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:	Datasteward Energietransitie
Beschrijving:	Als datasteward energietransitie zorg je ervoor dat het programmateam Energietransitie over alle benodigde data beschikt om het werk goed te kunnen doen. De datasteward energietransitie is verantwoordelijk voor het beheren, organiseren, structureren en optimaliseren van data binnen het programma energietransitie. Het gaat om data van onder andere inwoners, woningen, bedrijven en organisaties over grootschalige duurzame opwek, warmtetransitie en energie besparen. Deze functie vereist een goed begrip van zowel de informatiebehoefte van het team energietransitie als van het werkveld om te zorgen dat data accuraat, toegankelijk en bruikbaar zijn. Als datasteward krijg je een kick van het oplossen van puzzels. Je kent de data en de betekenis ervan dusdanig goed dat er geen geheimen meer zijn zodat dat je daarmee de praktijk kunt ondersteunen. Voor jou gaat het om veel meer dan alleen het beheren van data; het gaat om het verbeteren van processen en je weet je de behoeften van van de organisatie te vertalen naar bruikbare dashboards en rapportages. Je gaat aan de slag met de verschillende databehoeften die het programma energietransitie heeft opgesteld, deze staan voor een deel al op een backlog. Jij cre?ert een handige ordening, vraagt door waar nog onduidelijkheden zitten en bespreekt de technische haalbaarheid met collega?s van de afdeling Informatievoorziening. Zo groei je in jouw rol en word je vanuit het programma energietransitie een vraagbaak voor datavraagstukken. Je werkt samen met de adviseurs en projectmanagers die bezig zijn met de vraagstukken en projecten op het gebied van energie en eventueel overlappende gebieden zoals hubs en mobiliteit. Dit vraagt van jou ook een externe focus: je weet welke relevante data waar te vinden is (of bent bereid om dat uit te zoeken). Ook als die niet onder beheer van de gemeente vallen Als spin in het web waak je ervoor niet alles zelf te willen doen. Daarom ondersteun je directe collega?s door het leveren van analyses en rapportages die inzicht geven in de data, ter ondersteuning van het beleid en de besluitvorming. Jij ontwikkelt en levert een handige werkplektraining voor het gebruik en visualiseren van data ? onder andere met een digital twin en GIS-voorzieningen. Uiteraard werk je ook hierin samen met de technische collega?s van afdeling Informatievoorziening. Jouw meerwaarde ligt erin dat je de processen heel goed kent, een breed netwerk hebt en daarom goed ge?nformeerd bent over relevante dataverzamelingen binnen ?n buiten de gemeente. De databehoefte wordt op een agile werkwijze uitgewerkt.. Jouw aanpak bestaat eruit dat user stories worden opgehaald, samengebracht en worden geprioriteerd. Samen met de eigenaar van de user story ga je aan de slag om data ondersteunend te laten zijn aan de definition of done. Je werkt dus aan hele concrete doelen, producten en/of diensten. 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:	4e07737e-0615-45aa-b4b6-04d115e3f919
Interne identificatiecode:	1185
	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure

Rijksoverheid

Type procedure:	met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Als datasteward energietransitie zorg je ervoor dat het programmateam Energietransitie over alle benodigde data beschikt om het werk goed te kunnen doen. De datasteward energietransitie is verantwoordelijk voor het beheren, organiseren, structureren en optimaliseren van data binnen het programma energietransitie. Het gaat om data van onder andere inwoners, woningen, bedrijven en organisaties over grootschalige duurzame opwek, warmtetransitie en energie besparen. Deze functie vereist een goed begrip van zowel de informatiebehoefte van het team energietransitie als van het werkveld om te zorgen dat data accuraat, toegankelijk en bruikbaar zijn. Als datasteward krijg je een kick van het oplossen van puzzels. Je kent de data en de betekenis ervan dusdanig goed dat er geen geheimen meer zijn zodat dat je daarmee de praktijk kunt ondersteunen. Voor jou gaat het om veel meer dan alleen het beheren van data; het gaat om het verbeteren van processen en je weet je de behoeften van van de organisatie te vertalen naar bruikbare dashboards en rapportages. Je gaat aan de slag met de verschillende databehoeften die het programma energietransitie heeft opgesteld, deze staan voor een deel al op een backlog. Jij cre?ert een handige ordening, vraagt door waar nog onduidelijkheden zitten en bespreekt de technische haalbaarheid met collega?s van de afdeling Informatievoorziening. Zo groei je in jouw rol en word je vanuit het programma energietransitie een vraagbaak voor datavraagstukken. Je werkt samen met de adviseurs en projectmanagers die bezig zijn met de vraagstukken en projecten op het gebied van energie en eventueel overlappende gebieden zoals hubs en mobiliteit. Dit vraagt van jou ook een externe focus: je weet welke relevante data waar te vinden is (of bent bereid om dat uit te zoeken). Ook als die niet onder beheer van de gemeente vallen Als spin in het web waak je ervoor niet alles zelf te willen doen. Daarom ondersteun je directe collega?s door het leveren van analyses en rapportages die inzicht geven in de data, ter ondersteuning van het beleid en de besluitvorming. Jij ontwikkelt en levert een handige werkplektraining voor het gebruik en visualiseren van data ? onder andere met een digital twin en GIS-voorzieningen. Uiteraard werk je ook hierin samen met de technische collega?s van afdeling Informatievoorziening. Jouw meerwaarde ligt erin dat je de processen heel goed kent, een breed netwerk hebt en daarom goed ge?nformeerd bent over relevante dataverzamelingen binnen ?n buiten de gemeente. De databehoefte wordt op een agile werkwijze uitgewerkt.. Jouw aanpak bestaat eruit dat user stories worden opgehaald, samengebracht en worden geprioriteerd. Samen met de eigenaar van de user story ga je aan de slag om data ondersteunend te laten zijn aan de definition of done. Je werkt dus aan hele concrete doelen, producten en/of diensten. 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.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	73000000 Onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen

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:	Datasteward Energietransitie
	Als datasteward energietransitie zorg je ervoor dat het programmateam Energietransitie over alle benodigde data beschikt om het werk goed te kunnen doen. De datasteward energietransitie

Rijksoverheid

Beschrijving:	is verantwoordelijk voor het beheren, organiseren, structureren en optimaliseren van data binnen het programma energietransitie. Het gaat om data van onder andere inwoners, woningen, bedrijven en organisaties over grootschalige duurzame opwek, warmtetransitie en energie besparen. Deze functie vereist een goed begrip van zowel de informatiebehoefte van het team energietransitie als van het werkveld om te zorgen dat data accuraat, toegankelijk en bruikbaar zijn. Als datasteward krijg je een kick van het oplossen van puzzels. Je kent de data en de betekenis ervan dusdanig goed dat er geen geheimen meer zijn zodat dat je daarmee de praktijk kunt ondersteunen. Voor jou gaat het om veel meer dan alleen het beheren van data; het gaat om het verbeteren van processen en je weet je de behoeften van van de organisatie te vertalen naar bruikbare dashboards en rapportages. Je gaat aan de slag met de verschillende databehoeften die het programma energietransitie heeft opgesteld, deze staan voor een deel al op een backlog. Jij cre?ert een handige ordening, vraagt door waar nog onduidelijkheden zitten en bespreekt de technische haalbaarheid met collega?s van de afdeling Informatievoorziening. Zo groei je in jouw rol en word je vanuit het programma energietransitie een vraagbaak voor datavraagstukken. Je werkt samen met de adviseurs en projectmanagers die bezig zijn met de vraagstukken en projecten op het gebied van energie en eventueel overlappende gebieden zoals hubs en mobiliteit. Dit vraagt van jou ook een externe focus: je weet welke relevante data waar te vinden is (of bent bereid om dat uit te zoeken). Ook als die niet onder beheer van de gemeente vallen Als spin in het web waak je ervoor niet alles zelf te willen doen. Daarom ondersteun je directe collega?s door het leveren van analyses en rapportages die inzicht geven in de data, ter ondersteuning van het beleid en de besluitvorming. Jij ontwikkelt en levert een handige werkplektraining voor het gebruik en visualiseren van data ? onder andere met een digital twin en GIS-voorzieningen. Uiteraard werk je ook hierin samen met de technische collega?s van afdeling Informatievoorziening. Jouw meerwaarde ligt erin dat je de processen heel goed kent, een breed netwerk hebt en daarom goed ge?nformeerd bent over relevante dataverzamelingen binnen ?n buiten de gemeente. De databehoefte wordt op een agile werkwijze uitgewerkt.. Jouw aanpak bestaat eruit dat user stories worden opgehaald, samengebracht en worden geprioriteerd. Samen met de eigenaar van de user story ga je aan de slag om data ondersteunend te laten zijn aan de definition of done. Je werkt dus aan hele concrete doelen, producten en/of diensten. 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:	1185

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	73000000 Onderzoek en ontwikkeling, en aanverwante adviezen

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

Rijksoverheid

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: D2WIN, Digital Twin | Spatial Specialisten

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

Postcode: 3800EA

Land: Nederland

Contactpunt: Mevrouw Natasja Pels

Rijksoverheid

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:	D2WIN, Digital Twin | Spatial Specialisten
Registratienummer:	24444133
Postadres:	Nevelgaarde Nevelgaarde 54 Noord
Stad:	Nieuwegein
Postcode:	3436 ZZ
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Stan Keukens
E-mail:	Harco.de.Jager@d2win.nl
Telefoon:	+31 651516403

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:	0e1b8a55-c601-49ba-a034-54e54fbb67b5 - 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