



MARKTCONSULTATIE KANTOORMEUBILAIR

GEMEENTE VELSEN

INLEIDING

In 2018 is de huisvestingsvisie voor het gemeentehuis van Velsen vastgesteld. Deze visie is in 2019 vertaald naar een projectplan. De belangrijkste doelen die in het projectplan verwoord zijn moeten een degelijke fundering leggen voor een flexibele en toekomstbestendige huisvesting met het vermogen om:

- In te spelen op een veranderende organisatie en de organisatieontwikkelingen te ondersteunen;
- Voor de komende 5 jaar optimaal de bedrijfsprocessen te ondersteunen en aan te sluiten op de organisatiedoelstellingen.

Op dit moment wordt, als onderdeel van het Projectplan, een Faseplan uitgewerkt. Dit document beschrijft het plan voor de fases van ontwerp, voorbereiding en realisatie.

Na een aantal pilots en de verdere voorbereiding zullen delen van het gebouw bij de realisatie aan bod komen.

Ondergenoemde behoeften staan centraal:

- Ontmoeten.
- Informeel overleg.
- Actief overleg.
- Bellen.
- Ontspannen.

1.0 OPDRACHTGEVER

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Velsen, Dudokplein 1, 1971 EN IJmuiden hierna te noemen: de gemeente.

1.1 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Velsen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze marktconsultatie en de latere aanbesteding.

1.2 DOEL VAN DE MARKTCONSULTATIE

Het doel van deze marktconsultatie is een beter inzicht krijgen in de markt en de interesse van de markt op mogelijke deelname aan de geplande aanbesteding. De gemeente gaat waarschijnlijk over tot een Europese aanbesteding. De exacte

vorm van deze Europese aanbesteding is nog niet bekend. De input uit deze marktconsultatie levert een mogelijke bijdrage aan de aanbesteding.

De Marktconsultatie levert voordelen voor alle betrokken partijen op!

De gemeente wil een goed beeld krijgen van wat er mogelijk is en wat er leeft in de markt. Zo helpt het om de eisen en eigenschappen van de gevraagde dienstverlening zo te formuleren dat de markt op een goede wijze kan aanbieden. Daarnaast gebruiken we de ontvangen informatie voor het bepalen van de best passende aanbestedingsprocedure.

We hopen met deze marktconsultatie een goed beeld te krijgen van de mate van interesse en de mogelijkheden en onmogelijkheden in de markt en de dienstverlening. Zo komen we tot een haalbaarheidsinschatting en randvoorwaarden van een eventuele opdracht. De door u gegeven antwoorden dienen als één van de informatiebronnen voor de aanbesteding.

Voor u als deelnemer aan de marktconsultatie is er het voordeel dat u vroegtijdig een beeld heeft van de gemeente als organisatie en de voor het project gestelde doelen. Zo kan de markt mogelijk invloed uitoefenen op eisen die we opnemen in de aanbestedingsstukken. Hierdoor dragen de leveranciers bij aan het vergroten van de succeskans van de aanbesteding.

Het doel van de marktconsultatie is dan ook:

- Vroegtijdig marktpartijen te betrekken bij en te interesseren in de mogelijke aanbesteding.
- Begripsvorming toetsen bij de aspecten die we uit willen vragen rondom circulariteit.
- De eigen uitgangspunten en aannames te toetsen.
- De eigen ideeën en oplossingsrichtingen te toetsen.
- Een beeld te krijgen van visies, suggesties en ideeën vanuit de markt.
- Een beeld te krijgen van de interesse van de markt in de aanbesteding.
- Te bepalen welke aanbestedingsstrategie het best past.

We willen benadrukken dat er in deze fase geen sprake is van beoordeling of selectie van mogelijke leveranciers. Deze marktconsultatie is enkel gericht op het verkrijgen van kennis.

1.3 LEESWIJZER

De volgende zaken komen terug in dit marktconsultatie document:

- Hoofdstuk 2 beschrijft de doelstellingen en de door de gemeente beoogde reikwijdte van het project Huisvesting gemeentehuis Velsen en gemaakte keuzen, de doelstelling van de aanbesteding en de uitgangspunten daarvan.
- Hoofdstuk 3 omvat de vragen. Elke vraag wordt ingeleid.
- Hoofdstuk 4 beschrijft het proces rondom de marktconsultatie. Hierbij wordt de planning aangegeven, communicatie, de beantwoording, de verdiepingssessies en de overige voorwaarden.

2.0 HUISVESTING GEMEENTEHUIS VELSEN

Hieronder wordt beschreven wat de uitgangspunten zijn van het project, de scope en de fasering en de omvang. Daarna wordt beschreven wat de doelstelling van de aanbesteding is en de uitgangspunten.

