1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Talent voor de gemeente BV
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Medewerker planning & control
Beschrijving:	Het team Planning, Control en Advies (PCA), waarin je werkzaam bent, draagt bij aan de realisatie van de Planning & Controlproducten (Kadernota, Begroting, Zomerrapportage en Jaarstukken) en aan managementinformatie. Binnen dit team komt alle informatie voor deze planning- en controlproducten samen. Daarnaast beoordeelt het team de ontvangen input vanuit de verschillende afdelingen, toetst deze input aan de vastgestelde kaders- en richtlijnen en consolideert alle input tot eindproducten. Voor het opstellen van de verschillende P&C-producten maakt de gemeente Amersfoort gebruik van het softwarepakket LIAS. Als medewerker planning en control lever je een belangrijke bijdrage aan verschillende werkzaamheden binnen het team. Je werkt mee aan het uitzetten van de planning- en controlproducten, het begeleiden van de binnenkomende input (vanuit de gemeentelijke organisatie) en het consolideren ervan. Je taak richt zich ook op het functioneel en (deels) applicatiebeheer van LIAS. Het doorontwikkelen van LIAS maakt daar een belangrijk deel vanuit. Je werkt hierin nauw samen met vier andere medewerkers. LET OP! In het kader van gelijke kansen en het voorkomen van manipulatieve inschrijvingen, waarbij een inschrijver veel verschillende cv?s indient en zo kan sturen op wie in de top komen, mag een inschrijver maximaal 1 offerte/kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte/kandidaat zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht. Urenregistratie/facturatie De gewerkte uren dienen te worden geregistreerd via de inhuurdesk van de Gemeente Amersfoort en na akkoord van de inhurende manager kan er via Mijn inhuurdesk op Gemeenteamersfoorthuurtin. nl een factuur digitaal worden verzonden aan de gemeente.
Identificatiecode van de procedure:	0e7f0b3a-ad0e-4c09-9515-791d8803dccf
Interne identificatiecode:	1135
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Het team Planning, Control en Advies (PCA), waarin je werkzaam bent, draagt bij aan de realisatie van de Planning & Controlproducten (Kadernota, Begroting, Zomerrapportage en Jaarstukken) en aan managementinformatie. Binnen dit team komt alle informatie voor deze planning- en controlproducten samen. Daarnaast beoordeelt het team de ontvangen input vanuit de verschillende afdelingen, toetst deze input aan de vastgestelde kaders- en richtlijnen en consolideert alle input tot eindproducten. Voor het opstellen van de verschillende P&C-producten maakt de gemeente Amersfoort gebruik van het softwarepakket LIAS. Als medewerker planning en control lever je een belangrijke bijdrage aan verschillende werkzaamheden binnen het team. Je werkt mee aan het uitzetten van de planning- en controlproducten, het begeleiden van de binnenkomende input (vanuit de gemeentelijke organisatie) en het consolideren ervan. Je taak richt zich ook op het functioneel en (deels) applicatiebeheer van LIAS. Het doorontwikkelen van LIAS maakt daar een belangrijk deel vanuit. Je werkt hierin nauw samen met vier andere medewerkers. LET OP! In het kader van gelijke kansen en het voorkomen van manipulatieve inschrijvingen, waarbij een inschrijver veel verschillende cv?s indient en zo kan sturen op wie in de top komen, mag een inschrijver maximaal 1 offerte/kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte/kandidaat zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht. Urenregistratie/facturatie De

Rijksoverheid

gewerkte uren dienen te worden geregistreerd via de inhuurdesk van de Gemeente Amersfoort en na akkoord van de inhurende manager kan er via Mijn inhuurdesk op Gemeenteamersfoorthuurtin.nl een factuur digitaal worden verzonden aan de gemeente.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79000000 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

2.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	Medewerker planning & control
Beschrijving:	Het team Planning, Control en Advies (PCA), waarin je werkzaam bent, draagt bij aan de realisatie van de Planning & Controlproducten (Kadernota, Begroting, Zomerrapportage en Jaarstukken) en aan managementinformatie. Binnen dit team komt alle informatie voor deze planning- en controlproducten samen. Daarnaast beoordeelt het team de ontvangen input vanuit de verschillende afdelingen, toetst deze input aan de vastgestelde kaders- en richtlijnen en consolideert alle input tot eindproducten. Voor het opstellen van de verschillende P&C-producten maakt de gemeente Amersfoort gebruik van het softwarepakket LIAS. Als medewerker planning en control lever je een belangrijke bijdrage aan verschillende werkzaamheden binnen het team. Je werkt mee aan het uitzetten van de planning- en controlproducten, het begeleiden van de binnenkomende input (vanuit de gemeentelijke organisatie) en het consolideren ervan. Je taak richt zich ook op het functioneel en (deels) applicatiebeheer van LIAS. Het doorontwikkelen van LIAS maakt daar een belangrijk deel vanuit. Je werkt hierin nauw samen met vier andere medewerkers. LET OP! In het kader van gelijke kansen en het voorkomen van manipulatieve inschrijvingen, waarbij een inschrijver veel verschillende cv?s indient en zo kan sturen op wie in de top komen, mag een inschrijver maximaal 1 offerte/kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte/kandidaat zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht. Urenregistratie/facturatie De gewerkte uren dienen te worden geregistreerd via de inhuurdesk van de Gemeente Amersfoort en na akkoord van de inhurende manager kan er via Mijn inhuurdesk op Gemeenteamersfoorthuurtin.nl een factuur digitaal worden verzonden aan de gemeente.
Interne identificatiecode:	1135

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79000000 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

5.1.2 Plaats van uitvoering

Waar dan ook

Aanvullende informatie:

5.1.6 Algemene informatie

Aanbestedingsproject dat geheel of gedeeltelijk uit EU-fondsen wordt gefinancierd

De aanbesteding valt onder de Overeenkomst

Rijksoverheid

inzake overheidsopdrachten (GPA):	ja

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type:	Prijs

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type:	Kwaliteit

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst, met hernieuwde oproep tot mededinging

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Amersfoort

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Gemeente Amersfoort
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Amersfoort
Registratienummer:	12345678
Postadres:	Postbus Postbus 1
Stad:	Amersfoort

Rijksoverheid

Postcode:	3800EA
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Annemiek Heide
E-mail:	servicedesk@gemeenteamersfoorthuurtin.nl
Telefoon:	+31 334695111
Internetadres:	http://www.gemeenteamersfoorthuurtin.nl
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Amersfoort
Registratienummer:	12345678
Postadres:	Postbus Postbus 1
Stad:	Amersfoort
Postcode:	3800EA
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Amersfoort
E-mail:	servicedesk@gemeenteamersfoorthuurtin.nl
Telefoon:	+31 334695111
Internetadres:	https://www.amersfoort.nl/
Rollen van deze organisatie:	
Organisatie voor beroepsprocedures	

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Talent voor de gemeente BV
Registratienummer:	70802661
Postadres:	Germaan Germaan 11
Stad:	Elst (gld)
Postcode:	6661JN
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Nino van Bree
E-mail:	info@talentvoordegemeente.nl
Telefoon:	+31 481725929
Rollen van deze organisatie:	
Koper	

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	c8c27a5c-21b1-4116-a1f1-3390337e8863 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	18/04/2024 12:46 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar	Nederlands

Rijksoverheid

is:

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid