

BIJLAGE A Programma van eisen

In deze bijlage heeft Gilde Opleidingen de eisen ten aanzien van de Opdracht geformuleerd. Achter elke eis staat in de betreffende kolom aangegeven of de eis betrekking heeft op perceel 1, perceel 2 of op beiden. Het niet voldoen aan een Eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Eisen zijn derhalve aangemerkt als Knock-out criteria. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1 (Verklaring omtrent offerte) geeft u aan in te stemmen met en te kunnen voldoen aan de geformuleerde eisen.

Perceel 1 betreft Reprografische opdrachten en handelsdrukwerk

Perceel 2 betreft promotioneel/ speciaal drukwerk en signing

1.1 Algemene Eisen

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
1.	Opdrachtnemer ontvangt de ontwerpen voor alle soorten standaard en speciaal drukwerk. Gilde blijft echter te allen tijde eigenaar van de gegevensbestanden, zowel analoog als digitaal.	X	X
2.	Drukwerk wordt ontworpen door Opdrachtgever. Bestanden worden, inclusief alle specificaties, digitaal of als hard copy aangeleverd.	X	X
3.	De Opdrachtnemer dient in staat te zijn om op verzoek eenvoudige opmaakopdrachten uit te voeren.	X	X
4.	Bij bestellingen die niet in een optimale bestelhoeveelheid worden gedaan, adviseert Opdrachtnemer de besteller over optimalisering van de bestelling. De beslissingsbevoegdheid ten aanzien van een bestelling ligt bij de besteller.	X	X
5.	In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen producten aan het standaard assortiment worden gewijzigd en/of toegevoegd.	X	X
6.	Opdrachtnemer stelt voor Opdrachtgever binnen drie werkdagen na aanvraag een offerte op. KPI 1: 98% van alle offerteaanvragen gemeten over een kwartaal zijn binnen drie werkdagen beantwoord middels een offerte.	X	X
7.	Op offertes wordt minimaal het volgende vermeld: - Omschrijving artikel; - Aantal/ Oplage; - Aantal pagina's; - Formaat; - Advies van leverancier: digitaal of offset - Bedrukking; - Papiersoort; - Afwerking; - Planning/afleverdatum; - Prijs exclusief btw	X	X
8.	Opdrachtnemer is in staat minimaal de volgende soorten werkzaamheden/ opdrachten uit te voeren: ● Offset 50 x 70cm full color (met lak); ● Offset 72 x 102cm full color (met lak); ● Schoonsnijden;	X	X

	<ul style="list-style-type: none"> ● Rillen; ● Nieten; ● Brocheren; ● Vouwen; ● Lamineren; ● Genaaid brocheren; ● Stansen. ● Produceren van visitekaartjes in de huisstijl van Gilde ● Produceren van kaarten, flyers, brochures en posters (tot A0 formaat). 		
9.	Alle ontwerp, vormgeving en opmaak verzorgd in opdracht van ROC Gilde Opleidingen komen in eigendom van ROC Gilde Opleidingen en dienen op verzoek van ROC Gilde Opleidingen zonder kosten in digitale werkbestanden overgedragen te worden aan ROC Gilde Opleidingen, tot 1 jaar na beëindiging contract.	X	X
10.	Opdrachtnemer confirmeert zich aan de AVG en is bereid tot het afsluiten van een verwerkersovereenkomst m.b.t. het verwerken van vertrouwelijk (persoons)gegevens.	X	X

