Bijlage 3 - Programma van Eisen

Behorende bij de aanbesteding: "Raamovereenkomst Grafische vormgeving", kenmerk: dCI-000593

In dit Programma van Eisen zijn alle minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden die aan de opdracht worden gesteld. Het niet voldoen aan een eis of uitvoeringsvoorwaarde kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

1. Algemeen

1.1. Opdrachtnemer is in staat en bereid om de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen conform de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en (rand)voorwaarden uit te voeren.

1.2. De raamovereenkomst is niet van toepassing op reeds aangegane verplichtingen voorafgaand aan de ingangsdatum van de raamovereenkomst.
Dit kunnen producten zijn waarvoor reeds een herhalingsopdracht met een bepaalde duur is verstrekt. Deze producten kunnen pas na afloop van de herhalingsopdracht in de raamovereenkomst worden ondergebracht.

1.3. Opdrachtnemer houdt zich bij het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst aan alle relevante wet- en regelgeving, o.a. ten aanzien van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG), beveiliging, digitale toegankelijkheid, archivering etc.

1.4. Opdrachtnemer is verplicht conform de AVG te handelen. Alle gegevens die door opdrachtgever aan opdrachtnemer worden gedeeld of ter beschikking gesteld, of door de onder de raamovereenkomst of nadere opdrachten uit de raamovereenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend worden gesteld, zullen anders dan op een door Nederlandse wet- en regelgeving toegelaten wijze niet aan derden worden verstrekt.

1.5. Opdrachtnemer is bekend met het Besluit digitale toegankelijkheid Overheid (EN 301 549 WCAG 2.1.). Opdrachtnemer zal in overleg met en in opdracht van opdrachtgever de richtlijnen uit dit besluit toepassen, waarbij toepassen de norm is en afwijken enkel in overleg kan plaatsvinden.

1.6. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen door de uitvoering van de opdracht over de bedrijfsvoering van opdrachtgever blijkt en draagt ervoor zorg, dat alle medewerkers van/namens opdrachtnemer, alsmede eventuele onderaannemers en (toe)leveranciers van opdrachtnemer zich naar deze verplichting gedragen, ook na beëindiging van de opdracht.

1.7. Het is opdrachtnemer niet toegestaan om informatie te verspreiden met betrekking tot de raamovereenkomst in publicaties of reclame-uitingen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever, uitgezonderd ingeval van een eventuele wettelijke verplichting tot openbaarmaking van deze gegevens.

1.8. Opdrachtnemer is in staat om innovatief en creatief de opdracht uit te voeren en nieuwe technieken toe te passen.

1.9. Opdrachtnemer heeft inzicht in alle doelgroepen waar opdrachtgever mee communiceert.

1.10. Opdrachtnemer heeft inzicht in en ervaring met het toepassen van communicatiemiddelen ten opzichte van de gekozen communicatiedoelen.

2. Eigendom

2.1. De gemeente Bergen op Zoom is en blijft eigenaar van alle middelen die opdrachtnemer vormgeeft en levert binnen de raamovereenkomst. Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht op de (open) originele bronbestanden van opdrachtnemer, deze worden dan ook op eerste verzoek van opdrachtgever kosteloos aangeleverd.

2.2. Opdrachtnemer dient alle opdrachten en uitgevoerde diensten en middelen zorgvuldig te documenteren en te archiveren, om deze gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op verzoek van opdrachtgever kosteloos digitaal te kunnen overhandigen aan opdrachtgever. Opdrachtnemer stemt in met de overgang van alle auteursrechten die kunnen worden uitgeoefend – waar en wanneer dan ook – ten aanzien van de (eind)producten in het kader van de raamovereenkomst.

2.3. Binnen zes (6) weken na beëindiging van de raamovereenkomst zal opdrachtnemer op verzoek van opdrachtgever alle originele bestanden en concepten, die opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst voor opdrachtgever heeft gemaakt, kosteloos overdragen.

2.4. Opdrachtnemer past de huisstijlen van de diverse organisatieonderdelen van opdrachtgever alleen toe voor dienstverlening aan opdrachtgever.

2.5. Opdrachtnemer garandeert de exclusiviteit van de vormgeving voor opdrachtgever. Foto's en ander materiaal (anders dan stockfoto's) mogen nooit zonder toestemming van opdrachtgever voor andere doeleinden worden gebruikt.

2.6. Indien opdrachtnemer afbeeldingen van personen gebruikt waarop het portretrecht van toepassing is, dan zorgt opdrachtnemer voor schriftelijke toestemming van de geportretteerde(n) voor het ongelimiteerd gebruik door opdrachtgever, tenzij hier vooraf andere afspraken over zijn gemaakt.

2.7. Na opdracht vanuit opdrachtgever gebruiken derden de digitale bronbestanden zonder belemmeringen of extra kosten. De uitwisseling van de digitale bronbestanden van opdrachtnemer naar derden levert geen belemmeringen op bij de productie en leidt niet tot extra kosten. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd.

2.8. Opdrachtnemer vrijwaart opdrachtgever van aanspraken van derden op (eventuele) inbreuk op de intellectuele eigendomsrechten van die derden. Dit is inclusief de kosten die opdrachtnemer (of opdrachtgever) moet maken om zich tegen een dergelijke aanspraak te verweren. De beelden waarvan de rechten bij een externe liggen zijn hiervan uitgezonderd.

3. Uitvoering grafische vormgeving

3.1. Onder vormgeving exclusief daaruit voortvloeiend drukwerk verstaat opdrachtgever het volgende: de grafisch ontwerper is verantwoordelijk voor het ontwerp tot en met het ‘drukklaar’ aanleveren van het digitale bestand, opdrachtgever draagt vervolgens zelf zorg voor het daadwerkelijk afdrukken van het ontwerp.

3.2. Onder vormgeving inclusief daaruit voortvloeiend drukwerk verstaat opdrachtgever het volgende: de grafisch vormgever is verantwoordelijk voor het hele proces van ontwerp tot en met het afleveren van het drukwerk op locatie van opdrachtgever (handzaam verpakt, in overleg met opdrachtgever). Ook DTP wordt geacht zonodig binnen dit proces plaats te vinden. Dit betekent dat producten die de vormgever ontwerpt en/of opmaakt, in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgever, kunnen worden gedrukt bij een drukker naar keuze (uit het netwerk) van de vormgever. De vormgever is ervoor verantwoordelijk dat de gekozen drukker voldoet aan relevante eisen voor duurzaamheid en milieu.

3.3. Diverse gemeentelijke organisatieonderdelen, zoals bijvoorbeeld VVV Brabantse Wal, hebben samenwerkingen met derden. Opdrachtnemer is bereid de middelen vorm te geven aan een concept dat door een ander vormgevingsbureau is ontwikkeld.

3.4. Uitvoering van de nadere opdrachten dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de huisstijl van de diverse organisatieonderdelen van opdrachtgever, tenzij in een nadere offerteaanvraag daar nadrukkelijk andere eisen voor zijn opgenomen. Bij twijfel neemt opdrachtnemer altijd contact op met opdrachtgever.

3.5. Opdrachtnemer zal zorgdragen voor een correcte oplevering, opgemaakt/gereedgemaakt voor een productieomgeving zoals gevraagd (bijvoorbeeld voor printproductie, offset-productie of online gebruik). Opdrachtgever verstaat onder een correcte oplevering onder andere:

a. Juiste opmaak
b. Juist kleurgebruik
c. Juiste resolutie van beelden en eindproduct
d. Juiste fonts ingesloten
e. PDF is juist gecertificeerd
f. Snijtekens zijn toegevoegd
g. Juiste opmaak met transparantie indien nodig
h. Juist gebruik van logo’s
i. Bevat alle gevraagde pagina’s, nummering, teksten, afbeeldingen, bestanden en codes e.d.
j. Juist bestandsformaat

3.6. Bij een foutieve druk, die toe te rekenen is aan opdrachtnemer, zorgt opdrachtnemer binnen 48 uur voor een nieuwe levering, zonder extra kosten.
Bij een foutieve druk, die toe te rekenen is aan de briefing vanuit opdrachtgever, wordt in overleg met opdrachtnemer een realistische termijn afgesproken.

3.7. Opdrachtnemer kan bestanden beschikbaar stellen in het door opdrachtgever gewenste formaat. Dit moet minimaal voldoen aan de op het moment van oplevering in de markt gehanteerde kwaliteitsstandaarden. In de nadere offerteaanvraag zal dit per nadere opdracht worden toegelicht (zoals, maar niet beperkt tot, EPS, AI, PSD, PDF, SVG, JPG, PNG, TIFF).

3.8. Opdrachtnemer werkt altijd met de laatste update/actuele versie van professionele, gangbare, vormgevingssoftware (zoals, maar niet beperkt tot, Photoshop, Illustrator, Canva).

3.9. Opdrachtnemer stelt het eindproduct van een nadere opdracht voor een ontwerpdienst beschikbaar in de volgende formaten:

a. Open bestand (zipfile met alle fonts en afbeeldingen, Photoshop, InDesign, IDML-bestanden etc.)
b. Cpdf (drukwerk gereed bestand)
c. Schone pdf (zonder zijtekens en afloop)
d. Indien opdrachtgever dat wenst, een pdf die online gepubliceerd kan worden en voldoet aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.1) en de Handreiking Duurzaam digitaal toegankelijke pdf’s van de Rijksoverheid.

3.10. Specifieke elementen van een infographic (bijvoorbeeld iconen of illustratieve elementen) kunnen als los bestand worden aangeleverd voor hergebruik door opdrachtgever.

3.11. Indien bij de uitvoering van een nadere opdracht gebruik wordt gemaakt van generatieve kunstmatige intelligentie (AI), waaronder maar niet beperkt tot, tekst-, beeld-, audio- of videotoepassingen, dient opdrachtnemer dit vooraf aan opdrachtgever te melden. Door middel van AI gegenereerde content mag uitsluitend worden toegepast na goedkeuring van opdrachtgever. Opdrachtnemer levert informatie aan die nodig is voor eventuele vermelding van het AI-gebruik in publicaties conform geldende wet- en regelgeving en overheidsrichtlijnen.

4. Werkwijze nadere opdrachtverstrekking

4.1. Opdrachtnemer gaat akkoord met de werkwijze met betrekking tot de verdeling van nadere opdrachten zoals geformuleerd in de aanbestedingsstukken.

4.2. Opdrachtnemer accepteert dat nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst niet worden verdeeld op basis van een vaste financiële drempelwaarde, een vaste beurtelingssystematiek of een vooraf bepaalde volumeverdeling.

4.3. Opdrachtnemer accepteert dat opdrachtgever per nadere opdracht beoordeelt welke raamcontractant, gelet op de aard van de vormgevingsopdracht, doelgroep, inhoudelijke context, expertise en relevante ervaring, het meest geschikt is voor de uitvoering van de betreffende opdracht.

4.4. Indien opdrachtnemer aangeeft onvoldoende beschikbaarheid of capaciteit te hebben om een nadere opdracht binnen de door opdrachtgever gewenste planning uit te voeren, is opdrachtgever gerechtigd de nadere offerteaanvraag in te trekken en voor te leggen aan de andere raamcontractant.

4.5. Opdrachtnemer kan aan het aantal verstrekte nadere opdrachten, de verdeling van omzet, het aantal offerteaanvragen of een bepaalde minimumomzet geen rechten ontlenen.

4.6. Opdrachtnemer erkent dat opdrachtgever per nadere opdracht vastlegt op basis van welke criteria de selectie van de eerst benaderde raamcontractant heeft plaatsgevonden.

4.7. Opdrachtnemer accepteert dat opdrachtgever bij gelijke mate van geschiktheid, danwel dat de nadere opdracht een bijzonder strategisch karakter heeft en/of een relatief hoge financiële omvang heeft en/of een verhoogde mate van creativiteit en/of innovatie vraagt, een nadere offerteaanvraag gelijktijdig aan beide raamcontractanten kan voorleggen. In dat geval vermeldt opdrachtgever in de nadere offerteaanvraag op basis van welke criteria de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden.

Nadere offerteaanvraag

4.8. Opdrachtgever vraagt een nadere offerte aan met een goede briefing volgens een vast format. Opdrachtnemer is scherp op de briefings, zodat vroegtijdig kan worden bijgestuurd of extra informatie kan worden opgevraagd.

4.9. In de nadere offerteaanvraag worden de eisen aan de nadere opdracht en de vereiste inhoud van de nadere offerte toelicht.

4.10. Het indienen van een nadere offerte impliceert een leveringsverplichting als opdrachtgever de nadere offerte aanvaardt en een nadere opdracht verstrekt aan opdrachtnemer.

