

Nota van Inlichtingen

bij Aanbestedingsleidraad Archiefbewerking

APO-2020-7392/B

gemeente Amsterdam

1 Inleiding

Conform de procedure zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad Archiefbewerking wordt potentiële Inschrijvers de mogelijkheid geboden vragen te stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen.

Deze Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsstukken. De tekst in deze Nota van Inlichtingen prevaleert boven de tekst uit de Aanbestedingsleidraad.

2 Achtergrondinformatie archief

Zoals beschreven in paragraaf 2.4 van de Aanbestedingsleidraad is hierna verdere achtergrondinformatie over het archief opgenomen. Ter completering zijn als bijlage bij deze Nota van Inlichtingen tevens inventarislijsten van de onderstaande archiefblokken opgenomen.

Op dit moment heeft de Gemeente een goed inzicht in het eerste deel van circa 1.200 meter archief dat moet worden bewerkt (van het totaal van 2.700 tot maximaal 5.500 meter). Het bestaat uit:

Clusteronderdeel	Omschrijving bestanddeel	Periode	Omvang in m ¹	Status
Stadsdeel Nieuw West	Stadsdeel Geuzenveld	1990-2010	121	Bewaren/vvv ¹
	Stadsdeel Slotervaart	1990-2010	117	Bewaren/vvv
	Stadsdeel Osdorp	1990-2010	213	Bewaren/vvv
	Stadsdeel Nieuw West	1990-2014	534	Bewaren/vvv
Stadsdeel Noord	Stadsdeel Noord (3 ^e tienjarenblok)	2001-2014	291	Bewaren
Totaal			1276	

Dit eerste deel ziet de Gemeente als representatief voor de overige te bewerken bestanden/meters. Naar onze inschatting is 70% van de bestanden te benoemen als normaal te bewerken archief, 20% als eenvoudig te bewerken en 10% als archief dat lastig te

¹ Vvv = voor vernietiging vatbaar.

bewerken is. Dit nu gedefinieerde deel van circa 1.200 meter staat op de locatie Buikslotermeerplein 2000 – 1025 xl. Op deze locatie zal de bewerking plaatsvinden. De Opdrachtgever heeft op deze locatie voldoende werkplekken beschikbaar.

Dit eerste gedefinieerde deel omvat de archieven van de stadsdelen Noord en Nieuw West van vóór de reorganisatie in 2015. Zij bevatten alle beleids- taken- en uitvoeringsarchieven van de stadsdelen behalve de bouw- en woningtoezicht archieven.. Voor de overige delen moet de Opdrachtgever nog bepalen welke archiefblokken/meters in de markt gezet zullen worden. Deze archiefblokken staan op meerdere kantoorlocaties binnen de ring van Amsterdam opgeslagen. Bij het definiëren van de overige delen zal de Opdrachtgever de locatie(s) duiden. Ook op deze locaties zal de Opdrachtgever voor voldoende werkplekken zorgen.

Deze overige delen die nog gedefinieerd moeten worden omvatten onder andere de infrastructurele projectarchieven. In deze archieven zijn foto's en tekeningen aanwezig. De tekeningen mogen gevouwen blijven en in A4 of A3 omslagen verpakt worden. De foto's moeten indien ze van beperkte omvang zijn of van weinig belang aan het bijbehorende dossier worden toegevoegd in een zuurvrije envelop. Een aanvullende opmerking 'bevat foto's' volstaat. Grote series of foto's met een esthetische waarde dienen in specifieke foto-omslagen te worden verpakt en in een aparte doos voor koudeberging te worden geplaatst. Als de foto's tot een dossier behoren moet er dan voor de foto's een deelbeschrijving worden gemaakt. Naast de projectarchieven zijn er beleids- secretariaats- en uitvoeringsarchieven van de diverse dienstonderdelen.

