

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding integrale ICT-dienstverlening

Projectnummer: VLC/2603396

TenderNed-kenmerk: TN614679

Datum: 16 oktober 2026

Aanbestedingsleidraad

Aanbestedingsleidraad Openbare Europese aanbesteding integrale ICT-dienstverlening

Opdrachtgever: Stichting TWijs

In samenwerking met VLC Inkoop & Advies en Beks Advies

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 Inleiding.....	4
1.1 Uitnodiging tot inschrijving.....	4
1.2 De Opdrachtgever, huidige situatie en de doelstellingen.....	4
1.3 Percelen en samenhang partners TWijs	5
1.4 Procedure	5
1.5 De Aanbestedende dienst	5
1.6 TenderNed.....	5
1.7 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.8 Doel van de aanbesteding	5
1.9 Procedure	6
1.10 Gunningscriterium.....	6
1.11 Akkoordverklaring door deelname	6
1.12 De op één na beste.....	6
HOOFDSTUK 2 De aanbesteding.....	7
2.1 Procedure	7
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	7
2.3 Voertaal.....	7
2.4 Voorwaarden.....	8
2.4.a Juistheid en volledigheid	8
2.4.b Kosten	8
2.5 Nota van Inlichtingen	8
2.6 Inschrijving	8
2.6.a Inschrijvingsdatum	8
2.6.b Criteria inschrijving.....	9
2.6.c In te dienen stukken	9
2.6.d Termijn gestanddoening.....	10
2.6.e Opening kluis.....	10
HOOFDSTUK 3 Geschiktheid en uitsluiting	11
3.1 Geschiktheidseisen	11
3.1.a Beoordeling geschiktheidseisen	11
3.1.b Blijvend voldoen en bewijsstukken.....	11
3.1.c Wetgeving	11
3.2 Uitsluitingsgronden	12
3.2.a Reëel en marktconform.....	12
3.3 Russische betrokkenheid	12
HOOFDSTUK 4 Gunning.....	13

4.1	Gunning	13
4.2	Beoordeling Gunning op volledigheid en geldigheid	13
4.3	Beoordeling Gunning op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.4	Beoordeling op Gunningscriteria	13
4.4.a	Criterium 1: Prijs	13
4.4.b	Criterium 2: Kwaliteit Inschrijver	14
4.5	Puntentoekenning voor Kwaliteit	14
4.6	Procedure Gunning	15
4.6.a	Beoordelingscommissie	15
4.6.b	Verificatieperiode	15
4.6.c	Communicatie	16
4.6.d	Klachten en geschillen	16
4.6.e	Definitieve Gunning en Opdrachtverlening	16
HOOFDSTUK 5 Kwaliteitsvragen en Demonstratie		17
5.1	Vraag 1 Dienstverlening: klantondersteuning, serviceafspraken en rapportage	17
5.2	Vraag 2 Migratieplan: implementatie van de nieuwe omgeving	18
5.3	Vraag 3 Informatiebeveiliging en normenkader	19
5.4	Vraag 4 Digitale leer en werkomgeving	20
5.5	Demonstratie	21
HOOFDSTUK 6 Punten van aandacht		24
6.1	Geheimhouding	24
6.2	Intellectueel eigendom	24
6.3	Opschorting aanbesteding en/of (voorlopige) gunning	24
HOOFDSTUK 7 Begrippenlijst		25

HOOFDSTUK 1 Inleiding

1.1 Uitnodiging tot inschrijving

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding integrale ICT-dienstverlening ten behoeve van Stichting TWiJs. TWiJs nodigt ondernemers uit een inschrijving in te dienen voor de implementatie, levering en het beheer van een samenhangende ICT-omgeving voor de scholen en het bestuurskantoor. Deze leidraad beschrijft de procedure, de voorwaarden voor deelname, de beoordeling en de samenhang met de contractdocumenten.

1.2 De Opdrachtgever, huidige situatie en de doelstellingen

Stichting TWiJs (verder genaamd TWiJs) is de Opdrachtgever en staat voor Tienduizend kinderen wereldwijd. TWiJs heeft de missie in de jaren 2020- 2030 samen bij 10.000 kinderen, kennis, vaardigheden en de wijsheid te ontwikkelen, zodat ze hun plaats in de wereld kunnen vinden. TWiJs is een stichting met een christelijke en katholieke identiteit. Dat betekent dat er op scholen van TWiJs ruimte is voor alle kinderen, ouders en collega's die zich bij ons thuis voelen en die onze grondslag respecteren. De omgang met elkaar is gebaseerd op waarden die aan een menswaardige (school-)samenleving bijdragen, zoals openheid en eerlijkheid, zorg dragen voor elkaar, respect en belangstelling hebben voor andere mensen en voor de wereld om ons heen. TWiJs staat voor vertrouwen hebben in elkaar, ruimte geven aan de eigen verantwoordelijkheid en de menselijke maat. TWiJs bestuurt 34 scholen in de gemeenten Bloemendaal (met de dorpskernen Aerdenhout, Bennebroek, Bloemendaal en Overveen), Haarlem, Haarlemmermeer, Heemstede en Zandvoort. Ruim 8.500 kinderen bezoeken onze scholen; dat zijn scholen voor basisonderwijs, speciaal basisonderwijs, speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Daarnaast bestuurt TWiJs de Internationale Taalklas voor nieuwkomers en de International School Haarlem. Het bevoegd gezag van TWiJs bestaat uit een raad van toezicht en een bestuur. De raad van toezicht houdt toezicht op het bestuur, adviseert het bestuur en is werkgever van de bestuurder(s). Het bestuur is verantwoordelijk voor de Kwaliteit van het onderwijs en is werkgever voor alle collega's binnen TWiJs.

Het beheer van de schoolnetwerken wordt nu gedaan door de firma Cloudwise. Zij beheren de endpoints van het netwerk (Windows devices en Chromebooks). Ook verzorgen zij de ontsluiting van de applicaties middels het COOL platform. Microsoft 365 is als single tenant ingericht en wordt voor wat betreft OneDrive, Exchange Online, Teams en Sharepoint beheerd door PlexSys. Het beheer van Intune, policies en Entra-ID ligt bij Cloudwise. Ook het beheer van de netwerkinfrastructuur (firewalls, switches, bedraad en draadloos netwerk) wordt gedaan door Cloudwise. De Rolf Groep beheert de JAMF omgeving en de aanwezige iPads. Als Leerling Administratie Systeem wordt ParnasSys gebruikt.

Het uitgangspunt is 34 scholen. De definitieve adressenlijst, aantallen gebruikers, devices en netwerkcomponenten worden opgenomen in de bijlage Overzicht scholen en Hardware (bijlage 7). TWiJs wil de continuïteit van het onderwijs borgen met betrouwbare en toegankelijke ICT. De Opdrachtnemer ontzorgt de scholen bij dagelijks gebruik en vervult één (1) herkenbare aanspreekfunctie voor alle ICT-vragen, ook waar afstemming met andere leveranciers nodig is. Op de schoollocaties is geen technische expertise beschikbaar voor uitvoerende beheerwerkzaamheden.

De Opdracht heeft de volgende doelstellingen, een veilige en stabiele omgeving, ondersteuning die aansluit bij leerkrachten en leerlingen, een beheersbare migratie zonder onnodige onderwijsverstoring, inzichtelijke prestaties en kosten, en behoud van zeggenschap over data, configuraties en toegang. De DLWO moet zelfstandig gebruik door jonge leerlingen en leerlingen met een ondersteuningsbehoefte mogelijk maken. De aangeboden oplossing draagt binnen de Opdracht bij aan volwassenheidsniveau drie (3) van het Normenkader IBP funderend onderwijs.

