1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Peoples Republic BV
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Projectleider uitrol Sharepoint
Beschrijving:	Binnen KVK is het programma Open op Orde ingericht om de informatiehuishouding op orde te brengen. Een belangrijk onderdeel van het programma is het op orde brengen van de informatiehuishouding in Microsoft Teams en netwerkschijven. Daarvoor is KVK van plan om de informatie gestructureerd in Sharepoint onder te brengen zodat enerzijds de medewerkers op een effici?nte wijze kunnen samenwerken en anderzijds de documenten juist opgeslagen en gearchiveerd worden. Daarvoor is in 2023 een pilot uitgevoerd. In 2024 start een project voor de uitrol bij 2 afdelingen. Hiermee willen we structuren ontwikkelen, processen opstellen en/of aanpassen en de applicatie op een uniforme wijze inrichten, die niet alleen geschikt voor deze twee afdelingen zullen zijn, maar ook herbruikbaar/ toepasbaar voor de rest van de organisatie. Als projectleider ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van het project. Je stelt een projectplan op gebaseerd op de resultaten en aanbevelingen van de pilot en biedt deze ter besluitvorming aan. Vervolgens behoort de uitvoering van het projectplan tot je verantwoordelijkheid.Je werkt binnen het programma Open op Orde, werkt nauw samen met de betrokken afdelingen/Groups en het team Modern Workplace. Als projectleider met aantoonbare kennis van en ervaring in het technisch en functioneel opzetten van samenwerkings- en archiefomgevingen in een Microsoft 365 platform en SharePoint, werk je nauw samen met o.a. de adviseurs IHH, Privacy en Security, functioneel beheerders en proceseigenaren. Je bent een sparringpartner voor het Microsoft 365 team en bewaakt de kaders die vanuit de organisatie worden meegeven, bijvoorbeeld in relatie tot archiveringsbeleid.Wat ga je doen?Je geeft leiding aan dit project en richt je op de volgende werkzaamheden:- Opstellen van een projectplan;- Uitvoeren van de door de opdrachtgever vastgestelde opdracht en projectplan (Mogelijk vindt ook een data-migratie plaats);- Inrichten en aansturen van een multidisciplinair project team;- Aansturen van het Microsoft 365 beheerteam ten behoeve van de inrichting van de applicatie;- Meenemen van de organisatie in de veranderingen die het project teweegbrengt;- Adoptie door de gebruikers organisatie;- Afstemmen van de uitrolstrategie met de gebruikers- en beheerorganisatie;- Co?rdineren van de overdracht naar de beheerorganisatie van KVK;- Het laten goedkeuren van inrichtingskeuzen door stakeholders zoals de CIO Office en de Privacy- en security officer. Een projectteam moet nog ingericht worden. Je komt terecht bij het programmateam Open op Orde, waar nog meer projectmatige werkzaamheden (in een combinatie werkwijze met agile) plaatsvinden. Daar lever je ook een bijdrage aan afhankelijk van de planning en de voortgang van de programmawerkzaamheden. Je rapporteert aan de programmamanager. Je maakt deel uit het kernteam van het programma.
Identificatiecode van de procedure:	60ff1195-eab6-440f-b2dd-cac4886df855
Interne identificatiecode:	1016
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling

Binnen KVK is het programma Open op Orde ingericht om de informatiehuishouding op orde te brengen. Een belangrijk onderdeel van het programma is het op orde brengen van de informatiehuishouding in Microsoft Teams en netwerkschijven. Daarvoor is KVK van plan om de informatie gestructureerd in Sharepoint onder te brengen zodat enerzijds de medewerkers op een effici?nte wijze kunnen samenwerken en anderzijds de documenten juist opgeslagen en gearchiveerd worden. Daarvoor is in 2023 een pilot uitgevoerd. In 2024 start een project voor de

