
Marktconsultatie “Administratieve werkzaamheden RMO Noord-Limburg | Trendsportal”

Inhoudsopgave

1. Aanleiding marktconsultatie	3
2. Opdrachtschrijving	3
3. Doelen van deze marktconsultatie.....	4
4. Keuze voor soort marktconsultatie	3
5. Planning marktconsultatie	4
6. Overige randvoorwaarden	4
7. Vragenlijst.....	5

1. Aanleiding marktconsultatie

Het Regionaal Mobiliteitsoverleg Noord-Limburg (hierna RMO) is een samenwerkingsverband van 8 gemeenten (Peel en Maas, Beesel, Venray, Horst aan de Maas, Gennep, Bergen, Mook en Middelaar en Venlo). Venlo treedt op als penvoerder voor het samenwerkingsverband en vertegenwoordigt de deelnemende gemeenten in deze aanbestedingsprocedure.

Dit samenwerkingsverband heeft behoefte om volledig ontzorgd te worden op financieel en boekhoudkundig gebied, zodat het Programmabureau Trendsportal en de deelnemende gemeenten inzicht krijgen in de volledige financiële stand van zaken en het verloop van subsidietrajecten.

De afgelopen jaren heeft het RMO deze administratieve werkzaamheden bij een partij neergelegd. Dit contract loopt af en zijn zij voornemens een aanbesteding te starten.

Het doel van deze marktconsultatie is om een inzicht te krijgen in, of en hoeveel aanbieders er op de markt beschikbaar zijn voor deze dienstverlening met betrekking tot de administratieve werkzaamheden voor het RMO.

2. Opdrachtomschrijving

Het is de wens van de aanbestedende dienst om volledig ontzorgd te worden op financieel en boekhoudkundig gebied van het RMO Noord-Limburg-Trendsportal, zodat het Programmabureau Trendsportal en de deelnemende gemeenten inzicht krijgen in de volledige financiële stand van zaken en het verloop van subsidietrajecten. De administratieve taken bevatten de volgende onderwerpen:

- Inboeken en op correcte wijze fiscaal verwerken van inkoopfacturen i.v.m compensabele en verrekenbare btw;
- Het (digitaal) faciliteren van het proces van akkoord verklaren van inkoopfacturen door projectleiders en verstrekken van de betaalopdracht door de coordinator van het RMO (of diens plaatsvervanger) op basis van een vierogenprincipe;
- Opstellen van verkoopfacturen/verzoeken tot betaling en de betaaltermijnen bewaken;
- Opstellen van betaalopdrachten ten behoeve van oa subsidiestromen;
- Het bewaken van de betalingen van de inkoopfacturen die door gemeente Venlo verricht zullen worden;
- Het boeken van de bankafschriften en aansluiten op de administratie;
- Het aanleveren van de benodigde gegevens aan de aanbestedende dienst voor het indienen van de btw aangifte, inclusief advisering over fiscale aangelegenheden;
- Het zorgdagen voor gehele administratie die up tot date is (wekelijks bijwerken);
- Het leveren van overzichten, eens per twee maanden en deze tevens bespreken met opdrachtgever;
- Het inzichtelijk maken van de administratie (algemene kostenposten en projecten) via een dashboard op diverse toegangsniveaus; in het dashboard is het initieel budget zichtbaar, resterend budget en de reeds aangegane verplichtingen, waarbij 'doorgeklikt' kan worden naar de onderliggende facturen;
- Het bewaken van en adviseren over alle subsidiestromen van het RMO; het daar waar nodig zorgdragen voor de accountscontrole;
- Het bewaken van en adviseren over de SiSa verantwoordingen van de diverse gemeentes in Noord-Limburg;
- Het opstellen van jaarcijfers ter verantwoording naar de diverse gemeentes;
- Het opstellen van tussentijdse overzichten ter afrekening van gedragsbeïnvloedende projecten en dergelijke en in het kader van herverdelingen.

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden stelt het RMO diverse mailadressen beschikbaar (algemeen adres en maximaal 3 adressen op naam van medewerkers) en een sharepointomgeving voor de opslag van data. Alle data is en blijft eigendom van de opdrachtgever.

Voor meer informatie over het RMO Noord-Limburg-Transportal:

<https://www.trendsportal.nl/>

3. Doelen van deze marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie is om vrijblijvend inzicht te krijgen in onder andere:

- Informatie te verkrijgen vanuit de markt over de mogelijkheden die er zijn om de behoefte te vervullen;
- Te onderzoeken of marktpartijen interesse hebben in het leveren van de dienstverlening met betrekking tot het volledig ontzorgen op financieel en boekhoudkundig gebied van het RMO;
- Te onderzoeken welke innovatieve oplossingen/mogelijkheden er zijn rondom deze dienstverlening;
- Te onderzoeken of de markt kan voldoen aan de te stellen eisen.

