

Bijlage 4 Programma van Eisen

Inschrijver wordt verzocht deze Bijlage volledig door te lopen en te paraferen per pagina. Op de laatste pagina dient hij ondertekend te worden.

Inschrijver verklaart hiermee van alle in de Bijlage genoemde Eisen dat Inschrijver deze voorschriften accepteert en conform de procedure handelt/ heeft gehandeld.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen	
1.	Inschrijver dient het product/dienst, zoals beschreven in de omschrijving van de Opdracht en conform de eisen beschreven in dit Programma van Eisen en Prijzenblad (bijlage 5) te leveren.
2.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3.	Op deze aanbesteding en de daaruit volgende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten volgens de VNG van de Gemeente Westland van toepassing. Zie "Bijlage 10 - Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland". Levering-, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De concept raamovereenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente wordt vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden dienen bij Inschrijving door Inschrijver geheel en zonder voorbehoud te worden geaccepteerd. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.
4.	Op plaatsen in de Aanbestedingsstukken waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u "of gelijkwaardig" te lezen.
5.	In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Gemeente Westland.
6.	Aan de hand van het Prijsopgaveformulier zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten dient Inschrijver integrale tarieven aan te bieden. Deze tarieven zijn vermeld in euro's, exclusief BTW en all-in. All-in wil zeggen onder andere inclusief salariskosten, kosten voor gebruik apparatuur en materiaal, transportkosten (met uitzondering van de transportkosten tussen opdrachtnemer en het Postnl-punt), voorrijkosten, opslagkosten, opleidingskosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, belastingen en heffingen, administratieve kosten, implementatie kosten, up-to-date houden en het onderhoud van het aangeboden webportal, kosten voor rapportage en overleg en management fee. Naast de aangeboden prijzen mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.

7.	De integrale (All-in) tarieven staan vast tot en met het einde van de maximale contractperiode (dus inclusief de optie jaren). Prijzen kunnen per contractjaar worden geïndexeerd conform de hieronder genoemde index. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om per contractjaar maximaal één (1) indexeringsverzoek in te dienen. Gedurende het eerste jaar is het nog niet toegestaan om een indexering door te voeren. De eerste indexering van de prijzen kan per 1 oktober 2022 plaatsvinden. Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek minimaal drie (3) maanden (uiterlijk 1 juli van het desbetreffende jaar) voor de ingangsdatum van de prijsindexering schriftelijk in bij Opdrachtgever. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe prijzen en tarieven op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de indexering van de prijzen inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd. Na schriftelijke overeenstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldt deze prijsaanpassing voor de periode 1 oktober t/m 30 september van het volgende jaar. Opdrachtnemer levert Opdrachtgever een actuele lijst met de geïndexeerde prijzen en tarieven aan. Opdrachtnemer is gerechtigd haar prijzen en tarieven te indexeren op basis van de CBS consumentenprijsindex, reeks 2015=100^[1]. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de maand januari ten opzichte van januari van het voorafgaande jaar. Opdrachtnemer indexeert haar prijzen en tarieven volgens onderstaande rekenmethode: <i>(indexcijfer [nieuw maand] – indexcijfer [oud maand]) / indexcijfer [oud maand] x100%</i> Prijsindexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend.
8.	De integrale (All-in) tarieven voor de verschillende producten worden uitgevraagd in een beperkt aantal bestelgroottes. Opdrachtnemer begrijpt dat het voor de Opdrachtgever onwerkzaam is om elke bestelgrootte uit te vragen. Opdrachtnemer conformeert zich aan de contractuele afspraak dat bij een Nadere opdracht afwijkend van de bestelgroottes in het Invulformulier tarieven een naar verhouding omgerekende evenredige prijs als in de aanbesteding wordt aangeboden. Opdrachtnemer hanteert hierin een transparante werkwijze.
9.	Inschrijver factureert t.b.v. Gemeente Westland, achteraf per maand, digitaal door facturen in PDF formaat te mailen aan: Facturen@gemeentewestland.nl Op factuur dient te staan: - Gemeente Westland - t.a.v.(naam afdeling) - Verplichtingsnummer - Postbus 150 2670 AD Naaldwijk
10.	Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: - naam bestellende organisatie - naam afdeling en naam besteller/contactpersoon; - verplichtingsnummer. Indien het Verplichtingsnummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd; - de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten;