1.3 Percelen en samenhang partners TWiJs

De Opdracht wordt als één (1) geheel aanbesteed. Werkplekbeheer, identitymanagement, Microsoft 365 (behoudens Exchange Online, Teams, Sharepoint en Onedrive), de DLWO, levering en beheer van netwerkinfrastructuur, en netwerkbeveiliging zijn technisch en operationeel nauw verweven. Eén (1) Opdrachtnemer zorgt voor duidelijke verantwoordelijkheden bij incidenten en migratie. Samenwerking in combinatie en inzet van onderaannemers zijn toegestaan. Opdrachtnemer werkt verplicht samen met de huidige partners van TWiJs voor Microsoft 365 (PlexSys), JAMF (De Rolf Groep), draadloze infrastructuur (Cloudwise) en de overige in de Aanbestedingsstukken benoemde onderdelen. Hij stemt implementatie, beheer, wijzigingen en incidentafhandeling met deze partners af en treedt daarbij op als centraal aanspreekpunt voor TWiJs. Opdrachtnemer en de bestaande partners blijven ieder verantwoordelijk voor hun eigen contractueel overeengekomen werkzaamheden.

1.4 Procedure

De Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit zijn van toepassing. De gunning vindt plaats op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding, 300 punten voor Prijs en 700 punten voor Kwaliteit. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, kunnen bij de gekozen Openbare procedure inschrijven.

1.5 De Aanbestedende dienst

Als contactpersoon en procesbegeleider voor de aanbesteding treedt op VLC Inkoop & Advies in samenwerking met Beks Advies.

1.6 TenderNed

De praktische uitvoering van de aanbesteding verloopt via TenderNed: servicedesk@TenderNed.nl - 0800 - 836 33 76 (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen verloopt via de berichtenbox van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed;
- Alle communicatie is bindend.

1.7 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem. Inschrijvers mogen alleen over de aanbesteding en het project communiceren met medewerkers van de Opdrachtgever, de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Opdrachtgever en Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Een Inschrijver dient hiertoe een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers die zich niet hieraan houden, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.8 Doel van de aanbesteding

TWiJs beoogt één (1) Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de ICT-dienstverlening zoals omschreven in het Programma van Eisen. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met voor TWiJs de mogelijkheid deze tweemaal met twee (2) jaar te verlengen.

1.9 Procedure

De aanbesteding geschiedt volgens een Openbare procedure volgens de Europese Richtlijn 2014/24/EU. Deze richtlijn is per juli 2016 in de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd. De procedure die gevolgd wordt, is de Openbare procedure voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één (1) leverancier. De gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) uitbrengt op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

1.10 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), is gebaseerd op de beste Prijs- Kwaliteit verhouding (BPKV).

1.11 Akkoordverklaring door deelname

De Inschrijver verklaart zich door deelname akkoord met alle voorwaarden, wensen, eisen en overige bepalingen zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Alle bijlagen en Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Raamovereenkomst.

1.12 De op één na beste

Als de winnende Inschrijver of combinatie niet naar behoren presteert gedurende de looptijd, heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Opdracht na ontbinding alsnog te gunnen aan de Inschrijver of combinatie die als tweede is geëindigd, zonder opnieuw aan te besteden. Gezien het verstrijken van de geldigheidsduur van de aanbiedingen volgens dit document, zal de tweede Inschrijver gevraagd worden of zijn aanbieding nog geldig is.

Als de tweede Inschrijver zijn aanbieding niet kan handhaven, worden alle Inschrijvers met een geldige aanbieding verzocht om opnieuw hun Prijsopgave in te dienen. Op basis daarvan wordt een nieuwe winnaar aangewezen voor het afsluiten van een Raamovereenkomst.

Onder "alle Inschrijvers" wordt verstaan iedereen die heeft ingeschreven, met uitzondering van de inschrijving(en) die afkomstig is/zijn van de Inschrijver die oorspronkelijk als eerste eindigde, zelfs als deze alleen als onderaannemer betrokken is.

HOOFDSTUK 2 De aanbesteding

2.1 Procedure

De Opdrachtgever volgt voor de aanbesteding een Openbare Europese procedure.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

In de onderstaande tabel staat de indicatieve planning van de aanbesteding. De Opdrachtgever streeft ernaar deze planning te volgen. De planning kan door de Aanbestedende dienst gedurende de indieningstermijn gewijzigd worden door middel van een Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen hieraan op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging	16 oktober 2026
Uiterste datum vragen eerste Nota van Inlichtingen	4 november 2026, vóór 12.00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	13 november 2026
Uiterste datum vragen tweede Nota van Inlichtingen	18 november 2026, vóór 12.00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	20 november 2026
Sluiting inschrijving	30 november 2026, vóór 12.00 uur
Demonstraties alle geldige inschrijvers (uiterlijk 1 december bekend, en zullen dan worden geïnformeerd)	8 en 9 december 2026
Voornemen tot Gunning	16 december 2026
Definitieve Gunning	8 januari 2027
Start inventarisatie	11 januari 2027
Functioneel ontwerp gereed	5 februari 2027
Proof of concept en evaluatie	15 februari 2027
Ingangsdatum contract	1 maart 2027
Start brede implementatie	1 maart 2027
Uiterste oplevering	28 mei 2027

2.3 Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens het contracteren en de contractperiode is Nederlands. Alle documenten van alle partijen zijn in het Nederlands opgesteld.

2.4 Voorwaarden

2.4.a Juistheid en volledigheid

De informatie in de inschrijving dient volledig en juist te zijn. Als in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt door Inschrijver, wordt Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd, waarbij de financiële gevolgen volledig voor rekening van de Inschrijver komen. Inschrijver dient bij onvolledigheid of onjuistheid van het bestek dit als onverwijld aan Opdrachtgever te melden.

2.4.b Kosten

De Opdrachtgever is niet verplicht te gunnen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op de Opdrachtverstrekking of vergoeding van kosten, gederfde winst en/of andere schade.

2.5 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen en verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten voorafgaand aan de uiterste datum van indiening. Antwoorden worden door de Aanbestedende dienst gegeven via één (1) of twee (2) Nota's van Inlichtingen. De vragen en verzoeken kunnen tot 4 november 2026 vóór 12:00 uur en respectievelijk 18 november 2026 vóór 12:00 uur via het daarvoor bedoelde format in TenderNed worden ingediend.

Nota van Inlichtingen vragen gesteld via TenderNed in de rubriek Vraag en Antwoord worden niet beantwoord.

De vragen zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één (1) of meerdere nota('s) van inlichtingen. De Nota 's van inlichtingen worden uiterlijk op 13 november 2026 (1^{ste} NVI) en respectievelijk 20 november 2026 (eventuele 2^{de} NVI) gepubliceerd via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst meent dat de beantwoording hiervan voor alle Inschrijvers noodzakelijk is. Vragen welke betrekking hebben op de NVI 2 bestaan uitsluitend op verduidelijkingsvragen vanuit de NVI 1.

Als een Inschrijver een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag wordt beantwoord in de algemene nota van inlichtingen, dient de Inschrijver bij indiening van die vraag te melden dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' betreft. Daarmee doet Inschrijver automatisch, op basis van artikel 2.53 lid 3 Aanbestedingswet, aan de Opdrachtgever het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene nota van inlichtingen. De Opdrachtgever beoordeelt naar eigen inzicht of het verzoek van Inschrijver gerechtvaardigd is. Als dat zo is, beantwoordt de Opdrachtgever de betreffende vraag in een individuele Nota van Inlichtingen. Als dat niet zo is, wijst de Aanbestedende dienst de vraag af.

2.6 Inschrijving

2.6.a Inschrijvingsdatum

Uiterlijk 30 november 2026 vóór 12:00 uur moet de Inschrijving via TenderNed zijn ingediend. Op dat tijdstip sluit de digitale kluis. Inschrijvingen die na deze datum of dit tijdstip worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gestanddoeningstermijn is opgenomen in paragraaf 2.6.d.

Technische vragen over TenderNed: servicedesk@tenderned.nl, 0800 - 836 33 76.

