Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Kantoorartikelen en Papier

Projectnummer:	**BOOR/2026/091**
Status:	Versie 1.0
Datum:	<datum>

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE 2

LEESWIJZER 4

1 INLEIDING 5
1.1 De Aanbestedende dienst 5
1.2 Organisatie 5
1.3 Doel van de aanbesteding 5
1.4 Inhoud en omvang van de opdracht 7
1.5 Contractduur 7

2 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE 8
2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen 8
2.2 Procedurele bepalingen en voorschriften 8
2.3 Gunningscriterium 8
2.4 Percelen 8
2.5 Eisen ten aanzien van de opdracht 8
2.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen 8

3 AANBESTEDINGSKADER 9
3.1 Algemeen 9
3.2 Communicatie 9
3.3 Planning 10
3.4 Vragen en inlichtingen 10
3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving 11
3.6 Varianten 11
3.7 Kosten van de inschrijving 11
3.8 Stopzetten aanbesteding 11
3.9 Rangorde documenten 11
3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren 11
3.11 Klachtenregeling 11
3.12 Beslechting van geschillen 12
3.13 Indiening van de inschrijving 12
3.14 Rechtsgeldige ondertekening 13
3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving 13
3.16 Verklaringen 13
3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 14
3.18 Eén inschrijving 14
3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 14
3.20 Publiciteit en taal 14
3.21 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie 15
3.22 Geen voorbehouden bij inschrijving 15
3.23 Algemene voorwaarden 15
3.24 Contractvoorwaarden 15
3.25 Toelichting op en verificatie van inschrijving 15
3.26 Gunningsbeslissing, rechtsbescherming en Alcateltermijn 15

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 17
4.1 Uitsluitingsgronden 17
4.2 Geschiktheidseisen 17
4.3 Geschiktheidseisen Financiële en economische draagkracht 18
4.4 Geschiktheidseisen: Technische- en/of beroepsbekwaamheid 18

4.5 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid 19

5 PROGRAMMA VAN EISEN EN AANVULLENDE VOORWAARDEN 20
5.1 Algemeen 20

6 GUNNINGSCRITERIUM 21
6.1 Gunningscriterium 21
6.2 Prijs 22
6.3 Prijsmethodiek en indexering per perceel 23
6.4 Kwaliteit 23
6.5 Toelichting op de beoordeling 26
6.6 Streefdatum gunningsbeslissing 26
6.7 Precontractuele fase 26
6.8 Vervaltermijn 27
6.9 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet 27
Bijlage A – Eigen Verklaring (UEA) 28
Bijlage B – Opgave referenties 29
Bijlage C – Prijzenblad 30
Bijlage D – Programma van Eisen 31
Bijlage E – Akkoordverklaring Voorwaarden en Programma van Eisen 32
Bijlage F – Concept overeenkomst 33
Bijlage G – Algemene Voorwaarden – Stichting BOOR 34
Bijlage H – Overzicht Locaties BOOR 35
Bijlage I – Checklist 36

Leeswijzer

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering van Kantoorartikelen en Papier.

U kunt op basis van dit Aanbestedingsdocument een inschrijving in dienen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht.
Hoofdstuk 2: Beoordelings- en gunningsprocedure.
Hoofdstuk 3: Aanbestedingskader.
Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van de inschrijver.
Hoofdstuk 5: Programma van Eisen ten aanzien van de opdracht.
Hoofdstuk 6: Gunningsprocedure.

De bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

1 Inleiding

1.1 De Aanbestedende dienst

Stichting BOOR hierna 'BOOR'.

1.2 Organisatie

BOOR verzorgt het openbaar (speciaal) basisonderwijs, voortgezet onderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs in Rotterdam. In totaal zo'n 75 scholen, waar dagelijks aan ongeveer 30.000 leerlingen wordt lesgegeven.

Midden in de Rotterdamse omgeving, de meest diverse plek van Nederland, heeft BOOR als koepel van 75 scholen een bijzondere positie. Als openbaar onderwijs zijn wij er voor iedereen. Welke levensovertuiging, seksuele voorkeur, fysieke en mentale mogelijkheid, afkomst, politieke overtuiging je ook hebt: bij ons ben je welkom, op onze scholen ontmoeten we elkaar.

Onze belangrijkste opdracht is om het best denkbare openbaar onderwijs van Rotterdam te geven. Iedere dag zetten onze leerkrachten en medewerkers zich in om de volgende generatie een goede start te geven, om hun nieuwsgierigheid aan te wakkeren en hun talenten te ontwikkelen. En om ervoor te zorgen dat er maximale kansen zijn voor ieder kind, ook in een tijd waarin dat niet vanzelfsprekend is.

De openbare scholen van BOOR zijn scholen waar we open staan voor elkaar en waar we verschillen zien als kracht. Waar we snappen dat we samen zoveel verder komen dan alleen. Zo leveren wij een bijdrage aan het Rotterdam van de toekomst. En aan een samenleving die sterk, solidair en veerkrachtig is. Niet ondanks, maar juist dankzij verschillen tussen mensen.

1.3 Doel van de aanbesteding

Deze Europese aanbesteding heeft tot doel het sluiten van twee (2) raamovereenkomsten voor de levering van kantoorartikelen en papier. BOOR is voornemens per perceel één inschrijver te selecteren voor het sluiten van een overeenkomst.

BOOR wil met deze aanbestedingsprocedure opdrachtnemers contracteren die de beste prijs-kwaliteitverhouding bieden en garant staan voor de kwaliteit, flexibiliteit en continuïteit van de te leveren producten.
De Opdracht is onderverdeeld in twee (2) percelen:

- Perceel 1: Kantoorartikelen
- Perceel 2: Papier

Opdrachtgever wenst per perceel een raamovereenkomst af te sluiten met maximaal één (1) opdrachtnemer. Gegadigden mogen inschrijven op beide percelen; inschrijvingen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld. De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Het doel van de aanbestedende dienst is om per perceel één (1) raamovereenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met optionele verlengingen van twee (2) maal één (1) jaar. Deze raamovereenkomst legt voor de looptijd van maximaal vier (4) jaar de voorwaarden vast waaronder nadere (toekomstige) leveringen aan de opdrachtnemer worden gegund. Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat de exacte omvang en frequentie van de leveringen vooraf niet in detail vast te leggen zijn.

Motivering samenvoegen opdrachten (artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012)
De aanbestedende dienst acht het noodzakelijk om de aanvraag voor alle primair, voortgezet en speciaal onderwijs locaties van BOOR samen te voegen. De redenen hiervoor zijn:

- De noodzaak van een uniforme productvoorziening voor alle scholen.
- Uniformiteit in beheer, advisering, veiligheid, facturatie, materiaalgebruik, ondersteuning en ontzorging van de onderwijslocaties.

De huidige situatie van BOOR is het uitgangspunt voor deze aanbesteding, echter aan de hand van de prijsstellingen en organisatorische ontwikkelingen en de ingebruikname of afstoting van panden kan hiervan worden afgeweken.

CPV-coderingen
- 30192000 Kantoorbenodigdheden
- 30197000 Kleine kantooruitrusting
- 30197600 Bewerkt papier en karton
- 30197643 Fotokopieerpapier

Algemene uitgangspunten en eisen
- Bestellen vindt plaats via een door de opdrachtnemer in te richten webshop of portaal voor BOOR, met de mogelijkheid tot een OCI-koppeling via het eigen inkoopplein;
- Het online bestelsysteem biedt de mogelijkheid tot een specifieke klantcatalogus die flexibel aanpasbaar is;
- De inschrijver adviseert proactief met betrekking tot assortimentswisselingen;
- Er worden uitsluitend fabrieksnieuwe kantoorartikelen en papier geleverd;
- De inschrijver biedt een vast aanspreekpunt voor rechtstreekse communicatie over zowel verkoop als ondersteuning.

Scope van de opdracht
De scope van de opdracht omvat het voorzien in kantoorartikelen en papier voor het Primair, Voortgezet en Speciaal onderwijs van BOOR. Bestellingen worden online geplaatst. Iedere locatie moet zelfstandig kunnen bestellen en de bestellingen moeten op de individuele locaties worden afgeleverd, een volledige lijst met locaties treft u in Bijlage H.

BOOR heeft een kernassortiment voor kantoorartikelen samengesteld. Dit omvat schrijfgerei, schrijfblokken, memoblokjes, etiketten, opbergmiddelen en archiveringsmiddelen. Daarnaast omvat dit kantoorbenodigdheden zoals nietmachines, paperclips en perforatoren.
Naast het vastgestelde basisassortiment heeft iedere school de mogelijkheid om uit het volledige assortiment van de opdrachtnemer te bestellen.

Voor papier betreft de grootste bulk het standaard A4 papier (75 en 80 grams).
Een ander benodigd formaat is A3. Zowel A3 als A4 moet in diverse kleuren leverbaar zijn.

Expliciet buiten de scope
De volgende zaken behoren in ieder geval niet tot de Opdracht:
- Meubilair, facilitaire producten (zoals sanitaire disposables), ICT-hardware, specifieke supplies voor multifunctionals (grote toners) en magazijnartikelen (zoals stellingkasten).
- Producten gerelateerd aan communicatie en marketing, zoals paperclips met logo, examenpapier met logo of memoblokjes met logo.
- Schoolartikelen, te weten kantoorartikelen specifiek gericht op kinderen en materialen voor handvaardigheid en creativiteit.

1.4 Inhoud en omvang van de opdracht

De verwachte totale opdrachtwaarde per jaar bedraagt € 350.000 exclusief BTW. De in dit beschrijvend document en de bijlagen opgenomen aantallen, waarden en bedragen zijn uitsluitend indicatief. Aan deze historische en geschatte gegevens kunnen door de inschrijver geen rechten worden ontleend. Wel vormen deze indicatieve aantallen de grondslag voor de prijsevaluatie van de inschrijvingen. Alle in de aanbestedingsstukken genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

De indicatieve verdeling van de verwachte waarde per perceel is als volgt:

- Perceel 1: € 210.000 (exclusief btw)
- Perceel 2: € 140.000 (exclusief btw)

Hoewel de aanbestedende dienst met de winnende inschrijvers een raamovereenkomst afsluit, geldt er nadrukkelijk geen afnameverplichting en wordt er geen volumegarantie afgegeven. Dit betekent in de praktijk het volgende:

- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld als gevolg van krimp, sluiting van locaties of gewijzigde behoeften, minder of geen nadere opdrachten te verstrekken onder de raamovereenkomst.
- Binnen het kader van de raamovereenkomst zal de aanbestedende dienst in samenwerking met de opdrachtnemer actief sturen op de juiste afname bij de gecontracteerde partij. De raamovereenkomst verschaft de opdrachtnemer exclusiviteit voor de omschreven scope, maar de aanbestedende dienst kan niet garanderen dat historische afnamevolumes in de toekomst opnieuw worden gerealiseerd.

1.5 Contractduur

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot maximaal twee (2) maal een verlenging van telkens één (1) jaar.

De keuze om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen berust uitsluitend bij BOOR als opdrachtgever. De verwachte ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 april 2027.

2 Beoordelings- en gunningsprocedure

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen

De inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de systematiek zoals uiteengezet in dit beschrijvend document.

2.2 Procedurele bepalingen en voorschriften

De openbare aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Europese Aanbestedingsrichtlijn 2014/24/EU en de geldende Aanbestedingswet 2012. Het niet voldoen aan een minimumeis, randvoorwaarde of geschiktheidseis leidt tot onmiddellijke uitsluiting van de betreffende inschrijving en uitsluiting van verdere beoordeling.
De beoordeling vindt plaats in vier onderscheiden verrichtingen:

1. Controleren op de tijdigheid, volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen.
2. Vaststellen en controleren van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
3. Beoordelen van de geschiktheid van de inschrijvers op basis van de gestelde eisen.
4. Inhoudelijk beoordelen van de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria.

Van de inschrijvingen die na stap 1 geldig zijn verklaard, wordt de aanwezigheid en rechtsgeldige ondertekening van het UEA gecontroleerd. De inschrijvers die aan deze voorwaarden voldoen, worden getoetst op de geschiktheidseisen. Uitsluitend van de geschikte inschrijvers wordt vervolgens de inschrijving inhoudelijk beoordeeld.

2.3 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

2.4 Percelen

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de Opdracht te verdelen in twee (2) percelen. Deze verdeling is gebaseerd op de aard en omvang van de gevraagde leveringen en sluit aan bij de structuur van de markt. Hiermee beoogt de aanbestedende dienst de proportionaliteit te borgen en zoveel mogelijk partijen in staat te stellen een passende inschrijving in te dienen.

2.5 Eisen ten aanzien van de opdracht

De inschrijvingen die niet in de voorgaande beoordelingsstappen terzijde zijn gelegd, worden door de aanbestedende dienst inhoudelijk beoordeeld.

2.6 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

Voorafgaand aan de definitieve gunning is de aanbestedende dienst verplicht om de juistheid van de verklaringen in het UEA van de beoogde winnende inschrijver(s) te verifiëren. De aanbestedende dienst zal hiertoe de benodigde bewijsmiddelen opvragen, zoals nader gespecificeerd in paragraaf 3.26. Deze bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de aanbestedende dienst door de beoogde winnende inschrijver(s) te worden aangeleverd. Het niet, niet tijdig of niet volledig overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver. De inschrijver komt dan niet voor gunning in aanmerking. Dit geldt eveneens indien op basis van de overgelegde documenten blijkt dat het UEA of andere verklaringen niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Indien de beoogde winnaar hierdoor afvalt, zal de aanbestedende dienst de inschrijver met de daaropvolgende best scorende inschrijving verzoeken de bewijsmiddelen te overleggen. Alle overige inschrijvers worden via een formele mededeling op de hoogte gesteld van de gunningsbeslissing.

3 Aanbestedingskader

3.1 Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor de Europese openbare procedure; deze verloopt in één fase zonder voorafgaande selectie. De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op TenderNed en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie.

Het kenmerk van deze aanbesteding is: BOOR/2026/091

Indien een inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver van verdere deelname uitsluiten. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met alle voorwaarden en voorschriften uit deze aanbestedingsstukken.

3.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed, tenzij in dit document uitdrukkelijk anders is aangegeven. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van berichten en documenten op TenderNed. Dit geldt eveneens voor het correct instellen van e-mailnotificaties en het tijdig informeren van de juiste personen binnen de eigen organisatie.

Indien communicatie via TenderNed door een technische storing onmogelijk is, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedende dienst:

Naam:	Dhr. I. van der Molen
Telefoonnummer:	010 25 40 800
E-mail:	inkoop@stichtingboor.nl

Het is inschrijvers op straffe van uitsluiting verboden om buiten de hierboven genoemde contactpersoon om contact te zoeken met medewerkers, projectgroepleden of adviseurs van BOOR om informatie in te winnen over deze aanbesteding.

Voor technische vragen of problemen met betrekking tot het platform TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800 8363376 of via servicedesk@tenderned.nl. Aanvullende informatie is te vinden op de website van TenderNed.

3.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Activiteit	Streefdatum
Publicatie aanbesteding via Tenderned	
Uiterste datum stellen vragen 1e Nota van inlichtingen	
Publiceren 1e Nota van Inlichtingen	
Uiterste datum stellen van vragen 2e Nota van inlichtingen (optioneel) (enkel vragen stellen n.a.v. beantwoording 1e nota)	
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen	
Uiterste datum inleveren Inschrijving	
Opening van de Inschrijvingen	
Beoordeling Inschrijvingen	
Voornemen tot gunning / afwijzing / start standstilperiode (bezwaartermijn, 20 kalenderdagen)	
Verificatiegesprek met beoogde contractanten (optioneel)	
Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	
Definitieve gunning	
Ondertekening overeenkomst(en)	

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in bovengenoemde tabel genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig via Tenderned kenbaar aan alle (potentiële) inschrijvers.

3.4 Vragen en inlichtingen

U kunt vragen over deze aanbesteding uitsluitend schriftelijk indienen via de berichtenmodule van TenderNed (gebruik hiervoor dus niet de vraag- en antwoordmodule). Dit is mogelijk tot de uiterste datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning. Vermeld in de onderwerpregel: "Vragen t.b.v. Europese aanbesteding Kantoorartikelen en papier kenmerk BOOR/2026/091".

De aanbestedende dienst neemt vragen die na deze termijn binnenkomen in beginsel niet in behandeling. Alle tijdig ingediende vragen worden, samen met de antwoorden van BOOR, geanonimiseerd gepubliceerd in een Nota van Inlichtingen op TenderNed.

Tijdens de optionele tweede vragenronde (zie paragraaf 3.3) kunt u uitsluitend aanvullende vragen stellen naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Gebruik voor het indienen van uw vragen uitsluitend het onderstaande format in een Word-document:

Nr.	Pagina	Onderwerp	Vraag	Antwoord BOOR

Juridische status en uitgangspunten
De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Bij eventuele tegenstrijdigheden prevaleert de inhoud van de Nota van Inlichtingen boven het

beschrijvende document en de bijlagen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, is de meest recente versie altijd leidend.

BOOR gaat ervan uit dat er over de onderdelen waarover u geen vragen stelt geen onduidelijkheden bestaan en dat u hiermee onvoorwaardelijk instemt.

3.5 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 90 dagen na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de (voorlopige)gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na uitspraak in kort geding.

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot en met negentig (90) dagen na de uiterste datum van inschrijving. Indien er tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt bij de bevoegde rechter te Rotterdam, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak in dit kort geding.

3.6 Varianten

Het is inschrijvers niet toegestaan om naast een inschrijving conform dit aanbestedingsdocument een variant aan te bieden.

3.7 Kosten van de inschrijving

BOOR vergoedt geen kosten voor het opstellen en indienen van een inschrijving, inclusief de kosten voor eventuele nadere inlichtingen. Alle kosten en eventuele schade die ontstaan door het niet verlenen van de opdracht zijn volledig voor risico van de inschrijver.

3.8 Stopzetten aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tot het moment van definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten of in te trekken. Inschrijvers kunnen in een dergelijke situatie geen aanspraak maken op vergoeding van gemaakte kosten of gederfde inkomsten.

3.9 Rangorde documenten

Bij tegenstrijdigheden tussen dit aanbestedingsdocument en een Nota van Inlichtingen prevaleert altijd de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.10 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver onvoorwaardelijk in met de bepalingen, voorwaarden en procedurele regels van deze aanbesteding. Indien een inschrijver van oordeel is dat de verstrekte documenten tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten, of wanneer hij bezwaren heeft tegen het voorwerp van de opdracht of de gunningscriteria, dient hij dit op de kortst mogelijke termijn te melden via TenderNed.
De inschrijver dient dit uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen (voor de Nota van Inlichtingen) kenbaar te maken, voorzien van een toelichting en eventuele correctievoorstellen. Laat een inschrijver dit na, dan verwerkt hij zijn recht om zich in een later stadium in of buiten rechte op deze bezwaren te beroepen.

3.11 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure verloopt? Dan kunt u een klacht indienen bij de afdeling Inkoop van BOOR. De aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de richtlijnen uit de 'Standaard voor klachtafhandeling bij aanbesteden', zoals gepubliceerd door PIANOo.

De indiener van een klacht ontvangt tijdens reguliere kantoortijden per ommegaande een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie volgt binnen een redelijke termijn. Wat redelijk is, hangt af van de complexiteit van de klacht, maar de afhandeling vindt in de regel zo spoedig mogelijk plaats. Een afwijzing van de klacht wordt altijd gemotiveerd. Indien de klacht gegrond wordt verklaard, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en worden alle potentiële inschrijvers hierover geïnformeerd.

Uw klacht moet per e-mail worden ingediend via: inkoop@stichtingboor.nl

Wij maken u nadrukkelijk attent op het volgende:

- Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat u verplicht bent onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten bij de aanbestedende dienst te signaleren zodra u deze redelijkerwijs had behoren op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiervoor de geëigende mogelijkheid. Dient u een klacht in zonder dat u de mogelijkheid tot het stellen van vragen heeft benut, dan kan dit leiden tot een ongegrondverklaring van uw klacht.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en leidt niet automatisch tot een verlenging van de bezwaartermijn. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is het geëigende middel om uw rechten veilig te stellen.
- Indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt of geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht, hangende de klachtenbehandeling, definitief is gegund, dan vervalt het recht op schadevergoeding voor de klager indien de klacht later alsnog gegrond wordt verklaard.
- Bij het indienen van een klacht dient u in het onderwerpveld van de e-mail expliciet te vermelden: "Klacht naar aanleiding van aanbesteding Kantoorartikelen en Papier.

3.12 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.11 met betrekking tot de klachtenregeling, geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

3.13 Indiening van de inschrijving

De uiterste datum en tijd voor het indienen van de inschrijving (de inschrijvingstermijn) zijn vermeld in de planning in paragraaf 3.3. Deze datum en het bijbehorende tijdstip gelden als een fatale termijn.

De inschrijving verloopt digitaal via TenderNed. Via dit platform kunt u alle benodigde documenten downloaden en uw inschrijving uploaden. TenderNed biedt zelf ondersteuning bij het correct invullen van de aanbesteding via het platform. Uitsluitend digitale inschrijvingen die binnen de gestelde inschrijvingstermijn zijn geüpload in de digitale kluis van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Het risico van een te late of onvolledige indiening van de inschrijving ligt volledig bij de inschrijver. De aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de gevolgen van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.14 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat documenten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, conform de inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij een gezamenlijke bevoegdheid moeten alle vereiste personen de documenten ondertekenen.
- Bij eventuele volmachten of statutaire beperkingen moet de handtekening hiermee in overeenstemming zijn.
- Indien de tekenbevoegde een rechtspersoon is, dient u tevens het recente KvK-uittreksel van deze rechtspersoon bij te voegen.

BOOR eist dat alle vereiste documenten, waaronder het UEA, zijn voorzien van een originele handgeschreven ('natte') handtekening of een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening. Bij een handgeschreven handtekening scant u het origineel in om dit vervolgens digitaal aan uw inschrijving toe te voegen.

3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

U dient uw inschrijving digitaal en volledig in via TenderNed. Een volledige inschrijving houdt in dat alle gevraagde bijlagen, documenten en informatie correct zijn bijgesloten.

Door ondertekening van de vereiste documenten (zoals het UEA en de verklaring) geeft u aan dat u voldoet aan alle gestelde eisen en dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Schrijft u in als combinatie? Dan moet iedere individuele deelnemer binnen deze combinatie een afzonderlijk, rechtsgeldig ondertekend UEA indienen.

Indien u een specifiek gevraagd onderdeel niet kunt aanleveren of beantwoorden, dient u dit expliciet en voorzien van een gedegen motivering in uw inschrijving te vermelden.

3.16 Verklaringen

Invullen en ondertekenen van verklaringen
De aanbestedingsdocumenten bevatten verklaringen, waaronder het UEA, die u als inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door ondertekening verklaart u onvoorwaardelijk te voldoen aan de gestelde eisen en akkoord te gaan met de bijbehorende voorwaarden.

Het onjuist indienen van verklaringen leidt tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Hiervan is in ieder geval sprake bij:

- Het ontbreken van een rechtsgeldige ondertekening.
- Het onder voorbehoud ondertekenen van verklaringen.
- Het aanbrengen van (tekstuele) wijzigingen in de verstrekte standaardformulieren.
- Het verstrekken van onjuiste, misleidende of onvolledige informatie.

Administratieve lastenverlichting
De toepassing van het UEA zorgt ervoor dat de administratieve lasten voor zowel de inschrijvers als BOOR tot een minimum worden beperkt. De aanbestedende dienst zal voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing de onderliggende bewijsstukken ter verificatie uitsluitend opvragen bij de beoogde winnende inschrijver(s).

3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, heeft u de mogelijkheid om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan op twee manieren:

Als combinatie (samenwerkingsverband):
Elke combinant is ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Iedere deelnemer binnen de combinatie dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA in. In het UEA geeft u tevens aan welke onderneming optreedt als penvoerder en gemachtigde richting BOOR.

Als hoofdaannemer met onderaannemer(s):
De hoofdaannemer treedt op als de enige contractpartij en is volledig aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden uitgevoerd. Doet u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep op de capaciteiten van een onderaannemer of derde? Dan dient ook deze partij een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen om aan te tonen dat de vereiste capaciteiten beschikbaar zijn en dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

3.18 Eén inschrijving

Een natuurlijke persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een inschrijving indienen. Dit geldt voor zowel een zelfstandige inschrijving als voor deelname binnen een combinatie. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern mogen alleen meerdere, afzonderlijke inschrijvingen indienen indien zij deze volledig zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Hierbij moeten de eerlijke mededinging en de vertrouwelijkheid onverkort gewaarborgd zijn en blijven. Door het indienen van een inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met deze eis.

3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Een inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel of het transparantiebeginsel) schendt, wordt van verdere deelname uitgesloten indien dit de eerlijke mededinging beperkt of kan beperken. Dit geldt eveneens wanneer een dergelijke schending of beperking pas na het verzenden van de (voorlopige) gunningsbeslissing aan het licht komt. Onder een schending wordt mede verstaan het handelen in strijd met de op deze aanbesteding van toepassing zijnde dwingende wetgeving en regelgeving.

Voordat BOOR tot uitsluiting overgaat, stelt zij de inschrijver in kennis van dit voornemen. De inschrijver krijgt hierna de gelegenheid om aan te tonen dat van een schending of een beperking van de mededinging geen sprake is. De aanbestedende dienst kan een schending vaststellen met alle haar ter beschikking staande middelen; een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is hiervoor niet vereist.

3.20 Publiciteit en taal

Het is inschrijvers niet toegestaan verklaringen af te leggen of de publiciteit te zoeken over deze aanbesteding, tenzij zij hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming hebben verkregen van de daartoe gemachtigde functionaris van BOOR. Inschrijvers dienen zich te onthouden van uitingen van welke aard dan ook die de aanbestedende dienst of andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname.

BOOR gaat vertrouwelijk om met de informatie die door inschrijvers wordt verstrekt. Tijdens het gehele aanbestedingstraject dienen inschrijvers in alle mondelinge en schriftelijke communicatie, evenals in de in te dienen documenten, uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

3.21 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een inschrijving garandeert de inschrijver de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens, documenten en verklaringen.

Het risico voor het ontbreken van informatie, het niet beantwoorden van gestelde vragen of het verstrekken van onjuiste of misleidende gegevens ligt volledig bij de inschrijver. Indien blijkt dat de verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, kan Stichting BOOR de inschrijving terzijde leggen en de inschrijver uitsluiten van verdere deelname. Komt een dergelijke onjuistheid pas in een latere fase aan het licht, dan behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de inschrijver alsnog uit te sluiten en reeds gemaakte afspraken of overeenkomsten per direct te annuleren. Stichting BOOR is in dergelijke gevallen nimmer gehouden tot enige financiële vergoeding of compensatie aan de inschrijver.

3.22 Geen voorbehouden bij inschrijving

De inschrijving mag geen voorbehouden bevatten. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart u deze stellig en zonder voorbehoud te hebben ingediend en verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle door Stichting BOOR gestelde eisen, verstrekte documenten en voorschriften. Een inschrijving die (impliciet of expliciet) een voorbehoud bevat, wordt uitgesloten van verdere deelname.

3.23 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- of overige algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en maken nimmer deel uit van de overeenkomst. Op deze aanbesteding en de resulterende raamovereenkomst(en) zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting BOOR (versie 3.0) van toepassing (zie Bijlage - G).

3.24 Contractvoorwaarden

De voorwaarden van de te sluiten overeenkomst zijn opgenomen in bijlage – F ('Raamovereenkomst BOOR – concept'). Tot de uiterste datum voor het stellen van vragen (zie paragraaf 3.3) kunnen inschrijvers opmerkingen of wijzigingsvoorstellen ten aanzien van deze conceptovereenkomst indienen. In de Nota van Inlichtingen geeft de aanbestedende dienst gemotiveerd aan of zij deze voorstellen accepteert of verwerpt. Door in te schrijven gaat u akkoord met de uiteindelijke (en eventueel aangepaste) raamovereenkomst.

3.25 Toelichting op en verificatie van inschrijving

De aanbestedende dienst is gerechtigd om de juistheid van alle verstrekte gegevens te controleren en kan de inschrijver verzoeken om zijn inschrijving nader toe te lichten of te voorzien van ondersteunende documenten. Na de sluitingsdatum en -tijd mag de inschrijver zijn inschrijving echter niet meer wijzigen, aanvullen of ongevraagd verduidelijken.

3.26 Gunningsbeslissing, rechtsbescherming en Alcateltermijn

De aanbestedende dienst stelt alle inschrijvers gelijktijdig en schriftelijk via TenderNed op de hoogte van haar voornemen tot gunning. Afgewezen inschrijvers ontvangen een gemotiveerde beslissing, inclusief de kenmerken en relatieve voordelen van de geselecteerde inschrijving en de naam van de beoogde winnaar.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt nadrukkelijk geen aanvaarding van het aanbod in. Na verzending van deze beslissing geldt een opschortende termijn (de Alcateltermijn) van twintig (20) kalenderdagen. Binnen deze periode wordt de overeenkomst niet gesloten.

Iedere belanghebbende die zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient uiterlijk op de twintigste kalenderdag na de verzenddatum van de beslissing een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Dit is een fatale vervaltermijn. De eisende partij dient Stichting BOOR hiervan tevens uiterlijk één (1) werkdag na het betekenen van de dagvaarding schriftelijk op de hoogte te stellen (zie contactgegevens paragraaf 3.2).

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, schort de aanbestedende dienst de definitieve gunning op tot de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Een inschrijver die belang heeft bij de uitkomst van dit aanhangige kort geding, dient zich in de lopende procedure te voegen of tussen te komen en mag niet separaat een (nieuwe) gerechtelijke procedure over hetzelfde geschil aanhangig maken. In geval van een kort geding dienen alle inschrijvers hun inschrijving gestand te doen tot dertig (30) kalenderdagen na het vonnis.

Overleggen bewijsmiddelen en definitieve gunning
Bij de inschrijving volstaat het indienen van het UEA. Bij haar gunningsvoornemen verzoekt de aanbestedende dienst de beoogde winnende inschrijver(s) om binnen zeven (7) kalenderdagen de actuele bewijsmiddelen (zie hoofdstuk 4) te overleggen ter verificatie van het UEA.

Indien de inschrijver deze bewijsmiddelen niet, niet tijdig of niet naar tevredenheid van de aanbestedende dienst overlegt, komt deze inschrijver niet in aanmerking voor gunning en wordt de inschrijving terzijde gelegd. In dat geval verzoekt BOOR de inschrijver met de daaropvolgende best scorende inschrijving om zijn bewijsmiddelen te overleggen, en wordt het gunningsproces voor deze partij hervat.

Indien na afloop van de opschortende termijn geen geldig kort geding aanhangig is gemaakt en de bewijsmiddelen van de beoogde winnaar(s) akkoord zijn bevonden, gaat de aanbestedende dienst over tot definitieve gunning en het ondertekenen van de raamovereenkomst.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden opgenomen. Door het indienen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u als inschrijver uitdrukkelijk dat:

- De verplichte uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in UEA Deel III, afdeling A en B) niet op uw onderneming van toepassing zijn.
- De door BOOR geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zoals opgenomen in UEA Deel III, afdeling C) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

U dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA als document aan uw digitale inschrijving op TenderNed toe te voegen.

U hoeft bij uw inschrijving nog geen bewijsmiddelen in te dienen. Pas na een daartoe strekkend verzoek van BOOR dient de beoogde winnende inschrijver de onderstaande bewijsmiddelen te overleggen ter verificatie van het UEA.

Ter onderbouwing dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, verlangt de aanbestedende dienst de volgende documenten:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA):**
  Een originele verklaring afgegeven door het Ministerie van Justitie en Veiligheid (Justis). Deze verklaring mag op het moment van indienen (bij de aanbestedende dienst) niet ouder zijn dan twee (2) jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen:**
  Een originele verklaring afgegeven door de Belastingdienst. Deze verklaring mag op het moment van indienen (bij de aanbestedende dienst) niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Indien de inschrijver of een deelnemer in de combinatie gevestigd is in een andere lidstaat, accepteert BOOR gegevens en bescheiden uit die betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen.

4.2 Geschiktheidseisen

Via de gestelde geschiktheidseisen toetst BOOR of u als inschrijver over de benodigde capaciteiten beschikt om de Opdracht adequaat en professioneel uit te voeren.

Door het indienen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u uitdrukkelijk te voldoen aan deze geschiktheidseisen. Deze eisen corresponderen met de volgende onderdelen in het UEA:

- Beroepsbevoegdheid (UEA Deel IV, afdeling A)
- Economische en financiële draagkracht (UEA Deel IV, afdeling B)
- Technische en beroepsbekwaamheid (UEA Deel IV, afdeling C)

De specifieke inhoudelijke invulling van deze eisen is in de navolgende paragrafen van dit hoofdstuk uitgewerkt. Indien u inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen (combinatie), is tevens het gestelde in paragraaf 3.17 van toepassing.

Beroep op capaciteit van derden (onderaannemers)
Indien u voor het voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen een beroep doet op de capaciteit van een onderaannemer of derde, bent u verplicht aan te tonen dat u bij de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de middelen van deze partij kunt beschikken.

BOOR verlangt in dat geval dat u, op eerste verzoek, een rechtsgeldig ondertekende verklaring van terbeschikkingstelling van de betreffende onderaannemer overlegt. Uit deze verklaring moet ondubbelzinnig blijken dat de onderaannemer bereid is de benodigde capaciteit, middelen of werkzaamheden ten behoeve van deze overeenkomst aan u ter beschikking te stellen.

4.3 Geschiktheidseisen Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
BOOR verlangt dat u adequaat verzekerd bent. De inschrijver dient bij aanvang van de overeenkomst en gedurende de volledige looptijd daarvan minimaal te beschikken over een verzekering met de verzekerde sommen en maximale eigen risico's conform artikel 8 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting BOOR (Bijlage G).

Bewijsmiddel (uitsluitend op verzoek aanbestedende dienst): Een recent polisblad of een certificaat van de verzekeraar waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde eisen voldoet en actueel is. Op eerste verzoek dient u tevens een geldige polis van eventuele onderaannemers te overleggen.

Financiële draagkracht
De financiële draagkracht van de inschrijver dient toereikend te zijn om de onderhavige Opdracht te kunnen uitvoeren en continueren. Bij inschrijving volstaat het akkoord in het UEA.

Bewijsmiddel (uitsluitend op verzoek aanbestedende dienst): De beoogde winnende inschrijver dient in staat te zijn een (meest recente) accountantsverklaring over de jaarrekening van het laatst afgesloten boekjaar te overleggen, zonder continuïteitsparagraaf.

4.4 Geschiktheidseisen: Technische- en/of beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties
De inschrijver dient aan te tonen over de vereiste ervaring te beschikken door middel van referenties. Alle gevraagde kerncompetenties moeten worden aangetoond middels een referentieverklaring. Het is toegestaan om de competenties van beide percelen te combineren in één of meerdere referenties, mits deze niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving. In Bijlage - B is het verplichte format voor de referentieopdracht(en) opgenomen.

Kerncompetenties Perceel 1 (Kantoorartikelen):
- De inschrijver heeft minimaal één (1) jaar aantoonbare ervaring met het leveren van kantoorartikelen (inclusief een basisassortiment) aan een scholen organisatie met minimaal vijftig (50) fysieke leverlocaties.
- De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het online ontvangen en geautomatiseerd verwerken van bestellingen via een webshop of bestelportaal.

Kerncompetenties Perceel 2 (Papier):
- De inschrijver heeft minimaal één (1) jaar aantoonbare ervaring met het leveren van kopieerpapier en printpapier aan een scholen organisatie met minimaal vijftig (50) fysieke leverlocaties, waarbij zowel in bulk (pallets) als in kleinere eenheden (dozen/pakken) is geleverd.
- De inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het online ontvangen en geautomatiseerd verwerken van bestellingen via een webshop of bestelportaal.

Beoordeling kerncompetenties
Indien de uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn, beoordeelt BOOR of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en de gevraagde kerncompetenties. Deze beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de door u ingevulde referentieverklaring(en) (bijlage - B), waaruit onomstotelijk moet blijken dat de beschreven ervaring naadloos aansluit bij

de gestelde eisen. Voldoet uw inschrijving, dan wordt deze toegelaten tot de kwalitatieve gunningsfase.

4.5 Geschiktheidseisen: Beroepsbevoegdheid

Handelsregister
De aanbestedende dienst verlangt dat de inschrijver wettelijk bevoegd is om zijn beroep of bedrijf uit te oefenen. Voor Nederlandse ondernemingen koppelt TenderNed uw inschrijving doorgaans automatisch aan uw registratie in het Handelsregister.

Bewijsmiddel (uitsluitend op verzoek aanbestedende dienst):
Een gewaarmerkt uittreksel van de inschrijving in het Handelsregister (of een vergelijkbaar beroepsregister in de lidstaat van vestiging). Dit uittreksel mag op het moment van indiening bij de aanbestedende dienst niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Overige minimumeisen (Programma van Eisen)
Door het indienen van een inschrijving verklaart u tevens onvoorwaardelijk te voldoen aan alle minimumeisen en randvoorwaarden zoals vastgelegd in het Programma van Eisen en de concept-raamovereenkomst.

5 Programma van eisen en aanvullende voorwaarden

5.1 Algemeen

In Bijlage - D ('Programma van Eisen') is het volledige overzicht opgenomen van de eisen en randvoorwaarden die BOOR aan de uitvoering van deze Opdracht stelt.

Voor alle gestelde eisen in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende bijlagen geldt dat de inschrijver hier onvoorwaardelijk aan dient te voldoen. Eventuele voorbehouden, aanvullende opmerkingen of nuanceringen bij de eisen zijn niet toegestaan. Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan één of meerdere eisen leidt tot de directe uitsluiting van uw inschrijving.

