

Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)

In onderstaande tabellen zijn de eisen vermeld die gesteld worden aan de Levering en Dienstverlening. Opdrachtnemer dient zonder voorbehoud aan alle eisen te voldoen.

In de 2e kolom is zichtbaar voor welke soort papier de betreffende eis geldt. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen:

HVP: eis is van toepassing op Hoog volume papierrollen

LBP: eis is van toepassing op losbladig papier

ALG: eis is van toepassing op beide papersoorten en/of Levering en Dienstverlening.

Inhoud

Algemeen	2
Inhoudelijke eisen Levering / Dienstverlening	4
Technische eisen papier	6
Personele eisen.....	10
Bestellen, Facturering en Betaling, eisen leveranciersportaal	10
Bestellen, Facturering en Betaling	11
Prijs.....	11
Communicatie en rapportage	12
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	16

Nr.		Omschrijving
Algemeen		
1 A	ALG	Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voorzien in een totale behoefte aan Blanco papier zoals omschreven in het Beschrijvend Document.
2 A	ALG	Opdrachtnemer zal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zorgdragen voor levering van Blanco papier op de onderstaande locaties van de Deelnemer. Afleveradres uitsluitend voor hoog volume rollen papier: - Centrale expeditieruimte P&M Quintax, Laan van Westenenk 492 te Apeldoorn. Afleveradres voor het losbladige papier: - Centrale expeditieruimte, Marowijne 40 te Apeldoorn Deelnemer zal in eigen beheer zorgdragen voor verspreiding van het losbladige papier. Deelnemer heeft het recht om ten behoeve van de levering van het losbladig papier het centrale afleveradres te wijzigen dan wel (decentrale) afleveradressen toe te voegen. Opdrachtnemer zal in voorkomend geval geen extra kosten voor aflevering doorberekenen. Wijziging c.q. toevoeging van afleveradressen kan gewenst zijn in geval van calamiteiten dan wel structureel gewenst zijn. Deelnemer streeft ernaar om het aantal afleveradressen te beperken.
3 A	ALG	Levering vindt plaats conform DDP-Incoterms 2020, waarbij levering plaatsvindt in huis (binnen in de betreffende locatie in de betreffende (expeditie) ruimte). De expeditieruimtes op beide genoemde locaties (eis 2A) bevinden zich op de begane grond en zijn goed bereikbaar voor vrachtwagens.
4 A	ALG	Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel voldoende hulpmiddelen tot zijn beschikking heeft om de levering in huis (binnen in de betreffende locatie in de betreffende ruimte) te verzorgen. Inzet van de hier bedoelde hulpmiddelen zijn kosteloos voor Opdrachtgever.
5 A	ALG	Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de contactpersonen, bestellers en locaties/afleveradressen zonder additionele kosten wijzigen/aanvullen. Een wijziging kan ook het krimpen van het aantal locaties betekenen. Deze wijzigingen/aanvullingen dienen binnen 2 werkdagen na datum van aanvraag door Opdrachtnemer te worden doorgevoerd.
6 A	ALG	Opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat meerdere grote steden een zogenaamde milieuzones hebben. Het in te zetten vervoermaterieel dient hierop te worden afgestemd.
7 A	ALG	Opdrachtnemer stelt direct na voorlopige gunning een implementatiemanager aan. Deze implementatiemanager zal zorgdragen voor het tijdig inrichten van het elektronische bestelproces en de bijbehorende catalogus, ten behoeve van de bestellers van de Deelnemer, die beschikbaar zal worden gesteld via het catalogusplatform van de Rijksoverheid. Het elektronische bestelproces en de bijbehorende catalogus dienen zo spoedig mogelijk na ingangsdatum van de Overeenkomst operationeel te zijn.

