1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Amersfoort
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Assistent programmamanager mobiliteitstransitie
Beschrijving:	Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard. Met een compacte organisatie zet gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De cultuur is direct en open; je krijgt veel ruimte bij het uitoefenen van jouw werkzaamheden. Onze kernwaarden zijn ?dichtbij, nieuwsgierig en aanspreekbaar?, dat is ons DNA. We werken in Amersfoort dichtbij de opgave en de stad aan goed leven; binnen de grenzen van onze aarde. Bij die ambitie staat samenwerking met de stad voorop.Het is een fijne stad om te wonen en te verblijven. We willen dat dat in de toekomst zo blijft. Onze stad groeit de komende jaren flink: er zijn meer huizen, scholen, bedrijven en voorzieningen nodig. Die bouwen we zoveel mogelijk binnen de stad, zodat het buitengebied groen blijft. Om onze groeiende gemeente leefbaar, groen en klimaatbestendig te houden, is het nodig om ons vaker anders te verplaatsen. En om de ruimte buiten slimmer in te richten. We gaan er daarom voor zorgen dat lopen, fietsen, openbaar vervoer en deelmobiliteit een aantrekkelijk alternatief wordt voor de auto. We werken ook aan een overgang naar meer vervoer zonder uitlaatgassen.In het programma Mobiliteitstransitie werken we met een team van verschillende adviseurs en projectleiders aan deze opgave. In het omgevingsprogramma Mobiliteit (dat nu in de afrondende fase is) geven we een uitwerking van het beleid en worden concreet de maatregelen opgesomd waarmee we de transitie gaan inzetten. In het programma co?rdineren en sturen we de uitvoering van de maatregelen aan. In verband met het aflopen van een inhuurcontract zoeken wij een assistent programmamanager die de programmamanager Mobiliteitstransitie gaat assisteren. Het betreft een lopende opdracht waar de huidig ingehuurde medewerker ook weer op kan inschrijven.De inzet bedraagt ten minste 32 uur per week. Afhankelijk van beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur.LET OP! Een inschrijver mag maximaal 1 offerte/ kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte /kandidaat van dezelfde inschrijver zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht.Urenregistratie/facturatieDe 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:	163273f4-9e70-45a2-b0d5-2ac5ccdd4db1
Interne identificatiecode:	1177
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling

Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard. Met een compacte organisatie zet gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De cultuur is direct en open; je krijgt veel ruimte bij het uitoefenen van jouw werkzaamheden. Onze kernwaarden zijn ?dichtbij, nieuwsgierig en aanspreekbaar?, dat is ons DNA. We werken in Amersfoort dichtbij de opgave en de stad aan goed leven; binnen de grenzen van onze aarde. Bij die ambitie staat samenwerking met de stad voorop.Het is een fijne stad om te wonen en te verblijven. We willen dat dat in de toekomst zo blijft. Onze stad groeit de komende jaren flink: er zijn meer huizen, scholen, bedrijven en voorzieningen nodig. Die bouwen we zoveel mogelijk binnen de stad, zodat het buitengebied groen blijft. Om onze groeiende gemeente leefbaar, groen en klimaatbestendig te houden, is het nodig om ons vaker anders te verplaatsen. En om de ruimte buiten slimmer in te

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	richten. We gaan er daarom voor zorgen dat lopen, fietsen, openbaar vervoer en deelmobiliteit een aantrekkelijk alternatief wordt voor de auto. We werken ook aan een overgang naar meer vervoer zonder uitlaatgassen.In het programma Mobiliteitstransitie werken we met een team van verschillende adviseurs en projectleiders aan deze opgave. In het omgevingsprogramma Mobiliteit (dat nu in de afrondende fase is) geven we een uitwerking van het beleid en worden concreet de maatregelen opgesomd waarmee we de transitie gaan inzetten. In het programma co?rdineren en sturen we de uitvoering van de maatregelen aan. In verband met het aflopen van een inhuurcontract zoeken wij een assistent programmamanager die de programmamanager Mobiliteitstransitie gaat assisteren. Het betreft een lopende opdracht waar de huidig ingehuurde medewerker ook weer op kan inschrijven.De inzet bedraagt ten minste 32 uur per week. Afhankelijk van beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur.LET OP! Een inschrijver mag maximaal 1 offerte/ kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte /kandidaat van dezelfde inschrijver zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht.Urenregistratie/facturatieDe 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):	71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

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:	Assistent programmamanager mobiliteitstransitie
Beschrijving:	Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard. Met een compacte organisatie zet gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De cultuur is direct en open; je krijgt veel ruimte bij het uitoefenen van jouw werkzaamheden. Onze kernwaarden zijn ?dichtbij, nieuwsgierig en aanspreekbaar?, dat is ons DNA. We werken in Amersfoort dichtbij de opgave en de stad aan goed leven; binnen de grenzen van onze aarde. Bij die ambitie staat samenwerking met de stad voorop.Het is een fijne stad om te wonen en te verblijven. We willen dat dat in de toekomst zo blijft. Onze stad groeit de komende jaren flink: er zijn meer huizen, scholen, bedrijven en voorzieningen nodig. Die bouwen we zoveel mogelijk binnen de stad, zodat het buitengebied groen blijft. Om onze groeiende gemeente leefbaar, groen en klimaatbestendig te houden, is het nodig om ons vaker anders te verplaatsen. En om de ruimte buiten slimmer in te richten. We gaan er daarom voor zorgen dat lopen, fietsen, openbaar vervoer en deelmobiliteit een aantrekkelijk alternatief wordt voor de auto. We werken ook aan een overgang naar meer vervoer zonder uitlaatgassen.In het programma Mobiliteitstransitie werken we met een team van verschillende adviseurs en projectleiders aan deze opgave. In het omgevingsprogramma Mobiliteit (dat nu in de afrondende fase is) geven we een uitwerking van het beleid en worden concreet de maatregelen opgesomd waarmee we de transitie gaan inzetten. In het programma co?rdineren en sturen we de uitvoering van de maatregelen aan. In verband met het aflopen van een inhuurcontract zoeken wij een assistent programmamanager die de programmamanager Mobiliteitstransitie gaat assisteren. Het betreft een lopende opdracht waar de huidig ingehuurde medewerker ook weer op kan inschrijven.De inzet bedraagt ten minste 32 uur per week. Afhankelijk van beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur.LET OP! Een inschrijver mag maximaal 1 offerte/ kandidaat aanbieden. Bij meer dan 1 aangeboden offerte /kandidaat van dezelfde inschrijver zal alleen de eerst binnengekomen aanbieding meedingen naar de opdracht.Urenregistratie/facturatieDe gewerkte uren dienen te worden geregistreerd via de

Rijksoverheid

	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:	1177

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

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:	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: Neuf Est

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:

Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001

Waarde

Rijksoverheid

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
Postcode:	3800EA
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Bob Braak
E-mail:	servicedesk@gemeenteamersfoorthuurtin.nl
Telefoon:	+31 334695111
Internetadres:	http://www.gemeenteamersfoorthuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.gemeenteamersfoorthuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

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:	Neuf Est
Registratienummer:	84619244
Postadres:	Zutphenseweg Zutphenseweg 23
Stad:	Deventer
Postcode:	7418AG
Land:	Nederland

Rijksoverheid

Contactpunt:	De heer Mick Grift
E-mail:	marktplaats.est@neuf.nl
Telefoon:	+31 619794205
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	fdb051e4-c30a-47f9-8a49-cb5ec572c239 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/09/2024 14:23 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid