

Bestuurszaken / Inkoopmanagement

OFFERTEAANVRAAG

Openbare Europese Aanbesteding Bewerking VU-Archief



Foto: Toon van Velzen

STATUS Definitief
VERSIE: 1.0

AUTEUR Julia Loosjes
OPDRACHTGEVER Vrije Universiteit
DATUM 23.04.2019

© 2019, VU Auteursrecht voorbehouden

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

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	4
1.1.	DE OPDRACHT	4
1.2.	DE VRIJE UNIVERSITEIT	5
1.3.	CONTACT	5
1.4.	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO).....	5
1.5.	VERANTWOORDELIKHEDEN	6
1.6.	VERDELING IN PERCELEN (INDIEN VAN TOEPASSING)	6
1.7.	VOORBEHOUD	6
1.8.	PLANNING	6
1.9.	GUNNINGSCRITERIUM	7
1.10.	VARIANTEN.....	7
2.	VOORSCHRIFTEN.....	8
2.1.	AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN	8
2.2.	VOORSCHRIFTEN VOOR HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING	8
2.3.	Vragen over de aanbesteding	9
2.4.	Vragen en klachtenafhandeling	9
3.	SELECTIEPROCEDURE	10
3.1.	INLEIDING	10
3.2.	AANMELDING, WIJZE VAN BEOORDELEN	10
3.3.	INSCHRIJVING, BEOORDELINGSASPECTEN	11
3.3.1.	<i>Toets van de juistheid en volledigheid</i>	<i>11</i>
3.3.2.	<i>Toets van de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>11</i>
3.3.3.	<i>Toets van de geschiktheidseisen.....</i>	<i>11</i>
3.4.	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	11
3.4.1.	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	<i>12</i>
3.4.2.	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>12</i>
3.4.3.	<i>Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.....</i>	<i>13</i>
3.4.4.	<i>In te zetten medewerkers.....</i>	<i>13</i>
4.	PROGRAMMA VAN EISEN	15
5.	GUNNINGSPROCEDURE.....	17
5.1.	INLEIDING.....	17
5.2.	GUNNINGSEISEN	17
5.2.1.	<i>Minimumeisen: Programma van eisen</i>	<i>17</i>
5.2.2.	<i>Minimumeisen: Algemene Inkoopvoorwaarden VU en conceptovereenkomst.....</i>	<i>17</i>
5.3.	GUNNINGSCRITERIA EN WEGING	17
5.3.1.	<i>Gunningswens 1: Plan van aanpak.....</i>	<i>18</i>
5.3.2.	<i>Gunningswens 2: Interview</i>	<i>19</i>
5.3.3.	<i>Gunningswens 3: Prijs.....</i>	<i>20</i>
5.4.	WEGING EINDRESULTAAT	20
5.5.	GUNNINGSBESLISSING	20
6.	BIJLAGEN.....	21

1. INLEIDING

Voor u ligt de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding voor het project “Bewerking VU-Archief”.

1.1. DE OPDRACHT

De Vrije Universiteit Amsterdam is voornemens een overeenkomst af te sluiten voor het bewerken van haar blijvend te bewaren archieven. Dit document bevat de offerteaanvraag behorende bij de Europese aanbesteding voor dit project.

Het archief van de VU begint in 1878 met de oprichting van de Vereniging voor Hoger Onderwijs op Gereformeerde Grondslag. In 1880 werd de universiteit geopend en omvatte drie faculteiten. Inmiddels is de VU uitgegroeid tot een organisatie met een groot aantal faculteiten en bedrijfsonderdelen. Van oudsher heeft elk onderdeel haar eigen archief gevormd.

Het Project VU-Archief is in 2018 gestart met het in kaart brengen van al deze archieven. Dit project is onderdeel van het programma DigiDoc. Het programma DigiDoc realiseert een moderniseringsslag op het documentmanagement en archiefbeheer van de VU. Een onderdeel daarvan is het wegwerken van achterstanden in het papieren archiefbeheer.

Het totale archief meet ruim 5 km. De archieven, die verspreid stonden op meer dan 60 locaties, worden op dit moment gewaardeerd en bewerkt. Een deel van het archief wordt vernietigd en een deel verpakt en geïnventariseerd voor tijdelijk bewaring.

Dan blijft 1350 meter te bewaren archief over. Dit is het gedeelte van het archief waar deze aanbesteding betrekking op heeft. Dit archief loopt van 1878 tot ongeveer 2000/2002. Archief van na deze datum valt dus buiten deze aanbesteding.

Het blijvend te bewaren archief is onder te verdelen in twee gedeeltes:

1. Het archief dat volgens de BSD's¹ in aanmerking komt voor permanente bewaring. Dit gedeelte zal na bewerking worden overgebracht naar het Stadsarchief Amsterdam (SAA).
2. Het archief dat is aangemerkt als zijnde Academisch Erfgoed. Dit deel van het archief zal na bewerking worden overgedragen aan de Universiteitsbibliotheek (UB).

De opdracht omvat het bewerken van bovengenoemde twee typen blijvend te bewaren archieven en het overbrengen van het daarvoor in aanmerking komende deel naar het SAA. Alvorens de daadwerkelijke overdracht plaatsvindt zal de VU (in overleg met inschrijver en op een nader te bepalen tijdstip/tijdstippen) een biologische toets laten uitvoeren door een derde partij.

De bewerking omvat:

1. het inventariseren en beschrijven van bovengenoemde archieven,
2. het splitsen van archieven op archiefvormer wanneer sprake is van vermenging,
3. het materieel verzorgen van de archieven volgens de normen van het SAA (zie bijlage C en D),
4. het beoordelen op openbaarheidsbeperkingen, auteursrechten en vernietiging, inclusief het opstellen van lijsten,
5. het ophalen van archieven en na bewerking afleveren bij het SAA en bij de UB.

De opdracht kent een doorlooptijd van vier jaar, te beginnen in januari 2020 en lopende tot en met

¹ BSD 1: Basiselectiedocument Beleidsterrein Wetenschappelijk Onderwijs, Openbare en Bijzondere Universiteiten en Hogescholen: 1045 – 1986

BSD 2: Basiselectiedocument Wetenschappelijk Onderwijs 1985 -

december 2023. Waarbij elk jaar een ongeveer gelijke hoeveelheid materiaal zal moeten worden bewerkt.

De opdracht wordt nader beschreven in het Archiefbewerkingsplan (Bijlage A), het Programma van Eisen (hoofdstuk 4 van dit document) en de Gunningscriteria (paragraaf 5.3 van dit document). Het Archiefbewerkingplan bevat ook een compleet overzicht van alle archiefonderdelen en hoeveelheden.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een aanbieding te doen met inachtneming van de eisen en wensen zoals die in dit document (inclusief bijlagen) worden genoemd.

1.2. DE VRIJE UNIVERSITEIT

De Vrije Universiteit Amsterdam (VU) is een innovatieve universiteit die midden in de samenleving staat en actief bijdraagt aan de ontwikkelingen in onderwijs en onderzoek. Onze breed georiënteerde universiteit telt tien faculteiten, verschillende instituten, stichtingen en onderzoekscentra en ondersteunende diensten. Op de campus, in de snelst groeiende economische regio van Nederland (de Zuidas), volgen ruim 23.000 studenten wetenschappelijk onderwijs en werken ca. 2.750 wetenschappelijke personeelsleden en 1.900 personeelsleden in niet-wetenschappelijke functies.

De VU wil groeien, zowel in kwaliteit van onderwijs en onderzoek als in aantrekkingskracht op studenten, wetenschappelijke medewerkers en maatschappelijke partners. Daarbij staan de kernwaarden voorop: betrokken bij de maatschappij, zorgvuldig in de omgang met elkaar en ambitieus in onderwijs en onderzoek.

De Stichting VU is de rechtspersoon waarbinnen de Vrije Universiteit haar werk verricht. Het bestuur van de stichting wordt gevormd door het College van Bestuur.

Voor meer informatie over de VU, zie www.vu.nl.

1.3. CONTACT

Correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.

Indien u een e-mail wilt sturen kunt u die richten aan: aanbestedingen.fpc@vu.nl

1.4. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN (MVO)

De afdeling Inkoopmanagement is binnen de VU partner voor duurzame inkooptrajecten, die resulteren in diensten, producten en werken die geen schade aan mens, dier of milieu veroorzaken; nu en in de toekomst. Duurzame inkooptrajecten dienen het bedrijfsbelang van de VU en versterken het positieve imago van de VU.

Deze inkooptrajecten worden gekenmerkt door:

- voorzien in de behoeften van huidige generaties zonder daarmee die voor de toekomstige generaties in gevaar te brengen;
- het milieubewuster inkopen en verwerken van diensten, leveringen en werken door rekening te houden met energie- en waterbeheer, het gebruik van wasmiddelen, afvalverwerking en materialen;
- aandacht voor ARBO-aspecten, zoals veiligheid;
- rekening te houden met sociale aspecten, waaronder het tegengaan van kinderarbeid.

Maatregelen zijn:

- ge- en verbruiksartikelen die de VU inkoop, dienen na gebruik te kunnen worden teruggekeerd in de technosfeer (recycling) of af te worden gebroken in de biosfeer (biologisch afbreekbaar), zonder daarbij schadelijke effecten te veroorzaken of grote hoeveelheden energie te verbruiken.
- tijdens de looptijd van overeenkomsten wordt samen met de leverancier gezocht naar een oplossing om afvalstromen te beperken of te zoeken naar oplossingen die niet schadelijk zijn voor mens, dier en milieu.

Voor actuele kenmerken van duurzaam inkopen wordt verwezen naar de 'menukaarten' die zijn opgesteld door RVO (voorheen AgentschapNL) via

(<http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/criteria>)

1.5. VERANTWOORDELIJKHEDEN

De opdrachtgever van deze aanbesteding is de VU, namens deze de Directeur Bestuurszaken (BZ). In opdracht van de Directeur BZ wordt deze aanbesteding uitgevoerd door de Dienst Financiën-afdeling Inkoopmanagement.

1.6. VERDELING IN PERCELEN (INDIEN VAN TOEPASSING)

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.7. VOORBEHOUD

De VU wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Indien zich echter situaties voordoen die er toe leiden dat de VU besluit het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Inschrijvers die meedingen geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Door een aanbieding te doen stemt de Inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

1.8. PLANNING

Deze aanbesteding is op 6 mei 2019 aangemeld bij www.TenderNed.nl.

De planning van de aanbesteding ziet er als volgt uit:

Fase	Omschrijving	Planning
Startfase	Publicatie opdracht en aanbestedingsdocumenten op www.TenderNed.nl	6 mei
	Schouw	21 mei
	Indienen vragen via TenderNed	14 juni
	Versturen Nota van Inlichtingen	21 juni
Offertefase	Sluitingsdatum indienen offerte	5 juli
	Openen digitale kluis met offertes	
Beoordelingsfase	Beoordelen (papieren) offertes door beoordelingsteam	Week 28 en 29
	Beoordelen prijzen door Inkoopmanagement	Week 28 en 29
	Voorlopige selectie en uitnodigen van Inschrijvers t.b.v. de interviews (minimaal 3).	augustus
	Interviews	5 september
	Intern Gunningsadvies van beoordelingsteam aan Opdrachtgever	9 – 20 september
	Gunningsbesluit door Opdrachtgever	30 sept – 11 oktober

Fase	Omschrijving	Planning
Gunningsfase	Versturen voorlopige gunning- en afwijzingsbrieven	14 oktober
	Binnen 5 werkdagen na dagtekening van de brief overleggen van de gevraagde bewijsstukken door de voorlopig geselecteerde Inschrijver(s)	21 oktober
	Verificatiefase	week 43 en 44
Gunning	Definitieve gunning	4 november
	Startdatum contract	1 januari 2020

TENDERNED is de online marktplaats voor aanbestedingen van de Nederlandse overheid.

Op 1 april 2013 is de Aanbestedingswet in werking getreden. Deze wet verplicht alle aanbestedende diensten in Nederland om al hun openbare aanbestedingen eerst op TenderNed te publiceren. De overheid bevordert zo dat ondernemers alle aanbestedingen van de overheid op één plek kunnen vinden.

TenderNed maakt voor het registreren en inloggen van ondernemers gebruik van eHerkenning. Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle Nederlandse ondernemingen. U kunt vanaf deze datum niet meer inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel nodig. Voor meer informatie over eHerkenning zie ook Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed: http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Het downloaden van documenten via TenderNed is mogelijk zonder te zijn ingelogd.

De belangrijkste reden hiervoor is dat de Europese Commissie richtlijnen heeft vrijgegeven waarin staat dat aanbestedingsdocumenten vrij toegankelijk moeten zijn zonder inlogdrempel. Daarnaast schrijft de nieuwe Europese richtlijn voor dat de verantwoordelijkheid om op de hoogte te blijven van een aanbesteding bij de ondernemer ligt.

Een aanbestedende dienst heeft aan zijn verplichting tot gelijke behandeling voldaan als deze alle werkelijk geïnteresseerde ondernemers op de hoogte heeft gebracht van wijzigingen in een aanbesteding via bijvoorbeeld de Nota van Inlichtingen.

Indien u de aanbestedingsdocumenten via TenderNed downloadt zonder te zijn ingelogd, wordt u niet automatisch geïnformeerd over aanvullende informatie in deze aanbesteding.

TenderNed biedt de mogelijkheid u zelf te 'koppelen' aan een aanbesteding zonder te zijn ingelogd. Met behulp van de groene button: 'houd mij op de hoogte van deze aanbesteding', blijft u geïnformeerd. Doet u dit niet en over aanvullende informatie logt u ook niet in, dan zult u niet automatisch worden geïnformeerd

1.9. GUNNINGSCRITERIUM

Het van toepassing zijnde gunningscriterium voor onderhavige opdracht is beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV). De twee gunningscriteria worden nader toegelicht en uitgewerkt in Hoofdstuk 5 van deze Offerteaanvraag.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

1. 70 % Kwaliteit (gunningswens 1 'Plan van Aanpak' en gunningswens 2 'Interview').
2. 30 % Prijs (inclusief alle uren, transporten, materialen etc.).

1.10. VARIANTEN

Varianten zijn niet toegestaan.

2. VOORSCHRIFTEN

2.1. AANBESTEDINGSVOORSCHRIFTEN

Alleen offertes, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Afwijkende offertes worden terzijde gelegd.

- Voor de VU is de contactpersoon voor deze aanbesteding te bereiken op het e-mailadres aanbestedingen.fpc@vu.nl. Inlichtingen kunnen worden ingewonnen onder vermelding van 'Bewerking VU-Archief'.
- Inschrijver is gehouden de door VU verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure bij schending daarvan. Inschrijver legt deze verplichting eveneens op aan de door hem in te schakelen derden. VU zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
- Inkoop, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden VU.
- Deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De VU verwacht een proactieve houding van de Inschrijver, hetgeen betekent dat de Inschrijver eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Offerteaanvraag en de overige aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk voor de aanbestedingsdatum schriftelijk bij de contactpersoon moet melden. Heeft Inschrijver dit niet tijdig op de voorgeschreven wijze gemeld dan vervallen de rechten van de Inschrijver jegens de aanbesteder met betrekking tot (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, teksten en indelingen van de aanbestedingsdocumenten te wijzigen dan wel aan te vullen.
- Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in te schrijven onder voorwaarden.
- Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.
- De voorlopige gunning wordt schriftelijk aan allen die een Aanbieding hebben ingediend gelijktijdig bekend gemaakt.

2.2. VOORSCHRIFTEN VOOR HET INDIENEN VAN EEN AANBIEDING

Aan het indienen van een Inschrijving (Aanbieding) stelt de VU de volgende eisen. De consequenties indien niet wordt voldaan aan deze eisen, zijn vermeld in paragraaf 2.1 –

'Aanbestedingsvoorschriften' van deze Offerteaanvraag.

- Inschrijvingen dienen ingediend te zijn voor de sluitingsdatum zoals vermeld in Hoofdstuk 1 – 'Planning'. Indien de planning via TenderNed wordt gerectificeerd, geldt de gerectificeerde sluitingsdatum.
- Alle gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen te worden aangeleverd in de Nederlandse taal. Tevens dienen alle correspondentie en werkzaamheden die in het kader van de overeenkomst plaatsvinden in de Nederlandse taal te worden opgesteld c.q. uitgevoerd.

- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de overeenkomst leiden, onverlet een eis tot schadevergoeding die de VU kan stellen.
- De Inschrijving dient overzichtelijk te zijn en te zijn ingedeeld in overeenstemming met de wijze waarop dit in TenderNed is vastgelegd.
- Alle communicatie rond deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, of in het geval van niet-beschikbaarheid van TenderNed vanwege een algemene storing aan het systeem.
- In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de Inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst.
- De opening van de digitale kluis in TenderNed vindt plaats door twee medewerkers van de VU. Inschrijvers zijn niet uitgenodigd om de opening bij te wonen. Op verzoek zal een kopie van het proces-verbaal van opening worden toegestuurd.
- Een per fax of e-mail ingediende Inschrijving wordt niet geaccepteerd.
- Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico van de goede en tijdige aanwezigheid van de Inschrijving.

2.3. VRAGEN OVER DE AANBESTEDING

Aan het stellen van vragen over de Aanbesteding stelt VU de volgende eisen:

- Vragen over de aanbesteding kunnen via de vraag-en-antwoord module van TenderNed worden gesteld tot de datum genoemd in de 'Planning' (zie Hoofdstuk 1 – 'Planning'). Indien de planning via TenderNed wordt gerectificeerd, geldt de gerectificeerde sluitingsdatum.
- De antwoorden op vragen die binnen de hierboven gestelde termijn worden ontvangen, worden in een digitale geanonimiseerde nota van inlichtingen bekendgemaakt via TenderNed. De nota('s) van inlichtingen zijn onderdeel van deze Offerteaanvraag en daarmee onderdeel van de opdracht.
- Het is niet toegestaan personen uit de VU-organisatie anders dan via de berichtenmodule van TenderNed of het algemene correspondentieadres van de VU in verband met deze aanbesteding te benaderen, dit op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
- Inzake de beoordeling van de Inschrijving is de VU niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, processen-verbaal, adviezen aangaande kwalificatie aan Inschrijver bekend te maken.

2.4. VRAGEN EN KLACHTENAFHANDELING

Als u in algemene zin vragen of opmerkingen heeft over het aanbestedingsbeleid van de VU, of als u meent dat u tijdens enige aanbestedingsprocedure van de VU onjuist bent of wordt behandeld of uw vragen niet naar behoren zijn beantwoord, kunt u contact op met de Inkoopmanager van de VU via e-mail r.stel@vu.nl. U ontvangt een bevestiging van uw vraag of klacht inclusief een te verwachten afhandeltermijn.

3. SELECTIEPROCEDURE

3.1. INLEIDING

In dit hoofdstuk wordt het selectieproces op hoofdlijnen beschreven. Tevens bevat dit hoofdstuk de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

3.2. AANMELDING, WIJZE VAN BEOORDELEN

Onderdeel van deze Offerteaanvraag is het elektronisch formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA). Het gebruik van het formulier is bedoeld om maximale vergelijkbaarheid van de door Inschrijvers opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Het UEA is in TenderNed opgesteld. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de Inschrijving. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een Pdf-bestand.

De Inschrijving door Inschrijver geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens. Door Inschrijving en ondertekening van het UEA geeft de Inschrijver tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

In de Aanbestedingswet is bepaald dat aanbestedende diensten in eerste instantie aan ondernemers alleen het UEA mogen vragen, in plaats van alle bewijsstukken. In de wet is opgenomen dat het model voor deze verklaring wordt vastgesteld bij of krachtens algemene maatregel van bestuur. Deze algemene maatregel van bestuur is het Aanbestedingsbesluit. In het Aanbestedingsbesluit is bepaald dat het model wordt vastgesteld bij ministeriële regeling en dit is dan ook het UEA dat ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de wet moeten gebruiken.

In het UEA wordt een aantal keer verwezen naar de eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Onder aanbestedingsstukken worden verstaan alle documenten die in een aanbestedingsprocedure die door de aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht. Voorbeelden van ingebrachte documenten in een procedure zijn de aankondiging en het daarbij behorende bestek (ook wel offerteaanvraag genoemd), de Nota van Inlichtingen of een beschrijving van de organisatie van de aanbestedende dienst. Eventuele wijzigingen in de Nota van Inlichtingen bij de aanbestedingsprocedure gaan voor op de eisen zoals gesteld in de aankondiging of het bestek. Voorts kunnen Algemene voorwaarden en een conceptovereenkomst deel uitmaken van de aanbestedingsstukken. Correspondentie via e-mail en dergelijke, waarin mededelingen worden gedaan, valt **niet** onder het begrip aanbestedingsstukken.

Aanvullend stelt de Aanbestedingswet ook een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) verplicht voor het inschrijven op een aanbestedingsprocedure. De GVA geldt als bewijs dat voor een Inschrijver bepaalde uitsluitingsgronden welke opgenomen zijn in het UEA niet van toepassing zijn. Deze uitsluitingsgronden hebben betrekking op veroordelingen van een Inschrijver voor bepaalde misdrijven genoemd in het Wetboek van Strafrecht (o.a. deelneming aan een criminele organisatie, witwassen, fraude, omkoping), overtreding van beroepsgedragsregels of ernstige beroepsfouten, (waaronder zware en zeer zware overtredingen van de Mededingingswet indien aan de beboete onderneming geen clementie is verleend).

Als de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u binnen 5 dagen de bewijsstukken uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument inclusief GVA te overleggen.

Het is verstandig om een GVA aan te vragen geruime tijd vóór het einde van de wettelijke

geldigheidsduur van de verklaring omtrent het gedrag en/of ruim voor de datum van voorlopige gunning van de aanbesteding waar u op inschrijft, omdat de termijn waarbinnen een GVA door het bevoegd gezag daadwerkelijk zal worden afgegeven, afhangt van de omstandigheden die betrekking hebben op de aanvrager, en de natuurlijke personen die bestuurder van de onderneming zijn (geweest).

De GVA kan worden aangevraagd via onderstaande link:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>

Meer informatie over de GVA (TenderNed): <https://www.tenderned.nl/cms/nieuws/digitaal-aanvragen-gedragsverklaring-aanbesteden-nu-mogelijk>

3.3. INSCHRIJVING, BEOORDELINGSASPECTEN

De Inschrijving wordt beoordeeld op:

1. toets van de juistheid en volledigheid (3.3.1.)
2. toets van de verplichte uitsluitingsgronden (3.3.2.)
3. toets van de facultatieve uitsluitingsgronden (3.3.2.)
4. toets van de geschiktheidseisen (3.4.)
5. gunningseisen en -wensen (4 en 5)

3.3.1. TOETS VAN DE JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID

- Is de Inschrijving conform het gestelde in deze Offerteaanvraag aangeboden? Indien dit niet het geval is kan de Inschrijver uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.
- Conformeerde de Inschrijver zich aan de voorwaarden uit de Offerteaanvraag? De Inschrijver dient dit aan te tonen door het UEA en deze bij zijn Inschrijving te voegen. Indien de Inschrijver of een lid van het samenwerkingsverband zich met één of meerdere artikelen niet akkoord verklaart of de tekst wijzigt dan wordt de Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Het ontbreken van het UEA zal tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

3.3.2. TOETS VAN DE VERPLICHTE EN FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

De uitsluitingsgronden welke zijn vermeld in het UEA zijn allen van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers die voldoen aan een of meer van de uitsluitingsgronden (opgenomen in het UEA) zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.3.3. TOETS VAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN

Om te beoordelen of de Inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren heeft de VU geschiktheidseisen opgesteld.

Het niet voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver aan de aanbestedingsprocedure.

Om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient Inschrijver het Deel IV van het UEA in te vullen. De geschiktheidseisen hebben betrekking op de volgende onderdelen:

3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN

Geschiktheidseisen zijn minimumeisen, wat betekent dat aan de eisen voldaan moet worden. Belangrijk is dat de geschiktheidseisen die aan een onderneming en eventuele onderaannemer worden gesteld, direct terug te voeren zijn op de betreffende opdracht, en inspelen op competenties die concreet nodig zijn om de betreffende opdracht goed te kunnen uitvoeren.

3.4.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

(artikel 2.91 AW2012)

Door het akkoord verklaren van Deel IV UEA, verklaart Inschrijver aan onderstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Eis 1 Continuïteit

De controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen continuïteitsparagraaf bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van de bedrijfsvoering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de combinatie sprake is van een dergelijke continuïteitsparagraaf in de controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand bewijs te overleggen.

Na voorlopige gunning zal de VU de volgende bewijsstukken opvragen voor bovenstaande eis:

Een kopie van de betreffende controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant.

Eis 2 Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn. De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen bedrijfsaansprakelijkheid van tenminste EURO 1.000.000, - per jaar, en na voorlopige gunning een recente kopie van de verzekeringspolis te overleggen of een verklaring van de verzekeraar met daarin opgenomen:

- de dekking; en
- de maximale dekking per verzekeringsjaar; en
- de geldigheidsduur van de verzekering.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd **na voorlopige gunning**, bovenstaand bewijs te overleggen.

3.4.2. BEROEPSBEVOEGDHEID

(artikel 2.98 AW 2012)

Eis 3 rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijver dient te verklaren dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Het uittreksel dient niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen van de Offerte, gerekend vanaf de sluitingsdatum indiening Offerte. Het uittreksel wordt opgevraagd bij voorlopige gunning. In het geval dat Inschrijver ervoor kiest personen te machtigen zijn onderneming voor de aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel II.B.

Indien de Offerte wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps- of handelsregister in te dienen **na voorlopige gunning**.

3.4.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

(artikel 2.93 AW2012)

Eis 4 Ervaring (competenties, referenties)

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient de Inschrijver referenties te overleggen van vergelijkbare opdrachten. Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan de gevraagde ervaringseisen. Daarnaast dient Inschrijver per referentie het Format Referentieopdrachten (Bijlage 1) in te vullen voor nadere toelichting.

De Inschrijver dient referenties met opdrachten van vergelijkbare aard en omvang te overleggen die in de afgelopen 5 jaar zijn uitgevoerd en afgerond of die nog in uitvoering zijn. Projecten die langer dan 5 jaar geleden zijn afgerond zijn dus niet toegestaan.

Onder vergelijkbare opdrachten verstaat de VU:

- Vergelijkbaar qua complexiteit (archieven met meerdere archiefvormers waar sprake is van vermenging).
- Vergelijkbaar qua omvang (meer dan 1 km archiefmateriaal).
- Vergelijkbaar wat betreft samenwerking met archiefbewaarplaatsen in de zin van de Archiefwet.

Referentie 1,2 & 3:

De inschrijver gebruikt voor de beschrijving van de referenties Bijlage 1 Format 'referenties' en voegt deze toe **bij de inschrijving**.

De Inschrijver stemt er zonder voorbehoud mee in dat de VU contact opneemt met de opgegeven contactpersonen zonder dat de VU Inschrijver hiervan op de hoogte hoeft te stellen.

Eis 5 Kwaliteitszorg- en borging

(artikel 2.96 AW2012)

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen', of een daaraan gelijkwaardig systeem.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het certificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.

Door akkoord verklaren van Deel IV van het UEA geeft Inschrijver aan hieraan te voldoen.

Na voorlopige gunning dient Inschrijver een kopie van het desbetreffende certificaat (bewijsstukken) te overleggen.

3.4.4. IN TE ZETTEN MEDEWERKERS

Eis 6 Inschrijver dient inzicht te geven in het opleidingsniveau van de in te zetten medewerkers. Inschrijver doet dit door de functieprofielen van onderstaande in te zetten medewerkers te overleggen:

De functieprofielen moeten aan de volgende eisen voldoen:

- Alle in te zetten medewerkers moeten in het bezit zijn van een geheimhoudingsverklaring en een Verklaring Omtrent het Gedrag.

- De voorman/vrouw moet in het bezit zijn van een HBO diploma of hoger op het gebied van archiefbeheer.
- Een andere persoon moet in staat zijn de voorman/vrouw bij langdurige afwezigheid te vervangen.
- De voorman/vrouw of een coördinator moet kunnen werken volgens Prince2 of vergelijkbaar.
- Medewerkers moeten in staat zijn gestructureerd en zorgvuldig te werken.

Verder moet per in te zetten medewerker het volgende worden aangegeven:

- De genoten opleidingen en eventuele aanvullende trainingen.
- Het aantal jaren werkervaring in het vakgebied.
- Een beknopt overzicht van bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Het betreft hier de medewerkers welke onderdeel zijn van het gunningscriterium 'Presentaties'. De inschrijver gebruikt voor de beschrijving de presentatie en voegt deze toe bij de inschrijving.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

Voor u ligt het Programma van Eisen behorende bij een Europese aanbesteding volgens de openbare aanbestedingsprocedure voor het project 'Bewerking VU-Archief'.

Nummer	Omschrijving
ALGEMENE EISEN	
E1	De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier jaar. Te weten de jaren 2020 tot en met 2023. De werkzaamheden worden binnen deze periode volledig afgerond. Er is geen verlenging mogelijk.
E2	Voor deze aanbesteding is een plafondbedrag vastgesteld van 322.000,- per jaar exclusief BTW.
E3	De aanbieding is minimaal een half jaar geldig vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving.
E4	Inschrijver moet per 1 januari 2020 starten met de werkzaamheden.
TRANSPORT	
E5	Inschrijver is in staat alle transporten te organiseren en levert de daarvoor in aanmerking komende delen archief direct af bij het SAA of de UB.
E6	Transporten worden door middel van een Track&Trace systeem inzichtelijk gemaakt voor de VU.
E7	Archieven worden schoon en droog vervoerd.
E8	Archieven zijn tijdens het transport verzekerd tegen schade en diefstal.
OPSLAG- EN BEWERKINGSRUIMTEN	
E9	Inschrijver is in bezit van een archiefkluis en/of bewerkingsruimte die voldoet aan de eisen die de Archiefregeling van 2014 stelt aan archiefruimten.
PROCES EN RAPPORTAGE	
E10	Op verzoek worden (onderdelen) van het archief binnen een maand teruggeleverd aan opdrachtgever.
E11	Wanneer schade of schimmel wordt geconstateerd wordt dit onmiddellijk aan opdrachtgever gemeld en wordt aangetast materiaal geïsoleerd en in plastic verpakt.
E12	Er wordt tweewekelijks gerapporteerd over de voortgang.
E13	De rapportage is opgebouwd volgens Prince2 of vergelijkbaar en bevat informatie over de voortgang, kwaliteit, planning, eventuele risico's en maatregelen, wijzigingen in het plan van aanpak en de organisatie.
E14	De rapportage bevat in ieder geval een bijlage met daarin een overzicht van het aantal bewerkte meters en een inzage in de inventaris.
E15	De VU heeft op afspraak toegang tot de bewerkingsruimte voor controle.
E16	Het SAA heeft op afspraak (na toestemming van de VU) toegang tot de bewerkingsruimte voor controle.
E17	Inschrijver is, na de opstartfase van het project, in staat de werkzaamheden zelfstandig uit te voeren met een gemiddelde van 1 dagdeel per twee weken aan ondersteuning vanuit de VU. Dit kan bestaan uit het telefonisch of via mail beantwoorden van vragen of het op locatie geven van uitleg over de inhoud van de archieven.

E18	Archief wordt bewerkt in de door de VU opgegeven volgorde (tenzij in overleg anders wordt bepaald).
EINDRESULTAAT	
E19	Archieven zijn geïnventariseerd volgens de ontsluitingsstandaard van het SAA (bijlage D).
E20	De inventaris is ingevuld in een aan te leveren Excelsjabloon.
	Archieven zijn geschoond, verpakt en voorzien van etiketten volgens de verpakkingsinstructie van het Stadsarchief (bijlage C).
E21	Archieven zijn ontdaan van dubbelen, blanco's en ter kennis ingekomen stukken.
E22	Van aangetroffen te vernietigen materiaal is een vernietigingslijst opgesteld met vermelding van grondslag, handeling en bewaartermijn. Lijst wordt ter goedkeuring aan de VU aangeboden.
E23	Er is een lijst opgesteld van inventarisnummers waarvan de openbaarheid beperkt moet worden.
E24	Er is een lijst opgesteld met inventarisnummers waarop auteursrecht ligt.
E25	Archiefbestanddelen zijn voorzien van een uniek nummer.
EXTRA EISEN TBV OVERDRACHT STADSARCHIEF	
E26	Inschrijver levert de inventaris aan aan het SAA ten behoeve van het printen van de etiketten. LET OP: het SAA print de etiketten voor de onderdelen die naar hen worden overgedragen. De overige etiketten worden door Inschrijver geprint.
E27	Inschrijver plakt de stickers daarna volgens de verpakkingsinstructie.