Nr.		Omschrijving
8 A	ALG	De implementatiemanager van Opdrachtnemer zal na definitieve gunning afspraken maken over vaststelling van de afleveradressen, lokale contactpersonen en de inrichting van de bestel- en afleverprocedures. Uiterlijk 1 februari 2023 dienen afspraken vastgelegd te zijn in een DAP (Dossier Afspraken en Procedures).
9 A	ALG	Vanaf ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal Deelnemer in beginsel centraal bestellen door middel van e-mail. Voor hoog volume papierrollen geschiedt dat door afd. P&M en voor losbladig papier door het Logistiek Centrum. Na ingangsdatum van de Raamovereenkomst zal Opdrachtnemer het initiatief nemen om zo spoedig mogelijk de koppeling te bewerkstelligen tussen Opdrachtnemer en Deelnemer teneinde het catalogusplatform in te richten (zie verder eis 9F).
10 A	ALG	Opdrachtnemer accepteert kosteloos bestellingen via, telefoon of email. Alle bestellingen worden schriftelijk bevestigd aan de besteller met minimaal vermelding van: - Datum bestelling; - Naam contactpersoon; - Omschrijving productcode + artikelnummer; - Ordernummer (SAP-nummer of anderszins); - Afleverdatum en –locatie; - Aantallen.
11 A	ALG	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst een servicepunt/back-office (telefonisch of mail of ander kanaal) ter beschikking waar Bestellers van Deelnemer terecht kunnen met vragen, klachten en opmerkingen over bestellingen of, voor zover van toepassing, voor technische ondersteuning bij de aanschaf van afgenomen producten (primair blanco papier) Dit servicepunt dient bereikbaar te zijn op werkdagen, maandag t/m vrijdag, tussen 08.00 en 17.00 uur. Medewerkers van het servicepunt zullen te allen tijde binnen 24 uur reageren op een vraag, opmerking dan wel een klacht van Bestellers van de Deelnemer.
12 A	ALG	Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure aan de hand waarvan klachten van Deelnemer worden behandeld. Opdrachtnemer dient uiterlijk de werkdag volgend op de dag waarop een klacht kenbaar wordt gemaakt te reageren en aan te vangen met de behandeling van de klacht. Klachten worden uiterlijk binnen 2 werkdagen afgehandeld. Wanneer Opdrachtnemer een klacht niet binnen 2 werkdagen kan oplossen stelt hij de Deelnemer hiervan gemotiveerd in kennis.
13 A	ALG	Opdrachtnemer zal tijdens de looptijd van de Overeenkomst marktontwikkelingen, innovaties en praktisch toepasbare wijzigingen en vernieuwingen die bijdragen aan efficiëntie, kostenbesparing en verduurzaming pro-actief kenbaar maken aan Opdrachtgever en Deelnemer en waar nodig met Opdrachtgever en Deelnemer afstemmen. Eventuele aanpassingen kunnen na goedkeuring door Opdrachtgever en/of Deelnemer worden toegepast.
14 A	ALG	Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever of Deelnemer hoog volume papierrollen en/of losbladig blanco papier te wijzigen dan wel toe te voegen aan het assortiment dat valt onder de scope van de onderhavige aanbesteding.

Nr.		Omschrijving
		Wijzigingen dan wel toevoegingen dienen binnen 1 maand na datum van aanvraag gerealiseerd te zijn door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal voor wijzigingen en toevoegingen marktconforme prijzen en condities hanteren.
15A	LBP	Opdrachtnemer dient op verzoek van de Deelnemer plotterpapier op rollen te leveren tegen marktconforme tarieven.

Nr.		Omschrijving
Inhoudelijke eisen Levering / Dienstverlening		
1 L	LBP	Voor losbladig papier geldt dat bestellingen centraal geschieden door het Logistiek Centrum van de Deelnemer. In het logistiek centrum wordt een voorraad gehouden. Het Logistiek Centrum geeft per 6 maanden een forecast en bestelt naar verwachting 6 x per jaar. Per bestelling is naar verwachting de omvang als volgt: - A4: Levering van 1584 dozen à 2500 vel per doos - A3: Levering van 100 dozen à 2500 vel per doos. Als basis voor de facturatie geldt de prijs op het moment van bestellen.
2 L	LBP	Opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende van toepassing zijnde levertijden: - Standaard: uiterlijk 8 werkdagen na bestelling - Versneld: uiterlijk 5 werkdagen na bestelling; - Spoed: 1 werkdag, in onderling overleg kunnen hier specifieke werkafspraken over vastgelegd worden.
3 L	HVP	Voor hoog volume papier rollen geldt het volgende: Per half jaar wordt door de Deelnemer een bestelforecast aan Opdrachtnemer gegeven. Bestellingen worden gedaan door de afdeling Print & Mail van de Deelnemer. Deelnemer zal in beginsel 1 x per 6 maanden bestellen. Levering geschiedt conform leverschema dat direct na gunning wordt afgestemd tussen Deelnemer en Opdrachtnemer. Dit leverschema betreft een prognose en kan gedurende de looptijd wijzigen. De prijs van levering geldt voor facturatie.
4 L	HVP	Op dit moment worden de rollen papier per twee, staand op pallets aangeleverd Deelnemer stelt hiervoor vanuit haar eigen palletpool blokpallets (EUROPALLETS 80*120) ter beschikking. Deze pallets zijn eigendom van de Deelnemer. Bij levering wordt eenzelfde aantal pallets retour genomen voor een volgende levering. Gebruik van andere pallets voor levering van de papierrollen is niet toegestaan. De bedoeling is om zo spoedig mogelijk (bij voorkeur vanaf ingangsdatum van de Overeenkomst) over te gaan op levering van liggende rollen (Eye-to-the-sky), gestapeld per drie stuks. Dit om efficiënter transport te realiseren en om de benodigde opslagruimte in ons magazijn te beperken. Opdrachtnemer werkt mee om zo spoedig mogelijk bovenstaande methode van transport te implementeren.