1.2 Bestellen, levering en logistiek

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
11.	Gilde verstrekt Opdrachtnemer een opdracht nummer via het inkoopstelsel voor orders die niet via het portal/ webshop besteld worden. Bestellingen zijn definitief nadat een schriftelijke opdracht, voorzien van een bestelnummer, is ontvangen door Opdrachtnemer.	X	X
12.	Leveringen worden per bestelling verpakt. Indien bestellingen op één afleveradres moeten worden afgeleverd, kunnen de bestellingen in één omverpakking worden verstuurd.	X	X
13.	Iedere levering dient voorzien te zijn van een pakbon, voorzien van minimaal de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> - datum - referentienummer (kostenplaats of ordernummer) Opdrachtgever - naam Besteller - afleveradres - aantallen besteld/geleverd/in backorder - productomschrijving - ruimte voor handtekening De pakbon is zichtbaar aan de buitenzijde van het pakket en wordt door de Opdrachtgever getekend bij ontvangst.	X	X
14.	In het geval dat een aflevering nog niet heeft plaatsgevonden is ROC Gilde Opleidingen gerechtigd om tot een werkdag voor de aflevering, kosteloos het afleveradres te wijzigen.	X	X
15.	Opdrachtnemer dient op alle locaties van Opdrachtgever te kunnen leveren. De locatie wordt per bestelling aangegeven.	X	X
16.	Aflevering van opdrachten kan op maandag, woensdag en vrijdag en geschiedt tussen 08:30 en 16:30 uur. Op verzoek kan ook op andere werkdagen geleverd worden.	X	X
17.	Leveringen geschieden conform bestelling. Deelleveringen zijn alleen toegestaan in overleg met Opdrachtgever.	X	X

18.	Levering van drukwerk vindt plaats in handzame (om-) verpakkingen met een maximaal gewicht van 15 kilogram per (om-) verpakking.	X	X
-----	--	---	---

1.2 Reprografische opdrachten

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
19.	De reprografische opdrachten worden compleet als digitaal bestand, direct verwerkbaar, aangeleverd. Indien de opdracht een kopie van een origineel is, is er geen sprake van digitale aanlevering en wordt de opdracht als hard copy aangeleverd.	X	
20.	Reprografische opdrachten die op werkdagen voor 16 uur zijn besteld, worden binnen 48 uur na opdracht geleverd. De vaste afleverdagen zijn maandag, woensdag en vrijdag. Indien op vrijdag besteld wordt, dient op de eerstvolgende woensdag geleverd te worden. KPI 2: 98% van de geplaatste opdrachten, gemeten over een periode van een kwartaal zijn binnen de afgesproken levertermijn geleverd.	X	
21.	Op verzoek dient een reprografische spoedbestelling met levering op dezelfde werkdag mogelijk te zijn. De meerprijs voor een spoedbestelling in procenten dient u op te nemen in het prijzenblad. Dit percentage geldt voor alle afgegeven reprotarieven.	X	
22.	De opdrachtnemer beschikt over een ISO27001 certificering of vergelijkbaar. Indien dit niet het geval is, dient het voor deze opdracht in te zetten personeel bereid te zijn een geheimhoudingsverklaring te tekenen in verband met het werken met vertrouwelijke (examen)documenten.	X	
23.	Na afkeuring / niet akkoordbevinding van een levering zorgt opdrachtnemer binnen 24 uur voor een vervangende levering zonder hiervoor extra kosten in rekening te kunnen brengen.	X	
24.	Repro-afdrukken met 256 grijstinten moet mogelijk zijn.	X	
25.	Repro-afdrukken mogen een maximale tolerantie hebben van 0,6 mm, naar links en naar rechts, ongeacht de papiersoort. Bij dubbelzijdig printen mag de maximale tolerantie 1,2 mm zijn.	X	
26.	Er mag geen sprake zijn van een diagonale tolerantie waardoor 'scheefprinten' ontstaat, 1 mm gemeten van links naar rechts, ongeacht de papiersoort en het gramgewicht, enkel- of dubbelzijdig.	X	
27.	Een afdrুকwaliteit van minimaal 600x600 dpi afdrুকresolutie in zowel full color als zwart-wit laserkwaliteit is mogelijk.	X	

1.3 Stationary drukwerk

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
28.	Opdrachtnemer faciliteert kosteloos opslagruimte (niet zijnde op een Gilde locatie) voor het op voorraad houden van het standaard stationary drukwerk zoals genoemd in bijlage B.	X	
29.	Opdrachtnemer draagt zelf de verantwoordelijkheid voor een kostenefficiënt voorraadbeheer en bepaalt het optimum tussen minimale en maximale voorraad en draagt ervoor zorg dat de voorraden te allen tijden voldoende zijn aangevuld en levering binnen de gevraagde termijnen gegarandeerd is.	X	
30.	Bij het bereiken van de minimumvoorraad van een artikel neemt Opdrachtnemer contact op met de hiertoe bevoegde contactpersoon van	X	

	Opdrachtgever om af te stemmen of de voorraad weer aangevuld dient te worden.		
31.	Levering van standaarddrukwerk uit voorraad geschiedt binnen 48 uur. De afleverdagen zijn maandag, woensdag of vrijdag. KPI 3: 99% van de afroepen uit voorraad, gemeten over een periode van een kwartaal, is binnen de afgesproken levertermijn geleverd.	X	
32.	De levertijd voor niet- voorradig handelsdrukwerk bedraagt, vanaf het moment van daadwerkelijke bestelling, maximaal vijf werkdagen. KPI: 95% van bestellingen van niet-voorradij handelsdrukwerk, gemeten over een periode van een kwartaal, is binnen de afgesproken levertermijn geleverd.	X	
33.	Indien opdrachtnemer de levering niet binnen de vastgestelde termijnen nakomt, dan is ROC Gilde Opleidingen vrij om bestelling kosteloos te annuleren en bij derden te plaatsen.	X	
34.	Alle te leveren handelsdrukwerk is, naar oordeel van Opdrachtgever, geschikt om te worden gebruikt in printers of multifunctionals.	X	
35.	Opdrachtgever is bereid eventuele niet-opgebruikte voorraden bij de huidige leverancier op te halen en bij hem op voorraad te nemen. U kunt hiervoor een prijsopgave doen in het prijzenblad (kosten per jaar).	X	
36.	Het kan voorkomen dat de ontwerpen van handelsdrukwerk tijdens de looptijd van de overeenkomst worden aangepast. Vanaf het moment dat door Gilde nieuwe ontwerpen gecommuniceerd zijn, wordt het nieuwe ontwerp geproduceerd, op voorraad gehouden en geleverd. Opdrachtnemer stemt af met Gilde wat er met eventuele oude voorraden dient te gebeuren.	X	

1.4 Promotioneel/ speciaal drukwerk en signing

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
37.	Drukwerk wordt ontworpen in opdracht van de afdeling Communicatie bij een daarvoor aangestelde derde of door Gilde zelf via Docufiller. Bestanden worden, inclusief alle specificaties, digitaal, als PDF via e-mail aangeleverd.		X
38.	De Opdrachtnemer is in staat gepersonaliseerd drukwerk te maken waarbij elk exemplaar (deels) een andere tekst kan bevatten.		X
39.	De Opdrachtnemer is in staat gepersonaliseerd drukwerk individueel te verpakken en rechtstreeks te verzenden aan de adressen op een door Opdrachtnemer aangeleverde adressenlijst.		X
40.	Opdrachtnemer levert bij iedere nieuwe opdracht een drukproef in PDF format aan. Onder een nieuwe opdracht verstaat aanbestedende dienst een opdracht waarvoor niet eerder door aanbestedende dienst een proefdruk akkoord verklaard is. Op verzoek van aanbestedende dienst kunnen drukproeven ook op papier aangeleverd worden. Na akkoord op de drukproef door aanbestedende dienst, wordt de opdracht in productie genomen.		X
41.	Bij niet akkoord op de proefdruk wordt binnen een werkdag na het eerste bericht van afkeur een nieuwe proefdruk aangeleverd.		X
42.	Directe verzending vanuit de eigen locatie namens Gilde via post aan consumenten (studenten en/of medewerkers) is mogelijk. Opdrachtgever levert n.a.w. gegevens aan voor verzending van brochures.		X

43.	Opdrachtgever gaat er vanuit dat opdrachtnemer niet alleen ten tijde van de aanbesteding een scherpe prijsstelling hanteert, maar ook gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. Opdrachtnemer garandeert dan ook marktconforme prijzen te hanteren. Indien Opdrachtgever twijfelt aan deze marktconformiteit dan heeft zij het recht de offerte van de leverancier op marktconformiteit te toetsen door offertes op te vragen bij derden. Indien blijkt dat een offerte van een derde partij meer dan 10% goedkoper is dan de offerte van opdrachtnemer, dan heeft Opdrachtgever het recht de opdracht buiten de raamovereenkomst te verstrekken aan een derde.		X
44.	Opdrachten worden verstrekt middels het inkoopstelsel (Spendcloud van ProActive) van Gilde Opleidingen per email. Het inkoopnummer dient op zowel de pakbon als op de factuur vermeld te worden.		X