Handleiding: www.tenderned.nl.

2.6.b Criteria inschrijving

De Inschrijver dient aan alle in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen genoemde voorschriften, voorwaarden en eisen te voldoen. Als aan één (1) of meerdere eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en van verdere beoordeling uitgesloten. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig te worden ondertekend en tijdig via TenderNed te worden ingediend. De Inschrijver dient een onvoorwaardelijke Inschrijving in te dienen. Een Inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

2.6.c In te dienen stukken

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen/uploaden van zijn Inschrijving en aanbestedingsstukken in TenderNed. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor het niet kunnen inschrijven vanwege storingen en dergelijke bij TenderNed en derden. De Inschrijving dient te bestaan uit de in onderstaande tabellen genoemde stukken. De in te vullen documenten dienen, voor zover van toepassing, te zijn voorzien van bedrijfsnaam en een rechtsgeldige (digitale) handtekening.

De Inschrijving dient te bestaan uit: Bijlage 4 & 5 en A & C t/m J

De Inschrijver houdt de benaming aan conform:

	Bijlage	Aanlevering
1	Aanbestedingsleidraad	Toegevoegd
2	Concept Raamovereenkomst	Toegevoegd
3	Programma van Eisen	Toegevoegd
4	Prijzenblad	Invullen en ondertekenen
5	Verklaringen acceptatie	Invullen en ondertekenen
6	Format Nota van Inlichtingen	Toegevoegd
7	Overzicht scholen en hardware	Toegevoegd

A	UEA	Invullen
B	Arbit-2022	Toegevoegd
C	Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Aanleveren (niet ouder dan 2 jaar)
D	Verzekeringcertificaat	Aanleveren
E	Betalingsgedrag Belastingdienst	Aanleveren (niet ouder dan 6 maanden)
F	Uittreksel Kamer van Koophandel	Aanleveren (niet ouder dan 6 maanden)
G	Vraag 1	Maximaal 3 A4
H	Vraag 2	Maximaal 4 A4 plus één (1) detailplanning
I	Vraag 3	Maximaal 2 A4
J	Vraag 4	Maximaal 2 A4

2.6.d Termijn gestanddoening

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende zes (6) maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving. Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing met de (eventuele) mogelijkheid tot een subsidiaire voeging, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen verlengd tot minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak van het kort geding. Opdrachtgever kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.6.e Opening kluis

De opening van de digitale kluis vindt plaats op 30 november 2026 na 12:00 uur. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt binnen twee (2) werkdagen via TenderNed aan alle Inschrijvers toegezonden.

HOOFDSTUK 3 Geschiktheid en uitsluiting

3.1 Geschiktheidseisen

3.1.a Beoordeling geschiktheidseisen

Bij deze Openbare Europese aanbesteding beoordeelt Opdrachtgever of de Inschrijving voldoet aan de procedurele eisen, of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen uit de Aanbestedingsstukken. Deze toetsing maakt onderdeel uit van de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen. De Inschrijver meldt wijzigingen die van invloed kunnen zijn op deze beoordeling onverwijld via TenderNed. Dit betreft onder meer wijzigingen in rechtsvorm, samenstelling van de combinatie, onderaanneming, beroep op derden, certificering, verzekering of vertegenwoordigingsbevoegdheid. Tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Opdrachtnemer te voldoen aan de eisen die in de Aanbestedingsstukken en de Raamovereenkomst voor de uitvoering zijn gesteld.

3.1.b Blijvend voldoen en bewijsstukken

UEA en bewijsstukken

Met het indienen van de Inschrijving bevestigt Inschrijver dat ingediende verklaringen en bewijsstukken juist, volledig en actueel zijn. Opdrachtgever kan de Inschrijver op ieder moment verzoeken om bewijsstukken of geactualiseerde verklaringen binnen vijf (5) werkdagen te overleggen. Als de stukken niet overeenkomen met de ingediende verklaringen, niet tijdig worden aangeleverd of anderszins onvoldoende zijn, kan dit leiden tot uitsluiting of tot het niet sluiten van de Raamovereenkomst.

Combinatie

Als de Inschrijver als combinatie inschrijft, geldt de bij inschrijving opgegeven samenstelling van de combinatie als uitgangspunt. Wijzigingen in de samenstelling van de combinatie zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever en voor zover deze wijzigingen aanbestedingsrechtelijk zijn toegestaan.

Concern

Als de Inschrijver deel uitmaakt van een holding, groep of concernmaatschappij en een beroep doet op draagkracht of garanties van die entiteit, kan Opdrachtgever verlangen dat een rechtsgeldig ondertekende concerngarantie wordt verstrekt.

Beroep op derden

Als de Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht gebruikmaakt van derden of onderaannemers, blijft de Inschrijver volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen. Onderaannemers of derden waarop een beroep wordt gedaan, dienen te voldoen aan de voor hun werkzaamheden relevante eisen.

3.1.c Wetgeving

De Inschrijver houdt rekening met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationaal recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en de in Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.2 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver dient gedurende de gehele procedure te blijven voldoen aan de verklaringen die in dit kader zijn afgelegd. Als zich na indiening van de Inschrijving een omstandigheid voordoet die relevant is voor de uitsluitingsgronden of voor de juistheid van de afgelegde verklaringen, meldt Inschrijver dit onverwijld aan Opdrachtgever via TenderNed.

3.2.a Reëel en marktconform

Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze Opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet marktconforme, niet reële aanbieding (manipulatieve)* uit te sluiten nadat de Inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen. Inschrijver dient reële bedragen en percentages in te vullen in het Uitvraagpakket in plaats van symbolische bedragen/percentages. Irreële bedragen (waaronder negatieve en/of € 0,00 prijzen/percentages) zullen worden gecontroleerd en eventueel kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. De Aanbestedende dienst stelt geen Prijs op strategisch inschrijven. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst gerechtigd is om een strategische Inschrijving terzijde te leggen en niet mee te nemen in de beoordeling van de Inschrijvingen. Opdrachtgever mag een Inschrijver verzoeken zijn Inschrijving te verbeteren of aan te vullen, als het slechts een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. Het mag niet zo zijn dat hierdoor in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt gedaan en prijzen worden gewijzigd.

***Manipulatieve Inschrijvingen**

Een manipulatieve Inschrijving is ongeldig en zal terzijde gelegd worden.

Een manipulatieve Inschrijving bewerkstelligt een resultaat dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Dat kan het geval zijn wanneer een Inschrijving een vergelijking met andere Inschrijvingen onmogelijk maakt en daardoor de mededinging belemmert. Onder omstandigheden kan een Inschrijving ook manipulatief zijn wanneer op voorhand vaststaat dat een Inschrijver de Opdracht niet daadwerkelijk voor de aangeboden Prijs zal kunnen uitvoeren en de kosten op een andere manier bij de Aanbestedende dienst zal willen neerleggen. (Zie artikel 2.116 Aw)

3.3 Russische betrokkenheid

Op de Gunning en uitvoering van deze Raamovereenkomst is het verbod van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014 van toepassing, zoals geldend op het betreffende moment. Opdrachtgever mag de Raamovereenkomst niet gunnen aan of voortzetten met partijen die onder dit verbod vallen. Dit geldt ook voor onderaannemers, leveranciers en entiteiten op wier draagkracht een beroep wordt gedaan, voor zover zij onder het verbod vallen en meer dan 10% van de waarde van de Opdracht vertegenwoordigen.

HOOFDSTUK 4 Gunning

4.1 Gunning

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de kwalitatieve en kwantitatieve aspecten van de Inschrijving zoals in dit hoofdstuk beschreven.

4.2 Beoordeling Gunning op volledigheid en geldigheid

De Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Onder een volledige Inschrijving wordt verstaan dat alle gevraagde stukken volledig en op de in de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Aanbestedingsstukken voorgeschreven wijze zijn ingediend. Het is niet toegestaan de vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen, tenzij het betreffende formulier daarvoor uitdrukkelijk ruimte biedt. Als de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen ten aanzien van volledigheid of geldigheid, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 Beoordeling Gunning op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst kan gedurende de aanbestedingsprocedure toetsen of de Inschrijver hieraan blijft voldoen. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is of de Inschrijver niet of niet langer aan een geschiktheidseis voldoet, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.4 Beoordeling op Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de in deze leidraad opgenomen Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste score komt in beginsel voor Gunning in aanmerking, mits de Inschrijving volledig en geldig is en aan alle eisen wordt voldaan.

4.4.a Criterium 1: Prijs

De inschrijfprijs is de totale eigendomskosten (TCO) van de opdracht over een periode van 48 maanden, voor alle 34 scholen en het bestuurskantoor gezamenlijk. De inschrijver berekent die TCO met de kengetallen die TWijs heeft opgenomen in bijlage 4 Prijzenblad. Deze kengetallen dienen uitsluitend voor het onderling vergelijken van de inschrijvingen en vormen geen gegarandeerde afname.

De TCO bestaat uit de volgende onderdelen:

- Implementatie en training voor alle locaties, inclusief die van het bestuurskantoor.
- Vervanging van firewalls en switches bij aanvang van het contract, voor alle locaties, op basis van de aantallen en typen in het Prijzenblad.
- Vervanging van firewalls, switches en componenten van de draadloze omgeving gedurende de looptijd. TWijs geeft in het Prijzenblad op welke aantallen hiervoor worden gerekend en hanteert daarbij richtprijzen per component. De inschrijver vult uitsluitend het opslagpercentage in dat volgens eis 19.7 op de netto inkoopprijs geldt; het Prijzenblad rekent het bedrag door. Aan de richtprijzen kunnen geen rechten worden ontleend: de werkelijke verrekening vindt plaats tegen de dan geldende en te verifiëren netto inkoopprijs, vermeerderd met het opgegeven opslagpercentage.
- Overige kosten, door de inschrijver te specificeren. Deze worden opgegeven als eenheidsprijs en in het Prijzenblad vermenigvuldigd met het bijbehorende kengetal. Voorbeeld: de installatie van een Windows-apparaat wordt opgegeven als Prijs per apparaat en vermenigvuldigd met het totale aantal Windows-apparaten, omdat ervan wordt uitgegaan dat alle apparaten binnen 48 maanden ten minste eenmaal opnieuw worden geïnstalleerd. De aanschaf van devices valt buiten deze opdracht; in deze tarieven is dan ook geen marge op hardware verdisconteerd.

Kosten die niet in het Prijzenblad zijn gespecificeerd, kunnen gedurende de looptijd niet in rekening worden gebracht.

- Consultancy en werkzaamheden op locatie, gerekend over vier (4) uur per school per jaar voor elk van beide, voor alle locaties en over 48 maanden, tegen de opgegeven uurtarieven per rol.
- Beheer en onderhoud van alle locaties gedurende 48 maanden.

Alle bedragen worden exclusief btw ingevuld in de geel gemarkeerde cellen van bijlage 4 Prijzenblad, op prijspeil 2027. De indexering volgens eis 19.4 blijft buiten de inschrijfprijs. Het totaal dat het Prijzenblad hieruit berekent, is de inschrijfprijs waarop het Gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld.

Voor het Gunningscriterium Prijs is maximale score: 300 punten.

De punten voor laagste Prijs worden als volgt toegekend aan de Inschrijvers:

Puntentoekenning Prijs: $(A / B) \times 300$, afgerond op twee decimalen.

A = Laagste Inschrijfprijs

B = Te beoordelen Inschrijfprijs

4.4.b Criterium 2: Kwaliteit Inschrijver

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening. De Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de beantwoording van vier (4) vragen en een Demonstratie. De Demonstratie maakt daarmee integraal onderdeel uit van het Gunningscriterium Kwaliteit. De Inschrijver dient daarin concreet, controleerbaar en toepasbaar te beschrijven hoe hij de Opdracht uitvoert, borgt en verbetert. Voor Kwaliteit maximaal 700 punten te behalen.

Onderdeel	Maximale punten	Omvang
Vraag 1 Dienstverlening	150	3 A4
Vraag 2 Implementatie en migratie	150	4 A4 (plus één (1) detailplanning)
Vraag 3 Informatiebeveiliging	100	2 A4
Vraag 4 DLWO	100	2 A4
Demonstratie	200	60 minuten (plus vragen)
Prijs	300	Prijzenblad
Totaal	1.000	

4.5 Puntentoekenning voor Kwaliteit

Ieder commissielid beoordeelt elke vraag eerst individueel en motiveert zijn oordeel. Daarna stelt de commissie per vraag één (1) consensusoordeel vast, individuele scores worden niet gemiddeld. De onderstaande factor wordt vermenigvuldigd met de maximale punten voor de vraag. De uitkomst per vraag wordt op twee (2) decimalen afgerond. Prijsgegevens worden pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling met de Kwaliteitsscores samengevoegd. Ieder commissielid beoordeelt elke vraag eerst individueel en motiveert zijn oordeel. De beantwoording van de vragen 1 t/m 4 wordt beoordeeld op basis van onderstaande beoordelingscriteria. Tijdens een plenaire bijeenkomst van de beoordelingscommissie worden de scores inclusief motivering in consensus vastgesteld.

Waardering	Omschrijving	Factor
Slecht	Inschrijver heeft in zijn antwoord niet gekeken naar de subonderdelen. Ook sluit de beantwoording niet aan op de doelstellingen van TWijs.	0%
Onvoldoende	Inschrijver heeft in zijn antwoord zeer beperkt de subonderdelen van de vraag meegenomen, waarbij te beperkt is ingegaan op de omschreven onderdelen. Daarnaast sluit de beantwoording niet aan op de doelstellingen van TWijs.	20%
Voldoende	Inschrijver heeft in zijn antwoord een gedeelte van de subonderdelen meegenomen. Hierbij is echter niet volledig op alle onderdelen ingegaan of is de beantwoording beperkt. De beantwoording sluit grotendeels aan op de doelstellingen van TWijs.	50%
Goed	Inschrijver heeft in zijn antwoord alle subonderdelen meegenomen. De beantwoording sluit aan bij de doelstellingen van TWijs.	75%
Uitstekend	Inschrijver heeft in zijn antwoord alle subonderdelen meegenomen. De beantwoording sluit aan bij de doelstellingen van TWijs. Daarnaast laat inschrijver concrete meerwaarde zien die van waarde is voor TWijs.	100%

4.6 Procedure Gunning

4.6.a Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een speciaal ingerichte beoordelingscommissie. Deze bestaat uit:

- School ICT-er
- School Directeur
- Beleidsadviseur IBP en ICT
- Beleidsadviseur IBP en ICT
- Adviseur inkoop

De beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van de wensen van de Inschrijvingen en brengt op basis daarvan een Gunningadvies uit. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars en een onafhankelijk voorzitter van Beks advies waarin de resultaten worden doorgenomen. Deze voorzitter is procesbegeleider en onthoudt zich van inhoudelijke beoordeling. Tijdens deze plenaire sessie komt de commissie tot een gezamenlijk eindoordeel. De definitieve scores en motiveringen worden in consensus vastgesteld. Op grond van alle beschikbare informatie komt Opdrachtgever tot een totaaloordeel, rangorde van Inschrijvers en een beoogd winnaar. De beoogd winnaar is de Inschrijver met de hoogste totaalscore, die voldoet aan alle gestelde eisen. Als Inschrijvingen dezelfde hoogste score hebben, dan bepaalt loting door een notaris de rangorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

4.6.b Verificatieperiode

Vanaf de dag na verzending van de mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers geldt een opschortende termijn (standstill-periode) van 20 kalenderdagen. Gedurende deze termijn wordt de Raamovereenkomst niet gesloten.

