1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Matchwise B.V.
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	PMO Portfolio Management
Beschrijving:	KVK voert een digitaliseringsstrategie uit waarbij het mogelijk wordt dat de ondernemer alle handelingen rond registratie (inschrijven, muteren, inzien/opvragen) digitaal kan verrichten en onze informatie- en adviesdiensten online, digitaal en 24x7 kan gebruiken. Het snel kunnen ontwikkelen van nieuwe (en waar nodig maatwerk-)producten op basis van klantreizen is daarbij belangrijk. Daarom is het nodig om veranderingen door te voeren in het ICT-landschap.Je bent onderdeel van het PMO voor het portfolioteam van KVK dat werkt volgens Lean Portfolio.. Als ervaren PMO-er houd jij het overzicht over alle epics, zowel in voorbereiding als in realisatie. Je schakelt met diverse stakeholders en bent medeverantwoordelijk voor de voortgangsrapportages, planningen, kwaliteitswaarborging, het managen van risico?s, scope- en financi?n bewaking. Verder ga je ook een belangrijke rol spelen in het verder professionaliseren van het PMO in een agile werkomgeving. Hier valt ook het bijhouden van de Corporate Obeya onder.Wat ga je doen?- Het opzetten, inrichten en beheren van portfolio-KANBAN en de portfoliodocumentatie;- Monitoren van voortgang en afspraken; het ?najagen? van actiehouders;- Opstellen van concept periodieke portfolio voortgangsrapportages;- Opstellen en bijhouden van financi?le rapportages en budgetbewaking;- Uitdragen en borgen dat er gewerkt wordt conform afgesproken Portfolio werkwijze;- Opzetten en beheren van issue logs, projectchanges risklogs, exceptions, besluiten en overige wijzigingen;- Signaleren en adviseren van de portfoliomanager en stakeholders bij portfolio-issues (o.a. planning, financi?n, kwaliteit en resources);- Opstellen en beheren van kwaliteitsaspecten. Bewaken van kwaliteitsaspecten en zorgdragen voor de projectuitvoering volgens standaarden en procedures;- Assisteren van de portfoliomanager;- Communicatie naar portfolioteam en overige stakeholders te verzorgen en te verbeteren;- Het organiseren van bijeenkomsten en workshops zoals, risicoanalyses, stakeholderssessies, kick-off team meetings, etc.Wat vragen wij?Een ervaren, enthousiaste PMO-er, die ervoor zorgt dat de het portfolioteam wordt ontzorgd en pro-actief meehelpt om het PMO van KvK verder te professionaliseren. Je bent communicatief sterk, gestructureerd en een echte teamplayer. Daarnaast:- Afgeronde hbo of universitaire opleiding, met bij voorkeur een bedrijfskundig component, bijvoorbeeld Bedrijfskunde of Economie;- Minimaal 3 jaar relevante ervaring op het gebied van projectmanagement (PMO) binnen de zakelijke dienstverlening en/of overheidsorganisatie;- Uitstekende beheersing van Microsoft Office applicaties; Word, Excel, PowerPoint en projectplanningtools als MS Project (Server);- Kennis van projectmanagementmethodieken (bijv. Prince2);- Ervaring met agile werken (SCRUM) en Lean Portfoliomanagement en Obeya's;- Certificering P3O of soortgelijke opleiding;- Basis certificering in Prince2, SCRUM of LEAN is een pr?.
Identificatiecode van de procedure:	e1ffd855-4492-44a8-831e-693551684d6f
Interne identificatiecode:	993
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
	KVK voert een digitaliseringsstrategie uit waarbij het mogelijk wordt dat de ondernemer alle handelingen rond registratie (inschrijven, muteren, inzien/opvragen) digitaal kan verrichten en onze informatie- en adviesdiensten online, digitaal en 24x7 kan gebruiken. Het snel kunnen ontwikkelen van nieuwe (en waar nodig maatwerk-)producten op basis van klantreizen is daarbij belangrijk. Daarom is het nodig om veranderingen door te voeren in het ICT-landschap.Je bent onderdeel van

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	het PMO voor het portfolioteam van KVK dat werkt volgens Lean Portfolio.. Als ervaren PMO-er houd jij het overzicht over alle epics, zowel in voorbereiding als in realisatie. Je schakelt met diverse stakeholders en bent medeverantwoordelijk voor de voortgangsrapportages, planningen, kwaliteitswaarborging, het managen van risico?s, scope- en financi?n bewaking. Verder ga je ook een belangrijke rol spelen in het verder professionaliseren van het PMO in een agile werkomgeving. Hier valt ook het bijhouden van de Corporate Obeya onder.Wat ga je doen?- Het opzetten, inrichten en beheren van portfolio-KANBAN en de portfoliodocumentatie;- Monitoren van voortgang en afspraken; het ?najagen? van actiehouders;- Opstellen van concept periodieke portfolio voortgangsrapportages;- Opstellen en bijhouden van financi?le rapportages en budgetbewaking;- Uitdragen en borgen dat er gewerkt wordt conform afgesproken Portfolio werkwijze;- Opzetten en beheren van issue logs, projectchanges risklogs, exceptions, besluiten en overige wijzigingen;- Signaleren en adviseren van de portfoliomanager en stakeholders bij portfolio-issues (o.a. planning, financi?n, kwaliteit en resources);- Opstellen en beheren van kwaliteitsaspecten. Bewaken van kwaliteitsaspecten en zorgdragen voor de projectuitvoering volgens standaarden en procedures;- Assisteren van de portfoliomanager;- Communicatie naar portfolioteam en overige stakeholders te verzorgen en te verbeteren;- Het organiseren van bijeenkomsten en workshops zoals, risicoanalyses, stakeholderssessies, kick-off team meetings, etc.Wat vragen wij?Een ervaren, enthousiaste PMO-er, die ervoor zorgt dat de het portfolioteam wordt ontzorgd en pro-actief meehelpt om het PMO van KvK verder te professionaliseren. Je bent communicatief sterk, gestructureerd en een echte teamplayer. Daarnaast:- Afgeronde hbo of universitaire opleiding, met bij voorkeur een bedrijfskundig component, bijvoorbeeld Bedrijfskunde of Economie;- Minimaal 3 jaar relevante ervaring op het gebied van projectmanagement (PMO) binnen de zakelijke dienstverlening en/of overheidsorganisatie;- Uitstekende beheersing van Microsoft Office applicaties; Word, Excel, PowerPoint en projectplanningtools als MS Project (Server);- Kennis van projectmanagementmethodieken (bijv. Prince2);- Ervaring met agile werken (SCRUM) en Lean Portfoliomanagement en Obeya's;- Certificering P3O of soortgelijke opleiding;- Basis certificering in Prince2, SCRUM of LEAN is een pr?.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

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:	PMO Portfolio Management
	KVK voert een digitaliseringsstrategie uit waarbij het mogelijk wordt dat de ondernemer alle handelingen rond registratie (inschrijven, muteren, inzien/opvragen) digitaal kan verrichten en onze informatie- en adviesdiensten online, digitaal en 24x7 kan gebruiken. Het snel kunnen ontwikkelen van nieuwe (en waar nodig maatwerk-)producten op basis van klantreizen is daarbij belangrijk. Daarom is het nodig om veranderingen door te voeren in het ICT-landschap.Je bent onderdeel van het PMO voor het portfolioteam van KVK dat werkt volgens Lean Portfolio.. Als ervaren PMO-er houd jij het overzicht over alle epics, zowel in voorbereiding als in realisatie. Je schakelt met diverse stakeholders en bent medeverantwoordelijk voor de voortgangsrapportages, planningen, kwaliteitswaarborging, het managen van risico?s, scope- en financi?n bewaking. Verder ga je ook een belangrijke rol spelen in het verder professionaliseren van het PMO in een agile werkomgeving. Hier valt ook het bijhouden van de Corporate Obeya onder.Wat ga je doen?- Het opzetten, inrichten en beheren van portfolio-KANBAN en de portfoliodocumentatie;- Monitoren van voortgang en afspraken; het ?najagen? van actiehouders;- Opstellen van concept periodieke portfolio voortgangsrapportages;- Opstellen en bijhouden van financi?le rapportages en budgetbewaking;-

Rijksoverheid

Beschrijving:	Uitdragen en borgen dat er gewerkt wordt conform afgesproken Portfolio werkwijze;- Opzetten en beheren van issue logs, projectchanges risklogs, exceptions, besluiten en overige wijzigingen;- Signaleren en adviseren van de portfoliomanager en stakeholders bij portfolio-issues (o.a. planning, financi?n, kwaliteit en resources);- Opstellen en beheren van kwaliteitsaspecten. Bewaken van kwaliteitsaspecten en zorgdragen voor de projectuitvoering volgens standaarden en procedures;- Assisteren van de portfoliomanager;- Communicatie naar portfolioteam en overige stakeholders te verzorgen en te verbeteren;- Het organiseren van bijeenkomsten en workshops zoals, risicoanalyses, stakeholderssessies, kick-off team meetings, etc.Wat vragen wij?Een ervaren, enthousiaste PMO-er, die ervoor zorgt dat de het portfolioteam wordt ontzorgd en pro-actief meehelpt om het PMO van KvK verder te professionaliseren. Je bent communicatief sterk, gestructureerd en een echte teamplayer. Daarnaast:- Afgeronde hbo of universitaire opleiding, met bij voorkeur een bedrijfskundig component, bijvoorbeeld Bedrijfskunde of Economie;- Minimaal 3 jaar relevante ervaring op het gebied van projectmanagement (PMO) binnen de zakelijke dienstverlening en/of overheidsorganisatie;- Uitstekende beheersing van Microsoft Office applicaties; Word, Excel, PowerPoint en projectplanningtools als MS Project (Server);- Kennis van projectmanagementmethodieken (bijv. Prince2);- Ervaring met agile werken (SCRUM) en Lean Portfoliomanagement en Obeya's;- Certificering P3O of soortgelijke opleiding;- Basis certificering in Prince2, SCRUM of LEAN is een pr?.
Interne identificatiecode:	993

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79620000 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel

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 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:	Kamer van Koophandel

Rijksoverheid

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:	Kamer van Koophandel
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:	Kamer van Koophandel
Registratienummer:	59581883
Postadres:	St.-Jacobsstraat St.-Jacobsstraat 300
Stad:	Utrecht
Postcode:	3511BT
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Budgethouder KvK
E-mail:	recruitment@kvk.nl
Telefoon:	+31 885851585
Internetadres:	http://www.kvkhuurtin.nl
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Kamer van Koophandel
Registratienummer:	59581883
Postadres:	St.-Jacobsstraat St.-Jacobsstraat 300
Stad:	Utrecht
Postcode:	3511BT
Land:	Nederland

Rijksoverheid

Contactpunt:	De heer / mevrouw Menno van der Meulen
E-mail:	recruitment@kvk.nl
Telefoon:	+31 885851585
Internetadres:	https://www.kvk.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Matchwise B.V.
Registratienummer:	80071333
Postadres:	Cruquiusweg Cruquiusweg 1
Stad:	Heemstede
Postcode:	2021 LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Fleur Zonneveld
E-mail:	sales@matchwise.nl
Telefoon:	+31 651402159

Rollen van deze organisatie:

Koper

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	5a826d49-c763-486f-9dec-61530cfde786 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	18/04/2024 13:33 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid