

Open Universiteit



Selectieleidraad

Digitaal tentamensysteem

ONDERHANDELINGSPROCEDURE

Publicatienummer **U2021-2621**

Status **Definitief**

Versie **V 1.0**

11 maart 2021

Uiterste datum aanmelding:

19-4-2021, 15:00 uur



Inleiding

Deze Selectieleidraad hoort bij de onderhandelingsprocedure met aankondiging, als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet, van de Open Universiteit (OU).

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt de OU één Opdracht aan één Inschrijver te verstrekken. De gunning leidt tot het aangaan van een Overeenkomst.

De Opdracht betreft, samengevat, het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen, de implementatie en het onderhoud en beheer van een digitaal tentamensysteem.

U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. U dient daartoe een Aanmelding in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van een Aanmelding is 19 april 2021 om 15.00 uur Nederlandse tijd.

1**BEGRIPPEN****2****ALGEMEEN****2.1 De Open universiteit****8****3****AANBESTEDINGSKADER****3.1 Beschrijving van het project****10**

3.1.1 architectuur

13

3.2 Doelstellingen van de aanbesteding**15****3.3 Varianten****15****3.4 Visie op sourcing****15****3.5 Opdracht en kaders****16**

3.5.1 De Opdracht

16

3.5.2 De kaders

16

3.6 Overeenkomst en looptijd**17****4****ALGEMENE VOORSCHRIFTEN****4.1 Algemeen****18****4.2 Aanbestedingsprocedure en procesgang****18****4.3 Voorwaarden****19**

4.3.1 Keuze aanbestedingsprocedure

19

4.3.2 Elektronische communicatie via Tendered

19

4.3.3 Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding

20

4.3.4 Voorbehoud

20

4.3.5 Vragenronde

20

4.3.6 Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden

20

4.3.7 Volledigheid en indienen Aanmelding

21

4.3.8 Intellectueel eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal

22

4.3.9 Sluitingsdatum voor Aanmeldingen

22

4.3.10 Voorschriften betreffende de wijze van indiening van de Aanmelding

22

4.4 Beoordeling van de Aanmeldingen**22****4.5 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking****23****4.6 Aanmelding door een combinatie****23****4.7 Aanmelden met beroep op derde(n)****23****4.8 Onderaanneming****24****4.9 Concurrentie bevorderende maatregelen****24****4.10 Positie van rechthebbenden****25**

5

SELECTIEPROCEDURE

5.1	Beoordeling van de aanmelding	26
5.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
5.3	Selecteren Gegadigden	26
5.4	Bekend maken resultaat beoordeling	27
5.5	Opvragen bewijsmiddelen	27

6

EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.1.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	29
6.1.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	29
6.1.3	Bewijsmiddelen	29
6.2	Geschiktheidseisen	29
6.2.1	Financiële en economische draagkracht	29
6.2.2	Technische bekwaamheid	30
6.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32

7

SELECTIECRITERIA

7.1	Algemeen	33
7.2	Vragen	34
7.3	Selectiebesluit	36

8

BIJLAGEN

8.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
8.2	Referentiesjabloon	37
8.3	Verklaring Terbeschikkingstelling Middelen	37

1

BEGRIPPEN

Begrippen

Aanmelding	Het document waarin een geïnteresseerde Gegadigde te kennen geeft deel te willen nemen aan deze Europese aanbesteding, vergezeld van alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beschrijvend document	Het document dat de functionele behoeftestelling van de OU verwoordt en aan de Inschrijver wordt aangeboden voor het doen van een Inschrijving.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Selectieleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Selectieleidraad.
Definitief Beschrijvend Document	DBD, het Beschrijvend Document dat Inschrijvers krijgen aangeboden en op basis waarvan de Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen.
Digitale Campus	De Digitale Campus is het (toekomstige) platform van de OU, waarin onder andere SIS, CRM en onderwijscatalogus zijn opgenomen
Gegadigde	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of opdrachtnemer in samenwerking met Hulpleveranciers die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase van deze Europese aanbesteding.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.)

	op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in het Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De Gegadigde die met toepassing van de selectieprocedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, door de OU is geselecteerd voor deelname aan de onderhandelingsfase. De geselecteerde Gegadigden (“Inschrijvers”) ontvangen van de OU een Voorlopig Beschrijvend Document
Inschrijving	De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het DBD indienen.
Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase van de deze aanbestedingsprocedure. De OU stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en de daarin verwoorde informatie en aanwijzingen prevaleren boven de bepalingen van de Selectieleidraad. Indien er meer Nota’s van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota’s van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	De opdracht tot het op basis van gebruiksrechten ter beschikking stellen van een Digitaal tentamensysteem, het inrichten en implementeren van het systeem en het leveren van onderhoud en beheer op het opgeleverde systeem, zoals aangekondigd via TenderNed op 17 maart 2021 en nader omschreven in deze Selectieleidraad.
Onderaannemer	Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding en overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de OU de Opdracht gunt.
Selectiecriteria	Criteria die, indien nodig, na de toetsing van de Aanmelding aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten worden gebruikt om het aantal geselecteerde Gegadigden te beperken tot drie.
Selectieleidraad	Dit document met Bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie van de OU, de scope van de Opdracht, de te volgen procedure, de Uitsluitingsgronden, de wijze waarop Gegadigden hun geschiktheid dienen aan te tonen (de Minimumvereisten) en de van toepassing zijnde Selectiecriteria.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.
Voorwaarden	De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).

Leeswijzer

In deze Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op het onderwerp van de aanbesteding en de te volgen procedure. In hoofdstuk 2 wordt de organisatie van de OU beschreven. Hoofdstuk 3 beschrijft de behoefte, de doelstellingen van het project en keuze van de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 4 beschrijft de algemene voorschriften en hoofdstuk 5 gaat in op de selectieprocedure. Hoofdstuk 6 beschrijft de Eisen ten aanzien van de gegadigden. Hoofdstuk 7 gaat in op de Selectiecriteria. In hoofdstuk 8 zijn de Bijlagen benoemd en/of toegevoegd.

2

ALGEMEEN

2.1	De Open universiteit	8
2.2	Planning op Hoofdpijnen	9

Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese aanbesteding 'Digitaal tentamensysteem'. Deze inleiding geeft een korte toelichting op de OU.

2.1 DE OPEN UNIVERSITEIT

De Open Universiteit (OU) ontwikkelt, verzorgt en bevordert, in verwevenheid met onderzoek, open en innovatief hoger onderwijs. Zij gaat daarbij uit van de uiteenlopende leerbehoeften van individuen en van de eisen van de kennissamenleving als geheel. De OU telt circa 15.000 studenten en ruim 650 medewerkers.

De OU bestaat uit een hoofdvestiging in Heerlen, alsmede elf studiecentra in Nederland. Daarnaast werkt de OU samen met zes studiecentra in België. De OU is een publiekrechtelijke rechtspersoon.