^[1] <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1617288375537>

	• afzonderlijke bedragen per productsoort, alsmede het totaalbedrag; • de datum van levering; • het BTW bedrag; • BTW nummer; • KvK-nummer (indien van toepassing); • bankrekeningnummer; Facturen die niet aan bovenstaande vereisten voldoen, kunnen niet door de bestellende organisatie betaald worden. Ten aanzien van de betaling van facturen wordt een betalingstermijn van 30 dagen gehanteerd.
11.	Het intellectueel eigendom van alle, in opdracht van Opdrachtgever ontworpen en ontwikkelde items, ligt bij Opdrachtgever. Na afloop van de opdracht dient Opdrachtnemer de ontwerpen en ontwikkelde items, in een bewerkbaar bestandstype, over te dragen aan Opdrachtnemer.
12.	Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen producten komen te vervallen, maar kunnen ook nieuwe producten (bijvoorbeeld een andere maat envelop) toegevoegd worden.
13.	Opdrachtgever dient voor producten die niet binnen de scope van de opdracht vallen en om deze reden niet staan opgenomen in Bijlage 5 – Prijzenblad marktconforme prijzen te offren. Opdrachtgever behoudt het recht om de marktconformiteit van de door Opdrachtnemer ingediende prijzen te verifiëren. Indien een andere leverancier lagere prijzen hanteert, behoudt Opdrachtgever het recht om dergelijke opdrachten die niet binnen de scope vallen bij de desbetreffende andere leverancier onder te brengen.
14.	Bij nieuwe en bestaande producten zal Opdrachtgever kosteloze een drukproef en/of eventuele herdruk ontvangen.
15.	Indien het bestelde huisstijldrukwerk of reprowerk niet aan de afgesproken eisen voldoet, wordt het bestelde werk opnieuw gedrukt, tenzij dit naar het oordeel van Opdrachtgever niet gewenst is. Hierbij kunnen 4 verschillende scenario's voorkomen: 1. Het product is niet conform de opdracht en/of de afgesproken levertijd geleverd en kan door tijdsdruk niet overgedrukt worden, maar kan wel gebruikt worden. In dit geval wordt het product door Inschrijver gefactureerd met een korting van 50% van de waarde van de totale opdracht. 2. Het product is niet conform de opdracht en/of de afgesproken levertijd geleverd, kan door tijdsdruk niet overgedrukt worden en kan ook niet gebruikt worden. In dit geval wordt het foute product retour genomen door Inschrijver en zo duurzaam mogelijk vernietigd/ gerecycled. Het product wordt niet betaald door Opdrachtgever en Inschrijver dient zorg te dragen voor de schadeloosstelling. Inschrijver dient hiervoor een voorstel te doen. Er zijn geen kosten voor Opdrachtgever. 3. Het product is niet conform de opdracht geleverd, maar wordt overgedrukt binnen de afgesproken termijn. Het foute product wordt retour genomen door Inschrijver en zo duurzaam mogelijk vernietigd/ gerecycled. Voor de retourname en vernietiging zijn er geen kosten voor Opdrachtgever. In dit geval wordt overgedrukte product geleverd en gefactureerd zoals afgesproken. 4. Het product is niet conform opdracht en/of buiten de afgesproken levertijd geleverd, maar wordt met instemming van de Opdrachtgever, overgedrukt buiten de afgesproken termijn. Het foute product wordt retour genomen door Inschrijver en zo duurzaam mogelijk vernietigd/ gerecycled. In dit geval wordt het product door Inschrijver kosteloos opnieuw gedrukt en draagt Inschrijver zorg voor alle kosten die hiermee gemoeid zijn

	Indien de producten dienen te worden vernietigd zoals staat beschreven in scenario 2, 3 en 4 draagt Inschrijver zorg voor de kosten die hiermee gemoeid zijn.
--	---