Opdrachtgever kan gedurende deze periode nadere verificatievragen stellen aan de beoogde winnaar en de in de Aanbestedingsstukken voorgeschreven bewijsstukken opvragen. De verificatie heeft betrekking op de juistheid en volledigheid van de Inschrijving, het voldoen aan de gestelde eisen en de uitvoerbaarheid van de aangeboden integrale ICT-dienstverlening. Verificatie mag niet leiden tot een inhoudelijke wijziging of verbetering van de Inschrijving.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen of niet gestand kan worden gedaan, kan Opdrachtgever de Inschrijving terzijde leggen en de beoordeling vervolgen met de eerstvolgende Inschrijver in rangorde, overeenkomstig de bekendgemaakte beoordelingsmethodiek. Als dit leidt tot een gewijzigde Gunningsbeslissing, wordt deze gemotiveerd aan alle Inschrijvers meegedeeld en geldt opnieuw een opschortende termijn van 20 kalenderdagen.

4.6.c Communicatie

Volgens de planning ontvangen alle Inschrijvers op 16 december 2026 gelijktijdig via de Berichtenmodule in TenderNed bericht over de voorlopige Gunningsbeslissing. Afgewezen Inschrijvers ontvangen daarbij een motivering van de relevante redenen voor de beslissing. Deze motivering vermeldt de naam van de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen, de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende Inschrijving en de scores van de afgewezen Inschrijver en de beoogde winnaar op de bekendgemaakte Gunningscriteria, met een toelichting op de beoordeling. De mededeling vermeldt tevens de opschortende termijn, de exacte einddatum en het tijdstip daarvan en de wijze waarop een kortgedingprocedure tegen de Gunningsbeslissing aanhangig kan worden gemaakt. De voorlopige Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van de Inschrijving in en doet nog geen Raamovereenkomst tot stand komen.

4.6.d Klachten en geschillen

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per e-mail via info@vlchaarlem.nl. Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Het Nederlands recht is van toepassing op de Aanbestedingsleidraad en de Raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever is gevestigd. Een Inschrijver die een rechtsmiddel instelt tegen de Gunningsbeslissing dient dit te doen vóór het verstrijken van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen als bedoeld in paragraaf 4.6.b en dient Opdrachtgever binnen deze termijn een kopie van de dagvaarding te verstrekken. Deze termijn is een vervaltermijn. Als binnen de opschortende termijn een kortgedingprocedure tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt het sluiten van de Raamovereenkomst opgeschort totdat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en die uitspraak het sluiten van de Raamovereenkomst toelaat. Het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt vervangt het aanhangig maken van een kortgedingprocedure niet.

4.6.e Definitieve Gunning en Opdrachtverlening

De definitieve Gunning is gepland op 8 januari 2027. Opdrachtgever kan de Opdracht definitief gunnen aan de Inschrijver aan wie het voornemen tot Gunning is meegedeeld, nadat de opschortende termijn is verstreken, de verificatie positief is afgerond en geen tijdig aanhangig gemaakte kortgedingprocedure het sluiten van de Raamovereenkomst verhindert. Als wel tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, handelt Opdrachtgever overeenkomstig paragraaf 4.6.d en de uitspraak van de voorzieningenrechter. Opdrachtverlening vindt plaats door het sluiten van de Raamovereenkomst voor de integrale ICT-dienstverlening van Stichting TWiJs.

HOOFDSTUK 5 Kwaliteitsvragen en Demonstratie

Beantwoord de Kwaliteitsvragen concreet, in de volgorde van de genoemde onderwerpen en toegespitst op TWijs. De beoordeling richt zich op relevantie, volledigheid, concreetheid, haalbaarheid en de beschreven oplossing. De antwoorden maken na Gunning deel uit van de overeenkomst.

5.1 Vraag 1 Dienstverlening: klantondersteuning, serviceafspraken en rapportage

Een betrouwbare en toegankelijke dienstverlening is bepalend voor het vertrouwen van leerkrachten en ICT-coördinatoren in de dagelijkse ICT-ondersteuning op de scholen van TWijs. Op de locaties is geen technische expertise aanwezig. Naast de Opdrachtnemer zijn meerdere partijen betrokken bij de ICT-voorziening, de leverancier van de internetverbindingen, de licentieleverancier, de hardware leverancier, de printerleverancier, de leverancier van telefonie, de beheerder van de draadloze omgeving en leveranciers van onderwijsapplicaties.

Beschrijf hoe u uw dienstverlening organiseert.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Klantondersteuning: Beschrijf de inrichting van de klantondersteuning voor alle ICT-gerelateerde vragen, wijzigingsverzoeken en incidenten van medewerkers en ICT-coördinatoren, inclusief bereikbaarheid, reactietijden en escalatieprocedures, en hoe u de normen structureel haalt.
- Single point of contact: Beschrijf hoe u optreedt als single point of contact. Ook wanneer een melding feitelijk de printvoorziening of een onderwijsapplicatie van een andere partij betreft, coördineert u de opvolging en houdt u de school op de hoogte.
- Naleving en verbetering: Beschrijf welke actie u onderneemt wanneer afspraken uit de servicelevel overeenkomst of andere eisen uit deze aanbesteding niet worden nagekomen, en hoe u voorkomt dat dit zich herhaalt.
- Rapportage en transparantie: Beschrijf de vormen van rapportage en transparantie die u Opdrachtgever biedt over de geleverde dienstverlening, waaronder de behaalde resultaten op de servicelevels.
- Proactieve ondersteuning: Beschrijf hoe u proactief handelt in de ondersteuning en hoe dit is geborgd in uw serviceorganisatie.
- Kennisborging: Beschrijf hoe kennis van de omgeving van TWijs wordt geborgd en overgedragen bij wisseling van medewerkers aan uw zijde.
- Inzet van TWijs: Beschrijf de verwachte inzet van medewerkers van TWijs op de schoollocaties in de ondersteuning.
- Serviceafspraken: Voeg een concept servicelevel overeenkomst bij uw Inschrijving. Deze documenten worden binnen deze vraag beoordeeld.

Beoordelingscriterium

Oplossingen die een heldere, ICT-brede klantondersteuning tonen met een sterke SPOC rol richting zowel scholen als andere betrokken partijen, waarbij TWijs zich als klant herkent, met concrete serviceafspraken en kwalitatief goede rapportage, worden hoger gewaardeerd. Een beschrijving van de standaarddienstverlening zonder vertaling naar de situatie van TWijs wordt lager gewaardeerd.

Maximaal haalbaar: 150 punten.

De uitwerking omvat maximaal drie (3) pagina's op A4-formaat, inclusief eventuele afbeeldingen en tabellen, en is opgesteld in lettertype Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Uitsluitend de gevraagde concept-SLA, inclusief het concept-DAP, zijn als bijlagen toegestaan. Deze tellen niet mee in de paginatelling en worden binnen deze vraag beoordeeld. Overige bijlagen zijn niet toegestaan. Deze tellen niet mee in de paginatelling en worden binnen deze vraag beoordeeld. Ingesloten video's zijn niet toegestaan, verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

Als de uitwerking meer dan drie (3) pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's beoordeeld. Dien de uitwerking in onder de naam: "Vraag 1".

5.2 Vraag 2 Migratieplan: implementatie van de nieuwe omgeving

Een zorgvuldige implementatie is bepalend voor de continuïteit van het onderwijs op de scholen van TWiJs. De uitrol vindt plaats over 34 scholen en bestuurskantoor (totaal 43 locaties), vanaf 1 maart 2027, met oplevering uiterlijk op vrijdag 28 mei 2027. De inventarisatie start volgens de planning op 11 januari 2027 en het functioneel ontwerp is uiterlijk op 5 februari 2027 gereed. Voorafgaand aan de brede uitrol vindt op 15 februari 2027 een Proof of concept met evaluatie plaats op één (1) school, waarna TWiJs besluit over voortzetting. Gedurende de uitrol is de huidige beheerder nog actief.

