, zonder dat de Opdrachtnemer daartoe met de desbetreffende derde(n) een passende (verwerkings)overeenkomst heeft afgesloten. Deze eis heeft bijvoorbeeld – maar niet uitsluitend – betrekking op derden die de Opdrachtnemer inzet ten behoeve van de dienstverlening en die publiek toegankelijke cloudoplossingen aanbieden, zoals Dropbox, Google drive, Google Translate, etc.
E 111.	Informatiebeveiliging en privacy zijn dynamische onderwerpen en de maatregelen moeten vanwege toenemende risico's en bedreigingen die via de PDCA-cyclus actueel worden gehouden.

10 Criteria Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI-criteria)

Opdrachtgever volgt de door het Rijk opgestelde MVI-criteria op het gebied drukwerk. De eisen ten aanzien van MVI zijn:

E 112.	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. Minstens 70% van het vezelmateriaal voor het product moet komen uit duurzaam beheerde bossen, gecertificeerd door onafhankelijke handelsketenregelingen, en/of moet gerecycled 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.
E 113.	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.
E 114.	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).
E 115.	De locatie waar het product wordt 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.
E 116.	Bij offsetdrukwerk zonder UV-inkten door middel van vellenoffsetdrukwerk, smalbaanrotatiedruk of rotatiedruk geldt dat het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) heeft 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 geldt dat het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) heeft van 7 vol.%.
E 117.	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.
E 118.	Deze eis 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 deze eis 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.
E 119.	Deze eis 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.
E 120.	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.
E 121.	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: • Alkylfenolethoxylaten (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) ≥ 3,0 of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100.
E 122.	Voor het vervoer van de goederen naar de locatie(s) van Opdrachtgever dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.
E 123.	Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan. Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij deze eis gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase). Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de Opdrachtnemer dit onderbouwd toelichten. Definities, conform Besluit beheer verpakkingen 2014 §1. Begripsbepalingen, Artikel 1: 1. verpakkingen: alle producten, vervaardigd van materiaal van welke aard ook, die kunnen worden gebruikt voor het insluiten, beschermen, verladen, afleveren en aanbieden van andere producten, van grondstoffen tot afgewerkte producten, over het gehele traject van producent tot gebruiker of consument, wegwerpartikelen die voor dit doel worden gebruikt daaronder begrepen, waarbij verpakkingen uitsluitend omvatten verkoop- of primaire verpakkingen, verzamel- of secundaire verpakkingen en verzend- of tertiaire verpakkingen, en ○ waarbij producten als verpakking worden beschouwd indien zij aan het vorenstaande voldoen, ongeacht andere functies die de verpakking ook kan vervullen, tenzij het product integraal deel uitmaakt van een ander product en het nodig is om dat product tijdens zijn levensduur te bevatten, te ondersteunen of te bewaren en alle elementen bedoeld zijn om samen gebruikt, verbruikt of verwijderd te worden; ○ waarbij producten die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld alsmede wegwerpartikelen die in gevulde toestand worden verkocht of die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld, slechts als verpakking worden beschouwd indien zij een verpakkingsfunctie hebben, en ○ waarbij de componenten van een verpakking en de bijbehorende in de verpakking verwerkte elementen worden beschouwd als deel van de verpakking waarin ze verwerkt zijn en waarbij de bijbehorende elementen die aan een verpakt product hangen of bevestigd zijn en die een verpakkingsfunctie hebben, als verpakking worden beschouwd, tenzij zij integraal deel uitmaken van dit product en alle elementen bedoeld zijn om samen verbruikt of verwijderd te worden. 2. verkoop- of primaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij voor de eindgebruiker of consument op het verkooppunt een verkoopeenheid vormt. 3. verzamel- of secundaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij op het verkooppunt een verzameling van een aantal verkoopeenheden vormt, ongeacht of deze als dusdanig aan de eindgebruiker of consument wordt verkocht, dan wel alleen dient om de rekken op het verkooppunt bij te vullen en die van het product kan worden verwijderd zonder dat dit de kenmerken ervan beïnvloedt. 4. verzend- of tertiaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat het verladen en het vervoer van een aantal verkoopeenheden of

