
Marktconsultatie

Vitale Kantooromgeving t.b.v. het Kadaster

ten behoeve van:
Directie P&O

2Agree-kenmerk: A24-104036
TenderNed-kenmerk: TN550377
Datum: 06-11-2025
Versie: Definitief
CPV-code
Hoofdpdracht (CPV-code): 9130000-2 Kantoormeubilair.
Bijkomende opdrachten (CPV-code): 39200000-4 Meubilering, 50850000-8
Reparatie en onderhoud van meubilair, 39110000-6 Zitmeubelen, stoelen en
aanverwante producten, en bijbehorende onderdelen, 39120000-9 Tafels,
kasten, schrijftafels en boekenkasten.

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
1 ALGEMEEN	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Doel van de marktconsultatie	5
1.3 Opdrachtgever	5
1.3.1 Het Kadaster	5
1.3.2 Facilitaire Services	5
1.4 Randvoorwaarden marktconsultatie	6
1.5 Leeswijzer	7
2 DE TE VOLGEN PROCEDURE	8
2.1 Algemeen	8
2.2 Aankondiging	8
2.3 Marktconsultatie	8
2.4 Aanleveren gegevens marktconsultatie	8
2.5 Communicatie tijdens de marktconsultatie	8
2.6 Uiterste datum voor aanlevering van de beantwoording	8
2.7 Voorwaarden aan de beantwoording	8
2.8 Vertrouwelijkheid	9
2.9 Planning	9
3 Achtergrond	10
3.1 Aanleiding	10
3.2 Huidige situatie	10
3.3 Gewenste situatie en scope	10
Vragen aan de marktpartijen	15

Bijlagen

1. Bijlage vragenlijst marktconsultatie Vitale kantooromgeving t.b.v. het Kadaster

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt het marktconsultatiedocument "Kantoorinrichting t.b.v. het Kadaster". Deze marktconsultatie wordt uitgevoerd door een werkgroep in opdracht van het Kadaster.

De marktconsultatie is bedoeld als informatie-uitwisseling met belanghebbende partijen voor een mogelijke aanbesteding. Dit is dus geen aanbesteding van een overheidsopdracht.

Door middel van deze marktconsultatie wenst het Kadaster inzicht te krijgen in de mogelijkheden en onmogelijkheden van de markt ter voorbereiding op een mogelijke Europese aanbesteding.

Begripsduiding

Begrip	Omschrijving
FS	De afdeling Facilitaire Services van het Kadaster.
Gerecycled of secundair materiaal	Materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase): Pre-consumer materiaal (of: postindustriële restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument. Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door eindgebruikers van producten wordt geproduceerd bij afdanking van deze producten, als de eindgebruiker het product niet langer voor het beoogde doel kan gebruiken. Eindgebruikers zijn onder andere huishoudens, commerciële partijen en industriële partijen. Afdanking omvat ook het retourneren van materiaal uit de distributieketen. Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.
Hergebruikte producten of onderdelen	Producten of onderdelen die al in gebruik zijn geweest, toegepast in eenzelfde nieuw of ander product. Ook het reviseren (refurbishen), oftewel het herstellen en aanpassen van een bestaand product, met behoud of verbetering van de functionaliteit en het herfabriceren (opknappen, herbesteden) waarbij een nieuw product wordt gemaakt uit onderdelen, componenten en of materialen van afgedankte producten, wordt gezien als 'hergebruik'. Gerecyclede grondstoffen vallen niet onder deze definitie, aangezien deze via een omvormproces zijn verkregen; bij recycling wordt de oorspronkelijke vorm van het product niet behouden.
Opdracht	De diensten welke zijn beschreven in de paragraaf 1.7 [Gewenste situatie en scope].
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
R-ladder	De R-ladder geeft de mate van circulariteit aan. De R-ladder heeft 6 tredes (R1 tot en met R6) die verschillende strategieën van circulariteit weergeven. Strategieën hoger op de ladder, besparen meer grondstoffen. Hoe hoger een strategie op de R-ladder staat, hoe meer circulair de strategie is. Waarbij R1 de hoogste trede is. Reduce (R1 en R2) - Bovenaan de ladder staat het weigeren en verminderen van consumptie en productie en het slimmer maken en gebruiken van producten. Re-use (R3 en R4) – In het midden staat levensduur van producten en onderdelen verlengen. Recycle (R5 en R6)- Onderaan staat het nuttig toepassen van materialen, die anders gestort zouden worden.

	(bron: https://www.rvo.nl/onderwerpen/circulaire-economie/r-ladder#in-het-kort%3A-reduce%2C-reuse%2C-recycle)
Turn-key	Onder Turn-key wordt verstaan het concept waarbij (één) 1 hoofdaannemer ervoor zorgt dat een "project" geheel Gebruiksklaar wordt opgeleverd. In dit geval gaat het om alle Kantooromgevingsvraagstukken welke binnen de scope van de Opdracht zijn.
Vitale Kantooromgeving Ook wel: Kantooromgeving	Een Vitale Kantooromgeving is een specifiek onderdeel van de fysieke Werkomgeving waarin de fysieke, mentale en emotionele gezondheid van medewerkers centraal staat. Het doel is een plek te creëren waar mensen energie krijgen van hun werk, beter presteren en zich prettig voelen. De Vitale Kantooromgeving speelt hierin een sleutelrol: zij ondersteunt gezondheid, comfort en productiviteit door aandacht te geven aan: • Ergonomie (arbo-proof) – gezonde werkhoudingen en verstelbare werkplekken; • Luchtkwaliteit & klimaat – optimale ventilatie en temperatuur; • Licht en akoestiek – goed daglicht, kunstlicht en geluidsc comfort; • Beweging stimuleren – dynamisch werken en korte looplijnen; • Rust en herstelplekken – zones voor ontspanning en focus; • Hygiëne en veiligheid – schone, veilige Werkomgeving; • Esthetiek en sfeer – een inspirerende uitstraling die identiteit versterkt. Een Vitale Kantooromgeving integreert technologie, flexibiliteit en slimme inrichting om samenwerking, creativiteit en welzijn te bevorderen. Zo ontstaat een werkplek die mensen helpt het beste uit zichzelf te halen.
Werkomgeving	De Werkomgeving is de fysieke, sociale en organisatorische context waarin medewerkers hun werkzaamheden verrichten. Zij bepaalt in hoge mate de productiviteit, gezondheid, motivatie en werkbeleving van mensen binnen een organisatie. Binnen deze aanbesteding verwijst de term Werkomgeving specifiek naar de Fysieke Werkomgeving — de plek waar werk daadwerkelijk plaatsvindt. Denk aan de indeling, inrichting, uitstraling, faciliteiten en sfeer van het kantoor. Een goed ontworpen Werkomgeving stimuleert samenwerking, concentratie en vitaliteit, en vormt de verbinding tussen mens, organisatie en missie. Zo draagt zij bij aan duurzame prestaties en tevreden medewerkers.
Werkplekconcept	Een werkplekconcept is de strategische vertaling van de visie en doelstellingen van een organisatie naar de manier waarop de (Fysieke) Werkomgeving wordt ingericht en gebruikt. Het vormt de brug tussen mens, organisatie en ruimte. Een goed Werkplekconcept is gebaseerd op data, gedrag en organisatiecultuur en combineert inzichten uit HR, IT, vastgoed en Facility Management. Het zorgt voor een optimale balans tussen individueel werken, samenwerken en ontmoeten, passend bij de activiteiten en behoeften van medewerkers. Kenmerken van een effectief werkplekconcept: • Flexibele werkplekken afgestemd op werkstijlen; • Activiteitgericht werken (activity based working); • Slim gebruik van technologie en reserveringssystemen; • Aandacht voor identiteit, beleving en vitaliteit. Het doel van een Werkplekconcept is niet alleen ruimte-efficiëntie, maar vooral waarde creatie — voor medewerker, organisatie én vastgoed.
Werkplekken	Het Kadaster heeft momenteel binnen de Vitale Kantooromgeving diverse soorten werkplekken die binnen scope vallen. De aantallen/verhoudingen verschillen per locatie. Hieronder de opsomming van de verschillende soorten werkplekken: • Open werkplekken; • Spreekkamers; • 1 persoons cockpit (kort verblijf); • 2 persoons werkplek; • Management kamer; • Aanlandwerkplek; • Open projectruimte; • Eén of tweepersoons verplaatsbare belcellen (locatie Apeldoorn De Grift, Amsterdam en Zwolle). Wat ook tot de scope van deze aanbesteding wordt gerekend: • Centrale ontmoetingsruimte;

	• EHBO/ kolfruimtes; • Innovation/meeting Hub; • Pantry; • Podcast ruimte; • Restaurant en koffiefar; • Spreekkamer; • Trainingsruimte; • Vergaderzalen.
--	---

Tabel 1: Begrippenkader

1.2 Doel van de marktconsultatie

Behoeft

Het Kadaster is opzoek naar een marktpartij(en) welke de complete dienstverlening op het gebied van een "Vitale Kantoorinrichting" ten behoeve van het Kadaster verzorgt.

Waar in het vervolg gesproken wordt over een 'Kantooromgeving' wordt een 'Vitale Kantooromgeving' bedoeld.