Van de organisatie van de OU maakt onder meer (namelijk voor zover relevant voor de onderhavige opdracht) het Expertisecentrum Onderwijs (ECO), de dienst Onderwijsservices (OS) en de dienst Informatietechnologie en facilitaire zaken (ITF) deel uit. ECO is verantwoordelijk voor de didactische kant van toetsing, OS is verantwoordelijk voor de logistieke en proceskant van toetsing en ITF is verantwoordelijk voor IT en informatie vanuit de integratie architectuur. Deze aanbesteding valt onder verantwoordelijkheid van de dienst OS, met ondersteuning van ITF. Genoemde diensten zijn gevestigd in de hoofdvestiging van de OU op ondergenoemd adres.

De adresgegevens van de OU zijn:

Bezoekadres: Valkenburgerweg 177, 6419 AT Heerlen

Postadres: Postbus 2960, 6401 DL Heerlen

KvK: 14128608

Nadere informatie over de OU staat vermeld op de website: www.ou.nl .

2.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Periode
Aankondiging op TenderNed	19-3-2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Gegadigden, fase 1	29-3-2021
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, fase 1	2-4-2021
Uiterste datum en tijd ontvangst Aanmeldingen	19-4-2021, 15:00 uur
Selectiebesluit	23-4-2021
Bezwaartermijn (5 dagen)	28-4-2021
Verzenden Definitief Beschrijvend Document	28-4-2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door Inschrijvers, fase 2	3-5-2021
Datum publicatie Nota van Inlichtingen, fase 2	10-5-2021
Uiterste datum en tijd indienen voorlopige Inschrijving	17-5-2021
Onderhandelingsronden	Week 20
Uiterste datum en tijd indienen definitieve Inschrijving	26-5-2021
Demo's/ usability test	27/28-5-2021
Voorlopig gunningsbesluit	1-6-2021
Bezwaartermijn	21-6-2021
Definitieve gunning, ondertekening contractstukken en start ontwerpfase	22-6-2021

TABEL 1 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Doelstelling is om het nieuwe tentamensysteem op 1 september 2021 in gebruik te nemen.

3

AANBESTEDINGSKADER

3.1	Beschrijving van het project	10
3.2	Doelstellingen van de aanbesteding	14
3.3	Varianten	15
3.4	Visie op sourcing	15
3.5	Opdracht en kaders	16
3.6	Overeenkomst en looptijd	17

Aanbestedingskader

3.1 BESCHRIJVING VAN HET PROJECT

Vanuit onze oorsprong en maatschappelijke opgave is het de ambitie van de OU om mensen kansen te geven. Kansen die vaak niet via reguliere routes lopen maar vragen om flexibele leerroutes en tijden. Een leven lang leren en onderzoeken kan bij de OU. De OU wil voorop lopen in afstandsonderwijs. De huidige ICT voorzieningen kunnen hier momenteel echter onvoldoende aan bijdragen. Wijzigingen kosten steeds meer tijd en geven minder ruimte aan de gewenste wendbaarheid en innovatie.

De continue verbetering en innovatie van ons onderwijsmodel van activerend online onderwijs is alleen mogelijk als ICT dit kan faciliteren. Daarnaast zullen ook processen hierop aangepast moeten zijn. Deze en andere ambities uit het instellingsplan en een analyse van de huidige ICT-inrichting hebben geleid tot het besluit het traject de *Digitale OU* te starten. Dit traject zoekt naar nieuwe ICT-oplossingen, maar vraagt vooral ook om verandering van processen en gedrag. Met het structureel beschikbaar stellen van de nodige facilitering kan de continue verbetering en innovatie van ons onderwijsmodel van activerend online onderwijs mogelijk worden gemaakt. Zodoende kan de OU de gewenste voortrekkersrol ten aanzien van inzet van digitale technologie in het onderwijs blijven vervullen.

De OU biedt universitair online onderwijs. Naast een digitale leer- en werkomgeving is het tentamenplatform van de OU een van de belangrijkste systemen in het onderwijstraject van de studenten. De OU is op zoek naar een nieuw digitaal tentamensysteem ten behoeve van zowel haar formatieve- als summatieve tentaminering.

Voor informatie over de huidige situatie omtrent tentaminering en tentamenvormen verwijzen wij u naar www.ou.nl/tentamen. Momenteel kunnen tentamens worden afgelegd op een van de studiecetra van de OU in Nederland en België, of op een andere (te huren) tentamenlocatie van de OU.

Sinds maart 2020 (vanwege Covid-19-maatregelen) kunnen tentamens ook thuis met online proctoring afgenomen worden.

De Opdrachtnemer wordt gevraagd een systeem te leveren en te beheren, waarin tentamen en tentamen-items kunnen worden geconstrueerd, afgenomen en daar waar mogelijk automatisch gecorrigeerd (nagekeken), waarmee psychometrische analyses uitgevoerd kunnen worden en waarin inzagemogelijkheden geboden kunnen worden.

DOELSTELLINGEN

De OU heeft een visie geformuleerd ten aanzien van digitaal tentamineren.

Visie: De tentamenorganisatie, -logistiek en -uitvoering van de Open Universiteit is zoveel mogelijk digitaal ingericht, waarbij het maximaal aansluit bij het onderwijsmodel en zorgt voor het optimaliseren van de tentamenkwaliteit.

De OU biedt activerend online onderwijs aan. De tentaminering van de OU sluit daarbij aan, waarbij de mogelijkheden van digitaal tentamineren zo optimaal mogelijk gebruikt worden. De visie van de OU op tentamineren is dat het:

1. aansluit bij het concept van activerend onlineonderwijs;
2. bijdraagt aan de kwaliteit van de (tentamenprogramma's van de) opleidingen;
3. de mogelijkheid biedt tot betrouwbare en valide tentaminering;
4. de mogelijkheid biedt tot het aanbieden van relevante, efficiënte en objectieve tentamentaken om op universitair niveau kennis van studenten te beoordelen.

In deze visie zijn een aantal concrete uitgangspunten geformuleerd die gelden voor het nieuwe digitaal tentamensysteem en het daaraan gelieerde proctoringsysteem. De uitgangspunten dienen als leidraad voor hetgeen zal moeten worden ondersteund/gefaciliteerd.

Alle tentaminering bij de OU geschiedt digitaal

Tentaminering bij de OU bestaat uit het leveren van een product of performance door de student. In de nabije toekomst is alle tentaminering bij de OU digitaal. Met digitaal wordt bedoeld online in een OU-studiecentrum of andere OU-tentamenlocatie of thuis met online proctoring.

Er is een passende tentamenvorm voor elk onderwijsdoel

Modulair onderwijs en het onderwijsmodel blijven leidend bij de keuze voor tentamenvormen. De examiner selecteert de (mix van) formatieve en summatieve tentamenvorm(en) waarmee de leerdoelen van de betreffende cursus het best getentamineerd kunnen worden. Daarbij is ruimte voor docenten om te experimenteren met innovatieve tentamenvormen.