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
1.	Algemeen	Mocht het door calamiteiten zo zijn dat de faciliteiten van opdrachtgever tijdelijk niet toereikend zijn om archief bewerking voldoende te continueren, zouden archieven dan eventueel deels op kantoor van opdrachtgever mogen worden bewerkt om voortgang (deels) te realiseren?	Deze archiefbestanddelen mogen in dat geval in beginsel op een andere locatie bewerkt worden, maar met de voorwaarde dat deze opgeslagen worden in een ruimte die voldoet aan de eisen van een archiefruimte en het vervoer op een veilige en zorgvuldige manier plaats vindt. Als dan treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in contact om nadere afspraken te maken omtrent de bewerking op een alternatieve locatie.
2.	Algemeen	Mocht het zo zijn dat archieven niet schoon zijn (schimmel, zilvertisjes e.a.), zorgt opdrachtgever er dan voor dat deze schoon zijn voor aanvang van een mincompetitie?	De Gemeente gaat ervan uit dat de bestanden schoon zijn. Mocht er tijdens het bewerken van de archieven blijken dat bijvoorbeeld schimmel of zilvertisjes aanwezig zijn, dan zal de Opdrachtgever, na ingeseind te zijn door de Opdrachtnemer, de schoonmaak voor zijn rekening nemen. Deze schoonmaak wordt pas op aanduiding van de Opdrachtnemer uitgevoerd.
3.	Algemeen	Mag opdrachtnemer er van uitgaan dat de daadwerkelijke vernietiging van archief plaatsvindt door een daartoe door opdrachtgever aangewezen en bekostigde gespecialiseerde partij?	De Opdrachtgever heeft gemeentebreed een gespecialiseerde partij die de daadwerkelijke vernietiging uitvoert.

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
4.	1.1.4.2	De omvang per NOK varieert van 40 tot 400 meter. Wat is de gemiddelde omvang per NOK en hoeveel NOK worden er uitgevraagd?	Opdrachtgever schat op basis van eigen ervaring in dat de gemiddelde omvang per Projectopdracht circa 250 meter te bewerken archiefbescheiden omvat. Op basis van de in paragraaf 1.1.2 van de Aanbestedingsleidraad beschreven omvang van de aanbesteding (in beginsel 2.700 strekkende meter en maximaal 5.500 meter) zullen aldus circa tien Projectopdrachten worden uitgevraagd, met een mogelijke uitloop van aanvullend circa tien Projectopdrachten. Dit is een indicatie waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen.
5.	1.1.4.3	Kan opdrachtnemer er van uitgaan dat er bij iedere minicompetitie een schouw en vragenronde gehouden zal worden?	Ja, deze aanname is correct.
6.	1.1.6	De totale uitgave aan de dienst archiefbewerking bedraagt naar schatting gedurende de Raamovereenkomstperiode inclusief verlenging maximaal €2.300.000 exclusief BTW. a. Wordt bij deze waarde (€2.300.000 exclusief BTW) uitgegaan van het bewerken van circa 2.700 strekkende meter?	De maximale waarde van de Raamovereenkomst is 'gekoppeld' aan de maximale omvang van de Opdracht, te weten het bewerken van 5.500 strekkende meter archief (zie hieronder onder b).

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
		<p>b. Of wordt bij deze waarde (€2.300.000 exclusief BTW) uitgegaan van het bewerken van maximaal circa 5.500 strekkende meter?</p> <p>c. Of wordt er uitgegaan van een aantal te bewerken strekkende meters wat ligt tussen circa 2.700 en 5.500? Kan opdrachtgever aangeven hoeveel strekkende meter dit dan betreft?</p>	
7.	5.1	Opdrachtgever geeft aan dat de selectie in principe dient plaats te vinden op dossierniveau. Kan opdrachtnemer er van uitgaan dat de bewerking van de archieven ook op dossierniveau dient plaats te vinden?	De Opdrachtnemer kan ervan uitgaan dat de bewerking van de archieven ook op dossierniveau dient plaats te vinden.
8.	5.1	<p>Kan opdrachtgever aangeven:</p> <p>a. Hoeveel opvragingen er gemiddeld gemeente breed gedaan zijn over het afgelopen jaar?</p> <p>b. Hoe zij om wil gaan met archief dat na afloop van de bewerking nog steeds in uitleen is?</p>	<p>a. Het aantal opvragingen dat in 2020 gedaan is voor de afgesloten dossiers die in het beheer zijn van het Archiefbewerkingsteam, exclusief de Bouw en Woningtoezicht dossiers, is gemiddeld 50.</p> <p>b. De uitgeleende dossiers (archief) moeten vóór de afronding van iedere de bewerking retour. De Opdrachtgever is hiervoor</p>

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			verantwoordelijk.
9.	5.1	<p>Kan opdrachtgever aangeven:</p> <p>a. Op welke locatie/locaties de bewerking zal plaatsvinden?</p> <p>b. Hoeveel werkplekken er beschikbaar zijn, voor het uitvoeren van een opdracht verkregen door minicompentie, op de verschillende locaties?</p> <p>c. Worden er verschillende opdrachten, verkregen door minicompentie, gelijktijdig uitgevoerd? Is daar voldoende ruimte voor beschikbaar?</p> <p>d. Wat is de policy als door opdrachtnemer benodigde systemen van opdrachtgever (tijdelijk) niet of onvoldoende functioneren, waardoor niet de juiste of de geplande voortgang behaald kan worden?</p>	<p>a. De bewerking kan op diverse locaties binnen de gemeente plaatsvinden. De nu geïdentificeerde archiefbescheiden staan op de locatie Buikslotermeerplein 2000 - 1025 xl; het stadskantoor Noord. Dit is ook de locatie waar de bewerking plaats zal vinden. Op het Buikslotermeerplein zijn voldoende werkplekken beschikbaar. Zie ook hoofdstuk 2 voor informatie omtrent de overige locaties.</p> <p>b. Ja dit is mogelijk. De bewerking kan op meerdere locaties in de gemeente uitgevoerd worden. Op iedere locaties zijn voldoende werkplekken aanwezig.</p> <p>c. Indien een dergelijke situatie zich voordoet treedt Opdrachtnemer meteen in overleg met Opdrachtgever.</p>
10.	5.1	U geeft bij punt 7 aan: "Om het geheel te completeren zijn er ook archiefblokken aanwezig met stukken van vóór 1996".	De nu geïdentificeerde archiefbescheiden omvatten de archieven van de stadsdelen Noord en Nieuw West. Deze stukken zullen zeker tot aan het

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
		Kunt u aangeven tot welk jaar deze stukken terug gaan?	ontstaan van de stadsdelen teruggaan (1986), maar kunnen ook daarvoor zijn, namelijk de voorbereidende werkzaamheden hiervan. Stukken van voor 1980 zullen zeer beperkt aanwezig zijn.
11.	5.1	Is het bestand compleet of liggen er nog archiefstukken in de organisatie?	Het is niet met 100% zekerheid te stellen dat het totale archief (genoemde 2.700 tot maximaal 5.500 meter) compleet is. Bij het inventariseren en verzamelen van het te bewerken materiaal voor de schouw beschouwt de Opdrachtgever de archiefbescheiden in de archiefruimte op de locatie Buikslotermeerplein (de nu geïdentificeerde archiefbescheiden) als compleet.
12.	5.1	Wat dient er minimaal in het archiefbewerkingsplan te staan?	<p>De Opdrachtgever verwacht dat in het archiefbewerkingsplan voor het betreffende blok specifieke afspraken worden vastgelegd. De volgende zaken dienen minimaal te zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe de bewerking van het archief aangepakt gaat worden om de ordening, beschrijving en vernietiging te realiseren; - Een beschrijving van de diverse rollen van de uitvoerders hierbij; - De gehanteerde methodiek is opgenomen; - De verwachte planning en het vastleggen van specifieke afspraken per archiefblok.

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
13.	5.1	Wie schaft de materialen aan; opdrachtgever of opdrachtnemer?	De Opdrachtgever schaft de verpakkingsmaterialen aan na tijdig ingeseind te worden door de Opdrachtnemer.
14.	5.1	Wordt er vanuit de gemeente Amsterdam meegewerkt aan een archiefblok?	De aan een Opdrachtnemer toegewezen archiefbestanddelen zullen alleen door deze Opdrachtnemer bewerkt worden. Opdrachtgever faciliteert de Opdrachtnemer bij het bewerken van de archiefblokken.
15.	5.1	Hoeveel aflegruimte is er beschikbaar bij de werkplekken?	Er zal voldoende aflegruimte beschikbaar worden gesteld. Op dit moment wordt er door de Gemeente hieraan gewerkt.
16.	5.1	Wat is de afstand van de werkplek tot aan de archiefruimte?	De werkplekken voor het bewerken van de nu geïdentificeerde archiefbescheiden bevinden zich op Buikslotermeerplein 2000. De archiefruimte bevindt zich op de 6 ^{de} etage. Aan de werkplekken op deze locatie wordt gewerkt. Op dit moment kan geen specifieke etage vermeld worden.
17.	5.1	Kunnen archieven tegelijkertijd worden bewerkt?	Ja, dit is correct.
18.	5.1	Hoeveel werkplekken zijn beschikbaar per locatie?	Op de locatie Buikslotermeerplein 2000 zijn voldoende werkplekken beschikbaar. De hoeveelheid werkplekken per locatie is niet vooraf aan

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			te geven, omdat de overige archiefblokken nog aangeduid moeten worden. De Opdrachtgever zorgt op iedere locatie voor voldoende werkplekken.
19.	5.1	Waar worden de archieven bewerkt? Is dit één locatie of op meerdere locaties?	De nu geïdentificeerde archiefbescheiden bevindt zich op de locatie Buikslotermeerplein 2000. Op deze locatie zullen de werkplekken ook ingericht worden. De blokken die nog geïdentificeerd moeten worden kunnen zich op andere locaties bevinden.
20.	5.1	Hoeveel inventarissen moeten worden vervaardigd?	Voor de huidige geïdentificeerde archiefbescheiden moeten circa tien inventarissen vervaardigd worden.
21.	5.1	Kan een export (bijv. in Excel) worden vervaardigd, als basis voor de archiefbewerking?	Ja, dat kan. Deze lijsten zullen als bijlage bij de Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld worden.
22.	5.1	Zijn alle archiefdelen in de NOK van eenzelfde vorm (en dus verwachte bewerkingsnorm)?	Ja, deze aanname is correct.
23.	5.1	Is er sprake van losse stukken? Zo ja; hoeveel meter en in hoeveel NOK?	In de huidige geïdentificeerde archiefbescheiden is een zeer beperkte hoeveelheid losse stukken aanwezig. Tijdens de voorbereiding op een Projectopdracht zal de Opdrachtgever aangeven wanneer blijkt dat de

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			hoeveelheid losse stukken afwijkt. Dit wordt dan in de uitvraag van de Projectopdracht (de minicompetitie) opgenomen.
24.	5.1	Hebben alle archiefdelen eenzelfde materiele verzorging nodig?	Ja, het ontdoen van ijzer en plastic. Het verpakken in zuurvrije omslagen en zuurvrije archiefdozen en deze voorzien van zuurvrije etiketten.
25.	5.1	Is het raadsarchief een aparte serie?	Het raadsarchief maakt steeds onderdeel uit van het desbetreffende stadsdeel archief. Voor de andere bestanden geldt dat er geen raadsarchieven aanwezig zijn. Raadsarchieven hoeven niet apart geïnventariseerd te worden.
26.	5.1	U geeft aan dat er 'in principe' op dossierniveau dient te worden geselecteerd. Waar hangt dit van af en verschilt dit per deelarchief?	Er dient op dossierniveau geselecteerd te worden. Het kan voorkomen dat een Projectopdracht voor bewerking van een archiefblok een beperkt aantal losse stukken bevat. Bij losse stukken dient eerst het verband met andere dossiers gezocht te worden voordat deze definitief geselecteerd worden. Deze werkwijze geldt voor alle archiefblokken.
27.	5.1	Welke velden moeten worden ingevuld op de vernietigingslijst?	De toegang moet minimaal bevatten: een omschrijving op dossier- of serieniveau; datering, omvang, selectiecategorie en geldende selectielijst en jaar van vernietiging.