Functionele / Beheers eisen	
16.	Inschrijver evalueert in het eerste jaar per kwartaal met de Gemeente Westland over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt jaarlijks een evaluatie plaats. De onderwerpen worden in overleg tussen de Gemeente en Inschrijver nader bepaald.
17.	Inschrijver dient op verzoek van en in overleg met de Gemeente eens per kwartaal de volgende managementrapportages te overhandigen: • organisatie ontwikkelingen; • aantal leveringen (producten, financieel volume, aantallen, datum, afroepend organisatieonderdeel); • klachten en klachtafhandeling; • afwijkende levertijden en afwijkende voorraden; • (afwijkende) nieuwe drukwerkverzoeken. Opdrachtgever maakt na gunning definitieve werkafspraken.
18.	Inschrijver dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Inschrijver. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan. De gemeente heeft tevens een vast aanspreekpunt bij de drukker voor het printen/verzenden van de WOZ/belastingaanslagen. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaannemers is een verwerkingsovereenkomst voor hen ook verplicht. Dit geldt ook voor een contactpersoon. Opdrachtgever maakt na gunning definitieve werkafspraken.
19.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid met betrekking tot de afgedrukte documenten en het transport daarvan zodat derden niet over het betreffende document beschikken, en waar beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn.
	Webportal De Gemeente wenst een toegankelijke webportal waardoor de zelfredzaamheid van (de)centrale besteller(s) wordt vergroot.
20.	Inschrijver beschikt over een gebruikersvriendelijke (weinig handelingen) online bestelapplicatie (webportal) die Gemeente de mogelijkheid biedt om (huisstijl) drukwerk en reprowerk te bestellen.
21.	De Opdrachtnemer zorgt na gunning i.s.m. Opdrachtgever voor de realisatie van aansluiting van het webportal. Het webportal dient werkend te zijn vanaf de ingangsdatum van het contract.
22.	Het webportal wordt kosteloos door Opdrachtnemer ter beschikking gesteld. Voor de aansluiting, ontwikkeling, inrichting, het up-to-date houden en het onderhoud aan het webportal zal Opdrachtnemer dan ook geen kosten in rekening brengen.
23.	Het webportal moeten aan een aantal eisen voldoen: • Beschikken over zoekfunctie op o.a. artikelcategorie, artikelnaam en artikelnummer. • Per artikel in de catalogus dienen die volgende kenmerken zichtbaar te zijn: besteleenheid, verpakkingseenheid, kleurenfoto van artikel, fatale levertijd en de prijs per besteleenheid. • Dient makkelijk aan te passen n.a.v. aan interne veranderingen (bijvoorbeeld verandering van logo);

	• Dient de mogelijkheid te hebben om rechten te kunnen toekennen aan medewerkers/ beheerders die via de portal mogen bestellen; verplicht in te vullen velden kunnen toevoegen en/of wijzigen zoals bijvoorbeeld een veld voor contactpersoon, inkoopordernummer, bestelcode en gegevens afdeling etc.; • Dient na verzending van een bestelling een bevestiging per e-mail met leverdatum te versturen; • Dient zichtbaar te zijn hoeveel voorraad er nog is van alle drukwerkitems die op voorraad liggen; • Dient automatisch foutmeldingssignaal per e-mail te versturen; • Dient te beschikken over een archieffunctie (inzage vorige bestellingen) • Biedt de mogelijkheid tot het versturen herhaalopdracht. • Biedt de mogelijkheid om alle aan Opdrachtgever verstrekte managementrapportages (zie eis 17) volledig in te zien. Opdrachtgever maakt na gunning definitieve werkafspraken.
24.	Voor zover Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, wordt Opdrachtnemer als verwerker in de zin van de EU verordening 2016/679 (AVG) aangemerkt. De overeenkomst wordt door partijen aangemerkt als overeenkomst in de zin van artikel 28 AVG. Er dient een verwerkersovereenkomst met de gemeente te worden getekend, die op basis van de VNG normen is vastgesteld. Opdrachtnemer verklaart zich bereid een separate verwerkersovereenkomst (bijlage 9) af te sluiten met opdrachtgever met daarin opgenomen aanvullende of afwijkende afspraken omtrent de verwerking van persoonsgegevens. De betreffende verwerkersovereenkomst, die is bijgevoegd, prevaleert op hetgeen in de onderhavige voorwaarden is bepaald.
25.	Opdrachtnemer is niet gerechtigd om op enig moment de persoonsgegevens die zij ter beschikking krijgt op enige wijze geheel of gedeeltelijk anders te (doen) gebruiken dan voor de uitvoering van de overeenkomst, een en ander behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens op behoorlijke en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving, de instructies van opdrachtgever alsmede een eventueel toepasselijke gedragscode van opdrachtgever. Leverancier verwerkt persoonsgegevens louter binnen Nederland. Alle persoonsgegevens worden als vertrouwelijk aangemerkt.
26.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beveiliging van het webportal tegen misbruik door derden, door onbevoegden, calamiteiten en dataverlies. Leverancier staat ervoor in en kan bewijzen dat met de aangeboden oplossing wordt voldaan aan controls en maatregelen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) 2019 voor zover de maatregelen en controls uit de BIO van toepassing zijn op de leverancier.
27.	De webportal is voor de gebruikers 7 dagen per week beschikbaar tussen 07.00 en 23.00 uur. De beschikbaarheid voor de gebruiker is minimaal 98%.
28.	Opdrachtgever ondervindt geen of zo min mogelijk hinder van updates of upgrades van het webportal. Alle eventuele conversiekosten zijn voor rekening van opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert zijn geplande onderhoudswerkzaamheden zo veel mogelijk uit binnen de volgende onderhoudsvensters:

	• door de weeks tussen 18.00 en 07.00; • in de weekenden tussen vrijdag 18.00 en maandag 07.00 uur.	
29.	Opdrachtgever eist 5 accounts binnen het webportal, met verschillende rechten en inloggegevens. De accounts dienen op onderstaande wijze ingericht te worden: • Beheerdersaccount (1x) • Accounts volledige bestelmogelijkheden (2x) • Accounts alleen visitekaartjes bestellen (2x)	
30.	Het aangeboden webportal voldoet aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1.	
31.	Inschrijver is bereid en in staat in overleg met Opdrachtgever om kosteloos op locatie van Opdrachtgever aan de medewerkers een instructie over de werkwijze van de portal te geven. Opdrachtgever maakt na gunning definitieve werkafspraken.	

Logistieke eisen		
32.	Leveringen geschieden conform bestelling. Deelleveringen zijn in principe niet toegestaan. Daar waar mogelijk leveringen bundelen zodat er zo min mogelijk transportritten nodig zijn.	
33.	Opdrachtnemer dient minimaal de volgende levertijden te garanderen: • Drukwerk dat op voorraad is, wordt mits vóór 12.00 uur afgeroepen, op de eerste werkdag na afroep geleverd. • Drukwerk dat niet op voorraad hoeft te worden gehouden, wordt binnen 5 werkdagen na schriftelijk akkoord geleverd. • Spoedopdrachten worden binnen 24 uur na ontvangst goedgekeurde opdracht geleverd of verzendklaar gemaakt en op verzoek door opdrachtgever geleverd aan PostNL (met 24-uurservice).	
34.	Inschrijver levert de bestelde producten af op het door besteller aangegeven afleveradres. Het afleveren van de producten geschiedt van maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur.	
35.	Inschrijver dient ondergenoemde drukwerk producten voor Opdrachtgever op signaal voorraad te houden en te bewaken totdat ze afgeroepen worden. Ook dient Inschrijver digitaal (via de webportal) een signaal (een overzicht met de huidige voorraad) aan Opdrachtgever te geven als de voorraad onder het afgesproken minimum komt. Het betreft de volgende producten: • A4 briefpapier Gemeente Westland: minimaal 75.000 stuks • C5 envelop met venster Gomsluiting Gemeente Westland: minimaal 50.000 stuks • C5 envelop met venster Stripsluiting Gemeente Westland: minimaal 25.000 stuks Voor de overige enveloppen uit het prijzenblad (minimaal 5 soorten) geldt een levering binnen 5 werkdagen. Opdrachtnemer dient een signaal af te geven als bovenstaande aantallen onder het aantal stuks komt van de minimale voorraad, opdrachtnemer en opdrachtgever stemmen gezamenlijk af of de voorraad aangevuld moet worden. Betalingen vinden plaats bij bestelling (en niet bij afroep van de producten) door middel van een factuur. Aantal afroepen per jaar zal maximaal 10x zijn voor alle locaties (zie eis 37).	

36.	Inschrijver garandeert Opdrachtgever voldoende geschikte opslagruimte om het op voorraad staand drukwerk op te slaan.
37.	De Opdrachtgever beschikt over verschillende afleveradressen. Inschrijver is bereid en in staat het drukwerk te leveren op verschillende locaties. De afleverlocaties voor de Gemeente Westland zijn: • Gemeentekantoor Laan van de Glazenstad 1, 2672 TA Naaldwijk • Gemeentehuis Verdilaan 7, 2671 VW Naaldwijk • Werkplein Ambachtstraat 8-10, 2671 CN Naaldwijk Opdrachtgever maakt na gunning definitieve werkafspraken. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het aantal afleveradressen wijzigen.
38.	Leveringen geschieden voorbij de eerste deur van het pand van aanlevering.
39.	Leveringen worden vergezeld van een duidelijke pakbon, waarop minimaal is gespecificeerd: • naam besteller en afdeling; • verplichtingsnummer • de bestelling (productnaam en geleverde aantal) en bestelnummer; • het aantal verpakkingen; • afleveradres en afleverdatum; • naam en handtekening van vervoerder dan wel Inschrijver; • ruimte voor naam en handtekening van de ontvanger namens Opdrachtgever.
40.	Ontvangst geldt niet als acceptatie. Acceptatie vindt plaats door de besteller, na controle van de inhoud van de verpakking. De verplichting tot betaling van de geleverde producten ontstaat na acceptatie van de producten en/of diensten.
41.	Grote leveringen (vanaf 10 dozen) vinden plaats op pallets.
42.	Het te leveren drukwerk en reprowerk wordt vochtvrij verpakt. Het drukwerk is optimaal beschermd tegen vocht, ongedierte, vuil en andere zaken die de kwaliteit van het drukwerk kunnen aantasten.
43.	Op elke af te leveren doos vermeldt Inschrijver duidelijk op de kopse kant de productnaam van het soort drukwerk, het aantal stuks en indien beschikbaar de artikelcode.

