

Bijlage Vragen kwalitatieve gunningscriteria

Inschrijver wordt gevraagd een aantal vragen te beantwoorden die zijn neergelegd in de bijlage 'Open vragen'. Inschrijver dient beantwoording van deze vragen SMART uit te werken. Smart staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, en Tijd. In de bijlage is per vraag het maximaal aantal te gebruiken pagina's neergelegd. Onder een pagina wordt verstaan één pagina A4-formaat (lettertype Arial 10, enkele regelafstand).

In de kolom 'Aantal pag.' is telkens het aantal toegestane pagina's aangegeven. Bij de Inschrijving dient Inschrijver beantwoording van de vragen uit te werken op het genoemde aantal maximale pagina's. Onder 1 pagina wordt verstaan: 1 pagina (A4-formaat met lettertype Arial 10 inclusief screenshots). Beoordeling van het gevraagde wordt door de Beoordelingscommissie gedaan op grond van de beschrijving.

Voor beantwoording van de vragen kan Inschrijver gebruik maken van een eigen bijlage.

1. Continuïteit van dienstverlening		Aantal pag.
1.1	De aanbestedende dienst hecht waarde aan continuïteit, zorgvuldigheid en tijdigheid van de gevraagde dienstverlening. Inschrijver dient daarom met een SMART geformuleerd plan onderbouwd aan te geven hoe de continuïteit, zorgvuldigheid en tijdigheid van de gevraagde dienstverlening conform het programma van eisen wordt geborgd. De Gemeente Lelystad vindt het belangrijk dat aangeboden post tijdig en op het juiste adres bezorgd worden. Inschrijver dient o.a. in te gaan op;- borgen tijdige bezorging, specifiek 24-uurs bezorging en aangetekende post- borging zorgvuldige bezorging; juiste adres, wat als adres niet klopt, retourneren, monitoring- borging veiligheid van de poststukken (verdwijning, schade, veilige behandeling ter voorkoming datalek). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de inschrijvingen die niet aan deze vereisten voldoen ter zijde te leggen en niet te beoordelen.	2
1.2	Opdrachtnemer dient het gehele logistieke proces, vanaf de collectie, distributie tot en met de bezorging en het transport van poststukken (met inbegrip van eventuele retourneringen) adequaat te beveiligen. Inschrijver levert een beschrijving aan van de wijze waarop de beveiliging vorm wordt gegeven. Hierbij dient als minimum gehanteerd te worden dat poststukken in geen geval onbeheerd in een openbare ruimte of op de openbare weg mag worden achtergelaten. De sorteercentra, de op- en overslagpunten van Opdrachtnemer zijn adequaat beveiligd tegen inbraak, brand en andere calamiteiten.	2

2. Digitaliseren van inkomende post		Aantal pag.
2.1	De aanbestedende dienst wenst de analoge inkomende post zoveel mogelijk digitaal ontvangen. Dat betekent dat de analoge post, zonder de tussenkomst van de aanbestedende dienst, aangeleverd wordt bij de opdrachtnemer waar het gedigitaliseerd wordt (voor de volledige beschrijving van de beoogde werkwijze zie Biedingsleidraad). Inschrijver levert een beschrijving aan van de wijze waarop hij invulling aan deze dienst gaat geven aan. Aspecten die aan bod dienen te komen zijn: - Wijze van aanleveren van analoge post bij de opdrachtnemer; - Wijze van het scannen van analoge post; - Borging van scankwaliteit en controles;	2

	- Wijze van het uitleveren van digitale bestanden (met aandacht voor beveiliging) - Wijze van het uitleveren van post die niet voor digitalisering in aanmerking komt - Wijze van opslag van analoge documenten en het vernietigen ervan	
--	--	--