Doelstelling

De doelstelling van deze marktconsultatie is om, voorafgaand aan een mogelijke (Europese) aanbestedingsprocedure (geheel vrijblijvend) met volledige openbaarheid en zonder verplichtingen, de markt te consulteren over een aantal belangrijke aspecten van de hieronder omschreven behoefte en inzicht te verschaffen in de kenmerken en mogelijke bijzonderheden van de marktpartijen die mogelijke oplossingen/ producten kunnen bieden voor de aanwezige behoefte.

Deze inzichten worden gebruikt om de invulling van een mogelijke vervolgstap te organiseren. De resultaten van de marktconsultatie worden mogelijk verwerkt in de aanbestedingsdocumenten, zonder dat deze herleidbaar zijn tot de deelnemers van de marktconsultatie.

1.3 Opdrachtgever

De Opdrachtgever is de afdeling Facilitaire Services van het Kadaster.

1.3.1 Het Kadaster

De Dienst voor het Kadaster en de openbare registers, hierna te noemen "het Kadaster", registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daarbij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is.

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. De eindverantwoordelijkheid is in handen van de Minister van Binnenlandse Zaken. Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>.

1.3.2 Facilitaire Services

De afdeling Facilitaire Services, opdrachtgever voor deze aanbesteding, valt onder de directie Personeel & Organisatie (P&O) en houdt zich bezig met het besturen van de ondersteunende activiteiten ten behoeve van het primaire proces van het Kadaster en de individuele werknemers. De afdeling opereert daarbij binnen de uitgangspunten die in het meest recente meerjarenbeleidsplan van het Kadaster zijn beschreven.

De afdeling Facilitaire services is als opdrachtgever georganiseerd volgens de principes van een facilitaire regie organisatie. Een goede samenwerking met partners is daarbij essentieel. Een overgroot deel van de uitvoerende werkzaamheden binnen het Facilitaire domein laat het Kadaster door marktpartijen verrichten. Dit vanuit de gedachte dat de klanten en de medewerkers zo optimaal (balans tussen kosten, efficiency en kwaliteit) mogelijk bediend worden.

Facilitaire Services heeft zich nadrukkelijk ten doel gesteld de werkprocessen binnen het Kadaster te faciliteren met een afgestemde en goede kwaliteit van dienstverlening, tegen zo laag mogelijke kosten. Uitvoeringstaken worden uitbesteed wanneer de markt dit goedkoper en beter kan. Facilitaire Services wil de taken en verantwoordelijkheden op facilitair gebied, waarbij specifieke Kadasterkennis noodzakelijk is, zelf blijven uitvoeren. Specifieke vakkennis en een duidelijke structuur zijn van belang voor een efficiënte en transparante regieorganisatie.

De afdeling Facilitaire Services van het Kadaster bevindt zich in een fase van doorontwikkeling van de regieorganisatie waarin strategisch partnerschap, ketenregie en waardecreatie centraal staan. In dit kader wordt de markt geconsulteerd over de invulling van een toekomstbestendige en vitale kantooromgeving. Deze omgeving moet bijdragen aan gezondheid, welzijn, productiviteit en duurzaamheid voor alle medewerkers van het Kadaster.

1.4 Randvoorwaarden marktconsultatie

- Deze marktconsultatie dient uitdrukkelijk niet om een voorselectie te maken van gegadigden in het kader van een eventueel uit te voeren vervolgtraject. Evenmin zullen bij de marktconsultatie betrokken marktpartijen op enige wijze worden uitgesloten van eventuele participatie in een mogelijk vervolgtraject;
- Marktpartijen komen door deel te nemen aan de marktconsultatie niet in een bevooroordeelde of benadeelde positie op het moment van een mogelijk vervolgtraject;
- Deelnemers aan de marktconsultatie kunnen geen rechten ontleen aan deelname aan de marktconsultatie of aan enige informatie die tijdens de marktconsultatie wordt verstrekt. Marktpartijen kunnen geen rekening sturen of anderszins aanspraak maken op een (geldelijke of andere) vergoeding voor hun bijdrage aan de marktconsultatie;
- De informatie uit de marktconsultatie zal gebruikt worden om de doelstellingen en eisen aan te scherpen van een mogelijk vervolgtraject;
- Deelnemende marktpartijen stemmen ermee in dat door hen aangeleverde informatie geanonimiseerd verwerkt kan worden in het eventuele vervolgtraject, zoals bijvoorbeeld een door het Kadaster nader uit te werken programma van eisen;
- Verstrekte informatie in het kader van de marktconsultatie kan afwijken van in de eventuele aanbestedingsprocedure te verstrekken informatie;
- De inbreng van deelnemende marktpartijen zal zoveel mogelijk vertrouwelijk behandeld worden, waarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van marktpartijen;
- Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid, of verzoeken om vergoedingen in verband hiermee worden niet gehonoreerd;
- De door deelnemende marktpartijen ingezonden documenten worden beschouwd als openbare documenten en vrij van auteursrechten. Indien auteursrechten van toepassing zijn dan wordt het Kadaster hiervan gevrijwaard door de deelnemende partij(en), zie ook paragraaf 2.8 [Vertrouwelijkheid];

- Het Kadaster is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot realisatie en/of aanbesteding van het project waarop de marktconsultatie betrekking heeft;
- Aan de door u gegeven antwoorden op de gestelde vragen zal door het Kadaster geen waardeoordeel gehangen worden;
- Het Kadaster behoudt zich het recht voor:
 - Het voorgenomen aanbestedingsproces qua vorm en inhoud op andere wijze uit te voeren dan het proces dat mogelijk is medegedeeld;
 - Deze marktconsultatie tijdelijk of definitief te staken.
- Door deelname aan deze marktconsultatie geven marktpartijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document.

1.5 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 [De te volgen procedure] is aangegeven welke procedure gevolgd wordt bij deze marktconsultatie;
- Hoofdstuk 3 [Achtergrond] geeft een beschrijving van de achtergrond van de inkoopbehoefte;
- Hoofdstuk 4 [Vragen aan de marktpartijen] beschrijft de vragen die het Kadaster heeft aan de marktpartijen.

2 DE TE VOLGEN PROCEDURE

2.1 Algemeen

De aanvragende dienst is:

Het Kadaster/afdeling Inkoop en Contract Management (ICM).

Contactpersoon:

Naam en functie: Mevrouw Leonie van de Graaf (Inkoopadviseur)

Email: Leonie.vandeGraaf@kadaster.nl tel.: 06-15 05 56 47

Contact geschiedt in principe via de berichtenfunctie op TenderNed.

2.2 Aankondiging

Deze marktconsultatie wordt via www.TenderNed.nl gepubliceerd.

2.3 Marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit een schriftelijke vragenlijst die door marktpartijen beantwoord kan worden (hoofdstuk 4 [Vragen aan de marktpartijen]).

Indien u vragen heeft over deze marktconsultatie kunt u deze via TenderNed aan ons sturen (zie paragraaf 2.9 [Planning]). Wij zullen deze vragen beantwoorden en geanonimiseerd op TenderNed plaatsen.

Indien er na het indienen van de schriftelijke beantwoording aanvullende vragen zijn, zullen deze worden toegestuurd aan alle partijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie. Het Kadaster behoudt zich het recht voor een mondelinge toelichting te vragen naar aanleiding van de ingediende beantwoording. Indien dit van toepassing is zal hierover contact met u worden opgenomen.

2.4 Aanleveren gegevens marktconsultatie

Wij verzoeken u de beantwoording in de Nederlandse taal te doen. Tevens verzoeken wij u de vragen kort en bondig te beantwoorden en in uw beantwoording geen gebruik te maken van doorverwijzingen via "links".

2.5 Communicatie tijdens de marktconsultatie

Tijdens de marktconsultatie verloopt alle communicatie met betrekking tot dit onderwerp via de berichtenmodule in TenderNed dan wel via de Contactpersoon.

2.6 Uiterste datum voor aanlevering van de beantwoording

Wij verzoeken u de beantwoording uiterlijk, digitaal via TenderNed, aan te leveren volgens de planning zoals vermeld in paragraaf 2.9 [Planning].

Wijze van aanlevering van de beantwoording:

- Via berichtenmodule van TenderNed;
- Alle documentatie dient als Word-bestand in de daarvoor aangereikte bijlage te worden aangeleverd.

2.7 Voorwaarden aan de beantwoording

Het deelnemen aan de marktconsultatie is voor zowel deelnemers, als het Kadaster vrijblijvend. Partijen (inclusief partijen die niet deelnemen aan de marktconsultatie) kunnen aan deze marktconsultatie geen (wederzijdse) verplichtingen of rechten jegens het Kadaster ontleen.

Voor de beantwoording en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan het Kadaster geen kosten in rekening worden gebracht.

2.8 Vertrouwelijkheid

Conform artikel 10, eerste lid, onderdeel c, van de Wet openbaarheid van bestuur behandelt het Kadaster alle informatie die in het kader van deze marktconsultatie door marktpartijen wordt verstrekt als vertrouwelijk, tenzij de marktpartij zelf aangeeft dat (een deel van) die informatie openbaar gemaakt kan worden.

2.9 Planning

Let op: De planning zoals die in de laatste versie van het marktconsultatiedocument is opgenomen is leidend en op ieder moment de actuele planning. Dus niet de planning in TenderNed.

Activiteit	Datum
Publiceren Marktconsultatie	06-11-2025
Uiterste datum indienen vragen over marktconsultatie door marktpartijen	19-11-2025
Voorgenomen datum publicatie nota van inlichtingen	03-12-2025
Indienen schriftelijke reacties marktpartijen (uiterste datum)	12-12-2025
Optioneel gespreksrondes*	n.n.t.b.

Tabel 2: Planning

* Nadat de antwoorden van de marktpartijen op de consultatievragen zijn ontvangen, zullen deze geanalyseerd worden. Indien antwoorden daartoe aanleiding geven, zal het Kadaster één of meerdere marktpartijen uitnodigen voor een gesprek.

3 Achtergrond

3.1 Aanleiding

Het Kadaster heeft het voornemen om haar Kantooromgeving aan te besteden, en is intern gestart met de voorbereiding daarop. Dit heeft geleid tot een aantal vragen waarvan we er een paar aan de markt willen voorleggen via deze marktconsultatie.

De huidige kantoorinrichting van het Kadaster is onder contract bij Ahrend Nederland B.V., waarvan het contract 24-07-2025 afloopt.

3.2 Huidige situatie

De Werkomgeving speelt een cruciale rol in het realiseren van de organisatiedoelstellingen van het Kadaster zie meerjarenbeleidsplan 2025-2029: (<https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/meerjarenbeleidsplan>). FS richt haar ambities op een klimaat neutrale, gezonde, circulaire en blijvend inspirerende werkomgeving in 2030. Door middel van de huidige Kantooromgeving en het huidige niveau van Facilitaire dienstverlening is voor deze ambities de basis gelegd.

Kadaster locaties en kengetallen

Het Kadaster beschikt momenteel over acht (8) locaties verspreid over Nederland, met in totaal ongeveer 2.170 medewerkers (inclusief flexibele werknemers). De volgende locaties zijn in eigendom of gehuurd:

Plaats	Adres	m ²	Eigendom / Huur
Amsterdam	Naritaweg 3	1.457	Huur
Apeldoorn 'De Grift'	Hofstraat 110	9.397	Eigendom
Apeldoorn 'De Brug'	Laan van Westenenk 701	8.956	Eigendom
Arnhem	Mr. E.N. van Kleffensstraat 8	6.482	Eigendom
Groningen	Emmasingel 4	2.293	Huur
Eindhoven	Kennedyplein 101	1.553	Huur
Rotterdam	George Hintzenweg 77	2.162	Huur
Zwolle	Koggelaan 59	4.955	Huur
Totaal m²		37.255	

Tabel 3: Kadaster locaties en kengetallen

De Werkomgevingen binnen het Kadaster zijn herzien en geactualiseerd na de corona periode, maar worden gekenmerkt door een vrij traditioneel karakter met grotendeels reguliere, instelbare Werkplekken.

Er wordt op dit moment gewerkt aan een integrale visie vanuit het Kadaster rondom 'Employee of the Future, skills for tomorrow'. FS zal op basis hiervan een afgeleide visie en een afgeleid Werkplekconcept voor onder andere de Kantooromgeving opstellen. Deze integrale Kadaster visie zal echter niet gereed zijn voor de publicatie van de aanbesteding.

3.3 Gewenste situatie en scope

Het Kadaster zoekt een Opdrachtnemer die integraal (Turn-key) verantwoordelijk is voor de Vitale Kantooromgeving. Die kan bijdragen aan de ontwikkeling, inrichting, verduurzaming, monitoring en doorontwikkeling rondom een groot spectrum van services en diensten die impact maken binnen een Vitale Kantooromgeving. Primair zal dit bestaan uit het slim hergebruiken/ herinzetten vanuit het bestaande assortiment al dan niet met de herinzet van bestaand of refurbished elementen. Hiervoor worden de principes vanuit de R-ladder gehanteerd. De samenwerkingspartner voor de onderstaande scope, verzorgt ook het

interieuradvies, onderhoud, projectmanagement (indien nodig) en beheer van de assets. Het hebben van inzicht in de beschikbare elementen valt samen met dit beheer.

In scope van de Opdracht

Om de in paragraaf 1.5 [Doelstellingen opdracht] beschreven doelstellingen te realiseren is het Kadaster op zoek naar een samenwerkingspartner die vanuit het gedachtengoed van een regieorganisatie, invulling geeft binnen de FS-organisatie op tactisch en operationeel. Opdrachtnemer dient in staat te zijn passende keuzes te maken rondom de inzet van derde partijen.

De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de Opdracht:

- Werkplekken (zie definities voor huidige scope);
- Het Kadaster rekent o.a. instelbare tafels, bureaustoelen, kabelgoten en beeldscherm armsteunen voor vaste monitoren tot de scope van een Werkplek);
- Binnen zonwering;
- Inrichtingselementen als scheidingswanden;
- Signing inclusief bestickering wanden;
- Vloerafwerking, plafonds gerelateerd aan inrichtingsaangelegenheden.

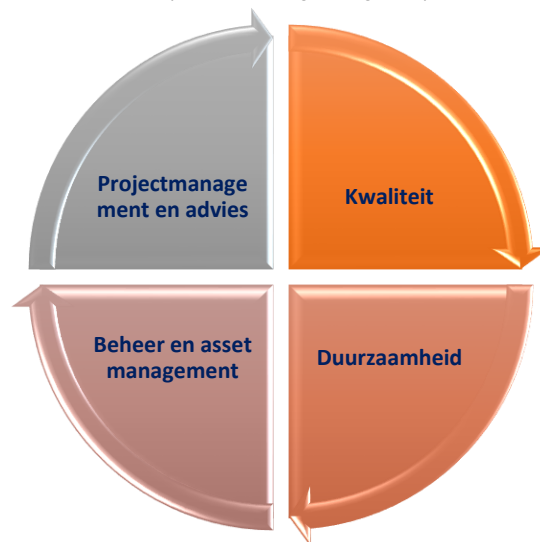
De volgende diensten maken onderdeel uit van de Opdracht:

- Verzorgen van interne verhuizingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
Toelichting: Dit gaat om zowel projectverhuizingen (inrichting van een nieuw of ander pand/kantoor) als interne verhuizingen (binnen een bestaand kantoor). Het vervoer van het kantoormeubilair/of aanverwante Kantooromgeving behorende bij de scope is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
- Logistiek management.
Toelichting: Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij het magazijnbeheer efficiënt uitvoert gelet op de onderhavige opdracht om de bedrijfsvoering van het Kadaster te kunnen garanderen.
- Persoonlijke instructies.
Toelichting: Geven van persoonlijke instructies omtrent het geleverde materiaal aan de betreffende doelgroepen (onderhouds-/gebruiks)instructies.
- Projectleiding en -coördinatie.
Toelichting: Gaat om algehele projectleiding ten aanzien van de bovengenoemde aspecten van de Opdracht.
- Coördinatie werkzaamheden
Toelichting: Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in voorkomende gevallen gebruik maakt van de bestaande overeenkomsten en Opdrachtnemers van het Kadaster zoals de Hard Services leverancier voor onderhoud en beheer en eventueel technische adviesdiensten. Voor deze activiteiten coördineert de Opdrachtnemer de afstemming, waaronder op het gebied van bouwkundige, elektrotechnische, werktuigbouwkundige werkzaamheden en data. Daarnaast verwachten we een Pro-actief adviserend optreden gedurende de uitvoering van de Opdracht.
- Interieur en inrichtingsadvies
Toelichting: Het geven van gevraagd en ongevraagd advies rondom het inrichting van een optimale Vitale Kantooromgeving. Hieronder valt ook het visueel uitwerken van scenario's en het actualiseren van de inrichtingsplattegronden. Daarbij wordt ook gevraagd mee te werken aan het nieuw op te stellen Werkplekconcept en aanverwante onderwerpen.
- Onderhoud en instandhouding
Toelichting: Vanuit de geldende duurzaamheidsprincipes is het de wens om de bestaande inventaris zo lang mogelijk te benutten. Dit kan zijn in de bestaande vorm of volgens de R ladder gereviseerd. Hiervoor is onderhoud en instandhouding noodzakelijk.

Verwachte ontwikkelingen

Op basis van voortschrijdend inzicht maakt het Kadaster het voorbehoud voor zijn huurpanden dat het aantal vierkante meters kan teruglopen dan wel kan oplopen, dan wel de huurovereenkomsten expireren en niet worden verlengd. Het betrekken van een nieuw huurpand zou ook tot de mogelijkheden behoren. In de periode van eind 2027 tot en met begin 2029 zullen alle huurcontracten van de huurpanden expireren. Een beleidskeuze voor eventueel verlengen van de huurcontracten dan wel verhuizen naar een ander kantoorpand zal op termijn nog plaatsvinden.

Het Kadaster ziet een toename in kenniswerk waardoor de ruimtebehoefte en functiegebruik van de werkplek verandert, dit is voornamelijk in de panden in Apeldoorn. Het Kadaster verwacht dat er de komende jaren inrichtingsvragen rondom de Werkomgeving zullen ontstaan. De precieze aard, omvang en planning zijn nu nog niet aan te geven. In de wetenschap dat de werkplekvisie en de vastgoedvisie (zie paragraaf 1.6 [Huidige situatie]) de komende jaren zal gaan ontwikkelen, maakt dat deze aanbesteding vooral in het teken komt te staan van onderstaande elementen (in willekeurige volgorde).