De examiner bepaalt of het tentamen individueel in te plannen is door de student of wordt afgenomen op een geroosterd groepsmoment. Het tentamenplatform voor online individuele tentamens en online groepstentamens biedt een uitgebreide set aan vraag- en antwoordfaciliteiten, zoals multimedia-gebruik, formules, grafieken, tabellen, afbeeldingen, programmeercodering en natuurlijk open/gesloten vragen. Het tentamenplatform voorziet in een itembank waaruit automatisch tentamens worden samengesteld voor de individuele tentamens en waarin de vragen voor groepstentamens worden samengesteld.

Voor het afnemen en beoordelen van performances (presentaties, debatten, gespreksvaardigheden, etc.) is tooling beschikbaar, zoals opname- en beoordelingsmogelijkheden, serious gaming en interactieve video.

Logistiek is volledig geautomatiseerd

De docenten worden in de workflow door een online tentamenplatform maximaal ondersteund bij het construeren van items of opdrachten en het beoordelen, analyseren, evalueren en archiveren van ingediende tentamens. De onderwijs logistieke workflow rondom tentaminering is volledig geautomatiseerd ((item- en tentamenontwikkeling, aanmelden, beoordelen, fraude/plagiaatcontrole, resultaatverwerking, analyse/ kwaliteitszorg, inzage, archivering). Voor elk van de onderwijs logistieke data-elementen is een bronsysteem gedefinieerd, van waaruit de data (middels API) ontsloten moet kunnen worden naar andere systemen. De onderwijskundigen en de examencommissie worden voorzien van voor hen relevante analyse en rapportagegegevens.

Tentamineren is locatie-onafhankelijk

De student heeft een keuzemogelijkheid met betrekking tot de locatie van het tentamen. Primair worden alle tentamens online aangeboden, in het geval van online tentamenafname thuis (niet zijnde een locatie van de OU) met live proctoring (surveillant kijkt live mee via de camera) of e-proctoring (record & review).

De student wordt echter ook gefaciliteerd om het online tentamen op een studiecentrum c.q. OU-tentamenlocatie (via OU-device, Bring Your Own Device en bij uitzondering op scanbaar papier) af te nemen. Dan is een surveillant aanwezig.

De student heeft snel inzicht in zijn resultaten

Door automatisering van correctiewerk en uitstekende feedback-tooling wordt de werkdruk voor docenten verminderd, terwijl nakijktermijnen verkorten en de kwaliteit van feedback toeneemt. De student mag rekenen op een korte nakijktermijn en laagdrempelige online inzagemogelijkheden. Naast zijn resultaat krijgt de student na een tentamen ook een automatische terugkoppeling omtrent het beheersingsniveau van de leerdoelen van de cursus.

Tentamenplatform is gebruikersvriendelijk

Gebruikersvriendelijkheid van het tentamenplatform van de OU is van groot belang. Voor de studenten zodat zij zo veel als mogelijk geholpen worden in het correct uitwerken van het tentamen zonder onnodige technische bagage en stress. Voor de docenten en examinatoren om de item creatie en beheer, tentamen creatie en beheer maximaal effectief en efficiënt uit te voeren.

Er is een logische koppeling met de online leeromgeving. Tijdens de implementatie worden tevens instructie-tools ontworpen om docenten en studenten wegwijs te maken in de nieuwe mogelijkheden, zodat deze optimaal benut kunnen worden.

Proctoring

Het is noodzakelijk dat we met één of meerdere proctoringsystemen kunnen integreren. Bijvoorbeeld een proctor systeem voor e-proctoring (R&R met ai) en een proctor systeem voor live-proctoring (OU-surveillant kijkt live mee via camera). Zoals beschreven wordt tentaminering steeds meer locatie-onafhankelijk en gaan studenten steeds meer op een eigen locatie (thuis, werk, etc.) hun tentamen afleggen.

Jaarlijks aantal afgenomen tentamens

Hieronder zijn de kengetallen opgenomen. Deze getallen zijn een schatting en opgenomen ter indicatie. Gegadigde kan geen rechten ontlennen aan de kengetallen.

Totalen	Jaar	2016	2017	2018	2019	2020
Realisatie		33.428	35.613	37.722	40.669	34.455

3.1.1 ARCHITECTUUR

De vervanging van het tentamensysteem is onderdeel van een strategisch initiatief van de Open Universiteit en maakt deel uit van een groot digitaal transformatie programma genaamd Digitale OU. De Digitale Faculteit bestaat uit de Digitale Leer en Werk Omgeving (DLWO) en het Digitale Onderzoek Platform (DOP). De DLWO kan worden beschouwd als een ecosysteem, waarvan het Leermanagementsysteem (LMS) de kern vormt, en die verder bestaat uit componenten, die vandaar uit ontsloten kunnen worden, waaronder het Tentamensysteem en de daaraan gekoppelde Proctoring oplossing en plagiaatcontrole.

In figuur 3-1 is het overkoepelende programma voor de Digitale OU weergegeven in haar deelprogramma's:

- Digitale Faculteit:
 - Onderwijs en onderzoeksactiviteiten van de faculteiten van de Open Universiteit
- Digitale Campus:
 - Marketing en verkoop, productportfoliomanagement, klantmanagement, onderwijslogistieke, en bestuurlijke activiteiten van de Open Universiteit
- Digitaal Bedrijf:
 - Bedrijfsbrede ondersteunende activiteiten op het gebied van: juridisch, inkoop, IT, kwaliteit en regelgeving, risico- en continuïteitsbeheer, en managementrapportage
 - Hybride Integratie:
 - API management, business rule management, master- en meta-data management, business process modelling en data opslag
 - Informatieveiligheid:
 - Identiteits- en toegangsbeheer, beheer van beveiligingsincidenten, controle op kwetsbaarheden, privacy
 - Generieke applicaties:
 - Beheer van de enterprise architectuur, document- en archiefbeheer, incident- en probleembeheer

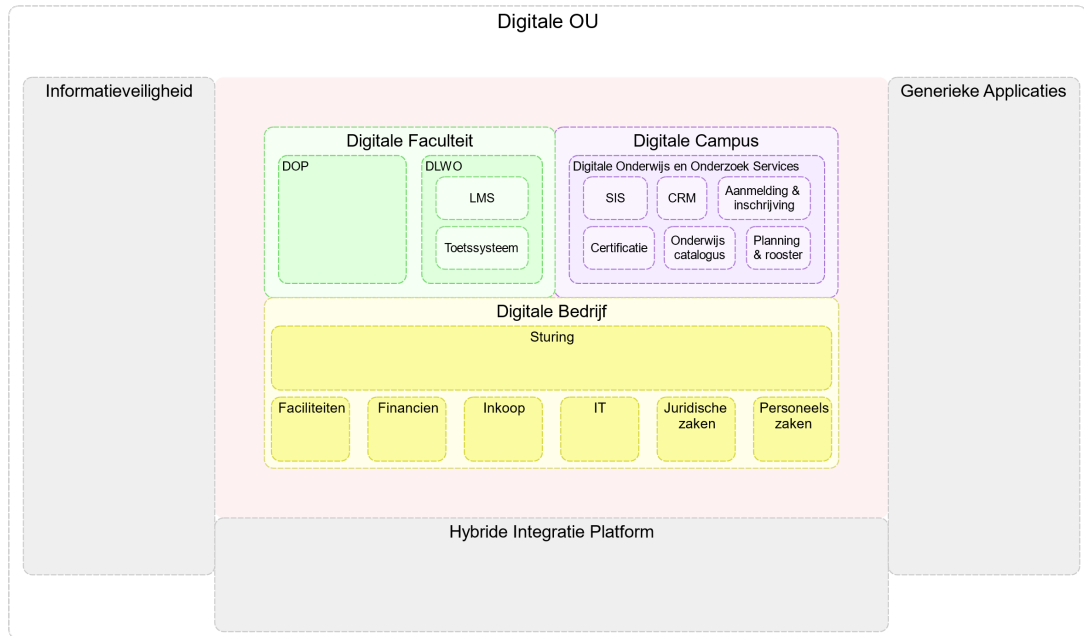
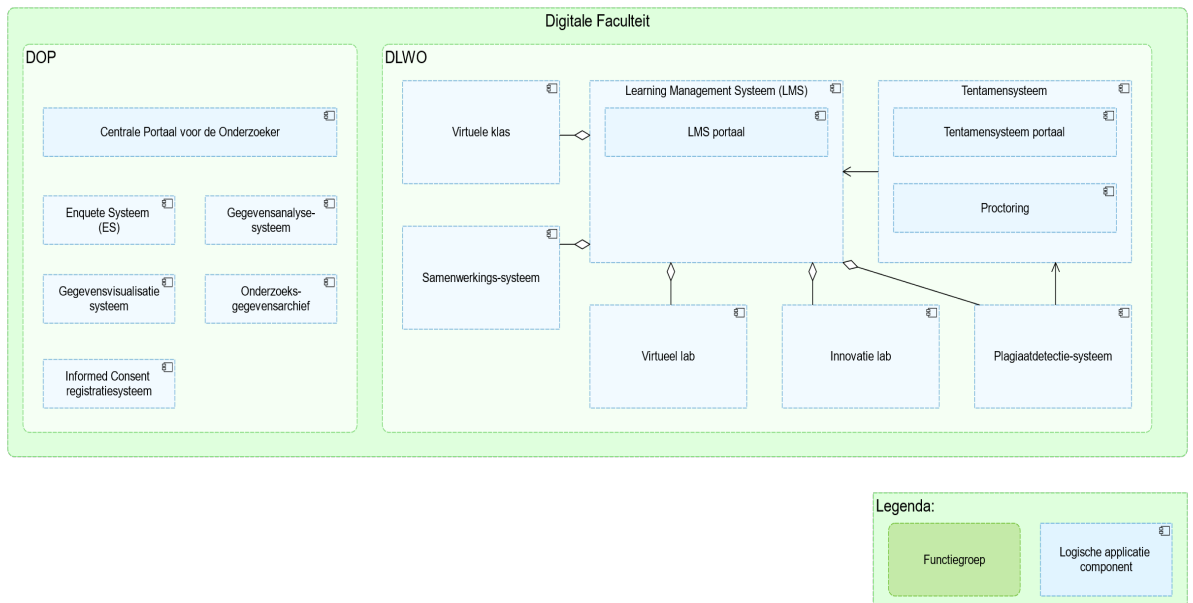


Figure 3-3-1 Overzicht Digitale OU

In Figuur 3-2 is de reikwijdte van de Digitale Faculteit uitgedrukt in logische applicatiecomponenten. De logische applicatiecomponenten vertegenwoordigen een leveranciersafhankelijke groepering van applicatiefunctionaliteit.

De DLWO is een ecosysteem van samenwerkende componenten. Het Leer Management Systeem (LMS) is de centrale component van de DLWO. Het gebruik van het LMS en het tentamensysteem moet voor de student consistent en naadloos in elkaar overlopen. De portalen, de gebruikersinterfaces, van het LMS en Tentamensysteem moet de student beleven als dat hij met één geïntegreerd systeem werkt.



Figuur 3-2 Overzicht logische applicatie componenten

3.2 DOELSTELLINGEN VAN DE AANBESTEDING

Deze Europese aanbesteding heeft als doel een (combinatie van) dienstverlener(s) te selecteren die op basis van gebruiksrechten een *Software as a Service* (SaaS)-systeem voor digitaal tentamineren aan de OU ter beschikking stelt en in staat is/zijn om de OU op flexibele wijze te ondersteunen bij het implementeren en technisch beheren van het systeem, binnen de te stellen randvoorwaarden en scope, waarbij het geïmplementeerde systeem optimale ondersteuning biedt.

De Opdrachtnemer treedt op als partner op het gebied van toekomstige ontwikkelingen.

De Opdrachtnemer creëert en borgt een hoge mate van klanttevredenheid op het gebied van gebruiksgemak (gebruikers), vereenvoudigd (minimale afhankelijkheid van leveranciers) beheer (beheerders) en maximale beschikbaarheid en een optimale performance (gebruikers en beheerders).

Dat laat de Inschrijver geheel vrij in het bedenken van een systeem waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de doelstellingen van de OU zal voldoen. De OU verwacht hierbij dat het aangeboden systeem heel dicht bij de kerncompetenties van de eigen organisatie van de Inschrijver moet liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren.

Het is mogelijk dat modules en nieuwe technologieën (die in het verlengde liggen van de bepaalde scope) die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van de overeenkomst toegepast worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan hoeft er geen aanvullende opdracht uitgevoerd te worden. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding. Wettelijke verplichtingen en /of wijzigingen kunnen ook zonder wezenlijke wijziging geïmplementeerd worden.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Functioneel-(applicatie) beheer-;
- Inhoudelijke constructie van tentamens;
- Proctoring systeem; (wordt separaat aanbesteed)

Voor deze Opdracht zijn de onderstaande CPV codes van toepassing:

48000000 - Software en informatiesystemen

3.3 VARIANTEN

De OU staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De geselecteerde Inschrijvers kunnen slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

3.4 VISIE OP SOURCING

Voor de invulling van de onderhavige Opdracht hanteert de OU de volgende uitgangspunten:

- De OU kiest voor standaard '*commercial on the shelf*' software. Dat maakt dat er een keuze wordt gemaakt uit systemen en leveranciers die ook daadwerkelijk op de markt beschikbaar zijn.
- Voor de OU zijn passende functionaliteit, gebruikersvriendelijkheid, betrouwbaarheid, integreerbaarheid en exploitatie-service-levels het primaire belang voor systeemkeuzes en partnerkeuzes.
- De OU kiest voor de positie van *smart follower* waar het gaat om ICT-technologie en –innovatie. Dat betekent dat zij bij voorkeur geen *launching customer* van nieuwe technologie is.

- De OU wenst ontzorgd te worden op het gebied van doorontwikkeling, hosting en beheer. OU wenst een partnerschap aan te gaan waarbij de wensen voor doorontwikkeling vanuit veld en voortschrijdend inzicht gezamenlijk opgepakt worden om de applicatie blijvend te laten voldoen.

3.5 OPDRACHT EN KADERS

In deze paragraaf zijn de Opdracht en de kaders weergegeven, de 'vertrekriteria' voor het te verwerven systeem.

3.5.1 DE OPDRACHT

- 1 De Opdrachtnemer draagt zorg, met inachtneming van de in deze Selectieleidraad en de daarin genoemde Bijlagen verwoorde doelstellingen, scope en fasering, alsmede de hierna genoemde 'kaders', voor de gehele implementatie van het systeem:
 - Beschikbaarstelling, op basis van voldoende gebruiksrechten, van alle benodigde onderdelen/modulen van het systeem, inclusief updates en upgrades.
 - Ontwerp van de oplossing
 - Het leveren van het benodigde datamodel en de data dictionary ten behoeve van de door de OU te bouwen integraties en rapportages.
 - Alle configuraties (inrichting/parametrisering).
 - De koppeling met een proctor systeem en het LMS
 - Functionele en technische ondersteuning bij de koppelingen met de Digitale Campus en het OU integratieplatform
 - Uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures.
 - Opleidingen voor gebruikers en beheerders.
- 2 De Opdrachtnemer zorgt voor onderhoud, hosting en beheer van het systeem (SaaS).

3.5.2 DE KADERS

De OU biedt ondersteuning bij de implementatie van het systeem en stelt projectresources beschikbaar.

- 3 Voor de implementatie c.q. oplevering gelden de volgende functionele kaders:
 - a. Digitaal werken;
 - b. Aansluiten op IT-voorschriften. De functionaliteiten van het tentamensysteem dienen platform/device onafhankelijk beschikbaar te zijn;
 - c. Aansluiten op de uitgangspunten ten aanzien van het project;
 - d. De OU stelt hoge eisen aan de bruikbaarheid van het systeem, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid. Het systeem moet snel te begrijpen zijn waarbij medewerkers snel zelfstandig aan de slag kunnen;
- 4 Voor de productontwikkeling van de Opdrachtnemer verwacht de OU dat hij:
 - a. bij versie-overgangen deze tijdig beschikbaar stelt in een roadmap en zorgdraagt voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij de OU;
 - b. tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke Europese / Nederlandse wetgeving opneemt in de software;
 - c. goed geteste software oplevert voordat deze door de OU (in de acceptatieomgeving) wordt getest;
 - d. zich zoveel mogelijk baseert op beproefde standaarden;
 - e. in beginsel geen maatwerk inricht in zijn systemen / oplossing. Er dient zoveel mogelijk te worden uitgegaan van de standaard best practices aangeboden in de systemen. U dient van te

voren expliciet kenbaar te maken als er gebruik wordt gemaakt van maatwerk en u geeft aan of dit tijdelijk is of niet (later zal worden opgenomen in de standaardsoftware).

3.6 OVEREENKOMST EN LOOPTIJD

De OU gunt de Opdracht voor onbepaalde tijd. Dit is uiteraard niet hetzelfde als 'onbeperkt'.

Duurovereenkomsten kenmerken zich doordat ze gedurende de looptijd door opzegging kunnen worden beëindigd. Gelet op de verwachte doorlooptijd van de implementatie en de geschatte life time cycle van het systeem hanteert de OU de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is zo snel als mogelijk na afsluiting aanbestedingsprocedure.
- De OU garandeert een looptijd van drie jaar, uiteraard onder voorbehoud van het algemene recht van de OU een overeenkomst vanwege een verzuim van Opdrachtnemer te ontbinden.
- Na afloop van deze periode van drie jaar bestaat er voor de OU gedurende een periode van twee jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van zes maanden in acht genomen.
- Na afloop van deze twee jaar bestaat er voor beide partijen het recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. De partij die wenst op te zeggen neemt hiervoor een termijn van 12 maanden in acht.

De Overeenkomst regelt de juridische basis. Onderwerpen als contractstructuur, financiën (Dossier Financiële Afspraken (DFA)), aansprakelijkheid, intellectueel eigendom, etc. worden hier centraal geregeld.

Een service level agreement (SLA) bevat de operationele regeling van het onderhoud c.q. beheer op het geïmplementeerde systeem. De looptijd van het SLA wordt in beginsel gesynchroniseerd met de looptijd van de Overeenkomst.

4

ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

4.1	Algemeen	18
4.2	Aanbestedingsprocedure en procesgang	18
4.3	Voorwaarden	19
4.4	Beoordeling van de Aanmeldingen	22
4.5	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	23
4.6	Aanmelding door een combinatie	23
4.7	Aanmelden met beroep op derde(n)	23
4.8	Onderaanneming	24
4.9	Concurrentie bevorderende maatregelen	24
4.10	Positie van rechthebbenden	25

Algemene voorschriften

4.1 ALGEMEEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via TenderNed. De OU gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Gegadigde (met uitzondering van eventuele licentiebepalingen van partners/onderaannemers ter zake van het aangeboden systeem) zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te 's-Gravenhage.

4.2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCESGANG

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een 'onderhandelingsprocedure met aankondiging' uitgevoerd als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet 2012.

De aankondiging van deze opdracht is op 19 maart 2021 op TenderNed gepubliceerd, met kenmerk OU2021-2621.

De OU wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van 3 Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Na selectie van de 3 Gegadigden vangt de onderhandelingsfase aan. De drie geselecteerde Gegadigden (we noemen ze vanaf dat moment Inschrijvers) ontvangen het Definitieve Beschrijvend Document (DBD). Op basis van het DBD worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld een voorlopige Inschrijving voor te bereiden en in te dienen. Op onderdelen van de voorlopige Inschrijving vindt vervolgens een onderhandelingsronde plaats waarna de Inschrijvers hun definitieve Inschrijving kunnen indienen.

Nadere informatie omtrent de procesgang van de consultatie en de onderhandeling wordt in het DBD zelf verwoord.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), hetgeen in het Beschrijvend Document nader wordt toegelicht.

Voor deze aanbesteding is een ter zake kundig beoordelingsteam samengesteld.

4.3 VOORWAARDEN

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van de OU en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen van de selectiefase gestelde voorwaarden.

4.3.1 KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De OU heeft gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling omdat de Opdracht vanwege specifieke omstandigheden die verband houden met de complexiteit niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen. Een eerdere Europese openbare aanbesteding heeft niet het gewenste resultaat opgeleverd (geen geschikte inschrijvingen). Derhalve staat het de OU vrij de mededingingsprocedure met onderhandeling toe te passen.

4.3.2 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE VIA TENDERED

De OU kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed toegankelijk gemaakt;
- dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- zullen Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed worden verspreid;
- dient Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen;
- vindt alle overige schriftelijke communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de gunningsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

4.3.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDING

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de OU en/of andere deelnemers aan het projectteam, anders dan de contactpersoon. Alle inhoudelijke communicatie verloopt via TenderNed.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

4.3.4 VOORBEHOUD

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende en verwachte toekomstige situatie bij de OU. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

De OU behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

4.3.5 VRAGENRONDE

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend te worden bij de contactpersoon. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen bij de beoordeling. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer en artikelnummer.

Vragen die tijdig zijn ingediend zullen schriftelijk en anoniem worden beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. De Nota van inlichtingen vormt samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk via TenderNed zijn bevestigd door de contactpersoon.

4.3.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. De OU verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 4.3.5 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om de OU in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. De OU verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Aanmeldingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze niet door de Gegadigde zijn gemeld, dan zal dit in het voordeel van de OU worden uitgelegd. De Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie bindt De OU in geen geval.

4.3.7 VOLLEDIGHEID EN INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: beschrijving samenwerking (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Vrij
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	pdf
103xVerklaring-tbs_<naam Gegadigde>	Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 103a, 103b, etc.	Bijlage 8.3
104Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 7.3	Vrij
105xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Bijlage 8.2
106Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister	vrij

TABEL 2 INLEVERINSTRUCTIE

De OU behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het handelsregister. In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

4.3.8 INTELLECTUEEL EIGENDOM, GEHEIMHOUDING, PUBLICITEIT EN TAAL

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de OU niets uit dit document worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van de OU.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt (gedeeld) eigendom van de OU. De OU zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij de Gegadigde anders vermeldt.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat de accountmanager en alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van de OU de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door de OU wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan de OU om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

4.3.9 SLUITINGSDATUM VOOR AANMELDINGEN

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is **19 april om 15:00 uur Nederlandse tijd**. Datum en tijdstip zijn fatale momenten.

4.3.10 VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE DE WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANMELDING

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient uitsluitend via TenderNed in Pdf-formaat te worden aangeleverd.
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het te verstrekken uittreksel uit het Handelsregister. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

4.4 BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. Er wordt naar gestreefd om op de datum opgenomen in de planning de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

4.5 HERSTEL VAN FOUTEN EN OMISSIES, VERDUIDELIJKING

De OU verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan de OU besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan de OU om aanvulling verzoeken). De OU is daartoe op geen enkele manier verplicht. De OU behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door de OU. De OU is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

De OU kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan de OU die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde dient binnen de door de OU aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.6 AANMELDING DOOR EEN COMBINATIE

Een combinatie bestaat uit meerdere hoofdaannemers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel 2, 4 en 5 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Bijlage 8.4 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van de OU. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens De OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

4.7 AANMELDEN MET BEROEP OP DERDE(N)

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Bijlage 8.4).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Onderaannemer dient u onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de OU. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de OU. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

4.8 ONDERAANNEMING

U dient in uw Inschrijving op het UEA Deel II D tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten als Onderaannemer.

Het wijzigen van een Onderaannemer gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van de OU. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de OU. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de OU in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Een Onderaannemer is ook een partij die rechthebbende op (onderdelen van) het aangeboden systeem (de applicatiesoftware) is, en niet zelf op de aanbesteding zal inschrijven, en met wie de OU (op aangeven van de Gegadigde/Inschrijver) wordt geacht (een) licentieovereenkomst(en) aan te gaan.

4.9 CONCURRENTIE-BEVORDERENDE MAATREGELEN

Een geïnteresseerde ondernemer kan in één van de volgende hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure:

- Zelfstandige inschrijver; dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Overeenkomst en zelfstandig zorg draagt en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst, zonder inzet van Onderaannemers en zonder medewerking van andere ondernemers.
- Samenwerkingsverband ofwel Combinatie: dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband (ook wel genoemd consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband ofwel Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst.
- Hoofdaannemer: dit is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruikmaakt van één of meerdere Onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ingeval van Gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de Onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Overeenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.
- Onderaannemer: Een derde die als natuurlijk persoon of rechtspersoon door Opdrachtnemer wordt ingeschakeld om onder verantwoordelijkheid en aansturing van de Opdrachtnemer (een wezenlijk deel van) de uitvoering van de werkzaamheden die voortvloeien uit deze aanbesteding c.q. Overeenkomst uit te voeren. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een dochter- of zusteronderneming.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie;
- hoofdaannemer;

Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Onderaannemer

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Kan dit niet – op verzoek van de OU- door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers.

Indien de OU constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als samenwerkingsverband ofwel Combinatie.

4.10 POSITIE VAN RECHTHEBBENDEN

Een rechthebbende is de producent/fabrikant van het aangeboden systeem. Indien de OU na de gunning en ter verkrijging van de benodigde gebruiksrechten één of meerdere licentieovereenkomsten dient te ondertekenen waarbij een rechthebbende partij bij de licentieovereenkomst is, en waarbij de rechthebbende zelf niet de Gegadigde, Inschrijver of Opdrachtnemer zal zijn, dan dient Gegadigde de betreffende rechthebbende(n) als Onderaannemer te vermelden bij de Aanmelding. Het bepaalde van paragraaf 5.2 is van overeenkomstige toepassing (de rechthebbende(n) dien(t)(en) een Verklaring terbeschikkingstelling middelen, zie Bijlage 8.4, in te vullen en te ondertekenen, waarna Gegadigde deze als onderdeel van zijn Aanmelding indient).

5

SELECTIEPROCEDURE

5.1	Beoordeling van de aanmelding	26
5.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
5.3	Selecteren Gegadigden	26
5.4	Bekend maken resultaat beoordeling	27
5.5	Opvragen bewijsmiddelen	27

Selectieprocedure

Omdat het een onderhandelingsprocedure betreft, is de procedure in twee fases gesplitst. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. In de tweede fase worden de geselecteerde partijen uitgenodigd voor deelname aan de consultatie en mogen ze daarna een Inschrijving indienen. Hieronder vindt u informatie over de selectieprocedure.

5.1 BEOORDELING VAN DE AANMELDING

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- 1 Vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
- 2 Beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 6.2;
- 3 Selecteren Gegadigden;
- 4 Bekend maken resultaat van de beoordeling.

5.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

5.3 SELECTEREN GEGADIGDEN

Indien de toets zoals bedoeld in de paragrafen 6.1 en 6.2 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding verder inhoudelijk beoordeeld. Er worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor deelname aan de consultatiesessies en het maken van een Inschrijving in de onderhandelingsfase. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumvereisten voldoen, de OU het aantal gegadigden tot drie zal terugbrengen op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn in hoofdstuk 7 beschreven.

5.4 BEKEND MAKEN RESULTAAT BEOORDELING

De Gegadigden zullen op de hoogte worden gesteld van het resultaat van de beoordeling.

De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Zij ontvangen daarna het DBD.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Gegadigden om commerciële redenen anoniem blijven).

Betrokken Gegadigden die zich niet kunnen verenigen met de selectie uitslag kunnen binnen een periode van negen dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding bij de rechtbank in Maastricht. Indien binnen genoemde termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de OU geen DBD verzenden voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld voortzetting van de aanbestedingsprocedure gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Aanmelding. Een dergelijk verzoek om een toelichting en/of de gegeven toelichting schorten de rechtsbeschermingstermijn niet op. De termijn van 9 kalenderdagen geldt in elk geval als een fatale termijn (een vervaltermijn); indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben afgewezen Gegadigden hun rechten verwerkt om op te komen tegen de selectie uitslag. De OU is in dat geval vrij om het DBD te verzenden. De afgewezen Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt door in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Aanmelding gaat Gegadigde hiermee akkoord.

