



Beschrijvend Document

Proctoringoplossing

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Publicatienummer
U2021-4245

Status	definitief
Versie	V 1.0
Datum	20 mei 2021

Sluitingsdatum: 30 juni 2021



Inleiding

Dit Beschrijvend Document hoort bij de Europese Openbare aanbesteding Proctoringoplossing (kenmerk: U2021-4245) ten behoeve van de Open Universiteit. Onder proctoring wordt verstaan online surveillance.

De Opdracht betreft de gunning van één Overeenkomst aan één Inschrijver. De Opdracht die onder de Overeenkomst wordt verstrekt betreffen diensten zoals omschreven in paragraaf 2.3.3.

U kunt op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving indienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van uw Inschrijving is 1 juli 2021 om 14.00 uur Nederlandse tijd.

In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

Wij wensen u veel succes met de uitwerking.

1

BEGRIPPEN

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	De Open Universiteit	9
2.3	De Opdracht	9
2.3.1	Programma Digitale OU	9
2.3.2	Aanleiding	9
2.3.3	Doelstellingen	10
2.3.4	Scope	12
2.3.5	Perceelindeling	12
2.3.6	Omvang	13
2.3.7	Looptijd en overeenkomst	13
2.3.8	Planning Aanbesteding	14
2.3.9	Klachtenmeldpunt	14

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Richtlijnen en Procedure	17
3.3.1	Voorbehoud	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie uitwisseling	18
3.5.1	Nadere inlichtingen over het Beschrijvend Document	18
3.5.2	Opmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document	18
3.5.3	Sluitingsdatum indienen Inschrijving	19
3.5.4	Toepasselijk recht en geschillen	19
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.6.1	Taal	20
3.6.2	Ondertekening	20
3.6.3	Contactpersonen	20
3.6.4	Volledigheid en indeling Inschrijving	20
3.6.5	Geheimhouding	21
3.6.6	Geldigheidsduur	21
3.6.7	Kosten van de Inschrijving	21
3.6.8	Overige eisen en voorwaarden	21
3.7	Beoordelingsfase	22
3.7.1	Procedure van Beoordelen	22
3.7.2	Controle van de Inschrijvingen op vormvereisten	22
3.7.3	Beoordeling op de Uitsluitingsgronden en de minimumvereisten	23
3.7.4	Toetsen van de Inschrijvingen aan de Eisen	23
3.7.5	Beoordeling op het Gunningscriterium	23
3.7.6	Gunning en bezwaar	23
3.7.7	Verificatiefase	24
3.8	Communicatie	24
3.9	Verduidelijking	24

4**KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA**

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.2.1	Bewijsmiddelen	26
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	27
4.3.2	Technische bekwaamheid	27
4.4	Inschrijving door een combinatie	28
4.5	Aanmelding met beroep op derden	29
4.6	Onderaanneming	29
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	29

5**GUNNINGSMODEL**

5.1	Gunningscriterium	31
5.1.1	Eisen	32
5.1.2	Prijs	32
5.1.3	Vragen (Kwaliteitsscore)	33
5.1.4	Laagste vergelijkingsprijs (beste Prijs- kwaliteitverhouding)	42

6**EISEN****7****APPENDICES**

7.1	Concept overeenkomst	52
7.1.1	Concept verwerkersovereenkomst	52
7.2	Akkoordverklaring Eisen	52
7.3	Prijzenblad	52
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	52
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	52
7.6	Use Cases	52
7.7	Referentiesjabloon	52
7.8	ARBIT Voorwaarden	52

1

BEGRIPPEN

Begrippen

Appendi(x)(ces)	Documenten die in en/of bij het Beschrijvend Document, Hoofdstuk 7 zijn gevoegd. Deze Appendices vormen een onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend Document.
Aw	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen. Deze wet is op 8 november 2012 gepubliceerd in het Staatsblad nummer 542 en per 1 juli 2016 gewijzigd in verband met implementatie van de aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.
Beschikbaarheid	De beschikbaarheid van het systeem (up time) wordt gedefinieerd als de mogelijkheid de oplossing volledig functioneel te gebruiken door alle categorieën gebruikers. Daarbij wordt gekeken naar de End-to-End beschikbaarheid van de oplossing aan de zijde van de OU.
Beschrijvend Document	Het onderhavige document dat de behoeftestelling van de Open Universiteit verwoordt.
Combinatie	Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen.
Functioneel (applicatie)beheer	Verantwoordelijk voor het in stand houden van de gewenste informatievoorziening t.b.v. de gebruikersorganisatie. Hieronder verstaan we alle acties die ondernomen moeten worden voor een ongestoorde informatievoorziening van de gebruikersorganisatie. De bedrijfsapplicaties worden gebruikt door de gebruikersorganisatie en moeten eventueel aan veranderende eisen worden aangepast. Het

beschrijven van deze wijzigingen, het (laten) doorvoeren van de voorgestelde wijzigingen (draait niet aan de knoppen) en het controleren van de wijzigingen behoort tot het takenpakket van Functioneel Beheer.

Onderhoudt de contacten met de gebruikers (pro-actieve gebruikerscommunicatie, verzorgen van opleidingen en instructies, informeren over releases, voeren gebruikersoverleg, mededelingen etc.) en verzorgt de gebruikersondersteuning (ondersteunen en faciliteren van de gebruikers zodat systemen correct en effectief gebruikt worden, afhandelen van calls t.w. informatievragen, wensen, klachten, verstoringen). Regelt autorisaties en toegangsaanvragen.

Gunningscriterium

Het Gunningscriterium in deze aanbestedingsprocedure is de 'Economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in dit Beschrijvend Document nader uitgewerkt.

Inschrijver

Een ondernemer die op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving kan indienen.

Inschrijving

De bindende aanbieding die Inschrijvers op basis van het Beschrijvend Document indienen.

Minimumvereisten

De minimale vereisten waaraan een Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De Open Universiteit 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) Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of Appendices. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleert boven de bepalingen van dit Beschrijvend Document. 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.

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.

Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Open Universiteit een Overeenkomst gunt.
Opdracht	De levering van een proctoringoplossing ten behoeve van de Open Universiteit.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen de Open Universiteit en de Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.
Technisch (applicatie)beheer	Verantwoordelijk voor het beschikbaar stellen en in stand houden van de technische infrastructuur waarvan de ICT-systemen gebruikmaken en de diensten die daarvoor nodig zijn. De technische infrastructuur is de basis waarop applicaties kunnen draaien en bestaat uit het netwerk, de computers en operating systems en overige randapparatuur. Verantwoordelijk voor het in stand houden en onderhouden van de bedrijfsapplicaties en bijbehorende gegevensverzamelingen. Technisch (applicatie)beheer houdt zich bezig met de creatie, beheer en wijzigen van applicaties naar aanleiding van geconstateerde fouten of veranderende technische of functionele eisen.
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).
Werkdagen	Kalenderdagen, behoudens weekenden en officiële feestdagen.

2

ALGEMEEN

2.1	Leeswijzer	8
2.2	De Open Universiteit	9
2.3	De Opdracht	9

Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document in het kader van de Europese Openbare aanbesteding Proctoringoplossing ten behoeve van de Open Universiteit. U wordt in de gelegenheid gesteld om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

2.1 LEESWIJZER

Dit Beschrijvend Document bevat onder meer informatie over de aanbestedingsprocedure, de eisen en inhoud waaraan de Inschrijving dient te voldoen en het Gunningscriterium. Tevens wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

In dit hoofdstuk 2 wordt de Open Universiteit omschreven, gevolgd door een globale beschrijving van de Opdracht. In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsprocedure met de toepasselijke voorschriften beschreven. Hoofdstuk 4 bevat de kwalitatieve selectiecriteria. Hoofdstuk 5 omschrijft de gunningsprocedure en de wensen. Hoofdstuk 6 bevat het programma van eisen. Tenslotte zijn in hoofdstuk 7 de appendices opgenomen.

2.2 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) deel uit de dienst Onderwijsservices (OS). Deze aanbesteding valt onder verantwoordelijkheid van OS met ondersteuning van de Dienst Informatietechnologie en facilitaire zaken (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.

2.3 DE OPDRACHT

2.3.1 PROGRAMMA DIGITALE OU

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 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. Zodoende kan de OU de gewenste voortrekkersrol ten aanzien van inzet van digitale technologie in het onderwijs blijven vervullen.

Deze aanbesteding maakt als project deel uit van dat overkoepelende programma Digitale OU. Andere projecten zijn bijvoorbeeld het vervangen van het digitale tentamensysteem en het vervangen van CRM en SIS applicaties.

2.3.2 AANLEIDING

De OU biedt universitair online afstandsonderwijs. Digitaal tentamineren is een kernaspect van online afstandsonderwijs. 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 studiecentra van de OU in Nederland en België, of op een andere (te huren) tentamenlocatie.

Sinds maart 2020 (vanwege Covid-19 maatregelen) kunnen sommige tentamens ook thuis met online proctoring afgenomen worden. De student heeft de keuze om op een studiecentrum of thuis het tentamen te doen.

De OU wenst voor de toekomst de mogelijkheid om thuis tentamens te doen met online proctoring en structureel aan te bieden aan studenten.

De OU is op zoek naar een proctoringoplossing ten behoeve van haar summatieve tentaminering.

2.3.3 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 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. en de mogelijkheid biedt tot het aanbieden van relevante, efficiënte en objectieve tentamentaken om op universitair niveau cognitieve vaardigheden van studenten te beoordelen.

In deze visie is een aantal concrete uitgangspunten geformuleerd die gelden voor zowel digitaal tentamineren als voor de hierbij gebruikte proctoringoplossing. 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 studiecentrum c.q. OU-tentamenlocatie of thuis met online proctoring.

Logistiek is volledig geautomatiseerd

De docenten worden door een online tentamenplatform maximaal ondersteund in de workflow bij het construeren van items of opdrachten en het beoordelen, analyseren, evalueren en archiveren van 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. Onderwijskundigen en examencommissies 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 tentamenaafname thuis (niet zijnde een locatie van de OU) gebeurt dit met live-proctoring (OU 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.

Jaarlijks aantal afgenomen tentamens

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

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

Koppeling Proctoring met tentamensysteem

Er is een logische koppeling met het tentamensysteem. Een eenvoudig met een digitaal tentamensysteem te koppelen proctoringoplossing is een must.

Het volgende moet mogelijk zijn:

- Het tentamensysteem is gekoppeld met de proctoringoplossing.
- De OU configureert een aantal vaste monitor profielen in proctoringoplossing. Voorbeelden zijn een open profiel, een profiel met secure browser, profielen met e-proctoring en met live-proctoring. Per profiel willen we varianten kunnen definiëren als bijvoorbeeld bij e-proctoring met of zonder whiteboard. Deze monitor profielen worden gestandaardiseerd en vastgesteld i.s.m. de Examencommissie en de dienst Onderwijsservices.
- Vanuit de Digitale Campus (applicatie voor Onderwijs catalogus/SIS/Roostering) wordt het tentamen gescheduled in het tentamensysteem met het juiste monitor profiel. Soms zijn meerdere profielen afhankelijk van de student keuze bij de aanmelding zoals bij keuze afname in Studiecentra (open monitor profiel) en afname thuis (proctor monitor profiel).

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 hij na een tentamen ook een automatische terugkoppeling omtrent het beheersingsniveau van de leerdoelen van de cursus. Student kan eveneens inzage krijgen in zijn tentamen dat via e-proctoring is afgelegd.

Gebruikersvriendelijkheid en integratie

Gebruikersvriendelijkheid van de proctoringoplossing van de OU is van groot belang. Tijdens de implementatie worden tevens instructie-tools beschikbaar gesteld om docenten wegwijs te maken in de mogelijkheden, zodat deze optimaal benut kunnen worden.

Studenten hebben de mogelijkheid om laagdrempelig te kunnen oefenen met de proctoringoplossing om de druk en spanning tijdens een tentamen te verminderen. Het oefenen komt overeen met de echte tentamenafnamesituatie.

2.3.4 SCOPE

De scope betreft de aanschaf, implementatie en onderhoud (hosten en technisch (applicatie) beheer) van een proctoringoplossing, in de vorm van een Software as a Service (SaaS).

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

De OU wil één Overeenkomst aangaan bij één gedegen partij, die zich in de markt heeft bewezen.

De dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen zoals deze zijn opgenomen in dit Beschrijvend document (incl. Appendices) zodat de navolgende prestaties opgeleverd kunnen worden:

- Gebruikersrecht oplossing;
- Via internet te gebruiken oplossing (SaaS);
- Technisch (applicatie) beheer en ondersteuning;
- Technische support voor medewerkers OU tijdens proctoringssessies;
- Implementatie oplossing (projectmanagement, technische- en functionele implementatie);
- Advisering bij inrichting oplossing;
- Partnerschap bij ontwikkeling en innovatie van oplossingen op het gebied van proctoring;
- Het waarborgen van veiligheid (technisch/organisatorisch/AVG);
- Verzorgen instructie/opleidingen.

Het is mogelijk dat modules en nieuwe technologieën (welke 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 oplossing;
- Aanbieden van proctors (surveillanten) t.b.v. live-proctoring.

Voor deze Opdracht zijn de onderstaande CPV codes van toepassing:

48190000-6 Software voor onderwijsdoeleinden

48000000 - Software en informatiesystemen

2.3.5 PERCEELINDELING

In deze aanbesteding worden geen percelen gehanteerd. De reden hiervoor is dat de OU, gezien het belang van de samenhang van de volledige dienstverlening, de Opdracht ziet als één geheel.

Eveneens leidt het hanteren van meerdere percelen tot extra administratieve lasten en derhalve tot een beperking in het creëren van maximale toegevoegde maatschappelijke waarde.

2.3.6 OMVANG

We verwachten dat bij ca. 20.000 tentamens per jaar gebruik gemaakt gaat worden van proctoring, waarvan op sommige momenten 1.500 tentamens gelijktijdig met proctoring worden afgenomen. Momenteel gebruiken wij als organisatie alleen e-proctoring en maken wij nog geen gebruik van live proctoring. Hoe de toekomstige verdeling tussen varianten (zoals e-proctoring vs. live-proctoring) gaat zijn hebben wij nog geen beeld van.

Deze getallen en aannames zijn een schatting en opgenomen ter indicatie. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de kengetallen.

2.3.7 LOOPTIJD EN OVEREENKOMST

De OU is voornemens om met één gedegen partij, een overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 2 jaar.

De proctoringoplossing dient bij voorkeur op 1 september 2021 geïmplementeerd en geaccepteerd te zijn.

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 cycle van de proctoringoplossing hanteert de OU de volgende uitgangspunten:

- De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2021 of zoveel eerder als mogelijk.
- De OU garandeert een looptijd van 2 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 2 jaar bestaat er voor de OU gedurende een periode van 2 jaar een eenzijdig recht de Overeenkomst door opzegging te beëindigen. Daarbij wordt een opzegtermijn van 12 maanden in acht genomen.
- Na afloop van deze 2 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 licentieovereenkomst als onderdeel van de totaaloplossing wordt door Opdrachtnemer aangereikt. De licentieovereenkomst eindigt in beginsel met het eindigen van de Overeenkomst. Er kunnen, afhankelijk van de aangeboden oplossing, meerdere licentieovereenkomsten worden aangegaan.

Een service level agreement (SLA) bevat de tactische- en operationele regeling van het onderhoud c.q. beheer op de proctoringoplossing. De looptijd van het SLA wordt gesynchroniseerd met de looptijd van de Overeenkomst.

2.3.8 PLANNING AANBESTEDING

Hieronder is een tijdschema weergegeven met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Omschrijving	Data
Aankondiging en uploaden Beschrijvend Document	21-5-2021
Uiterste datum indienen vragenronde 1	7-6-2021, 12.00 uur
Datum uploaden laatste Nota van Inlichtingen 1	10-6-2021
Uiterste datum indienen vragenronde 2 (vervolgvragen)	15-6-2021, 12.00 uur
Datum uploaden laatste Nota van Inlichtingen 2	18-6-2021
Uiterste datum inleveren Inschrijving	1-7-2021, 14:00 uur
Demonstratie sessies	5/6-7-2021
Voornemen tot gunning	8-7-2021
Einde stand still periode	29-7-2021
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	z.s.m. na einde standstill

Tabel: globale planning

De OU behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen). Inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd.

2.3.9 KLACHTENMELDPUNT

Indien de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie in de Nota('s) van Inlichtingen, staat het de inschrijver vrij om een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt van de OU. De persoon die de klacht namens het klachtenmeldpunt in behandeling neemt is niet betrokken bij de aanbestedingsprocedure, noch bij het opstellen van de aanbestedingsstukken.

De klacht dient schriftelijk of per e-mail te worden ingediend via onderstaande contactgegevens. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient.

In de klacht dienen in ieder geval de volgende gegevens te worden vermeld:

- datum van indiening van de klacht;
- naam en adres van de onderneming namens welke de klacht wordt ingediend;
- naam en contactgegevens van de contactpersoon van de onderneming ter zake van de klacht;
- kenmerk van de aanbestedingsprocedure;
- gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- omschrijving van de wijze waarop de klacht volgens de klagende onderneming verholpen kan worden.

Na ontvangst van een klacht verzendt het klachtenmeldpunt een ontvangstbevestiging van de klacht tezamen met een beschrijving van de klachtenprocedure. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht vervolgens zo spoedig mogelijk in behandeling en bericht de inschrijver schriftelijk over zijn oordeel. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het staat de Open Universiteit vrij om eventueel tot opschorting van de aanbestedingsprocedure te besluiten. Indien de OU daartoe besluit, worden inschrijvers daarvan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Klachtenmeldpunt Europees aanbestedende Open Universiteit

E-mailadres: klachten.aanbestedingen@ou.nl

Communicatie altijd onder vermelding van: formeel bezwaar inzake aanbestedingsprocedure (onderwerp: Proctoringoplossing en kenmerk: U2021-4245).

Deelnemers aan de aanbesteding zijn verplicht om een klacht als bedoeld in deze paragraaf op straffe van verval van recht eerst kenbaar te maken aan OU alvorens een kort geding te starten.

3

PROCEDURE

3.1	Algemeen	16
3.2	Algemene voorschriften	16
3.3	Richtlijnen en Procedure	17
3.4	Aankondiging	17
3.5	Informatie uitwisseling	18
3.6	Algemene eisen aan de Inschrijving en vormvereisten	20
3.7	Beoordelingsfase	22
3.8	Communicatie	24
3.9	Verduidelijking	24

Procedure

In dit hoofdstuk wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In de volgende paragrafen worden de verschillende stappen in de aanbestedingsprocedure nader uitgewerkt.

3.1 ALGEMEEN

Opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding is:

Open Universiteit
Bezoekadres: Valkenburgerweg 177, 6419 AT Heerlen
Postadres: Postbus 2960, 6401 DL Heerlen
www.ou.nl

De OU wordt voor de uitvoering van deze Europese aanbesteding ondersteund door:

EMTIO
Contactpersoon: Hein Machielse
Lentedans 49a
2907 AX Capelle aan den IJssel
www.emtio.nl

3.2 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

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

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- Het inleveren van een Inschrijving betekent dat de Inschrijver instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- De ARBIT-voorwaarden zijn van toepassing.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de voorzieningen rechter van de rechtbank Limburg, locatie Maastricht.

3.3 RICHTLIJNEN EN PROCEDURE

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aw. Voor deze aanbesteding heeft de OU gekozen voor de Europese openbare procedure (artikel 2.26 Aw).

De OU heeft gekozen voor de openbare procedure omwille van het feit dat er een beperkt aantal geschikte ondernemers actief is. De OU meent eveneens dat het toepassen van de openbare procedure de transactiekosten voor zowel haarzelf als voor de Inschrijvers op het laagst wenselijke niveau houdt.

Als in dit Beschrijvend Document merken, certificaten, octrooien, types of een bepaalde oorsprong worden aangeduid, dient de Inschrijver dit te lezen met de toevoeging “of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig”, tenzij het een weergave/aanduiding van de huidige en gewenste situatie betreft. De verantwoordelijkheid voor het aantonen van de minimale gelijkwaardigheid ligt bij de Inschrijver en dient reeds bij Inschrijving aantoonbaar gemaakt te worden (artikel 2.78 Aw). Het aantonen van minimale gelijkwaardigheid kan door middel van het bieden van een vergelijk in de belangrijkste eigenschappen en/of kenmerken van het product, certificaat etc. De beoordeling van de minimaal aantoonbare gelijkwaardigheid geschiedt door de OU.

3.3.1 VOORBEHOUD

Uit deze aanbestedingsprocedure vloeien geen verplichtingen voort voor de OU, anders dan de verplichting zich aan de in dit document beschreven procedure te houden. De OU behoudt zich expliciet het recht voor de aanbestedingsprocedure op elk moment tijdens de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te annuleren zonder dat hiervoor door Inschrijvers enige aanspraak kan worden gedaan op vergoeding van enige hieruit voortvloeiende schade c.q. winstderving.

Definitieve gunning van de Overeenkomst kan niet eerder plaatsvinden dan na een bevoegd besluit ter zake door de OU.

3.4 AANKONDIGING

In het kader van de openbare aanbesteding Proctoringoplossing heeft de OU op 21 mei 2021 de officiële aankondiging geplaatst op www.tenderned.nl. Dit Beschrijvend Document is gelijk met de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en vrij toegankelijk voor eenieder.

3.5 INFORMATIE UITWISSELING

3.5.1 NADERE INLICHTINGEN OVER HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

De vragen en/of opmerkingen dienen in het Nederlands en uitsluitend via het TenderNed-platform te worden gesteld. Bij het stellen van vragen en/of het maken van opmerkingen, dient duidelijk aangegeven te worden op welk onderdeel van de aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

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. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen.

Op deze wijze kunnen, uitsluitend tijdens de eerste vragenronde, zie hierna, ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van het concept van de Overeenkomst. Indien u wijzigingen in de bepalingen van de Overeenkomst wenst aan te brengen dan dient u daartoe tekstvoorstellen te doen. Wijzigingen c.q. aanvullingen dienen steeds gemotiveerd te worden ingediend. Zinsneden als: 'niet acceptabel' en 'niet akkoord' zonder enige motivatie zullen niet worden overgenomen. De OU zal vervolgens bepalen of het betreffende artikel kan worden aangepast, maar is geenszins verplicht wijzigingsvoorstellen over te nemen. Een dergelijke aanpassing zal dan voorts in de Nota van Inlichtingen aan u worden gecommuniceerd. Hierna zijn geen wijzigingen meer mogelijk op de Overeenkomst. De Inschrijver dient in te stemmen met de bepalingen.