Personele eisen

44.	Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst hij te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel. Bij ziekte en/of vervanging van personeelsleden van de Inschrijver, dient de Inschrijver voor passende vervanging te zorgen. De Inschrijver dient de continuïteit en kwaliteit te waarborgen.
45.	Elke medewerker is in staat zich te alle tijden te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
46.	Medewerkers van Inschrijver dienen zich bij het betreden van het terrein of pand te conformeren aan de huisregels van de Opdrachtgever.
47.	Alle medewerkers van Inschrijver dienen minimaal de Nederlandse taal in woord te beheersen.
48.	Medewerkers van Inschrijver dienen alle voorschriften op het gebied van veiligheid gegeven door de beveiliging en/of functionarissen van de Opdrachtnemer, op te volgen. Bij het niet naleven van aanwijzingen en/of (veiligheids)voorschriften kunnen de hieruit voortvloeiende kosten en/of schade bij Inschrijver in rekening worden gebracht en kan de

	desbetreffende medewerk(st)er toegang tot de panden bij Opdrachtgever worden ontzegd.	
49.	Opdrachtnemer zal van door hem ingeschakelde werknemers en derden een geheimhoudingsplicht opleggen en staat ervoor in dat zij zich bij de uitvoering van deze Opdracht aan deze geheimhoudingsplicht houden.	

Technische eisen		
50.	Het drukwerk dient te voldoen aan de huisstijl Gemeente Westland. Zie bijlage 14 - Huisstijlhandleiding gemeente Westland.	
51.	Inschrijver garandeert dat consequent gebruik wordt gemaakt van eenzelfde papiersoort. De voorkeur gaat uit naar een papiersoort van een zelfde fabrikant.	
52.	De producten dienen in handelbare/handzame, schone, milieuvriendelijke en stevige verpakkingen te worden aangeleverd. Transport van de producten en verpakking dienen te voldoen aan wettelijke eisen in de zin van voldoen aan de Arbo-normen en duurzaam te zijn.	
53.	Inschrijver verklaart dat alle geleverde materialen, artikelen en verpakkingen veilig zijn in de ruimste zin van het woord. Met andere woorden de materialen, artikelen en verpakkingen zijn veilig te gebruiken of aan te wenden zonder bijzondere instructie of vaardigheden. En dat deze voldoen aan alle eisen omtrent veiligheid en toegestane waarden.	
54.	Papier dient te voldoen aan NEN-norm 12281-2002 en papier, niet zijnde papier van enveloppen, dient te voldoen aan NEN-norm 2728. De papierkleur is afhankelijk van de huisstijl	
55.	Alle logo's (bestanden) worden in PDF aangeleverd.	
56.	Briefpapier en enveloppen hebben 100% runnability op offset dan wel op alle typen (laser)printers	
57.	De bedrukking moet geschikt zijn voor gebruik op digitale printsystemen.	
	Standaard & speciaal drukwerk In de eisen 58 t/m 80 zijn per product de eisen weergegeven van het standaard drukwerk van de Gemeente Westland volgens huisstijlhandboek van de Gemeente Westland, zie Bijlage 14. Indien in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen naar merknamen, kunt u lezen "of gelijkwaardig". Alle standaard drukwerk enveloppen zijn port betaald	
58.	A4 briefpapier Formaat Papier Bedrukking Voorzijde Verpakking in doos	A4, 210x297 mm 80 grs eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 2500 vel (5 pakken á 500 vel in plastic of papieren omhulsel)
59.	C5 envelop met venster links – met port betaald logo post.nl Formaat Papier Bedrukking Voorzijde Klant eigen binnendruk met diapositieven tekst achter het venster Venster onder Uitvoering	C5, 162 x 229 mm 90 grams superwit enveloppenbank eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 grootte 35 x 100 mm, stand 15 mm van links en 67 mm van onder stripsluiting

	Verpakking in doos	500 stuks
60.	C5 envelop met venster links – met port betaald logo post.nl Formaat C5, 162 x 229 mm Papier 90 grams superwit enveloppenbank Bedrukking Voorzijde eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 klanteigenbinnendruk met diapositieven tekst achter het venster Venster grootte 35 x 100 mm, stand 15 mm van links en 67 mm van onder Uitvoering gegomd Verpakking in doos 500 stuks	
61.	C5 envelop – met port betaald logo post.nl Formaat C5, 162 x 229 mm Papier 90 grams superwit enveloppenbank Bedrukking Voorzijde eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 klanteigenbinnendruk met diapositieven tekst achter het venster Uitvoering stripsluiting Verpakking in doos 500 stuks	
62.	C5 envelop antwoordnummer– met port betaald logo post.nl Formaat C5, 162 x 229 mm Papier 90 grams superwit enveloppenbank Bedrukking Voorzijde eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 tekst antwoordnummer klanteigenbinnendruk Uitvoering stripsluiting Verpakking in doos 500 stuks	
63.	EB4 monsterzakken zonder venster– met port betaald logo post.nl Formaat EB4, 262x371x38 mm Papier 150 grams Bedrukking Voorzijde eenzijdig zwart groen PMS368 Blauw PMS 278 klanteigenbinnendruk Uitvoering stripsluiting Verpakking in doos 125 stuks	
64.	EA4 envelop met venster – met port betaald logo post.nl Formaat EA4, 312 x 220 mm Papier 120 grs Bedrukking Voorzijde eenzijdig zwart groen PMS368 Blauw PMS 278 klanteigenbinnendruk met diapositieven tekst achter het venster Uitvoering stripsluiting Vensterformaat: Grootte 100 x 30 mm Stand 60 van rechts en 15 van boven (bij klep rechts) Verpakking in doos 250 stuks	
65.	EA4 akte envelop – met port betaald logo post.nl Formaat EA4, 240 x 340mm Papier 120 grs Bedrukking Voorzijde eenzijdig zwart groen PMS368 Blauw PMS 278 klanteigenbinnendruk Uitvoering: stripsluiting Verpakking in doos 250 stuks	
66.	Visitekaartjes Formaat 54 x 86 mm	

	Papier 250 grs Bedrukking voorzijde eenzijdig zwart groen PMS368 Blauw PMS 278 Volgens huisstijl Westland Bedrukking achterzijde 3 verschillende achtergronden en keuze uit 5 adressen. Volgens huisstijl Westland Uitvoering Nederlands en Engels Verpakking in 100 stuks Bewaardoosje	
67.	Presentatiemappen volgens model Westland Omvang : 4 pagina's met een flap rechts en onderaan pagina 3/4 Formaat : 60 x 33,5 cm plano 22,0 x 33,5 cm gevouwen, ca. 5 mm rugdikte Papier : 250 grams houtvrij wit offset FSC Mix Credit Afwerking : stansvorm vervaardigen en mappen stansen, voorzien van een flapuitstansingen, dubbele rillijnen, schoonsnijden, flap vastplakken d.m.v dubbelzijdig tape en dichtslaan, zodat er een tas ontstaat aan de rechterzijde van 15,3 x 15,3 cm.	
68.	Kopieën A4 briefpapier eenzijdig in zwart, papier 80 grams wit. Eventueel couverteren in envelop en verzenden.	
69.	Kopieën A4 briefpapier tweezijdig in zwart, papier 80 grams wit. Eventueel couverteren in envelop en verzenden.	
70.	Kopieën A4 briefpapier eenzijdig in full colour, papier 80 grams wit. Eventueel couverteren in envelop en verzenden.	
71.	Kopieën A4 briefpapier tweezijdig in full colour, papier 80 grams wit. Eventueel couverteren in envelop en verzenden.	
72.	Doordrukformulieren. 80 grams zelf kopiërend Idem CB wit voor het eerste blad 57 grams zelf kopiërend Idem CF wit voor het tweede blad éénzijdig in zwart, PMS 368 en PMS 278 Formaat: A5 14,8 x 21,0 cm staand	
73.	Voor en achterplaten jaarstukken Formaat 210 x 297 mm Ontwerp/opmaak basis bestaand, hierin door ons wijzigingen aanbrengen Druk eenzijdig in full colour Papier silk mc (Tom&Otto Digital) - FSC Mix - 250 grams, wit Afwerking schoonsnijden	
74.	Burgemeesterswapen papier Formaat: 29,70 x 21,00 cm Papier: brief, tekst & omslag Conqueror Wove hagelwit /brilliant white 120 grs/m² Bedrukking: 4/0 bedrukt, 1-zijdig Full-Colour	
75.	With complimentscard Formaat: A6 Papier: 300 gram Bedrukking: 4/0 bedrukt, 1-zijdig Full-Colour	
76.	Enveloppen met wapenlogo Formaat: EA5 VL - venster links Papier: Conqueror Wove ENV hagelwit / briljant white 120 grs/m² Bedrukking: 4/0 bedrukt, 1-zijdig Full-Colour	
77.	Flyer A5, satinet Formaat: A5 Papier: 160 gram Bedrukking: dubbelzijdig kleur	
78.	Parkeer ontheffingen voorzien van perforatie, rillijn en van Gemeente Wapen in holografisch laser multi folie. 210x297 mm. Olin Regular absolute white-FSC mix credit-120 grams wit. éénzijdig in zwart, PMS 368 en PMS 278	
79.	Parkeervergunningen	