Nr.		Omschrijving
5 L	LBP	Opdrachtnemer kan op verzoek van de Deelnemer zorgdragen voor levering van blanco papier op Europallets (80x120cm) met een maximale hoogte van 1,10 meter. Waarbij: - de te vervoeren lading niet buiten de pallet mag uitsteken; - de lading tegen verschuiving beschermd is; - de lading beschermd is tegen (weers-) invloeden van buitenaf.
6 L	LBP	Opdrachtnemer neemt alle verpakkingen alsmede pallets kosteloos retour.
7 L	ALG	Levering dient plaats te vinden op werkdagen tijdens kantoortijden, maandag tot en met vrijdag tussen 08:00 en 17:00 uur.
8 L	ALG	Iedere zending is voorzien van een pakbon met daarop de volgende informatie: - Het opdrachtnummer van de Deelnemer. - Een omschrijving van de artikelen waaruit de levering bestaat. - Aantal(len) verpakkingseenheden. - Naam en afdeling besteller en Deelnemer. - Afleveradres. - Datum bestelling Deelnemer heeft het recht aanvullende informatie op de pakbon te wensen. Opdrachtnemer zal dergelijke verzoeken kosteloos honoreren, tenzij dit in redelijkheid niet van Opdrachtnemer kan worden verlangd.
9 L	ALG	Opdrachtnemer conformeert zich aan de huisregels van de Deelnemer.
10 L	ALG	Toegang tot de locaties van de Deelnemer wordt conform het beveiligingsbeleid van de Deelnemer geregeld.
11 L	LBP	Levering van losbladig papier zal in beginsel geschieden aan de centrale locatie zoals genoemd in eis 2A. Deelnemer kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst besluiten om leveringen van losbladig papier ten behoeve van locaties in de Stad Den Haag via de Haagse Logistieke Hub te laten geschieden. Opdrachtnemer zal in voorkomend geval zonder bijkomende kosten leveren via de Haagse logistieke Hub. Bovengenoemde geldt ook voor eventuele toekomstige logistieke Hubs in Nederland die tijdens de looptijd van de Overeenkomst operationeel worden. Een Logistieke Hub is een centraal distributiepunt waar (bijvoorbeeld) facilitaire goederen worden verzameld, gebundeld en met duurzaam vervoer geleverd richting de binnenstad. Het bundelen zorgt ervoor dat goederen zo efficiënt mogelijk op hun eindbestemming komen. Er worden minder kilometers gereden en met zero-emissie transportmiddelen zodat de luchtkwaliteit in de stad beter wordt en de stad zelf beter bereikbaar. De dienstverlening van de Hub bestaat uit stadslogistiek op de first & last mile. Dit wil zeggen dat zij de logistiek verzorgen vanaf de locatie van de Hub tot de locatie van de Deelnemer en vanaf de locatie van de afnemer tot de Hub.

Nr.		Omschrijving
		De volumes en adressen binnen de scope kunnen in de loop van het contract wijzigen eveneens het aantal hub locaties binnen Nederland. Op basis van bestellingen door de Deelnemer worden de producten vanuit de Opdrachtnemer aangeleverd op de Hub, waarna de Hub de producten per adres bundelt met andere producten voor de betreffende eindlocatie en levert op de eindlocatie. Indien gewenst kan de Opdrachtnemer tegen betaling gebruik maken van een voorraadruimte op de locatie van de Hub. Dit kan voordelen opleveren, aangezien een voorraad op de Hub kan zorgen voor een daling van het aantal leveringen vanuit de Opdrachtnemer naar de Hub en daarnaast kunnen producten sneller geleverd worden op de eindlocatie. De (hoofd)locatie van de Hub is in ieder geval voor de ontvangst van goederen alle werkdagen geopend van 06.00 uur tot en met 20.00 uur. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de logistiek van de first- en last mile op het moment dat het contract met de Hub expireert en er geen nieuw contract wordt gesloten. Dit geldt ook als er om andere redenen het contract wordt ontbonden. Opdrachtnemer wordt hierover Geïnformeerd door Opdrachtgever. Opdrachtnemer is onderdeel van de logistieke keten. De rijksoverheid vindt het belangrijk dat continu kritisch gekeken wordt naar optimalisatie van die ketens, zodat maximale efficiency bereikt wordt. Ontwikkelingen op het gebied van innovatie en optimalisatie van de logistieke keten kunnen van invloed zijn op de Opdrachtnemer welke hieraan medewerking dient te verlenen.