4.11. De nadere offerte is inclusief alle kosten voor de betreffende nadere opdracht, maar exclusief BTW.

4.12. In de nadere offerte worden de kosten voor vormgeving, productiebegeleiding en drukwerk (indien van toepassing) als aparte posten gespecificeerd.

4.13. De nadere offerte is inclusief een concept versie en twee (2) correctierondes. Onder correctieronde wordt verstaan: tekstcorrecties en opmaakwijzigingen binnen de voorgestelde opmaak. Fouten in de opmaak komen voor rekening van opdrachtnemer. Alle afstemming tijdens de opdracht is onderdeel van het proces en kan, indien overeengekomen, als uurtarief op basis van de uitgevraagde functies worden geoffreerd.

4.14. Opdrachtnemer levert de nadere offerte binnen drie (3) werkdagen aan. In voorkomende (spoed)gevallen kan opdrachtnemer een nadere offerte op verzoek van opdrachtgever binnen één (1) werkdag aanleveren.

4.15. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever direct telefonisch ingeval een nadere offerte niet binnen de afgesproken termijn kan worden aangeleverd, danwel dat de nadere opdracht niet of niet tijdig kan worden uitgevoerd.

Spoedopdrachten

4.16. Opdrachtnemer is in staat en bereid om spoedopdrachten uit te voeren.
Opdrachtnemer is in staat om te werken onder hoge tijdsdruk, waarbij het snel en correct leveren van een communicatiemiddel niet ten koste gaat van de kwaliteit. Eventuele meerkosten voor een spoedopdracht dienen in de nadere offerte te worden gespecificeerd en worden in overleg met opdrachtgever vastgesteld.

4.17. Opdrachtgever geeft in de spoedaanvraag duidelijk aan wat de gewenste levertijd is op basis van de aard van de spoedopdracht.

4.18. Bij mogelijke spoedopdrachten geeft opdrachtnemer binnen één (1) werkdag een reactie op de spoedaanvraag met daarin de inschatting van de doorlooptijd van de opdracht. Spoedopdrachten worden telefonisch gecommuniceerd en per e-mail bevestigd. Weekend- en feestdagen zijn uitgesloten in de tijdsduur voor een spoedopdracht.

Nadere opdrachten

4.19. Opdrachtnemer voert een nadere opdracht pas uit na ontvangst van een schriftelijke opdrachtbevestiging (via e-mail) van opdrachtgever. In de schriftelijke opdrachtbevestiging is minimaal opgenomen: de definitieve afspraken omtrent de inhoud en de kosten van de nadere opdracht, de planning en het overeengekomen eindresultaat.

4.20. Bij onduidelijkheid of de wens van opdrachtnemer om van de schriftelijke opdrachtbevestiging af te wijken, vindt altijd vooraf overleg plaats met opdrachtgever. Afspraken en wijzigingen leggen opdrachtgever en opdrachtnemer schriftelijk via e-mail vast.

4.21. Bij nadere opdrachten met een waarde van meer dan € 5.000,00 excl. BTW vindt het startoverleg altijd fysiek plaats op locatie van opdrachtgever.

4.22. Afhankelijk van de aard van de nadere opdracht kan opdrachtgever aan opdrachtnemer vragen een fysieke proefdruk aan te leveren op locatie van opdrachtgever.

4.23. Het staat opdrachtgever vrij om nadere opdrachten die in het verlengde van reeds eerder verstrekte nadere opdrachten liggen, ook te verstrekken aan diezelfde opdrachtnemer.

4.24. Op de factuur worden de kosten voor vormgeving, productiebegeleiding en drukwerk (indien van toepassing) overeenkomstig de nadere offerte als aparte posten gespecificeerd. Zonder voorafgaand overleg en goedkeuring van opdrachtgever kunnen er geen andere (meer)kosten worden gefactureerd.

4.25. Opdrachtnemer garandeert de continuïteit en uitvoering van de nadere opdrachten binnen de overeengekomen fasering en planning. Tenzij anders is overeengekomen, gelden de opgegeven planningsdata binnen een nadere opdracht als fatale termijnen.

4.26. Opdrachtnemer zal opdrachtgever direct informeren indien blijkt dat één of meerdere fatale termijnen niet zullen worden gehaald, om in overleg te treden om tot een oplossing te komen.