Alle vragen worden schriftelijk en geanonimiseerd beantwoord via TenderNed. De Nota van Inlichtingen wordt op, 10 juni 2021 (of zoveel eerder als mogelijk) gepubliceerd op TenderNed. De vragen dienen uiterlijk op **7 juni 2021, uiterlijk 12.00** uur, te zijn ontvangen.

Indien er naar aanleiding van de beantwoording van de vragen uit de eerste vragenronden nog vervolgvragen zijn dan kunt u deze stellen tot uiterlijk **15 juni 2021, uiterlijk 12.00**. De tweede Nota van Inlichtingen wordt op, 18 juni 2021 (of zoveel eerder als mogelijk) gepubliceerd op TenderNed. .

De Nota van Inlichtingen is een aanvulling op dit Beschrijvend Document en de informatie zoals verwoord in de Nota van Inlichtingen prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend Document.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door middel van een Nota van Inlichtingen zijn bevestigd via TenderNed.

3.5.2 OPMERKINGEN NAAR AANLEIDING VAN HET BESCHRIJVEND DOCUMENT

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

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, dan zal dit in het voordeel van de OU worden uitgelegd. De Inschrijver 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 binden de OU in geen geval.

Door een Inschrijving in te dienen accepteren Inschrijvers het vorenstaande.

3.5.3 SLUITINGSDATUM INDIENEN INSCHRIJVING

De Inschrijving moet uiterlijk op **1 juli 2021, 14:00 uur** Nederlandse tijd door de OU zijn ontvangen op TenderNed. Direct na het verstrijken van de inschrijftermijn zal de inschrijvingskluis worden geopend.

Het risico van vertraging tijdens de verzending en/of door onjuiste adressering is geheel voor rekening van de Inschrijver. Inschrijvers wordt om die reden geadviseerd niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Inschrijving via TenderNed.

3.5.4 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag is uitgesloten. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de OU door middel van verzending van een e-mailbericht aan:

aanbestedingen@ou.nl

T.a.v. dhr. R. Obsteter

Communicatie altijd onder vermelding van: formeel bezwaar inzake aanbestedingsprocedure (onderwerp: Proctoringoplossing en kenmerk: U2021-4245).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen het gunningsbesluit bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van de OU. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de OU.

3.6 ALGEMENE EISEN AAN DE INSCHRIJVING EN VORMVEREISTEN

Om te garanderen dat de Inschrijvingen praktisch hanteerbaar en maximaal vergelijkbaar zijn, zijn voor de Inschrijvingen algemene eisen en vormvereisten opgesteld.

3.6.1 TAAL

De Inschrijving dient volledig in de Nederlandse of Engelse taal te zijn gesteld. Contractering is in Nederlandse taal en communicatie zal geschieden in de Nederlandse of Engelse taal.

3.6.2 ONDERTEKENING

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

3.6.3 CONTACTPERSONEN

In de Inschrijving dienen van de contactpersoon aan de kant van de Inschrijver, in de aanbestedingsbrief, de volgende gegevens opgenomen te worden:

- Naam
- Functie
- Organisatieonderdeel, waar de contactpersoon werkzaam is
- Kantooradres
- Telefoonnummer
- E-mailadres

3.6.4 VOLLEDIGHEID EN INDELING INSCHRIJVING

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

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Appendices te wijzigen. De Inschrijving te worden geüpload op TenderNed en bevat de volgende bestanden. De Inschrijving dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Omschrijving	Bestandsnaam
1. Aanbestedingsbrief (o.m. gegevens contactpersoon, zie paragraaf 3.6.3.)	01Aanbestedingsbrief_<bedrijfsnaam>
2. Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument , zie paragraaf 4.1 en Appendix 7.4	02UEA_<bedrijfsnaam>
3. Verklaring terbeschikkingstelling (alleen indienen indien relevant). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt	03Verklaringtbs_<bedrijfsnaam>

ingeleverd: 03a, 03b, etc. zie paragraaf 4.5 en Appendix 7.5	
4. Beantwoording Vragen, zie 5.1.3	04BeantwoordingVragen_<bedrijfsnaam>
5. Ingevulde Akkoordverklaring eisen als bedoeld in Appendix 7.2	05AkkoordverklaringEisen_<bedrijfsnaam>
6. Ingevuld(e) referentiesjablo(n)en(en). Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 06a, 06b, etc. zie paragraaf 4.3 en Appendix 7.7	06Referentiesjabloon_<bedrijfsnaam>

Tabel: Indeling Inschrijving

3.6.5 GEHEIMHOUDING

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van de OU. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing – het uitvoeren van de opdracht. De OU erkent de vertrouwelijkheid van de inschrijving van de Inschrijver en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

3.6.6 GELDIGHEIDSDUUR

De Inschrijving is tenminste geldig tot drie maanden na de uiterste inleverdatum. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Inschrijving zal, behoudens waar dat is gevraagd, geen voorbehouden bevatten ter zake van toekomstige ontwikkelingen aan de zijde van de Inschrijver.

Indien tegen de gunningsbeslissing van de OU bezwaar wordt gemaakt wordt de Inschrijvers verzocht de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.

3.6.7 KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan de OU kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.6.8 OVERIGE EISEN EN VOORWAARDEN

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, inclusief reiskosten, exclusief BTW.
- Reistijd, hotelkosten en parkeerkosten kunnen niet in rekening worden gebracht.
- Kosten die niet in de Inschrijving benoemd worden, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de door de Inschrijver geleverde producten en/of diensten, zijn voor rekening van de Inschrijver.
- De Inschrijver verklaart dat hij ermee akkoord gaat dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door de OU.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat door de Inschrijver een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de

concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

3.7 BEOORDELINGSFASE

3.7.1 PROCEDURE VAN BEOORDELEN

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens de onderstaande stappen plaats:

- 1 Opening van de Inschrijvingskluis in TenderNed.
- 2 Controle van Inschrijvingen op vormvereisten.
- 3 Toetsen van de geschiktheid van de bedrijven van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten.
- 4 Toetsen van de Inschrijvingen aan de eisen als bedoeld in Hoofdstuk 6.
- 5 Beoordeling van Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium volgens paragraaf 5.1.

3.7.2 CONTROLE VAN DE INSCHRIJVINGEN OP VORMVEREISTEN

De tijdig binnengekomen Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op de vormvereisten. Indien niet is voldaan aan de vormvereisten kan de OU de Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding.

De inschrijving moet geldig en volledig zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris, zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De originele hardcopy met natte handtekening is een bewijsmiddel en is opvraagbaar en, binnen twee (2) werkdagen, overlegbaar op verzoek van de aanbestedende dienst ter verificatie.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ondergeschikte onderdelen (niet zijnde de gunningscriteria) navraag te doen of onvolledige of ontbrekende informatie aan te laten vullen door inschrijver, uitsluitend indien het een onduidelijkheid, gering gebrek of kennelijke omissie betreft die het beginsel van gelijke behandeling niet aantast.

Aanbestedende dienst beschouwt het ontbreken van een vinkje of meerdere vinkjes in de UEA's, indien de betreffende uitsluitingsgrond ook daadwerkelijk niet op inschrijver van toepassing, als een gering gebrek evenals een bewijsstuk dat een verklaring van inschrijver onderschrijft maar inschrijver vergeten is bij te voegen. De uiterste termijn voor het volledig en correct aanleveren van de in de navraag gevraagde informatie is maximaal twee (2) werkdagen. Indien aanbestedende dienst overgaat tot een dergelijk verzoek en inschrijver ook in tweede instantie niet of niet tijdig de gevraagde informatie volledig aanlevert of de informatie voldoet op dat moment nog steeds niet, betekent dat uitsluiting van deelname aan de procedure.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen anders wordt inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving kleven. Daarnaast

moeten de standaardverklaringen in de bijlagen bij deze offerteaanvraag op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

3.7.3 BEOORDELING OP DE UITSLUITINGSGRONDEN EN DE MINIMUMVEREISTEN

Van de Inschrijvers wordt vervolgens vastgesteld dat:

- op het bedrijf van de Inschrijver(s) en/of diens Onderaannemer(s) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- het bedrijf van de Inschrijver aan de gestelde Minimumvereisten op het gebied van technische bekwaamheid en economische en financiële draagkracht voldoet.

Mochten op het bedrijf van een Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of mocht blijken dat het bedrijf van een Inschrijver niet over de benodigde technische bekwaamheid of economische en financiële draagkracht beschikt, dan legt de OU de Inschrijving terzijde.

3.7.4 TOETSEN VAN DE INSCHRIJVINGEN AAN DE EISEN

Daarna wordt onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de eisen als bedoeld in Hoofdstuk 6. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meer eisen wordt de Inschrijving niet betrokken in de verdere beoordeling.

3.7.5 BEOORDELING OP HET GUNNINGSCRITEIRIUM

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gekozen Gunningscriterium. De gunning is beschreven in hoofdstuk 5.

3.7.6 GUNNING EN BEZWAAR

De OU besluit op basis van de toets van de Inschrijving aan het Gunningscriterium aan welke Inschrijver(s) hij voornemens is een Overeenkomst te gunnen.

Vervolgens deelt de OU aan alle Inschrijvers op de aanbesteding de gunningbeslissing mede. Mededeling van de gunningsbeslissing impliceert geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver die voor gunning van een Overeenkomst in aanmerking komt. De OU voert daarentegen wel direct na de mededeling van de gunningsbeslissing, met de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, overleg.

Voor het maken van bezwaar wordt de wettelijke bezwaarprocedure bij uitsluiting toegepast. Hierbij geldt het volgende:

- De OU dient onverwijld over bezwaren te worden geïnformeerd.
- De bezwaartermijn (inclusief het aanhangig maken van een vordering in kort geding) bedraagt maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing.
- De rechtbank Maastricht is exclusief bevoegd kennis te nemen van eventuele gerechtelijke procedures.
- Kopie van de inleidende dagvaarding dient gelijktijdig met het aanvragen van een datum voor een kortgeding via TenderNed aan de OU te worden verstrekt.

- Na het verstrijken van de bovengenoemde termijn is uw recht om bezwaar te maken tegen het betreffende besluit verwerkt.
- Het niet in acht nemen van bovengenoemde voorschriften leidt tot niet-ontvankelijkheid van het bezwaar.

3.7.7 VERIFICATIEFASE

Met het bepalen van de voorlopig winnende Inschrijver wordt de gunningsfase afgesloten. De Opdracht wordt echter nog niet definitief gegund. De Inschrijver gaat, tijdens de standstill periode, samen met de OU de verificatiefase in. Tijdens deze fase krijgt (uitsluitend) de voorlopig winnende Inschrijver de gelegenheid om te laten zien hoe zijn aanbieding er concreet in detail uit ziet en te verifiëren of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.

Tijdens de verificatiefase wordt door de Inschrijver i.s.m. de OU het Service Level Agreement (SLA) verder geconcretiseerd. Het definitief maken van de SLA biedt de Inschrijver niet de mogelijkheid om de prijs aan te passen.

Na afronding van de verificatiefase vangt de uitvoeringsfase aan. De Europese aanbesteding is nu definitief afgerond.

3.8 COMMUNICATIE

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

Uitsluitend in het geval TenderNed niet werkt kunt u contact opnemen middels het volgende e-mailadres: aanbestedingen@ou.nl onder vermelding van "Openbare Europese Aanbesteding Proctoringoplossing".

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

Alle correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient voorzien te zijn van het referentienummer van deze aanbesteding op TenderNed, te weten: U2021-4245.

3.9 VERDUIDELIJKING

Indien de OU onvoldoende beeld heeft gekregen van de Inschrijver en zijn aanbod op basis van de Inschrijving, dan kan de OU besluiten verduidelijkingsvragen te stellen. De Inschrijvers dienen in dat geval binnen twee werkdagen deze vragen via TenderNed te beantwoorden.

4

KWALITATIEVE SELECTIECRITERIA

4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4	Inschrijving door een combinatie	28
4.5	Aanmelding met beroep op derden	29
4.6	Onderaanneming	29
4.7	Aantal Inschrijvingen per onderneming	29

Kwalitatieve selectiecriteria

In dit hoofdstuk worden de criteria voor kwalitatieve geschiktheid van de Inschrijvers besproken.

4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid) welke nader worden uitgewerkt in de paragrafen 4.2 en 4.3. Hiertoe vult een bevoegde functionaris van de Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in, ondertekent het UEA en voegt deze toe aan de Inschrijving.

Het gebruik van UEA houdt in dat voor de dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het UEA wordt afgegeven, zonder dat de Inschrijver nadere informatie/bewijsstukken als onderdeel van zijn Inschrijving hoeft te verstrekken.

Voor alle onder paragraaf 4.2 vallende dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden en de onder paragraaf 4.3 vallende geschiktheidseisen geldt dat deze bewijsvoering op verzoek van de OU enkel door de geselecteerde Inschrijver moet worden overgelegd na het voorlopige gunningsbesluit.

De bijbehorende aanvullende gevraagde documenten of bewijsstukken zoals beschreven in dit Beschrijvend Document, dienen op verzoek van de OU, **binnen zeven (7) kalenderdagen te worden overlegd.**

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Inschrijving van de Inschrijver wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA (Appendix 7.4). Indien op een Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en de OU niet besluit af te zien van uitsluiting op één van de in art. 2.88 Aw genoemde gronden, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

De Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het UEA dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Inschrijver van toepassing zijn en dat de Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van de OU zal verstrekken.

Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn zal de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de OU sprake is van self-cleaning maatregelen (maatregelen waarmee een onderneming aan kan tonen dat haar gedrag is aangepast en dat het vergrijp geen tweede keer zal gebeuren) die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 BEWIJSMIDDELEN

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

- Een Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het Handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III C van het UEA op hem niet van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de OU hiertoe een verzoek doet en mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan drie maanden.
- Een Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in paragraaf 4.2, 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 Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de OU hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend UEA (Appendix 7.4) geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na controle op de Uitsluitingsgronden wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen Minimumvereisten. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De

Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

4.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. Ter toetsing van de financiële draagkracht dient er op basis van de (voorlopig) vastgestelde jaarrekeningen van de afgelopen twee jaar (2019 en 2020) 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.
- 2 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).
- 3 Risico's. Bij de onderneming van Inschrijver 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.
- 4 Verzekering. De Inschrijver beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Inschrijver dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar niet is beperkt. De Inschrijver dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

4.3.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

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

In Deel IV van het UEA (Appendix 7.4) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt g).

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 de Inschrijver.

- a. 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.
- b. Referenties, voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee de Inschrijver de onderstaande kerncompetenties aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referenties mogen niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf het moment van indienen van de Inschrijving. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Appendix 7.7.

De Inschrijver heeft in relatie tot de onderhavige Opdracht aantoonbare kennis van en ervaring met:

1. het beschikken over een beproefd, werkend en gebruiksvriendelijke proctoringoplossing als Commercial Off-The-Shelf product en beschikbaar middels SaaS;
2. diverse aanbieders van tentamen SaaS oplossingen inclusief het koppelen (o.b.v. LTI of API) met een beproefd, werkend tentamensysteem en beschikbaar middels SaaS;
3. de succesvolle (tijdige) implementatie van een proctoringoplossing 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;
4. aantoonbaar ervaring in de volledige hosting, beheer en doorontwikkeling van een digitale proctoringoplossing binnen een instelling binnen het (hoger) onderwijs van tenminste 10.000 studenten.

De OU behoudt zich het recht voor de opgegeven referenten telefonisch te benaderen en een referentiebezoek te doen. Inschrijvers stellen hierbij geen enkele restrictie.

4.4 INSCHRIJVING DOOR EEN COMBINATIE

Een Combinatie bestaat uit meerdere hoofdopdrachtnemers die gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. Indien de Inschrijving geschiedt door een Combinatie dan dient elk lid van een Combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA in te dienen. Voorts dient elk lid van de Combinatie bij Deel II C en D van het UEA aan te geven aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan, én hij dient Appendix 7.5 (Verklaring terbeschikkingstelling middelen) in te vullen en te ondertekenen.

Na de datum van Inschrijving 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 een Combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst(en) voortvloeiende verplichtingen. De Combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

4.5 AANMELDING MET BEROEP OP DERDEN

De Inschrijver kan 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 Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde(n) (zie hiervoor Appendix 7.5).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Onderaannemer dient de Inschrijver onder Deel II C en D van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen de Inschrijver 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. De Inschrijver 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.

4.6 ONDERAANNEMING

De Inschrijver dient in de Inschrijving op het UEA Deel II D tevens op te geven of, en zo ja wie, de Inschrijver voornemens is 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. De Inschrijver 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.

4.7 AANTAL INSCHRIJVINGEN PER ONDERNEMING

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 in geval van Gunning de enige contractuele wederpartij van de OU. Met de Onderaannemers heeft de OU 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, of
- Deelnemer aan het samenwerkingsverband ofwel Combinatie, of
- 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 één (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.

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

- 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.

5

GUNNINGSMODEL

5.1 Gunningscriterium

31

Gunningsmodel

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV, voorheen EMVI (Economisch Meest Voordelige Inschrijving)).

Bij beste BPKV wegen naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van Inschrijvingen. De OU zet BPKV in om de Inschrijvers te stimuleren om meer te bieden dan wat geëist wordt. De BPKV-criteria concretiseren de wensen die de OU heeft boven op de Minimumvereisten voor een bepaalde opdracht.

De OU wenst met deze openbare aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Kenmerkend voor openbaar aanbesteden volgens de Aw is dat er niet meer over de Inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat de Inschrijver een Inschrijving dient uit te brengen die de beste condities vastlegt op basis van een wederzijds eenduidig te interpreteren inhoud.

Deze Europese aanbesteding is opgedeeld in eisen, vragen en prijzen. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde eisen én de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. Met deze Inschrijver is de OU voornemens om de Overeenkomst te sluiten.

De beoordeling van het gunningcriterium kwaliteit zal plaatsvinden op basis van het principe “gunnen op waarde”.

Per vraag is een kwaliteitswaarde aangegeven. Deze kwaliteitswaarden leiden tot fictieve aftrek in euro's op de inschrijfprijs van de Inschrijver.

De OU past het principe van “gunnen op waarde” toe omdat zij vindt dat dit de volgende voordelen oplevert voor de Inschrijvers:

- Geen relatieve beoordeling van inschrijfsommen. De behaalde score van andere Inschrijvers heeft geen invloed op de score van de Inschrijver zelf;
- De Inschrijvers kunnen vooraf bepalen wat de scoringskans is;
- Er wordt vooraf bepaald wat kwaliteit waard is in euro's;
- Daardoor hebben Inschrijvers een goed beeld wat de OU echt belangrijk vindt;
- De winnende Inschrijver levert de meeste waarde per euro;
- Betere verantwoording van de Gunning.

Onderstaand een overzicht van de wijze van beoordelen.

Item	Gunningscriterium	Score per categorie
0	Eisen	<u>Knock-out</u>
1	Prijs	Inschrijfprijs
2	Vragen (kwaliteit)	Maximaal 1.025.000 euro fictieve aftrek.
3	Vergelijkingsprijs	Inschrijfprijs – fictieve aftrek in euro's op de vragen = vergelijkingsprijs

Tabel 3: Gunningsmatrix

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen, deze worden hieronder verder uitgewerkt.

5.1.1 EISEN

De eisen behorende bij deze aanbesteding zijn opgenomen in hoofdstuk 6. De eisen zijn knock-out criteria, nadrukkelijk wordt aan eisen gesteld dat hieraan volledig dient te worden voldaan. Is dit niet het geval dan valt de Inschrijving af. Allereerst worden alle eisen gecontroleerd door het beoordelingsteam van de OU.

Indien om een toelichting bij een eis wordt gevraagd, dient de Inschrijver de toelichting als separate bijlage toe te voegen aan de Inschrijving.

5.1.2 PRIJS

De beoordeling van de prijs geschiedt op basis van een beoordeling van de door de Inschrijver gecalculerde totale inschrijfprijs (exclusief BTW) over een periode van 4 jaar (TCO) zoals opgenomen in Appendix 7.3.

Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Het niet volledig invullen van dit prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad kan leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de Inschrijving.

Er dient sprake te zijn van een consequent en transparant prijsbeleid. De Inschrijver heeft eenmaal de mogelijkheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De toelichting op de bepaling van de inschrijfprijs is opgenomen in Appendix 7.3, Prijzenblad.

Bij abnormaal laag lijkende prijzen zal de OU zijn bevoegdheid conform artikel 2.116 Aw toepassen om te onderzoeken of de Inschrijver heeft ingeschreven met een abnormaal lage prijs.

5.1.3 VRAGEN (KWALITEITSSCORE)

Na het toetsen van de eisen worden de Inschrijvingen beoordeeld op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij aan de maximale kwaliteitsverwachting voldoen.

De kwaliteitsscore wordt bepaald door de beoordeling van:

- Kwaliteitsvragen (V1 t/m V4)
- Demo (V5)
- 'Optionele wensen' (V6)

Het gaat om de volgende kwaliteitsvragen:

#	Beschrijving
V1	De levering van diensten wordt gezien als een ketenproces. De Inschrijver wordt met levering van de dienst onderdeel van de ketenprocessen. De OU wil graag weten hoe de Inschrijver gewoon is in ketenprocessen te acteren aan de hand van volgende (hopelijk hypothetische) casus: Tijdens een tentamen, dat door een kandidaat thuis op eigen apparatuur gemaakt wordt, valt de verbinding met het tentamen en dus ook de proctoringoplossing weg. Van belang is dat het tentamen afgemaakt kan worden met gebruikmaking van proctoring. De student wordt de mogelijkheid geboden opnieuw toegang te verkrijgen tot het tentamen. Hoe sluit de proctoringoplossing aan op de hervattingsmogelijkheid van het tentamen (bij een live geproctord tentamen en een tentamen dat wordt geproctord middels e-proctoring (record & review)? In de beantwoording wordt ook aandacht gevraagd voor de mogelijkheden die u biedt om aan OU-medewerkers binnen de bloktijden die gelden voor tentamens 1^e lijn ondersteuning te kunnen bieden . Deze bloktijden zijn op werkdagen van 8.00 tot 23.00 uur en op zaterdag van 8.00 tot 18.00 uur. Graag beantwoording in maximaal 4 A4. In de beoordeling van deze vraag zal gekeken worden naar de volgende aspecten en technische mogelijkheden in het opvangen van deze situaties: • Servicegerichtheid; • Haalbaarheid noodoplossing/ fall-back scenario; • Mogelijkheid tot doorgang tentamen; • Snelheid van handelen; • Compleetheid en inzichtelijkheid in processen. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorgen van en aansluiten op de wensen van de OU, impact op de OU alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

#	Beschrijving
V2	Implementatie Voor een naadloze en kwalitatief goede overgang van de huidige situatie naar de nieuwe dienstverlening, wordt de Inschrijver gevraagd om een overzichtelijk en gedegen implementatie- en veranderplan uit te werken voor het in beheer nemen van de proctoringoplossing inclusief integratie c.q. koppeling op basis van LTI/API met een digitaal tentamensysteem (voor de periode tussen gunning van de Opdracht en de daadwerkelijke start van de dienstverlening). De proctoringoplossing inclusief koppeling met het digitaal tentamensysteem is bij voorkeur door Inschrijver uiterlijk 1-9-2021 in geïmplementeerd. De Inschrijver dient helder te beschrijven op welke wijze hij de gewenste beheersituatie gaat realiseren conform de gestelde eisen. De Inschrijver werkt in zijn beantwoording de volgende onderdelen uit: • Doelstellingen, aanpak en te behalen resultaten. • Randvoorwaarden en externe afhankelijkheden. • Ten behoeve van de risicobeheersing maakt de Inschrijver een risicoanalyse (inclusief prioritering en maatregelen om de risico's te beheersen). • Samenstelling projectteam Inschrijver t.b.v. de implementatie (geef eveneens aan waarom voor deze samenstelling gekozen is). • Op welke wijze u een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van (eenmaal aangewezen) functionarissen borgt. • Gespecificeerd overzicht van activiteiten/ inzet van de Aanbestedende dienst is vereist. • Een haalbare en specifieke implementatieplanning. • De mate waarin u voorziet in opleidingsfaciliteiten en gebruikershandleidingen om snelle adaptatie te bewerkstelligen. Beschrijf vooral ook uw visie op genoemde aspecten. • Structurele beheerlast in uren voor de OU. • Nazorg. Graag beantwoording in maximaal 6 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorgen van en aansluiten op de wensen van de OU, impact op de OU alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

#	Beschrijving
V3	De OU vindt het belangrijk dat de Inschrijver een proactieve rol vervult en verwacht dit ook van de Inschrijver. Beschrijf op welke manier de Inschrijver het proactieve beheer en ondersteuning voor de OU uitvoert. De OU wenst tenminste de volgende onderwerpen (middels concept SLA) uitgewerkt te zien, met name de verdeling van taken en verantwoordelijkheden voor de onderstaande items tussen de OU en de Inschrijver: • Beschrijving van de dienstverlening • Frauduleuze ontwikkelingen • Schaalbaarheid van de oplossing t.b.v. het opvangen van pieken in aantallen gelijktijdige gebruikers • Responstijden en afhandeltermijnen • Escalatieafhandeling • Overlegstructuur • Beveiligingsbeheer • Callintake (o.a. wijzigingsvoorstellen) • Changemanagement incl. wijzigingsplan • Configuratiemanagement • Releasemanagement • Patchmanagement • Capaciteits- en performance management • Backup en recovery • Beschikbaarheid omgeving Graag beantwoording in maximaal 6 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorgen van en aansluiten op de wensen van de OU, impact op de OU alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

#	Beschrijving
V4	De Inschrijver dient zijn security en continuïteit goed op orde hebben. Niet alleen wordt de data goed afgeschermd binnen de oplossing, maar hierbij moet ook gedacht worden aan het versleutelen van het netwerk waar het verkeer overheen gaat. De Inschrijver dient aan te geven hoe de security en continuïteit is ingeregeld. Denk bijvoorbeeld aan de volgende aspecten: • De wijze waarop u risico gebaseerd beveiligt • Vroegtijdig signaleren en preventeren van mogelijke security issues • De wijze waarop u connecties (bv: VPN netwerkverbindingen) beveiligt • Informatiebeveiliging en authenticatie • Autorisatie-matrix • De wijze waarop u multifactor authenticatie voor beheerwerk toepast • Backup & recovery • Welke redundantie u in het datacenter (aantal en capaciteit) toepast • Waarborg redundantie tijdens onderhoud • Locatie datacenter binnen de EER • Waarborg redundantie tijdens onderhoud • Waarborging SLA's met (sub)systemen en (sub)leveranciers • Beschikbaarheid statuspagina • AVG-verwerkersovereenkomsten met (sub)verwerkers • De wijze waarop u penetration testing toepast • Hoe u als Inschrijver omgaat met de OWASP top 10 "threats" • De wijze waarop u realiseert dat eventuele onderaannemers het afgesproken beveiligingsniveau handhaven • Leverancier is bereid om loggings beschikbaar te stellen aan de OU Hoe u als Inschrijver omgaat met: • https://www.ncsc.nl/onderwerpen/verbindingsbeveiliging • https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-mobiele-apps • https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties Daarnaast dient de Inschrijver aan te geven hoe zijn handelswijze (procedure) is in het geval van een security breach, datalek of beperking van de beschikbaarheid. Graag beantwoording in 5 A4. Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen/procedures, inhoudelijke relevantie, aansluiting op de wensen van de OU, impact op de OU alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

#	Beschrijving						
V5	Demo De Inschrijvers dienen een (interactieve) demo te verzorgen; hiervoor wordt, per leverancier, een sessie van maximaal 2,5 uur georganiseerd. De uitvoering van de demo maakt onderdeel uit van de gunningsprocedure. De demo wordt gehouden op 5 en 6 juli 2021. De exacte planning wordt na indiening van de Inschrijving vastgesteld. De demo zal, vanwege de huidige situatie rondom het Covid-19 virus digitaal worden uitgevoerd middels Microsoft Teams. De demo zal worden bijgewoond door het beoordelingsteam en een vertegenwoordiging van de gebruikers van de OU. Tijdens de demo wordt door Inschrijver een proefopstelling ingericht op basis van de door de OU verstrekte casus (zie Appendix 7.6). In de inleidende tekst van de casussen staat toegelicht op welke wijze de casussen zijn opgesteld. Interactief betekent dat de leden van het beoordelingsteam tijdens de uitvoering van de demo vragen kunnen stellen ter tentamening. Uitgangspunt is dat de proefopstelling een volledig functionerende omgeving van de oplossing betreft. Bij het gebruik van alle andere varianten (bijv. schermafdrucken, klikbare presentaties, etc.), worden in basis géén punten toegekend, tenzij de realisatie van een bepaalde processtap in een testopstelling buitenproportioneel wordt geacht. De buitenproportionaliteit van een bepaalde processtap moet door Inschrijver vooraf (uiterlijk 1 week voor de datum van de geplande demonstratie) schriftelijk worden onderbouwd en de OU moet vooraf toestemming hebben gegeven om een andere variant te gebruiken. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan de ontwikkeling van een koppelvak met systemen die onderdeel uitmaakt van de uiteindelijke implementatie. De gevraagde aspecten per processtap worden als volgt beoordeeld: <table> <tr> <td>Volledig werkend getoond</td><td>2 punten</td></tr> <tr> <td>Onvolledig werkend getoond</td><td>1 punt</td></tr> <tr> <td>Niet getoond</td><td>0 punten</td></tr> </table> Tevens zal de gebruikersvriendelijkheid beoordeeld worden waaronder inzicht in de taken die belegd worden bij de Inschrijver en taken die belegd worden bij de OU. In totaal zijn er 25 processtappen waarvoor in totaal 50 punten behaald kunnen worden. Het aantal punten dat Inschrijver tijdens de demo voor de verschillende processtappen krijgt toegekend wordt door het beoordelingsteam in consensus bepaald. Op basis van het toegekende aantal punten wordt het percentage van deze kwaliteitsvraag bepaald op basis van de formule: (behaalde punten / maximaal aantal te behalen punten x 100%).	Volledig werkend getoond	2 punten	Onvolledig werkend getoond	1 punt	Niet getoond	0 punten
Volledig werkend getoond	2 punten						
Onvolledig werkend getoond	1 punt						
Niet getoond	0 punten						

V6	Wensen Naast eisen heeft de OU ook zogenaamde ‘optionele wensen’ gedefinieerd. Dit zijn wensen c.q. functionaliteiten die in de ogen van de OU bijdragen aan een betere adaptie en gebruik van de oplossing. Geef aan per wens of uw oplossing hieraan voldoet. Beantwoording mag plaatsvinden met een verwijzing naar toekomstige ontwikkelingen van betreffende functionaliteiten, mits voorzien van een onderbouwde roadmap met tijdsaanduiding (welke contractueel vastgelegd zal worden). 1. De student de mogelijkheid bieden om na de roomscan een preview van zijn roomscan te zien alvorens de roomscan daadwerkelijk vastgelegd wordt. Indien de kwaliteit niet voldoende is moet de student de kans hebben om dit opnieuw te doen. 2. De student de mogelijkheid bieden om na een id-scan een preview van zijn id-scan te zien alvorens de id-scan daadwerkelijk vastgelegd wordt. Daarmee wordt het voor de student duidelijk wat er hoe vastgelegd gaat worden en of de kwaliteit daarvan voldoende is. 3. Tijdens e- en live proctoring kan ingegrepen worden door een proctor om de student te helpen of door instructies direct in beeld te kunnen brengen bij de betreffende student. 4. Communicatie tijdens het tentamen van live-proctoring tussen student en ondersteuner wordt gelogd. 5. Bij aanvang van het tentamen is het wenselijk als we instructies in beeld kunnen tonen op het moment van het maken van de roomscan/deskscan/id-scan. Deze instructies dienen door de OU beheerd/aangepast te kunnen worden. 6. De mogelijkheid om 2 camera’s tijdens een examen te kunnen gebruiken die tevens geïntegreerd is met het proctor systeem, met de keuzemogelijkheid of men 1 of 2 camera’s ter beschikking moet stellen middels een proctor profiel. 7. Bij e-proctoring tijdens het tentamen de volgende situaties zichtbaar detecteren en op efficiënte wijze automatisch signaleren, zonder de noodzaak tot beoordeling van volledige video opnames: • Verlaten kamer • Meerdere personen in 1 kamer • Wegkijken
----	---

- Minimaliseren browser
- Knippen/plakken
- Geluid (gedetecteerd via microfoon)
- Key strokes
- Webpagina's benaderen die niet zijn toegestaan
- Gebruik tentamenhulpmiddelen
- Uit beeld
- Het gebruik van virtual machines.
- Activiteiten op het scherm tijdens het maken van het tentamen.
- Aanbieder reageert aantoonbaar op nieuwe situaties die de waarde van het tentamen kunnen beïnvloeden op gangbare platforms

Reeds ondervangen en geconstateerde manieren van frauderen moeten door het systeem worden gedekt. Verdachte handelingen dienen gemarkeerd te worden tijdens Record & Review.

8.

Bij de beoordeling de zwaarte van de review opties (bijvoorbeeld hoofdbeweging, oogbeweging) in kunnen stellen, waarbij deze vast blijven staan, ook bij het reviewen van de proctor-opnames.

9.

Bij review een workflow proces kunnen toepassen waardoor eerste en tweede review etc. door de proctor uitgevoerd wordt (notificaties) en daarna doorgeleid kan worden naar de Examencommissie.

10.

Gebruik van een online kladblok en een (programmeerbare) rekenmachine moet beschikbaar en instelbaar zijn.

11.

Het kunnen maken van een download van de opname, zonder annotaties en markeringen van de examiner, ten behoeve van een (AVG)inzageverzoek van de student.

12.

Of uw oplossing voldoet aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)

13.

De proctoringoplossing biedt de mogelijkheid om middels het klikken op een link in het tentamen een vergroting van een afbeelding of pdf te zien in Full Screen mode.

14.

Het verslag van een geproctord tentamen bevat de volgende gegevens:

- Cursuscode
- Tentamen datum
- Starttijd

- Eindtijd
- Gegenereerd op datum
- Weergave van de settings
- Weergave van occurrences (met betrekking tot deze settings)
- Incident log
- Screen recordings

15.

Er wordt bijgehouden welke proctors welke afname hebben gereviewed.

16.

Het moet mogelijk zijn te zoeken en te filteren in de lijst met opnames.

17.

Indien er geautomatiseerde berichten worden gestuurd vanuit het systeem, dan heeft de OU de mogelijkheid om de inhoud van deze berichten zelf naar wens aan te passen.

18.

In het log van de opname wordt de naam of ID van de surveillant/proctor opgeslagen.

19.

De OU moet zelf kunnen instellen of er tijdens een live-proctorsessie een volledige (inclusief studentbeeld) dan wel gedeeltelijk opname (scherm opnames) gemaakt wordt.

20.

Het gebruik van de roomscan moet instelbaar zijn voor de OU waarbij aangegeven kan worden of en hoe vaak deze mogelijkheid gebruikt wordt ten tijde van een tentamen.

21.

Alle functionaliteit kan worden gebruikt via de meest recente versie van een webbrowser met ondersteuning voor Google Chrome, Firefox, Safari en/of Microsoft Edge. Ook de op één na laatste versie van genoemde webbrowsers worden ondersteund.

22.

Het systeem is ook te gebruiken op de operating systems, waaronder in ieder geval, Android, IOS en Linux en op verschillende current hardware/ devices.

23.

Alle applicaties zijn benaderbaar d.m.v. rolebased access, daarnaast ook fine grained minimaal benodigde toegang binnen de applicatie in relatie tot de applicatiefuncties en zelfs binnen de functies op data niveau.

24.

#	Beschrijving
	Afhankelijk van de inhoud van een release moet de OU mogelijkheden hebben om de release eerst te testen. 25. Na verstrijken van de bewaartermijn, moet de OU een bevestiging geven alvorens de opname verwijderd wordt. Per 'optionele wens' kan de Inschrijver een fictieve aftrek behalen van € 5.000,-. Het totaal aan behaalde fictieve aftrek wat behaald kan worden is €125.000 (25 optionele wensen).

De meerwaarde per aspect geeft invulling aan het principe van gunnen op waarde.

Aan de hand van een gegeven antwoord dan wel de uitwerking van een antwoord, wordt de waardering aan het gegeven antwoord op de vraag toegekend conform onderstaande beoordelingstabel (tabel 5), tenzij bij de vraag een afwijkende scoremethodiek wordt vermeld. De score reeks loopt van "Uitstekend" naar "Voldoet niet". Bij score van "Uitstekend" (maximum score) wordt de maximale fictieve aftrek toegekend. Bij een score van "Voldoet niet" (minimum score) is er geen aftrek.

De waardering voor de wensen V1 t/m V4 wordt als volgt bepaald:

Waardering	Score
Voldoet niet De Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag .	Geen aftrek
Matig De Inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver daarop beperkingen inbrengt.	25 % van de maximaal te behalen aftrek
Voldoende De Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de Inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de Inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.	50% van de maximaal te behalen aftrek
Goed Het antwoord van de Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	75% van de maximaal te behalen aftrek
Uitstekend Het antwoord van de Inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de Inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.	100% van de maximaal te behalen aftrek

Tabel: Overzicht waarderingen vragen

In onderstaande tabel is per vraag de kwaliteitswaarde (=maximaal te behalen aftrek) weergegeven.

Vraag	Kwaliteitswaarde (maximaal te behalen fictieve aftrek per vraag)
V1	100.000
V2	200.000
V3	150.000
V4	150.000
V5	300.000
V6	125.000
Totaal	1.025.000 euro

Tabel: Kwaliteitswaarden per vraag

Per vraag is vooraf de kwaliteitswaarde (= maximale aftrek) vastgesteld dat voor het antwoord op de vraag kan worden gescoord. De kwaliteitswaarde per vraag wordt vermenigvuldigd met het percentage dat op de betreffende vraag is gescoord.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat van een groepsgemiddelde (individuele scores opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars). Bij sommige vragen is specifiek van te voren op detailniveau vastgesteld hoe deze vraag beoordeeld zal worden. Indien dit het geval is zal dit leidend zijn, waarbij uiteraard teruggevallen kan worden op bovenstaande omschreven algemene beoordelingstabel. De vragen tellen voor maximaal **1.025.000,-** euro mee in de berekening.

De wijze waarop het beoordelingsteam bij de beoordeling van de vragen te werk zal gaan is als volgt:

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de binnengekomen Inschrijvingen en kent op vraagniveau individueel waardering toe conform het gestelde in dit Beschrijvend Document. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met het beoordelingsteam waarin de scorerresultaten worden doorgenomen.

De aftrek per Inschrijver voor het onderdeel vragen wordt vervolgens als volgt vastgesteld:

Som aftrek van alle beoordelaars / aantal beoordelaars = fictieve aftrek in euro's op alle vragen

5.1.4 LAAGSTE VERGELIJKINGSPRIJS (BESTE PRIJS- KWALITEITVERHOUDING)

De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan de Inschrijving(en) met de laagste vergelijkingsprijs. De OU is voornemens om de Overeenkomst te sluiten met de Inschrijver die de laagste vergelijkingsprijs heeft ingediend. De laagste vergelijkingsprijs dient niet te worden verward met gunnen op laagste prijs. Bij gunnen op laagste prijs gaat het enkel om prijs.

De laagste vergelijkingsprijs wordt als volgt vastgesteld:

Inschrijfprijs - fictieve aftrek in euro's op alle vragen = Vergelijkingsprijs

Indien Inschrijvingen gelijk scoren, zal worden gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het onderdeel vragen (Kwaliteit). Indien de score voor de vragen ook gelijk is zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Overeenkomst wordt gegund.

Voor alle berekeningen geldt dat deze tot op twee cijfers achter de komma worden afgerond.

6

EISEN

Eisen

De eisen zijn opgenomen in hoofdstuk 6. Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen eisen.

Een eis is een 'knock out criterium'. De aangeboden Inschrijving moet zonder enig voorbehoud aan de eis voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het voldoen aan de eisen dient te worden geconformeerd door de ondertekening van de in Appendix 7.2 Akkoordverklaring eisen.

Het niet voldoen aan een of meer eisen leidt tot uitsluiting van de Inschrijving van verdere beoordeling.

In een enkel geval omvat een eis het dwingende verzoek om iets te omschrijven. De Inschrijver voldoet in dat geval aan de eis indien hij de gevraagde beschrijving oplevert.

ALGEMENE EISEN

1.	Prijzen en tarieven liggen vast voor de duur van de Overeenkomst. Er geldt een prijs vast periode van 1 jaar. Een indexering op de tarieven is voor de eerste keer mogelijk per 1 augustus 2022. De prijsaanpassing moet gebaseerd zijn op het CBS indexcijfer voor Dienstenprijsindex, 6202 Computeradvisering (2021=100). Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord.
2.	Facturen dienen telkens onder vermelding van het factuurkenmerk (B-nummer) te worden gericht aan: per e-mail (als pdf-bestand) aan: crediteuren@ou.nl of per post aan: Open Universiteit Finance en control T.a.v. Crediteurenadministratie Postbus 2960 6401DL HEERLEN

3.	Bij correcte facturering bedraagt de betalingstermijn 30 dagen na ontvangst factuur.
4.	U stelt één accountmanager (en back up) aan, die verantwoordelijk is voor de gehele dienstverlening aan de OU en daarnaast als operationeel aanspreekpunt voor de OU opereert. U draagt er zorg voor dat de accountmanager beschikt over goede sociale vaardigheden en het vermogen om goed te kunnen communiceren met alle betrokken actoren op elke niveau (operationeel, tactisch en strategisch).
5.	U gaat akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst en verwerkersovereenkomst. Eventuele opmerkingen op de (verwerkers)overeenkomst kunt u kenbaar maken in de nota van inlichtingen.
6.	De ARBIT-voorwaarden 2018 zijn van toepassing op de overeenkomst. U gaat ermee akkoord dat uw algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn op de te sluiten overeenkomst.
7.	U en uw personeel zullen zich bij de levering van producten steeds houden aan de relevante wetten en regelgeving en de geldende veiligheidsvoorschriften.
8.	Inschrijver en diens medewerkers verplichten zich tot geheimhouding van alle door de OU verstrekte (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens. Voor zover medewerkers van inschrijver (bedrijfs- en vertrouwelijke) gegevens van de OU opslaan op een device dragen zij zorg voor een adequate beveiliging van die gegevens.

PROCTORING EISEN ALGEMEEN

9.	Activiteiten op het scherm tijdens het maken van het tentamen moeten gereguleerd kunnen worden. Tijdens het tentamen moeten minimaal de volgende situaties geblokkeerd kunnen worden : • Minimaliseren browser • Knippen/plakken • Webpagina's en programma's benaderen die niet zijn toegestaan Blacklisten mogelijkheid) • Bepaalde vooraf ingestelde toetscombinaties zijn niet toegestaan, zonder hiermee het gebruik van een AZERTY resp. QWERTY toetsenbord uit te sluiten.
10.	Binnen de proctoringoplossing configureert de OU een aantal vaste monitor profielen (bijv. met/zonder hulpmiddelen, met/zonder externe links naar webpagina's of programma's open, met secure browser, e-proctoring, live proctoring, R&R-proctoring, etc). Elk profiel kan ook nog meerdere varianten hebben (bijv. bij e-proctoring met of zonder hulpmiddelen).
11.	Via het tentamenplatform moeten de benodigde proctor-settings geconfigureerd kunnen worden voor de betreffende toets door de OU. Sommige instellingen dienen op centraal niveau vastgelegd kunnen worden en andere instellingen dienen per toets bepaald kunnen worden. Zo kunnen via de integratie met het toetssysteem één of meerdere profielen aan een toets gekoppeld worden.
12.	Proctoring instellingen moeten geforceerd kunnen worden tijdens het tentamen en vooraf instelbaar zijn.
13.	Gebruik van een camera en een microfoon moet mogelijk zijn.
14.	Gebruik van een white-list van webpagina's, online tools of programma's moet beschikbaar en instelbaar zijn, zodat betreffende online hulpmiddelen tijdens het tentamen toegankelijk zijn.

15.	Het systeem moet robuust zijn voor wat betreft de bandbreedte, dwz het systeem moet zo efficiënt mogelijk omgaan met dataverbruik (en dus zo min mogelijk bandbreedte gebruiken) en het systeem moet kunnen omgaan met schommelingen in de beschikbare bandbreedte.
16.	Van elk geproctored tentamen moet een logverslag beschikbaar zijn.
17.	Aanvullend aan de algemene eis t.a.v. het logverslag moeten de onderstaande items worden gecontroleerd en vastgelegd, waarvan tijdens het tentamen een opname van de student wordt gemaakt. In het verslag wordt tevens een studentidentificatie vastgelegd, zoals een OU-id: • weergave van ID bewijs. • weergave van roomscan. • web activity / screen recordings.
18.	Test-tentamens zijn mogelijk op het device waarop de student het tentamen gaat maken, zonder impact op licenties.
19.	Het maximaal aantal test-tentamens per student moet instelbaar zijn.
20.	Testen van geschiktheid van devices/internetverbinding/etc. is mogelijk. Deze mogelijkheid is in de licentieprijs opgenomen en kan niet leiden tot additionele kosten.
21.	De OU heeft inspraak in de roadmap van de leverancier via een gebruikersgroep.
22.	De OU is eigenaar van de video's en bepaalt hoe lang video's bewaard worden en wanneer de video's verwijderd worden.
23.	Het proctoring systeem heeft een uitgebreide, gedocumenteerde en beveiligde REST API die ook actief wordt onderhouden voor interactie met zijn omgeving beschikbaar (crud). met tenminste scheduling, provisioning.
24.	Na afloop van het tentamen is de opname/rapportage binnen 1 werkdag beschikbaar voor de daartoe geautoriseerde personen binnen de OU.
25.	De proctor moet tijdens de review van de opname een opname of printscreens kunnen maken (afbeeldingen vastleggen) van het scherm van de tentamenkandidaat of de studentopname ten behoeve van de examencommissie.
26.	De proctor moet opmerkingen (constatering) kunnen vastleggen bij het moment van de opname. Er moet een rapport kunnen worden gemaakt van de opmerkingen incl bijbehorend beeld.
27.	De software waarschuwt de student bij technische problemen en bij het sluiten van de proctoringapplicatie (bijv. als de toets nog niet is afgesloten).
28.	Het gebruik van de proctoring software verloopt geïntegreerd met het tentamen systeem.
Live proctoring (OU surveillant kijkt live mee via camera)	
29.	Live proctoring moet (i.c.m. het tentamensysteem) mogelijk zijn, inclusief de mogelijkheid tot: • Groepsindelingen per surveillant/proctor. (meerdere studenten toewijzen aan een surveillant/proctor). • Mogelijkheden om een deelnemer apart te nemen voor controle ID/roomscan/hulpmiddelen e.d. • De surveillant/proctor meerdere studenten gelijktijdig kan monitoren. • Tijdens tentamen moet proctor kunnen ingrijpen per student.
e-Proctoring (record & review)	
30.	E-proctoring moet mogelijk zijn, waarbij in de opname van het tentamen minimaal de volgende situaties gedetecteerd kunnen worden: • Verlaten kamer / uit beeld gaan.

	• Meerdere personen in 1 kamer. • Minimaliseren browser • Hoofdtelefoon • Geluidsvolumeweergave (gedetecteerd via microfoon) • Gebruik tentamenhulpmiddelen
31.	De opname moet versneld afgespeeld kunnen worden.
32.	De activiteiten op het device waar de student het tentamen op afneemt moet gelogd kunnen worden.
33.	ID-check van de student moet duidelijk en eenvoudig zijn.
34.	Het systeem moet over een gebruikersvriendelijke intelligente roomscan beschikken, waarbij tevens het bureaublad en hulpmiddelen in beeld gebracht worden.
35.	Wanneer een tentamen opnieuw wordt opgestart na een technische onderbreking moet de Proctoring ook opnieuw automatisch opgestart worden.
36.	De inschrijver volgt actief (fraude)ontwikkelingen in de markt en zorgt voor snelle adequate oplossingen.

WETTELIJKE EISEN

37.	Alle bestanden, documenten, persoonsgegevens, data of anderszins worden uiterst vertrouwelijk/geheim behandeld door de inschrijver en al haar medewerkers die belast zijn met de goede uitvoering van de Opdracht.
38.	De oplossing voldoet aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en stelt derhalve de OU in staat te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving inzake de verwerking van persoonsgegevens.
39.	Opslag van data vindt gegarandeerd binnen de Europese Economische Ruimte plaats. Deze gegevens worden versleuteld conform de gebruikelijke technische maatstaven.
40.	Inschrijver verwerkt geen persoonsgegevens buiten Europese Economische Ruimte.
41.	Inschrijver zal de OU kosteloos ondersteunen bij het uitvoeren van een Data Protection Impact Assessment (DPIA) op de proctoring oplossing.
42.	Inschrijver dient de Verwerkersovereenkomst (appendix 7.1.2) te ondertekenen. Inschrijver verklaart door inschrijving het bepaalde in de Verwerkersovereenkomst na te leven. De OU bepaalt welke persoonsgegevens worden verwerkt. OU en verwerker nemen passende technische en organisatorische maatregelen. Er worden adequate encryptie algoritmen gebruikt, autorisaties worden vastgelegd, gebruiken van subverwerkers enkel na toestemming, etc.
43.	De Inschrijver verklaart te voldoen aan hetgeen bepaald in de bijlage C van het juridisch normenkader cloudservices (www.surf.nl/surf-juridisch-normenkader-cloudservices). Dit normenkader biedt richtlijnen over vertrouwelijkheid, privacy, eigendom en beschikbaarheid van gegevens.
44.	De oplossing moet voorzien in functionaliteit voor het archiveren van digitaal materiaal volgens de geldende wettelijke bewaartermijnen en wijze van opslag, conform Selectielijsten Universiteiten 2020.

ARCHITECTUUR

45.	De OU kan altijd aan alle data, zonder opgaaf van reden, zonder assistentie van de leverancier en los van het doel waarvoor we de data willen gebruiken (via API, export etc). Dit moet realtime mogelijk zijn.
46.	Gegevens die door OU of namens OU aan leverancier worden verstrekt middels het gebruik van het systeem worden niet gebruikt of herleid voor reclamedoelinden of gegevensanalyse.
47.	Het systeem ondersteunt het op- en terugschakelen van resources en/of capaciteit, afhankelijk van de vraag.
48.	De verwerking, opslag en transport van gegevens vindt uitsluitend plaats binnen de Europese Economische Ruimte (EER).
49.	Het systeem heeft een uitgebreide, gedocumenteerde en beveiligde REST API die ook actief wordt onderhouden voor interactie met zijn omgeving. De API ondersteunt minimaal alle functionaliteiten welke de gebruikers in het systeem ook uitvoeren.
50.	Applicaties voldoen aan de archiveringseisen. De archiveringseisen zijn gesteld in de Archiefwet 1995/Archiefbesluit 1995, de aanstaande wetswijziging Archiefwet 2021 en het Basiselectiedocument te weten de selectielijst Universiteiten en Universitair Medische centra 2020 ingegaan op 1 januari 2020 inclusief overdracht naar het Nationaal Archief. Onderdeel van de archiveringsplicht is tijdige vernietiging. Hiertoe biedt het systeem geautomatiseerde vernietiging na een instelbare termijn en rapportagemogelijkheden op basis waarvan handmatige vernietiging mogelijk is.
51.	De proctoringtool gedraagt zich als een uitbreiding op het tentamensysteem, waarbij de student deze systemen als één ervaart.
52.	Voorkeur gaat uit naar SaaS oplossingen. Echter als er door studenten een browser plugin of native plugin moet worden geïnstalleerd voor het uitvoeren van de proctoring, dan is dat toegestaan. Die moet wel zo lightweight mogelijk zijn en easy to install.
53.	Iedere SAAS omgeving heeft een gescheiden test-, acceptatie- en productie- omgeving.
54.	Er is een actuele releasekalender beschikbaar, ruim van tevoren met voldoende details, met name rondom wijzigingen die functionele impact hebben voor de koppeling met het tentamensysteem of voor de afname door studenten.

INTEROPERABILITEIT

55.	Het systeem ondersteunt LTI (of andere technologieën) voor diepgaande integratie met bestaande toets-systemen.
-----	--

BEVEILIGING

56.	Leverancier beveiligt de OU gegevens gedurende de looptijd van het contract, of zoveel langer als de Gegevens van de Opdrachtgever zich bij de leverancier bevinden, op adequate wijze. Terwijl ISO, ISAE of SOC certificeringen inzicht geven in de proceskwaliteit treft Leverancier maatregelen om de beveiliging adequaat te realiseren. De onderwerpen en disciplines in de webapplicatierichtlijn van het NCSC (https://www.ncsc.nl/documenten/publicaties/2019/mei/01/ict-beveiligingsrichtlijnen-voor-webapplicaties) bieden een geschikte structuur.
-----	--

57.	Opdrachtgever zal mogelijk, initieel als onderdeel van de acceptatieprocedure van het Systeem en daarna periodiek, voor eigen rekening, door een daartoe gecertificeerd bedrijf een attack- and penetration test uit laten voeren. Leverancier werkt hieraan mee.
58.	Bij verwerkingen met midden of hoog risico laat Leverancier jaarlijks door een daartoe gecertificeerd bedrijf een security audit uitvoeren. In de audit geconstateerde tekortkomingen die onder verantwoordelijkheid van Inschrijver vallen, worden met urgentie door Inschrijver hersteld.
59.	Leverancier draagt geen gegevens over aan overheids- en veiligheidsinstanties zonder voorafgaand overleg daarover met OU. Leverancier toont adequaat aan dat toegang tot gegevens beveiligd is tegen toegang door niet-Nederlandse (overheids)instanties. Voorbeelden van werkwijzen om dit aan te tonen zijn inzet van Standaard Contractuele Voorwaarden en/of opslag in de EU via een Europese hosting leverancier.
60.	Het systeem beschikt over een audit trail. Bijvoorbeeld: - acties die betrekking hebben op technisch beheer zoals wijzigen van configuraties, uitvoeren van systeemcommando's, starten en stoppen van (delen van) het systeem, maken en terugzetten van back-ups en tijdelijke toekenning van hogere rechten dan gebruikelijk. - acties die betrekking hebben op beheer van identiteiten of toegangsrechten zoals aanmaken, wijzigen of verwijderen van accounts, wijzigingen van wachtwoorden en toekenningen van autorisaties. - De logging blijft 6 maanden bewaard.
61.	Leverancier draagt data bij beëindiging van de overeenkomst over aan de OU. Bij beëindiging van de Overeenkomst dient Inschrijver alle data in CSV en XML formaat aan Opdrachtgever over te dragen.
62.	Leverancier garandeert gegevensbescherming ook buiten het systeem. Gegevens die tijdens de uitvoering van de opdracht door de inschrijver buiten het systeem (zoals op laptops, in mail en op papier) worden verzameld, worden veilig opgeslagen en tijdig vernietigd. Zoals opgeborgen achter slot en grendel en tijdig vernietigd (papier: versnipperd).
63.	Leverancier draagt zorg voor beveiliging bij incidenten. Maatregelen zijn fail safe ingericht. Met andere woorden: wanneer een beveiligingsvoorziening uitvalt dan zijn maatregelen aanwezig waarmee de OU gegevens beschermend blijven.
64.	Leverancier hanteert een veilige software ontwikkel cyclus (Security by Design).
65.	Leverancier past de OWASP richtlijn toe. Tijdens de bouw en het onderhoud van de toepassing is de actuele OWASP top-10 gehanteerd. Indien de inschrijver van de OWASP aanbevelingen afwijkt, wordt de OU geïnformeerd. Deze informatie stelt de universiteit in staat of de dienst nog steeds op veilige manier ingezet kan worden.
66.	Alle gegevens worden versleuteld getransporteerd. De vertrouwelijkheid, integriteit en onweerlegbaarheid van gegevensleveringen of transacties dient geborgd te worden. Datatransport wordt volgens up-to-date encryptie-standaarden en standaard transportprotocollen versleuteld. Als het transportprotocol geen versleutelingsmogelijkheden biedt, moet de data versleuteld worden. Bij fysiek transport van gevoelige data, zoals USB-sticks, dient de data volgens up-to-date encryptie-standaarden versleuteld te zijn. Certificaatbeheer moet ingericht zijn. Certificaten worden geleverd door de OU, tenzij leverancier garandeert dat certificaten altijd up-to-date/geldig zijn, dat het EV-certificaten betreft en aan de actuele standaarden voldoet qua TLS, certificaat-/sleutelbeheer etc.

67.	De proctoring oplossing integreert zonder dat een student opnieuw moet inloggen met het toetsysteem. Indien authenticatie met proctoring zelf moet worden ingeregeld dan gebeurt dat federatief met de IDP van de OU op basis van SAML/OIDC/Aouth2.
68.	Er vindt continu onderhoud en patchmanagement plaats.

PRIVACY

69.	Persoonsgegevens moeten kunnen worden gewist en vernietigd.
70.	Persoonsgegevens moeten toereikend zijn, ter zake dienend en beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt ("minimale gegevensverwerking").
71.	Rechten van betrokkenen moeten worden kunnen uitgeoefend, o.a.: • Recht op inzage, verwijdering, rectificatie etc.

PERFORMANCE

72.	De oplossing kan door minimaal 1000 OU gebruikers/studenten gelijktijdig, binnen redelijke marges, worden opgestart en gebruikt. Bij meer dan 1000 gebruikers/studenten moeten er mogelijkheden tot opschaling zijn, zodat het ook door het grotere aantal gebruikers gelijktijdig kan worden gebruikt.
-----	--

BACK UP & RECOVERY

73.	Alle gegevens worden zo vaak veilig gesteld dat aan de eisen m.b.t de beschikbaarheid wordt voldaan. Inschrijver maakt het mogelijk dat gepland onderhoud (incl. nieuwe releases) en back-up geen impact heeft op de beschikbaarheid en performance/responsetijden (inclusief nachtelijk jobs) van het systeem.
74.	Systeem- en databasesoftware worden veilig gesteld indien er wijzigingen zijn aangebracht. Inschrijver maakt het mogelijk dat er geen dataverlies bij verstoringen optreedt.
75.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de voortdurende beschikbaarheid van de gegevens in het door de inschrijver te leveren systeem.
76.	Inschrijver is verantwoordelijk voor adequate back-up en restore voorzieningen om beschikbaarheid van de dienst (en daarmee van de statische en dynamische gegevens) te waarborgen. Restore back up is standaard onderdeel van deze dienst.

BESCHIKBAARHEID

77.	De oplossing is volledig beschikbaar gedurende de bloktijden dat tentamens afgenomen kunnen worden. Dit betreft van maandag tot en met vrijdag van 8.00 uur tot 23.00 uur en op zaterdag van 8.00 uur tot 18.00 uur. Gedurende deze bloktijden mag er geen onderhoud plaatsvinden. Uw onderhoudsvensters liggen buiten deze bloktijden.
-----	---

	Buiten deze bloktijden geldt een beschikbaarheid van 99,5% (exclusief gepland onderhoud). Een productieomgeving geldt als Beschikbaar als er geen storing is met impact prioriteit 1 of 2.																																	
78.	De OU plant haar tentamens ruim van te voren in. Vanwege deze planning dient de OU tenminste 6 maanden van te voren geïnformeerd te worden over aankomende onderhoudswerkzaamheden en releases.																																	
79.	Ondersteuning middels een helpdesk van de Inschrijver dient tijdens de bloktijden dat tentamens afgenomen kunnen worden bereikbaar te zijn voor de OU medewerker. Dit betreft van maandag tot en met vrijdag van 8.00 uur tot 20.00 uur en op zaterdag van 8.00 uur tot 18.00 uur. Voor docenten moet dit in het Nederlands zijn, voor IT vragen mag het Nederlands/Engels zijn.																																	
80.	Er is te allen tijde een noodnummer van de leverancier beschikbaar voor calamiteiten tijdens geplande sessies van summatieve toetsing tussen 8.00 in de ochtend en 23: 00 in de avond (Nederlandse tijd) op werkdagen en op zaterdag vanaf 08:00u tot 18:00u.																																	
81.	Inschrijver conformeert zich bij het bepalen van de prioriteringen van verstoringen aan de onderstaande beschrijvingen. De SLA van de Inschrijver dient ook hierop aan te sluiten. <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="2">Urgentie</th></tr><tr><th>Hoog</th><th>Laag</th></tr><tr><th rowspan="2">Impact</th><th>Hoog</th><td>Prioriteit 1</td><td>Prioriteit 2</td></tr><tr><th>Laag</th><td>Prioriteit 2</td><td>Prioriteit 3</td></tr></table> <table><tr><th>Prioriteit</th><th>Beschrijving</th></tr><tr><td>1</td><td>Hoog: de productieomgeving is niet beschikbaar en dit dient direct te worden hersteld. Beveiligingsincidenten (fout of lek in de beveiliging) vallen eveneens onder deze prioriteit.</td></tr><tr><td>2</td><td>Middel: onderdelen van de oplossing zijn minder beschikbaar. Tentamens kunnen wel doorgang hebben.</td></tr><tr><td>3</td><td>Laag: informatievragen, opmerkingen, klachten, etc.</td></tr></table> <table><tr><th>Prioriteit</th><th>Maximale responstijd</th><th>Oplossingstermijn</th></tr><tr><td>1</td><td>direct</td><td>Work-around per direct maar uiterlijk binnen 1 uur Oplossing binnen 1 werkdag (8 uur)</td></tr><tr><td>2</td><td>2 uur</td><td>Work-around binnen 1/2 werkdag (4 uur) Oplossing binnen 3 werkdagen</td></tr><tr><td>3</td><td>1 dag</td><td>Antwoord binnen 3 werkdagen.-</td></tr></table> Maximale responstijd is de tijd waarbinnen gestart wordt met het zoeken van een oplossing of het aanbieden van een werkbare work-around aan de OU. Oplossingstermijn is de tijd waarbinnen een oplossing of werkbare work-around tot stand komt.			Urgentie		Hoog	Laag	Impact	Hoog	Prioriteit 1	Prioriteit 2	Laag	Prioriteit 2	Prioriteit 3	Prioriteit	Beschrijving	1	Hoog: de productieomgeving is niet beschikbaar en dit dient direct te worden hersteld. Beveiligingsincidenten (fout of lek in de beveiliging) vallen eveneens onder deze prioriteit.	2	Middel: onderdelen van de oplossing zijn minder beschikbaar. Tentamens kunnen wel doorgang hebben.	3	Laag: informatievragen, opmerkingen, klachten, etc.	Prioriteit	Maximale responstijd	Oplossingstermijn	1	direct	Work-around per direct maar uiterlijk binnen 1 uur Oplossing binnen 1 werkdag (8 uur)	2	2 uur	Work-around binnen 1/2 werkdag (4 uur) Oplossing binnen 3 werkdagen	3	1 dag	Antwoord binnen 3 werkdagen.-
				Urgentie																														
		Hoog	Laag																															
Impact	Hoog	Prioriteit 1	Prioriteit 2																															
	Laag	Prioriteit 2	Prioriteit 3																															
Prioriteit	Beschrijving																																	
1	Hoog: de productieomgeving is niet beschikbaar en dit dient direct te worden hersteld. Beveiligingsincidenten (fout of lek in de beveiliging) vallen eveneens onder deze prioriteit.																																	
2	Middel: onderdelen van de oplossing zijn minder beschikbaar. Tentamens kunnen wel doorgang hebben.																																	
3	Laag: informatievragen, opmerkingen, klachten, etc.																																	
Prioriteit	Maximale responstijd	Oplossingstermijn																																
1	direct	Work-around per direct maar uiterlijk binnen 1 uur Oplossing binnen 1 werkdag (8 uur)																																
2	2 uur	Work-around binnen 1/2 werkdag (4 uur) Oplossing binnen 3 werkdagen																																
3	1 dag	Antwoord binnen 3 werkdagen.-																																

FUNCTIONEEL BEHEER

82.	Er is functionele/technische ondersteuning beschikbaar voor de applicatie, deze ondersteuning wordt vastgelegd in de SLA. Technische ondersteuning is ondersteuning t.b.v. koppelingen etc. Er moet technische support beschikbaar zijn voor OU-medewerkers voor geplande proctoring sessies.
83.	Er is een gebruikershandleiding (in NL en/of EN) beschikbaar voor studenten, docenten en surveillanten/proctors. Voor alle functionaliteiten (functioneel beheerder en gebruikers) is documentatie over de werking aanwezig. Deze documentatie is bij een nieuwe release direct up-to-date. Helpmateriaal kan indien nodig door beheerders van de OU aangepast worden.
84.	Inschrijver geeft inzicht in de roadmap voor ontwikkeling van de het systeem inclusief een jaarplanning (t.b.v. inzetplanning bij de OU). Minimaal 3 maanden voorafgaand aan een nieuwe release wordt inzage gegeven in de wijzigingen en nieuwe functionaliteiten die de release met zich meebrengt.
85.	Inschrijver heeft een actieve gebruikersgroep opgericht, bestaande uit meerdere klanten die het aangeboden pakket gebruiken. Die gebruikersgroep heeft invloed op de ontwikkelingsstrategie van het aangeboden pakket. De OU krijgt een plek in deze gebruikersgroep.

OVERIGE EISEN

86.	Het systeem is te gebruiken op verschillende operating systems, waaronder in ieder geval Microsoft Windows, MacOS en op verschillende current hardware/ devices.
87.	De gebruikersinterface is volledig in het Nederlands beschikbaar.
88.	De gebruikersinterface is volledig in het Engels beschikbaar.
89.	Het licentiemodel voor de proctoringoplossing wordt uitgevraagd in 2 afrekenvarianten (verdeeld over live-proctoring en e-proctoring): 1. per user voor onbeperkt gebruik, 2. per afgenomen proctoringsessie. Op basis van de door u geoffreerde prijs zal na gunning een keuze gemaakt worden door de OU welke afrekenvariant voor de OU het meest optimaal is. Zie hiervoor Appendix 7.3 Prijzenblad.
90.	De licentie moet naast de productieomgeving ook de test en acceptieomgeving bevatten. Daarbij moeten er minimaal 300 users aangemaakt kunnen worden. De omgevingen moet functioneel gelijk zijn (m.u.v. testen nieuwe release).

7

APPENDICES

7.1	Concept overeenkomst	52
7.2	Akkoordverklaring Eisen	52
7.3	Prijzenblad	52
7.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	52
7.5	Verklaring Terbeschikkingstelling	52
7.6	Use Cases	52
7.7	Referentiesjabloon	52
7.8	ARBIT Voorwaarden	52

Appendices

7.1 CONCEPT OVEREENKOMST

7.1.1 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

7.2 AKKOORDVERKLARING EISEN

7.3 PRIJZENBLAD

7.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.5 VERKLARING TERBESCHIKKINGSTELLING

7.6 USE CASES

7.7 REFERENTIESJABLOON

7.8 ARBIT VOORWAARDEN