Figuur 1: Componenten Kantooromgeving

Hieronder worden bovenstaande componenten van de Kantooromgeving afzonderlijk toegelicht:

Kwaliteit:

De kwaliteit behelst de brede definitie van kwaliteit van alle onderdelen in scope van de opdracht. Waarbij het uitgangspunt is dat de kwaliteit minimaal gelijk of hoogwaardiger aan de bestaande situatie dient te zijn. Het gaat dan niet alleen om de technische kwaliteit, maar ook de klanttevredenheid van de medewerkers. Door middel van het aangeboden kwaliteitsniveau wil het Kadaster impact maken voor de medewerkers door een inspirerende en stimulerende Werkomgeving aan te bieden.

Hierbij wil FS de komende jaren, samen met de te selecteren Opdrachtnemer, verbeteringen in de Vitale Kantooromgeving doorvoeren rondom:

- Akoestiek;
- Vernieuwingen binnen het bestaande werkplekconcept (innovatie);
- Het optimaliseren van het gebruik van de panden;
- Verbeteren van de uitstraling en 'warm gevoel' binnen de Werkomgeving, zodat medewerkers graag naar kantoor komen.

Duurzaamheid:

Binnen het Kadaster werken we aan de hand van een vastgestelde ESG-strategie aan duurzaamheid.

"Onze relatie met het milieu is direct en indirect. De middelen die wij zelf gebruiken moeten bij voorkeur duurzaam geproduceerd zijn en in gebruik een lage, bij voorkeur steeds duurzamere, milieu-impact hebben. Daarnaast maakt het Kadaster deel uit van ketens die ook impact hebben op het milieu." (Samenwerken aan een eerlijke en duurzame toekomst, december 2023).

Specifiek met betrekking tot Kantooromgeving zijn de doelen klimaatneutrale bedrijfsvoering en circulariteit van belang.

Klimaatneutrale bedrijfsvoering: (de vermindering van) ons energiegebruik (onze CO₂-uitstoot/ ecologische voetafdruk per product/ medewerker) is per einde 2026 en 2030 tenminste in lijn met voor Nederland geldende doelstellingen, voortkomend uit het (inter)nationale beleid om invulling te geven aan de klimaatafspraken van de Verenigde Naties (de Parijs akkoorden). We gaan onze huisvesting en (ICT-) systemen (inclusief de applicaties en het datagebruik) daartoe duurzaam inrichten en exploiteren, met de lange termijn klimaatdoelen van 2050 als richtpunt.

De duurzame (IT) werkplek is specifiek beschreven als onderdeel waar het Kadaster haar impact op klimaatneutrale bedrijfsvoering kan realiseren (Van methodiek naar duurzaam resultaat, uitvoering van een dubbele materialiteitsanalyse, juni 2024).

Circulariteit: middelen die vrijkomen of niet meer nodig zijn voor het doel waarvoor ze initieel zijn ingezet worden hergebruikt, binnen of buiten het Kadaster, en als dat niet meer mogelijk is zodanig afgevoerd dat hergebruik van onderdelen of grondstoffen (in beginsel) mogelijk is.

(Samenwerken aan een eerlijke en duurzame toekomst, december 2023)

In aansluiting op het doel circulariteit hanteert het Kadaster de R-ladder, zie hiervoor de definitie aan het begin van deze strategie. De belangrijkste strekking is zo min mogelijk in te kopen (refuse en reduce), als inkopen echt noodzakelijk is dan heeft de voorkeur de materialen te hergebruiken (re-use) of wanneer hergebruik niet mogelijk is te repareren (repair en recycle).

Voor de mate van hergebruik gelden de volgende uitgangspunten:

- Prioriteit: levensduurverlenging van bestaand meubilair in huidige vorm, door maintain (onderhoud), repair (reparatie), refurbish (opknappen en onderdelen vervangen) of repurpose (herinzet in gewijzigde functie), waardoor de waarde van het meubilair en haar componenten zo hoog mogelijk blijft.

Indien bestaand meubilair niet toereikend is:

- Eerst zoveel mogelijk invullen met bestaande producten die elders al een eerder leven hebben gehad (refurbished), componenten die een eerdere toepassing hebben gehad (remanufactured) en materialen die een eerdere toepassing hebben gehad (recycled);
- Dan pas kijken naar nieuw circulair meubilair, dat zoveel mogelijk geschikt is voor toekomstig hergebruik. Daarmee wordt bedoeld dat het meubilair zo goed mogelijk herbruikbaar is op product-, component- en materiaalniveau (door o.a. tijdloos design, (modulaire) ontwerpkeuzes en vermijden van toxiciteit);
- De meubelinventaris zal deels flexibel inzetbaar zijn en kan (gedeeltelijk) worden ingeruild bij wijzigingen in functionele behoefte, als gevolg van bijvoorbeeld aanpassingen in werkvormen.
- Afgedankt meubilair wordt zo hoogwaardig mogelijk heringezet buiten de organisatie (reuse/redistribute).