4.27. Opdrachtnemer denkt mee in opdrachten waarin dit is gevraagd, maar adviseert ook proactief wanneer dit niet expliciet is gevraagd. Opdrachtnemer kan daarin suggesties doen qua opmaak, tekst e.d.

5. Communicatie en overleg

5.1. Opdrachtnemer stelt voor opdrachtgever tenminste één (1) vaste contactpersoon beschikbaar gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst. De vaste contactpersoon is telefonisch of via e-mail beschikbaar op werkdagen tijdens kantooruren (9.00 – 17.00 uur). Opdrachtnemer draagt zorg voor een vervangende contactpersoon ingeval van afwezigheid van de vaste contactpersoon. Aan de bereikbaarheid van de vervangende contactpersoon worden dezelfde eisen gesteld als aan de vaste contactpersoon.

5.2. Bij de uitvoering van een nadere opdracht heeft opdrachtgever altijd de mogelijkheid om rechtstreeks met de vormgever/creatieve uitvoerder te communiceren, als die persoon niet de vaste contactpersoon van opdrachtnemer is.

5.3. Opdrachtnemer is op verzoek van opdrachtgever binnen twee (2) werkdagen fysiek aanwezig op een locatie van opdrachtgever in Bergen op Zoom.

5.4. Opdrachtnemer voert nadere opdrachten vanuit de locatie Stadskantoor alleen uit in overleg met Team Communicatie van opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt niet rechtstreeks contact op met de specifieke afdeling waarvoor een nadere opdracht moet worden uitgevoerd. Contact voor gebruikers uit het Stadskantoor verloopt te allen tijde via de contactpersoon van Team Communicatie.

5.5. Elk half jaar evalueren opdrachtgever en opdrachtnemer de samenwerking. Deze halfjaarlijkse evaluatie vindt fysiek plaats op het Stadskantoor in Bergen op Zoom. In deze evaluatie komen o.a. de volgende punten aan de orde:

a. Advisering over de vormgeving en toepassing van de te maken middelen
b. Toepassing van de huisstijlen
c. Communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer
d. Wijze waarop nadere opdrachten zijn uitgevoerd
e. Planning en tijdigheid van uitvoering nadere opdrachten
f. Wijze waarop productiebegeleiding is uitgevoerd
g. Kwaliteit van het eindproduct
h. Verbetervoorstellen

6. Personeel van opdrachtnemer

6.1. Opdrachtnemer beschikt over voldoende gekwalificeerde medewerkers om de raamovereenkomst conform alle eisen en voorwaarden zoals gesteld in de aanbestedingsstukken gedurende de gehele looptijd uit te voeren.

6.2. De voertaal in woord en geschrift is de Nederlandse taal, met uitzondering van internationaal gebruikte terminologie of indien anders gewenst door opdrachtgever. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle medewerkers die op welke wijze dan ook werkzaamheden uitvoeren voor opdrachtgever de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen.

6.3. Indien opdrachtgever niet tevreden is over de inzet van een medewerker van opdrachtnemer, of van eventueel door opdrachtnemer in te zetten onderaannemers, kan opdrachtgever verzoeken om vervanging van de desbetreffende medewerker. Opdrachtgever zal opdrachtnemer tijdig op de hoogte stellen en zal geen vervanging eisen op basis van ongegronde redenen.

7. Duurzaamheid en milieu (MVI-criteriatool)

7.1. Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat voor de vervaardiging van het in het kader van deze raamovereenkomst 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 EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inkten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412.

7.2. Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat de toegepaste inkt, toners, lijm, reinigingsmiddelen of andere chemicaliën bij het vervaardigen van het in het kader van deze raamovereen-komst 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 EUH070; ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f; biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) ≥ 3,0 of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100.

7.3. 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 raamovereenkomst 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 raamovereenkomst te leveren drukwerk, een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) heeft van 7 vol.%.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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.

7.8. 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 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.

7.9. 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.

7.10. Voor het vervoer van de goederen naar de locatie van de inkopende organisatie dient binnen de landsgrenzen gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen.

7.11. 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.

7.12. 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 kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan.
Bij dit criterium 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 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
    a. 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;
    b. 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
    c. 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.

7.13. De opdrachtnemer dient een toelichting te kunnen geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op:
De onderbouwing voor de verpakkingskeuze.
De wijze waarop u toetst of uw keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieu oogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader.
Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.