	voorzien van perforatie, rillijn en van Gemeente Wapen in holografisch laser multi folie. 210x297 mm. Olin Regular absolute white-FSC mix credit-120 grams wit. ééenzijdig in zwart, PMS 368 en PMS 278	
80.	W.O.Z. aanslagen. Formaat A4, 210x297 mm Briefpapier 80 grs Bedrukking Voorzijde eenzijdig in zwart groen PMS 368 Blauw PMS 278 De drukker moet de aangeleverde bestanden kunnen verwerken waarbij het gaat om flexibele bestanden (ASCCI bestand en of XML bestand). Het is mogelijk dat het bestandtype verandert gedurende de overeenkomst. DE W.O.Z.-/belastingaanslagen hebben een vaste lay-out, een vaste achterkant en de tekst is variabel. Belangrijk hierbij is dat de tekst nog kan worden aangepast door de drukker op aangeven van de gemeente.	

Duurzaamheidseisen

	Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Duurzaamheid wordt hiermee onderdeel van de kwaliteit van het in te kopen product of dienst. Opdrachtgever volgt de criteria die door PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat, zijn opgesteld. De criteria zijn overgenomen van de site: www.mvicriteria.nl	
81.	Drukwerk / Geen schadelijke stoffen in inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.02 Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk geldt dat voor de vervaardiging van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk geen inkt, 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk, of gelijkwaardig keurmerk.	
82.	Drukwerk / Grenzen aan schadelijke stoffen APEOI, halogenen en ftalaten, biocides Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.03 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 aanbesteding 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 EUH070; ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f; biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk, of gelijkwaardig keurmerk; of gelijkwaardig.
83.	Drukwerk / Grenswaarden aan isopropylalcoholgehalte Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.04 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-offsetdrukproces 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.%. <i>Toelichting voor de inkopende organisatie</i> Grafimediabedrijven dienen op grond van de Arboregeling, zoals verder uitgewerkt in de arbocatalogus grafimedia, per pers en minimaal per kwartaal het IPA-verbruik vast te leggen in een oplosmiddelenboekhouding. Hierin kan het IPA-gebruik per opdracht worden geregistreerd. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> Kopie van de oplosmiddelenboekhouding, als bewijs voor het gehanteerde IPApercentage bij het te leveren drukwerk. Of gelijkwaardig.
84.	Drukwerk / Papier voor professionele afdrucken: 75% teruggewonnen papiervezels, waarvan 80% na verbruik gerecyclede vezels Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.14 Het papier voor professionele afdrucken moet zijn gemaakt van ten minste 75% teruggewonnen papiervezels, waarvan ten minste 80% bestaat uit na verbruik gerecyclede vezels. Teruggewonnen papiervezels zijn zowel na verbruik teruggewonnen gerecyclede vezels als vóór verbruik gerecyclede vezels van papierfabrieken, ook wel uitval genoemd. Na verbruik gerecyclede vezels kunnen afkomstig zijn van consumenten, kantoren, drukkerijen, boekbinders enz. <i>Gebaseerd op EU GPP</i> <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Rapport van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Of gelijkwaardig.

