

1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam: Provincie Utrecht
Rechtsvorm van de koper : Regionale overheid
Activiteit van de aanbestedende dienst: Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Bewerking en vernietiging papieren archieven

Beschrijving: Zoals bij de aanleiding beschreven is de aard van de opdracht tweeledig: 1. er moeten blijvend te bewaren archieven worden overgebracht, en; 2. er moeten archieven rechtmatig worden vernietigd, dan wel op een vernietigingsjaar in de toekomst worden gezet. Hier komt voor een deel bij dat nader onderzocht moet worden, wat er met archieven moet gebeuren. Dit geldt voor een paar kleinere archieven, zoals de provinciale adviescommissies en het openbaar lichaam voor de vuilstort in Maarsbergen. Het doel van de opdracht is dat na afloop van de opdracht: 1. alle te bewaren archieven zijn overgebracht naar Het Utrechts Archief (HUA); 2. alle dossiers die volgens de Provinciale selectielijst archieven (Provisa) voor 2031 voor vernietiging in aanmerking komen, zijn vernietigd; 3. de vernietigingsverklaringen voor dossiers met een langere bewaartermijn dan 2030 gereed zijn gemaakt voor vernietiging in het jaar dat dit volgens de selectielijst moet. Zie verder par. 2.4 van de Leidraad. Bij deze Leidraad is een gedetailleerder overzicht (zie Bijlage 11) gevoegd met de betreffende archieven, de verwachte omvang blijvend te bewaren en een toelichting op herkomst en beoogde bewerking. Samengevat betreft het op hoofdlijnen de volgende archieven, met zowel blijvend te bewaren als vernietigbaar: - Gedeputeerde Staten, 1989-1997 en 1997-2011, omvang ca. 855 strekkende meter te bewaren. Het deel 1989- 1997 is voor een deel al beschreven in een conceptinventaris; - Provinciale Staten, 1989-2010, omvang ca. 70 meter; - Commissarissen van de Koningin (Staal en Robbertsen), 1997-2011, omvang ca. 59 meter; - Wegenleggers en bestekken van wegenprojecten, 1939-2010, omvang ca. 44 meter; - Aan de provincie overgedragen archief Wgr+ regio Bestuur Regio Utrecht (BRU), 1995-2015, omvang ca. 31 meter; - Aan de provincie overgedragen archief Dienst Landelijk Gebied, tot en met 2014, omvang ca. 35 meter; - Van provincie Zuid-Holland afkomstig archief vanwege de herindeling van Vijfheerenlanden, eerste helft 20e eeuw tot 2010, omvang ca. 20 meter; - Kleinere archieven in beheer van de provincie Utrecht, elk omvang enkele tot max. 13 meter.

Identificatiecode van de procedure: 77ab92cc-69fe-4140-bb16-75f201cddfdc

Interne identificatiecode: 30424

Type procedure: Openbaar

De procedure wordt versneld: neen

2.1.1 Doel

Aard van het contract: Diensten

Belangrijkste classificatie (cpv): 79995100 Archiveringsdiensten

Aanvullende classificatie (cpv): 79996100 Registermanagement

Aanvullende classificatie (cpv): 90511400 Diensten voor het verzamelen van oud papier

Aanvullende classificatie (cpv): 92512000 Archiefdiensten

2.1.2 Plaats van uitvoering

Land: Nederland

Overall in het desbetreffende land

2.1.4 Algemene informatie

Aanvullende informatie: Foutieve titel. Zie 'Bewerken en vernietigen papieren archieven'.

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0000

Titel: Bewerking en vernietiging papieren archieven

Beschrijving: Zoals bij de aanleiding beschreven is de aard van de opdracht tweeledig: 1. er moeten blijvend te bewaren archieven worden overgebracht, en; 2. er moeten archieven rechtmatig worden vernietigd, dan wel op een vernietigingsjaar in de toekomst worden gezet. Hier komt voor een deel bij dat nader onderzocht moet worden, wat er met archieven moet gebeuren. Dit geldt voor een paar kleinere archieven, zoals de provinciale adviescommissies en het openbaar lichaam voor de vuilstort in Maarsbergen. Het doel van de opdracht is dat na afloop van de opdracht: 1. alle te bewaren archieven zijn overgebracht naar Het Utrechts Archief (HUA); 2. alle dossiers die volgens de Provinciale selectielijst archieven (Provisa) voor 2031 voor vernietiging in aanmerking komen, zijn vernietigd; 3. de vernietigingsverklaringen voor dossiers met een langere bewaartermijn dan 2030 gereed zijn gemaakt voor vernietiging in het jaar dat dit volgens de selectielijst moet. Zie verder par. 2.4 van de Leidraad. Bij deze Leidraad is een gedetailleerder overzicht (zie Bijlage 11) gevoegd met de betreffende archieven, de verwachte omvang blijvend te bewaren en een toelichting op herkomst en beoogde bewerking. Samengevat betreft het op hoofdlijnen de volgende archieven, met zowel blijvend te bewaren als vernietigbaar: - Gedeputeerde Staten, 1989-1997 en 1997-2011, omvang ca. 855 strekkende meter te bewaren. Het deel 1989- 1997 is voor een deel al beschreven in een conceptinventaris; - Provinciale Staten, 1989-2010, omvang ca. 70 meter; - Commissarissen van de Koningin (Staal en Robbertsen), 1997-2011, omvang ca. 59 meter; - Wegenleggers en bestekken van wegenprojecten, 1939-2010, omvang ca. 44 meter; - Aan de provincie overgedragen archief Wgr+ regio Bestuur Regio Utrecht (BRU), 1995-2015, omvang ca. 31 meter; - Aan de provincie overgedragen archief Dienst Landelijk Gebied, tot en met 2014, omvang ca. 35 meter; - Van provincie Zuid-Holland afkomstig archief vanwege de herindeling van Vijfheerenlanden, eerste helft 20e eeuw tot 2010, omvang ca. 20 meter; - Kleinere archieven in beheer van de provincie Utrecht, elk omvang enkele tot max. 13 meter.

Interne identificatiecode: 1

5.1.1 Doel

Aard van het contract: Diensten

Belangrijkste classificatie (cpv): 79995100 Archiveringsdiensten

Aanvullende classificatie (cpv): 79996100 Registermanagement

Aanvullende classificatie (cpv): 90511400 Diensten voor het verzamelen van oud papier

Aanvullende classificatie (cpv): 92512000 Archiefdiensten

Opties:

Beschrijving van de opties: Er zijn geen opties opgenomen, enkel 1 mogelijkheid tot verlenging.

5.1.2 Plaats van uitvoering

Land: Nederland

Overall in het desbetreffende land

Aanvullende informatie:

5.1.3 Geraamde duur

Begindatum: 19/10/2026

Einddatum van de duur: 31/12/2030

5.1.4 Verlenging

Maximumaantal
verlengingen: 1

Overige informatie over
verlengingen: Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd tot en met 31 december 2030 (circa 4 jaar en 2,5 maanden). Het streven is dat op deze datum de uitgevraagde werkzaamheden zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, verlengt de provincie de Overeenkomst met het aantal benodigde maanden tot en met uiterlijk 18 oktober 2031. 18 oktober 2031 is daarbij een fatale termijn.

5.1.6 Algemene informatie

Als de kavel wordt geannuleerd of niet succesvol is, wordt deze opnieuw gestart

Aanbestedingsproject dat niet uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt
onder de Overeenkomst
inzake ja
overheidsopdrachten
(GPA):

5.1.7 Strategische aanbestedingen

Doel van strategische
aanbestedingen: Vermindering van milieueffecten

Beschrijving: De Aanbestedende dienst volgt tenminste de door de Rijksoverheid opgestelde minimumeisen met betrekking tot duurzaamheid. Voor de onderhavige Opdracht zijn geen minimumeisen voorhanden. Echter, vraagt de Aanbestedende dienst in Kwalitatief gunningscriterium 3 SROI en duurzaamheid aan Inschrijvers uit te werken hoe zij CO2-uitstoot gaan beperken bij het transport van archieven, en hoe zij milieuvriendelijk de papierstromen gaan vernietigen.