Nr.		Omschrijving
Technische eisen papier		
1 T	HVP/ LBP	Opdrachtnemer garandeert dat de aangeboden papiersoorten, formaten en gewichten storingsvrij enkelzijdig en dubbelzijdig te verwerken zijn voor het gebruik op de laser- en inkjetapparatuur en de decentrale print- en kopieerapparatuur van de Deelnemer (zie ook de eisen 8T en 9T). Indien er desondanks toch storingen en/of problemen plaatsvinden, bespreekt Deelnemer deze met Opdrachtnemer. Bij vaststelling dat de oorzaak van de storing(en) bij het papier ligt, zorgt de Opdrachtnemer voor een passende oplossing. Indien er desondanks toch storingen en/ of problemen plaatsvinden, dient Opdrachtnemer dit met printerleverancier op te nemen en Deelnemer hierover te informeren. Eventuele leveringsproblemen en of kosten die hieraan verbonden zijn, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Nr.		Omschrijving
2 T	LBP	Alle aangeboden papiersoorten voldoen aan de volgende keurmerken: Gewicht: ISO 536 Dikte: ISO 534 Gladheid: 8791 Opaciteit: minimum van 90% ISO 2471
3 T	HVP/ LBP	Alle papiersoorten beschikken over ten minste één milieu gerelateerd certificaat als FSC en/of PEFC ECF/TCF of gelijkwaardig.
4 T	LBP	Voor losbladig papier geldt dat dit in het volgende standaard gramgewicht leverbaar is: 80 grams. Verpakkingseenheid 2500 vel losbladig per doos.
5 T	LBP	Voor losbladig papier geldt dat dit in de volgende gangbare maten leverbaar is: A4 (297x210mm langlopend) A3 (297x420mm breedlopend)
6 T	LBP	Specifieke Eis gerecycled Xerografisch print en kopieerpapier Dit betreft een 100% gerecyclede papiersoort, bedoeld voor kopieer/printbare correspondentiereeks met een geringe doorschijnendheid. Houdbaarheid: ISO 9706 en/of DIN 6738 Runnability: NEN 12281 Witheid: ISO 11475 tussen 140-150 Cie. Milieu: EU Ecolabel en Recycled, naast deze certificering bezit de papiersoort ten minste één aanvullend milieu gerelateerd certificaat als Blauer Engel, Nordic Swan, PCF of gelijkwaardig.
7 T	LBP	Specifieke eis Xerografisch print- en kopieerpapier Deze papiersoort is bedoeld voor kopieer/printbare correspondentiereeks met een geringe doorschijnendheid voor archiefwaardige documenten. Houdbaarheid: ISO 9706 en/of DIN 6738 Runnability: NEN 12281 Witheid: ISO 11475 tussen 160-170 Cie.
8 T	HVP	Voor hoog volume papierrollen dient gebruik gemaakt te worden van virgin papier. Gerecycled papier geeft meer stof en is storingsgevoeliger. Papier moet voldoen aan de normen van de printerfabrikant (Canon). Opdrachtnemer garandeert, door middel van de bij de Inschrijving aangeleverde certificering (verklaring) van Canon, dat zijn geoffreerde papiersoort storingsvrij is te verwerken in de Canon ColorStream 6000 series van de Deelnemer.
9 T	LBP	Opdrachtnemer garandeert dat zijn geoffreerde papiersoorten, formaten en gewichten storingsvrij enkelzijdig en dubbelzijdig te verwerken zijn op de decentrale print- en kopieerapparatuur van Deelnemer. Hiervoor wordt tijdens de stand still periode na voorlopige gunning (zie planning beschrijvend document voor exacte periode) een verificatietest ingericht. Nadere informatie is opgenomen in het Beschrijvend document zie paragraaf: 6.5.
10 T	LBP/ HVP	Deelnemer kan bij nieuwe papiersoorten en/of typen Opdrachtnemer verzoeken om mee te werken aan een verificatietest (stof-/ storingstest).

Nr.		Omschrijving
11 T	HVP	Rollen zijn maximaal 130 cm doorsnee. Gewicht van de huidige rollen is ongeveer 406 kg. De papierbreedte moet zijn 450 mm (plus of min maximaal 1 mm), zonder pinfeed. Papiersoort: Uncoated. Papier is leverbaar in: - 100 gram / m2, - 120 gram / m2, - 90 gram / m2 - 160 gram / m2. Ter info 90% van het benodigde papier heeft een dikte van 100 gram/m2. De resterende 10% is vooral 120 grams (gebruikt voor bijlagen) en een klein deel 90 en 160 gram.
12 T	HVP	Aangetoond moet worden dat het papier probleemloos door de couverteermachines verwerkt kan worden. Hiervoor wordt tijdens de stand still periode na voorlopige gunning (zie planning beschrijvend document voor exacte periode) een verificatietest ingericht. Nadere informatie is opgenomen in het Beschrijvend document zie paragraaf 6.5.
13 T	HVP	Technische eisen ten behoeve van de hoog volume printers. Het papier wat aangeboden wordt, moet gecertificeerd zijn door Canon. Het bewijs van certificering (verklaring) dient bijgevoegd te worden bij de Inschrijving. De eisen die aan de betreffende certificering zijn verbonden zijn vermeld on het hieronder genoemde brondocument (zie bijlage 11). Brondocument: Canon Colorstream 6000 series Media specifications (A29249-X13-X-03-59, © 2020 Canon Production Printing) De belangrijkste eisen staan hieronder opgesomd. Door middel van certificering wordt voldaan aan alle eisen Relevante papierssoort: Uncoated standaard papier, zonder pinfeed. Algemene eisen: paragraaf "General Paper Requirements" op pagina's 10 en 11. General Paper Requirements <i>In addition to the properties listed in Standard Paper Properties on page 12, good print quality and trouble-free paper transport for the high volume inkjet printing systems requires the following paper properties:</i> • <i>The paper may not raise dust, bear traces of glue, slime, grease or dirt. There may not be any loose fibers</i>