4. Keuze voor soort marktconsultatie

De aanbestedende dienst kiest voor een zogenaamde open marktconsultatie. Deze marktconsultatie wordt bekendgemaakt op TenderNed, zodat geïnteresseerde marktpartijen hiervan kennis kunnen nemen. De reden dat gekozen is voor deze vorm van marktconsultatie is, dat de gemeente Venlo hiermee zoveel mogelijk input vanuit de markt wil ontvangen.

5. Planning marktconsultatie

Publicatie op TenderNed: 25 augustus 2021.

Gelegenheid tot stellen van vragen is tot en met 30 augustus 2021 voor 10:00 uur.

De beantwoording van de vragen is op 3 september 2021

Uiterlijk op 16 september 2021 voor 10:00 uur zien we graag schriftelijk de beantwoording op de door ons gestelde vragen tegemoet.

6. Overige randvoorwaarden

De marktconsultatie dient als hulpmiddel voor de aanbestedende dienst bij het opstellen van een programma van eisen voor de aanbesteding ten behoeve van de dienstverlening van de administratieve werkzaamheden RMO Noord-Limburg. De aanbestedende dienst is voornemens om voor 3 jaar een opdracht weg te zetten met een verlengingsoptie van drie keer één jaar. De totale contractduur bedraagt maximaal 6 jaar.

Deelname aan de marktconsultatie is geheel vrijwillig en vrijblijvend en heeft op geen enkele wijze gevolgen voor een eventuele deelname aan vervolgactiviteiten. Partijen kunnen geen aanspraak maken op vergoedingen van eventueel gemaakte kosten in het kader van de marktconsultatie.

Er kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend aan de ten behoeve van de marktconsultatie verstrekte informatie. Dit geldt zowel voor de aanbestedende dienst als voor de marktpartij.

De aanbestedende dienst is vrij om de ontvangen informatie van de marktpartijen te verwerken in haar aanbestedingsdocumenten. Marktpartijen kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

Door deelname aan deze marktconsultatie stemt u er mee in, dat de door u verstrekte informatie door de aanbestedende dienst mag worden gebruikt in (de voorbereiding van) het vervolgtraject. Tevens verklaart de deelnemende marktpartij akkoord te zijn met alle genoemde voorwaarden.

7. Vragenlijst

Algemene bedrijfsinformatie (vertrouwelijk)

1. Graag ontvangen wij informatie over uw organisatie, waarbij minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:
 - a. Naam van de organisatie;
 - b. Contactgegevens (naam, e-mail en telefoonnummer);
 - c. Heeft u interesse en mogelijkheden om deel te nemen aan een aanbesteding van de aanbestedende dienst en op basis daarvan het gevraagde zoals hierboven beschreven te faciliteren voor het RMO?
 - d. Om in te kunnen schrijven op TenderNed heeft u een e-Herkenningmiddel van betrouwbaarheidsniveau EH2 nodig. Beschikt u over een dergelijke e-Herkenning?

Vragen met betrekking tot de financiële en boekhoudkundige administratie

2. Wat zijn uw mogelijkheden met betrekking het leveren van de dienstverlening?
3. Hoe zou u het proces inrichten m.b.t. de financiële en boekhoudkundige administratie?
4. Heeft u een specifiek systeem nodig om de dienstverlening uit te voeren?
5. Kunt u een voorbeeld aanleveren van een rapportage?
6. Voldoet uw werkwijze aan de regelgeving in verband met de bescherming van de persoonsgegevens / AVG en de informatiebeveiliging? Licht dit toe.
7. Indien uw werkwijze nu niet voldoet aan de AVG wetgeving en informatiebeveiliging, verwacht u dat uw product/dienst hier op korte termijn wel aan kan voldoen? Licht dit toe.
8. Welke innovatieve (aanvullende) oplossingen / gerelateerde mogelijkheden / aanvullende dienstverlening heeft u te bieden? Kunt u daartoe voorbeelden aandrazen/laten zien?
9. Wat vindt u van het programma van eisen zoals bijgevoegd in bijlage 1? Kunt u hieraan voldoen? Heeft u suggesties voor bepaalde eisen?

Vragen met betrekking tot de aanbesteding strategie

10. Welke informatie heeft u nodig, om een goede aanbieding te kunnen doen?
11. Wat vindt u van het door de gemeente Venlo geschetst beeld van de behoefte zoals beschreven in hoofdstuk 2 "Opdrachtomschrijving"?
12. Op welke wijze kunt u invulling geven aan deze opdrachtomschrijving?

Overige vragen

13. Welke aanvullende dienstverlening kunt u leveren in relatie tot de opdracht, waar de aanbestedende dienst profijt van zou kunnen hebben?
14. Dient de aanbestedende dienst nog rekening te houden met andere aspecten?
15. Heeft u aanbevelingen of opmerkingen die in ons gezamenlijk belang zijn om te komen tot een succesvolle aanbestedingsprocedure?