

## BIJLAGE

### Programma van Eisen

Dit document beschrijft de eisen voor de openbare Europese aanbesteding Bibliotheekstelsysteem en maakt als zodanig deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de eisen die Avans stelt aan de gevraagde dienstverlening.

De inschrijver dient aan alle eisen te voldoen. Bij het niet akkoord gaan met, of bevestigen van één van de eisen, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

<b>Eisen 1. Algemeen</b>	
<b>Eis 1.1</b>	Inschrijver gaat akkoord met de in het beschrijvend document gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
<b>Eis 1.2</b>	<p>De medewerkers van opdrachtnemer dienen alle voorschriften op het gebied van veiligheid, gegeven door de beveiliging en/of functionarissen van Avans, op te volgen. Bij het niet-naleven van aanwijzingen en/of (veiligheids)voorschriften kunnen de hieruit voortvloeiende kosten en/of schade bij opdrachtnemer in rekening worden gebracht en kan de desbetreffende medewerk(st)er het verdere verblijf bij Avans worden ontzegd.</p> <p>Avans houdt regelmatig veiligheid gerelateerde oefeningen waaraan opdrachtnemer mee dient te werken zonder vergoeding van kosten c.q. gedeelde omzet.</p> <p>Het vereiste niveau van veiligheid van Avans is maatgevend indien dat hoger is dan de wetgever vereist of beoogt.</p> <p>Voor zover in het beschrijvend document niet anders is vermeld, zijn van toepassing de overheidsvoorschriften, als ware zij letterlijk opgenomen, de voorschriften van keuringen, normen, verordeningen, besluiten en reglementen, zoals Bouw- en Woningtoezicht, arbeids- en veiligheidsinspectie, Dienst Milieuzaken en dergelijke. Naast de relevante NEN-normen zijn van toepassing de NPR-uitgaven van het Nederlands Normalisatie Instituut. Van kracht zijn de laatste uitgaven zoals zij op de dag van aanbesteding gelden.</p>
<b>Eis 1.3</b>	De internationale sociale voorwaarden zijn van toepassing. Zie <a href="https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/internationale-sociale-voorwaarden">https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/internationale-sociale-voorwaarden</a>

<b>Eisen 2. Juridisch</b>	
<b>Eis 2.1</b>	Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de inhoud van de overeenkomst [zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld].
<b>Eis 2.2</b>	De Algemene IT voorwaarden van Avans zijn van toepassing op deze aanbesteding, de algemene en/of verkoopvoorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
<b>Eis 2.3</b>	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. De overeenkomst inclusief bijlagen en documenten;</li> <li>b. De tweede Nota van Inlichtingen;</li> <li>c. De [eerste] Nota van Inlichtingen;</li> <li>d. Het beschrijvend document zoals gepubliceerd op d.d. 17 september 2020, inclusief bijlagen</li> <li>e. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans</li> <li>f. De inschrijving van opdrachtnemer inclusief bijlage(n).</li> </ul>
<b>Eis 2.4</b>	Inschrijver informeert Avans zodra inschrijver weet, of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden
<b>Eis 2.5</b>	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door Avans aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de [Raam]overeenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Avans behandelt alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG. Partijen sluiten, conform bijlage, een Verwerkersovereenkomst gelet op het feit dat in de zin van AVG opdrachtnemer namens Avans verwerkt.
<b>Eis 2.6</b>	Wanneer en indien van toepassing, na gunning blijkt dat er sprake is van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing verklaard op de overeenkomst.  Opdrachtnemer vrijwaart Avans tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk worden belast.
<b>Eis 2.7</b>	Opdrachtnemer volgt de voor Avans relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Avans. Daarbij is het noodzakelijk Avans tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Avans.  Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago;</li> <li>• aansprakelijkheid;</li> <li>• planning en samenhang andere activiteiten.</li> </ul>

<b>Eisen 3. Commercieel</b>	
<b>Eis 3.1</b>	De overeenkomst heeft een duur van vijf jaar en kan drie maal met de periode van maximaal 12 maanden verlengd worden, mits Avans Hogeschool dit minimaal zes maanden voor de einddatum van de overeenkomst schriftelijk en rechtsgeldig ondertekend kenbaar maakt aan inschrijver. Indien niet expliciet wordt verlengd eindigt de overeenkomst van rechtswege.

