



Bijlage 2 Programma van Eisen perceel 1 (correspondentiedrukwerk), d.d. 22-03-2022

EUROPESE AANBESTEDING Print- en drukwerk 179765

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSSPECIFICATIE: PROGRAMMA VAN EISEN	3
1. ALGEMENE EISEN	3
2. DRUKWERKEISEN	3
2.1 Eisen briefpapier	3
2.2 Eisen bedrukking	4
2.3 Eisen enveloppen	4
2.4 Eisen venster	4
3. NIVEAU VAN DIENSTVERLENING	4
3.1 Eisen m.b.t. bestellingen	4
3.2 Aflever- en verpakkingseisen	5
3.3 Prijs- en betalingseisen	6
3.4 Facturatie	6
3.5 Eisen m.b.t. acceptatie en beoordeling	7
3.6 Overige eisen	7
4. DUURZAAMHEIDSEISEN	7
5. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	15

INHOUDSSPECIFICATIE: PROGRAMMA VAN EISEN

In dit document wordt de inhoudsspecificatie nader uitgewerkt voor de Europese openbare aanbesteding "Drukwerk" en staan de eisen vermeld voor perceel 1 (correspondentiedrukwerk), die van toepassing zijn op uit te voeren opdrachten. De eisen zijn opgedeeld in een aantal hoofdstukken:

- 1) algemene eisen
- 2) drukwerkeisen
- 3) niveau van dienstverlening
- 4) Duurzaamheidseisen
- 5) Social Return eisen

Deze eisen gelden als knock-out criterium. Door in te schrijven, geeft u aan dat u aan al deze eisen voldoet.

1. ALGEMENE EISEN

1. De opdrachtgever heeft een beperkte opslagruimte. De opslag van briefpapier en enveloppen dient plaats te vinden bij de opdrachtnemer. De (eind)producten dienen continue voldoende geconditioneerd te zijn totdat de producten geleverd zijn bij de opdrachtgever. Voor de opslag op pallets bij de opdrachtnemer worden geen kosten in rekening gebracht bij de opdrachtgever zowel niet voor de opslag als voor de pallets.
2. Het aangeboden briefpapier en enveloppen zijn in te zetten voor de huisstijllijn en sluiten qua uitstraling en structuur op elkaar aan. NB: opdrachtgever is zich ervan bewust dat door bij enveloppen gebruik te maken van een binnendruk de uitstraling (kleurervaring) altijd anders zal zijn. Dit is echter zo gering, dat opdrachtgever ervoor kiest om hieraan geen speciale eisen te verbinden.
3. Briefpapier en volgvellen dienen gedrukt te worden op papier dat voldoet aan de eisen conform NEN 2728.
4. Het gebruik van (druk)inkten voor papier drukwerk moet voldoen aan ISO 11798.
5. Papier moet voldoen aan het FSC keurmerk.
6. Bedrukking dient volgens off-set procedé te gebeuren.
7. Dubbelzijdige papierverwerking moet mogelijk zijn op de centrale repromachines en de decentrale multifunctionals.

2. DRUKWERKEISEN

2.1 Eisen briefpapier

1. Het papier moet verkrijgbaar zijn in A4 80 grams.
2. De looprichting moet langlopend zijn.
3. het papier moet chloorvrij zijn.
4. het papier dient een houdbaarheid te hebben van minimaal 150 jaar.
5. Het papier moet goed inkt kunnen absorberen.
6. Het papier moet qua kleur overeenkomen met het bij de opdrachtgever in gebruik zijnde printpapier. Het wit printpapier dat op dit moment gebruikt wordt bij de gemeente is Canon Black Label Office dat voldoet aan NEN 2728 norm. Mogelijk kan dit tijdens de loopduur van de overeenkomst veranderen (omdat papier periodiek opnieuw aanbesteed moet worden).
7. Het papier moet rondom schoon gesneden zijn.
8. Het papier moet 100% geschikt zijn voor gebruik op alle typen (laser)printers en mfp's.
9. 100% garantie op runnability op offset dan wel alle typen (laser)printers en mfp's.
10. de bedrukking moet geschikt zijn voor gebruik op digitale printsystemen.