Beschrijf een concreet, realistisch en op de onderwijspraktijk toegesneden plan van aanpak voor de concretisering en implementatie van de Opdracht.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Inzet van Opdrachtgever: Beschrijf de inzet die u van Opdrachtgever verwacht om de Opdracht succesvol te kunnen uitvoeren, zoals benodigde capaciteit, kennis en ondersteuning.
- Fasering en overdracht: Beschrijf de fasering en de concrete stappen waarmee u de Opdracht concretiseert en implementeert, waaronder de inventarisatie van de bestaande situatie en de overname van documentatie en configuraties van de huidige beheerder.
- Proof of concept: Beschrijf de opzet van de Proof of concept (POC), de criteria waarop deze wordt geëvalueerd en wat u met de uitkomsten doet.
- Uitrol en acceptatie: Beschrijf de opzet van de uitvoeringsteams, het aantal locaties dat per week wordt opgeleverd en de volgorde waarin de scholen worden aangepakt, alsmede de wijze waarop acceptatie per locatie wordt vastgesteld.
- Continuïteit: Beschrijf hoe u tijdens de implementatie en de overgangsfase de continuïteit van het primaire proces waarborgt en hinder voor leerlingen en medewerkers minimaliseert.
- Risicobeheersing: Beschrijf de belangrijkste risico's die u voorziet in de concretiserings- en implementatiefase, specifiek in relatie tot de onderwijsomgeving, en de maatregelen die u neemt om deze risico's te beheersen, waaronder het terugvalscenario wanneer een locatie niet op het geplande moment gereed is.
- Training: Beschrijf hoe u medewerkers traint in het gebruik van de nieuwe omgeving.
- Nazorg en beheer: Beschrijf hoe u nazorg verleent na de implementatie en de overdracht naar de beheerfase vormgeeft.

Beoordelingscriterium

Plannen die de continuïteit van het primaire onderwijsproces aantoonbaar vooropstellen en daarnaast een realistische planning, een volledige risicoanalyse met uitvoerbare beheersmaatregelen, een heldere vraag naar inzet vanuit de Opdrachtgever en gedegen nazorg tonen, worden hoger gewaardeerd. Een plan dat de gestelde opleverdatum als vanzelfsprekend haalbaar presenteert zonder onderbouwing van capaciteit en risico's, wordt lager gewaardeerd.

Maximaal haalbaar: 150 punten.

De uitwerking omvat maximaal vier (4) pagina's op A4-formaat, inclusief eventuele afbeeldingen en tabellen, en is opgesteld in lettertype Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. U mag één (1) detailplanning bijvoegen in Excel of PDF. Deze telt niet mee in de paginatelling en wordt binnen deze vraag beoordeeld. Ingesloten video's zijn niet toegestaan, verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling. Overige bijlagen zijn niet toegestaan. Als de uitwerking meer dan vier (4) pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste vier (4) pagina's beoordeeld. Dien de uitwerking in onder de naam: "Vraag 2".

5.3 Vraag 3 Informatiebeveiliging en normenkader

Informatiebeveiliging is een randvoorwaarde voor een veilige en betrouwbare digitale leer- en werkomgeving. TWiJs beschikt niet over een centrale filterdienst; de firewall op locatie is de enige voorziening tussen de school en het open internet. TWiJs werkt toe naar het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) funderend onderwijs.

Beschrijf hoe u bijdraagt aan het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy (IBP) funderend onderwijs en hoe u de beveiliging van uw eigen systemen en processen waarborgt.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Normenkader IBP: Beschrijf hoe u bijdraagt aan het behalen en behouden van volwassenheidsniveau 3 van het Normenkader IBP en welke concrete maatregelen u hiervoor neemt binnen de aangeboden oplossing: de leer- en werkomgeving, Microsoft 365, identity en access management, de werkplekken en de netwerkomgeving.
- Beveiliging van de eigen organisatie: Beschrijf hoe u de beveiliging van uw eigen systemen, processen en cloudomgevingen waarborgt, inclusief toegangsbeheer, patchmanagement en beveiligingsmonitoring.
- Certificeringen en kaders: Beschrijf welke certificeringen of aantoonbare kaders u hanteert, bijvoorbeeld ISO 27001, NEN 7510 of vergelijkbaar, en hoe hierop wordt getoetst.
- Incidenten en datalekken: Beschrijf hoe u omgaat met beveiligingsincidenten en datalekken, inclusief de meldingsprocedure en de samenwerking met Opdrachtgever hierin.
- Bewustwording: Beschrijf hoe bewustwording over informatiebeveiliging en privacy wordt bevorderd, zowel intern bij uw organisatie als richting medewerkers van TWiJs.
- Periodieke toetsing: Beschrijf hoe periodieke toetsing plaatsvindt, bijvoorbeeld door pentesten, audits of kwetsbaarheidsscans, en hoe Opdrachtgever hierover wordt geïnformeerd.

Beoordelingscriterium

De mate waarin Opdrachtnemer aantoonbaar en concreet bijdraagt aan het Normenkader IBP funderend onderwijs, en de informatiebeveiliging van zijn eigen systemen en processen heeft geborgd, wordt hoger gewaardeerd.

Maximaal haalbaar: 100 punten.

De uitwerking omvat maximaal twee (2) pagina's op A4-formaat, inclusief eventuele afbeeldingen en tabellen, en is opgesteld in lettertype Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Bijlagen zijn niet toegestaan. Ingesloten video's zijn niet toegestaan, verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling. Als de uitwerking meer dan twee (2) pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Dien de uitwerking in onder de naam: "Vraag 3".

5.4 Vraag 4 Digitale leer en werkomgeving

De digitale leer- en werkomgeving vormt de kern van de dagelijkse onderwijspraktijk op de scholen van TWiJs, nu en in de toekomst.

Beschrijf waarom de door u aangeboden oplossing aansluit bij de dagelijkse onderwijspraktijk van TWiJs.

Ga in uw uitwerking in ieder geval in op de volgende onderdelen:

- Onderwijsdoelstellingen: Beschrijf hoe de leer- en werkomgeving bijdraagt aan de onderwijsdoelstellingen van TWiJs.
- Aanpasbaarheid: Beschrijf hoe de omgeving is aan te passen aan individuele of klassikale wensen en wat een leerkracht en een ICT-coördinator daarin zelfstandig kunnen.
- Gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid: Beschrijf de gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid van het platform voor leerlingen en medewerkers, inclusief geschiktheid voor leerlingen die nog niet kunnen lezen en voor leerlingen met een ondersteuningsbehoefte.
- Beheer: Beschrijf hoe de omgeving wordt beheerd, zowel binnen de school als bovenschools.
- Interoperabiliteit: Beschrijf de interoperabiliteit met bestaande en toekomstige onderwijsapplicaties, bijvoorbeeld via ECK iD, Basispoort of vergelijkbare federatieve standaarden, en met de bronadministraties AFAS en ParnasSys.
- Doorontwikkeling: Beschrijf uw visie en roadmap op de doorontwikkeling van het platform.
- Onafhankelijkheid: Beschrijf hoe de oplossing leveranciersafhankelijkheid voorkomt.

Beoordelingscriterium

Oplossingen die aantoonbaar bijdragen aan de onderwijsdoelstellingen van TWiJs, eenvoudig aan te passen zijn aan de wensen van individuele scholen of klassen, gebruiksvriendelijk en toegankelijk zijn, goed te koppelen zijn met bestaande en toekomstige systemen, en weinig leveranciersafhankelijkheid met zich meebrengen, worden hoger gewaardeerd.

Maximaal haalbaar: 100 punten.

De uitwerking omvat maximaal twee (2) pagina's op A4-formaat, inclusief eventuele afbeeldingen en tabellen, en is opgesteld in lettertype Arial met een minimale lettergrootte van 10 punten. Bijlagen zijn niet toegestaan. Ingesloten video's zijn niet toegestaan, verwijzingen naar websites worden niet meegenomen in de beoordeling. Als de uitwerking meer dan twee (2) pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Dien de uitwerking in onder de naam: "Vraag 4".

5.5 Demonstratie

De Demonstratie vormt een onlosmakelijk onderdeel van het gunningscriterium Kwaliteit. Met de Demonstratie beoordeelt Opdrachtgever in welke mate de Inschrijver het schriftelijk aangeboden integrale ICT-dienstverlening concreet, samenhangend en praktisch toepasbaar kan tonen. Centraal staan het dagelijks gebruik door leerlingen en medewerkers, de beheerbaarheid van de aangeboden oplossing, de ondersteuning van gebruikers en de wijze waarop TWiJs inzicht en grip houdt op de dienstverlening. Voor de Demonstratie zijn maximaal 200 punten te behalen.

De Demonstratie heeft betrekking op de dienstverlening, functionaliteiten en verantwoordelijkheden die binnen de in de Aanbestedingsstukken omschreven Opdracht vallen. De Inschrijver toont niet alleen afzonderlijke functionaliteiten, maar maakt ook inzichtelijk hoe de aangeboden ICT-voorzieningen, beheerprocessen en gebruikersondersteuning op elkaar aansluiten. Daarbij wordt duidelijk welke handelingen de Inschrijver uitvoert, welke mogelijkheden Opdrachtgever zelf heeft en waar de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van beide partijen liggen.

De Demonstratie is gebaseerd op de tijdig ingediende schriftelijke Inschrijving. De Inschrijver mag de aangeboden dienstverlening toelichten, concretiseren en verduidelijken, maar niet inhoudelijk wijzigen, aanvullen of verbeteren. Nieuwe functionaliteiten, oplossingen, maatregelen of toezeggingen die niet herleidbaar zijn tot de schriftelijke Inschrijving worden niet in de beoordeling betrokken. De schriftelijke Inschrijving blijft bepalend voor hetgeen wordt aangeboden. Dit neemt niet weg dat het niet of niet volledig kunnen tonen van aangeboden functionaliteiten en werkprocessen wordt meegewogen overeenkomstig de onderstaande beoordelingsmethodiek.

De Inschrijver demonstreert de volgende acht (8) onderdelen in de aangegeven volgorde:

1. Aanmelden als leerling en als medewerker, vanaf het opstarten van een device tot het daadwerkelijk werken in de DLWO.
2. Aanmelden door jonge leerlingen die nog niet kunnen lezen, vergeleken met leerlingen die wel kunnen lezen.
3. Meekijken op leerlingdevices, het beheren van toegestane en geblokkeerde applicaties, websites en gebruikersinstellingen, en het inrichten van een veilige toets omgeving (bijvoorbeeld kioskmodus) op Chromebooks. Demonstreer hoe dit wordt ingericht, beheerd en toegepast in de praktijk.
4. Inzicht in en toekenning van beheermogelijkheden binnen de aangeboden oplossing, uitgesplitst naar de rollen leerkracht, ICT-coördinator op schoolniveau en bovenschools beheer.
5. Toevoegen van een applicatie of hyperlink op leerling-, groeps-, leerjaar- of apparaatgroepniveau.
6. Inzicht geven in de mogelijkheden en grenzen van het zelf inrichten en beheren van de aangeboden oplossing door een (bovenschoolse) ICT-coördinator.
7. Melden en volgen van een incident vanuit het perspectief van zowel een leerkracht als een bovenschools beheerder.
8. Monitoring van netwerk en devices, de daaruit voortkomende rapportage en de koppeling met de CMDB.

Voor de Demonstratie worden alle Inschrijvers uitgenodigd van wie de Inschrijving geldig is bevonden en die aan de gestelde minimeisen voldoen. De Demonstraties zijn gepland op 8 en 9 december 2026. Voor iedere Inschrijver gelden de volgende praktische voorwaarden:

Onderdeel	Invulling
Duur	Per Inschrijver wordt in totaal 90 minuten gereserveerd: maximaal 60 minuten voor de Demonstratie, aansluitend maximaal 15 minuten voor vragen en 15 minuten uitloopreserve. De uitloopreserve geeft geen recht op aanvullende demonstratietijd.
Deelnemers	Maximaal drie (3) personen namens de Inschrijver, waaronder degene die na gunning de aangeboden omgeving zal beheren.
Volgorde en gelijke omstandigheden	De volgorde waarin de Inschrijvers hun Demonstratie verzorgen, wordt door loting bepaald. Voor alle Inschrijvers gelden dezelfde tijdsduur, beoordelingscommissie, ruimte, technische randvoorwaarden en volgorde van demonstratieonderdelen.
Vorm	Live in een werkende demonstratieomgeving die representatief is voor de aangeboden oplossing. De Inschrijver gebruikt fictieve demonstratiegegevens. Presentatiemateriaal is uitsluitend ondersteunend en vervangt de gevraagde Demonstratie niet.
Score	Per demonstratieonderdeel wordt in consensus één (1) factor toegekend: 0%, 20%, 50%, 75% of 100%. De acht (8) onderdelen wegen even zwaar. De maximale totaalscore bedraagt 200 punten.

Voor de Demonstratie is op de locatie internet en een digibord ter beschikking.

De Inschrijver toont de gevraagde handelingen en de bijbehorende resultaten daadwerkelijk in de werkende omgeving. Een algemene bedrijfspresentatie, uitsluitend een mondelinge toelichting of een verwijzing naar toekomstige functionaliteit volstaat niet. Toelichten is niet hetzelfde als tonen.

De beoordelingscommissie kan tijdens het aansluitende vragenmoment verduidelijkende en verdiepende vragen stellen, uitsluitend binnen de hierboven genoemde demonstratieonderdelen en het bekendgemaakte beoordelingskader. De antwoorden worden betrokken bij de beoordeling voor zover zij verduidelijken wat tijdens de Demonstratie is getoond. Het vragenmoment is niet bedoeld om niet-behandelde onderdelen alsnog te demonstreren of de Inschrijving inhoudelijk aan te vullen.

De beoordeling richt zich op de daadwerkelijk getoonde werking en uitvoerbaarheid van de aangeboden oplossing en de aansluiting daarvan op de doelstellingen en onderwijspraktijk van TWijs. Algemene presentatievaardigheid of een algemene indruk van de Inschrijver vormt geen zelfstandig beoordelingsaspect.

Per demonstratieonderdeel wordt één (1) van de volgende waarderingen toegekend:

Waardering	Consensusfactor	Toepassing bij de Demonstratie
Slecht	0%	Het onderdeel is niet getoond of betreft uitsluitend toekomstige functionaliteit; de Demonstratie biedt geen aantoonbare aansluiting op het gevraagde.
Onvoldoende	20%	Het onderdeel is slechts ten dele getoond en sluit onvoldoende aan op de doelstellingen van TWiJs.
Voldoende	50%	Het onderdeel is grotendeels getoond, maar kent beperkingen of stappen die uitsluitend zijn toegelicht. Het getoonde sluit grotendeels aan op de doelstellingen van TWiJs.
Goed	75%	Het onderdeel is volledig getoond in een werkende omgeving en is passend bij de doelstellingen en onderwijspraktijk van TWiJs.
Uitstekend	100%	Het onderdeel is volledig en soepel werkend getoond, is passend bij de doelstellingen en onderwijspraktijk van TWiJs en biedt concrete, aantoonbare meerwaarde binnen het betreffende onderdeel.

Bij de waardering 'Uitstekend' heeft 'soepel werkend' betrekking op de werking van de aangeboden oplossing en de uitvoering van de getoonde werkprocessen, niet op de presentatievaardigheid van de deelnemers. De concrete meerwaarde moet herleidbaar zijn tot de schriftelijke Inschrijving en betrekking hebben op het betreffende demonstratieonderdeel.