Doel van strategische
aanbestedingen: Verwezenlijking van sociale doelstellingen

Beschrijving: Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. Het SROI-percentage van deze Opdracht bedraagt minimaal 2% van de Opdrachtsom. Aanbestedende dienst vraagt Inschrijvers in Kwalitatief Gunningcriterium 3 SROI en duurzaamheid aan Inschrijvers uit te werken hoe zij SROI gaan invullen, waarbij uitgangspunt is dat deze bij de uitvoering van de Opdracht wordt vervuld. De provincie ziet daarbij mogelijkheden in het verpakken en verplaatsen van de archieven. Zie Bijlage 8 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen zoals daarin opgenomen. Na aanvang van de Overeenkomst zal de provincie met Opdrachtnemer binnen 8 weken Bijlage 9 Social return document worden ingevuld en ondertekend.

5.1.10 Gunningcriteria

Criterium:

Type: Kwaliteit

Naam: Plan van aanpak en opvragen dossiers

Plan van aanpak Opdrachtgever wenst meer inzicht te krijgen in de aanpak van Inschrijver voor de bewerking en vernietiging van de genoemde archieven in par. 2.5 in deze leidraad. Het plan van aanpak dient vertrouwen te genereren in een succesvolle uitvoering van de opdracht. Het betreft hier de aanpak van het project als geheel. Het volgende onderdeel betreft de werkwijze per archief. Van Inschrijver wordt een plan van aanpak gevraagd waarin de volgende onderwerpen zijn uitgewerkt: • Een beschrijving van de aanpak op hoofdlijnen inclusief

Beschrijving:	<p>motivering waarom de voorgestelde aanpak de beste methode is voor deze opdracht; • Een opzet voor de planning, inclusief tijdfasering en motivatie hoe u tot de planning bent gekomen. • Hoe u borgt dat u uw werkzaamheden volgens planning uitvoert. • Een beschrijving hoe er wordt omgegaan met informatiebeveiliging, alsmede de omgang met vertrouwelijke en privacygevoelige informatie. • Samenstelling van het projectteam inclusief bijbehorende rollen, opleidingsniveau, verantwoordelijkheden en communicatiematrix inclusief planning met de kortst mogelijke doorlooptijd; • Eventuele risico's die Opdrachtnemer ziet en hoe zij deze mitigeert; • Een beschrijving van hetgeen Inschrijver van provincie Utrecht nodig heeft en verwacht om het project tot een succes te maken. Het betreft hier aldus de rolverdeling, taken en verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opvragen dossiers Tijdens de uitoefening van de openbare taak is er bij de medewerkers van de provincie met enige regelmaat behoefte aan dossiers die mogelijk in bewerking zijn, of gepland zijn om te bewerken. Voor een goede dienstverlening aan inwoners en bedrijven kan snelle inzage of het ter beschikking stellen van dossiers nodig zijn. De Opdrachtnemer dient hieraan mee te werken als onderdeel van de opdracht. Het kan ook voorkomen dat dossiers in de doos ontbreken, omdat ze eerder zijn uitgeleend. Als dit tijdens de uitvoering wordt geconstateerd, dan zijn werkafspraken nodig voor de signalering. Van Inschrijver wordt een beschrijving gevraagd waarbij in ieder geval is beschreven: • Op welke wijze wordt omgegaan met tussentijdse opvragingen en signalering van ontbrekende dossiers; • Binnen welk tijdsbestek verzoeken worden beantwoord in geval van reguliere opvragingen en spoedverzoeken; • Hoe de gevraagde informatie beschikbaar wordt gesteld bij opvragingen; • Indien gebruik wordt gemaakt van een portal dient opgegeven te worden hoe de bestandsopbouw wordt georganiseerd en wat de responstijden zijn voor het openen van een document; • Hoe dossiers worden opgenomen in het bewerkingsproces bij signalering van eerdere opvragingen. In de uitwerking dient onderscheid te worden gemaakt tussen de verschillende fases van bewerking waarin een dossier zich bevindt. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 8 A4 (enkelzijdig), gebruiken, exclusief voorblad, inhoudsopgave, en planningstabel.</p>
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (punten, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	25
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Archiefbewerkingsplan en archiefinventaris
Beschrijving:	<p>Een archiefbewerkingsplan is een plan waarin de doelstellingen, werkzaamheden, planning en middelen voor het vooronderzoek, ordenen, beschrijven en materieel verzorgen van een archief worden vastgelegd. In dit onderdeel wil de Aanbestedende dienst graag beschreven zien hoe de Inschrijver het opstellen van dergelijke plannen aanpakt. Zie voor de geldende vereisten Bijlage 12 Programma van eisen, en Bijlage 12e Vereisten archiefbewerkingsplannen voor afzonderlijke archieven aanbesteding provincie Utrecht (volgens de standaard van Archiefschool en Voortgezette Vorming Archiefbeheer (VVA)). Hiervoor kan ook een voorbeeld-archiefbewerkingsplan worden verstrekt van een eerder door Inschrijver bewerkt archief, met een toelichting over het proces. Resultaat van de bewerking is een definitieve archiefinventaris. Van de Inschrijver wordt een voorbeeld gevraagd van een eerder door Inschrijver opgestelde archiefinventaris. In het archiefbewerkingsplan dient beschreven te worden de context en inhoud van de (deel)archieven die bewerkt moeten worden. Ook verwachten we dat hierin wordt opgenomen de planning en volgorde van het werk, samen met afspraken over de materiële verzorging, inventarissen en vernietigingslijsten. We verwachten te zien hoe en hoe vaak controles plaatsvinden en welke vorm de voortgangsrapportages krijgen. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien een bovengenoemd voorbeeld-archiefbewerkingsplan wordt verstrekt, dan mag dit aanvullend op het toegestane aantal pagina's worden ingediend. Ditzelfde geldt voor de archiefinventaris.</p>
Categorie van het gunningscriterium	Gewicht (punten, exact)

drempel:

Gunningscriterium
numerieke waarde: 45

Criterium:

Type: Kwaliteit

Naam: Invulling SROI en duurzaamheid

Beschrijving: a. SROI Provincie Utrecht heeft in onderhavige opdracht een SROI-verplichting van minimaal 2% van de Opdrachtsom opgenomen. Uitgangspunt van het van toepassing zijnde Social return protocol (Bijlage 8) is dat de social return op de uitvoering van deze Opdracht wordt ingezet. De provincie ziet daarbij mogelijkheden in het verpakken en verplaatsen van de archieven. Het is echter aan Inschrijver om een voorstel te doen op welke wijze hier invulling aan wordt gegeven. Een invulling op de uitvoering van de Opdracht scoort daarbij beter, dan een invulling op een andere wijze buiten de Opdracht. Er wordt een beschrijving gevraagd waarin de volgende elementen zijn uitgewerkt: • De werkzaamheden waar dit betrekking op heeft; • De omvang in percentage (waarbij 2% minimaal is); • Hoe het uitplaatsen van deze werkzaamheden wordt georganiseerd; • De wijze waarop de kwaliteit blijvend wordt gegarandeerd. b. Duurzaamheid Werk in uw plan de volgende twee aspecten uit: Beperken van CO2-uitstoot bij transport: Beschrijf uw aanpak om de CO2-voetafdruk van alle transportbewegingen (tussen depots, bewerkingsruimte en eindbestemmingen) te minimaliseren. Benoem hierbij de logistieke optimalisatie (zoals ritcombinaties) en het type voertuigen of brandstoffen (bijv. elektrisch). Milieuvriendelijk vernietigen: Beschrijf hoe u borgt dat de vrijkomende papierstroom na vernietiging hoogwaardig wordt gerecycled tot grondstof voor nieuw papier of karton. Benoem eventuele milieucertificeringen (zoals ISO 14001) van uw organisatie of ketenpartner. Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 4 A4 (enkelzijdig) gebruiken, exclusief voorblad, inhoudsopgave, en eventuele planningstabel.