Door het indienen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en de Verklaring van Akkoord (Bijlage – E), verklaart u expliciet, stellig en zonder voorbehoud dat uw onderneming akkoord gaat met, en volledig zal voldoen aan, alle voorwaarden, uitgangspunten en eisen zoals gesteld in deze aanbesteding. U dient de rechtsgeldig ondertekende Bijlage - E als document aan uw digitale inschrijving op TenderNed toe te voegen.

6 Gunningscriterium

6.1 Gunningscriterium

Per perceel wordt de raamovereenkomst gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft ingediend, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De inschrijvingen worden beoordeeld en gewogen aan de hand van de onderstaande gunningscriteria:

Perceel 1: Kantoorartikelen

Criteria	Weging	Sub-criteria	Sub-weging	Max. punten
P1	**40 %**	Inschrijfsom kernassortiment Kantoorartikelen	28 %	28
P2		Inschrijfsom Randassortiment	12 %	12
Totaal Prijs				**40**
K1	**60 %**	Samenwerking en Dienstverlening	30 %	30
K2		Duurzaamheid en transport	20 %	20
K3		KPI's	10 %	10
Totaal Kwaliteit				**60**
Totaal	**100%**			**100**

Perceel 2: Papier

Criteria	Weging	Sub-criteria	Sub-weging	Max. punten
P1	**50%**	Inschrijfsom print- en kopieerpapier	50 %	50
Totaal Prijs				**50**
K1	**50%**	Samenwerking en Dienstverlening	25 %	25
K2		Duurzaamheid en transport	15 %	15
K3		KPI's	10 %	10
Totaal Kwaliteit				**50**
Totaal	**100%**			**100**

Beoordelingsteam en procedure

Na het verstrijken van de uiterste inschrijftermijn opent de inkoopadviseur van BOOR de digitale kluis met de tijdig ingediende inschrijvingen op TenderNed. Het is voor inschrijvers niet mogelijk om bij deze opening aanwezig te zijn. De inkoopadviseur toetst de inschrijvingen in de eerste fase op tijdigheid, volledigheid en geldigheid, conform de eisen en voorschriften zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument. Inschrijvingen die deze toets succesvol doorstaan, worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de vastgestelde gunningscriteria.

De beoordelingscommissie

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een vakkundige beoordelingscommissie. Voor deze aanbesteding is de commissie als volgt samengesteld:

- Vertegenwoordiger Facilitair BOOR;
- Vertegenwoordiging vanuit de schooldirecties primair en voortgezet onderwijs;
- Contractmanager BOOR.

De beoordelingscommissie wordt procesmatig voorgezeten en begeleid door een inkoopadviseur bij BOOR. De inkoopadviseur beoordeelt zelf niet inhoudelijk mee, maar bewaakt strikt de objectiviteit, de proportionaliteit en de naleving van de aanbestedingsrechtelijke procedures

gedurende het gehele traject.

Elk lid van de commissie beoordeelt de kwalitatieve criteria individueel en onafhankelijk van de andere leden. Vervolgens bespreekt de commissie de individuele scores tijdens een consensusoverleg, waarna de definitieve, gezamenlijke score per inschrijving wordt vastgesteld en gemotiveerd.

6.2 Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs kan de inschrijver per perceel maximaal veertig (40) voor kantoorartikelen en vijftig (50) punten voor papier behalen. De inschrijver met de laagste geoffreerde, gewogen totaalprijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato. De prijsberekening zal per perceel worden vastgesteld.

Omdat BOOR de exacte afname van alle specifieke producten gedurende de looptijd niet vooraf kan garanderen, en het offreren van slechts een klein aantal producten geen representatief beeld geeft, wordt gewerkt met een methodiek gebaseerd op de werkelijke afnamevolumes van het kalenderjaar 2025.

Voor het kernassortiment biedt u vaste eenheidsprijzen aan. Voor het randassortiment (artikelen buiten de kernlijst) offreert u één vast kortingspercentage dat wordt toegepast op uw openbare bruto advies- of catalogusprijzen. Het aangeboden kortingspercentage blijft gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst vast en bindend voor alle nadere opdrachten buiten het kernassortiment.

Uitgangspunten en voorwaarden prijsstelling

- All-in tarieven: Om een eerlijke en objectieve vergelijking tussen de inschrijvers mogelijk te maken, dienen alle tarieven 'all-in' te zijn aangeboden. Alle kosten (zoals logistieke kosten, franco levering op circa 75 schoollocaties, administratiekosten, verpakkingen en marges) dienen volledig in de geoffreerde vaste stuksprijzen en de catalogusкorting te zijn verdisconteerd.
- Exclusief BTW: Alle tarieven worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW.
- Abnormaal lage prijzen: Indien een aangeboden eenheidsprijs of verpakkingsprijs meer dan 25% afwijkt van het marktgemiddelde of de historische inkoopprijs, is de aanbestedende dienst gerechtigd een schriftelijke toelichting en onderbouwing van de prijsopbouw te eisen. Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de levering tegen deze prijs deugdelijk kan worden uitgevoerd, wordt de inschrijving terzijde gelegd. BOOR neemt hierbij het gestelde in artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 onverkort in acht.
- Geen betalingskorting: Bij de beoordeling van de inschrijving wordt geen rekening gehouden met eventueel aangeboden betalingskortingen.
- Volledigheid en uitsluiting: U dient in Bijlage C (Prijzenblad) alle geel gemarkeerde invulvelden in te vullen. Negatieve bedragen of nultarieven en onrealistische verpakkingsaantallen leiden tot directe uitsluiting van uw inschrijving. Formules mogen niet worden overschreven.
- Minimumeisen: Alle eisen uit Bijlage - D Programma van Eisen en overige bijlagen worden geacht in de prijs te zijn inbegrepen, tenzij specifiek anders is vermeld.
- Indiening: U dient uw inschrijving van het prijzenblad in zowel Excel (werkend format) als in een rechtsgeldig ondertekende PDF in te dienen via TenderNed.

6.3 Prijsmethodiek en indexering per perceel

Perceel 1 (Kantoorartikelen):

Kernassortiment:
Voor het kernassortiment geldt de geoffreerde prijs als een vaste, onwijzigbare eenheidsprijs gedurende het eerste contractjaar. Na het eerste jaar mogen deze eenheidsprijzen jaarlijks worden geïndexeerd conform de meest actuele consumentenprijsindex (CPI) van het CBS. De beoordelingsprijs wordt berekend door uw vaste eenheidsprijs te vermenigvuldigen met de gerealiseerde afnamevolumes van 2025.

Randassortiment:
Voor alle artikelen die niet opgenomen zijn in het kernassortiment, levert u tegen uw openbare bruto catalogusprijs minus het door u geoffreerde vaste kortingspercentage. Op dit kortingspercentage vindt gedurende de looptijd geen indexering plaats; de bruto catalogusprijzen van de fabrikant of groothandel bewegen immers al mee met de markt.
Voor de beoordeling wordt uw kortingspercentage toegepast op een fictieve referentieomzet om een weging van 30% aan dit onderdeel te geven.

Perceel 2 (Papier):
Voor kopieer- en printpapier gelden vaste prijzen gedurende het eerste contractjaar. Daarna is een prijsindexering maximaal tweemaal per jaar toegestaan, gezien de volatiele grondstoffenmarkt. Een verzoek tot indexering wordt uiterlijk drie (3) maanden voor de ingangsdatum voorgesteld aan de contractmanager van BOOR en gaat uitsluitend in na schriftelijke goedkeuring.