Voor de Kantooromgeving is het van belang dat er geen toxische materialen gebruikt worden en het Kadaster verwacht van Opdrachtnemer dat deze bewuste keuzes maakt rondom het behoud en herstel van biodiversiteit en sterke ecosystemen door het maken van bewuste inkoopkeuzes.

Beheer en asset management incl. tekeningenbeheer:

Vanuit de duurzaamheidsdoelstellingen en het gewenste kwaliteitsniveau wil het Kadaster zoveel en zo lang mogelijk gebruik blijven maken van het huidige meubilair. Vandaar dat inzicht in het actuele meubilair per locatie, de onderhoudsstatus en intensiteit van gebruik, de komende jaren belangrijk is. Op het moment dat een wijziging of aanvullende behoefte ontstaat dan zal eerst binnen het bestaande assortiment van het Kadaster gekeken moeten worden of een passende oplossing voorhanden is of dit vanuit de duurzaamheidsprincipes eenvoudig te realiseren is. Het moet duidelijk zijn dat een primaire oplossingsrichting dan ook vanuit de juiste (en niet commerciële) drijfveren moet komen.

Hiervoor moet de beheercyclus en het assetmanagement op orde zijn. Op dit moment heeft FS geen eigen assetmanagementregistratiesysteem. Omdat dit nauw samenhangt met de beheercyclus zal het Kadaster dit bij Opdrachtnemer beleggen. De IST-situatie zal in de aanbesteding als bijlage meegestuurd gaan worden.

Projectmanagement en advies

De scope van Kantooromgeving is een diverse en veelomvattende scope. Vanuit de regie gedachte wil het Kadaster dan ook één Opdrachtnemer (Turn-key) als schakelrol voor alle (al dan niet) onderliggende onderaannemers. Het belang dat hier gediend wordt moet altijd het projectbelang van het Kadaster zijn.

Projectmanagement

Projectmanagement zal veelal betrekking hebben op verhuis- en verbouwingsprojecten of advies en ontwikkelingstrajecten. Vanuit het Kadaster zal er altijd een contactpersoon/ projectleider gekoppeld worden aan de Opdrachtnemer.

Advies

Vanuit de principes van een regieorganisatie vervult de Opdrachtnemer een belangrijke (inhoudelijke) rol op het gebied van het gebruik en de doorontwikkeling van de Werkomgeving en specifiek voor de scope van Kantooromgeving. Het Kadaster verwacht een periodiek, maar ook gevraagd en ongevraagd advies rondom deze Werkomgeving. Hierbij valt te denken aan marktontwikkelingen, ervaringen bij andere klanten, maar ook zeker een optimaal gebruik van de bestaande kantooromgevingen.

De te selecteren Opdrachtnemer zal intensief samenwerken in afstemming met soft en hard services providers en de leverancier voor groenbeplanting of verlichting. Daarnaast verwacht het Kadaster ook dat Opdrachtnemer op strategisch/ tactisch niveau advies kan leveren over de door te ontwikkelen werkplekconcepten, bijvoorbeeld in de samenwerking met PO, IT of andere regiepartners van FS.

Buiten de scope van de Opdracht valt:

- IT-middelen, leveren en onderhoud van AV-middelen, leveren en onderhoud van computers/laptop en computerschermen en telefonie;
- Maatwerk op persoonsniveau: dit is een taak van de huismeester op ARBO-gebied (ergo coach, medische aspecten). Toelichting: de bedrijfsarts bepaalt welk meubilair geschikt is in individuele gevallen (medische beperkingen, structurele klachten);
- IT-bekabeling, elektrisch en werktuigbouwkundige activiteiten, beveiliging en toegangssystemen;
- Beplanting en onderhoud beplanting, vending automaten, afvalbakken, sanitaire voorzieningen, kunst, zonwering aan de buitenzijde van het gebouw en onderhoud vloeren;
- Leveren en onderhouden van cateringapparatuur (groot keukeninrichting).

Optioneel af te nemen

- Sensoren (i.v.m. assetmanagement en bezettingsgraadmetingen van de gebouwen).

Vragen aan de marktpartijen

De vragen staan vermeld in de bijlage met bestandsnaam: [Bijlage vragenlijst marktconsultatie Vitale kantooromgeving t.b.v. het Kadaster].

- U wordt vriendelijk verzocht in dat document de beantwoording van de vragen op te nemen;
- Vermeld in de bestandsnaam de naam van uw bedrijf;
- Het Kadaster ontvangt deze bijlage bij voorkeur in **.docx formaat** retour.