2.1 UITGANGSPUNTEN VAN HET PROJECT

De gemeente Velsen streeft ernaar dat de eigen organisatie uiterlijk in 2030 klimaatneutraal is. Hierbij is het van belang om primair te sturen op reductie van de CO₂-uitstoot.

Circulariteit is een belangrijk uitgangspunt in hoe wij werken en inkopen. Dit geldt ook voor inkoop van (kantoor)meubilair. We beogen om zo lang mogelijk gebruik te maken van ons meubilair. Als meubilair dusdanig kapot is, niet meer veilig en goed gerepareerd kan worden en/of niet meer voldoet aan NEN of Arbonormen, vervangen we het meubilair. Als we meubilair vervangen dan wel uitbreiden, doen we dit circulair.

Circulair meubilair betekent voor ons in de basis (niet geprioriteerd):

- Lange technische levensduur (en garantieperiode).
- Zoveel mogelijk geschikt voor toekomstig hergebruik.
- Een maximale restwaarde.
- Ontwerp voor disassemblage, zodat repareren, refurbishen, repurposing en recycling mogelijk is.
- Gebruik van niet-toxische materialen.
- Gebruik van secundaire en biobased componenten en materialen.

Daarnaast zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

1. *Verlengen van de levensduur van het bestaande meubilair*

Wij willen het bestaande meubilair zo lang mogelijk blijven gebruiken en willen daarvoor gebruiks- en levensduur verlengende activiteiten en maatregelen. Dit betekent o.a. dat het bestaande meubilair onderhouden, gerepareerd en gere refurbisht wordt waar dat kan. Op deze manier wordt de levensduur verlengd en blijft de waarde van het meubilair en haar componenten zo hoog mogelijk (maintain, repair, refurbish*). Ook maken we, waar het kan, gebruik van componenten en materialen vanuit onze bestaande voorraad.

*Afgeleid van de 'circulaire loops' uit het TurnToo rapport 'de route naar een circulaire categorie kantoorinrichting':

Maintain	Preventief onderhoud.
Repair	Correctief onderhoud (garantie op onderdeel/reparatie).
Refurbish	Opknappen, zelfde product, nieuw en verbeterd uiterlijk.

2. *Herbestemmen onbruikbaar meubilair*

Wij vragen onze opdrachtnemer om meubilair dat niet meer gebruikt kan worden van ons over te nemen en te borgen dat het een duurzame (her)bestemming elders krijgt (repurpose en recycle*).

*In termen van het TurnToo rapport 'de route naar een circulaire categorie kantoorinrichting'

Repurpose	Ombouwen naar nieuwe functie.
Recycle	Herinzet materialen mogelijk maken, bij voorkeur upcycling.

3. *Terugkoop na plaatsing*

Het werkplekconcept is nog volop in ontwikkeling (Design Thinking, toetsend in de praktijk). We verwachten van de opdrachtnemer dat ze meedenken in deze ontwikkeling en een grote mate van flexibiliteit. Meewerken aan een pilot of proeftuin is hier een onderdeel van. In het verlengde hiervan verwachten we dat

de opdrachtnemer bij veranderingen in bestaand, vervangend dan wel uitgebreid meubilair dit terugneemt (bij proefplaatsing) dan wel terugkoopt (bij aanschaf) tegen marktconforme tarieven. Ook verwachten we dat het meubilair elders hergebruikt en/of een passende herbestemming krijgt.

Overall

We verwachten van onze opdrachtnemers invulling van de beschreven principes op al ons (huidige) meubilair, ook als u niet de oorspronkelijke leverancier van dit meubilair bent.

2.2 SCOPE VAN DE OPDRACHT

De scope van de opdracht is het meubilair in (een deel van) het gemeentehuis. De opdracht gaat over bureauwerkplekken, comfortabele ontmoetingsplekken en samenwerkruimtes. Ook zijn er verschillende vergaderruimtes in scope van het project. We werken aan dynamische ruimtes die samenwerken en ontmoeten bevorderen.

We willen werken met oplossingen in standaard meubilair. Maatwerk meubilair zetten we alleen in als het echt niet anders kan. Dit in het licht van circulariteit en hergebruik.

Niet in scope van deze opdracht zijn: aanpassingen aan installaties en overige bouwkundige aanpassingen, vloerbekleding

2.3 OMVANG EN FASERING VAN DE OPDRACHT

Het project wordt in fases uitgevoerd gedurende een langere periode (meerdere jaren). De opdrachten bestaan daarom uit verschillende delen waarbij de grootte per fase verschilt.

2.4 DOELSTELLING VAN DE AANBESTEDING

De gemeente wenst één (raam)overeenkomst aan te gaan met één leverancier. Onze wens hierbij is om één totaal leverancier (of combinatie) te contracteren voor al het meubilair.

2.5 UITGANGSPUNTEN VAN DE AANBESTEDING

De gemeente en RIJK werken momenteel aan het opstellen van de aanbestedingsstrategie voor deze aanbesteding. We gaan daarbij op dit moment uit van de volgende uitgangspunten:

- Wij zetten de opdracht als één opdracht en één aanbesteding in de markt. We voegen daarmee opdrachten samen, maar delen de opdracht mogelijkerwijs op in percelen.
- We zetten de aanbesteding uit via een Europese aanbestedingsprocedure.
- We passen het gunningscriterium "Economische Meest Voordelige Inschrijving", beste prijs/kwaliteit verhouding toe.

- We gebruiken de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden van de gemeente Velsen als basis voor de op te stellen overeenkomst.
- De beoogde initiële duur van de overeenkomst is minimaal vier jaar. Daarnaast overwegen we meerdere opties op te nemen om de overeenkomst te verlengen.
- We passen Social Return toe en zoeken naast Circulariteit naar andere mogelijkheden voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en duurzaamheidscriteria.

3.0 VRAGEN

De gemeente heeft verschillende vragen. De vragenlijst is met zorg opgesteld. De beantwoording hiervan vraagt de nodige tijdsinspanning van u, deze stellen we zeer op prijs. Uw input gebruiken we mogelijk om de aanbesteding te verbeteren en ook beter op de markt te laten aansluiten.

Concreet willen wij uw reactie en input op de volgende vragen:

Algemeen & circulariteit

In voorgaande zijn in hoofdlijnen de uitgangspunten van het project beschreven.

1. Hoe kijkt u aan tegen de mogelijkheden van de markt in relatie tot de opdracht?
2. Welke risico's u ziet vanuit uw positie als leverancier in soortgelijke projecten?
3. Is de invulling van onze uitgangspunten wat betreft circulariteit (*verlengen levensduur, herbestemmen en terugkopen*) realistisch en zijn ze haalbaar? In hoeverre wel en in hoeverre niet? Hebt u tips voor het aanscherpen van onze uitvraag?
4. Op welke manier dragen onze uitgangspunten voor de inkoop van meubilair bij aan de CO2 uitstoot als organisatie? Zijn er maatregelen/acties te bedenken binnen de inkoop van meubilair die hier nog meer aan bijdragen?
5. Hoe weten we dat de leverancier meubilair daadwerkelijk herinzet (repurpose en/of recycle)? Zijn hier certificaten/bewijsdocumenten voor? Zijn er rapportages beschikbaar? Zo ja, welke informatie leveren deze ons?

Kosten

6. Aan welke kosten of welke kostencomponenten moeten we denken als het gaat om het 'overnemen' van ons meubilair? En als het gaat om maintain, repair en refurbish; is dit een vast bedrag of een abonnementsvorm o.i.d.? Hoe verhouden de kosten zich tot andere opties (vervangen, nieuwe aanschaf)?

Aanbestedingsprocedure en overeenkomst

De gemeente voorziet een Europese aanbestedingsprocedure om tot de selectie van een leverancier/dienstverlener te komen. De procedure die overwogen wordt heeft de volgende kenmerken:

Openbare EU procedure; 1 fase, geen ruimte voor interactie, minimale doorlooptijd 75 dagen

7. Zou de keuze voor bovengenoemde procedure voor u kunnen leiden tot de beslissing om niet in te schrijven? Zo ja, welke bezwaren kunt u noemen?
8. Wat is uw visie ten aanzien van technisch specificeren versus functioneel specificeren in een Programma van Eisen voor kantoormeubilair? Kunt u daarbij eventuele risico's benoemen?
9. Hoe ziet u de mogelijkheid van één toeleverancier?
10. We willen dat levering van gerefurbished meubilair in grote volumes (bijvoorbeeld 50 bureaus of meer) van één merk en in één lijn van A-kwaliteit mogelijk is. Tevens verwachten wij een ruime garantieperiode (meer dan 5 jaar) op al het meubilair. Hoe ziet u de haalbaarheid hiervan?
11. Is de verwachting dat alle uitgangspunten en principes van toepassing zijn op al ons meubilair, ook waar de leverancier niet de oorspronkelijk leverancier was, realistisch?

De gemeente overweegt een (raam)overeenkomst aan te gaan voor een langere duur. Gedacht wordt aan een overeenkomst voor minimaal 4 tot 6 jaar.