Nr.	Omschrijving
	<i>at the edge of the paper since this could contaminate the inkjet print heads and therefore impair both the print quality and paper transport.</i> <i>• Inclusions or thick spots in the paper may lead to paper web tearing or damage the printing system.</i> <i>• The paper must not release toxic fumes when heated.</i> <i>• The moisture content of the paper must be distributed evenly across the form or web to prevent uneven tension. Folds, bulging and unevenness of the paper web lead to uneven distances to the inkjet print heads and may impair the print quality.</i> <i>• The paper must not contain any abrasive components that would subject the printing system to increased wear and tear. Also, the paper must not produce any dust deposits.</i> <i>• Inkjet properties such as colorant fixation/barrier/absorption ability must be distributed evenly across the paper web. This is, among others, a prerequisite for uniform print image quality.</i> <i>• The main fiber direction must be aligned so as to prevent any diagonal stresses after the paper has been processed in the printing system.</i> <i>• Among other factors, the paper curl is decisive in ensuring problem-free post-processing of the paper. The paper must not curl permanently as a result of the inkjet print.</i> <i>• When submitted to the influence of heat, the paper should show a low tendency to shrinkage, and it should not form blisters on the surface.</i> Standaard papier eigenschappen: paragraaf "Standard Paper Properties" pagina's 12 en 13. Krimpen van papier: paragraaf "Shrinkage Behavior of the Paper", pagina 13. <i>After the paper has passed the dryer of the first printer, it will shrink due to the temperature influence. The print image printed in the second printer keeps its original size. Accordingly, the first print image is smaller than the second print image. The deviation of the front side from the back side is called 'register accuracy'. The shrinkage gradient should be low. Limit value CD: max. 0.8 % (after 20 minutes heating in a convection oven at 115°C (239°F)).</i>

Nr.		Omschrijving
Personele eisen		
1 P	ALG	Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet: - Is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd. - Heeft kennis van en houdt zich aan de in Nederland geldende Arbo- en Veiligheidsvoorschriften. - Heeft kennis van en houdt zich aan de huisreglementen, procedures en (veiligheids)voorschriften die van toepassing zijn op de locaties van de Deelnemer. - Is de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig; - Kan zich te allen tijde op verzoek van medewerkers van de Deelnemer legitimeren. - Draagt eventueel verstrekte bezoekerspassen zichtbaar op de kleding.

Nr.		Omschrijving
Bestellen, Facturering en Betaling, eisen leveranciersportaal		
1 F	ALG	Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van e-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel. Zie onderstaande links: Handleiding Aansluiten op Digipoort voor Bedrijven Logius Home Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)
2 F	ALG	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door Opdrachtnemer.
3 F	ALG	Opdrachtnemer vermeldt het inkoopordernummer als referentie op elke pakbon en factuur aan Deelnemer. Zonder dit inkoopordernummer kan Deelnemer de levering of de factuur weigeren.
4 F	ALG	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Deelnemer kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht die invloed hebben op het bestelproces. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
5 F	ALG	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.
6 F	ALG	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat, indien een onderzoek naar de juistheid van factureren door een accountants- of auditdienst wordt ingesteld, onrechtmatigheden die tijdens het onderzoek worden geconstateerd zullen worden verrekend. Kosten van het onderzoek zijn in dat geval voor rekening van de Opdrachtnemer.

Bestellen, Facturering en Betaling		
7 F	HVP	Opdrachtnemer stuurt per maand achteraf een verzamelfactuur (e-factuur) naar de Deelnemer waarin minimaal staat vermeld: - De inkoopordernummers. - Omschrijving van de artikelen en gewicht. - Aantal rollen en gewicht. - Naam en afdeling besteller en Deelnemer. - Afleveradres en datum bestelling en aflevering. - Bedrag gespecificeerd per soort, per kilogram en totaalprijs in en exclusief BTW.
8 F	LBP	Opdrachtnemer stuurt per bestelling/levering achteraf een factuur (e-factuur) naar de Deelnemer waarin minimaal staat vermeld: - De inkoopordernummers. - Omschrijving van de artikelen en gewicht. - Aantal verpakkingseenheden en gewicht. - Naam en afdeling besteller en Deelnemer. - Afleveradres en datum bestelling en aflevering. - Bedrag gespecificeerd per afgenomen papiersoort, in en exclusief BTW.
9 F	ALG	Afspraken over de adressering van de facturering, kostensoorten en kostenplaatsen worden in de DAP opgenomen en vastgelegd tussen Deelnemer en Opdrachtnemer.

Nr.		Omschrijving
Prijs		
1 Pr	ALG	Alle door Opdrachtnemer opgegeven productprijzen zijn in Euro's, zijn exclusief BTW, en inclusief alle overige belastingen en/of heffingen en/of rechten en zijn inclusief levering, retour nemen van (Euro)pallets en de diensten als vermeld in dit Programma van Eisen.
2 Pr	ALG	De prijzen zijn inclusief Afvalverwijderingsbijdrage en Verpakkingsbelasting.
3 Pr	ALG	De prijzen voor hoog volume papierrollen en losbladig papier zijn vast tot 1 maart 2023 en kunnen vervolgens elk kwartaal, voor het eerst op 1 maart 2023, worden geïndexeerd. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS Indexcijfer Product Prijzen Index 1712 (papier en karton). Verbijzondering: afzetprijzen binnenland. <u>Indexering volgens onderstaande rekenmethode:</u> $\frac{(\text{indexcijfer nieuwe maand} - \text{indexcijfer oude maand})}{\text{indexcijfer oude maand}} \times 100\%$ Als nieuwe maand wordt gehanteerd de laatste maand van het meest recente volledige kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oude maand wordt de laatste maand van het daarvoor liggende kwartaal genomen. Een verzoek tot indexering dient steeds uiterlijk 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de centraal contractmanager van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring van de contractmanager van Opdrachtgever, worden de nieuwe prijzen van kracht.

Nr.		Omschrijving
		Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd. De betreffende indexcijfers staan op internet: https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83935NED/table?dl=6CB2D
4 Pr	ALG	Excessieve aantoonbare prijswijzigingen die vanaf 1-6-2023 doorberekend worden door fabrikanten aan Opdrachtnemer kunnen bespreekbaar worden gemaakt door middel van een schriftelijk onderbouwd voorstel. In dit voorstel is de voorgestelde aanpassing opgenomen, effect van de aan Opdrachtnemer opgelegde wijziging en effect voor Opdrachtgever. Opdrachtgever zal het voorstel in overweging nemen en conform interne richtlijnen wegen. Alleen na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever kunnen wijzigingen worden doorgevoerd.

Nr.		Omschrijving
Communicatie en rapportage		
1 C	ALG	Het strategisch overleg vindt één keer per jaar plaats, of vaker als Opdrachtgever dat nodig acht, tussen de categoriemanager, categorie contractmanager en Opdrachtnemer. De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient - op (beleidsmatig)strategisch niveau te kunnen acteren; - beslissingsbevoegd te zijn op strategisch (directie) niveau van Opdrachtnemer; In dit overleg wordt besproken: - Ontwikkelingen van en bij Opdrachtgever en Deelnemer; - Ontwikkelingen van en bij Opdrachtnemer; - Marktonwikkelingen, innovatie, gezamenlijke product/dienstontwikkeling; - Ontwikkelingen op het gebied van Duurzaamheid en Circulariteit; - Optimalisatie van de samenwerking en de Dienstverlening; - Knelpunten/escalaties vanuit tactisch niveau mede op basis van geregistreerde klachten; - Wijzigingen van prijzen en tarieven voor zover deze afwijken van de contractueel vastgestelde methodiek; - Het wel/niet inzetten van verlengingsopties. - voortschrijdende prestatie (KPI rapportage) - strategische managementrapportage (jaarrapportage) Opdrachtnemer zendt de stukken voor het strategisch overleg minimaal 2 weken voor het overleg aan de categorie contractmanager. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 werkdagen na het overleg, ter goedkeuring, digitaal naar de categorie contractmanager.
2 C	ALG	Het tactisch overleg wordt twee keer per jaar gevoerd, of zo veel vaker als Opdrachtgever wenst. Voor het tactisch overleg bereidt de aangewezen contactpersoon van Opdrachtnemer de agenda voor en stelt het verslag op.

Nr.	Omschrijving
	Het tactisch overleg richt zich op de prestaties van de Opdrachtnemer op de resultaatgebieden gemeten aan de hand van KPI's, verbetervoorstellen en escalaties vanuit het operationeel overleg voor geheel de Overeenkomst. De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient: - Op strategisch/ tactisch niveau te kunnen acteren; - Beslissingsbevoegd te zijn op tactisch niveau. Namens Opdrachtgever neemt de categorie contractmanager van deze Overeenkomst deel aan dit overleg. In dit overleg worden onder andere besproken: - Terugblik (ontwikkeling van de samenwerkingsrelatie); - Acties en afspraken vorig overleg; - Prestaties (algemeen, per resultaatgebied, per KPI); - Analyses, trends en corrigerende maatregelen; - Indexeringen van prijzen en tarieven volgens de contractueel vastgestelde methodiek; - Knelpunten/escalaties vanuit operationeel niveau. - tactische managementrapportage (kwartaal) Opdrachtnemer zendt de stukken voor het tactisch overleg minimaal twee weken voor het overleg aan de categorie contractmanager. Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 werkdagen na het strategisch overleg digitaal ter goedkeuring naar de categorie contractmanager. Na goedkeuring wordt het verslag ook beschikbaar gesteld aan Deelnemer.
3 C	ALG Het operationeel overleg, dat elk kwartaal per Deelnemer kan worden gehouden richt zich op de prestaties van de Opdrachtnemer op locaties van de Deelnemer. De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient: - Op tactisch/operationeel niveau te kunnen acteren; - Beslissingsbevoegd zijn op tactisch/operationeel niveau; - De (uitvoerende) Dienstverlening te kennen. Namens Deelnemer zal de betreffende decentrale contractmanager deelnemen aan dit overleg. In dit overleg worden onder andere besproken: - Terugblik (ontwikkelingen van de samenwerkingsrelatie werkgebied); - Acties en afspraken vorig overleg; - Communicatie; - Resultaten resultaatgebieden; - Financiële aspecten; - Personeel.

Nr.		Omschrijving
		2 x per jaar bespreekt leverancier de KPI lijst met Deelnemer. De leverancier voegt de resultaten bij de tactische managementrapportage. De agenda is vast en wordt bepaald door de voortgangsrapportage. De vertegenwoordiger van Opdrachtnemer zendt de stukken voor het operationeel overleg minimaal twee weken voor het overleg aan de aangewezen vertegenwoordiger van de Deelnemer. De vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer stuurt het verslag maximaal 5 werkdagen na het operationeel overleg digitaal naar de vertegenwoordiger van de Deelnemer. De vertegenwoordiger van de Deelnemer stelt het verslag na bericht van Opdrachtnemer (binnen 5 werkdagen) vast en stelt het beschikbaar aan Opdrachtnemer.
4 C	ALG	Opdrachtnemer levert voor het bewaken van prestaties en voortgang van processen periodiek management-informatie aan Opdrachtgever en Deelnemer. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen Opdrachtgever, Deelnemer en Opdrachtnemer in overleg en na goedkeuring door Opdrachtgever wijzigingen in het format doorvoeren. Alle kosten van managementrapportages komen voor rekening van Opdrachtnemer.
5 C	ALG	Opdrachtnemer heeft een leidende rol in het opleveren en analyseren van de managementgegevens en het rapporteren over de geleverde prestaties. Opdrachtnemer rapporteert over de voortgang van het contract, merkt bijzonderheden op en stelt verbeteringen voor. Met de categorie contractmanager en de Deelnemers worden hierover nadere afspraken gemaakt. Binnen 30 dagen na afloop van elk kwartaal levert Opdrachtnemer een digitale rapportage in een Excel bestand aan de categorie contractmanager en de Deelnemer. Het rapportageformat dient goedgekeurd te worden door de categorie contractmanager en wordt binnen 1 maand na ingangsdatum ingediend door Opdrachtnemer voor een eerste beoordeling.
6 C	ALG	De operationele rapportage omvat minimaal; - Een afname op productniveau-, uitgedrukt in hoeveelheden (hoog volume en losblad) en de bedragen in euro, met een duidelijke product omschrijving welke gerelateerd is aan het vastgestelde assortiment; - Een afname per product cumulatief (minimaal 12 maanden) uitgedrukt in euro's en aantallen; - Een overzicht van de omzet van het assortiment.
7 C	ALG	De tactische rapportage omvat minimaal; - De behaalde resultaten op de vastgestelde KPI's van de resultaatgebieden; - VGR score (voortschrijdend over afgelopen 12 maanden);

Nr.		Omschrijving
		- Een afname op productniveau-, uitgedrukt in hoeveelheden, per deelnemer (hoog volume en losblad), locatie en de bedragen in euro, met een duidelijke product omschrijving welke gerelateerd is aan het vastgestelde assortiment; - Een afname per product, cumulatief (minimaal 12 maanden) uitgedrukt in euro's en aantallen; - Een overzicht van de lopende projecten inclusief voortgang.; - De leveringsbetrouwbaarheid uitgedrukt in %; - Een overzicht van de omzet van het assortiment; - Een afname op artikelniveau (met minimaal 12 maanden historie) uitgedrukt in hoeveelheden en euro's; - Indien een artikel wordt vervangen door een alternatief artikel, dient dit in de rapportage te worden weergegeven; - Ontwikkeling met betrekking tot vermindering van afname; - Een overzicht van het aantal aangemelde klachten met omschrijving van de aard, hoe de klacht is opgelost en met doorlooptijden.; - Voortgang met betrekking tot de Internationale Sociale Voorwaarden.
8 C	ALG	Opdrachtnemer levert éénmaal per jaar (vóór 1 juli) aan Opdrachtgever een jaaroverzicht (strategische rapportage) aan waarin wordt gerapporteerd over: - Algemene informatie, zoals informatie ten aanzien van markt- en prijsontwikkelingen, trends, koppelvlakken, innovaties, productie etc. met betrekking tot de voortgang van de uitvoering van de Overeenkomst in het afgelopen jaar; - Een beschrijving van ontwikkelingen op het gebied van Duurzaamheid en Circulariteit; - Een overzicht van de gehanteerde indexaties over het afgelopen jaar en toont de juistheid van de indexaties aan. - Opdrachtnemer zorgt voor het bepalen en managen van de carbon footprint (CO₂ voetafdruk) van zijn organisatie en overlegt jaarlijks zijn CO₂ resultaat van het afgelopen jaar en zijn doelstellingen voor het komende jaar. - de mate waarin voldaan wordt aan de in het PvE gestelde eisen, specifiek m.b.t. transport en duurzaamheid. Uit de rapportage blijkt dat (en evt. overstijging van) voldaan wordt aan deze eisen en hoe dit aantoonbaar is, hoe zij hierin vorderingen c.q. verbeteringen realiseert. - Voortgang met betrekking tot de Internationale Sociale Voorwaarden. Indien Opdrachtgever hierom verzoekt: - Een overzicht betreffende de vereiste Certificering, dat minimaal bevat: * Een overzicht van de certificaten waarover Opdrachtnemer beschikt; * Een overzicht van de instantie(s) die de betreffende certificaten controleert en toeziet op de juistheid van de processen waarop deze certificaten betrekking hebben; * Een overzicht van de data waarop audits betreffende deze certificaten hebben plaatsgevonden en de aangegeven verbeterpunten, en de wijze waarop deze verbeterpunten in de processen zijn verwerkt;

Nr.		Omschrijving
		* Een overzicht van calamiteiten die zich hebben voorgedaan tijdens het transport, de levering etc. en de getroffen maatregelen om herhaling te voorkomen.

Nr.		Omschrijving
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen		
1 M	ALG	Internationale Sociale Voorwaarden (zie ook paragraaf 1.6.1 van het Beschrijvend Document). Uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een risicoanalyse door de Opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de keten van het productieproces van het productieproces waarin het volgende is opgenomen: • een beschrijving van de keten van het productieproces; • een analyse van de risico's op schending van arbeids- en mensenrechten in de keten. <i>Indien risico's aanzienlijk worden geacht door Opdrachtgever dan dient Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever een plan van aanpak op te leveren waarin het volgende is opgenomen:</i> Een overzicht en beschrijving van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren om de risico's te mitigeren; Een planning ten aanzien van de inspanningen die de Opdrachtnemer zal leveren; Een toelichting op het tot stand komen van het plan van aanpak, bijvoorbeeld informatie over de betrokkenheid van stakeholders. De rapportage is vormvrij, maar moet voor de bruikbaarheid ervan in het Nederlands of Engels opgesteld zijn. Bij de invulling van deze verplichtingen dient Opdrachtnemer uit te gaan van: • de handreiking due diligence voor bedrijven, zoals raadpleegbaar via de handreiking due-diligence voor bedrijven
2 M	LBP	Het losbladig papier moet zijn gemaakt van 100% teruggewonnen papiervezels, waarvan ten minste 65% 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

Nr.		Omschrijving
		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. • Technisch dossier van de fabrikant. • Keuringsrapport van een erkende instantie. • Of gelijkwaardig.
3 M	ALG	Voor al het vervoer, in het kader van deze Overeenkomst, van te leveren papier en van de teruggewonnen papiervezels die worden ingezet voor het te leveren papier, dient gebruik te worden gemaakt van voertuigen die ten minste aan emissieklasse 6 voldoen. Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde emissieklasse zijn o.a. te vinden op de website van de EU ten aanzien van 'Air emissions from road vehicles' en in het Staatsblad 398 Besluit van 29 oktober 2019 tot wijziging van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990, het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer en het Kentekenreglement in verband met de harmonisatie van milieuzones. Uit de typegoedkeuringspapieren is onder andere de emissieklasse per type voertuig af te leiden. Via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de emissieklasse worden achterhaald. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen; • of gelijkwaardig.
4 M	ALG	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.

Nr.		Omschrijving
		• Of gelijkwaardig.
5 M	ALG	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 Opdrachtnemer. Facturen moeten zijn voorzien van: • naam en adresgegevens van Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • 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 Opdrachtnemer gebruik maken van Documents for Category B evidence.
6 M	ALG	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.

Nr.		Omschrijving
		• Rapport of andere documentatie van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Of gelijkwaardig.
7 M	ALG	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.
8 M	ALG	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.

Nr.		Omschrijving
		• (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.
9 M	LBP	De Opdrachtnemer spant zich na ingangsdatum van de Overeenkomst in, om in overleg met de door de Deelnemer gecontracteerde dienstverlener die kantoorpapier afvoert en recyclet, de papierkringloop te sluiten, door gezamenlijk initiatieven te ontwikkelen om het gebruikte papier te laten recyclen tot nieuw te gebruiken gerecycled kantoorpapier.
10 M	ALG	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van de te gebruiken verpakkingen aan te sluiten op de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. Het volume en gewicht van de verpakking dienen zo klein mogelijk te zijn waarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen. Meer informatie over de Essentiële Eisen en Afvalfonds Verpakkingen. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door Opdrachtnemer 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.
11 M	ALG	Tussentijdse milieutechnische- of andersoortige praktisch toepasbare vernieuwingen, wijziging in wetgeving en/of andere zaken die hetzij kostenbesparend en/of milieubesparend zijn voor Opdrachtgever en Deelnemer zullen zo spoedig mogelijk, pro-actief, door Opdrachtnemer kenbaar gemaakt worden en waar nodig eerst met Opdrachtgever en/of Deelnemer worden afgestemd en na goedkeuring door Opdrachtgever en/of Deelnemer worden toegepast.