



Belastingdienst

Bijlage 1

Specificatie van de Opdracht

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1. Doel van dit document	3
1.1. Eisen	3
1.2. Controle op de Eisen	3
Hoofdstuk 2. Algemene eisen	4
2.1. Algemene eisen	4
2.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden	4
2.3. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	4
2.3.1. Social return	4
2.4. Verzekering	6
2.5. Integriteit bij inhuur	7
2.6. Business Etiquette	7
Hoofdstuk 3. Juridische kaders	8
3.1. Algemene voorwaarden	8
3.2. Verwerkersovereenkomst	8
3.3. Geheimhoudingsverklaring	8
Hoofdstuk 4. Financiële afspraken	9
4.1. Prijsstelling	9
4.2. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	10
4.2.1. Factureren en bestellen	10
4.2.2. Eisen leveranciersportaal	11
Hoofdstuk 5. Specificatie van de Opdracht	12
5.1. Implementatie en Testfase	12
5.2. Projectmanagement en –begeleiding	12
5.3. Transport van microfilms	14
5.4. Archivering microfilms op locatie Opdrachtnemer	15
5.5. Archiefruimte	15
5.6. Digitaliseren	16
5.7. Data-entry / Metadata	19
5.8. Uitleverstructuur Images en metadata	21
5.9. Oplevering resultaten en microfilms	23
5.10. Informatiebeveiliging	23
5.11. Controle door Opdrachtgever	24
5.12. Garantie- en bewaarperiode digitale bestanden	25

Hoofdstuk 1. Doel van dit document

Dit document beschrijft de eisen die de aanbestedende dienst stelt in het kader van de Europese openbare aanbesteding "Digitalisering microfilms". Dit document maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

1.1. Eisen

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 niet meer in aanmerking komen voor gunning (knock-out criterium).

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 #.	Gunningseisen Aan een gunningseis moet worden voldaan vanaf het moment van Inschrijving. Als niet is voldaan aan een gunningseis dan wordt tot uitsluiting overgegaan. Mocht ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst blijken dat Opdrachtnemer toch niet aan de gunningseisen voldoet, dan is (achteraf) sprake van een ongeldige Inschrijving en heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst per direct, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden.
UE #.	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 u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. Als tijdens de aanbesteding evident is dat een Inschrijver niet aan een uitvoeringseis kan worden voldaan, dan kan dit ook leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Mocht tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst blijken dat Opdrachtnemer niet aan de uitvoeringseisen voldoet, dan heeft Opdrachtgever het recht de Raamovereenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en een redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de uitvoeringseisen voldoet en deswege in verzuim is.

1.2. Controle op de Eisen

Gunningseisen

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt door de aanbestedende dienst gecontroleerd of de Inschrijving(en) voldoen aan de gestelde Gunningseisen (EIS#). Het niet voldoen aan een Eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de wensen, de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd. Gunningseisen zijn daarmee een knock-out criterium.

Uitvoeringseisen

Na definitieve gunning wordt met de partij wiens Inschrijving is aangemerkt als Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) een Testfase doorlopen. Tijdens deze Testfase wordt getoetst of voldaan kan worden aan de Uitvoeringseisen (UE#) die in dit document staan beschreven. In Bijlage 10 van het Beschrijvend document staat meer informatie over de Testfase.

Hoofdstuk 2. Algemene eisen

In dit hoofdstuk zijn algemene eisen opgenomen.

2.1. Algemene eisen

Eis 1.	Door in te schrijven verklaart Inschrijver expliciet dat hij voldoet aan de genoemde voorwaarden en eisen die aan de Opdracht zijn gesteld.
Eis 2.	Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver te handelen conform de integriteitsregels zoals opgenomen in: - Bijlage 4a - Gedragscode Rijk - Bijlage 4c - Gedragscode een integere Belastingdienst Ook gaat Inschrijver akkoord met Bijlage 4b - Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen.

2.2. Verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsvoorwaarden

Eis 3.	Inschrijvers dienen bij het opstellen van hun Inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen uit de bepalingen van de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in het land waar de Opdracht wordt uitgevoerd, zoals bedoeld is in artikel 2.81 lid 2 Aw. Kennis over die belastingen en milieubescherming, arbeidsvoorwaarden en arbeidsbescherming kunnen inschrijvers, als het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij: - de Belastingdienst - het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat - het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
--------	--

2.3. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de Belastingdienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. Het IUC Belastingdienst wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en Diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten.

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de Rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen, leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de Rijksoverheidsorganisatie en de samenleving. Het nieuwe regeerakkoord stelt dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

2.3.1. Social return

De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de Rijksoverheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, bovenop de bestaande formatie. Het gehanteerde percentage is daarmee geen quotum, zodat mensen met een beperking die reeds werkzaam zijn bij de inschrijver niet meetellen.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return. De Aanbestedende dienst neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan social return.

Bij social return gaat het in ieder geval om de volgende doelgroepen:

- Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder reïntegratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
- Werkloosheidwet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn.
- Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
- Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
- Wet arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (Wajong) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
- Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
- Wet Sociale Werkvoorzieningen (WSW) geïndiceerden.
- Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
- Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
- Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

De Rijksoverheid hanteert binnen haar inkoopbeleid twee toepassingsvormen van social return:

- De klassieke toepassing 'social return 1.0' en;
- per 1 januari 2018 de nieuwe werkwijze: Maatwerk voor Mensen. Dit wordt ook wel social return 2.0 genoemd. In de nieuwe werkwijze is er meer ruimte voor maatwerk, waardoor meer sociale impact mogelijk is.

Bij deze aanbesteding wordt social return 2.0 toegepast. De randvoorwaarden en andere informatie met betrekking tot social return zijn opgenomen in Bijlage 14. Handleiding social return. Zie ook deze webpagina van PIANOo: <https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/mvi-themas/social-return/aan-de-slag-0>

UE 1.	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de Opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra leer- en/of werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding dient er minimaal 5% van de aanneemsom per jaar te worden ingezet voor social return. Dit percentage van de aanneemsom wordt aangevuld met de eventuele extra inzet op social return zoals geantwoord op wens 3 (§4.3.4 van het Beschrijvend document). In Bijlage 14 Handleiding social return van het Beschrijvend document staan de randvoorwaarden en andere informatie over de invulling van social return. In het prijzenblad (Bijlage C) staat het bedrag dat bij uitvoering van deze Opdracht minimaal ingezet dient te worden voor social return.
UE 2.	Uiterlijk één Kalendermaand na het ondertekenen van de Raamovereenkomst (c.q. tijdens de implementatiefase) wordt afgestemd op welke wijze Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst invulling geeft aan social return en hoe dit geverifieerd wordt door Opdrachtgever. Voor social return wordt door Opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld waarin in ieder geval staat: 1. hoe binnen de kaders van de Raamovereenkomst invulling wordt gegeven aan de verplichte 5% besteding aan het thema social return én de eventuele extra inzet op social return zoals door Opdrachtnemer tijdens de Inschrijving is beschreven in de beantwoording van wens 3 (§4.3.4 van het Beschrijvend document). 2. welke (creatieve) manieren Opdrachtnemer ziet om mensen in het doelgroepregister te begeleiden en helpt te ontwikkelen. 3. hoe Opdrachtnemer de baanzekerheid borgt van de mensen die in kader van social return worden ingezet op deze Opdracht. 4. welke maatschappelijke activiteiten Opdrachtnemer gaat ontplooiën in kader van social return. 5. hoe en met welke andere partijen (zoals een sociale ondernemer) Opdrachtnemer samenwerkt om meer sociale impact te realiseren. Voor het opstellen van het plan van aanpak kan Opdrachtnemer Bijlage 14 Handleiding social return gebruiken.