De indexering vindt maximaal twee (2) maal plaats conform de meest actuele CBS index Producentenprijzen (PPI): afzet, invoer, verbruiksprijzen (SBI 1712 Papier en karton).
Deze indexering is symmetrisch (tweezijdig): een stijging van het indexcijfer leidt tot een verhoging van de prijzen, en een daling van het indexcijfer leidt tot een evenredige verlaging van de prijzen.
Voor de evaluatie en toepassing worden de prijzen gewogen tegen de historische afname uit 2025, inclusief het onderscheid tussen doos- en palletleveringen.

Berekeningsformule naar rato
Voor de prijsonderdelen (de opgetelde evaluatiesom per perceel) wordt bij de toekenning van de punten de volgende vaste formule gehanteerd:

(Laagste geoffreerde prijs / Uw geoffreerde prijs) x Maximaal te behalen punten voor het onderdeel = Uw behaalde punten

Deze berekening wordt automatisch uitgevoerd op het tabblad 'Inschrijfformulier Totaal' in Bijlage C. De geoffreerde eenheidsprijzen en kortingspercentages dienen als harde grondslag voor de uitvoering en nadere opdrachten, waarop tijdens de contractfase door BOOR strikt wordt toegezien.

6.4 Kwaliteit

Het kwaliteitsgedeelte van de Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende aspecten:

Kwaliteitscriterium 1: Samenwerking en Dienstverlening

Doel:
De aanbestedende dienst ontzorgen, een gestroomlijnd bestelproces borgen voor alle onderwijslocaties en proactief meedenken over procesoptimalisatie en onderwijsbehoeften.

De inschrijver beschrijft concreet en realistisch hoe de operationele en tactische samenwerking wordt ingericht:

1. Account- en servicemanagement:
    - Wijze van ontzorging van zowel de centrale organisatie (contractbeheer, facturatie) als de individuele locaties (secretariaten, conciërges, docenten).
2. Bestelomgeving & Gebruiksgemak (inclusief Verplichte Demo):
    - Beschrijving van het online bestelportaal.
    - Demo van de bestelomgeving:
      Inschrijvers leveren bij inschrijving inloggegevens aan voor een representatieve demo-omgeving (inclusief een testaccount). De beoordelingscommissie toetst de werking aan de hand van de bestelbeleving en het gebruik van de aangeboden webshop.
3. Trends, innovatie en assortimentsbeheer:
    - Wijze waarop de aanbestedende dienst periodiek wordt geadviseerd over relevante marktontwikkelingen, schonere alternatieven en digitalisering.
4. Implementatie en transitie:
    - Een integraal implementatieplan vanaf gunning tot en met 'go-live'.
    - Duidelijke scheiding van acties voor opdrachtnemer versus benodigde inzet/input van de opdrachtgever (zoals koppelingen met financieel systeem/ERP, aanleveren gebruikersbestanden).

Vormvereisten K1: Maximaal 4 pagina's A4. Lettergrootte minimaal 10 pt, regelafstand minimaal enkel.

Kwaliteitscriterium 2: Duurzaamheid en transport

Doel:
Maximale CO2-reductie, het verminderen van verkeersbewegingen rondom scholen en het toepassen van circulaire en verpakkingsarme oplossingen.

De inschrijver maakt inzichtelijk hoe duurzaamheid operationeel verankerd is en specifiek wordt toegepast op deze opdracht:

1. Ketenverantwoordelijkheid en toeleveranciers:
    - Aantoonbare duurzaamheidsafspraken met fabrikanten en toeleveranciers;
    - De methode waarop toezicht en controle op deze ketenafspraken plaatsvindt.
2. Stad en schoollogistiek:
    - Wijze van transport en belevering van de locaties;
    - Maatregelen ter vermindering van vervoersbewegingen en verkeersdrukte/verkeersonveiligheid rondom schoolpleinen tijdens haal- en brengtijden;
    - Specifiek voor Perceel 2 (Papier): de logistieke afhandeling van zware pallet- en doosleveringen tot de gewenste opslagplek in het gebouw.
3. Verpakkingen & afvalpreventie:
    - Aanpak rondom het reduceren, hergebruiken en recyclen van verpakkingsmaterialen (bijvoorbeeld herbruikbare rolcontainers, retoursystemen voor dozen, plasticvrij verpakken).
    - Retourlogistiek van reststromen (indien van toepassing).

Vormvereisten K2: Maximaal 3 pagina's A4. Lettergrootte minimaal 10 pt, regelafstand minimaal enkel.

Kwaliteitscriterium 3: KPI's

Doel:
Garanderen dat het afgesproken kwaliteits- en serviceniveau continu gemonitord, gehandhaafd en verbeterd worden. De inschrijver levert een concreet prestatiekader op:

1. Relevante KPI's:
    - Formulering van minimaal de cruciale operationele indicatoren, waaronder:
        - Leverbetrouwbaarheid;
        - Klachtafhandeling;
        - Uitleveringsgraad kernassortiment vs. backorders/naleveringen.
        - Facturatienauwkeurigheid.
2. Meetmethodiek & rapportage:
    - Eenduidige meetwijze, bronnen (ERP/WMS) en rapportagecyclus (maandelijks/per kwartaal).
    - Toevoeging van een representatief format/concept voor de periodieke managementrapportage (dashboard).
3. Handhaving en corrigerende maatregelen:
    - Escalatiematrix en structureel verbetertraject wanneer een KPI onder de norm scoort.
    - Proactieve communicatie richting de opdrachtgever bij dreigende verstoringen.

Vormvereisten K3: Maximaal 3 pagina's A4 (inclusief voorbeeld managementdashboard). Lettergrootte minimaal 10 pt, regelafstand minimaal enkel.

Scoretabel kwaliteitscriteria:
Uw kwalitatieve inschrijving (K1 tot en met K3) worden integraal beoordeeld door de beoordelingscommissie. De uitgangspunten van de beoordeling zijn hieronder weergegeven.

Waardering	Score	
Uitstekend	100 %	De inschrijver geeft een overtuigend, concreet en volledig antwoord dat de gestelde wensen en uitgangspunten overtreft. De uitwerking bevat aantoonbare meerwaarde, innovatieve of sectorspecifieke oplossingen en borgt de uitvoering zonder noemenswaardige risico's.
Goed	80 %	De inschrijver beantwoordt alle gevraagde elementen van het criterium op een concrete, realistische en overtuigende wijze. Het antwoord sluit goed aan op de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt duidelijke operationele borging.
Voldoende	50 %	De inschrijver beantwoordt de gevraagde elementen en voldoet aan de basisverwachtingen conform de uitgangspunten. Het plan is acceptabel en realistisch, maar blijft op onderdelen algemeen van aard en bevat geen onderscheidende meerwaarde.
Matig	20 %	De inschrijver gaat slechts ten dele in op de gevraagde elementen. Het antwoord is te globaal, mist concrete onderbouwing of laat relevante vragen open ten aanzien van de praktische uitvoerbaarheid.
Onvoldoende	0 %	De inschrijver beantwoordt de vraag niet, gaat volledig voorbij aan de kern van de uitvraag, of het ingediende voorstel brengt onaanvaardbare risico's met zich mee voor de uitvoering.

6.5 Toelichting op de beoordeling

Beoordelingsmethodiek kwalitatieve gunningscriteria

- De kwalitatieve wensen worden uitsluitend beoordeeld op basis van de inhoud van de ingediende Inschrijving. Eigenschappen, ervaring of reputatie van de Inschrijver als organisatie spelen hierbij geen rol.
- Individuele voorbeoordeling: Elk lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen eerst zelfstandig en onafhankelijk. Ieder commissielid kent per (sub)gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de vastgestelde puntenschaal en noteert een inhoudelijke toelichting met geconstateerde plus- en minpunten. Deze voorlopige scores worden voorafgaand aan het consensusoverleg ingediend bij de aanbestedingsadviseur.
- Consensusbepaling: Tijdens de plenaire consensusvergadering bespreekt de beoordelingscommissie de inschrijvingen gezamenlijk. Het doel van dit overleg is om voor ieder criterium tot één gezamenlijk gedragen oordeel te komen. Er worden uitdrukkelijk geen gemiddelden berekend van de individuele scores.
- De definitieve toekenning per criterium is altijd één van de vaste treden uit de puntenschaal (0, 20, 50, 80 of 100%).
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gestelde criteria en de daaraan gekoppelde normen; er vindt geen onderlinge vergelijking plaats tussen inschrijvers.
- De commissie stelt per criterium een gezamenlijke motivering vast waarin de geconstateerde sterke punten, meerwaarde en eventuele risico's/omissies helder worden onderbouwd.

Puntenberekening en weging
De toegekende score op de schaal van 0 tot 100 representeert een percentage van het maximaal te behalen punten voor het betreffende (sub)criterium: De gewogen puntenscores per subcriterium worden bij elkaar opgeteld en afgerond op twee decimalen. Deze score vormt de totale kwaliteitsscore.

Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving
De behaalde punten voor het onderdeel Kwaliteit worden opgeteld bij de behaalde punten voor het onderdeel Prijs. De inschrijver met de hoogste totale puntenscore per perceel komt in aanmerking voor voorlopige gunning.

6.6 Streefdatum gunningsbeslissing

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk rond de datum genoemd in de planning de beoordelingen af te ronden en de Inschrijver(s) schriftelijk van het resultaat in kennis te stellen. Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal de voorlopige gunningsbeslissing per brief en per email aan Inschrijvers worden medegedeeld. Een dergelijke mededeling houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de winnende Inschrijver. Van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, zal de Aanbestedende Dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien de winnende Inschrijver hiertoe niet in staat is, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en zal, voor wat betreft de overige Inschrijvingen, een herbeoordeling op basis van het vooraf bekendgemaakte Gunningscriterium plaatsvinden. Vervolgens zal aan de alsdan winnende Inschrijver (voorlopig) worden gegund, na overlegging van de door de Aanbestedende Dienst opgeëiste bewijsstukken en/of rechtsgeldig ondertekende verklaringen.

6.7 Precontractuele fase

De Aanbestedende Dienst zal een Opdracht op basis van de mededeling van de gunningbeslissing niet eerder gunnen dan nadat de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen na de

dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is verstreken. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Aanbestedende Dienst nadere informatie inwinnen. Indien binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing bij de voorzieningenrechter in Rotterdam een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, door middel van een betekende dagvaarding, zal de Aanbestedende Dienst niet overgaan tot gunning van de Opdracht voordat in de eerste aanleg vonnis wordt gewezen. Indien van dit vonnis hoger beroep wordt aangetekend dan wel een bodemprocedure wordt aangespannen, schort dit de termijn niet per definitie op. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er voorts mee akkoord dat, indien één van de Inschrijvers een voorlopige voorziening wenst inzake de mededeling van de gunningsbeslissing, een andere Inschrijver die eveneens een voorlopige voorziening wenst inzake die mededeling van de gunningsbeslissing, zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakt procedure en derhalve geen nieuwe procedure met betrekking tot een voorlopige voorziening inzake de mededeling van de gunningsbeslissing zal starten.

6.8 Vervaltermijn

Een Inschrijver die een geschil (bijvoorbeeld een voorlopige voorziening of een bodemprocedure) aanhangig wenst te maken, dient dit, op straffe van verval van recht daartoe, niet later te doen dan 20 kalenderdagen na datum van verzending van de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Daarmee is de bezwaartermijn niet alleen een termijn waarbinnen niet tot definitieve gunning zal worden overgegaan, maar tevens een vervaltermijn.

6.9 In geval van hoger beroep of vernietiging ex artikel 4.15 Aanbestedingswet

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren Inschrijvers zich er mee akkoord dat in de definitieve overeenkomst een ontbindende voorwaarde wordt opgenomen met de strekking dat de overeenkomst door de Aanbestedende Dienst per direct kan worden ontbonden indien uit een uitspraak in hoger beroep of cassatie blijkt dat de Aanbestedende Dienst de Opdracht aan een andere Inschrijver dient te gunnen of tot herbeoordeling of heraanbesteding dient over te gaan. Ingeval van een ontbinding op basis van het hierboven gestelde of in geval van een vernietiging door de rechter op basis van artikel 4.15 Aanbestedingswet is de Aanbestedende Dienst niet schadeplichtig jegens de Inschrijver wegens gemaakte kosten, gederfde winst of anderszins.

Bijlage A – Eigen Verklaring (UEA)
Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als afzonderlijke PDF bijgevoegd bij dit Aanbestedingsdocument of in de TenderNed Module.

Bijlage B – Opgave referenties

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (per kerncompetentie / referentie 1 model).

Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle te beoordelen aspecten is voldaan.

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Referentie:	
Naam, telefoonnummer van referent + naam van contactpersoon:	
Naam van eventuele samenwerkingspartner(s):	
Project uitgevoerd als hoofdaannemer: Het aandeel en de werkzaamheden van verschillende onderaannemers:	
De feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (eventueel in combinatie):	
Naam en korte omschrijving van de Opdracht:	
Contractwaarde van de gehele opdracht	€
Totaalbedrag per jaar	€
Datum aanvang: Datum afronding:	
Onderbouwing van de kerncompetentie:	

Aldus naar waarheid ingevuld;

Inschrijver / Combinant 1	**Combinant 2**
Op: dag maand jaar	Op: dag maand jaar
Te: plaats	Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie	Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van	als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming	onderneming
Handtekening:	Handtekening:

Bijlage C – Prijzenblad

Inschrijver verklaart de in dit Beschrijvend document gevraagde leveringen uit te voeren conform op basis van onderstaande marge:

Inschrijver verklaart dat hij dit prijzenblad stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1	**Combinant 2**
Op: dag maand jaar	Op: dag maand jaar
Te: plaats	Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie	Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van	als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming	onderneming
Handtekening:	Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

Bijlage D – Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage E – Akkoordverklaring Voorwaarden en Programma van Eisen

De Inschrijver geeft door ondertekening van deze verklaring aan akkoord te gaan met het Aanbestedingsdocument incl. bijlagen, waaronder nadrukkelijk ook de Inkoopvoorwaarden van BOOR, het programma van eisen, de eisen in hoofdstuk 5 daarvan en voorts de concept overeenkomst, dit alles inclusief eventuele wijzigingen zoals die tot en met de laatste nota van inlichtingen zijn doorgevoerd.

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

Inschrijver / Combinant 1	**Combinant 2**
Op: dag maand jaar	Op: dag maand jaar
Te: plaats	Te: plaats
Door, naam en voorletters, functie	Door, naam en voorletters, functie
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van	als rechtsgeldig vertegenwoordiger van
onderneming	onderneming
Handtekening:	Handtekening:

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

Bijlage F – Concept overeenkomst

De concept overeenkomst is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage G – Algemene Voorwaarden – Stichting BOOR

De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting-BOOR versie 3.0 is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage H – Overzicht Locaties BOOR

Het overzicht met locaties van BOOR is als separaat document gepubliceerd.

Bijlage I – Checklist

INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage A
- Opgave referenties Bijlage B
- Ingevuld en ondertekend Prijzenblad Bijlage C
- Akkoordverklaring Programma van Eisen Bijlage E
- Uittreksel Kamer van Koophandel
- Uitwerking Kwaliteitscriteria

INDIENEN OP EERSTE VERZOEK DAARTOE

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Kopie polisblad verzekeringen
- Verklaring belastingdienst
- Accountantsverklaring
- Geëiste certificaten

Voor akkoord:

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	