Categorie van het
gunningscriterium
drempel: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium
numerieke waarde: 10

Criterium:

Type: Prijs

Naam: Totale inschrijfprijs

Beschrijving: Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Let op: voor de totale inschrijfprijs in cel F37 is een plafondbedrag ingesteld van € 1.550.000, - Inschrijvingen boven dit bedrag zullen terzijde worden gelegd. Indien de waarde in cel F37 optelt tot meer dan € 1.550.000, - zal automatisch een foutmelding verschijnen. Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven of percentages/eenheden is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan of groter dan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (ten hoogste 2 decimalen achter de komma) en exclusief btw te geschieden. Het invullen van negatieve bedragen is niet toegestaan. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief btw. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst. Bij gebreke van invulling van deze cellen wordt automatisch verondersteld dat een bedrag van €0,00 respectievelijk een getal van 0,00 is bedoeld. Voor cellen die betrekking hebben op andersoortige informatie (zoals cellen met toelichtende of administratieve informatie), geldt bij het niet invullen of wijzigen van dit soort cellen in het Format Prijzenblad dat de Aanbestedende dienst over kan gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij de Aanbestede dienst op grond van het bepaalde in paragraaf 3.4 onderdeel 8 ruimte ziet voor herstel.

Categorie van het
gunningscriterium
drempel: Gewicht (punten, exact)

Gunningscriterium
numerieke waarde: 20

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopstelsel:

Geen dynamisch aankoopstelsel

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Bemiddelingsorganisatie : Provincie Utrecht - Klachtenmeldpunt provincie Utrecht

Organisatie voor beroepsprocedures: Provincie Utrecht - College van Beroep voor het bedrijfsleven

Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt: Provincie Utrecht

Organisatie die meer informatie geeft over beroepsprocedures: Provincie Utrecht

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0000

Er is geen winnaar gekozen en de mededinging is gesloten.

De reden waarom geen winnaar is gekozen: Andere

6.1.4 Statistische informatie

Ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:

Type van de ontvangen inschrijvingen: Inschrijvingen

Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname: 0

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam: Provincie Utrecht

Registratienummer: 59402109

Postadres: Archimedeslaan 6

Stad: Utrecht

Postcode: 3584 BA

Onderverdeling land (NUTS): Utrecht (NL350)

Land: Nederland

Contactpunt: Max de Vries

E-mail: inkoop@provincie-utrecht.nl

Telefoon: +31 302589111

Internetadres: <http://www.provincie-utrecht.nl>

Andere contactpunten:

Officiële naam: Klachtenmeldpunt provincie Utrecht

Postadres: Archimedeslaan 6

Stad: Utrecht

Postcode: 3584 BA

Onderverdeling land (NUTS):	Utrecht (NL350)
Land:	Nederland
E-mail:	klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl
Internetadres:	https://www.provincie-utrecht.nl/sites/default/files/2021-01/Klachtenregeling%20aanbesteden%20Flevoland%2C%20Noord-Holland%2C%20Zuid-Holland%2C%20Utrecht.pdf
Andere contactpunten:	
Officiële naam:	College van Beroep voor het bedrijfsleven
Stad:	Utrecht
Postcode:	2595 AJ
Onderverdeling land (NUTS):	Agglomeratie 's-Gravenhage (NL361)
Land:	Nederland
E-mail:	inkoop@provincie-utrecht.nl
Internetadres:	http://www.provincie-utrecht.nl
Rollen van deze organisatie:	
Koper	
Organisatie die nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure verstrekt	
Organisatie voor beroepsprocedures	
Organisatie die meer informatie geeft over beroepsprocedures	
Bemiddelingsorganisatie	
Informatie over een aankondiging	
Identificatiecode/versie van de aankondiging:	7eba7866-4d01-4805-a54d-63853052d4de - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/05/2026 10:20 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands