



Belastingdienst

Bijlage 1

Specificatie van de Opdracht

CONCEPT

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Doel van dit document tijdens de Marktconsultatie.....	3
Hoofdstuk 2. Doel van dit document tijdens de aanbesteding	4
2.1. <i>Eisen en Wensen</i>	4
Hoofdstuk 3. Algemene Eisen.....	5
3.1. <i>Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden</i>	5
3.2. <i>Verzekering</i>	5
3.3. <i>Business Etiquette</i>	5
3.4. <i>Integriteit</i>	5
Hoofdstuk 4. Juridische kaders	6
3.1 <i>Algemene voorwaarden</i>	6
Hoofdstuk 5. Financiële afspraken	7
5.1. <i>Prijsstelling</i>	7
5.2. <i>Elektronisch factureren (E-factureren)</i>	7
5.2.1. <i>E-factureren</i>	7
Hoofdstuk 6. Specificatie van de Opdracht.....	9
6.1. <i>Kwalitatieve Eisen aan de Opdracht</i>	9
6.1.1. <i>Algemeen</i>	9
6.1.2. <i>Projectmanagement en -begeleiding</i>	9
6.1.3. <i>Transport ophalen</i>	11
6.1.4. <i>Archivering microfilms op locatie Opdrachtnemer</i>	11
6.1.5. <i>Digitaliseren</i>	12
6.1.6. <i>Concept Eisen: Digitaliseren</i>	13
6.1.7. <i>Metadata</i>	14
6.1.8. <i>Uitleverstructuur images en metadata</i>	16
6.1.9. <i>Oplevering resultaten</i>	17
6.1.10. <i>Controle door Opdrachtgever</i>	17
6.1.11. <i>Garantie- en bewaarperiode digitale bestanden</i>	17

Hoofdstuk 1. Doel van dit document tijdens de Marktconsultatie

Let op: Dit document betreft een concept versie van de Opdrachtspecificatie van een eventuele Aanbesteding die volgt op de Marktconsultatie. De Aanbestedende dienst is gedurende de Marktconsultatie benieuwd naar uw bevindingen over dit pakket van Eisen en Wensen zoals weergegeven in dit document. Graag vernemen wij uw reactie op dit document, zie ook paragraaf 3.6 van de Marktconsultatie uitvraag. Dit document dient tijdens de Marktconsultatie-fase slechts als voorbeeld om vraag van Opdrachtgever en de mogelijkheden en het aanbod van de markt beter op elkaar te laten aansluiten, zie ook paragraaf 2.2 de Marktconsultatie uitvraag.

CONCEPT

Hoofdstuk 2. Doel van dit document tijdens de aanbesteding

Dit document beschrijft de Eisen die de Aanbestedende dienst (mogelijk) gaat stellen in het kader van de Opdracht 'Digitaliseren Microfilms' met kenmerk IUC20-670. Dit document maakt bij de eventuele Aanbesteding integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document van de Opdracht (c.q. de aanbestedingsleidraad).

2.1. Eisen en Wensen

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor bepaalde Inschrijvers, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Als er wordt gerefereerd aan bepaalde fabricaten, merken, typen, specifieke standaarden en dergelijke, dan dient dit te worden gelezen met de toevoeging "of daaraan gelijkwaardig".

Aan Eisen moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een Eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving terzijde gelegd (knock-out criterium).

De Wensen worden inhoudelijk beoordeeld door een beoordelingscommissie en zijn te vinden in hoofdstuk X van het Beschrijvend document.

Inschrijvers dienen te voldoen aan alle opgenomen Eisen die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd ten aanzien van de te leveren prestatie. Eisen worden als volgt weergegeven:

EIS 1	Gunningseisen
--------------	----------------------

	Aan een gunningseis moet worden voldaan op het moment van Inschrijving. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan.
--	---

UE 1	Uitvoeringseisen
-------------	-------------------------

	Voorwaarden waar Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan dient te houden zijn uitvoeringseisen. De uitvoeringseisen zijn opgenomen in dit document.
--	--

	Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst.
--	---

Hoofdstuk 3. Algemene Eisen

In dit hoofdstuk zijn algemene Eisen opgenomen. De bepalingen in dit hoofdstuk hebben allemaal specifiek betrekking op de uitvoeringsperiode van de aanbesteedde Opdracht.

3.1. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

UE 1. Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld in artikel 2.81 lid 2 Aw2012.

Kennis omtrent die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen Inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2. Verzekering

UE 2. Gezien de aard van de werkzaamheden acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat Opdrachtnemer op het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst verzekerd is tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid, met een minimale dekking zoals vastgesteld in de ARVODI-2018. Op daartoe strekkend verzoek verstrekt Opdrachtnemer bewijs van adequate verzekering (kopie van de polis) dan wel een verklaring van de betreffende verzekeringsmaatschappij dat Opdrachtnemer voldoet aan deze minimale dekking.

3.3. Business Etiquette

UE 3. Inschrijver conformeert zich aan de Business Etiquette zoals opgenomen in Bijlage X.

3.4. Integriteit

UE 4. Inschrijver handelt conform de integriteitsregels zoals zijn opgenomen in Bijlage X en Bijlage X.

Hoofdstuk 4. Juridische kaders

De navolgende documenten vormen gezamenlijk de te sluiten Overeenkomst voor het uitvoeren van de éénmalige opdracht 'Digitaliseren microfilms. Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:

1. De Raamovereenkomst;
2. De Nota van Inlichtingen d.d.;
3. Beschrijvend document 'Digitaliseren Microfilms' IUC20-670;
4. de overige bijlagen;
5. ARVODI-2018;
6. Uw Inschrijving.

3.1 Algemene voorwaarden

De ARVODI-2018 is van toepassing op de Raamovereenkomst.

CONCEPT

Hoofdstuk 5. Financiële afspraken

5.1. Prijsstelling

De Eisen en Wensen met betrekking tot het Gunningscriterium prijs zijn:

Eis 1.	Inschrijver vult Bijlage 3 (Prijzenblad), volledig in en voegt deze bij de Inschrijving conform het bepaalde in hoofdstuk X Beoordeling en gunning van het Beschrijvend document. Het is toegestaan om de tabel in het Prijzenblad uit te breiden of aan te passen. Een kopie van de ingevulde excel-spreadsheet dient zowel in Pdf als in Excel aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Zie ook het bepaalde in hoofdstuk X Wijze van inschrijven en Vormvereisten (Beschrijvend document) inzake Vormvereisten.
Eis 2.	Manipulatieve prijzen van € 0,- zijn niet toegestaan. De prijsonderdelen worden realistisch aangeboden.
Eis 3.	Alle met de Dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In de tarieven verwerkt u alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
Eis 4.	Inschrijver vermeldt in het Prijsformulier alle geldbedragen vast in Euro's en exclusief omzetbelasting (BTW).
Eis 5.	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Dienstverlening, conform de in het Beschrijvend document gestelde Eisen, zijn voor rekening van Inschrijver. Indien Opdrachtgever kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Dienstverlening, zijn deze voor rekening van Inschrijver.

5.2. Elektronisch factureren (E-factureren)

5.2.1. E-factureren¹

Een E-factuur is een gestructureerd digitaal bestand (geen Pdf-bestand) waarbij de vereiste gegevens altijd op een vaste plek met specifieke codering in het bestand staan. Een E-factuur kan vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch worden aangemaakt en automatisch worden verwerkt in het andere systeem.

Voor het verzenden worden de volgende mogelijkheden geboden:

- Factuurportaal van de Rijksoverheid;
- Directe koppeling met DigiPoort;
- E-factuur indienen vanuit Opdrachtnemers (Boekhoud)softwarepakket via Simpler Invoicing;
- E-factureren via een dienstverlener die een directe koppeling heeft met DigiPoort.

¹ Mogelijk gaat het Rijksbeleid omtrent E-facturatie wijzingen en heeft dat ook gevolg voor de tekst bij paragraaf 5.2. Op moment van publicatie van dit document, is nog niet (definitief) bekend wat er verandert.

NB: Om elektronisch te kunnen factureren zijn ten minste de volgende gegevens nodig:

- Naam en adres van de Inschrijver;
- Het KvK-nummer van de Inschrijver;
- Het btw-nummer van de Inschrijver;
- Het bankrekeningnummer (en indien van toepassing de BIC- en IBAN-code) van de Inschrijver;
- Het Overheidsidentificatienummer (OIN) van de Rijksdienst waaraan de factuur wordt gestuurd. De lijst met OIN's wordt bijgehouden door Logius, zie www.logius.nl voor het actuele overzicht;
- Het afleveradres (het adres waar de diensten zijn geleverd);
- Het bestelnummer (bestaat uit totaal tien (10) cijfers (41xxxxxxxx of 45xxxxxxxx));
- Contactpersoon (de persoon die de bestelling heeft geplaatst);
- Artikelcode (indien van toepassing);
- De omschrijving van de bestelde/geleverde diensten;
- De bestelde/geleverde hoeveelheid;
- De prijs per eenheid.

UE 5. Inschrijver verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door de Aanbestedende dienst gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.

UE 6. Inschrijver start direct na de gunning het aansluitproces op E-factureren via één van de door de Aanbestedende dienstvoorgescreven manieren voor E-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Inschrijver gekozen wijze van aansluiten op E-factureren.

UE 7. De Rijksoverheid berekent geen kosten aan Opdrachtnemer voor aansluiting op en communicatie met DigiPoort. Bij een directe aansluiting op de DigiPoort komen alle kosten vanaf het koppelvlak aan Opdrachtnemer zijde voor rekening van de Inschrijver. De kosten die Inschrijver in dit verband nu (en in de toekomst) maakt, zijn voor eigen rekening.

Aansluiten op het factuurportaal van de Rijksoverheid kan de Inschrijver regelen door middel van zelfregistratie via Internet.

Aansluiting op DigiPoort voor geautomatiseerde uitwisseling van berichten wordt verzorgd door Logius, de dienst digitale Rijksoverheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Voor aansluiting op DigiPoort neemt de Inschrijver na gunning contact met Logius op via telefoon 0900 - 555 4555, per e-mail servicecentrum@logius.nl of op www.logius.nl. Op het aansluiten op DigiPoort zijn de algemene gebruiksvoorwaarden Digipoort en de algemene voorwaarden van Logius van toepassing. Deze voorwaarden zijn eveneens aan te treffen op de voornoemde website. Het uitbrengen van een Inschrijving (offerte) impliceert dat voornoemde voorwaarden door de Inschrijver worden geaccepteerd.

Bij keuze voor Simpler Invoicing of voor het inschakelen van een dienstverlener neemt de Inschrijver na gunning zelf contact op met de partij naar keuze. Nadere informatie over E-factureren is bijgesloten in de bijgevoegde brochure 'E-factureren Rijksoverheid' Bijlage X. Meer informatie is ook verkrijgbaar bij de Rijksbrede helpdesk E-factureren, via www.helpdesk-efactureren.nl.

UE 8. De facturering vindt plaats op de in de Raamovereenkomst beschreven wijze. Inschrijver dient een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.

UE 9. Facturering vindt maandelijks plaats op basis van nacalculatie van het type en het aantal eenheden (diensten) dat is afgenomen in de betreffende maand. De door Inschrijver ingevulde prijzen in het Prijzenblad worden aangehouden. Deze prijzen kunnen jaarlijks in overleg met Opdrachtgever geïndexeerd worden conform de jaarmutaties van het CBS voor Dienstenprijsindex, te vinden op: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>

Hoofdstuk 6. Specificatie van de Opdracht

6.1. Kwalitatieve Eisen aan de Opdracht

6.1.1. Algemeen

- Eis 6.** Door in te schrijven verklaart Inschrijver expliciet dat hij voldoet aan de genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld.
- Eis 7.** Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te handelen conform de integriteitsregels zoals opgenomen in:
- Bijlage X - Gedragscode Rijk;
 - Bijlage X - Gedragscode een integere Belastingdienst
- Ook gaat Inschrijver akkoord met Bijlage X - Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen. Een getekende versie van het "Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen" dient ingeleverd te worden bij Inschrijving.
- Eis 8.** Inschrijver is in staat binnen één (1) maand na definitieve gunning en aanvaarding van de Opdracht te starten met de Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document, hoofdstuk X Beschrijving van de Opdracht.
- UE 10.** Na gunning van de Opdracht kan een afstemmingsoverleg worden ingepland met de Inschrijver aan wie de Raamovereenkomst is gegund. Doel van dit overleg is de Opdracht waar nodig te specificeren en concrete afspraken te maken. Het verslag van dit overleg wordt opgesteld door Opdrachtnemer en ter controle en goedkeuring gedeeld met Opdrachtgever.
- UE 11.** Inschrijver garandeert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de gecontracteerde uitvoeringen te leveren.

6.1.2. Projectmanagement en -begeleiding

- Eis 9.** Opdrachtnemer stelt een vast aanspreekpunt aan gedurende de uitvoering van de opdracht. Deze persoon is volledig beslissingsbevoegd om namens Opdrachtnemer afspraken te maken over de uitvoering van deze Opdracht.
- UE 12.** Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer en met name van de projectleider van Opdrachtnemer een proactieve houding. Hiermee bedoelt Opdrachtgever o.a. dat er gevraagd en ongevraagd advies wordt gegeven en tevens dat er transparant gecommuniceerd wordt.
- UE 13.** Minimaal twee weken voor het ophalen van de microfilms wordt door Opdrachtnemer een beknopt en overzichtelijke planning opgeleverd. Hierin komt minimaal naar voren:
- Datum transport ophalen microfilms;
 - Datum opleveren van test images (zonder metadata);
 - Datum definitieve goedkeuring op test images;
 - Datum opleveren overall test (inclusief metadata en uitleverstructuur);
 - Datum definitieve goedkeuring op overall test;
 - Datums controle en/of ondersteuning door Opdrachtgever op locatie Opdrachtnemer;
 - Datum oplevering(en) harde schijf(f)ven) met images en metadata;
 - Datum transport retourneren microfilms;
 - Ruimte voor (mogelijke) herstelwerkzaamheden;
 - (Tussentijdse) rapportages en/of evaluatie(s);
 - Te realiseren mijlpalen;
 - Benodigde inzet van Opdrachtgever;
 - Kritisch tijdsplan.
- UE 14.** Opdrachtgever heeft geconstateerd dat het soms voor Opdrachtnemer nodig is om door Opdrachtgever ondersteund te worden bij een aantal (specifieke) werkzaamheden. Met name

op het gebied van de metadatering. Opdrachtgever heeft hiervoor een persoon op afroep beschikbaar. Indien dit aan de orde is, verwacht Opdrachtgever dat er hiervoor een passende werkruimte beschikbaar is op locatie van Opdrachtnemer.

UE 15. Gedurende de uitvoering van de Opdracht worden door Opdrachtnemer rapportages opgesteld en digitaal aangeleverd aan Opdrachtgever bij de volgende contactpersonen: [XX] (xx@belastingdienst.nl), [YY] (yy@belastingdienst.nl).

Dit zijn minimaal de volgende rapportages met bijbehorende frequentie:

- Wekelijks een voortgangsrapportage met daarin ten minste opgenomen:
 1. Aantal films in welk stadium²
 2. Aantal indexkaarten in welk stadium^{1,3}
 3. Percentage verwerkte aantallen versus geplande aantallen
 4. Openstaande actiepunten
 5. Geconstateerde afwijkingen (plan van aanpak versus uitvoering)
 6. (Bijgewerkte) Besluitenlijst

- Per levering op harde schijf een kwaliteitsrapportage met daarin ten minste opgenomen:
 1. Periode van verwerken
 2. Omvang Opdracht (aantal films; aantal Indexkaarten; aantal images; aantal karakters)
 3. Rapport van onregelmatigheden per film
 4. Naam kwaliteitscontroleur
 5. Verrichte kwaliteitscontroles
 6. Geconstateerde onvolkomenheden
 7. Verrichte herstelwerkzaamheden
 8. Gerealiseerde kwaliteitsgarantie in relatie de geeiste foutmarge

UE 16. Indien Opdrachtnemer (tijdens de uitvoering van de Opdracht) afwijkingen constateert t.o.v. de opdrachtbeschrijving of zelf mogelijkheden ziet tot verbetering door alternatieven voor te stellen, wordt dit zeer op prijs gesteld. Indien er verbeteringen of alternatieven zijn, dan verneemt Opdrachtgever graag de impact daarvan op: tijd – financiën – kwaliteit – risico – scope.

UE 17. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden worden de verrichte werkzaamheden gelogd en bijgehouden wie welke activiteiten en handelingen daarbinnen op welke images heeft verricht en wanneer dat heeft plaatsgevonden.

UE 18. Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer , gedurende uitvoering van de Raamovereenkomst, vindt plaats in het Nederlands.

UE 19. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over eventuele calamiteiten en verstoringen in het digitaliseringsproces.

² Een door de Aanbestedende dienst onderscheiden stadium is:

- transport
- voorbereiden
- digitaliseren
- ontsluiten (metadateren)
- image bewerken
- uitlevergereed
- tussentijdse controle door Aanbestedende dienst
- uitgeleverd
- controle door Aanbestedende dienst
- geaccepteerd door Aanbestedende dienst

³ Enkel van toepassing vanaf het stadium waarin het meetbaar is.

6.1.3. Transport ophalen

UE 20. Opdrachtnemer zorgt voor het transport m.b.t. het ophalen van de microfilms bij de opslaglocatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft aan welke soort microfilms hij wenst te vervoeren: de gebruikte originelen, de in opslag gehouden duplicaten, of beide soorten. De opslaglocatie van de microfilms bevindt zich in Apeldoorn. Originelen en duplicaten zijn op twee locaties in Apeldoorn opgeslagen. Indien Opdrachtnemer voor het uitvoeren van de Opdracht beide soorten microfilms nodig heeft, worden deze nimmer tegelijkertijd vervoerd.

UE 21. Opdrachtnemer geeft minimaal twee dagen voor het transport van de microfilms de naam of namen door van de persoon of personen die op de opslaglocatie de werkzaamheden gaan uitvoeren. Dit in het kader van de autorisatie voor de toegang.

UE 22. De persoon of personen die op de opslaglocatie de werkzaamheden en het transport gaan uitvoeren moeten in bezit zijn van een VOG voor Natuurlijke Personen.

UE 23. Opdrachtnemer draagt zorg voor een digitale registratie van de microfilms die vervoerd gaan worden. Deze digitale registratie wordt uitgevoerd op de opslaglocatie van Opdrachtgever. Ten minste wordt geregistreerd:

- filmnummer;
- objectnummer van de verpakkingseenheid (bijvoorbeeld doosnummer);
- controleregistratie of de inhoud correct is.

Voor het item "inhoud" wordt ten minste gecontroleerd of de microfilm zich in de juiste spoel-, cartridge- en filmdoos bevindt. Hiervoor is indien gewenst een microfilm leesapparaat bij Opdrachtgever ter beschikking en kan de Carcuslijst gehanteerd worden.

UE 24. De door Opdrachtnemer opgestelde registratielijst wordt beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever. Als Opdrachtnemer besluit om beide soorten microfilms mee te nemen (origineel en duplicaat), wordt deze registratielijst gebruikt om on-demand opvragen van Indexkaarten uit te voeren. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bezit van een up-to-date registratielijst. Opdrachtgever eist 100% juistheid en volledigheid ten aanzien van de registratie van microfilms door Opdrachtnemer .

UE 25. Opdrachtnemer draagt zorg voor alle verpakings- en transportmiddelen die nodig zijn voor het zorgvuldig, correct en betrouwbaar uitvoeren van het verpakken en transporteren van de microfilms. De microfilms blijven binnen de landsgrenzen van Nederland, dit met oog op de fiscale geheimhouding.

UE 26. Voor het transport wordt een (digitale) transportopdracht opgesteld door Opdrachtnemer . Hierop staat minimaal vermeld:

- Wat wordt er vervoerd;
- Wie is Opdrachtnemers contactpersoon;
- Verwijzing naar de registratielijst;
- Bedrijfsgegevens van Opdrachtnemer.

Deze transportopdracht wordt door Opdrachtgever beschouwd als het proces verbaal van overdracht van beheerder van de microfilms. Van Opdrachtnemer wordt dan ook "expertise en goed vaderschap" verwacht ten aanzien van het beheer van microfilms.

6.1.4. Archivering microfilms op locatie Opdrachtnemer

UE 27. De opslag- en verwerkingslocatie(s) van Opdrachtnemer voldoen aan de Eisen van de Archiefwet en de daarop gebaseerde Archiefregeling ⁽⁴⁾. Opdrachtgever laat deze locatie(s) toetsen. Mocht er recent een toetsing hebben plaatsgevonden, volstaat het inleveren van het rapport van deze toetsing.

UE 28. Enkel de dagelijks te verwerken hoeveelheden bevinden zich op de verwerkingslocatie. De microfilms worden dagelijks na verwerking altijd opgeslagen in de archiefruimte.

⁽⁴⁾ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>

6.1.5. Digitaliseren

UE 29. De output moet in grijswaarden (8-bits TIFF-bestanden) ongecomprimeerd, kleurenprofiel: gray gamma 2,2 en streefwaarde 300 true ppi, opgeleverd worden.

UE 30. Voor- en achterkant van de Indexkaarten worden gedigitaliseerd. Niet-beschreven achterkanten worden ook opgeleverd. De wijze waarop is beschreven onder uitleverstructuur.

UE 31. De Indexkaarten zijn verfilmd op een doorvoercamera en bevatten destijds verschillende kleuren die verfilmd zijn onder dezelfde afstelling van de doorvoercamera. Hierdoor zijn kaarten soms te donker en soms te licht verfilmd. Om een juist beeld te krijgen van de kwaliteit van iedere film, adviseert Opdrachtgever dat Opdrachtnemer iedere film afzonderlijk bekijkt (voor digitaliseren) op oneffenheden. Los van verschillende densiteit, komen er ook sluiers, lassen, krassen etc. voor.

UE 32. De images van de Indexkaarten moeten een pixelwaarde hebben tussen 170 en 242 pixels. Steekproefsgewijs wordt dit door Opdrachtgever gecontroleerd. Niet alle images van de indexkaarten vallen direct na scannen binnen de range van de pixelwaarde. Aanpassing van de gamma bij gescande images is toegestaan. De kaarten mogen niet te donker (en daardoor onleesbaar of dichtslibben van letters) of te licht worden.

UE 33. Van microfilms waar geen of een te korte leader (begin en eind) aan zit, wordt verwacht dat er door Opdrachtnemer een leader toegevoegd wordt. Dit is bij ten minste 1 microfilm geconstateerd. De verwachting is dat het ook enkel deze ene microfilm betreft.

UE 34. Scheef verfilmde opnamen op een microfilm hoeven niet rechtgezet te worden. Mocht dat omwille van het werkproces van Opdrachtnemer efficiënter zijn om dat wel te doen, dan is dat toegestaan. Onder scheef verfilmde opnamen worden hierbij enkelvoudige kaarten bedoeld. Er zijn ook over elkaar heen verfilmde kaarten die scheef staan, zie concept Eisen.

UE 35. In verband met door de Opdrachtgever gewenste tussentijdse controles moet Opdrachtnemer per film een map aanmaken en per large blip een nieuwe submap binnen de map van de film. De controles vinden plaats tijdens het digitaliseren en zijn gericht op de beeldkwaliteit.

Op deze wijze kan Opdrachtgever snel en accuraat tussentijdse 1-op-1 controles (tussen film en scan) verrichten, deze scanstructuur wordt door Opdrachtgever als een tussenstap gezien, daarna volgt de gewenste uitleverstructuur (zie de Eisen onder uitleverstructuur).

De frequentie en omvang van de controles wordt bepaald door Opdrachtgever bepaald.

UE 36. Om een duidelijk beeld te krijgen van de op te leveren scans, ontvangt Opdrachtgever graag een aantal testimages. Opdrachtgever verzoekt om in een zo vroeg mogelijk stadium van een aantal images, verdeeld over een aantal films, TIFF images te verzenden naar de projectleider van Opdrachtgever. Deze images voldoen aan de digitaliseringseisen die door Opdrachtgever gesteld zijn. Deze images hoeven nog niet te voldoen aan de metadatering en de uitleverstructuur. Opdrachtgever wil in een zo vroeg mogelijk stadium inzage hebben in de te behalen scanresultaten.

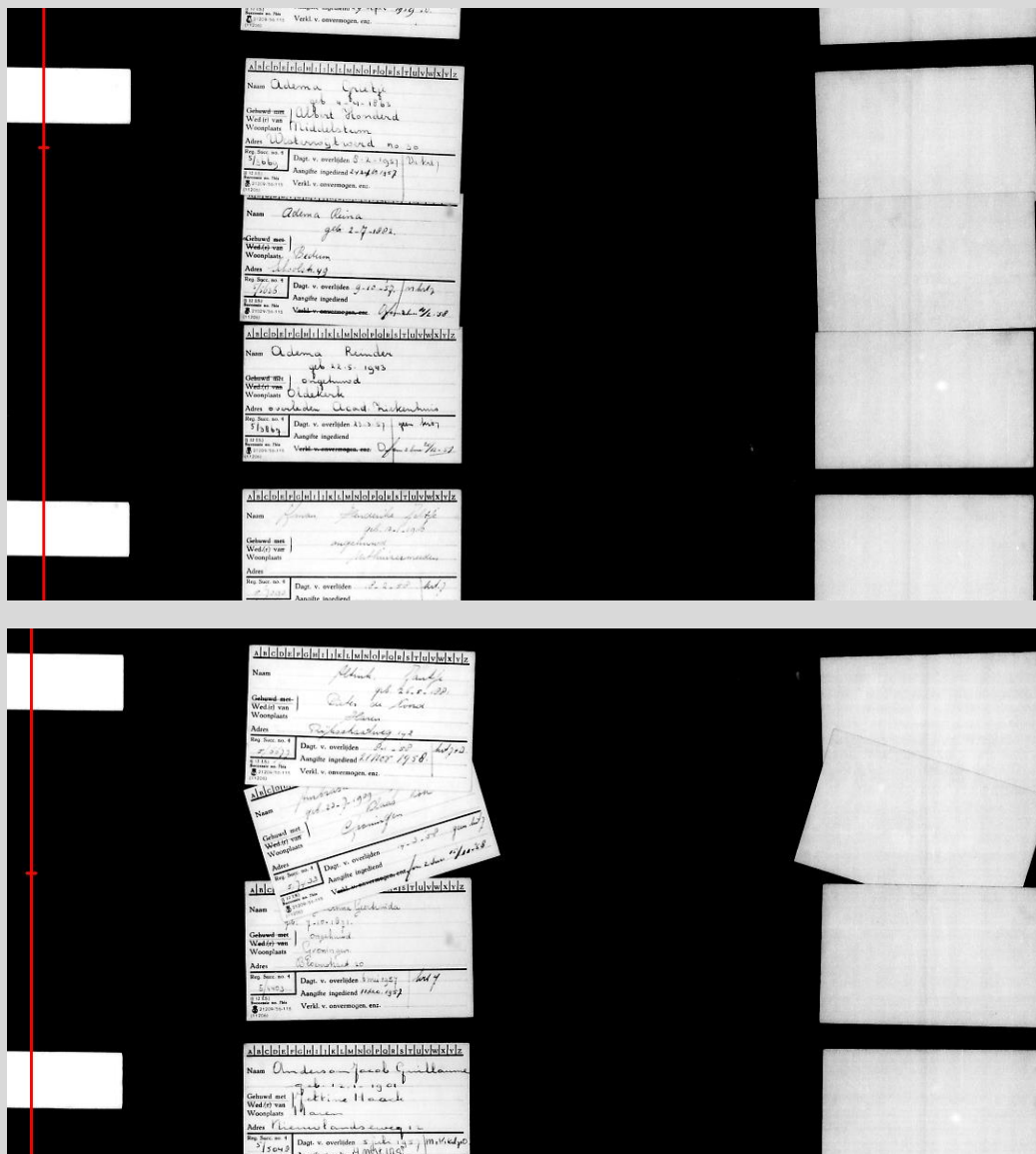
UE 37. De kwaliteitseis ten aanzien van het digitaliseren op basis van volledigheid en leesbaarheid op imageniveau bedraagt 3 op de 10.000. Opdrachtnemer doet daarbij een voorstel van de wijze waarop dat geborgd wordt. De meeteenheid is daarbij het aantal scans.

UE 38. Opdrachtgever controleert per film middels de Acceptance Quality Limit (AQL) methode, bij voorkeur op locatie van Opdrachtnemer, in een zo vroeg mogelijk stadium op volledigheid en leesbaarheid.

6.1.6. Concept Eisen: Digitaliseren

Opdrachtgever heeft een aantal Eisen in conceptvorm t.a.v. het digitaliseren. Onder digitaliseren verstaat Opdrachtgever niet alleen het scannen, maar ook metadateren, knippen van bestanden, archiveren en het bijhouden van de administratie/registratie. Digitaliseren betreft dus de volledige keten t.b.v. het digitaal maken van de microfilms (inclusief alle handelingen die daarbij horen). Opdrachtgever zoekt daarbij naar de best passende oplossing en verwacht hiervoor inbreng vanuit de markt.

UE 39. Er zijn een aantal Indexkaarten over elkaar heen verfilmd, zie de voorbeelden hieronder. Op dit moment is het onduidelijk hoe vaak dit voorkomt en op welke manier(en) het voorkomt. In de hieronder gegeven voorbeelden zijn er drie Indexkaarten die over elkaar verfilmd zijn en dus eigenlijk digitaal 1 image vormen. Opdrachtgever eist dat alle Indexkaarten separaat worden opgeslagen en zijn voorzien van zoveel mogelijk metadata, zo ook deze die over elkaar verfilmd zijn.



UE 40. Bij het verfilmen is het voorgekomen dat er per locatie, per periode slechts 1 large blip gebruikt is. Dit betekent dat alle letters van het alfabet onder 1 large blip vallen. Naar het idee van Opdrachtgever wordt daarmee het toekennen van het inventarisnummer eenvoudiger gemaakt.

6.1.7. Metadata

UE 41. Opdrachtnemer is in staat om de volgende beschrijvende metadata toe te voegen per kaart, in separate velden.

In alle gevallen (inschatting 852.465 kaarten) dient Opdrachtnemer onderstaande beschrijvende metadata toe te kennen:

- Filmnummer komt uit de Carcuslijst.
- Volgnummer + zijde wordt aangemaakt door Opdrachtnemer
- Kantoorlocatie komt uit de Carcuslijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large blip(s) en de daarbij horende kaarten.
- Provincie komt uit de Carcuslijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large blip(s) en de daarbij horende kaarten.
- Jaar komt uit de Carcuslijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large blip(s) en de daarbij horende kaarten.

Opdrachtgever stelt hierbij de Eis dat bovenstaande velden 100% correct zijn vermeld, aangezien deze informatie vanuit Opdrachtgever van belang is. Opdrachtgever heeft een inschatting gemaakt dat er rond de 3.200 large blips voorkomen op de microfilms.