-
11. Verpakking in dozen à 1000 vel, geen folie.
 12. De bedrukking mag niet afgeeft/ beschadigen tijdens gebruik op alle typen (laser) printers en mfp's.

2.2 Eisen bedrukking

1. Leveringen mogen niet afwijken van opgegeven PMS kleur-waarden, danwel CMYK waarden.
2. De huisstijlkleuren centraal zijn:
PMS 2945= full colour: C 100, M 50, Y 0, K 10= huisstijl blauw, zie ook bijlage 17 over kleurtoepassing.
3. De PMS waarden voor de drie ronde delen van het beeldmerk Sittard-Geleen zijn: 100 % PMS 2945, 60 % PMS 2945 en 40 % PMS 2945.
4. Het woordmerk is 100 % zwart en 20 % PMS 2945.
5. De kleurechtheid dient minimaal 1 jaar houdbaar te zijn.
6. Er mag geen "ghosting" optreden na het drukken.
7. De bedrukking mag niet afgeeft/ beschadigen tijdens gebruik op alle typen (laser) printers en mfp's.

2.3 Eisen enveloppen

1. Het papier moet qua kleur overeenkomen met het bij de opdrachtgever in gebruik zijnde printpapier. Het wit printpapier dat op dit moment door de gemeente gebruikt wordt is Canon Black Label Office, dat voldoet aan NEN 2728 norm. Mogelijk kan dit tijdens de looptijd van de overeenkomst veranderen (omdat papier periodiek opnieuw aanbesteed moet worden).
2. De binnenkant van de envelop dient zodanig te zijn dat de inhoud van de envelop niet aan de buitenzijde af te lezen valt. Opdrachtgever schrijft geen opaciteitswaarde voor, wel de kwaliteit (gram) van het te gebruiken papier.
3. De kleurechtheid van de bedrukking dient minimaal 1 jaar te zijn.
4. De envelop mag niet openen na belijming.
5. Verpakking in dozen, geen folie.
6. Filmkosten komen niet voor rekening van de opdrachtgever.
7. 100% runnability op couverteermachine en sluit- en frankeermachine.
8. Op de achterzijde moet een retourtekst komen. Voor retourtekst zie bijlagen.

2.4 Eisen venster

C5 Venster envelop rechterkant:

- 11 cm bij 4 cm.
- vanaf bovenkant envelop 4,9 cm, onderkant 7,3 cm en vanaf rechter zijkant 1,5 cm.

C4 Venster envelop rechterkant:

- 11 cm bij 4 cm.
- vanaf bovenkant envelop 6 cm, vanaf onderkant 22,4 cm vanaf rechter zijkant 2 cm.

