

Marktconsultatie

Betreffende diensten tbv omgevingsmanagement

D2023-29225



Inhoud

1.	Inleiding.....	3
1.1	Doel marktconsultatie	3
1.2	Contactgegevens	3
2.	Projectbeschrijving	4
2.1	Huidige situatie	4
2.2	Gewenste situatie	4
2.3	Informatiebehoefte	4
3.	Hoofdstuk 3 Procedure, planning en voorwaarden	5
3.1	Procedure	5
3.2	Planning	5
3.3	Voorwaarden	5
4.	Hoofdstuk 4 Vragen	7
	Bijlage 1 ‘Concept Beschrijvend document ‘Diensten t.b.v. omgevingsmanagement 23-0088506’	9

1. Inleiding

1.1 Doel marktconsultatie

Als onderdeel van de voorbereiding op een aanbesteding 'diensten t.b.v. omgevingsmanagement' van de gemeente Westland is besloten om een marktconsultatie te houden.

Via deze marktconsultatie wil de gemeente Westland de markt uitdagen om informatie aan te bieden die bij kan dragen aan een succesvolle aanbesteding.

De marktconsultatie is een gescheiden onderdeel dat wordt uitgevoerd voorafgaand aan een formele aanbestedingsprocedure. De marktconsultatie is géén oproep tot deelname en maakt géén deel uit van een aanbestedingsprocedure. De informatie afkomstig uit de marktconsultatie kan, indien relevant, worden gebruikt om de verwachtingen ten aanzien van de aanbesteding goed te formuleren richting de markt.

Alle dienstverleners worden hierbij van harte uitgenodigd om mee te denken. Aan deelneming of bijdragen in deze marktconsultatie kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2 Contactgegevens

Het team Inkoop van de cluster Bedrijfsvoering van de gemeente Westland begeleidt de marktconsultatie. Als contactpersoon treedt op mevrouw Marije Janssen (Senior Inkoopadviseur). Zij treedt voor en namens de gemeente Westland op en vertegenwoordigd daarmee het projectteam dat uit vakinhoudelijke medewerkers van de gemeente Westland bestaat.

Het is niet toegestaan de medewerkers van de gemeenten rechtstreeks te benaderen.

Acquisitie naar aanleiding van deze marktconsultatie wordt niet op prijs gesteld.

Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via het volgende e-mailadres: inkoop@gemeentewestland.nl onder vermelding van 'marktconsultatie diensten t.b.v. omgevingsmanagement'.

2. Projectbeschrijving

2.1 Huidige situatie

Een toenemende behoefte bestaat aan een eenduidige aanpak van het omgevingsmanagement voor zowel fysieke als beleidsmatige projecten, reguliere werkzaamheden en andere ingrepen in de leefomgeving. Immers, met de beperkte ruimte en middelen en de steeds grotere druk op de maatschappij en de leefomgeving, is het noodzakelijk tot een optimale mix van maatregelen te komen passend binnen de opgaven en aansluiting vinden bij de inwoners, maatschappelijke instellingen en bedrijven. Met de invoering van de Omgevingswet zal deze behoefte nog verder toenemen. De bestaande organisatie kan niet volledig aan die vraag voldoen en om die reden is de gemeente voornemens een aanbesteding uit te schrijven. Op dit moment ligt er een concept offerteaanvraag, zie bijlage 1.

2.2 Gewenste situatie

Zie bijlage 1.

2.3 Informatiebehoefte

De Gemeente Westland verneemt graag van de markt of er dienstverleners zijn die in de gewenste situatie kunnen voorzien. Ook willen wij de mogelijkheden en het aanbod vanuit de markt bekijken om de uitvraag zo passend mogelijk te maken bij het aanbod van de markt en te laten aansluiten op de eisen en wensen vanuit de gemeente Westland. Onze concrete vragen staan benoemd in hoofdstuk 4.

3. Hoofdstuk 3 Procedure, planning en voorwaarden

3.1 Procedure

Een marktconsultatie kan op verschillende manieren worden ingericht. De gemeente Westland heeft in dit geval gekozen voor een openbare schriftelijke marktconsultatie. U wordt verzocht de vragen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum via het e-mailadres inkoop@gemeentewestland.nl te beantwoorden. De informatie die in het kader van deze marktconsultatie aan de gemeente wordt verstrekt kan worden gebruikt om de aanbesteding(strategie) vorm te geven. De verstrekte informatie verschijnt in een consultatieverslag, waarin niet herleidbaar is wie de originele informatieverstrekker is. Dit consultatieverslag zal aan de deelnemende partijen van deze consultatie worden toegezonden. Op basis van de schriftelijke verkregen antwoorden kunnen er fysieke afspraken (of Teams meetings) worden gepland om verduidelijkingsvragen te stellen.

De gemeente wil benadrukken dat uw deelname aan deze marktconsultatie op geen enkele wijze, positief noch negatief, van invloed zal zijn op uw kansen en mogelijkheid tot deelname aan de aanbesteding.

Deze marktconsultatie zal in een volgende fase worden gevolgd door een aanbesteding.

Bij deze marktconsultatie zullen de algemene beginselen van het Europees aanbestedingsrecht worden gehanteerd. Dat betekent concreet: het in acht nemen van transparantie, non-discriminatie, proportionaliteit en objectiviteit.

3.2 Planning

De voorlopige planning van deze marktconsultatie ziet er als volgt uit:

Activiteit	datum
Publicatie van marktconsultatie op Tenderend	03-11-2023
Ontvangst van de antwoorden op de gestelde vragen	21-11-2023
Uitwerken van de resultaten van de marktconsultatie	22-11-2023 t/m 14-12-2023
Deelnemende marktpartijen informeren over de resultaten van de marktconsultatie	Na 14-12-2023

3.3 Voorwaarden

Op deze marktconsultatie zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. De marktconsultatie is voor alle betrokkenen vrijblijvend.
2. Deelname aan de marktconsultatie brengt partijen ten opzichte van elkaar op geen enkele wijze in een bevoordeelde of benadeelde positie.
3. Het niet deelnemen aan de marktconsultatie zal niet leiden tot uitsluiting van een eventueel vervolgtraject/-procedure.
4. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de informatie die ten behoeve van de marktconsultatie is verstrekt.
5. Door uw deelname aan deze marktconsultatie stemt u er mee in dat de door u verstrekte informatie zonder enige vorm van voorbehoud door de gemeente mag worden gebruikt in (de voorbereiding van) een eventuele aanbesteding. Claims over het gebruik van informatie,

vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd.

6. De gemeente behoudt zich het recht voor om de marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken of om naar aanleiding van deze marktconsultatie te besluiten (voorlopig) geen aanbesteding uit te voeren.
7. De gemeente is niet gebonden aan de uitkomsten van deze marktconsultatie.
8. Er wordt geen vergoeding toegekend aan de deelnemers van deze marktconsultatie.
9. Dit document is uitsluitend geschreven in het kader van deze marktconsultatie.
10. Dit document, deelname of bijdrage aan de marktconsultatie geldt niet als uitnodiging tot deelname aan een mogelijke vervolprocedure.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor de in dit document opgenomen planning tussentijds te wijzigen. Zij zal bij wijziging de deelnemers hiervan tijdig op de hoogte stellen.
12. Deze marktconsultatie zal uitsluitend in de Nederlandse taal worden gevoerd.
13. Met deelname aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden.
14. Het bij de beantwoording van de vragen toevoegen van documentatie zoals certificaten, foto's, prijslijsten, productomschrijvingen e.d. is niet toegestaan.
15. Bij de beantwoording dient u geen kenmerken (namen e.d.) te vermelden die direct herleidbaar zijn naar uw onderneming.

De gemeente dankt u bij voorbaat voor uw bijdrage. Wij stellen uw respons zeer op prijs en zien deze met belangstelling tegemoet.

4. Hoofdstuk 4 Vragen

Instructie voor de beantwoording:

- a) Voor de beantwoording van de vragen geven wij een maximum aan van 4 enkelzijdige pagina's A4 in Word. Bij voorkeur gebruikt u lettertype Arial punt 9. U bent zelf vrij om per vraag meer of minder ruimte te gebruiken. Er geldt dus geen maximum per vraag.
 - b) Geef telkens duidelijk aan op welk vraagnummer uw antwoord betrekking heeft. Indien een vraag uit meerdere sub-/deelvragen bestaat, geef dan aan op welke gedeelte van de vraag uw antwoord betrekking heeft. De vraag zelf hoeft u uiteraard niet over te nemen, slechts uw antwoord.
 - c) Antwoord kort en bondig.
 - d) Vermeld bij de beantwoording geen namen, kenmerken e.d. die direct herleidbaar zijn naar uw onderneming.
-
- 1. Kunt u aangeven of de vraag naar omgevingsmanagement in deze aanbesteding binnen uw gebruikelijke dienstverlening valt? Zijn er eerdere projecten waarbij u vergelijkbare diensten heeft geleverd en zo ja welke?
 - 2. Het prijzenblad in het aanbestedingsdocument vraagt om uurtarieven. Is dit een werkwijze waarmee u vertrouwd bent? Zijn er andere tariefstructuren of -modellen die voor uw bureau gebruikelijker/wenselijker zijn?
 - 3. Met betrekking tot de gevraagde vormgevingsdiensten voor communicatiemiddelen, beschouwt uw bureau dit als een passende uitbreiding van uw dienstverlening? Zou u adviseren om dit aspect mee te nemen in de aanbesteding, of ziet u dit als een afzonderlijke dienst die op een andere manier moet worden ingekocht en zo ja hoe? Wat is uw visie op de rol van vormgeving binnen dit project?
 - 4. Kunt u specifieke projecten of voorbeelden noemen waarin u omgevingsmanagement hebt verzorgd, met inbegrip van vormgevingsaspecten? Hoe heeft u dit aangepakt en wat waren de resultaten en uitdagingen van die projecten?
 - 5. Hoe ziet u de samenwerking tussen uw bureau en de gemeente Westland in het kader van deze aanbesteding? Welke verwachtingen heeft u van de gemeente met betrekking tot de beschikbaarheid van informatie en middelen?
 - 6. Zijn er specifieke kwalificaties of certificeringen waarover uw bureau beschikt die relevant zijn voor de uitvoering van omgevingsmanagementdiensten? Zo ja wilt u deze benoemen?
 - 7. Heeft uw bureau ervaring met vergelijkbare aanbestedingen? Zo ja, kunt u voorbeelden geven van eerdere inschrijvingen en het resultaat daarvan?
 - 8. Hoe gaat uw bureau om met de verwachtingen en behoeften van de gemeente met betrekking tot duurzaamheid, milieu en sociale verantwoordelijkheid in projecten voor omgevingsmanagement?

9. Kunt u een overzicht geven of verwachting van uw capaciteit en beschikbaarheid voor projecten in de komende 12 maanden?
10. Hoe schat uw bureau de omvang van de markt in voor de benodigde expertise op het gebied van omgevingsmanagement en vormgeving? Wat is uw verwachting met betrekking tot het aantal bureaus dat deze diensten kan leveren?
11. Hoe ziet u de gestelde kerncompetenties in de aanbestedingsdocumenten en zou u hieraan een aanvulling willen geven of kan u organisatie hieraan doen voldoen?
12. Wat is uw advies met betrekking tot de manier waarop de nadere opdrachten het beste kunnen worden uitgezet: door middel van een mini-competitie onder de contractanten of door de opdrachten evenredig te verdelen? En indien een mini-competitie, welke vorm zou u aanbevelen?
13. Heeft u nog algemene adviezen of suggesties die u graag aan ons zou willen doorgeven met betrekking tot de leidraad voor de aanbesteding? Zijn er eventuele zaken die u in de huidige leidraad mist en die u van belang acht voor een succesvolle aanbesteding?
14. Wat is uw advies met betrekking tot de manier waarop de deelopdracht beschreven moet worden zodat de contractant een aanbod kan doen die past bij de complexiteit en het strategisch belang van de desbetreffende (deel)opdracht?

U wordt verzocht de antwoorden op de hierboven gestelde vragen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum via het E-mailadres inkoop@gemeentewestland.nl toe te zenden.

**Bijlage 1 'Concept Beschrijvend document 'Diensten
t.b.v. omgevingsmanagement 23-0088506'**