De beoordelaars leggen hun bevindingen eerst individueel vast. Vervolgens bespreekt de beoordelingscommissie deze bevindingen en stelt zij per demonstratieonderdeel de definitieve waardering, consensusfactor en bijbehorende motivering vast. Er wordt niet gemiddeld tussen beoordelaars.

De totaalscore wordt als volgt berekend:

Demonstratiescore = (som van de acht (8) consensusfactoren/ 8) × 200 punten.

Voor deze berekening worden de consensusfactoren uitgedrukt als decimale getallen:

0; 0,20; 0,50; 0,75; of 1,00. De berekening verdeelt de maximaal beschikbare 200 punten gelijk over de acht (8) demonstratieonderdelen. Wanneer alle onderdelen bijvoorbeeld de waardering 'Goed' ontvangen, bedraagt de Demonstratiescore 150,00 punten. Alleen de totaalscore wordt afgerond op twee decimalen; tussentijdse uitkomsten worden niet afgerond. Van de Demonstratie, de gestelde vragen en de gegeven antwoorden wordt een schriftelijk verslag gemaakt. De toegekende waarderingen en de motivering daarvan worden per demonstratieonderdeel vastgelegd.

HOOFDSTUK 6 Punten van aandacht

6.1 Geheimhouding

- De Inschrijver verklaart vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en verklaart geen informatie daarover aan derden beschikbaar te stellen.
- De Inschrijver onthoudt zich van uitingen die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot uitsluiting van verdere deelname leiden.
- Opdrachtgever gaat vertrouwelijk om met de informatie die door Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt en gebruikt deze uitsluitend voor de beoordeling van de Inschrijvingen.
- Publiciteit met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

6.2 Intellectueel eigendom

Behoudens wettelijk gestelde uitzonderingen mag niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld voor andere doeleinden worden gebruikt dan voor deze aanbesteding, tenzij Opdrachtgever vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd aan de Inschrijvers.

6.3 Opschorting aanbesteding en/of (voorlopige) gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder tot enige schadevergoeding gehouden te zijn, om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken.
- De Opdracht niet te gunnen.
- De planning te wijzigen, met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen.
- Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

HOOFDSTUK 7 Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de onderstaande begrippen de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting TWijs.
Aanbesteding	De Openbare Europese aanbesteding voor de integrale ICT-dienstverlening van TWijs.
Aanbestedingsleidraad	Dit document, waarin de procedure, voorwaarden, beoordeling en wijze van inschrijven voor de Aanbesteding zijn beschreven.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die onderdeel uitmaken van de Aanbesteding, waaronder deze Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de bijlagen en de Nota's van Inlichtingen.
AFAS	De bronadministratie voor medewerkersgegevens waarmee binnen de aangeboden ICT-oplossing wordt gekoppeld.
ARBIT	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten, voor zover deze in de Aanbestedingsstukken van toepassing zijn verklaard.
Beoordelingscommissie	De commissie die de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen en de Demonstratie beoordeelt.
BPKV	Beste Prijs-Kwaliteitverhouding; de methode waarmee de economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld.
Casus	Een schriftelijk te beantwoorden kwalitatief onderdeel van de Inschrijving.
CMDB	Configuration Management Database; registratie van ICT-assets, configuraties en onderlinge relaties.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk één Inschrijving indienen.
Consensusfactor	De door de Beoordelingscommissie gezamenlijk vastgestelde beoordelingsfactor die wordt gebruikt voor de puntentoekenning.
DAP	Dossier Afspraken en Procedures; document waarin operationele werkafspraken en procedures worden vastgelegd.
Demonstratie	Het live tonen van de aangeboden ICT-dienstverlening, functionaliteiten en werkprocessen aan de hand van de in de Aanbestedingsleidraad beschreven demonstratieonderdelen.
DLWO	Digitale leer- en werkomgeving voor leerlingen en medewerkers.
ECK iD	Identificatiemiddel binnen de onderwijssector dat kan worden gebruikt bij koppelingen met onderwijsapplicaties.
EMVI	Economisch meest voordelige Inschrijving, in deze Aanbesteding vastgesteld op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Geschiktheidseisen	De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor uitvoering van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunning	Het besluit om de Opdracht aan een Inschrijver toe te wijzen overeenkomstig de beschreven beoordelingsmethodiek.
Gunningsbeslissing	De beslissing van Opdrachtgever waarin het resultaat van de beoordeling en het voornemen tot Gunning wordt bekendgemaakt.
IAM	Identity and Access Management; het beheer van digitale identiteiten, accounts en toegangsrechten.
IBP	Informatiebeveiliging en Privacy.
ICT	Informatie- en communicatietechnologie.
ICT-coördinator	Een medewerker die op schoolniveau of bovenschools verantwoordelijkheden heeft op het gebied van ICT-coördinatie en functioneel beheer.
Inschrijfprijs	De totale Prijs die door de Inschrijver voor de beoordeling van het gunningscriterium Prijs wordt opgegeven.
Inschrijver	Een ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Het volledige aanbod dat een Inschrijver voor deze Aanbesteding indient, inclusief alle voorgeschreven documenten, verklaringen, prijsgegevens en kwalitatieve uitwerkingen.
Integrale ICT-dienstverlening	De samenhangende ICT-dienstverlening voor de scholen en het bestuurskantoor van TWijs zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Kwaliteit	Het gunningscriterium waaronder de Kwaliteitsvragen en de Demonstratie worden beoordeeld.
Kwaliteitsvraag	Een schriftelijk te beantwoorden onderdeel waarop de Kwaliteit van de aangeboden dienstverlening wordt beoordeeld.
Microsoft 365	De Microsoft-cloudomgeving die onderdeel uitmaakt van de ICT-omgeving van kwas.
Migratieplan	Het door de Inschrijver te beschrijven plan voor de implementatie en migratie naar de nieuwe ICT-omgeving.
Normenkader IBP funderend onderwijs	Het normenkader voor informatiebeveiliging en privacy binnen het funderend onderwijs.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Een door de Aanbestedende dienst gepubliceerde beantwoording, verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Aanbestedingsstukken.

Onderaannemer	Een derde die door de Inschrijver of Opdrachtnemer wordt ingezet voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	De implementatie, levering, het beheer en de ondersteuning van de integrale ICT-omgeving van TWiJs zoals nader omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Stichting TWiJs.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund en met wie de Raamovereenkomst wordt gesloten.
ParnasSys	De binnen TWiJs gebruikte bronadministratie voor leerlinggegevens waarmee koppelingen kunnen worden gerealiseerd.
Prijs	Het gunningscriterium waarmee de financiële aanbidding van de Inschrijver wordt beoordeeld.
Prijzenblad	Het voorgeschreven document waarin de Inschrijver de gevraagde prijzen en tarieven invult.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de eisen aan de dienstverlening, oplossing en uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.
Proof of concept	De voorafgaand aan de brede implementatie uit te voeren beproeving van de aangeboden oplossing op één school.
Raamovereenkomst	De overeenkomst die TWiJs met de winnende Opdrachtnemer sluit voor de uitvoering van de integrale ICT-dienstverlening.
Service-uur	Een uur binnen het in de Aanbestedingsstukken vastgestelde servicevenster van 07.30 tot 17.30 uur.
SPOC	Single Point of Contact; het centrale aanspreekpunt voor ICT vragen, incidenten en wijzigingsverzoeken.
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt voor publicatie, communicatie en indiening van de Inschrijvingen.
TWijs	Stichting TWiJs.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Uitsluitingsgronden	De omstandigheden op grond waarvan een Inschrijver van deelname aan de Aanbesteding kan of moet worden uitgesloten.
Verklaringen acceptatie	Door de Inschrijver ondertekende verklaring waarin deze de in de aanbestedingsstukken genoemde documenten, voorwaarden en eventuele wijzigingen daarop zonder voorbehoud accepteert.
Werkdag	Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.