

0-Meting en Verhuisplan Meubilair – Gemeente Midden-Drenthe

1. Doel en scope

De 0-meting heeft als doel het volledig en gestructureerd in kaart brengen van het aanwezige meubilair binnen het huidige gemeentehuis. Hierbij wordt per object vastgesteld:

- de huidige staat en functionaliteit;
- de mate van geschiktheid voor hergebruik;
- de noodzaak tot afvoer of vervanging.

De uitkomsten van deze inventarisatie vormen de basis voor het verhuisplan naar de tijdelijke huisvesting en de uiteindelijke inrichting van het gerenoveerde gemeentehuis.

2. Inventarisatie en beoordeling

Alle aanwezige meubelstukken worden per ruimte geregistreerd, voorzien van een unieke scanbare tag (QR- en NFC techniek) en gecategoriseerd volgens onderstaande indeling:

- **Categorie A – Direct herbruikbaar**
Meubilair dat technisch en esthetisch voldoet en zonder aanpassingen ingezet kan worden in de nieuwe werkomgeving.
- **Categorie B – Herbruikbaar na aanpassing**
Meubilair dat na reparatie, opknapbeurt of beperkte aanpassing geschikt is voor hergebruik.
- **Categorie C – Tijdelijk inzetbaar**
Meubilair dat functioneel nog voldoet voor gebruik in de tijdelijke huisvesting, maar niet geschikt is voor de toekomstige werkomgeving.
- **Categorie D – Af te voeren**
Meubilair dat technisch of economisch is afgeschreven en niet geschikt is voor hergebruik.

Per object worden relevante gegevens vastgelegd, zoals type, afmetingen, staat, gebruiksfrequentie en locatie. Alle informatie wordt geregistreerd in een online dashboard.

Het online dashboard maakt het mogelijk snel en eenvoudig aantallen, samenstelling, locatie en conditie op te vragen.

3. Uitgangspunten verhuizing

De verhuizing vindt plaats in twee fasen:

1. Verhuizing naar tijdelijke huisvesting
2. Verhuizing naar het gerenoveerde gemeentehuis

Belangrijke uitgangspunten:

- Continuïteit van de bedrijfsvoering staat centraal
- Efficiënt hergebruik van bestaand meubilair
- Minimaliseren van opslag en transportbewegingen
- Duurzame afvoer en waar mogelijk verkoop of herbestemming

4. Verhuisplan voor Fase 1: Naar tijdelijke huisvesting

4.1 Selectie en toewijzing

- Categorie A en C: primair inzetten in tijdelijke huisvesting
- Categorie B: selectief meenemen indien nodig voor tijdelijke inrichting
- Categorie D: direct afvoeren indien mogelijk, zie ook punt 5

4.2 Logistieke aanpak

- Gefaseerde verhuizing per team of zone
- Duidelijk labelen per object (herkomst, bestemming, categorie)
- Transportplanning afgestemd op beschikbaarheid van ruimtes

4.3 Inrichting tijdelijke huisvesting

- Functionele inrichting gericht op continuïteit
- Hergebruik van bestaand meubilair waar mogelijk
- Aanvullend tijdelijk meubilair indien noodzakelijk, zie ook bijlage 5.

5. Tussenfase: Beoordeling en afvoer

Tijdens de tijdelijke huisvesting wordt:

- Categorie D definitief afgevoerd
- Onderzocht of verkoop, donatie of recycling mogelijk is
- Categorie B beoordeeld op daadwerkelijke geschiktheid voor hergebruik

Afvoer vindt plaats conform geldende duurzaamheids- en afvalrichtlijnen.

6. Verhuisplan voor Fase 2: Naar gerenoveerd gemeentehuis

6.1 Selectie

- Categorie A: direct herplaatsen
- Categorie B: herplaatsen na eventuele aanpassing
- Categorie C: wordt in deze fase Categorie D: af te voeren.
- Overig: vervangen door nieuw meubilair indien niet passend bij nieuwe werkomgeving

6.2 Transport en plaatsing

- Transport vanuit tijdelijke locatie naar definitieve bestemming
- Plaatsing conform inrichtingsplan van het gerenoveerde gemeentehuis

- Controle op volledigheid en kwaliteit na plaatsing

6.3 Inrichting nieuwe werkomgeving

- Optimale benutting van hergebruikt meubilair
- Integratie van nieuw meubilair waar noodzakelijk

7. Registratie en borging

Gedurende het gehele proces wordt een actueel overzicht bijgehouden van:

- Locatie en status van alle meubelstukken
- Verplaatsingen en afvoer
- Hergebruik en vervanging

Dit dashboard dient als sturingsinstrument voor het project en als verantwoording richting opdrachtgever.

8. Schadepreventie en -afhandeling

Ter waarborging van de kwaliteit en continuïteit van het meubilair wordt een beheersmaatregel opgenomen voor het voorkomen en afhandelen van schade tijdens alle verhuisfasen.

8.1 Preventieve maatregelen

De opdrachtnemer treft aantoonbaar passende maatregelen om schade te voorkomen, waaronder:

- Professionele demontage en montage van meubilair
- Gebruik van geschikte beschermingsmaterialen (zoals hoezen, folie en hoekbescherming)
- Inzet van gekwalificeerd en ervaren verhuispersoneel
- Correcte labeling en registratie van alle meubelstukken
- Zorgvuldige laad- en losprocedures

8.2 Registratie bij aanvang (nulregistratie)

Voorafgaand aan de verhuizing wordt de staat van het meubilair vastgelegd (als onderdeel van de 0-meting), inclusief:

- Fotoregistratie van kwetsbare en waardevolle objecten
- Vastlegging van bestaande beschadigingen

Deze registratie dient als referentiepunt bij eventuele schadeclaims.

8.3 Schademelding en -registratie

Indien tijdens de verhuizing schade ontstaat:

- Wordt deze direct gemeld bij de aangewezen contactpersoon van de opdrachtgever
- Wordt de schade vastgelegd in een schaderapport, inclusief foto's en omschrijving
- Wordt aangegeven in welke fase en onder welke omstandigheden de schade is ontstaan

8.4 Herstel en compensatie

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het herstellen van veroorzaakte schade, waarbij geldt:

- Herstel vindt plaats binnen een vooraf overeengekomen termijn
- Indien herstel niet mogelijk of niet doelmatig is, wordt het object vervangen door een gelijkwaardig alternatief
- Alle kosten voor herstel of vervanging zijn voor rekening van de opdrachtnemer

8.5 Verzekering en aansprakelijkheid

De opdrachtnemer beschikt over een adequate transport- en aansprakelijkheidsverzekering die schade aan meubilair tijdens de volledige verhuisperiode dekt. Op verzoek wordt een bewijs van verzekering overlegd.

9. Resultaat

De 0-meting en het bijbehorende verhuisplan resulteren in:

- Een transparant en controleerbaar overzicht van het meubilair
- Een efficiënte en gefaseerde verhuisaanpak
- Maximale inzet op hergebruik en duurzaamheid
- Een passende inrichting van zowel de tijdelijke huisvesting als het gerenoveerde gemeentehuis

10. Borging continuïteit bedrijfsvoering tijdens verhuizing

De opdrachtnemer dient de verhuizing zodanig te organiseren dat de continuïteit van de bedrijfsvoering van het gemeentehuis te allen tijde gewaarborgd blijft. De dienstverlening aan inwoners, bestuur en medewerkers mag hierbij geen of slechts minimale hinder ondervinden.

10.1 Uitgangspunten

- Primaire processen (zoals publieksdienstverlening, bestuurlijke ondersteuning en interne bedrijfsvoering) blijven operationeel
- Verstoringen worden tot een minimum beperkt en waar mogelijk buiten kantoortijden uitgevoerd
- Kritische functies en werkplekken blijven te allen tijde beschikbaar

10.2 Fasering en planning

De opdrachtnemer werkt een gedetailleerd en gefaseerd verhuisplan uit, waarbij:

- Verhuizingen per afdeling, team of zone plaatsvinden
- Kritische afdelingen als laatste worden verhuisd of in delen worden overgezet
- Pieken in dienstverlening worden vermeden
- Indien nodig avond-, weekend- of gefaseerde verhuizingen worden ingezet

10.3 Communicatie en afstemming

- De opdrachtnemer stemt planning en uitvoering continu af met de opdrachtgever
- Medewerkers worden tijdig geïnformeerd over verhuisplanning, impact en werkwijze
- Er is één duidelijk aanspreekpunt voor vragen en incidenten tijdens de verhuizing

10.4 Monitoring en bijsturing

- Tijdens de verhuizing wordt actief gemonitord op verstoringen in de bedrijfsvoering
- Bij knelpunten worden direct maatregelen getroffen
- Evaluatiemomenten worden ingepland om de aanpak waar nodig bij te stellen

Bijlage:

Overzicht van de audiovisuele middelen en de ICT-werkplek- en vergaderapparatuur.