3. NIVEAU VAN DIENSTVERLENING

3.1 Eisen m.b.t. bestellingen

1. Voor perceel 1 biedt opdrachtnemer alleen voor de eerste levering van een onderdeel een drukproef aan.

-
2. Opdrachtnemer werkt met applicaties van Adobe CC (Indesign, Illustrator, Photoshop, Acrobat Pro).
 3. Opdrachtnemer werkt met een PDF workflow en is in staat om dergelijke bestanden probleemloos en foutloos te verwerken. Mochten er problemen ontstaan bij de verwerking (fouten in het productieproces) dan ligt het risico volledig bij de opdrachtnemer. Bij problemen of bij aarzeling zal er direct contact worden opgenomen met de opdrachtgever.
 4. Opdrachtnemer dient zelf over de letterfonts, conform huisstijl, van de aanvrager te beschikken, zodat het inlezen van bestanden hierop niet kan stagneren. Opdrachtnemer is bereid om te blijven investeren in de nieuwere versies van de bovengenoemde software om versieproblemen te voorkomen.
 5. Opdrachtnemer voert een controle uit op de door opdrachtgever aangeleverde documenten.
 6. Opdrachtnemer voert een controle uit voor aflevering van de bestelde producten.
 7. Elke drukwerkopdracht bevestigt opdrachtnemer digitaal onder vermelding van:
 - a. naam/team opdrachtgever
 - b. datum aanvraag drukwerk
 - c. omschrijving product
 - d. aantallen
 - e. prijs
 - f. levertijdstip.
 8. M.b.t. de levertijden gelden de volgende voorwaarden, gerekend vanaf de dag na opdrachtverstrekking:
 - a. bedrukt op afroep: maximaal 2 werkdagen na opdrachtverlening;
 - b. halffabriek: maximaal 5 werkdagen na opdrachtverlening;
 - c. voor spoedopdrachten worden per opdracht in onderling overleg in redelijkheid levertermijnen afgesproken.
 - d. Wat in voorraad staat bij de opdrachtnemer kan binnen 4 uur geleverd worden
 9. Bestellingen kunnen alleen door de vooraf door de opdrachtgever bekend gemaakte en geautoriseerde personen plaatsvinden.
 10. De opdrachtnemer dient te ondersteunen dat drukwerkopdrachten aangeleverd kunnen worden middels een schriftelijke opdracht, die via mail verstuurd kan worden.

3.2 Aflever- en verpakkingseisen

1. Aflevering van producten dient te geschieden op werkdagen tussen 8.30 uur en 16.00 uur op door de opdrachtgever na gunning aan te geven locaties. In voorkomende gevallen kan gevraagd worden te leveren buiten kantooruren (avond of weekend).
2. Per soort gescheiden in dozen of op aparte pallets en voorzien van een vrachtbrief met hierop de aantallen per soort.
3. Elke doos voorzien van een voorbeeld op de buitenzijde en voorzien van het aantal exemplaren en de order- en soortnaam.
4. Bij elke zending levert opdrachtnemer een paklijst. De paklijst bevindt zich duidelijk zichtbaar aan de buitenzijde van een zending.
5. Leveringen die manco dan wel beschadigd zijn worden direct kosteloos vervangen.
6. Alle leveringen geschieden franco op een door de opdrachtgever aangegeven adres.
7. Opdrachtnemer gaat voor elke opdrachtgever akkoord met aflevering op 1 afleveradres per opdracht.

-
8. Bij leveringen op pallets mogen de pallets een maximale afmeting hebben van 80x100 cm (enkeldeks), een insteek hebben van 80 cm en een maximale hoogte van 130 cm (pallet en lading).
 9. Alle bij de opdrachtgever af te leveren producten dienen deugdelijk verpakt te zijn met duidelijke vermelding van afzender, inhoud, besteller en bestemming.
 10. De opdrachtnemer verplicht zich pallets retour te nemen.
 11. In de verpakkingen wordt geen PVC of laminaat gebruikt. De opdrachtnemer dient zoveel mogelijk gebruik te maken van gerecyclede grondstoffen voor de verpakkingen.

3.3 Prijs- en betalingseisen

1. Alle prijzen dienen in euro's te zijn exclusief BTW.
2. Kosten als gevolg van milieumaatregelen worden m.u.v. wettelijke verplichtingen niet doorberekend aan de opdrachtgever.
3. De prijzen zijn vast tot 1 januari 2023. Vanaf 1 januari 2023 mogen de prijzen maximaal eenmaal per jaar geïndexeerd worden, met een percentage te berekenen op basis van het CBS prijsindexcijfer 2015 = 100, categorie 095300 Divers drukwerk volgens de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Prijs nieuw} = \text{Prijs oud} * (L1/L0)$$

Daarin staat/voor:

Prijs oud : prijzen conform uw inschrijving

Prijs nieuw: nieuw overeen te komen prijzen

L0 : CBS categorie 095300 Divers Drukwerk september 2021 1*

L1 : CBS categorie 095300 Divers Drukwerk september 2022 1*

Prijs nieuw wordt afgerond op 2 cijfers, achter de komma.

1*: Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst jaarlijks met 1 verhoogd.

