



Marktconsultatie Verhuisdiensten

Uitgegeven door: Servicepunt 71

Datum: 17 juli 2017

Referentienummer: A4.32

1. Beschrijving marktconsultatie

Voor u ligt de Uitnodiging tot Marktconsultatie met betrekking tot de aanbesteding Verhuisdiensten.

1.1 De marktconsultatie

Aanleiding marktconsultatie

De rol van de gemeente is de laatste jaren sterk veranderd. Dit vraagt om nieuwe en innovatieve werkwijzen. Het vraagt om een organisatie die toegankelijk is en gericht op samenwerking, een organisatie die slagvaardig en oplossingsgericht opereert met korte lijnen tussen bestuur, management en medewerkers en een organisatie waarin verantwoordelijkheden duidelijk zijn belegd en iedereen goed aanspreekbaar is. Momenteel wordt een organisatieontwikkeling doorgevoerd om de ambtelijke organisatie hier op toe te rusten.

Een groot deel van de ambtenaren van de gemeente Leiden is momenteel gehuisvest in drie verschillende gebouwen:

- a. het Stadhuis (Stadhuisplein 1),
- b. het Stadsbouwhuis (Langegracht 72) en
- c. Stationsplein 107.

In de huidige drie panden werken ongeveer 933 medewerkers (inclusief externen en stagiaires). Dit komt overeen met 772 fte (fulltime equivalent, 36 uur per week).

Het uitgangspunt is om de publieke dienstverlening, alsook ambtenaren van het Stadsbouwhuis en Stationsplein 107 samen onder te brengen in één centraal gebouw in het Stationsgebied, te weten Level (Bargelaan 180 in Leiden) en het Stadhuis te verbouwen en opnieuw in te richten naar de eisen van deze tijd. Dit met het oog op efficiënter en duurzamer gebruik van de beschikbare ruimte.

Concreet houdt dit in dat er vanaf 2019 tot en met 2021 diverse verhuisbewegingen gaan plaatsvinden binnen de gemeente Leiden. Er zal nog een besluit genomen worden of de huidige bureaus meeverhuisd gaan worden. Uitgangspunt bij alle verhuisbewegingen is dat bureaustoelen en kasten in het pand zullen blijven staan. Hiervan zijn BHV- ruimtes etc. uitgezonderd.

Voor de verhuiscoördinatie zal gemeente Leiden een dedicated persoon aanstellen, van de verhuisorganisatie wordt hetzelfde verwacht.

Soorten verhuisbewegingen

Het merendeel van de teams binnen gemeente Leiden zal op 'reguliere' wijze verhuisd kunnen worden. Er zijn echter een aantal teams waarbij er sprake is van specials. Een globaal beeld van de specials wordt hieronder gegeven.

a) *Publieke dienstverlening*

Publieke dienstverlening (burgerzaken, handhaving, vergunningen, wmo) gaat van twee locaties naar Level. Hierbij gaathet met name om waardetransport van onder andere vergunningen en identiteitsbewijzen.

b) *Uit- en Inhuizing Stadhuis*

Al het aanwezige monumentale meubilair is recentelijk gerestaureerd en dient extra goed ingepakt en tijdelijk opgeslagen te worden. Naast meubilair zijn er ook diverse kunstvoorwerpen en schilderijen die opgeslagen dienen te worden.

c) *ICT componenten*

Afdeling ICT is zelf verantwoordelijk voor het afkoppelen en inpakken van de diverse componenten. Wellicht zal er gevraagd worden om verhuismateriaal hiervoor aan te leveren.

d) *Archief opslag*

De gemeente Leiden heeft nu verspreid over drie locaties in de stad in totaal 5-7 kilometer papieren archief staan. Vanaf Q4 2019 zal de gemeente de nieuwe huisvesting (Level) betrekken en de oude huisvesting afstoten of tijdelijk verlaten. In de nieuwe huisvesting is geen archiefruimte beschikbaar, de gemeente wil daarom al haar papierenarchief uitplaatsen. De verhuizing en uitplaatsing van het archief vindt bij voorkeur in één keer plaats, gelijktijdig met de gehele verhuizing van de gemeente Leiden.

Het archief bestaat grotendeels uit te vernietigen archief, waarvan een klein deel frequent opgevraagd wordt en het laatste deel in het jaar 2056 voor vernietiging in aanmerking komt. Het archief zal dus een aanzienlijk aantal jaren staan, maar zal naar verwachting per 2026 met 75% afgenomen zijn qua volume. Er zal niet of nauwelijks aanwas van papieren archief plaats vinden na uitplaatsing.

Duurzaamheid

De gemeente Leiden heeft duurzaamheid hoog op de prioriteitenlijst en wil de verhuizing zo duurzaam mogelijk laten uitvoeren. Via deze marktconsultatie wil de gemeente Leiden inzicht krijgen in de mogelijkheden met betrekking tot duurzaamheid voor en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Globale tijdsplanning

De eerste ver- en uithuizingen zullen medio september/oktober 2019 plaatsvinden.

1.2 Uitvoering marktconsultatie

Deze marktconsultatie wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

In eerste instantie zal deze marktconsultatie alleen schriftelijk plaatsvinden. Mocht naar aanleiding van de ingediende beantwoording behoefte zijn aan aanvullende informatie, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om (enkele) partijen uit te nodigen voor een individueel gesprek.

Wij vragen u vrijblijvend uw medewerking te verlenen aan deze marktconsultatie. Dit betreft geen offerteaanvraag of aanbestedingsprocedure. Ook zijn hieraan geen vervolgoopdrachten of consequenties voor toekomstige opdrachten verbonden.

1.3 Doel van de marktconsultatie

De gemeente Leiden wil geheel vrijblijvend en zonder verplichtingen toetsen:

- welke partijen op deze markt actief zijn en of deze partijen interesse en mogelijkheden hebben om invulling te geven aan de vraagstelling van, in beginsel, de gemeente Leiden;
- welke ontwikkelingen en innovaties er hebben plaatsgevonden (of gaan plaatsvinden) en eventueel kunnen worden toegepast bij de uitvoering van de opdracht;
- wat de markt te bieden heeft op het gebied van duurzaamheid;
- hoe de opdracht het beste in de markt kan worden gezet.

Aan de hand van de opgedane informatie en inzichten stelt de aanbestedende dienst de haalbaarheid en de randvoorwaarden van een mogelijke opdracht vast.

1.4 Planning

Een indicatieve planning met betrekking tot de marktconsultatie treft u hieronder aan. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit per e-mail bekend worden gemaakt.

Processtappen	Data
Versturen uitnodiging marktconsultatie	Dinsdag 17 juli 2018
Uiterste datum voor het stellen van vragen	Donderdag 26 juli 2018, 12.00 uur
Versturen beantwoording vragen	Donderdag 2 augustus 2018
Uiterste datum voor het indienen van beantwoording marktconsultatie	Donderdag 23 augustus, 12.00 uur

1.5 Communicatie

Mocht u tussentijds vragen/opmerkingen hebben over deze marktconsultatie, dan kunt u contact opnemen via onderstaande contactinformatie:

Contactpersoon	Eva de Kok, Inkoopadviseur
2^e Contactpersoon	Hanan Dahhane, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
E-mailadres	aanbestedingen@servicepunt71.nl
Telefoonnummer	071 516 7991
Telefoonnummer 2^e contactpersoon	071 516 7542

Alle correspondentie dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.

1.6 Vragen naar aanleiding van marktconsultatiedocument

Alle voor deze marktconsultatie geïnteresseerde marktpartijen worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de marktconsultatie. Indien u vragen en/of opmerkingen heeft naar aanleiding van deze marktconsultatie, kunt u deze uiterlijk op de in de planning (paragraaf 1.4) genoemde datum stellen. Graag willen wij u verzoeken hiervoor het 'format voor het stellen van vragen' (bijlage 2) te gebruiken en hierin bij elke vraag een korte verwijzing te geven op welk deel van de marktconsultatie uw vraag betrekking heeft. Het ingevulde format dient u via de berichtenmodule op TenderNed naar ons toe te sturen. Alle vragen inclusief antwoorden zullen middels een 'nota van inlichtingen' bekend worden gemaakt aan alle deelnemende marktpartijen.

Van deze marktconsultatie zal een samenvatting worden opgesteld en verspreid worden onder de deelnemende partijen. Op hoofdlijnen zal de aanbestedende dienst de verkregen inzichten beschrijven. Er zullen geen specifieke verwijzingen naar deelnemende marktpartijen of commercieel gevoelige informatie worden opgenomen in het eindrapport. Indien de marktpartij zijn input als bedrijfsvertrouwelijk ziet, vragen wij dit duidelijk aan te

geven. De samenvatting van de marktconsultatie zal tevens worden gepubliceerd bij de uiteindelijke aanbestedingsprocedure.

1.7 Wijze van indienen beantwoording marktconsultatie

Wij verzoeken u de vragen te beantwoorden in het antwoordenblad (bijlage 1) die naast dit marktconsultatiedocument als aparte bijlage is gepubliceerd. In dit antwoordenblad staan de vragen weergegeven, opgedeeld in een aantal verschillende categorieën.

U dient uw reactie in het antwoordenblad (bijlage 1) in te vullen en via Tendered in te dienen.

Uw beantwoording dient vóór donderdag **23 augustus, 12.00 uur**, ingediend te zijn.

1.8 Vertrouwelijkheid/geheimhouding

De marktpartijen mogen de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze marktconsultatie ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De aanbestedende dienst zal de schriftelijke reacties met vertrouwelijkheid behandelen en enkel geanonimiseerd worden opgenomen in de samenvatting van de marktconsultatie. Publiciteit met betrekking tot dit project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

1.9 Voorbehoud

De marktpartijen kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht ontleend kan worden aan de planning zoals deze in dit document vermeld is. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de marktconsultatie. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het traject tijdelijk of definitief te stoppen. Marktpartijen zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze marktconsultatie.