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
28.	5.1	Bevatten de archieven ook tekeningen of foto's? Zo ja, wat moet daar mee gebeuren?	In de nu geïdentificeerde archiefbescheiden kan het voorkomen dat er een beperkt aantal foto's en tekeningen aanwezig zijn. Deze dienen niet losgekoppeld te worden van het dossier waarop zij betrekking hebben. Een aanvullende opmerking "bevat foto's" of "bevat tekeningen" volstaat. Eventueel zijn, in overleg met de Opdrachtgever, specifieke verpakkingsmateriaal voor tekeningen en foto's beschikbaar.
29.	5.1	Hoe dienen wij om te gaan met afwijkende (digitale) dragers?	Het betreft hier uitsluitende analoge archieven. Indien een dergelijke vondst zich voordoet treedt Opdrachtnemer meteen in overleg met Opdrachtgever.
30.	5.1	Is een Hotspotlijst beschikbaar? Zo ja, kunt u die toesturen?	Amsterdam heeft geen Hotspotlijst. Zie de Aanbestedingsleidraad paragraaf 5.1, punt 11.
31.	5.1	Zijn er uitzonderingen op de selectielijst?	De gemeente Amsterdam hanteert de selectielijst voor Gemeentelijke en Intergemeentelijke organen én een aanvulling op deze lijst. Op basis van deze lijsten wordt de selectie bij de bewerking uitgevoerd. Deze onderstaande links zijn ook te vinden in paragraaf 5.1, punt 7 van de Aanbestedingsleidraad. <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://assets.amsterdam.nl/publish/pages/734150/selectielijst-

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			archiebscheiden.pdf <ul style="list-style-type: none"> ▪ https://www.amsterdam.nl/stadsarchief/organisatie/toezicht/selectie/
32.	5.1	Zijn de archieven in het verleden geschoond?	Delen van de nu geïdentificeerde archiefbescheiden zijn reeds geschoond en andere delen niet.
33.	5.1	Wat is de vorm van de toegang?	De toegang op de geïdentificeerde archiefblokken zijn door middel van Excellijsten beschikbaar. Deze Excellijsten worden als bijlagen toegevoegd aan dit Nota van Inlichtingen.
34.	5.1	Welke toegangen zijn op de archieven aanwezig?	De toegang op de geïdentificeerde archiefblokken zijn door middel van Excellijsten beschikbaar. Deze Excellijsten worden als bijlagen toegevoegd aan dit Nota van Inlichtingen.
35.	5.1	Zijn er deelbestanden die buiten deze archieven vallen en zo ja, wat is de omvang hiervan?	De nu geïdentificeerde archiefbescheiden zijn volledig. De volledigheid van overige te bewerken archiefblokken is nog niet bekend.
36.	5.1	Wat voor soort archieven moeten worden bewerkt?	De nu geïdentificeerde archiefbescheiden zijn alle beleids- taken- en uitvoeringsarchieven van de stadsdelen Noord en Nieuw West. De overige nog te definiëren archiefblokken zijn infrastructurele

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			projectarchieven, beleids-secretariaats- en uitvoeringsarchieven afkomstig van de diverse dienstonderdelen.
37.	5.1	Wie zijn de archiefvormers?	De Gemeente kent meerdere archiefvormers. Ieder dienstonderdeel en ieder stadsdeel kunnen worden gezien als een archiefvormer.
38.	5.1	Wat is de looptijd van de archieven?	De looptijd van de huidige geïdentificeerde archiefbescheiden is 1986 - 2014
39.	5.1	Moet een archiefbewerkingplan (ABP) worden opgesteld voor elk deelarchief of volstaat één ABP voor alle archieven tezamen?	Conform de tekst in de Aanbestedingsleidraad, paragraaf 5.1, punt 10 dient een archiefbewerkingplan opgesteld te worden per archiefbestanddeel (archiefblok).
40.	5.2.1.1	Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij, een planning inclusief tijdsinschatting van het aantal uren dat nodig is om de Opdracht te voltooien (en daarmee de einddatum te halen), maakt. Kan opdrachtgever hiertoe aangeven: a. Of zij met Opdracht een minicompetitie bedoeld? Of anders?	De Opdrachtgever vraagt dat een Plan van aanpak implementatie geschreven wordt voor het deel van circa 1.200 meter dat bij de schouw is getoond (in de verhouding 70% normaal, 20% eenvoudig en 10% lastig te bewerken bescheiden). Dit deel is naar oordeel van Opdrachtgever representatief voor het geheel (genoemde 2.700 tot maximaal 5.500 meter). Voor verdere duiding van de nog te definiëren deel verwijst de Opdrachtgever u naar hoofdstuk 2.