5. GUNNINGSPROCEDURE

5.1. INLEIDING

In dit hoofdstuk is het gunningproces beschreven. De gunning zal plaatsvinden op basis van de economisch meest voordelige inschrijving.

5.2. GUNNINGSEISEN

Binnen de gunningsfase kan naast het Programma van Eisen (hoofdstuk 4) met (aanvullende) minimumeisen worden gewerkt, alsmede met een rangschikking na puntentoekening, een en ander in relatie tot het product of dienst.

5.2.1. MINIMUMEISEN: PROGRAMMA VAN EISEN

De in hoofdstuk 4 - 'Programma van Eisen' van deze Offerteaanvraag weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Indien aan het gestelde in hoofdstuk - 'Programma van Eisen' niet wordt voldaan kan Inschrijver worden uitgesloten. Het criterium hierbij is, dat indien meerdere Inschrijvers aangeven niet aan een bepaalde eis te kunnen voldoen, de VU kan overwegen deze eis te schrappen.

5.2.2. MINIMUMEISEN: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VU EN CONCEPTOVEREENKOMST

Bijlagen 2 en 3 bevatten de conceptovereenkomst/SLA, de Algemene Inkoopvoorwaarden VU. Ten aanzien van de overeenkomsten en de inkoopvoorwaarden kunnen, in de fase tot het verzenden van de Nota van Inlichtingen door de VU, slechts (eventuele) wijzigingen van ondergeschikte aard worden aangegeven. Ingeval van op- en aanmerkingen dient Inschrijver een tegenvoorstel te doen onder vermelding van het artikelnummer.

De VU is niet verplicht de aangeboden wijzigingsvoorstellen over te nemen. Indien er wijzigingen in de (concept)overeenkomst worden aangebracht, zal een definitieve overeenkomst na voorlopige gunning worden toegezonden. Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de conceptovereenkomst, de wijzigingen daarop (de Nota's van Inlichtingen) en de Algemene Inkoopvoorwaarden en de verwerkersovereenkomst. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

Voor het akkoord gaan met de minimumeisen 5.2.1 & 5.2.2 dient u gebruik te maken van Bijlage 4, het format "conformiteitentabel Eisen" en deze in te dienen gelijk met de inschrijving.

5.3. GUNNINGSCRITERIA EN WEGING

De hierna genoemde aspecten gelden niet als minimumeisen maar als wensen. Indien daaraan niet wordt voldaan, vindt geen uitsluiting van de aanbesteding plaats. Er kunnen op deze aspecten punten worden gescoord.

De gunningscriteria met weging vallen uiteen in:

3. 40 % Plan van Aanpak (criterium 1, wens 1)
4. 30 % Interview (criterium 1, wens 2)
5. 30 % Prijs (inclusief alle uren, transporten, materiaal etc)

Gunningscriterium	Percentage	Maximum score
Kwaliteit		
o Plan van aanpak	40%	40
o Interview	30%	30

Prijs		
o Prijs per strekkende meter archief	30%	30
Totaal	100%	100 punten

De kwalitatieve gunningscriteria worden door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal 3 personen individueel en onafhankelijk van elkaar beoordeeld. Er wordt een score toegekend tussen de 0 en de 10 punten op een zespuntsschaal.

Onderstaand de mogelijke scores en betekenis:

Score	Omschrijving
10	<u>Goed/uitstekend</u> : criterium kan beoordeeld worden en voldoet volledig en overtuigend aan de gewenste kwaliteit en sluit volledig en overtuigend aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU.
8	<u>Ruim voldoende</u> : criterium kan beoordeeld worden en voldoet ruimschoots aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit goed aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee goed ingevuld.
6	<u>Voldoende</u> : criterium kan beoordeeld worden en voldoet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee acceptabel.
4	<u>Onvoldoende</u> : criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (op onderdelen) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (op onderdelen) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee onvoldoende.
2	<u>Ruim onvoldoende</u> : criterium kan beoordeeld worden, maar voldoet (grotendeels) niet aan de gevraagde/gewenste kwaliteit, c.q. sluit (grotendeels) niet aan bij de waarden en/of werkwijzen van de VU. De uitwerking van het criterium is daarmee ruim onvoldoende en onacceptabel.
0	<u>Kan niet beoordeeld worden</u> : criterium kan niet beoordeeld worden doordat het niet is ingediend, c.q. niet terug te vinden is in de uitwerking. De uitwerking van het criterium is daarmee onacceptabel.

In een plenaire sessie worden vervolgens de individuele scores besproken en de definitieve scores per wens vastgesteld. De inschrijver met de beste score behaalt het maximale aantal punten. De nummers twee en volgend krijgen een score naar rato.

In formulevorm wordt dit als volgt weergegeven:

$$\text{Score} = \frac{\text{definitieve score Inschrijver}}{10} \times \text{maximum aantal punten}$$

5.3.1. GUNNINGSWENS 1: PLAN VAN AANPAK

Inschrijver levert een Plan van Aanpak (maximaal 15 pagina's) aan met daarin in ieder geval de volgende onderdelen:

Projectaanpak

- Een beschrijving van de projectaanpak.
- Een beschrijving van hoe er invulling wordt gegeven en rekening wordt gehouden met het historisch belang (zie ook Archiefbewerkingsplan).

Organisatie en workflow

- Een omschrijving van hoe het project wordt georganiseerd (wie werken eraan mee, hoe is de taakverdeling etc.).
- Een omschrijving van de wijze waarop de transporten worden georganiseerd.
- Een stapsgewijze weergave van het proces (van ophalen bij de VU tot afleveren bij het SAA of de UB).
- De procedure voor het afhandelen van tussentijdse archiefopvragingen.

Kwaliteit en beveiliging

- De wijze waarop de kwaliteit van de bewerking wordt gegarandeerd en gecontroleerd.
- Een beschrijving van de wijze waarop de continuïteit van het project wordt geborgd.
- De wijze waarop controle door de VU en het SAA mogelijk wordt gemaakt.
- Een beschrijving hoe er wordt omgegaan met vertrouwelijk informatie.
- Specificaties van de opslagruimte en bewerkingsruimte inclusief beveiligingsmaatregelen.

Planning

- Een planning van het project.

Risico's

- Een beschrijving van de wijze waarop risico's worden gemanaged.
- Een beschrijving van de wijze waarop wordt omgegaan met calamiteiten.

Rapportage

- Een beschrijving van de wijze waarop de voortgang wordt bijgehouden.
- Een beschrijving van de wijze van communiceren over de voortgang.

Het beoordelingsteam beoordeelt het Plan van aanpak op onderstaande aspecten:

- De mate waarin de beschrijving van de aanpak volledig, concreet en realistisch is;
- De mate waarin Inschrijver in zijn aanpak rekening houdt met de doelstellingen en randvoorwaarden van de opdracht en van de VU;
- De mate waarin de aanpak meerwaarde creëert voor de VU;
- De mate dat de Inschrijver het plan van aanpak SMART heeft onderbouwd.

5.3.2. GUNNINGSWENS 2: INTERVIEW

De drie Inschrijvers met de beste scores zullen worden uitgenodigd voor een interview. Voor het interview wordt de voorman/meewerkend coördinator die de werkzaamheden gaat uitvoeren uitgenodigd.

Hij/zij krijgt 30 minuten vantevoren een samengestelde doos archiefmateriaal om te bewerken. In een daarop volgend interview worden vragen gesteld over de bewerking en de gevolgde werkwijze. Het beoordelingsteam beoordeelt op volgende aspecten:

- De gevolgde werkwijze en of dit voldoet aan de in het Archiefbewerkingplan genoemde richtlijnen;
- De mate waarop aan de eisen van het SAA is voldaan;
- De mate waarin zorgvuldig en gestructureerd is gewerkt;
- De aangetoonde kennis.

5.3.3. GUNNINGSWENS 3: PRIJS

Op het tarievenblad wordt prijs beoordeeld. De Inschrijver met de laagste prijs krijgt hiervoor het maximaal te behalen aantal punten (= 30 punten). De score van de tweede en volgende inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de verhouding tussen de ingediende prijs en de laagste ingediende prijs.

De score voor prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score Inschrijver} = \left(1 - \frac{\text{Vergelijkingswaarde inschrijver} - \text{laagste vergelijkingswaarde}}{\text{Laagste vergelijkingswaarde}} \right) \times \text{maximum aantal punten}$$

Prijs per meter, en rekent af op feitelijk aantal door de vu aangeleverde meters. Prijs is all-in inclusief transport, materiaal, opslag enz.

5.4. WEGING EINDRESULTAAT

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een eerste keuze van de Inschrijver. In eerste instantie is dat de Inschrijver met het hoogste puntentotaal. Indien meerdere Inschrijvers een gelijke score hebben behaald, wordt door loting de winnende Inschrijver bepaald.

5.5. GUNNINGSBESLISSING

De Inschrijver krijgt een bericht van de voorgenomen gunning en wordt uitgenodigd voor de verificatie van gegevens. Tot definitieve gunning kan pas worden overgegaan als van de winnende Inschrijver de juistheid van de UEA door middel van overlegging van bewijsstukken heeft gestaafd binnen de door de VU opgegeven termijn van 5 werkdagen en de Standstill-termijn (20 kalenderdagen) is verlopen zonder dat een procedure is aangespannen.

De Inschrijvers die niet in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor hen bestaat de mogelijkheid nadere inlichtingen te vragen en bezwaar te maken. De fatale termijn voor het indienen van een bezwaar, middels een kopie van de dagvaarding, wordt door de VU gesteld op 20 dagen na verzending van voornoemd bericht. Indien niet op de aangegeven wijze tijdig bezwaar is gemaakt, dan vervalt elk recht van Inschrijver om nog enig bezwaar te maken.

6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze Offerteaanvraag:

BIJLAGE A Archiefbewerkingsplan
BIJLAGE B Overzicht metrages per archiefvormer
BIJLAGE C Verpakkingsinstructie Stadsarchief Amsterdam
BIJLAGE D Standaard Beschrijven Archiefmateriaal Stadsarchief Amsterdam

BIJLAGE 1 FORMAT 'REFERENTIES'
BIJLAGE 2 CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE 3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VU
BIJLAGE 4 FORMAT 'CONFORMITEITENLIJST EISEN'
BIJLAGE 5 PRIJZENBLAD
BIJLAGE 6 VERWERKERSOVEREENKOMST

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van uw Offerte (Inschrijving):

- Tabblad 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Tabblad 2 Referentieopdrachten
 - Tabblad 3 Uittreksel KvK waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt.
 - Tabblad 4 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)
 - Tabblad 5 Verklaring belastingdienst aangaande Belasting/sociale premies
 - Tabblad 6 Kopie verzekeringsbewijs/-certificaat
- Tabblad 7 Conformiteitenlijst eisen
- Tabblad 8 Beantwoording wensen (dit mag ook als onderdeel van Conformiteitenlijst eisen worden aangeleverd), inclusief de Presentatie.
- Tabblad 9 Prijzenblad

De gevraagde informatie achter Tabblad 3 t/m 7 betreft bewijsstukken welke na voorlopige gunning mogen worden aangeleverd.