85.	Drukwerk / Voertuigen voor vervoer van teruggewonnen papiervezels voldoen ten minste aan emissieklasse 5 Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.15 Voor het vervoer van de teruggewonnen papiervezels die worden ingezet voor het geleverde papier, dient gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 5 voldoen. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen; of gelijkwaardig.
86.	Drukwerk / Verplicht voldoen aan de criteria milieukeur type I voor papierproductie Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.16 Er moet voldaan worden aan de criteria van het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019) of andere milieukeuren van type I die betrekking hebben op de papierproductie zelf (en niet op de beheerpraktijken van de fabriek). <i>Gebaseerd op EU GPP</i> <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Rapport, of andere documentatie van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Of gelijkwaardig.
87.	Drukwerk / (Verwerkt) Hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.17 Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de 'Dutch Procurement Criteria for Timber' ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode. Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de inschrijver. Facturen moeten zijn voorzien van: - naam en adresgegevens van opdrachtgever en inschrijver; - datum uitgifte; houtsoort en/of productbeschrijving; - volume of aantal van het geleverd product; - naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd); - Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> Certificaat van de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris toegelaten certificeringssystemen, geldend op datum van aankondiging. Voor alle goedgekeurde certificeringssystemen, zie de rechterkolom van de tabel judgements. Alternatief en verifieerbaar bewijs waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de inschrijver gebruik maken van Documents for Category B evidence.
88.	Drukwerk / Beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.18

	Bij de productie van het te leveren papier mag geen gebruik zijn gemaakt van de gevaarlijke stoffen en mengsels, genoemd in criterium 4 (Beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels) van het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019). <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met het EU-Ecolabel voldoen in elk geval aan deze eis. Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Rapport of andere documentatie van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Of gelijkwaardig.
89.	Drukwerk / Grenswaarden emissies naar water en lucht Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.19 Van het te leveren papier mogen de emissies naar water en lucht bij de productie van pulp en papier niet hoger zijn dan de waarden, berekend volgens de methode zoals omschreven in het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019) (Criterium 1 a en b - Emissies naar het water en de lucht). <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met het EU-Ecolabel voldoen in elk geval aan deze eis. Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Rapport, of andere documentatie van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Of gelijkwaardig.
90.	Drukwerk / Grenswaarde CO₂-uitstoot Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.20 De kooldioxide-emissies uit fossiele brandstoffen die voor de productie van warmte en elektriciteit voor het productieproces (al dan niet op de productielocatie) worden gebruikt, mogen de volgende grenswaarden niet overschrijden: 1 100 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % ontinkte/gerecyclede pulp wordt gemaakt; 1 000 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % chemische pulp wordt gemaakt; 1 600 kg CO₂/ton voor papier dat van 100 % mechanische pulp wordt gemaakt. Voor papier dat uit een combinatie van chemische pulp, gerecyclede pulp en mechanische pulp wordt gemaakt, wordt een gewogen grenswaarde berekend op basis van het aandeel van elke pulpsoort in het mengsel. De werkelijke emissiewaarde wordt berekend als de som van de emissies van de pulp- en papierproductie, gelet op het mengsel van de gebruikte pulpsoorten. De CO₂-emissies per ton product moeten worden berekend conform de in het EU-Ecolabel voor grafisch papier (11 januari 2019) beschreven afbakening en methodiek. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> Berekening conform de in EN643 beschreven methode. (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat.

	Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met het EU-Ecolabel voldoen in elk geval aan deze eis. Of gelijkwaardig.
91.	Drukwerk / Verplichte toelichting op verpakkingskeuze volgens Essentiële Eisen Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.27 De inschrijver dient een toelichting te 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: 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 beoordelingskader; 3. welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door inschrijver en/of zijn toeleverancier. Daarmee sluit de keuze voor verpakkingen in elk geval aan bij de Essentiële Eisen. Document waaruit blijkt dat een passend ander/eigen beoordelingskader is toegepast. Of gelijkwaardig.
92.	Drukwerk / Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.21 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. Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de inschrijver 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 verkoopheenheid vormt.
3. verzamel- of secundaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij op het verkooppunt een verzameling van een aantal verkoopheenheden 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.
5. verzend- of tertiaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat het verladen en het vervoer van een aantal verkoopheenheden of verzamelverpakkingen wordt vergemakkelijkt om fysieke schade door verlading of transport te voorkomen, weg-, spoor-, scheeps- of vliegcontainers daaronder niet begrepen.

Definitie 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. 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. Doorgaans is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).

Mogelijke bewijsmiddelen

Technische productspecificaties van de verpakkingen of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. Of gelijkwaardig.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	