UE 42. De te digitaliseren Indexkaarten hebben niet altijd een koppeling met een Dossier van een overleden persoon, omdat deze niet altijd is aangelegd of aanwezig is. Overleden personen werden door Opdrachtgever geregistreerd in het kader van een eventuele nalatenschap, maar waar hier geen sprake van was, werd geen Dossier aangelegd. Dit is te zien aan de woorden Aanwezig, Niet aanwezig en Aangelegd. Wat niet van toepassing is, is doorgestreept op de kaarten/microfilms. Aanwezig houdt in dat er een fysiek dossier is.

(1) Verplicht deel als er wel een Dossier aanwezig/aangelegd is

Dit komt naar inschatting bij 323.937 kaarten voor. Indien er een fysiek Dossier aanwezig of aangelegd is, dan Eist Opdrachtgever dat de volgende metadata velden toegevoegd worden:

Opdrachtgever wenst bij aanwezig of bij aangelegd de volgende velden:

- Achternaam Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Voorvoegsel Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Voornamen voluit Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Geboortedatum (JJJJ-MM-DD) Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Registratie nr. successie Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- (Deels) onleesbaar Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Aanwezig/naw/aangelegd Via data-entry vanaf de (gescande) kaart

(1a) Optioneel deel er wel een Dossier aanwezig/aangelegd is:

De volgende velden neemt Opdrachtgever optioneel af indien daar voldoende (financiële) mogelijkheden voor zijn:

- Achternaam van de echtgen(o)o(te)
- Voorvoegsel van de echtgen(o)o(te)
- Voornamen voluit van de echtgen(o)o(te)
- Woonplaats
- Sterfhuis
- Datum (of jaar) van overlijden

(2) Verplicht deel als er geen Dossier aanwezig is:

Dit komt naar inschatting bij 528.528 kaarten voor. Opdrachtgever Eist als er geen Dossier aanwezig is de volgende velden:

- Achternaam Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Voorvoegsel Via data-entry vanaf de (gescande) kaart

- Geboortedatum (JJJJ-MM-DD) Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Registratie nr. successie Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- (Deels) onleesbaar Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- Aanwezig/naw/aangelegd Via data-entry vanaf de (gescande) kaart

(2b) Optioneel deel als er geen dossier aanwezig is:

De volgende velden neemt Opdrachtgever optioneel af indien daar voldoende (financiële) mogelijkheden voor zijn:

- Voornamen voluit
- Achternaam van de echtgen(o)o(te)
- Voorvoegsel van de echtgen(o)o(te)
- Voornamen voluit van de echtgen(o)o(te)
- Woonplaats
- Sterfhuis
- Datum (of jaar) van overlijden

UE 43. Ten aanzien van de kwaliteitsgaranties voor de velden die via data-entry worden toegevoegd, Eist Opdrachtgever een nauwkeurigheid van 99,8% op karakterniveau voor de velden: geboortedatum en registratienummer successie. Opdrachtgever Eist een nauwkeurigheid van 98% op karakterniveau voor de overige velden.

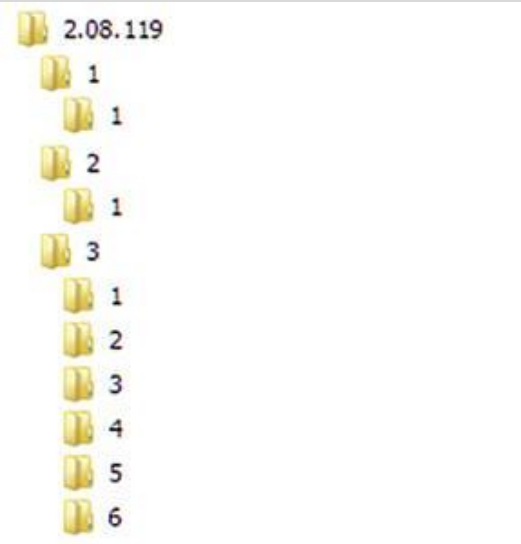
Daar waar geen informatie op een kaart vermeld is van een veld of slechts een deel van de metadata zichtbaar is, dient dat vermeld te worden in het veld "(deels) onleesbaar". De metadata die wel leesbaar is, dient dan ingevoerd te worden.

UE 44. Opdrachtnemer stelt samen met Opdrachtgeveereen werkinstructie op, zodat aan de hand van voorbeelden een eenduidige manier van data-entry wordt verkregen.

UE 45. Opdrachtgever Eist de resultaten van het metadateren zo snel, maar uiterlijk twee (2) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst, te kunnen beoordelen.

6.1.8. Uitleverstructuur images en metadata

UE 46. Ieder record in de Carcuslijst is door Opdrachtgever voorzien van een eigen uniek inventarisnummer. Dit zijn er 195 in totaal. De mappenstructuur (met daarin de gedigitaliseerde microfilms) die Opdrachtnemer moet aanleveren is als volgt opgebouwd:

<p><i>Toegangsnummer</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Inventarisnummer</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Subdossier</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Subdossier</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Inventarisnummer</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Subdossier</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Subdossier</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Inventarisnummer</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>Subdossier</i></p> <p style="padding-left: 60px;"><i>Scans</i></p>	<p><i>Als voorbeeld:</i></p> 
--	---

UE 47. Binnen een inventarisnummer komen 1 of meerdere subdossiers voor. Een subdossier mag maximaal 2.000 scans bevatten. Een subdossier wordt door Opdrachtnemer zelf per inventarisnummer sequentieel olopend genummerd. Bij ieder inventarisnummer begint de telling van het subdossiers telkens vanaf 1.

Als het aantal scans bij 2.000 (of een veelvoud daarvan) van een voorkant is aangekomen en image 2.001 is een achterkant, dan worden beide images in het volgende subdossier geplaatst. Op deze wijze blijft de kaart als geheel in 1 subdossier.

UE 48. De bestandsnaam van de images moet als volgt zijn opgebouwd (kwaliteit = 100% correct):
 ISIL-code_toegangsnummer_inventarisnummer_subdossier_volgnummer_zijde.extensie

UE 49. De volgende waarden en herkomst zijn daarbij van toepassing:

ISIL-code	NL-HaNa	Vaste waarde
Toegangsnummer	2.08.119	Vaste waarde
Inventarisnummer	1 tot 195	Carcuslijst en wijzigt bij een deel van de large blips
Subdossier	1 tot n ⁽⁵⁾	Door Opdrachtnemer (geautomatiseerd) aangemaakt
Volgnummer	1 tot n	Door Opdrachtnemer (geautomatiseerd) aangemaakt
		Het volgnummer begint bij ieder inventarisnummer altijd met 00001 en loopt binnen het inventarisnummer sequentieel op, aangevuld met voorloopnullen.
Zijde	1 of 2	1 staat voor de voorzijde, 2 staat voor de achterzijde aangemaakt door Opdrachtnemer .

Als voorbeeld:
 "NL-HaNa 2.08.119 23 1 00592 1.tif" en "NL-HaNa 2.08.119 23 1 00592 2.tif"

UE 50. De metadata wordt in een separate CSV per film en een CSV voor de totale levering over alle films, opgeleverd. In het CSV komen de velden voor die afgenomen worden qua metadata, aangevuld met bestandslocatie, bestandsnaam, extensie, blanco achterzijde (ja of nee).

⁽⁵⁾ n staat voor onbekend, omdat het afhankelijk is per inventarisnummer hoeveel images er zijn.

UE 51. Het eindresultaat wordt door Opdrachtnemer aangeleverd op beveiligde harde schijven met een USB 3.0 aansluiting, waarbij de unlock codes separaat per e-mail worden verzonden aan de projectleider van Opdrachtgever.

6.1.9. Oplevering resultaten

UE 52. De harde schijven worden per (deel)levering afgeleverd. Opdrachtnemer levert de harde schijven af bij het Nationaal Archief te Den Haag.

UE 53. De microfilms (origineel en/of duplicaat) worden afgeleverd bij het Nationaal Archief te Den Haag.

UE 54. Bij het afleveren van de harde schijven en/of microfilms zorgt Opdrachtnemer voor een transportopdracht en voor een inventarisatie van wat er afgeleverd wordt. Deze inventarisatie is voor de microfilms op het niveau vergelijkbaar als bij het ophalen. Voor de inventarisatie op de harde schijf volstaat het CSV bestand van wat er op de harde schijf staat.

UE 55. Bij oplevering van de harde schijven wordt een kwaliteitsrapportage opgesteld met daarin de elementen vermeld, zoals weergegeven onder projectmanagement.

UE 56. Voordat een definitieve (deel)levering uitgevoerd wordt, wordt er een test opgeleverd. Opdrachtnemer plant de datum voor de testoplevering. De vereisten en omvang van de test wordt in de overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepaald.

6.1.10. Controle door Opdrachtgever

UE 57. Opdrachtgever wenst na iedere (deel)oplevering van de harde schijf een uitgebreide controle te doen van de oplevering. Opdrachtgever controleert op basis van de AQL methode een bepaald aantal images op de eisen en minimale kwaliteitsgaranties zoals vermeld in deze specificatie van de opdracht. De resultaten worden z.s.m. beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer doch uiterlijk binnen 1 maand na opleverdatum.

UE 58. Indien uit de verrichte AQL controle door Opdrachtgever blijkt dat er niet conform de Eisen en minimale kwaliteitseisen is gewerkt, wordt Opdrachtnemer in de mogelijkheid gesteld om een eigen onderzoek naar de kwaliteit uit te voeren en daar waar nodig herstelwerkzaamheden uit te voeren. Herstelwerkzaamheden worden per film uitgevoerd, aangezien er per film beoordeeld wordt door Opdrachtgever.

UE 59. Herstelwerkzaamheden van Opdrachtnemer zijn volledig op eigen kosten van Opdrachtnemer, ongeacht het aantal keer herstellen.

Opdrachtgever neemt vervolgens de kosten voor de controle van de 1^e keer herstelwerkzaamheden op zich.

Indien er per film meer dan 1x herstelwerkzaamheden nodig zijn, wordt vanaf de 2^e controle door Opdrachtgever op de herstelwerkzaamheden van Opdrachtnemer een boete in rekening gebracht t.w.v. € 1.250,00 per controle, per film.

6.1.11. Garantie- en bewaarperiode digitale bestanden

UE 60. Pas na acceptatie van de algehele oplevering is (het opgeleverde deel van) de Opdracht afgerond en start de garantieperiode van de opgeleverde bestanden. Opdrachtgever hanteert een garantieperiode van minimaal 2 jaar.

UE 61. Gedurende de garantieperiode eist Opdrachtgever inzicht en toegang tot de gedigitaliseerde Microfilms in kader van garantie en back-up.