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
		<p>b. Wat de omvang in strekkende meter is van de hier bedoelde Opdracht?</p> <p>c. Wat de bewerkingsnorm (gemiddeld aantal uur per strekkende meter benodigd voor het bewerken van het archief in deze Opdracht) is?</p> <p>d. Hoeveel werkplekken zijn er specifiek voor de hier bedoelde Opdracht beschikbaar?</p> <p>e. Er wordt in het kader van de hier bedoelde Opdracht gesproken over een einddatum. Wat is deze einddatum?</p>	<p>a. Met "Opdracht" bedoelt Opdrachtgever in deze de circa 1.200 strekkende meter archiefbescheiden die bij de schouw is getoond en welke middels minicompetitie (in blokken van gemiddeld circa 250 meter) wordt gegund.</p> <p>b. De omvang van dit deel van de Opdracht is circa 1.200 strekkende meter.</p> <p>c. Het is aan de opdrachtnemer om een bewerkingsnorm te bepalen voor de bewerking</p> <p>d. Voor dit deel van de Opdracht zijn voldoende werkplekken beschikbaar.</p> <p>e. De einddatum voor de bewerking van het eerste deel is 31 december 2022. Naast dit deel zullen in 2021 – 2022 overigens ook andere delen bewerkt moeten worden, maar Inschrijver hoeft in het kader van het in te dienen Plan van aanpak implementatie enkel te rekenen met genoemde circa 1.200 meter.</p>
41.	5.2.2	Is er sprake van een minimum of maximum meterprijs?	Er is sprake van een maximale meterprijs (zie Aanbestedingsleidraad

Vragen over de Aanbestedingsleidraad en bijlagen			
Nr.	Naam document, paginanummer, paragraaf/eis	Vraag	Antwoord
			paragraaf 5.2.2.1).
42.	Formulier C	Bij Formulier C wordt gesproken van een holdingmaatschappij die de inschrijving doet op deze aanbesteding. Inschrijver is voornemens om met de werkmaatschappij die de werkzaamheden zal uitvoeren direct in te schrijven. Is dit toegestaan? En komt bij een inschrijving op deze wijze Formulier C te vervallen?	Opdrachtgever begrijpt uit de vraag dat vraagsteller in combinatie met een werkmaatschappij wil inschrijven. Ja, dat is toegestaan. In dat geval dient inschrijver alsnog formulier C in te vullen.
43.	Formulier F	Mag opdrachtnemer er van uitgaan dat het te gebruiken archiefbewerkingsmateriaal tijdig wordt aangeleverd en daarnaast bekostigd door opdrachtgever?	De Opdrachtgever schaft de verpakkingsmaterialen aan na tijdig ingeseind te worden door de Opdrachtnemer.
44.	Formulier F	Om beter zicht te hebben op de bewerkelijkheid van te bewerken archieven en daarmee op een door opdrachtnemer te hanteren prijs per strekkende meter ten behoeve van deze aanbesteding, zou opdrachtnemer willen beschikken over inventarissen van de onder de aanbesteding te bewerken archieven. Kunnen deze beschikbaar worden gesteld?	Voor de nu geïdentificeerde archiefbescheiden zijn digitale lijsten beschikbaar. Deze lijsten zullen als bijlage bij de Nota van Inlichtingen beschikbaar gesteld worden.