Opdrachtnemer dient het voornemen van een prijsaanpassing 3 maanden voor het eindigen van een prijsvaste periode aan de opdrachtgever bekend te maken.

4. De prijzen zijn inclusief alle kosten, zoals bijv. overhead, opslag, transport- en overige kosten.
5. Prijswijzigingen kunnen slecht doorgevoerd worden met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.
6. Facturen worden ingediend per levering en dienen te worden opgesteld in euro's, in de Nederlandse taal en gericht te worden aan opdrachtgever.
7. Opdrachtnemer dient te accepteren dat betaling geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Goederen kunnen niet eerder gefactureerd worden dan nadat ze zijn afgeleverd.

3.4 Facturatie

Facturen dienen gestuurd te worden naar:

Facturen@sittard-geleen.nl (vereisten worden na gunning toegestuurd)

3.5 Eisen m.b.t. acceptatie en beoordeling

1. Per nieuwe opdracht zal opdrachtgever de drukproef moeten accepteren en hiervan bewijs afgeven. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verkrijgen van het ontvangst/acceptatiebewijs.
2. Gewijzigde drukproeven dienen opnieuw ter acceptatie te worden ingediend.

3.6 Overige eisen

3. Op verzoek wordt binnen veertien dagen aan opdrachtgever een managementrapportage opgeleverd waarin minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:
 - a. aantallen en soorten afgenomen producten per opdrachtgever
 - b. levertermijnen
 - c. aantallen naleveringen, aantallen foutieve leveringen (inclusief de geboden oplossing), aantallen correcte leveringen,
 - d. de gefactureerde omzet per opdrachtgever/ per afdeling c.q. kostenplaats
 - e. de afgehandelde klachten (aard klachten en de kozen oplossing)
 - f. de voorraad
 - g. besteller
 - h. opmerkingen
2. Minimaal eenmaal per jaar zal evaluatie plaatsvinden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Initiatief hiertoe en verslaglegging geschiedt door de opdrachtnemer. De opdrachtgever wil dat de geselecteerde opdrachtnemer zich gedurende de periode van de overeenkomst als partner opstelt (co-makership relatie).
3. In de evaluatie moet de volgende informatie worden aangeboden:
 - a. cumulatieve management rapportage
 - b. aandachtspunten
 - c. verbetervoorstellen
 - d. kostenbesparingsmaatregelen
 - e. communicatie
 - f. levertijden
 - g. kwaliteit
4. Opdrachtnemer heeft een snelle afhandeling van klachten en een pro-actieve houding om voorkomende problemen samen op te lossen.
5. Opdrachtnemer garandeert 100% back-up in geval van afwezigheid van het primaire aanspreekpunt
6. Opdrachtnemer garandeert telefonische bereikbaarheid tijdens kantooruren (8.00-17.00 uur) en stelt een procedure op voor bereikbaarheid buiten kantooruren.
7. Beide partijen (opdrachtgever/opdrachtnemers) hebben vaste contactpersonen.
8. De opdrachtgever verkrijgt door levering het eigendom van alle onder de raamovereenkomst tot stand gekomen resultaten.
9. Alle intellectuele eigendomsrechten liggen bij de opdrachtgever.

4. DUURZAAMHEIDSEISEN

Opdrachtgever streeft ernaar om alle inkoop duurzaam uit te voeren. In het kader van deze aanbestedingsprocedure voldoet inschrijver daarom gedurende de looptijd van de raamovereenkomst aan de minimumeisen met betrekking tot onderstaande duurzaamheidscriteria voor het inkoop van drukwerk, zoals opgesteld door de Rijksdienst Voor Ondernemen. Benadrukt wordt dat eventueel genoemde bewijsmiddelen pas verstrekt hoeven te worden op uitdrukkelijk verzoek van de aanbesteder/opdrachtgever en dus niet al bij inschrijving.

4.1 Drukwerk / Geen schadelijke stoffen in inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen

- **Criteriumcode:** 015.02
- **Onderwerp:** Offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk

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

Mogelijke bewijsmiddelen

- EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk, of gelijkwaardig keurmerk;
- of gelijkwaardig.