1.5 Webshop/ webportal

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
45.	Opdrachtnemer stelt kosteloos een online webshop of -portal beschikbaar voor het afroepen van standaarddrukwerk dat op voorraad gehouden wordt. De webshop wordt ingericht in overleg met de contactpersoon van Gilde.	X	
46.	Via de webshop kunnen bestellers eenvoudig herhaalopdrachten (afroeporders) plaatsen.	X	
47.	De webshop beschikt over een digitale catalogus bevattende de standaard artikelen van Gilde en heeft minimaal de volgende eigenschappen: - Gebruiksvriendelijke omgeving; - ongelimiteerd aantal medewerkers-accounts d.m.v. eigen registratie; - Beheerders account; - Mogelijkheid tot aanmaken nieuwe medewerkers door beheerder;		
48.	Bij het bestellen uit de catalogus ziet de besteller minimaal de volgende informatie: - Artikelnummer inschrijver; - een afdrukvoorbeeld/ afbeelding van het product; - Artikelomschrijving; - Minimale verpakkingseenheid/besteleenheid; - Levertijd; - Prijs inclusief BTW;	X	
49.	Bij bestellingen in de webshop kunnen kostenplaats(en) en afleverlocaties worden ingevuld en is er ruimte om aanvullende informatie mee te geven.	X	
50.	De webshop geeft inzicht in een actuele stand van het voorradige drukwerk.	X	
51.	Er zijn geen limieten aan het aantal gebruikers dat gebruik kan maken van de webshop.	X	
52.	De webshop/-portal beschikt tevens over de mogelijkheid om op basis van vooraf gedefinieerde templates zelf drukwerk te bestellen waarin nader af te stemmen gegevens als variabelen zijn in te vullen (bijv. (locatie, naam, titel, functie, telefoonnummer, emailadres).	X	
53.	Opdrachtnemer stelt kosteloos een online portal beschikbaar voor het bestellen van reprografische opdrachten.	X	
54.	Het te reproduceren document kan in diverse formaten worden geüpload in de portal. De besteller kan in het portal de volgende zaken aangeven: - Gewenste aantal afdrucken	X	

	<ul style="list-style-type: none"> - Bedrukking enkelzijdig of tweezijdig - Zwart/wit of kleurenafdruk - Afdrukstand liggend of staand - Soort papier (formaat, aantal grammen, kleur) - De gewenste afwerking: nieten, vouwen, boren, inbinden etc. 		
55.	Bij het bestellen van repro ziet de besteller minimaal de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> - Levertijd; - Prijs inclusief BTW; 	X	
56.	De portal/webshop verstuurt een automatisch gegenereerde orderbevestiging via mail aan de besteller of een ander aan te geven emailadres.	X	

