

**Bijlage 4 Conformiteitenlijst, aanbesteding Print- en Drukwerk
Versie 1.0**

Algemene eisen

	Algemene, Commerciële- en Logistieke eisen
1.	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2.	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
3.	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen. Uitsluitend de door gemeente Groningen gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de gemeente Groningen.
4.	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de Gemeente Groningen zijn verkregen.
5.	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6.	De aanbieding van Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk / uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.
7.	Alle leveringen geschieden franco, inclusief alle rechten en belastingen en verzekering tot opslag bij een locatie van Opdrachtgever.
8.	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
9.	Alle prijzen en tarieven welke worden weergegeven dienen, mits anders aangegeven, vast te zijn. Er worden geen andere kosten of opslagpercentages ter dekking van welke zaak of onderwerp ingediend. De prijzen zijn exclusief BTW.
10.	Inschrijver is in staat haar facturen en pakbonnen te voorzien van inkooppreferentienummers van Opdrachtgever.
11.	Inschrijver dient in staat te zijn bestellingen van Opdrachtgever digitaal te kunnen verwerken. Inschrijver is in staat te voldoen aan het door Opdrachtgever gebruikte elektronisch bestel- en betaalsysteem Da Finci.
12.	Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal:

	• een door de Gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving; • een door de Gemeente aan te geven ordernummer. Indien het ordernummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd; • de daadwerkelijk geleverde aantallen en geleverde diensten; • afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • de datum van levering; • het BTW bedrag; • BTW nummer; • KvK nummer (indien van toepassing); • IBAN-rekeningnummer; Facturen dienen digitaal te worden ingediend via facturendigitaal@groningen.nl. Indien een factuur door Opdrachtgever niet akkoord wordt bevonden wordt dit met opgaaf van redenen binnen tien dagen na factuurdatum gemeld aan Inschrijver en wordt vooreerst de betaling opgeschort.
13.	Het niet bekend zijn met de situatie bij Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening
Eisen Kwaliteit	
14.	Wijzigingen in teksten dienen eenvoudig verwerkt te kunnen worden door Inschrijver. Daarnaast is Inschrijver ook in staat om eenvoudige beeldbewerking toe te passen.
15.	Inschrijver conformeert zich aan de door Opdrachtgever opgestelde huisstijlen.
16.	Het te gebruiken papier gedurende deze Opdracht wordt gekozen door Opdrachtgever. Indien Inschrijver ander papier wil gebruiken dan dient hij hiervoor schriftelijk toestemming te hebben.
17.	Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dienen aantoonbaar duurzaam geproduceerd te zijn. Onder duurzaam geproduceerd hout wordt verstaan: hout dat voldoet aan alle normen voor verantwoord bosbeheer dat gekoppeld is aan het FSC-keurmerk.
18.	Inschrijver werkt met de meest gangbare en recente softwarepakketten van onder andere Adobe Acrobat, Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator en Microsoft Office. Opdrachtgever gebruikt Lizzit voor opmaakwerk. Uit dit programma komen drukwerkbestanden volgens een bepaald PDF format (technische opmaak) die Inschrijver af dient te kunnen drukken.
19.	Inschrijver stelt kleurprofielen digitaal beschikbaar aan vormgevers van Opdrachtgever.
20.	Inschrijver past colormanagement toe op basis van ISO 12647 of een vergelijkbaar certificaat.
Eisen aan bestellingen	
21.	Indien Inschrijver niet in staat is om binnen de gestelde termijnen (zie eis 37) een order voor Opdrachtgever uit te voeren dan is Opdrachtgever gerechtigd om deze order bij een derde partij te laten uitvoeren.
22.	Opdrachtgever kan indien gewenst de orderbevestiging per e-mail bevestigen. Een akkoord per e-mail geldt als een ondertekende orderbevestiging.
23.	Inschrijver dient voor bepaalde Nadere Opdrachten deel te nemen aan kennismakingen en overleggen met medewerkers van Opdrachtgever. Gedurende de Opdracht zal Opdrachtgever contact opnemen met Inschrijver over deze opdrachten.
24.	In de orderbevestiging dienen de volgende zaken opgenomen te zijn: - De naam van de afdeling/organisatieonderdeel

	- De contactpersoon - De productcode van Opdrachtgever - De uiterlijke datum waarop Inschrijver de bestanden nodig heeft om de planning te realiseren Inschrijver stuurt elke definitieve orderbevestiging aan Opdrachtgever naar nog nader te bepalen mailadres van Opdrachtgever.
25.	Inschrijver garandeert aan Opdrachtgever dat het grootste gedeelte van de communicatie ten aanzien van het bestelproces verloopt via een webportal en in sommige gevallen per e-mail loopt.
26.	Inschrijver stelt druk- en printwerkbestanden kosteloos beschikbaar aan Opdrachtgever. Tevens dient Inschrijver alle geüploade bestanden in te leveren bij afloop van de Raamovereenkomst.
27.	Inschrijver zorgt ervoor dat Opdrachtgever in een afgeschermd portal zijn bestellingen kan doen. Zowel eigen personeel van Opdrachtgever als vormgevers die voor Opdrachtgever werken dienen gebruik te kunnen maken van de portal. In de portal moet ontworpen kunnen worden, geüpload kunnen worden en besteld kunnen worden.
28.	De bestelportal dient in ieder geval over de volgende functies te beschikken: - Het inzichtelijk maken van de prijs zodra alle specificaties ingevuld zijn - Het kunnen volgen van de bestellingen/orders - Indien er sprake is van vertraging, de vertraging terugkoppelen aan de besteller - Het (automatisch) toevoegen van een kostenplaats, facturatiegegevens, afleveradressen en deze ook kunnen beheren - Het opstellen en beheren van sjablonen en templates voor o.a. briefpapier, enveloppen, visitekaartjes en andere tot de scope behorende producten. - Beheren van toegangsprofielen en autorisatie
Logistieke eisen	
29.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat print- en drukwerk op verschillende adressen (in de stad) geleverd wordt.
30.	Het weigeren van bestellingen/zendingen buiten de gestelde verzendtijden leidt niet tot een vergoeding van de gemaakte kosten, tenzij anders is overeengekomen voor de specifieke levering.
31.	Leveringen dienen geleverd te worden in de daarvoor bedoelde ruimte die de contactpersoon aangewezen heeft of anders binnen en achter de (voor)deur van de betreffende locatie.
32.	Inschrijver mag gebruik maken van pallets voor het leveren van bestellingen. De pallets mogen niet groter zijn dan europallets. Inschrijver dient de pallets op verzoek en zonder bijkomende kosten direct na aflevering of bij een volgende levering retour te nemen.
33.	Bestellingen dienen geleverd te worden in duurzame verpakkingen. Inschrijver dient deze verpakkingen kosteloos retour te nemen.
34.	Elke aflevering dient voorzien te zijn van een pakbon met: - Productcode van Opdrachtgever - Inkoopordernummer - Productnaam - Het geleverd aantal stuks - Naam van de besteller, dienst en afdeling - Afleverlocatie - Afleverdatum - Verpakkingseenheid - Het aantal colli

	- Informatie over eventuele deel- of nalevering
35.	Indien Opdrachtnemer voor Opdrachtgever drukwerkopdrachten (o.a. mailingen) uitvoert welke per post verzonden dienen te worden. Dient Opdrachtnemer deze aan te leveren (en te laten verzenden/bezorgen) bij en door Cycloon Post Groningen, Energieweg 12 te Groningen, tenzij anders vermeld.
36.	Briefpapier wordt geleverd in dozen van 900 à 1000 vellen of eventueel in dozen van 2500 vellen.
Levertijden, garantie en leverbaarheid producten	
37.	Inschrijver hanteert een maximale levertijd voor standaard Opdrachten voor druk- en printwerk van 5 werkdagen en 3 werkdagen voor upload druk- en printwerk. Deze eis geldt niet voor specials.
38.	Inschrijver garandeert voor spoedgevallen next-day delivery.
39.	Inschrijver garandeert de leverbaarheid van al het drukwerk gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Indien een specifiek product niet meer beschikbaar is dan dient Inschrijver een technisch en kwalitatief gelijkwaardig product te leveren tegen dezelfde financiële voorwaarden.
40.	Indien er bij aflevering beschadigingen of fouten worden geconstateerd (welke niet te verwijten zijn aan Opdrachtgever), dient Inschrijver de bestelling retour te nemen en wordt uiterlijk binnen twee werkdagen de nieuwe bestelling zonder bijkomende kosten geleverd.
Milieu en MVI-criteria	
41.	Milieurapportage: De gemeente met de deelnemende partijen willen graag inzicht krijgen in de duurzaamheid door data over (verbetering van de) milieuprestaties en milieubelasting. Het tactisch overleg (tweemaal per jaar) dient te worden ondersteund door een (management) rapportage waarin hierover wordt gerapporteerd over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten. Neem per deelnemende partij minimaal de volgende rapportages mee: • Hoeveel ton CO2 besparing deze raamovereenkomst /dienstverlening de gemeente Groningen oplevert; • Inzet gereden kilometers per voertuig gesplitst naar Zero Emissie en niet-ZE emissie; • Inzet op hergebruik van bestaande materialen; • Inzet op verminderen van afvalstromen; • Inzet op innovatie. Contactpersoon is de Facilitair Adviseur van de gemeente Groningen.
42.	<i>Drukwerk / Geen schadelijke stoffen in inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk; • of gelijkwaardig keurmerk.
43.	<i>Drukwerk / Grenzen aan schadelijke stoffen APEOI, halogenen en ftalaten, biocides</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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: alkylfenolethoxylaten (APEO); halogenen, met uitzondering van biocides met halogenen, met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H304 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070; ftalaten met de H-zinnen: H360F, H360D, H361f; biocides, inclusief biocides met halogenen, met een log Pow (octanol/waterverdelingscoëfficiënt) $\geq 3,0$ of een experimenteel bepaalde bioconcentratiefactor (BCF) > 100. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • EU-Ecolabel of Nordic Swan keurmerk; • of gelijkwaardig.
44.	<i>Drukwerk / Grenswaarden aan isopropylalcoholgehalte</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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.%. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> - Kopie van de oplosmiddelenboekhouding, als bewijs voor het gehanteerde IPA-percentage bij het te leveren drukwerk; - Of gelijkwaardig.
45.	<i>Drukwerk / Vlampunt reinigingsmiddelen > 55°C</i> Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS 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 drukpers 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> - kopie van de verbruiksregistratie reinigingsmiddelen; - of gelijkwaardig.
46.	<i>Drukwerk / Papier voor professionele afdrukken: 75% teruggewonnen papiergevezels, waarvan 80% na verbruik gerecyclede vezels</i> Ambitieniveau: 1 Criteriumtype: EIS Criteriumcode: 015.14 Onderwerp: Gerecycled papier Het papier voor professionele afdrukken moet zijn gemaakt van ten minste 75% teruggewonnen papiergevezels, waarvan ten minste 80% bestaat uit na verbruik gerecyclede vezels. Teruggewonnen papiergevezels zijn zowel na verbruik teruggewonnen gerecyclede vezels als vóór verbruik gerecyclede vezels van papierfabrieken, ook wel uitval genoemd. Na verbruik gerecyclede vezels kunnen afkomstig zijn van consumenten, kantoren, drukkerijen, boekbinders enz.

	<i>Gebaseerd op EU GPP</i> <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. • Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Rapport van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Of gelijkwaardig.
47.	<i>Drukwerk / (Verwerkt) Hout dient aan duurzaamheidseisen te voldoen</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. <i>Toelichting voor de inkopende organisatie</i> Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de inschrijver gebruik maken van 'Documents for Category B evidence'. Meer informatie is te vinden op de website van Timber Procurement Assessment Committee (TPAC) en de website van Inkoop duurzaam hout & papier. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Certificaat van de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris toegelaten certificeringssystemen, geldend op datum van aankondiging. Voor alle

	goedgekeurde certificeringssystemen, zie de rechterkolom van de tabel judgements • Alternatief en verifieerbaar bewijs waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de inschrijver gebruik maken van Documents for Category B evidence.
48.	<i>Drukwerk / Beperking van gevaarlijke stoffen en mengsels</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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). <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.
49.	<i>Drukwerk / Grenswaarden emissies naar water en lucht</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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). <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.
50.	<i>Drukwerk / Verplichte toelichting op verpakkingskeuze volgens Essentiële Eisen</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Bewijsstuk waaruit blijkt dat de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 zijn toegepast door inschrijver en/of zijn toeleverancier. Daarmee sluit de keuze voor verpakkingen in elk geval aan bij de Essentiële Eisen. • Document waaruit blijkt dat een passend ander/eigen beoordelingskader is toegepast. • Of gelijkwaardig.
51.	<i>Drukwerk / Voertuigen voor vervoer van teruggewonnen papiervezels voldoen ten minste aan emissieklasse 5</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. 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. Nieuwe voertuigen tot 1280 kg in de EU dienen sinds september 2014 te voldoen aan emissieklasse 6. Nieuwe voertuigen van 1280 kg tot 2585 kg dienen sinds september 2015 te voldoen aan emissieklasse 6. Nieuwe voertuigen van meer dan 2585 kg dienen sinds september 2012 te voldoen aan emissieklasse 6. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • afschrift van de typegoedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen; • of gelijkwaardig.
52.	<i>Drukwerk / Verplicht voldoen aan de criteria milieukeur type I voor papierproductie</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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). <i>Gebaseerd op EU GPP</i> <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo.

	• Technische productspecificaties of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Rapport, of andere documentatie van een onafhankelijk deskundige, waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Of gelijkwaardig.
53.	<i>Drukwerk / Grenswaarde CO₂-uitstoot</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Berekening conform de in EN643 beschreven methode. • (Geldig) certificaat van een ISO type I milieukeurmerk, waarvan de eisen overeenkomen met de in dit criterium gestelde eisen, of een gelijkwaardig certificaat. Meer informatie over ISO type I milieukeurmerk is te vinden op de website van PIANOo. Producten met het EU-Ecolabel voldoen in elk geval aan deze eis. • Of gelijkwaardig.
54.	<i>Drukwerk / Secundaire/tertiaire verpakking van gerecycled materiaal</i> • Ambitieniveau: 1 • Criteriumtype: EIS • 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. <i>Toelichting voor de inkoopende organisatie</i> Benodigde stapelsterkte, of gekoeld transport zijn twee voorbeelden van een onderbouwing die aangeeft dat bij kartonnen dozen een lager percentage gerecycled materiaal realiseerbaar is, om de nodige sterkte van de doos te waarborgen. <i>Mogelijke bewijsmiddelen</i> • Technische productspecificaties van de verpakkingen of andere documentatie waaruit blijkt dat aan dit criterium is voldaan. • Of gelijkwaardig.
	Eisen aan communicatie, rapportages en overleg
55.	Inschrijver stelt één contactpersoon beschikbaar aan Opdrachtgever. Deze persoon geldt als aanspreekpunt en dient bereikbaar te zijn op werkdagen tussen 08:00 en 17:00. Indien deze persoon in de toekomst niet meer beschikbaar is of er vinden wijzigingen plaats dan dient Inschrijver dit uiterlijk 1 maand van tevoren te melden en een nieuw contactpersoon naar voren te schuiven.
56.	Tijdens het tactisch overleg (tweemaal per jaar) informeert u ons (Facilitair Adviseur), middels een actieplan/ voortgangsrapportage, waarin staat welke stappen uw organisatie gaat nemen om de duurzaamheidsdoelen (nr. 1 tot en met 9) bij Gunningscriteria (G2.2) te

	behalen. De evaluatiemomenten van de negen duurzaamheidsdoelen worden in gezamenlijkheid bepaald.
57.	Inschrijver gaat akkoord dat hij minimaal tweemaal per kalenderjaar met Opdrachtgever een evaluatiegesprek voert waarbij minimaal aan de orde komt: • Verloop werkprocessen en werkafspraken • De tarieven • Managementrapportages (op opdrachtgever- en concernniveau) • Klachten • Duurzaamheid Deze vorm van communicatie op tactisch niveau (twee (2) keer per jaar) met Inschrijver zal geschieden met de Contractmanager en teamleider of hoofd communicatie. Eenmaal (1) per jaar vindt strategisch overleg plaats. Inschrijver draagt daarbij zorg voor de verslaglegging bij alle overlegvormen. De verslaglegging wordt maximaal tien (10) werkdagen na het betreffende overleg per mail toegestuurd.
58.	Inschrijver beschikt over een servicepunt dat zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar is tijdens werkdagen tussen 08:00 tot 17:00.
59.	Per kwartaal overlegt Inschrijver een managementrapportage aan Opdrachtgever met daarin in ieder geval de volgende aspecten: - Het totaal aantal uitgevoerde opdrachten - Het bedrag aan omzet per organisatieonderdeel - Het totale omzet bedrag - De omzet per kwartaal - Per klant/besteller een overzicht van alle Opdrachten inclusief levertijd eventuele afwijking op de levertijd, oplage en het bedrag per opdracht. - Per klant/besteller het aantal klachten met een beschrijving, reactie en afhandeltijd. De precieze vorm en inhoud van de managementrapportages wordt in overleg tussen Inschrijver en Opdrachtgever verder afgestemd na de definitieve gunning.
60.	Tijdens de implementatie van het contract wordt er wekelijks overlegd gevoerd met de contractmanager, de aangewezen contactpersoon en de projectleider. Ook dient Inschrijver instructies m.b.t. drukwerk naar alle klanten/bestellers/gebruikers van Opdrachtgever te sturen.
Klachtenafhandeling	
61.	Klachten dienen ter bevestiging per e-mail gestuurd te worden naar drukwerk@groningen.nl. Daarna volgt zo snel mogelijk een rapportage van Inschrijver op het zojuist genoemde e-mailadres. In deze rapportage dienen de volgende aspecten te staan: - Een nauwkeurige beschrijving van de klacht of het probleem - De datum van de klacht - De wijze waarop de klacht of het probleem ontstaan is - Welke personen betrokken zijn bij de klacht of het probleem - De geschatte duur van de oplostijd van de klacht of het probleem - Een voorgestelde oplossing van de klacht of het probleem - De (verwachte) consequenties van de klacht of het probleem - Verbetermaatregelen om (soort)gelijke klachten of problemen in de toekomst te voorkomen.

62.	De registratie van klachten maakt onderdeel uit van de managementrapportages.
-----	---