12. Hoe kijkt u als leverancier aan tegen een dergelijke looptijd van een overeenkomst?
13. Welke trends en ontwikkelingen ziet u op uw vakgebied die mogelijk van invloed zijn op de te kiezen contractvorm? Denk aan koop/terugkoop, huur, pay per use.

4.0 PROCEDURE MARKTCONSULTATIE

4.1 COMMUNICATIE

De contactpersoon van voor deze marktconsultatie is Louis van den Dungen van RIJK, louis.vandendungen@stichtingrijk.nl. Primair verloopt alle communicatie via TenderNed.

We hanteren voor deze formele marktconsultatie graag heldere spelregels, deze zijn vergelijkbaar met een aanbesteding. Het is daarom niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij de voorbereiding van de aanbesteding - contact op te nemen. Alle contacten rondom deze marktconsultatie dienen te verlopen via de contactpersoon van RIJK.

4.2 VRAGEN OVER DE MARKTCONSULTATIE

Het kan zijn dat iets in het marktconsultatiedocument voor u onduidelijk is. U kunt vragen stellen over de inhoud of de procedure van deze Marktconsultatie? Stel die dan via TenderNed. Vragen die u via e-mail of via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

We zullen, indien noodzakelijk, vragen anonimiseren. Vervolgens publiceren wij alle vragen en antwoorden via TenderNed in een Nota van Inlichtingen.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd, niet voor de andere marktpartijen. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

4.3 SCHRIFTELIJKE BEANTWOORDING

Geïnteresseerden partijen wordt de verzocht de vragen zoals opgenomen in hoofdstuk 3 via de berichtenmodule van TenderNed te beantwoorden. **Dien uw reactie op de marktconsultatie tijdig in conform onderstaande planning.** Het staat u vrij om aanvullende documentatie aan uw reactie toe te voegen.

4.4 PRESENTATIE VAN VISIE PER LEVERANCIER (VERDIEPINGSSESSIE)

De gemeente zal op basis van de antwoorden van de leveranciers maximaal 3 leveranciers uitnodigen voor een verdiepingssessie. Hiervoor wordt de leverancier gevraagd om op basis van vooraf geformuleerde vragen een presentatie voor te bereiden.

Deze sessies zullen plaatsvinden op de genoemde dagen in het gemeentehuis van Velsen (Dudokplein 1, IJmuiden) voor een afvaardiging van de projectgroep aangevuld met stakeholders vanuit de organisatie.

4.5 PLANNING MARKTCONSULTATIE

Activiteit	Datum
Publicatie marktconsultatie op TenderNed	6 april 2020
Uiterlijke termijn voor het stellen van vragen	13 april 2020
Uiterlijke beantwoording vragen door gemeente	20 april 2020
Uiterlijke termijn voor de beantwoording van de vragen in hoofdstuk 3 door marktpartijen	1 mei 2020
Uitsturen uitnodigingen en vragen naar marktpartijen voor verdiepingssessie	11 mei 2020
Presentaties marktpartijen gemeentehuis Velsen (afhankelijk van RIVM-richtlijnen i.v.m. Corona, zou eventueel vervangen kunnen worden door een MS Teams overleg)	25 & 26 mei 2020

4.6 VERSLAG

Van de schriftelijke vragenronde en de daaropvolgende presentaties zal een samenvattend geanonimiseerd verslag worden gemaakt. Dit verslag wordt via TenderNed gepubliceerd bij de aanbesteding. Concurrentiegevoelige informatie wordt niet in het verslag opgenomen. Als u antwoorden niet in het verslag opgenomen wilt hebben, verzoeken wij u dit expliciet bij de antwoorden te vermelden.

4.7 OVERIGE UITGANGSPUNTEN EN VOORWAARDEN

- Verkregen inzichten uit deze marktconsultatie worden (waar relevant) gebruikt in de voorbereiding van de aanbesteding en de aanbestedingsstukken. De gemeente behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet of niet volledig te gebruiken.
- Bij de aanbesteding bestaat er geen onderscheid tussen partijen die al dan niet hebben deelgenomen aan de marktconsultatie.
- Eventueel aan deze marktconsultatie verbonden kosten komen niet in aanmerking voor vergoeding.
- Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden c.q. geïnteresseerden ondernemers in het kader van een voorgenomen aanbesteding.
- Als deelnemer aan deze marktconsultatie stemt u ermee in dat de gemeente de door de u aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt in het verslag van de marktconsultatie en in het nader uit te werken Programma van Eisen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - De planning zoals opgenomen in dit document te wijzigen;
 - Deze Marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.

CPV-codes voor publicatie:

39130000 – Kantoormeubilair

50850000 - Reparatie en onderhoud van meubilair

Bijlage 1 Antwoordformulier