<b>Eis 3.2</b>	De aangeboden tarieven zijn in Euro's afgerond op twee decimalen, exclusief BTW.
<b>Eis 3.3</b>	De door inschrijver aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, verpakkings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, etc.
<b>Eis 3.4</b>	<p><b>Indexering</b> Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, en wel voor het eerst op 1 januari 2022 wijzigen.</p> <p>De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de volgende index: Consumentenprijzen; index (2015=100) &gt; 000000 Alle bestedingen.</p> <p>De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente twaalf (12) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande maandindexcijfers mutaties.</p> <p>Genoemd indexcijfer staat op internet, zie hier het voorbeeld: <a href="https://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&amp;PA=83131NED&amp;D1=2-3&amp;D2=0&amp;D3=281-284,286-293&amp;HDR=T&amp;STB=G1,G2&amp;VW=T">https://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&amp;PA=83131NED&amp;D1=2-3&amp;D2=0&amp;D3=281-284,286-293&amp;HDR=T&amp;STB=G1,G2&amp;VW=T</a></p> <p>Opdrachtnemer dient hiertoe in de maand oktober van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na goedkeuring kunnen prijswijzigingen worden toegepast.</p> <p>Het al dan niet accepteren van het prijswijzigingsvoorstel is ter beoordeling van Avans.</p> <p>Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.</p>

<b>Eisen 4. Communicatie en managementinformatie</b>	
<b>Eis 4.1</b>	Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst in het kader van de Opdracht dient plaats te vinden in de Nederlandse (voorkeur) of Engelse taal.
<b>Eis 4.2</b>	Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Avans fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de overeenkomst.
<b>Eis 4.3</b>	Opdrachtnemer informeert Avans tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er ten alle tijden een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Avans en de gemaakte afspraken. Avans behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Avans, niet goed verloopt.
<b>Eis 4.4</b>	<p>Ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Avans. De volgende overlegvormen worden onderscheiden:</p> <p>In de eerste contractmaanden worden in samenspraak overlegmomenten ingepland tussen de vaste contactpersoon van opdrachtnemer en de contactpersonen van Avans om de impletatie goed te begeleiden. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementatieplan opdrachtnemer;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeling en voortgang op gemaakte contractafspraken door middel van de Prestatiemeter.</li> </ul> <p>Na de implementatie dient periodiek formeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van opdrachtnemer en de contactpersonen van Avans. Tijdens het periodieke overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening van de in de voorafgaande periode afgeronde opdrachten;</li> <li>• Voortgang en eventuele knelpunten van lopende opdrachten.</li> </ul> <p>Van het periodiekeoverleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door opdrachtnemer, dat binnen één (1) week na het periodieke overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt.</p> <p>één keer per jaar dient een strategisch overleg plaats te vinden tussen opdrachtnemer en Avans.</p> <p>Tijdens het jaarlijks overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueren van de geleverde prestaties o.b.v. de prestatiemeter;</li> <li>• Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen;</li> <li>• Ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijv.: innovatie / kostenverlaging;</li> <li>• Vaststellen ontwikkelafspraken voor de komende periode / contractjaar</li> <li>• Veranderingen in de organisatie, zowel bij Avans als bij Opdrachtnemer;</li> <li>• Optie tot verlenging van de overeenkomst .</li> </ul> <p>De verslaglegging is aan opdrachtnemer en wordt binnen twee (2) weken na het overleg digitaal aangeleverd aan Avans.</p> <p>Avans heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met opdrachtnemer te wijzigen.</p>
<b>Eis 4.5</b>	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Avans.