De OU is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

5.5 OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN

De OU kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 6.1.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen de OU in dat geval op zal kunnen vragen.

6

EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.2	Geschiktheidseisen	29
6.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32

Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. De OU wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbidding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

6.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 8.2). Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en de OU besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van de OU kan verstrekken. De OU werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

6.1.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

De OU sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is uitgesproken waarvan De OU kennis heeft.

6.1.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De OU kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven onder Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' waarvan De OU kennis heeft.

6.1.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 6.1.1 en 6.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de OU hiertoe een verzoek doet.
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat De OU hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Gegadigde moet voldoen. De aanmelding van een Gegadigde die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

6.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- *Jaarrekeningen.* Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de vastgestelde en door een accountant goedgekeurde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2018 en 2019) geen sprake te zijn van negatief (eigen) vermogen. Indien het (eigen) vermogen positief is door het

verstrekken van achtergestelde leningen (aansprakelijk vermogen) met korte looptijd (tot drie jaar) wordt het (eigen) vermogen als zijnde negatief beschouwd.

- *Jaarrekeningen.* In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- *Risico's.* Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- *Verzekering.* Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt (hiermee is bedoeld dat de polis niet 'uitgeput' mag zijn vanwege aanspraken door andere partijen). De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

6.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid.

De OU stelt in dit kader minimumeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. De OU kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- 1 Gegadigde dient te beschikken over een relevant kwaliteitssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a. een afschrift van een geldig NEN-ISO-certificaat;
 - b. een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 De OU hecht grote waarde aan de interne informatiebeveiliging bij de Inschrijver. Deze beveiliging moet zich uiten in een procesmatige benadering van planning, implementatie, toepassing, bewaking, evaluatie, onderhoud en op de continue verbetering van het beheer van de informatiebeveiliging. In dit kader dient de Inschrijver NEN ISO 27001 of aantoonbaar vergelijkbaar gecertificeerd te zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding.

Ten aanzien van de NEN-ISO certificering geldt tevens het volgende.

De informatiebeveiliging dient ook te gelden voor de verwerking van persoonsgegevens binnen de bedrijfsprocessen van Inschrijver. Dit dient in een Verklaring van Toepasselijkheid (als bijlage van de NEN-ISO certificering) nader te zijn omschreven.

De Inschrijver kan worden verzocht het volgende bewijsmiddel te verstrekken:

Verklaring van Toepasselijkheid bij NEN-ISO certificering of soortgelijke documentatie c.q. beschrijving waaruit blijkt dat de genomen maatregelen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens technisch en organisatorisch geborgd zijn.

- 3 Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee Gegadigde de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat het betreffende onderdeel van de implementatie volledig is afgerond terwijl het betreffende onderdeel van de implementatie niet later dan het moment van indienen van de Aanmelding mag zijn/worden afgerond. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 8.3.

Kerncompetenties: Gegadigde heeft aantoonbare kennis van en ervaring met:

1. volledige hosting, beheer en doorontwikkeling van een digitale tentaminering systeem binnen een instelling in het (hoger) onderwijs van tenminste 10.000 studenten.
2. itembanken voor individuele tentamenaafnames en het trekken van random vragen uit de itembanken.
3. het succesvol porteren/migreren van tenminste 3000 examen items (gegroepeerd in itembanken), middels standaarden zoals QTI, naar de eigen systeem.
4. het als dienst (SaaS) aanbieden van een systeem t.b.v. digitaal tentamineren (waarbij er sprake is van een volledig pakket: constructie, afname, beoordeling, inzage, analyse en rapportages van diverse toetsvormen), waarbij de beschikbaarheid van de dienst de afgelopen 2 jaren tenminste 98% betrof.
5. het direct ondersteunen van de beheerorganisatie van een afnemer binnen het (hoger) onderwijs d.m.v. supportdiensten.
6. het bieden en garanderen van 24/7 beschikbaarheid inclusief support buiten kantooruren van een oplossing t.b.v. digitaal tentamineren op basis van SaaS.
7. het aanbieden van data middels een door de leverancier beschikbaar gestelde API. Daarnaast is er ook aantoonbare ervaring op het gebied van gegevens uitwisseling buiten de API om. Hieronder valt ook de initiële import van data en aanleveren van data vanuit het systeem (buiten de API om) op basis van data of proces triggers in het systeem (actieve/realtime aanlevering).
8. het op een veilige manier verwerken van persoonsgegevens in het onderwijs. De leverancier van het tentamensysteem moet dit, d.m.v. de baseline van maatregelen in het Certificeringsschema informatiebeveiliging en privacy ROSA, kunnen aantonen.
9. de succesvolle (tijds) implementatie van een digitaal tentamensysteem en hiermee gekoppelde proctoring systeem binnen een instelling binnen het (hoger) onderwijs van tenminste 10.000 studenten. Hierbij diende inschrijver belast te zijn met de organisatie van deze implementatie en jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie.

6.3 VERIFICATIE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als de OU dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de OU de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

De OU kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde (de nummer '4') alsnog in aanmerking voor deelname.

7

SELECTIECRITERIA

7.1	Algemeen	33
7.2	Vragen	34
7.3	Selectiebesluit	36

Selectiecriteria

7.1 ALGEMEEN

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De, op basis van een inhoudelijke beoordeling van antwoorden op open vragen, drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de gunningsfase en ontvangen het DBD.

In paragraaf 7.2 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen binnen de OU.

Per antwoord op de vraag kan een Gegadigde punten scoren. De score per beschrijving en vraag wordt in consensus vastgesteld.

De antwoorden op de vragen gesteld in de paragraaf 7.2 worden beoordeeld op een vijfpuntschaal:

- 0 = slecht; geen antwoord op de vraag of het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan (7.2);
- 1 = matig; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid nauwelijks aan (7.2);
- 2 = voldoende; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid redelijk aan (7.2);
- 3 = goed; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid vrijwel geheel aan (7.2);
- 4 = uitstekend; het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid volledig aan (7.2).

De individuele vragen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging (0, 1, 2, 3, 4), een dubbele weging (0, 2, 4, 6, 8) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9, 12) plaatsvinden, waarbij de vijfpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke aanvullende competentie en vraag wordt het gewicht aangegeven ('Laag' staat hierbij voor enkele weging, 'Midden' voor dubbele weging, en 'Hoog' voor drievoudige weging) en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de gestelde aanvullende competenties en vragen worden gewogen bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase.

7.2 VRAGEN

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden) per antwoord.

Nota Bene (i). Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

Nota bene (ii): uw antwoorden worden bij voorkeur met meetbare prestatie-indicatoren onderbouwd: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar / niet betwistbaar, hoge prestatie, vertaling naar de betreffende opdracht, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

Nr.	Vraag	Gewicht
1.	Beschrijf de wijze waarop u in uw organisatie hebt geborgd dat het door u aangeboden systeem blijvend aan relevante Nederlandse wet- en regelgeving, inclusief hiervoor benodigde audit trails en overige benodigde monitoring en logging voorzieningen, voldoen. Benoem in dit kader tevens welke Nederlandse wet- en regelgeving u relevant acht.	H
2.	Beschrijf op welke wijze u de continuïteit van de door u of uw Onderaannemers aangeboden producten en diensten voor klanten waarborgt ingeval van discontinuïteit van uw onderneming of die van uw onderaannemers.	H
3.	Beschrijf op welke wijze u als sparringpartner voor uw opdrachtgevers fungeert (in de zin van kritisch meedenken). Besteed hierbij aandacht aan het inpassen en/of aanpassen van processen en het vermijden van maatwerk en ondersteunen van innovatie. Geef tevens een referentie aan waarin u als sparringpartner gefungeerd heeft.	M
4.	Beschrijf de mate waarin en de manier waarop uw organisatie gebruikelijk best practice inzet in relatie tot hoger onderwijs, bij voorkeur in Nederland, om processen te standaardiseren en de doorlooptijd van implementatietrajecten te verkorten.	H
5.	Geef aan op welke wijze u bij implementatieprojecten een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van (eenmaal aangewezen) functionarissen borgt indien u voor verschillende opdrachtgevers meerdere implementatieprojecten in dezelfde periode moet uitvoeren.	M
6.	Beschikbaarheid (24/7) van het aangeboden systeem zeker tijdens examen periodes is van het hoogste belang. Beschrijf wat in de ogen van uw	H

	<p>onderneming de te nemen maatregelen zijn ten aanzien van het garanderen van een hoge beschikbaarheid van uw producten. Denk hierbij in ieder geval (maar niet uitsluitend) aan zaken als redundantie, twin datacentra, noodvoorzieningen, uitwijkmogelijkheden, monitoring opschaling on demand etc.</p>	
7.	<p>Beschrijf op welke wijze u borgt dat het functioneel beheer op het door uw organisatie aangeboden systeem zo eenvoudig en met zo min mogelijk resources aan de zijde van de Opdrachtgever uitgevoerd kan worden. Ga daarbij tevens in op het zo laagdrempelig mogelijk kunnen doorvoeren van updates en upgrades.</p>	M
8.	<p>Beschrijf de mate waarin uw organisatie gebruikelijk voorziet in opleidingsfaciliteiten voor een opdracht als de onderhavige. Besteed hierbij in ieder geval (maar niet uitsluitend) aandacht aan ‘train the trainer’, eindgebruikersopleidingen, beheerdersopleidingen, e-learningfaciliteiten, klassikale opleidingen en het gebruik van procedures, (Nederlandse) handleidingen, documentatie en FAQ.). Beschrijf vooral ook uw visie op genoemde aspecten en geef een voorbeeld hiervan van bij een eerdere implementatie.</p>	H
9.	<p>Beschrijf de wijze waarop de productontwikkeling van uw systeem is ingericht. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de rol/invloed van opdrachtgevers op aangeboden functionaliteit en • het voorsorteren op innovatie en toekomstontwikkelingen. 	M
10.	<p>Zoals beschreven wordt tentaminering steeds meer locatie-onafhankelijk en gaan studenten steeds meer op een eigen locatie (thuis, werk, etc.) hun tentamen afleggen.</p> <p>Steeds meer onderwijsinstellingen maken hierbij gebruik van proctoring (digitale surveillance). U heeft als ondernemer een logische koppeling met een proctoring systeem gerealiseerd. Een eenvoudig met een digitaal tentamensysteem te integreren proctoring systeem is namelijk een must voor modern digitaal afstandsonderwijs.</p> <p>Bij tentaminering thuis is zowel proctoring via AI (record & review) als live-proctoring (OU-medewerker kan meekijken bij de uitvoering van het tentamen via de camera) gewenst.</p> <p>Beschrijf de mate waarin uw organisatie voorziet in de integratiemogelijkheden tussen uw oplossing en derden leveranciers (op het gebied van proctoring) .</p>	H
11.	<p>Beschrijf op welke wijze uw licentiemodellen (incl TAP omgeving) zijn opgebouwd in relatie tot (modulaire) onderwijssituaties zoals die bij de OU.</p>	M
12.	<p>Beschrijf uw ervaring met complexe migratietrajecten (veel historische content/data, gebruikers en overgangperiode) en waarbij legacy systemen en -processen een grote rol spelen (digitale transitie)</p>	H
13.	<p>Het is essentieel dat de beveiliging van de OU gegevens adequaat geborgd is. Terwijl ISO of ISAE certificeringen inzicht geven in de proceskwaliteit ontvangen wij graag van u een bruikbare indruk van de maatregelen die u getroffen heeft om de adequate beveiliging van de OU gegevens te realiseren. Wij achten de onderwerpen en disciplines in de</p>	H

webapplicatierichtlijn van het NCSC

(<https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties>) daartoe een geschikte structuur.

14. Voor de Open Universiteit, waarbij de gehele student lifecycle “online” plaatsvindt is data van cruciaal (strategisch) belang. Binnen de OU wordt een hybride data integratie platform geïmplementeerd, waarin de OU enerzijds een OU canonical datamodel opbouwt (datalake) en anderzijds event/feiten gebaseerde datalakes opbouwt. Dit hybride data integratieplatform zorgt voor de (data-) integratie van het applicatielandschap van de OU, maar zorgt ook voor mogelijkheden rondom bijvoorbeeld student/learning analytics. Voor de OU is het een vereiste om content/data te kunnen leveren aan uw IT-oplossing middels een beschikbare API, maar daarnaast is het ook een vereiste dat vanuit uw IT-oplossing realtime data aangeleverd kan worden aan de OU. Beschrijf op welke wijze u afnemende systemen realtime kunt voorzien van content/data als gevolg van wijzigingen die plaats vinden binnen uw IT-oplossing. Beschrijf ook of er mogelijkheden bestaan om events/triggers toe te voegen en tot welke data wij toegang hebben. Betreft het alleen relationele data of ook analytische data zoals bijvoorbeeld klikgedrag en geef aan via welke mogelijkheden wij deze data in ons hybride data integratieplatform beschikbaar kunnen krijgen.

Voorbeeld:

Er worden in het tentamensysteem één of meerdere summatieve toets resultaten geregistreerd voor een student. Deze toets resultaten dienen actief verstuurd te worden naar de certificatie component van de Digitale Campus. Het afnemende component kan hierdoor acties ondernemen die benodigd zijn voor het bepalen van het eindresultaat.

Data points die we daarbuiten willen kunnen herkennen betreffen bijvoorbeeld de inlog, de toets gegevens en feedback.

7.3 SELECTIEBESLUIT

De OU besluit, op basis van de toetsing en de beoordeling van de Aanmeldingen, welke drie Gegadigden zij voornemens is te selecteren voor het doen van een Inschrijving.

8

BIJLAGEN

8.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
8.2	Referentiesjabloon	37
8.3	Verklaring Terbeschikkingstelling Middelen	37

Bijlagen

8.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

<separate pdf-file>.

8.2 REFERENTIESJABLOON

<separate Word-file>

8.3 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING MIDDELEN

<separate Word-file>