	verzamelverpakkingen wordt vergemakkelijkt om fysieke schade door verlading of transport te voorkomen, weg-, spoor-, scheeps- of vliegcontainers daaronder niet begrepen. **Definitie gerecycled of secundair 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). • Pre-consumer materiaal (of: postindustrieel restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument; Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door huishoudens of door commerciële, industrieën institutionele voorzieningen wordt geproduceerd in hun rol als eindgebruikers van het product en dat niet langer voor het beoogde doel kan worden gebruikt. Dit omvat retouren van materiaal uit de distributieketen. Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.
E 124.	De Opdrachtnemer levert jaarlijks, met betrekking tot de opdracht, een nieuwe rapportage aan de inkopende organisatie over de inhoud van zijn milieumanagementsysteem en de bijbehorende maatregelen, monitoring en evaluatie voor continue verbetering. Hierin wordt ten minste ingegaan op de beheersing en vermindering van de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht. In elk geval dienen volgende aspecten beschreven te worden: • Energieverbruik. • Uitstoot van vluchtige organische stoffen (VOS). • Gebruik van de grondstoffen voor papier en inkt. • Beperking van inschietverliezen en misdrukken. • Afvalproductie. • Sorteren van afval. • Aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal. • Indien gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces, de ozon- en fijnstofemissie.
E 125.	De Opdrachtnemer draagt gedurende de uitvoering van de opdracht bij aan Social Return. De wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven, is vrij en wordt door de Opdrachtnemer zelf bepaald. De Opdrachtnemer beschrijft op welke wijze invulling wordt gegeven aan Social Return. De Opdrachtnemer dient drie maanden na contractsluiting een plan van aanpak in waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. De invulling van social return dient in het plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten: • totaal aantal in te zetten SR medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG); • periode van inzet SR medewerkers; • indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA, etc.); • wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV, etc.); • over het contract te halen waarde van de loonsom.

	Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen of doelgroepen die vallen onder gelijkwaardige wetgeving in andere landen: a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen. b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden. g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden. j. Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). k. Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. l. Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.
E 126.	De Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de uitvoer van social return op basis van een verantwoordingsformulier conform onderstaande aspecten: • totaal aantal ingezette SR medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG); • periode van inzet SR medewerkers; • indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.); • wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.); • over deze periode gehaalde waarde van de loonsom. De hier geëiste gegevens kunnen deel uitmaken van een overall rapportage die de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer wil hebben.

11 Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

In deze opdracht gelden de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. In veel internationale ketens is sprake van risico's voor mens en milieu. Voor Opdrachtgever is het daarom van belang dat u als opdrachtnemer zich bij de uitvoering van deze opdracht inzet om de risico's in uw keten in kaart te brengen en waar nodig aan te pakken. U doet dit middels een proces van gepaste zorgvuldigheid (due diligence).

E 127.	*1. Integreer Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen in beleid en managementsystemen* De opdrachtnemer moet uiterlijk 3 maanden na startdatum van de opdracht een IMVO-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 opdrachtnemer de OESO-richtlijnen en de UNGPs onderschrijft. De belangrijkste aspecten van het beleid moeten gecommuniceerd worden aan andere zakelijke relaties in de waardeketen.

	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 de opdrachtnemer aan Opdrachtgever een risicoanalyse aan. Daarin neemt de 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 de 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. 3. *Stop, voorkom of beperk negatieve gevolgen* De opdrachtnemer moet activiteiten die negatieve gevolgen veroorzaken op het gebied van mens en milieu, en/of aan zulke gevolgen bijdragen, aanpakken. De 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 de opdrachtnemer aan Opdrachtgever een plan van aanpak om de risico's die in de risicoanalyse (zie stap 2) zijn vermeld te voorkomen, verkleinen en/of weg te nemen. In het plan van aanpak neemt de opdrachtnemer in ieder geval het volgende op: • een overzicht en beschrijving van de inspanning die de opdrachtnemer zal leveren om de risico's binnen de waardeketen(s) van de aan de Opdrachtgever geleverde producten en/of diensten te mitigeren (SMART); • een planning ten aanzien van de maatregelen die de opdrachtnemer zal leveren. Het plan van aanpak moet inzichtelijk maken hoe de inspanningen volgens de 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. 4. *Monitor de praktische toepassingen en resultaten* De opdrachtnemer monitort de praktische toepassing en effectiviteit van de maatregelen. Tijdens de contractperiode rapporteert de opdrachtnemer jaarlijks binnen 12 maanden na start contract 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. 5. *Communiceer hoe negatieve gevolgen worden aangepakt*

	De 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 de opdrachtnemer, zoals een (duurzaamheids-)jaarverslag. De opdrachtnemer kan de communicatie op diens website plaatsen of deze op een andere manier toegankelijk maken voor stakeholders. De opdrachtnemer moet deze communicatie minstens eenmaal per jaar ter beschikking stellen aan de Opdrachtgever. 6. *Zorg voor herstelmaatregelen of werk hieraan mee (indien van toepassing)* Als de 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.

12 Eisen inzake de implementatie van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever acht het van belang dat de implementatie gestructureerd verloopt en dat de bedrijfsprocessen van Opdrachtgever niet door of tijdens de implementatie worden verstoord. De eisen ten aanzien van de implementatie zijn:

E 128.	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie van de opdracht. De implementatie dient te worden uitgevoerd overeenkomstig het implementatieplan dat de Opdrachtnemer bij zijn inschrijving heeft ingediend. Eventuele nadere uitwerking of aanpassingen van het implementatieplan vinden plaats tijdens de implementatiefase, en in overleg met en na akkoord van Opdrachtgever.
E 129.	De Opdrachtnemer accepteert dat de latende dienstverlener van het drukwerk tijdens de periode van implementatie tot de operationele ingangsdatum van de raamovereenkomst aan Opdrachtgever blijft leveren.
E 130.	De Opdrachtnemer garandeert dat de continuïteit van dienstverlening aan Opdrachtgever tijdens de implementatie niet worden verstoord.