#### Eisen 5. Kwaliteitseisen

<b>Eis 5.1</b>	<p>Avans hanteert een zgn. Prestatiemeter, welke periodiek wordt besproken met de contracteigenaar van Avans en waarbij de uitslag van de Prestatiemeter onderwerp van gesprek is. De uitslag van de Prestatiemeter is gekoppeld aan de tevredenheid van Avans over de geleverde dienstverlening door opdrachtnemer. De Prestatiemeter omvat de meest relevante contractafspraken- en doelen (vastgesteld vanuit de aanbestedingsdocumenten en offerte van Avans) De score wordt bepaald aan de hand van meetbare management informatie of de ervaring van de contracteigenaar en interne klanten van Avans.</p> <p>De concept Prestatiemeter is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver gaat akkoord met de systematiek van de concept Prestatiemeter. Na voorlopige gunning zal de definitieve Prestatiemeter door Avans worden opgesteld en aan de beoogd opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.</p>
<b>Eis 5.2</b>	Opdrachtnemer verzamelt ieder kwartaal tijdig de benodigde managementinformatie ten behoeve van de Prestatiemeter en verzend deze naar de contactpersoon van Avans.

<b>Eis 5.3</b>	Inschrijver zet zich in, om de resultaten van de Prestatiemeter te behalen en indien mogelijk continu te verbeteren of op het afgesproken niveau te houden.
----------------	---

<b>Eisen 6. Bestellen en Betalen</b>	
<b>Eis 6.1</b>	<p>Onder vermelding van het Proкуро-nummer verzendt Opdrachtnemer digitaal een factuur naar: <a href="mailto:crediteuren@avans.nl">crediteuren@avans.nl</a></p> <p>De factuur bevat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam en adres van de Opdrachtnemer</li> <li>• Adressering Avans, deze luidt; Avans Hogeschool Crediteurenadministratie Postbus 90116 4800 RA Breda</li> <li>• BTW identificatienummer van de Opdrachtnemer;</li> <li>• Het toegepaste btw percentage, inclusief de differentiatie hoog / laag tarief en vrijstelling BTW;</li> <li>• Het verschuldigde BTW bedrag;</li> <li>• De vergoeding excl. BTW moet overeenkomen met het totale factuurbedrag; verminderd met de gefactureerde BTW;</li> <li>• Ordernummer /-referentie (verstrekkt door Avans);</li> <li>• Registratienummer Opdrachtnemer bij de Kamer van Koophandel;</li> <li>• De naam van de contactpersoon van Opdrachtgever.</li> </ul> <p>Voorts dient de factuur te voldoen aan de wettelijke vereisten.</p>
<b>Eis 6.2</b>	De facturen dienen door Opdrachtnemer digitaal in PDF-format te worden ingediend. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke 'papieren' facturen worden niet in behandeling genomen.
<b>Eis 6.3</b>	Facturering en betaling vinden plaats in een wettig Nederlands betaalmiddel.
<b>Eis 6.4</b>	Facturatie dient per opdracht te geschieden.
<b>Eis 6.5</b>	Indien een factuur niet voldoet aan de hiervoor genoemde Eisen wordt de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk en/of per email op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan alle genoemde Eisen. De betalingstermijn gaat pas in op het moment dat de factuur voldoet aan alle gestelde Eisen.
<b>Eis 6.6</b>	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum.
<b>Eis 6.7</b>	Op het moment dat Leverancier extra kosten wil factureren op een reeds ontvangen order, dan dient de leverancier hiervoor een nieuwe opdracht te ontvangen van Opdrachtgever met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.
<b>Eis 6.8</b>	Avans heeft uitgangspunten opgesteld t.a.v. het bestellen tot betalen proces, zie hiervoor Bijlage 'Uitgangspunten en factuurvereisten' leveranciers Avans Opdrachtnemer dient zich aan deze uitgangspunten te conformeren.

<b>Eisen 7. Migratie en implementatie</b>	
<b>Eis 7.1</b>	De af te sluiten overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 januari 2021 Avans hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de overeenkomst . Inschrijver garandeert dat na de implementatietijd van 6 maanden de door Avans gevraagde dienstverlening vanaf 1 juli 2021 door opdrachtnemer kan worden uitgevoerd / overgenomen.
<b>Eis 7.2</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijkheid voor een vakkundige passende implementatie van de overeenkomst binnen Avans. Opdrachtnemer verzekert Avans van een succesvolle start van de dienstverlening in de transitieperiode.
<b>Eis 7.3</b>	Bij beëindiging of ontbinding van de overeenkomst, dient de opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke opdrachtnemer met betrekking tot de overeenkomst van Avans in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Avans ter beschikking gesteld.

<b>Eisen 8. Eisen m.b.t. de dienstverlening</b>	
<b>Eis 8.1</b>	Avans wil professionele ondersteuning met <ul style="list-style-type: none"> <li>• goede bereikbaarheid helpdesk telefonisch en digitaal (van 8.00 tot 18.00 uur op werkdagen)</li> <li>• responsetijd van maximaal 2 uur (van 8.00 tot 18.00 uur op werkdagen)</li> <li>• technisch onderhoud buiten kantooruren en minstens een week vooraf aangekondigd.</li> <li>• Technische ondersteuning die weet hoe het bij Avans werkt</li> <li>• 2 x per jaar overleg over operationele zaken, indien nodig op verzoek</li> </ul>
<b>Eis 8.2</b>	Er moet passende scholing voor worden geboden voor diverse functies binnen Avans Hogeschool voor front- en backoffice. Deze scholing vindt plaats tijdens de implementatieperiode.
<b>Eis 8.3</b>	Opdrachtnemer neemt hosting van het bibliotheekstelsel voor zijn rekening
<b>Eis 8.4</b>	Opdrachtnemer zorgt voor automatische backups van alle systemen

<b>Eisen 9 Eisen m.b.t de informatie</b>	
<b>Eis 9.1</b>	Avans wil nauwkeurige documentatie over: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de mogelijkheden om het product te testen voor het in gebruik wordt genomen</li> <li>- Het functioneel beheer dat nodig is na de implementatieprocedure</li> <li>- Beschrijvingen van de rollen</li> <li>- Beschrijvingen van Autorisatie en authenticatie</li> </ul>

<b>Eisen 10. Eisen m.b.t. het product</b>	
<b>Eis 10.1</b>	Avans wil een werkend bibliotheekstelsel als clouddienst, waarin de bestaande Avans collectie is gemigreerd en dat voldoet aan de volgende eisen: <p><i>Besteladministratie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bestellingen en abonnementen kunnen geregistreerd, diverse budgetten kunnen worden beheerd en bewaakt, verschillende locaties kunnen worden toegevoegd. De status van de bestellingen is duidelijk zichtbaar. Leveranciers kunnen worden gerappelleerd. Avans medewerkers kunnen zelf opschoonacties en wijzigingen uitvoeren. Facturen van geleverde bestellingen kunnen automatisch ingelezen worden met XML.</li> </ul>

<b>Eis 10.2</b>	<p><i>Catalogisering:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fysieke en e-materialen van de Avans collectie kunnen worden beschreven en toegankelijk gemaakt en zo nodig ook weer verwijderd worden door Avans medewerkers. Deze beschrijvingen moeten uit een centraal systeem ontleend kunnen worden.</li> <li>- De verschillende locaties moeten ingevoerd kunnen worden en duidelijk zichtbaar en doorzoekbaar zijn in de zoekinterface en de statistieken.</li> </ul>
<b>Eis 10.3</b>	<p><i>Catalogus:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De beschreven materialen kunnen worden opgezocht en gepresenteerd in een gebruiksvriendelijke zoekinterface in het Nederlands en Engels. Deze zoekinterface moet kunnen worden verbonden met andere relevante collecties, een discoveryservice, een linkresolver, browser extensies (zoals lean library), IP herkenning en software voor authenticatie en toegang (zoals Single Sign on, EZproxy, Surfconext), bij de oplevering is geïmplementeerd</li> <li>- Deze zoekinterface moet responsive zijn op alle op tablets of smartphones met een scherm van 7 inch of groter</li> </ul>
<b>Eis 10.4</b>	<p><i>Uitleenadministratie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materialen kunnen worden geleend, ingenomen, gereserveerd (op titel-en exemplaar-niveau), gerappelleerd, aangevraagd en verlengd, ook tussen de verschillende Avans locaties, zowel door de eindgebruiker als de medewerkers. De eindgebruiker moet deze transactiegegevens zelf kunnen inzien, duidelijk gepresenteerd. Acties en transacties moeten minimaal 1 jaar terug gecontroleerd kunnen worden</li> <li>- Daarbij moeten relevante koppeling/samenwerken/interactie plaats vinden met: studenten- en personeelsadministratie. Automatisch vulling van deze gegevens. Benodigde data (naam, student- en medewerkersnummer, gebruikersgroep en e-mailadressen blijven eigendom van opdrachtgever) . Tegelijk moet het mogelijk zijn zelf externe leners in te voeren (bijvoorbeeld een gastdocent)</li> <li>- Uitleenregels zijn aanpasbaar door Avans medewerkers</li> <li>- Er kan een koppeling gemaakt worden met de mailserver, studentenkaarten, telefoons, selfservice, beveiligingssytemen, betaalautomaten, barcodes scanners en bonnenprinters, (toekomstbestendige) betaalmogelijkheden</li> </ul>
<b>Eis 10.5</b>	<p><i>Algemeen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Er wordt gebruik gemaakt van gangbare (bibliotheek-)standaarden en protocollen zoals MARC21, RDA en z39.50, en de standaarden die nodig zijn voor de verschillende koppelingen.</li> <li>- Alle koppelingen worden tijdens de implementatieperiode gemaakt. (Koppelingen met de discovery service, studenten- en personeelsadministratie, centraal systeem voor ontlenden van beschrijvingen, mailserver, studentenkaarten, telefoons, selfservice, beveiligingssytemen, betaalautomaten, barcodes scanners en bonnenprinters)</li> <li>- Het is mogelijk om aan medewerkers verschillende rollen/bevoegdheden voor het gebruik van het bibliotheeksysteem toe te kennen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Uiterlijk, teksten, regels, roltoewijzingen, uitzonderingen door Avans Hogeschool kunnen worden aangepast</li><li>- Avans medewerkers kunnen op een eenvoudige manier statistieken, rapportages en overzichten produceren op het gebied van: collectievorming, budget, gebruik e-books, uitleengegevens, reserveringen. Gesorteerd op kenmerken als: titel, plaatsingscode, locatie</li><li>- Er kan gewerkt worden op de diverse gangbare versies van verschillende besturingssystemen en de top 4 meest gebruikte browsers, zoals aangegeven op <a href="http://www.w3counter.com/globalstats.php">http://www.w3counter.com/globalstats.php</a></li><li>- De continuïteit van het product moet gewaarborgd zijn gedurende de contractperiode. Serviceonderbrekingen moeten minimaal voorkomen (uptime 99%).</li><li>- Voor de uitwisseling van gegevens stelt de leverancier API's (Application Programming interface) ter beschikking.</li><li>- Ondersteunde software en infrastructuur is voorbereid op IPv6</li></ul>
--	---

#### **Eisen 11. Eisen m.b.t. de architectuur**

<b>Eis 11.1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ICT voorziening is marktconform (software en hardware zijn bekend en gebruikt door wereldwijde gebruikersgroep)</li><li>• Single Sign On</li><li>• Overall beschikbaar</li><li>• Onafhankelijk van client device (dus op eigen devices beschikbaar)</li><li>• Toekomstvast</li><li>• Open standaarden</li><li>• 24/7 beschikbaar</li><li>• Informatie is actueel en gepersonaliseerd</li><li>• Integratie op eigen en publieke voorzieningen</li><li>• Scheiding van opslagomgeving en verwerkingslaag</li><li>• Schaalbaarheid</li><li>• Veilig en open</li><li>• Compliance aan geldige wet- en regelgeving en geldende normen binnen Avans</li></ul>
-----------------	---