

Onderwerpen marktconsultatie – aanbesteding 'Printen, couverteren en versturen financiële documenten'

1. Ontwikkelingen

- Welke ontwikkelingen en innovaties ziet u in deze dienstverlening? Denk hierbij o.a. aan makkelijker en sneller betalen, bijvoorbeeld door middel van QR-code/iDeal link.
- Welke kansen en risico's ziet u in deze dienstverlening? En op welke wijze kunt u deze kansen inzetten binnen een traject?
- Is er naar aanleiding van het coronavirus iets binnen de dienstverlening aangepast? Zo ja, hoe gaat u hiermee om binnen uw dienstverlening? *De medewerkers van de gemeente Hardenberg werken nog steeds voor een (groot) deel thuis, hoe gaat u dan om met individueel aangeleverde brieven?*

2. Samenwerking

- De gemeente streeft naar een optimale samenwerking met de leverancier en doorontwikkeling van de dienstverlening. Op welke wijze kunt u hier invulling aan geven?
- Hoe kunt u een proactieve bijdrage leveren aan het beleid en de ontwikkelingen van de gemeente?

3. Dienstverlening

- Op welke wijze kunt u de gemeente Hardenberg ondersteunen/begeleiden bij het verder digitaliseren van deze dienstverlening?
- Binnen de gemeente Hardenberg wordt veel gewerkt in het Zaaksysteem om regie te krijgen en behouden op lopende processen. Op welke wijze laat u uw dienstverlening aansluiten op het Zaaksysteem.nl van Mintlab?
- Welke mogelijkheden kunt u bieden om documenten te versturen vanuit systemen van de gemeente Hardenberg? Denk hierbij oa. aan het financieel systeem PinkRoccade en Civision (SAP)?
- Welke gegevens heeft u nodig vanuit de gemeente om taxatieverslagen op een juiste en duidelijke manier samen te kunnen stellen en af te drukken?
- Op welke wijze kunt u de gemeente ondersteunen bij het digitaal versturen van aanslagbiljetten en overige documenten via MijnOverheid? En wat zijn daarvan de kosten? *Is het mogelijk om nadien inzicht te hebben in de afgeleverde documenten via Mijn Overheid en op welke wijze?*
- Welke mogelijkheden heeft u om belastingformulieren en taxatieverslagen opnieuw digitaal in te zien, opnieuw af te drukken dan wel digitaal te verzenden door inwoners en bedrijven zelf?
- Welke doorlooptijd kunt u hanteren voor de aanlevering en bezorging van aanmaningen en dwangbevelen?
- Worden er per aangeleverd tekstbestand (kohier) startkosten berekend of worden deze gebundeld per datum dagtekening/aanlevering per dag?

4. Contractmanagement

- Wat zijn volgens u de juiste kpi's waarvan uit contractmanagement optimaal kan worden gemonitord en (bij-) gestuurd?

5. Duurzaamheid

- Welke mogelijkheden ziet u voor het toepassen van duurzaamheid en SROI op deze opdracht?

6. Keuze aanbestedingsstrategie

- Wat is volgens u de meest gunstige looptijd van de overeenkomst (en waarom)?
- Welke gunningscriteria zijn volgens u als marktconsultant belangrijk voor deze aanbesteding. Dit zodat de gemeente tot een juiste afweging kan komen bij het beoordelen en selecteren van de inschrijvende partijen?
- Wat is naar uw mening een acceptabele periode voor de implementatie? En hoe begeleiden jullie deze implementatieperiode?