UE 3.	Opdrachtnemer stuurt aan Opdrachtgever elk half jaar, uiterlijk 15 Kalenderdagen na afloop van deze periode, compleet ingevuld en ondertekend een periodiek verantwoordingsformulier social return, zoals hieronder beschreven: - Totaal aantal ingezette SR medewerkers (persoon, geen naam vanwege AVG). - Periode van inzet SR medewerkers. - Indicatie ingezette medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.). - Wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.). - Over deze periode gehaalde waarde van de aanneemsom. De hier geëiste gegevens maken deel uit van de contractmanagementgesprekken (UE30) en rapportages die daarvoor als input dienen (UE26, UE71 en UE79).
UE 4.	Wanneer op basis van de periodieke verantwoording de Opdrachtgever constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst twee keer achter elkaar niet het percentage haalt zoals is genoemd als verplichting in UE1 (aangevuld met de eventuele extra inzet op social return zoals is beschreven in de beantwoording van wens 3 in §4.3.4 van het Beschrijvend document), dan kan de Opdrachtgever in overleg treden met Opdrachtnemer. Op basis van dit overleg: • Stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Opdrachtnemer. • Stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot social return door de Opdrachtnemer.
UE 5.	Bij het niet nakomen van de verplichting genoemd in UE1, kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage social return die de Opdrachtnemer moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de Raam- of nadere overeenkomst(en), met uitzondering in die situaties dat het voldoen aan de verplichting genoemd in UE1 aangevuld met de eventuele extra inzet op social return zoals is beschreven in de beantwoording van wens 3 (§4.3.4 van het Beschrijvend document) buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). Indien het te betalen bedrag niet kan worden ingehouden of gestorneerd, zal Opdrachtgever een creditnota sturen die Opdrachtnemer verplicht is te betalen of het te betalen bedrag verrekenen met de eerstvolgende factuur. De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer.
2.4. Verzekering	
UE 6.	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. De hoogte van deze dekking sluit aan op de staffel als vermeld in artikel 21 (Aansprakelijkheid) van de ARVODI-2018. Om te voldoen aan het bepaalde in artikel 26 (Verzekeringen) van de ARVODI-2018 dient Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verzekerd te zijn tegen: • <i>Bedrijfsaansprakelijkheid</i> met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Raamovereenkomst van kracht is. 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.

2.5. Integriteit bij inhuur

Eis 4.	Inschrijver heeft kennis genomen van de " Gedragcode Integriteit Rijk Richtlijn Rijksoverheid.nl ", tevens opgenomen in Bijlage 4a van het Beschrijvend document en garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst die middels een ondertekende Integriteitverklaring zich hebben gecommitteerd aan deze Gedragcode. Het "Model Integriteitsverklaring Rijk voor externen" is opgenomen in Bijlage 4b van het Beschrijvend document.
--------	---

Eis 5.	Inschrijver heeft kennis genomen van het document "Een integere Belastingdienst, basis waarden, regels en procedures" als nadere invulling van de Gedragcode Integriteit Rijk en opgenomen in Bijlage 4c van het Beschrijvend document. Inschrijver garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dat kennis heeft genomen van dit document.
--------	--

2.6. Business Etiquette

Eis 6.	Inschrijver heeft kennis genomen van het document "Business Etiquette" als opgenomen in Bijlage 5 van het Beschrijvend document. Inschrijver garandeert dat hij alleen personeel inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst dat kennis heeft genomen van dit document.
--------	---

Hoofdstuk 3. Juridische kaders

De in Bijlage 2a van het Beschrijvend document opgenomen Raamovereenkomst wordt - alvorens deze door Opdrachtnemer(s) wordt ondertekend - door Opdrachtgever, aangepast aan de in de Nota van Inlichtingen door Opdrachtgever bekendgemaakte wijzigingen.

Eis 7.	Inschrijver gaat akkoord met de in Bijlage 2a van het Beschrijvend document opgenomen voorwaarden van de Raamovereenkomst (incl. Bijlagen) met inbegrip van de eventuele per Nota van inlichtingen kenbaar gemaakte wijzigingen.
--------	--

3.1. Algemene voorwaarden

Eis 8.	De ARVODI-2018 is van toepassing op de Raamovereenkomst. Het door inschrijver in de Inschrijving van toepassing verklaren van eigen algemene voorwaarden of algemene voorwaarden van derden en/of het (geheel of ten dele) afwijzen van de toepassing van de ARVODI-2018, maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.
--------	--

3.2. Verwerkersovereenkomst

UE 7.	Tijdens de uitvoering van deze Opdracht worden Persoonsgegevens verwerkt door Opdrachtnemer. Er wordt daarom na voorlopige gunning een verwerkersovereenkomst gesloten tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, zie ook §5.10. De Verwerkersovereenkomst is een Bijlage van de Raamovereenkomst en is als Bijlage 2b. van het Beschrijvend document gepubliceerd. De te sluiten Verwerkersovereenkomst is alleen van toepassing op de Indexkaarten waar nog levende personen op staan.
-------	--

3.3. Geheimhoudingsverklaring

UE 8.	Opdrachtnemer gebruikt de informatie die hem door Opdrachtgever in verband met de uitvoering van deze Raamovereenkomst ter beschikking is gesteld alleen voor het doel waarvoor het is verstrekt.
-------	---

UE 9.	Opdrachtnemer maakt op generlei wijze bekend hetgeen hem ter kennis komt bij de uitvoering van de Raamovereenkomst in het algemeen, en bij het uitvoeren van de werkzaamheden in het bijzonder, waarvan zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs behoort te kennen dan wel kan vermoeden behalve voor zover dat voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst noodzakelijk is of enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking daarvan verplicht.
-------	---

Hoofdstuk 4. Financiële afspraken

4.1. Prijsstelling

Voor het doen van een prijsopgaaf in het Prijzenblad in Bijlage C van het Beschrijvend document gelden de volgende eisen.

- | | |
|---------|--|
| Eis 9. | Alle aantallen die relevant zijn voor de Opdracht heeft de Opdrachtgever ingeschat en vermeld in Bijlage 8 (Scope informatie). Inschrijvers kunnen bij het doen van hun Inschrijving rekening houden met deze aantallen. Bij substantiële afwijkingen in de aantallen van 10% of meer naar boven of beneden, geldt een meer- of minderprijs naar rato ten opzichte van het betreffende aantal eenheden als vermeld in Bijlage 8 (Scope informatie). In Bijlage C (Prijzenblad) staat, daar waar van toepassing, op tabblad "Invulblad prijzen" een stukprijs hiervoor. |
| Eis 10. | Inschrijver vult Bijlage C (Prijzenblad) van het Beschrijvend document, volledig, naar waarheid en realistisch in en voegt deze bij de Inschrijving conform hoofdstuk 5 van het Beschrijvend document. |
| Eis 11. | Inschrijvingen met een Inschrijfprijs boven de bovengrensprijs (á €1.000.000,- excl. BTW) worden uitgesloten van verdere beoordeling van de Wensen en worden ter zijde gelegd. |
| Eis 12. | Alle geoffreerde prijzen zijn in Euro, afgerond op 2 decimalen achter de komma en exclusief omzetbelasting (BTW) . |
| Eis 13. | Alle met de Diensten gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijzen in het Prijzenblad (Bijlage C van het Beschrijvend document). Er worden all-in prijzen uitgevraagd, dat betekent dat u alle kosten verwerkt in uw tarieven die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Om duidelijkheid te geven over welke activiteiten vallen onder welke regels in het Prijzenblad, zijn verwijzingen naar Bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht) en een apart tabblad toegevoegd met een uitleg daarover. |
| Eis 14. | 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 Diensten, conform de in Aanbestedingsdocumenten gestelde Eisen, zijn voor rekening van Inschrijver tenzij schriftelijk anders overeengekomen (middels een Nadere overeenkomst). Indien Opdrachtgever kosten moet maken die noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de Diensten, zijn deze voor rekening van Inschrijver. |
| Eis 15. | Alleen de prijzen die zijn opgenomen in het Prijzenblad worden beoordeeld en gelden tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst. Prijzen die elders in de Inschrijving genoemd worden, scheppen geen enkele rechten of verplichtingen tussen Inschrijver en aanbestedende dienst. |
| Eis 16. | Het Prijzenblad bevat uitsluitend op alle gevraagde onderdelen een prijs. Inschrijver biedt niet meer prijzen aan dan gevraagd en houdt zicht dus uitsluitend aan de opmaak van het Prijzenblad. Het is niet toegestaan om het Prijzenblad aan te passen. Het inhoudelijk aanpassen van de rekeneenheden, rekenregels en/of het bestandsformaat van Bijlage C (Prijzenblad) is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van (verdere) beoordeling. |
| Eis 17. | De prijsopgaaf is gebaseerd op de laatste versie van het Beschrijvend document, daaronder mede verstaan alle Bijlagen, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de Nota's van inlichtingen, zoals gepubliceerd op TenderNed. |
| Eis 18. | Alle werkzaamheden als beschreven in het Beschrijvend document en aangeboden door inschrijver in zijn Inschrijving, ook ten aanzien van de Wensen, zijn verdisconteerd in de in het Prijzenblad geoffreerde prijzen. |
| Eis 19. | Alle velden in het Prijzenblad worden ingevuld met een prijs uitsluitend in cijfers. Manipulatieve prijzen zoals 0 (nul) Euro bedragen, of een tekst als bijvoorbeeld 'nvt' en negatieve prijzen worden niet geaccepteerd en leiden tot uitsluiting. De prijzen voor de verschillende onderdelen worden realistisch aangeboden. |

4.2. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

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.

4.2.1. Factureren en bestellen

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als Rijksoverheid vanaf november 2018 verplicht om eE-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsOpdrachten (2014/55/EU). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met Ee-facturering.

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 (41xxxxxxx of 45xxxxxxx).
- 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.

Manieren van E-factureren

Ondernemers die goederen of Diensten aan de Rijksoverheid leveren en een E-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen,

1. via een DigiPoort aansluiting;
2. via het netwerk Peppol;
3. via het leveranciersportaal.

Bekijk de video op de website: [Home | Helpdesk e-factureren \(helpdesk-efactureren.nl\)](http://Home | Helpdesk e-factureren (helpdesk-efactureren.nl)). Hieronder staan de verschillende manieren van E-factureren toegelicht.

1. DigiPoort

De DigiPoort is een technische voorziening die beheerd wordt door Logius en die het mogelijk maakt om diverse elektronische berichten (waaronder facturen) met de Rijksoverheid uit te wisselen. Meer informatie over berichtenuitwisseling via de DigiPoort vindt u op [Handleiding Aansluiten op DigiPoort voor Bedrijven | Logius](#)

2. Peppol

Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van E-facturen en andere elektronische berichten. Met Peppol kunt u E-facturen rechtstreeks versturen vanuit uw boekhoudsysteem of E-facturen versturen via een (commercieel) Peppol-portaal. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid. Meer informatie over Peppol vindt u op www.peppolautoriteit.nl/.

3. Leveranciersportaal

U kunt ook gebruik maken van het E-factuurportaal van de Rijksoverheid, het leveranciersportaal. Op dit portaal kunt u e-facturen versturen en inkooporders of tijdkaarten ontvangen indien het departement dit ondersteunt. Het Rijk bevindt zich in een transitiefase wat betreft het leveranciersportaal. Het huidige leveranciersportaal van Digi-Inkoop wordt vervangen. U wordt tijdig geïnformeerd over de overgang naar het nieuwe leveranciersportaal.

Met betrekking tot het E-factureren gelden de volgende eisen.

UE 10.	Opdrachtnemer start direct na definitieve gunning het aansluitproces op E-factureren en informeert de Opdrachtgever over de door Opdrachtnemer gekozen wijze van aansluiten op E-factureren.
UE 11.	Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door de Opdrachtgever gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt.
UE 12.	De Rijksoverheid berekent geen kosten aan Opdrachtnemer voor aansluiting op en communicatie via DigiPoort. Bij een directe aansluiting op DigiPoort komen alle kosten vanaf het koppelvlak aan Opdrachtnemerszijde voor rekening van de Opdrachtnemer. De kosten die Opdrachtnemer in dit verband maakt, zijn voor eigen rekening.
UE 13.	De facturering en betaling vindt plaats op de in Artikel 5 van de Raamovereenkomst (Bijlage 2a van het Beschrijvend document) beschreven manier. Opdrachtnemer dient een betalingstermijn van dertig (30) dagen na ontvangst van de factuur te accepteren.
UE 14.	Facturering vindt maandelijks plaats op basis van nacalculatie van het type en het aantal eenheden dat is afgenomen in de betreffende maand. De door Opdrachtnemer ingevulde prijzen in het Prijzenblad worden aangehouden.

4.2.2. **Eisen leveranciersportaal**

Indien Opdrachtnemer besluit gebruik te maken van het E-factuurportaal van de Rijksoverheid, dan gelden de volgende uitvoeringseisen.

UE 15.	De Opdrachtnemer voldoet aan de vereisten van E-facturatie via het leveranciersportaal of een geautomatiseerde koppeling met de DigiPoort (toekomstig E-procurementpoort) of het Peppol netwerk met daarin de referentie naar de inkooporder en de inkooporderregel.
UE 16.	Kosten die voortkomen uit het realiseren van de koppeling voor elektronische berichten uitwisseling met de Rijksoverheid worden gedragen door de Opdrachtnemer.
UE 17.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de implementatie aan haar zijde. Op verzoek van Opdrachtgever kunnen wijzigingen in het implementatieplan en/of implementatie worden aangebracht. Hieronder valt in ieder geval het inzetten van extra expertise.
UE 18.	Opdrachtnemer accepteert dat er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe-/verbeterde versies van de programmatuur in gebruik genomen kunnen worden.

Hoofdstuk 5. Specificatie van de Opdracht

5.1. Implementatie en Testfase

Eis 20.	In het kader van de implementatie van alle Opdrachtspecificaties wordt na definitieve gunning een Testfase doorlopen. De Opdrachtnemer moet tijdens deze Testfase middels een Proof of Concept (PoC) aantonen dat voldaan wordt aan alle eisen zoals geformuleerd in het Beschrijvend document, de bijbehorende Bijlagen, eventuele Nota('s) van Inlichtingen en de gedane Inschrijving. In Bijlage 10 van het Beschrijvend document staat meer informatie over de Testfase, de procedure, de gestelde eisen, de beoordeling en de gevolgen van het (on)succesvol afronden van de Testfase. Inschrijver verklaart door het indienen van een Inschrijving dat deze in staat is om de gestelde eisen te realiseren, en dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorwaarden van- en het doorlopen van de Testfase als beschreven in het Beschrijvend document, de bijbehorende Bijlagen, eventuele Nota's van inlichtingen en de gedane Inschrijving daar van.
Eis 21.	Inschrijver is in staat uiterlijk 31 augustus 2023 de implementatie te voltooien en te starten met de Testfase.
UE 19.	Na definitieve gunning van de Opdracht wordt een afstemmingsoverleg ingepland met Opdrachtnemer. Doel van dit overleg is de Opdracht waar nodig toe te lichten en concrete afspraken te maken. Het verslag van dit overleg wordt opgesteld door Opdrachtnemer en ter controle en goedkeuring gedeeld met Opdrachtgever.
UE 20.	Hetgeen dat door Opdrachtnemer tijdens de aanbestedingsprocedure met kenmerk IUC20-670 is aangeboden op de Wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de Testfase en uitvoering van de Opdracht wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen in de Inschrijving nakomt. Niet-nakoming van hetgeen is aangeboden ten aanzien van de Wensen is een contractuele niet-nakoming (wanprestatie) en kan leiden tot ontbinding van de Raamovereenkomst.

5.2. Projectmanagement en –begeleiding

UE 21.	Opdrachtnemer stelt een vast aanspreekpunt/contactpersoon 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 22.	Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer en met name van de projectleider van Opdrachtnemer een proactieve houding. Hiermee bedoelt Opdrachtgever onder andere dat er gevraagd en ongevraagd advies wordt gegeven en dat er transparant wordt gecommuniceerd.
UE 23.	Communicatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gedurende uitvoering van de Raamovereenkomst, vindt plaats in het Nederlands.
UE 24.	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 in overleg een medewerker beschikbaar. De medewerker is niet op afroep beschikbaar, maar er wordt in overleg bepaald wanneer inzet van een medewerker van Opdrachtgever nodig is en wanneer welke inzet gewenst is. Indien dit aan de orde is, verwacht Opdrachtgever dat er hiervoor een passende werkruimte beschikbaar is op locatie van Opdrachtnemer. Als er gedurende de verwerking specifieke voorbeelden naar voren komen in combinatie met de gestelde eisen, heeft Opdrachtgever bedacht om een persoon in overleg beschikbaar te stellen op locatie van Opdrachtnemer om daarbij te helpen. Het is aan Opdrachtnemer om daar gebruik van te maken en daarvoor gedurende de verwerking het verzoek voor in te dienen op Opdrachtgever.

UE 25. Minimaal tien (10) Werkdagen 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 tijdspad.

Er hoeft niet iedere keer een test uitgevoerd te worden voor het transport. Het volstaat om, naast de Proof of concept zoals beschreven in Bijlage 10 (Beschrijving Testfase), één keer de overall test te doen en één keer de testImages op te leveren (zie UE50).

UE 26. Gedurende de uitvoering van de Opdracht worden door Opdrachtnemer rapportages opgesteld en digitaal aangeleverd bij Opdrachtgever. Dit zijn minimaal de volgende rapportages met bijbehorende frequentie:

- Elke Kalendermaand: één voortgangsrapportage met daarin ten minste opgenomen:
 1. Aantal films in welk stadium¹
 2. Aantal Indexkaarten in welk stadium^{1,2}
 3. Percentage verwerkte aantallen versus geplande aantallen
 4. Openstaande actiepunten
 5. Geconstateerde afwijkingen (werkelijke uitvoering versus plan van aanpak zoals beschreven in de beantwoording van wens 1 en 2, zie §4.3 Beschrijvend document)
 6. (Bijgewerkte) Besluitenlijst
- Per levering op harde schijf: één 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 tot de geëiste foutmarge

Deze rapportages kunnen deel uitmaken van de periodieke contractmanagement-gesprekken.

¹ Opdrachtgever onderscheidt verschillende stadia waarin de microfilms zich kunnen bevinden, namelijk:

- a) transport
- b) voorbereiden
- c) digitaliseren
- d) ontsluiten (metadateren)
- e) Image bewerken
- f) uitlever-gereed
- g) tussentijdse controle door Aanbestedende dienst
- h) uitgeleverd
- i) controle door Aanbestedende dienst
- j) geaccepteerd door Aanbestedende dienst

² Enkel van toepassing vanaf het stadium waarin het meetbaar is.

UE 27.	Indien Opdrachtnemer (tijdens de Testfase of uitvoering van de Opdracht) afwijkingen constateert ten opzichte van de Opdrachtbeschrijving of mogelijkheden ziet tot alternatieven of verbetering, dan moet Opdrachtnemer deze voorstellen. Indien er verbeteringen of alternatieven zijn, dan verneemt Opdrachtgever graag de impact daarvan op: tijd – financiën – kwaliteit – risico – scope. Pas na een schriftelijk akkoord van Opdrachtgever worden deze voorstellen uitgevoerd. De alternatieven en/of verbeteringen kunnen onderdeel uitmaken van de periodieke contractmanagementgesprekken.
UE 28.	Tijdens de uitvoering van de Opdracht worden de verrichte werkzaamheden door Opdrachtnemer gelogd (c.q. digitaal geregistreerd) door bij te houden wie welke activiteiten en handelingen daarbinnen op welke Images heeft verricht en wanneer dat heeft plaatsgevonden.
UE 29.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over eventuele calamiteiten en verstoringen in het digitaliseringsproces.
UE 30.	In het kader van contractmanagement evalueren de contactpersonen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer de Raamovereenkomst, Nadere overeenkomst(en) en de Diensten die daarbinnen door Opdrachtnemer zijn uitgevoerd tenminste één maal per (half) jaar. Kosten die gemaakt zijn ten behoeve van deze overleggen worden niet door Opdrachtnemer in rekening gebracht.

5.3. Transport van microfilms

UE 31.	Opdrachtnemer zorgt voor het transport met betrekking tot het ophalen van de microfilms bij de opslaglocatie van Opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft aan welke soort microfilms hij wenst te vervoeren: 1. de gebruikte originelen, of 2. de in opslag gehouden duplicaten, of 3. originelen en duplicaten. 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 zowel origineel als duplicaat microfilms nodig heeft, worden deze nimmer tegelijkertijd vervoerd. Indien Opdrachtnemer beide soorten microfilms wenst te ontvangen ten behoeve van de verwerking, legt Opdrachtnemer dit aan Opdrachtgever voor. Het besluit of beide soorten microfilms ter verwerking aangeboden worden, blijft te allen tijde bij Opdrachtgever berusten. Bij een positief besluit hiervoor door Opdrachtgever, zal Opdrachtnemer origineel en duplicaat apart van elkaar transporteren en apart van elkaar in opslag houden i.v.m. risicospreiding.
UE 32.	Opdrachtnemer geeft minimaal twee Werkdagen 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 33.	De persoon of personen die op de opslaglocatie de werkzaamheden en het transport gaan uitvoeren moeten zich (ter plekke op verzoek van medewerkers van Opdrachtgever) kunnen legitimeren. Daarnaast dienen ze ook te beschikken over een VOG (met algemeen screeningsniveau) voor Natuurlijke Personen. De VOG kan door Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever overlegd worden aan Opdrachtgever.
UE 34.	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 tenminste gecontroleerd of de microfilm zich in de juiste spoel-, cartridge- en filmdoos bevindt. Hiervoor is indien gewenst en in overleg met Opdrachtgever een microfilm leesapparaat bij Opdrachtgever ter beschikking. Ook kan de scope informatie (Bijlage 8 van het Beschrijvend document) gehanteerd worden.

UE 35.	De door Opdrachtnemer opgestelde registratielijst wordt beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever. Als Opdrachtgever besluit dat Opdrachtnemer beide soorten microfilms (origineel en duplicaat) mee mag nemen, dan 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 zoals bedoeld in UE 34. Opdrachtgever controleert op volledigheid en kan de juistheid ook controleren als hier twijfel over bestaat.
UE 36.	Opdrachtnemer draagt zorg voor alle verpakkings- en transportmiddelen die nodig zijn voor het zorgvuldig, veilig, correct en betrouwbaar uitvoeren van het verpakken en transporteren van de microfilms. 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. Onder "goed vaderschap" wordt minimaal verstaan: zorgvuldigheid en afdoende bescherming om beschadiging, ontvreemding e.d. te voorkomen.
UE 37.	De analoge (fysieke) microfilms blijven te allen tijden binnen de landsgrenzen van Nederland, omdat Opdrachtgever (mogelijk) controles gaat uitvoeren op de locatie van de Opdrachtnemer. Deze controles richten zich op de digitalisering van de microfilms. Bovendien wil Opdrachtgever het risico beperken ten aanzien van fysieke- en informatiebeveiliging, welke door een verplaatsing naar het buitenland toenemen. De Images (de gedigitaliseerde bestanden) mogen wereldwijd verwerkt en ontsloten worden via een Nederlandse server, mits wordt voldaan aan de in Bijlage 2a Raamovereenkomst beschreven artikelen met betrekking tot: Geheimhouding (artikel 10); Overdracht rechten en verplichtingen (artikel 12); Bescherming Persoonsgegevens (artikel 13) en de in Bijlage 2b Verwerkersovereenkomst. Het opslaan of verwerken van bestanden of andere vormen van informatie op een cloud-server (oplossing) is niet toegestaan, tenzij daar voorafgaand aan een cloud-toets voor is uitgevoerd en Opdrachtgever hier toestemming toe geeft.

5.4. Archivering microfilms op locatie Opdrachtnemer

UE 38.	De archiefruimte(s) van Opdrachtnemer voldoen aan de Eisen van de Archiefwet en de daarop gebaseerde Archiefregeling ⁽³⁾ .
UE 39.	De microfilms worden dagelijks na verwerking altijd opgeslagen in de archiefruimte(s).

5.5. Archiefruimte

UE 40.	De in UE38 en UE39 genoemde archiefruimte(s) van Opdrachtnemer is (in)gericht op het in goede en geordende staat houden van microfilms, en moet daarom voldoen aan de voorschriften zoals beschreven in de Archiefregeling .
UE 41.	Opdrachtnemer overlegt op verzoek van Opdrachtgever een verklaring van de commissie bouwzaken waarmee Opdrachtnemer aantoont te voldoen aan UE 40. Opdrachtgever kan deze locatie(s) ook (laten) controleren (door derden).

⁽³⁾ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/2014-01-01>

5.6. Digitaliseren⁴

Opdrachtgever realiseert zich dat de conditie van de microfilms van invloed is op de maximaal haalbare kwaliteit met betrekking tot het digitaliseren. Opdrachtgever doet haar best informatie over de conditie van de microfilms transparant te delen, te beginnen met de schouw tijdens de aanbesteding met kenmerk IUC20-670. Opdrachtgever beseft zich dat de te realiseren kwaliteit niet beter gemaakt kan worden dan het origineel, bij de beoordeling van de opgeleverde resultaten wordt daar door Opdrachtgever rekening mee gehouden.

UE 42. De output moet in grijswaarden (8-bits TIFF-bestanden) ongecomprimeerd, kleurenprofiel: gray gamma 2,2 en streefwaarde 300 true ppi, opgeleverd worden.

UE 43. De voor- en achterkant van de Indexkaarten moeten gedigitaliseerd worden. Niet-beschreven achterkanten worden ook gedigitaliseerd opgeleverd, de wijze waarop is beschreven onder uitleverstructuur (§5.8).

UE 44. 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, moet Opdrachtnemer iedere film afzonderlijk bekijken op oneffenheden (voor digitaliseren). Los van verschillende densiteit, komen er ook sluiers, lassen, krassen, andersom verfilmde kaarten, (voorkant en achterkant zijn verwisseld), ondersteboven verfilmde kaarten, etc. voor. Opdrachtgever realiseert zich dat Opdrachtnemer een digitale kopie kwalitatief niet beter kan maken dan het origineel.

UE 45. 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. Ten behoeve van de leesbaarheid mag van deze waarde afgeweken worden en alleen als er geen clipping optreedt.

UE 46. 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 UE52. Daarnaast zijn er ook kaarten waarbij de voor- en achterkant andersom verfilmd zijn en daarnaast zijn er nog kaarten waarbij ondersteboven is verfilmd. Dit wordt apart beschreven in UE54 en UE55.

UE 47. 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 tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever in gezamenlijk overleg bepaald.

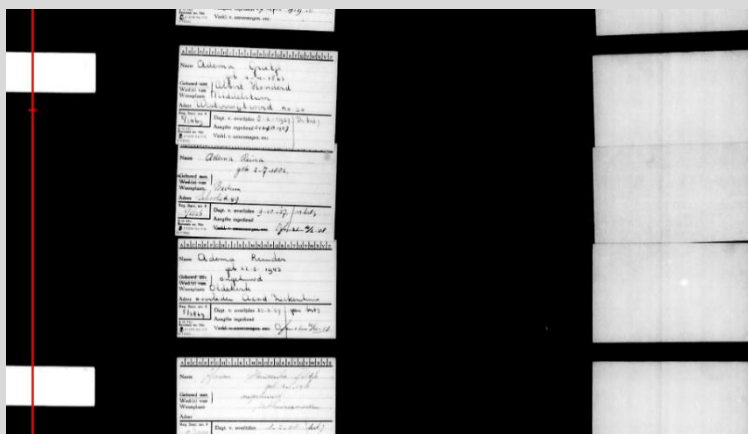
UE 48. Om een duidelijk beeld te krijgen van de op te leveren scans, dient Opdrachtgever een aantal (maximaal 50) testImages te ontvangen van Opdrachtnemer. Opdrachtgever dient in een zo vroeg mogelijk stadium –en uiterlijk binnen zes (6) Kalendermaanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst– van deze Images, verdeeld over een aantal films, TIFF Images te ontvangen. Opdrachtnemer verzendt deze 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.

⁽⁴⁾ 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 ten behoeve van het digitaal maken van de microfilms (inclusief alle handelingen die daarbij horen).