1.6 Communicatie en contractmanagement

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
57.	De opdrachtnemer zet één (1) vaste contactpersoon in die beslissingsbevoegdheid heeft en die verantwoordelijk is voor de coördinatie/uitvoering van de opdracht(en) in het kader van de raamovereenkomst(en). De contactpersoon is op werkdagen tijdens kantooruren bereikbaar.	X	X
58.	Bij afwezigheid (door ziekte, verlof e.d.) van deze contactpersoon dient opdrachtnemer zorg te dragen voor gelijkwaardige vervanging.	X	X
59.	Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van een Onderaannemer, dient Opdrachtnemer te allen tijde als aanspreekpunt te fungeren.	X	X
60.	De contactpersoon reageert maximaal binnen één werkdag op een vraag of verzoek van Gilde.	X	X
61.	De contactpersoon dient over zodanige grafische kennis te beschikken dat hij/zij een gedegen advies of verbetervoorstel kan uitbrengen aan ROC Gilde Opleidingen. Indien de contactpersoon hier zelf niet over beschikt, betreft hij actief een collega bij het advies die wel over de noodzakelijke kennis beschikt.	X	X
62.	<p>Managementrapportage</p> <p>Van de Opdrachtnemer wordt elk kwartaal een overzichtelijke en een eenduidige managementrapportage verwacht die tijdens de kwartaaloverleggen wordt besproken en waarin onder andere de volgende criteria zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doelstellingen Aanbesteding/Opdrachtgever; - kwaliteitsmanagement (KPI's); - overzichten: <ul style="list-style-type: none"> - aantal orders (orderdatum, omschrijving, aantal); - aantal gegronde klachten en de afwikkeling hiervan; - omzet; - analyse t.o.v. vorig rapportage (in aantallen en in waarde); - proactieve signalering en het geven van advies bij de proces- en (financiële) efficiëntie verbetering; <p>De inhoud van de managementrapportage kan in gezamenlijk overleg gedurende de looptijd van het contract worden aangepast aan veranderende wensen en behoeften.</p>	X	X
63.	<p>Tactisch overleg</p> <p>De managementrapportage wordt besproken in het tactisch overleg tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. Het tactisch overleg vindt minimaal een keer per kwartaal plaats. De managementrapportage wordt minimaal één</p>	X	X

	week voorafgaand aan het tactisch overleg, ter voorbereiding, aan de Contractmanager van Opdrachtgever toegestuurd. De Opdrachtnemer maakt van dit overleg notulen incl. een actielijst en zorgt dat deze binnen 14 werkdagen na ieder overleg worden toegestuurd.		
64.	Strategisch overleg Minstens één keer per jaar heeft/hebben de vaste contactperso(o)n(en) van Gilde overleg met de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer tijdens een strategisch Overleg op locatie bij de Opdrachtgever. Tijdens dat overleg wordt minimaal besproken: <ul style="list-style-type: none"> ● KPI's; ● (Lange termijn) mogelijkheden tot prijs-/kwaliteitsoptimalisatie voor situatie Gilde; ● Evalueren van de klachten en de afhandeling van deze klachten; ● Overige ter zaken doende onderwerpen (naar verder invulling van Opdrachtgever en Opdrachtnemer) 	X	X
65.	KPI's Bij niet behalen van de KPI's ontvangt de Opdrachtgever, binnen 14 werkdagen een verklaring in de vorm van afwijkingsrapportage en een plan van aanpak inclusief verbetermaatregelen. Voor de monitoring van de KPI's legt de Opdrachtgever de verantwoordelijkheid primair bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de KPI's behaald zijn.	X	X

1.7 Financiële eisen

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
66.	Facturering van opdrachten die geplaatst worden buiten het portal, geschiedt 100% na (deel)levering op basis van een inkooporder.	X	X
67.	Reprografische opdrachten welke besteld worden via het portal worden 1x per maand gefactureerd middels één verzamelfactuur <u>per kostenplaatsgroep</u> zoals aangegeven in bijlage F.	X	
68.	Afroeporders van voorraadartikelen welke besteld worden via het portal worden 1x per maand gefactureerd middels één verzamelfactuur <u>per kostenplaatsgroep</u> zoals aangegeven in bijlage F.	X	
69.	De prijzen zijn netto, op basis van franco levering op de in bijlage B opgenomen afleveradressen (binnen Nederland), maar exclusief btw. Indien er in de toekomst locaties bijkomen, zullen deze eveneens franco beleverd worden.	X	X
70.	De prijzen zijn netto inclusief alle kosten die zijn gemoeid met het vervaardigen en afleveren van de producten conform de overeengekomen specificaties, waaronder (niet limitatief) het maken en verzenden van (druk)proeven, materiaal, loonkosten en overige kosten zoals, transport en, indien van toepassing (bij briefpapier, voorbedrukt A4 en enveloppen), magazijnopslag.	X	X
71.	Indien de factuur niet voldoet aan door Opdrachtgever gestelde eisen of niet correct is heeft Opdrachtgever de mogelijkheid de betaling op te schorten totdat Opdrachtgever een juiste factuur ontvangen heeft.	X	X
72.	Kosten op basis van nacalculatie komen alleen voor vergoeding in aanmerking indien hiervoor vooraf toestemming wordt gegeven door ROC Gilde Opleidingen.	X	X

73.	Alle facturen dienen per e-mail in .pdf/.xml aangeleverd te worden. Er is geen sprake van automatische incasso. De digitale factuur dient verstuurd te worden naar facturen@gilderoc.nl. Betaling van een goedgekeurde factuur vindt binnen 30 kalenderdagen na ontvangst plaats.	X	X
74.	De factuur van de Opdrachtnemer dient minimaal de onderstaande gegevens te bevatten: - NAW-gegevens; - IBAN-nummer leverancier; - Kamer van Koophandel nummer; - Factuurdatum; - Referentienummer van de Opdrachtgever; - Omschrijving van het product / dienst; - Aantal geleverde producten; - Prijs van het product / dienst; - Factuurbedrag excl. BTW; - BTW-bedrag; - Factuurbedrag incl. BTW. Opdrachtnemer dient mogelijk nog aanvullende specifieke kenmerken, door Opdrachtgever te bepalen, op te nemen op de factuur. Deze worden na gunning per Opdrachtgever vastgesteld.	X	X
75.	De prijzen kunnen jaarlijks per 1 januari worden aangepast en voor het eerst per 1 januari 2023. Het voorstel tot gemiddelde tariefaanpassing dient schriftelijk en onderbouwd uiterlijk twee (2) maanden voor de datum van ingang te zijn ingediend op basis van onderstaande indexen.	X	X
76.	Opdrachtgever acht het reëel dat er vanwege de fluctuerende papierprijzen onderscheid wordt gemaakt in de prijswijziging van papier en van de overige kosten.	X	
77.	Op het onderdeel 'papier' wordt toegepast het CBS indexcijfer '171 Pulp, papier en karton, exclusief accijns, afzet binnenland, 2015 = 100' over de maand september van het jaar voorafgaand aan de indexering.	X	X
78.	Op de overige kosten wordt toegepast het CBS indexcijfer 'CAO-lonen per maand inclusief bijzondere beloning, totaal CAO-sectoren, 22 grafische sector, 2000 = 100 over de maand september van het jaar voorafgaand aan de indexering.	X	X

1.8 Duurzaamheidseisen

#	Eis	Perceel 1	Perceel 2
79.	Voor de vervaardiging van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk mogen geen inkten, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen of oplosmiddelen worden gebruikt die geclassificeerd zijn met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inkten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412.	X	X

	Gedurende de overgangperiode, zoals is aangegeven in artikel 2 van de Europese Verordening (EG) nr. 286/2011 2e_ATP, is deze eis eveneens van toepassing op de met bovengenoemde H-zinnen corresponderende R-zinnen, opgenomen in de omzettingstabel in bijlage VII van de Europese Verordening (EG) Nr. 1272/2008.		
80.	De toegepaste inkt, toners, lijm, reinigingsmiddelen of andere chemicaliën mogen bij het vervaardigen van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk niet bevatten: alkylfenoethoxylaten (APEO); halogenen, met uitzondering van biocides met halogenen, met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H304 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070; ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f; biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100 . Gedurende de overgangperiode, zoals is aangegeven in artikel 2 van de Europese Verordening (EG) nr. 286/2011 2e_ATP, is deze eis eveneens van toepassing op de met bovengenoemde H-zinnen corresponderende R-zinnen, opgenomen in de omzettingstabel in bijlage VII van de Europese Verordening (EG) Nr. 1272/2008.	X	X
81.	Bij offsetdrukwerk zonder UV-inkten door middel van vellenoffsetdrukwerk, smalbaanrotatiedruk of rotatiedruk: het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van: <ul style="list-style-type: none"> • 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: Het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van 7 vol.%. <p>Voor het dagelijks procesmatig reinigen van het inktwerk en rubberdoek (niet zijnde reparatie of technische onderhoudsactiviteiten) van de drukpers in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, dient een reinigingsmiddel met een minimaal vlampunt van 55°C te worden gebruikt.</p>	X	X