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	uitrol bij 2 afdelingen. Hiermee willen we structuren ontwikkelen, processen opstellen en/of aanpassen en de applicatie op een uniforme wijze inrichten, die niet alleen geschikt voor deze twee afdelingen zullen zijn, maar ook herbruikbaar/ toepasbaar voor de rest van de organisatie. Als projectleider ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van het project. Je stelt een projectplan op gebaseerd op de resultaten en aanbevelingen van de pilot en biedt deze ter besluitvorming aan. Vervolgens behoort de uitvoering van het projectplan tot je verantwoordelijkheid.Je werkt binnen het programma Open op Orde, werkt nauw samen met de betrokken afdelingen/Groups en het team Modern Workplace. Als projectleider met aantoonbare kennis van en ervaring in het technisch en functioneel opzetten van samenwerkings- en archiefomgevingen in een Microsoft 365 platform en SharePoint, werk je nauw samen met o.a. de adviseurs IHH, Privacy en Security, functioneel beheerders en proceseigenaren. Je bent een sparringpartner voor het Microsoft 365 team en bewaakt de kaders die vanuit de organisatie worden meegeven, bijvoorbeeld in relatie tot archiveringsbeleid.Wat ga je doen?Je geeft leiding aan dit project en richt je op de volgende werkzaamheden:- Opstellen van een projectplan;- Uitvoeren van de door de opdrachtgever vastgestelde opdracht en projectplan (Mogelijk vindt ook een data-migratie plaats);- Inrichten en aansturen van een multidisciplinair project team;- Aansturen van het Microsoft 365 beheerteam ten behoeve van de inrichting van de applicatie;- Meenemen van de organisatie in de veranderingen die het project teweegbrengt;- Adoptie door de gebruikers organisatie;- Afstemmen van de uitrolstrategie met de gebruikers- en beheerorganisatie;- Co?rdineren van de overdracht naar de beheerorganisatie van KVK;- Het laten goedkeuren van inrichtingskeuzen door stakeholders zoals de CIO Office en de Privacy- en security officer. Een projectteam moet nog ingericht worden. Je komt terecht bij het programmateam Open op Orde, waar nog meer projectmatige werkzaamheden (in een combinatie werkwijze met agile) plaatsvinden. Daar lever je ook een bijdrage aan afhankelijk van de planning en de voortgang van de programmawerkzaamheden. Je rapporteert aan de programmamanager. Je maakt deel uit het kernteam van het programma.

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:	Projectleider uitrol Sharepoint
Beschrijving:	Binnen KVK is het programma Open op Orde ingericht om de informatiehuishouding op orde te brengen. Een belangrijk onderdeel van het programma is het op orde brengen van de informatiehuishouding in Microsoft Teams en netwerkschijven. Daarvoor is KVK van plan om de informatie gestructureerd in Sharepoint onder te brengen zodat enerzijds de medewerkers op een effici?nte wijze kunnen samenwerken en anderzijds de documenten juist opgeslagen en gearchiveerd worden. Daarvoor is in 2023 een pilot uitgevoerd. In 2024 start een project voor de uitrol bij 2 afdelingen. Hiermee willen we structuren ontwikkelen, processen opstellen en/of aanpassen en de applicatie op een uniforme wijze inrichten, die niet alleen geschikt voor deze twee afdelingen zullen zijn, maar ook herbruikbaar/ toepasbaar voor de rest van de organisatie. Als projectleider ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van het project. Je stelt een projectplan op gebaseerd op de resultaten en aanbevelingen van de pilot en biedt deze ter besluitvorming aan. Vervolgens behoort de uitvoering van het projectplan tot je verantwoordelijkheid.Je werkt binnen het programma Open op Orde, werkt nauw samen met de betrokken afdelingen/Groups en het team Modern Workplace. Als projectleider met aantoonbare kennis van en ervaring in het technisch en functioneel opzetten van samenwerkings- en archiefomgevingen in een Microsoft 365 platform en SharePoint, werk je nauw samen met o.a. de adviseurs IHH, Privacy en Security, functioneel

Rijksoverheid

beheerders en proceseigenaren. Je bent een sparringpartner voor het Microsoft 365 team en bewaakt de kaders die vanuit de organisatie worden meegeven, bijvoorbeeld in relatie tot archiveringsbeleid.Wat ga je doen?Je geeft leiding aan dit project en richt je op de volgende werkzaamheden:- Opstellen van een projectplan;- Uitvoeren van de door de opdrachtgever vastgestelde opdracht en projectplan (Mogelijk vindt ook een data-migratie plaats);- Inrichten en aansturen van een multidisciplinair project team;- Aansturen van het Microsoft 365 beheerteam ten behoeve van de inrichting van de applicatie;- Meenemen van de organisatie in de veranderingen die het project teweegbrengt;- Adoptie door de gebruikers organisatie;- Afstemmen van de uitrolstrategie met de gebruikers- en beheerorganisatie;- Co?rdineren van de overdracht naar de beheerorganisatie van KVK;- Het laten goedkeuren van inrichtingskeuzen door stakeholders zoals de CIO Office en de Privacy- en security officer. Een projectteam moet nog ingericht worden. Je komt terecht bij het programmateam Open op Orde, waar nog meer projectmatige werkzaamheden (in een combinatie werkwijze met agile) plaatsvinden. Daar lever je ook een bijdrage aan afhankelijk van de planning en de voortgang van de programmawerkzaamheden. Je rapporteert aan de programmamanager. Je maakt deel uit het kernteam van het programma.

Interne identificatiecode:	1016

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

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Rijksoverheid

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
Contactpunt:	De heer / mevrouw Menno van der Meulen
E-mail:	recruitment@kvk.nl

Rijksoverheid

Telefoon:	+31 885851585
Internetadres:	https://www.kvk.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Peoples Republic BV
Registratienummer:	20134731
Postadres:	Paardeweide Paardeweide 24
Stad:	Breda
Postcode:	4824EH
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Raymond Pijpers
E-mail:	aanvragen@peoplesrepublic.nl
Telefoon:	+31 767370073

Rollen van deze organisatie:

Koper

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	7cd1ed60-3831-4bc1-91bf-a873826c79b4 - 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