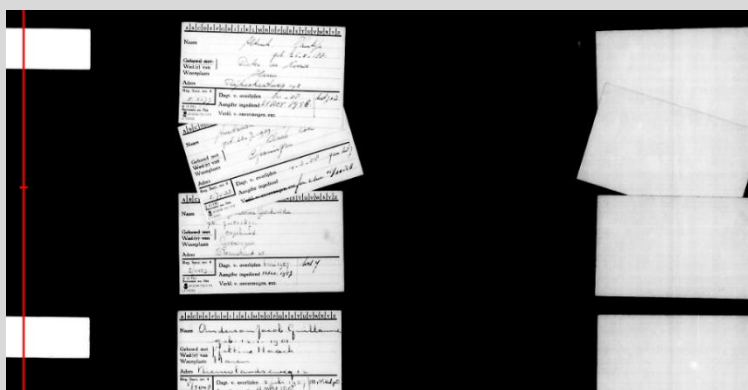
UE 49.	De kwaliteitseis ten aanzien van het digitaliseren op basis van juistheid, volledigheid en leesbaarheid op Imageniveau, bedraagt 3 op de 10.000. Opdrachtnemer doet daarbij een voorstel van de wijze waarop dat geborgd wordt. De meeteenheid is daarbij het aantal scans. Opdrachtgever realiseert zich dat de maximaal haalbare kwaliteit voor volledigheid en leesbaarheid afhankelijk is van de kwaliteit van de originelen. Deze Uitvoeringseis geldt daarom alleen daar waar de opnamen op de originele microfilm leesbaar zijn. Met andere woorden: opnamen op de originele microfilms met een "onregelmatigheid" (c.q. beschadigd, onscherp, gesluierd of over elkaar heen verfilmd) zijn, moeten wel gedigitaliseerd worden maar hoeven niet (volledig) leesbaar te zijn in de metadata. Leesbare tekens op het kaartje moeten op hetzelfde niveau leesbaar en zichtbaar zijn in de metadata. Voor de onderdelen juistheid, volledigheid en leesbaarheid wordt na definitieve gunning in gezamenlijk overleg een opgave gemaakt van wat wel of niet als onvolkomenheid onregelmatigheid wordt aangemerkt. Daarbij wordt een verschil gemaakt tussen zware en lichte foutenonregelmatigheid.
UE 50.	Tijdens de voorcontrole dient Opdrachtnemer alle 85 microfilms te beoordelen op onregelmatigheden (zoals een sluier, spaties, krassen en dergelijke). Dat hoeft niet te betekenen dat in alle microfilms onregelmatigheden zitten. In theorie kan dat wel zo zijn. Om van een film aan te kunnen geven of er wel of niet onregelmatigheden in zitten, dienen alle films op onregelmatigheden gecontroleerd te worden. Opdrachtnemer rapporteert aan Opdrachtgever zodra er een "onregelmatigheid" is geconstateerd bij een microfilm. Hierbij vermeldt Opdrachtnemer per "onregelmatigheid": - Het nummer van de microfilm (conform Bijlage 8 - Scope informatie van het Beschrijvend document). - Wat de onregelmatigheid is: - o originele microfilm beschadigd - o originele microfilm onscherp - o originele microfilm gesluierd - o originele microfilms over elkaar heen verfilmd - o originele microfilm bevat krassen - o originele microfilm bevat (lange) spaties - o overig - Wat Opdrachtnemer adviseert om te doen met deze onregelmatigheid. Mochten er meerdere "onregelmatigheden" worden geconstateerd door Opdrachtnemer, dan mag Opdrachtgever in één keer over meerdere "onregelmatigheden" rapporteren.
UE 51.	Opdrachtgever controleert de juistheid, volledigheid en leesbaarheid van alle microfilms en de gescande documenten middels de Acceptance Quality Limit (AQL) methode, op locatie van Opdrachtnemer, in een zo vroeg mogelijk stadium en uiterlijk binnen zes (6) Kalendermaanden na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

- UE 52.** Er zijn een aantal Indexkaarten over elkaar heen verfilmd, zie de voorbeelden hieronder. Het is Opdrachtgever niet precies duidelijk hoe vaak dit voorkomt en op welke manier(en). In voorbeeld 1 en 2 hieronder zijn drie Indexkaarten over elkaar verfilmd en dit vormt eigenlijk digitaal 1 Image. Opdrachtgever eist dat alle Indexkaarten separaat worden opgeslagen en zijn voorzien van zoveel mogelijk metadata, zo ook deze die over elkaar verfilmd zijn. Opdrachtgever realiseert zich dat van metadata die niet zichtbaar of niet leesbaar is, er geen metadata opgeleverd kan worden. Opdrachtgever verwacht dat als een deel van een metadata wel weergegeven is, dat dit deel dan ook ingevoerd wordt.

Voorbeeld 1:



Voorbeeld 2:



- UE 53.** 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.

- UE 54.** Een aantal Indexkaarten zijn geroteerd verfilmd. Dat wil zeggen dat de Indexkaarten geroteerd dienen te worden. Dit betekent dat de Images van de verfilmd Indexkaarten 90, 180, of 270 graden geroteerd dienen te worden. Het aantal Indexkaarten dat geroteerd dient te worden is in Bijlage 8 (Scope informatie) weergegeven.

- UE 55.** Van een aantal Indexkaarten is geconstateerd dat de voor- en achterkant andersom zijn verfilmd, deze staan daarmee dan dus andersom op de film (niet zijnde geroteerd). De voorkant staat met deze wijze van verfilmen dus aan de bovenkant op de film en de achterkant staat met deze wijze van verfilmen dus aan de onderkant van de film. Bij de verwerking van de digitale Images dienen deze dan ook omgedraaid te worden. Daarmee komen de digitale exemplaren van deze Indexkaarten weer op de juiste volgorde te staan. Het aantal Indexkaarten waarbij voor- en achterkant andersom gedraaid dienen te worden, staat vermeld in Bijlage 8 Scope informatie.

5.7. Data-entry / Metadata

In Bijlage 8 (Scope informatie) van het Beschrijvend document staan aantallen vermeld waarmee duiding wordt geven aan de omvang van de Opdracht met betrekking tot het onderdeel: data-entry en metadata. Hieronder staan de Uitvoeringseisen die gelden voor dit onderdeel van de Opdracht.

UE 56.	Opdrachtnemer is in staat om de volgende beschrijvende metadata toe te voegen per kaart, in separate velden. In alle gevallen (inschatting 1.704.930 kaarten) dient Opdrachtnemer onderstaande beschrijvende metadata toe te kennen: - Filmnummer komt uit de tellijst (tabblad van Bijlage 8, Scope informatie). - Volgnummer + zijde wordt aangemaakt door Opdrachtnemer - Kantoorlocatie komt uit de Tellijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large Blip(s) en de daarbij horende kaarten. De overgang van kantoren wordt vermeld in Bijlage 8, Scope Informatie en deze kan naast de Images gehouden worden tijdens het koppelen. - Provincie komt uit de Tellijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large Blip(s) en de daarbij horende kaarten. - Jaar komt uit de Tellijst en moet gekoppeld worden aan de juiste large Blip(s) en de daarbij horende kaarten. Bovenstaande velden dienen 100% correct te 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 57.	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. Als er niks angekruist, doorgestreept (of anders) is, dan is er niets aanwezig en dient deze ook behandeld te worden als geen Dossier aanwezig. Aanwezig en aangelegd houdt in dat er een fysiek Dossier is. Alle door Opdrachtgever gevraagde metadata wordt vanaf de (gescande) kaart overgenomen. Er zijn vier opties mogelijk wat betreft de metadata, afhankelijk van de aan/afwezigheid van een Dossier. Optie 1a en 2a zijn verplicht voor Opdrachtnemer om te metadateren. Afhankelijk van de financiële mogelijkheden binnen de Raamovereenkomst (Bijlage 2a) neemt Opdrachtgever optie 1b en 2b ook af. "Aangelegd" en "Dossier aanwezig" betekenen voor de verwerking hetzelfde. Dit houdt in dat voor deze twee aanduidingen dezelfde verwerkmethode van toepassing is. <i>(1a) Verplicht deel als er <u>wel</u> een Dossier aanwezig/aangelegd is:</i> Dit komt naar inschatting bij 726.642 kaarten voor. Indien er een fysiek Dossier aanwezig of aangelegd is, dan eist Opdrachtgever dat de volgende metadata velden toegevoegd worden: <table border="0"> <tr> <td>- Achternaam</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- Voorvoegsel</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- Voornamen voluit</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- Geboortedatum (JJJJ-MM-DD)</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- Registratie nr. successie</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- (Deels) onleesbaar</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> <tr> <td>- Aanwezig/Niet aanwezig/aangelegd</td><td>Via data-entry vanaf de (gescande) kaart</td></tr> </table>	- 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/Niet aanwezig/aangelegd	Via data-entry vanaf de (gescande) kaart
- 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/Niet aanwezig/aangelegd	Via data-entry vanaf de (gescande) kaart														

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

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

- | | |
|------------------------------------|--|
| - Achternaam echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Voorvoegsel echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Voornamen voluit echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Woonplaats | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Sterfhuys | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Datum (of jaar) van overlijden | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |

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

Dit komt naar inschatting bij 978.288 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/Niet aanwezig /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 echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Voorvoegsel echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Voornamen voluit echtgen(o)o(te) | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Woonplaats | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Sterfhuys | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |
| - Datum (of jaar) van overlijden | Via data-entry vanaf de (gescande) kaart |

UE 58. 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:

- Achternaam inclusief voorvoegsel(s) en exclusief achternaam van de echtgenoot/echtgenote;
- Registratienummer successie.

Opdrachtgever eist een nauwkeurigheid van 98% op karakterniveau voor de overige velden.

Indien Opdrachtnemer van het bereiken van deze gevraagde kwaliteitsgaranties een systematiek hanteert, waarbij Opdrachtnemer gebruik maakt van het op meerdere keren invoeren van de karakters en het daarna vergelijken van de ingevoerde waarden, dan telt daarbij de karakter slechts als 1 karakter, ongeacht hoe vaak Opdrachtnemer deze karakter(s) ingevoerd heeft. De door Opdrachtnemer gebruikte systematiek, leidt dan daarmee dus niet tot een hoger aantal ingevoerde karakters in relatie tot Bijlage C (Prijzenblad) en de daarin vermelde berekening ten behoeve van de meer-/minderprijs per karakter. Zie ook aandachtspunt 3 in het tabblad "Data-entry & metadata" van Bijlage 8 (Scope informatie).

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.

Daar waar geen informatie op een kaart vermeld is, omdat deze niet ingevuld is, of omdat de kaart onder een andere kaart verfilmd is, geldt dat deze niet meegenomen worden in de berekening van de te realiseren kwaliteitseis.

Daar waar informatie op de kaart met het blote oog niet (volledig) leesbaar is, geldt dat deze niet meegenomen worden in de berekening van de te realiseren kwaliteitseis. Op het moment dat een Indexkaart als (deels) onleesbaar is gedefinieerd, bijvoorbeeld omdat kaarten niet scherp verfilmd zijn, of omdat er een andere kaart overheen verfilmd is, of omdat letters in elkaar overgelopen zijn, dan is de informatie op de kaart niet met het blote oog te lezen. Wat op microfilm leesapparaat te lezen is, inclusief donker en licht en scherper stellen, inzoomen en andere functies, dient ook leesbaar ingevoerd te worden.

- UE 59.** Opdrachtnemer stelt tijdens de Testfase samen met Opdrachtgever een werkinstructie op, zodat aan de hand van voorbeelden een eenduidige manier van data-entry wordt verkregen. In deze werkinstructie staan o.a. de regels opgenomen, welke reeds geconstateerd zijn en hoe daarmee om te gaan:
- Bij het veld woonplaats staat soms meer dan alleen de woonplaats vermeld, dan hoeft enkel de woonplaats ingevoerd te worden
 - Bij het veld woonplaats staan soms buitenlandse woonplaatsen vermeld, deze dienen wel ingevoerd te worden
 - Bij het veld woonplaats staat soms alleen een adres vermeld, dan wordt het veld woonplaats leeg gelaten
 - Bij het veld registratienummer staan soms meerdere registratienummers vermeld, deze dienen allemaal (als multi-index) ingevoerd te worden. De opmaak van hoe deze meerdere registratienummers vermeld staan, verschilt.
 - Als er geen enkele optie aangegeven staat op de Indexkaart of een Dossier wel aanwezig is; niet aanwezig is; of aangelegd is, dan wordt dit beschouwd als "leeg", dan wordt de verwerking van "geen Dossier aanwezig" aangehouden.
 - Indien er geen veld aanwezig is of andere informatie of een Dossier aanwezig, niet aanwezig, of aangelegd is, dan wordt deze kaart verwerkt conform de "niet aanwezig" methode.
 - Indien er achter woonplaats of sterfhuis een stempel vermeld is, die een beetje tussen beide velden gedrukt is, dient de inhoud van de stempel in beide velden te worden vastgelegd. Als daarbij de inhoud van de stempel meer informatie bevat dan de plaats, dan hoeft in het veld woonplaats, enkel de plaats vastgelegd te worden. In het veld sterfhuis worden alle gegevens vastgelegd.
 - Het registratienummer staat o.a. als volgt vermeld op de kaarten:
 - a) Reg.no 4
 - b) Reg. Succ.no 4
 - c) Succ. No 4
 - Bij het veld sterfhuis dient alle informatie overgenomen te worden, zoals het vermeld staat.
 - De onregelmatigheden op Image-niveau ziet Opdrachtgever alleen maar als (deels) onleesbaar. Voorbeelden hiervan zijn:
 - a) De onderste kaarten van Indexkaarten die over elkaar opgenomen zijn;
 - b) Kaarten die onscherp verfilmd zijn (zowel op de originele film als op het duplicaat).
 - c) Indexkaarten waar deels een sluier over heen zit (zowel op de originele film als op het duplicaat).
 - d) Letters die dichtgeslibd zijn op de opname (zowel op de originele film als op het duplicaat).

- UE 60.** Opdrachtgever eist dat de resultaten van het metadateren zo snel mogelijk na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst, maar uiterlijk 1 december 2023, te kunnen beoordelen. Dit komt overeen met de maximale periode die bestemd is voor implementatie en Testfase.

5.8. Uitleverstructuur Images en metadata

- UE 61.** De metadata wordt in een separate CSV-bestand per film en één CSV-bestand voor de totale levering over alle films, opgeleverd. In het CSV-bestand komen de velden voor die afgenomen worden qua metadata, aangevuld met bestandslocatie, bestandsnaam, extensie, blanco achterzijde (ja of nee). Indien er een kaart is waarbij gebruik gemaakt is van multi-index (meerdere registratienummers per kaart), wordt er per index een apart record aangemaakt in het CSV.

UE 62. 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.

UE 63. De bestandsnaam van de Images moet als volgt zijn opgebouwd (kwaliteit = 100% correct):
ISIL-code_toegangsnummer_inventarisnummer_subDossier_volgnummer_zijde.extensie

UE 64. Ieder record in de Tellijst 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:

<i>Toegangsnummer</i>	(2.08.119)	Als voorbeeld:
<i>Inventarisnummer</i>	(001)	
<i>SubDossier</i>	(001)	 2.08.119
<i>Scans</i>	(00001-02000)	 1
<i>Scans</i>	(02001-04000)	 1
<i>SubDossier</i>	(002)	 2
<i>Scans</i>	(00001-02000)	 1
<i>Scans</i>	(02001-04000)	 3
<i>Scans</i>	(04001-06000)	 1
<i>Inventarisnummer</i>	(002)	 2
<i>SubDossier</i>	(001)	 3
<i>Scans</i>	(00001-02000)	 1
<i>Scans</i>	(02001-04000)	 2
<i>SubDossier</i>	(002)	 3
<i>Scans</i>	(00001-02000)	 4
<i>Scans</i>	(02001-04000)	 5
<i>Inventarisnummer</i>	(003)	 6
<i>SubDossier</i>	(001)	
<i>Scans</i>	(00001-02000)	

UE 65. 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 oplopend genummerd aangemaakt. Bij ieder inventarisnummer begint de telling van het subDossiers telkens vanaf 1 sequentieel oplopend.

Alle Images binnen één inventarisnummer worden sequentieel oplopend genummerd, beginnend bij 1. Derhalve kan het Imagenummer boven de 2.000 uitkomen, maar nog steeds zitten er maximaal 2.000 Images in één subDossier binnen het inventarisnummer. 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 66. 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	Tellijst 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 inventarisatienummer 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"

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

5.9. Oplevering resultaten en microfilms

UE 67.	Opdrachtnemer garandeert gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de gecontracteerde uitvoeringen (c.q. de microfilms en resultaten van de Opdracht) retour te leveren aan Opdrachtgever.
UE 68.	De harde schijven worden per (deel)levering afgeleverd. Opdrachtnemer levert de harde schijven én de microfilms (origineel en/of duplicaat) af bij het Nationaal Archief te Den Haag.
UE 69.	Bij (vroegtijdige) beëindiging van de Raamovereenkomst worden alle microfilms in overleg met Opdrachtgever opgeleverd bij Opdrachtgever of het Nationaal Archief te Den Haag.
UE 70.	Bij het afleveren van de harde schijven én microfilms zorgt Opdrachtnemer voor een transportopdracht en voor een inventarisatie van wat er afgeleverd wordt. Deze inventarisatie is voor de microfilms op hetzelfde niveau als bij het ophalen (UE26). Voor de inventarisatie op de harde schijf volstaat het CSV-bestand van wat er op de harde schijf staat.
UE 71.	Bij oplevering van de harde schijven én microfilms wordt een kwaliteitsrapportage opgesteld met daarin de elementen vermeld, zoals weergegeven onder §5.2 projectmanagement.
UE 72.	Voordat een definitieve (deel)levering wordt opgeleverd, 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.

5.10. Informatiebeveiliging

UE 73.	Voor de informatiebeveiliging van de persoons- en fiscale gegevens op de Microfilms geldt dat Opdrachtnemer minimaal maatregelen treft op basisbeveiligingsniveau 2 van de baseline informatiebeveiliging overheid (BIO) .
UE 74.	In het kader van de uitvoering van de te sluiten Raamovereenkomst, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de verwerking aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679) voldoet en de bescherming van de Betrokkene is gewaarborgd.
UE 75.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer geven na ondertekening van de Raamovereenkomst in gezamenlijkheid nader invulling aan de Verwerkersovereenkomst (Bijlage 2b) door de specifieke technische en organisatorische beheersingsmaatregelen daarin vast te leggen, voorbeelden hiervan zijn: - maatregelen die de vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en veerkracht van de verwerkingssystemen en -Diensten garanderen; - maatregelen die het vermogen garanderen om bij een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid van en de toegang tot de Persoonsgegevens tijdig te herstellen; - processen voor het op gezette tijdstippen testen, beoordelen en evalueren van de doeltreffendheid van de technische en organisatorische - maatregelen ter beveiliging van de verwerking; - maatregelen voor de identificatie en autorisatie van gebruikers; - maatregelen ter bescherming van gegevens tijdens de doorgifte; - maatregelen voor de bescherming van gegevens tijdens de opslag; - maatregelen ter waarborging van de fysieke beveiliging van de locaties waar Persoonsgegevens worden verwerkt; - maatregelen om ervoor te zorgen dat incidenten worden geregistreerd; - maatregelen om de systeemconfiguratie, met inbegrip van de standaardinstelling, te waarborgen; - maatregelen voor interne governance en beheer op het gebied en IT en beveiliging; - maatregelen voor certificering/waarborging van processen en producten; - maatregelen om gegevensminimalisering te waarborgen; - maatregelen om de kwaliteit van de gegevens te waarborgen; - maatregelen om te zorgen voor beperkte bewaring van gegevens; - maatregelen ter waarborging van de verantwoordingsplicht; - maatregelen om gegevensoverdraagbaarheid mogelijk te maken en voor verwijdering te zorgen.

UE 76. Tijdens de uitvoering van deze Opdracht krijgen medewerkers van Opdrachtnemer te maken met fiscale en/of andere vertrouwelijke informatie, waarvan hij/zij deze informatie niet met derden mag communiceren of delen.

Van al het personeel van Opdrachtnemer dat wordt ingezet bij Opdrachtgever in het kader van de Raamovereenkomst dient in het personeelsdossier een getekende geheimhoudingsverklaring aanwezig te zijn conform Bijlage 13. Model geheimhoudingsverklaring van het Beschrijvend document. Na een verzoek daartoe van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer deze verklaringen binnen 48 uur te kunnen overleggen. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de Raamovereenkomst(en) van kracht.

UE 77. In geval van (vroegtijdige) beëindiging of afloop van de Raamovereenkomst (Bijlage 2a), dient de Opdrachtnemer te allen tijde alle medewerking te verlenen aan een gecontroleerde en projectmatige overdracht aan een opvolgende Opdrachtnemer of Opdrachtgever en daarmee alle documentatie, gegevens en informatie te verstrekken die nodig zijn voor een goede overdracht.

UE 78. Opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (Bijlage 2a) het recht om een audit op de informatiebeveiliging met oog op de exit-strategie uit te laten voeren door een onafhankelijke partij (auditor). Onder een exit-strategie verstaat Opdrachtgever het (vroegtijdig) beëindigen van de Raamovereenkomst.

5.11. Controle door Opdrachtgever

UE 79. Opdrachtgever dient 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 tot 2 maanden, afhankelijk van de opgeleverde omvang, na opleverdatum.

Geaccepteerd kwaliteitsniveau:

Voor de beoordeling op het wel of niet accepteren van de gevraagde kwaliteitsniveaus wordt gekeken naar het te realiseren kwaliteitsniveau per onderdeel. Per onderdeel wordt bepaald wat daarbij het geaccepteerde kwaliteitsniveau is. Ter illustratie: voor het realiseren van een kwaliteitsgarantie van 98% op overige velden, geldt een AQL van 1.5 (formeel 2).

Controleniveau:

De norm onderscheidt drie niveaus van controle: I, II, en III. Hierbij is II het standaard controleniveau. I is voor het versoepelde controleniveau en III voor verscherpt controleniveau. Daarbij gelden de volgende richtlijnen:

- In aanvang wordt gestart met het beoordelen van 5 (vijf) opeenvolgende batches op niveau II.
- Mochten er 2 (twee) of meer van 5 (vijf) opeenvolgende batches in niveau II worden afgekeurd, dan wordt opgeschaald naar niveau III.
- Mochten er in niveau III 5 (vijf) opeenvolgende batches worden goedgekeurd, dan wordt afgeschaald naar niveau II.
- Mochten er in niveau II 10 (tien) opeenvolgende batches worden goedgekeurd, dan wordt afgeschaald naar niveau I.
- Mocht er in niveau I 1(één) batch worden afgekeurd, dan wordt opgeschaald naar niveau II.

Omvang van de steekproef:

Aan de hand van de opgeleverde kwaliteitsrapportage (waarin de omvang in aantal Images staat vermeld), wordt de steekproefgrootte bepaald en het bijbehorende aantal toegestane fouten per kwaliteitsgarantie.

Binnen / buiten beoordeling:

Voor de onderdelen juistheid, volledigheid en leesbaarheid wordt na definitieve gunning in gezamenlijk overleg een opgave gemaakt van wat wel- of niet als onvolkomenheid wordt aangemerkt. Daarbij wordt een verschil gemaakt tussen zware en lichte fouten.

UE 80.	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.
---------------	--

5.12. Garantie- en bewaarperiode digitale bestanden

UE 81.	Nadat Opdrachtgever de volledige oplevering van alle 85 gedigitaliseerde microfilms en bijbehorende metadata heeft geaccepteerd is de volledige Opdracht afgerond en start de garantieperiode van de opgeleverde bestanden. Opdrachtgever hanteert een garantieperiode van minimaal 2 jaar.
---------------	---

UE 82.	Gedurende de garantieperiode (zie §2.1 van het Beschrijvend document) eist Opdrachtgever op verzoek toegang tot de gescande documenten van de Microfilms in het kader van garantie en back-up. Fysieke microfilms worden geretourneerd door Opdrachtnemer en bij Opdrachtgever in opslag gehouden.
---------------	--