4.2 Drukwerk / Grenzen aan schadelijke stoffen APEOI, halogenen en ftalaten, biocides

- **Criteriumcode:** 015.03
- **Onderwerp:** Offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk

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 .

Mogelijke bewijsmiddelen

- EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk, of gelijkwaardig keurmerk;
- of gelijkwaardig.

4.3 Drukwerk / Grenswaarden aan isopropylalcoholgehalte

- **Criteriumcode:** 015.04
- **Onderwerp:** Isopropylalcohol

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.%.

Toelichting voor de inkopende organisatie

Grafimediabedrijven dienen op grond van de Arboregeling, zoals verder uitgewerkt in de arbo-catalogus 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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- Kopie van de oplosmiddelenboekhouding, als bewijs voor het gehanteerde IPA-percentages bij het te leveren drukwerk.
- Of gelijkwaardig.

4.4. Drukwerk / Vlampunt reinigingsmiddelen > 55°C

- **Criteriumcode:** 015.06
- **Onderwerp:** Offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk

Voor offsetdrukwerk en/of digitaal printwerk – reinigingsmiddelen geldt dat voor het dagelijks procesmatig reinigen van het inktwerk en rubberdoek (niet zijnde reparatie of technische onderhoudsactiviteiten) van de drukpersen in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, een reinigingsmiddel met een minimaal vlampunt van 55°C dient te worden gebruikt.

Een reinigingsmiddel uit de klasse K3 (hieronder vallen de reinigingsmiddelen met een vlampunt van 55-100°C) voldoet in ieder geval aan deze eis.

Toelichting voor de inkopende organisatie

Een grafimediabedrijf is verplicht het jaarverbruik van de gebruikte reinigingsmiddelen te registreren in een verbruiksregistratie.

Mogelijke bewijsmiddelen

- kopie van de verbruiksregistratie reinigingsmiddelen;
- of gelijkwaardig.

4.5. Drukwerk / Papier voor professionele afdrukken: 75% teruggewonnen papiervezels, waarvan 80% na verbruik gerecyclede vezels

- **Criteriumcode:** 015.14
- **Onderwerp:** Gerecycled papier

Het papier voor professionele afdrukken 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.

Gebaseerd op EU GPP

Mogelijke bewijsmiddelen

- (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.

4.6 Drukwerk / (Verwerkt) Hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen

- **Criteriumcode:** 015.17
- **Onderwerp:** Papier van niet-gerecyclede vezels

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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- 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.

4.7 Drukwerk / Beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels

- **Criteriumcode:** 015.18
- **Onderwerp:** Papier van niet-gerecyclede vezels

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).

Mogelijke bewijsmiddelen

- (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.

4.8 Drukwerk / Grenswaarden emissies naar water en lucht

- **Criteriumcode:** 015.19
- **Onderwerp:** Papier van niet-gerecyclede vezels

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).

Mogelijke bewijsmiddelen

- (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.

4.9 Drukwerk / Verplichte toelichting op verpakkingskeuze volgens Essentiële Eisen

- **Criteriumcode:** 015.27
- **Onderwerp:** Verpakkingen

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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- 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.

4.10 Drukwerk / Verbeteren arbeidsomstandigheden, mensenrechten en leefbaar loon (ISV)

- **Criteriumcode:** 013.21
- **Onderwerp:** Internationale Sociale Voorwaarden (ISV)

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert inschrijver zich eraan alles te doen dat in zijn vermogen ligt om een actieve bijdrage te leveren aan het verbeteren van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en een leefbaar loon en nadrukkelijk niet mee te werken aan acties, of samen te werken met toeleveranciers, die genoemde items benadelen.

4.11 Drukwerk / Voertuigen voor vervoer van teruggewonnen papiervezels voldoen ten minste aan emissieklasse 5

- **Criteriumcode:** 015.15
- **Onderwerp:** Gerecycled papier

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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen;
- of gelijkwaardig.

4.12 Drukwerk / Verplicht voldoen aan de criteria milieukeur type I voor papierproductie

- **Criteriumcode:** 015.16
- **Onderwerp:** Gerecycled papier

Gerecycled papier dient te voldoen 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). (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32019D0070&from=EN>).

Gebaseerd op EU GPP

Mogelijke bewijsmiddelen

- (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.

4.13 Drukwerk / Grenswaarde CO₂-uitstoot

- **Criteriumcode:** 015.20
- **Onderwerp:** Papier van niet-gerecyclede vezels

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.

Mogelijke bewijsmiddelen

- 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.

4.14 Drukwerk / Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal

- **Criteriumcode:** 015.21
- **Onderwerp:** Verpakkingen

Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan.

Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).

Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet 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

- a. waarbij producten als verpakking worden beschouwd indien zij aan het vorenstaande voldoen, ongeacht andere functies die de verpakking ook kan vervullen, tenzij het product integraal deel uitmaakt van een ander product en het nodig is om dat product tijdens zijn levensduur te bevatten, te ondersteunen of te bewaren en alle elementen bedoeld zijn om samen gebruikt, verbruikt of verwijderd te worden;
 - b. waarbij producten die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld alsmede wegwerpartikelen die in gevulde toestand worden verkocht of die ontworpen en bedoeld zijn om op het verkooppunt te worden gevuld, slechts als verpakking worden beschouwd indien zij een verpakkingsfunctie hebben, en
 - c. waarbij de componenten van een verpakking en de bijbehorende in de verpakking verwerkte elementen worden beschouwd als deel van de verpakking waarin ze verwerkt zijn en waarbij de bijbehorende elementen die aan een verpakt product hangen of bevestigd zijn en die een verpakkingsfunctie hebben, als verpakking worden beschouwd, tenzij zij integraal deel uitmaken van dit product en alle elementen bedoeld zijn om samen verbruikt of verwijderd te worden.
2. verkoop- of primaire verpakking: verpakking die zo is ontworpen dat zij voor de eindgebruiker of consument op het verkooppunt een 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.
 4. 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 of secundair materiaal :

materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase).

- Pre-consumer materiaal (of: postindustriële restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument;
- Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door huishoudens of door commerciële, industrieën institutionele voorzieningen wordt geproduceerd in hun rol als eindgebruikers van het product en dat niet langer voor het beoogde doel kan worden gebruikt. Dit omvat retouren van materiaal uit de distributieketen.

Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.

Mogelijke bewijsmiddelen

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

5. SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

De gemeente heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeente door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op de eigen bedrijfsvoering, waarbij de opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij de gemeentelijk coördinator SROI. Deze zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u – na definitieve gunning – contact op met de Social Return functionaris Westelijke Mijnstreek via mailadres: sroi@sittard-geleen.nl.

Percentage opdrachtwaarde

Social Return dient minimaal te worden ingezet zodra een opdrachtwaarde de drempel van 100.000 euro ex btw gerealiseerde opdrachtwaarde heeft bereikt (of dit tijdens de hoofdduur van de overeenkomst, of tijdens een eventuele verlengingsperiode is, maakt niet uit). Minimaal 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) dient dan te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return.

Reikwijdte uitvoering Social Return

De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De geografische plaats waarbinnen Social Return wordt ingevuld is niet van belang. Leidend is dat de uitvoering van Social Return in directe zin gekoppeld wordt aan uitvoering van de opdracht voor de opdrachtgever. Dit kan dus bijvoorbeeld – rekening

houdend met de aard van de onderhavige opdracht – binnen het bedrijf van de opdrachtnemer zijn. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen (loaz)
 - Werkloosheidswet (WW)
 - Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
 - Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
 - Algemene Nabestaandenwet (ANW)
 - Dan wel rechtsofvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet-uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet sociale werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met de coördinator SROI. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek – conform afspraak – met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken.
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

-
- Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:
 - Inschaling van kandidaten uit de genoemde doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.
 - Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
 - Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
 - Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd. Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
 - Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return bedrag.

Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.