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 projectmanager verduurzaming vastgoed
Beschrijving:	Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard en dat proberen we zo duurzaam mogelijk te doen. Met een compacte organisatie zet Gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De komende jaren worden 66 gebouwen in eigendom van de gemeente verduurzaamd. Voorbeelden van deze gemeentelijke gebouwen zijn multifunctionele accommodaties, welzijnsgebouwen, sporthallen en gymzalen, maar ook monumentale panden. Het doel is dat deze gebouwen in 2030 CO2-neutraal zijn. De gemeente wil op deze manier bijdragen aan een leefbare stad, ook voor toekomstige generaties.Wij zoeken een ervaren assistent projectmanager die de projectmanager van het project ?Prestatiegericht verduurzamen van gemeentelijk vastgoed? gaat assisteren.In het fysiek domein van Gemeente Amersfoort werk je aan de stad van morgen: een duurzame, gezonde en veilige omgeving voor iedereen die in Amersfoort woont, leeft en werkt. Heb jij een bouwkundige achtergrond en/of ben jij bouwkundig opgeleid en ben je op zoek naar een veelzijdige functie waarin je veel kunt leren en waarde kunt toevoegen aan de verduurzaming van ons vastgoed? Kom dan werken bij Gemeente Amersfoort en help onze projecten in de stad tot een succesvol einde te brengen.De inzet bedraagt in beginsel 24 uur per week. Afhankelijk van ervaring en beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur. 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. UrenregistratieDe 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:	f4855623-082f-470b-b2d5-c8ebc11bf802
Interne identificatiecode:	1189
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard en dat proberen we zo duurzaam mogelijk te doen. Met een compacte organisatie zet Gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De komende jaren worden 66 gebouwen in eigendom van de gemeente verduurzaamd. Voorbeelden van deze gemeentelijke gebouwen zijn multifunctionele accommodaties, welzijnsgebouwen, sporthallen en gymzalen, maar ook monumentale panden. Het doel is dat deze gebouwen in 2030 CO2-neutraal zijn. De gemeente wil op deze manier bijdragen aan een leefbare stad, ook voor toekomstige generaties.Wij zoeken een ervaren assistent projectmanager die de projectmanager van het project ?Prestatiegericht verduurzamen van gemeentelijk vastgoed? gaat assisteren.In het fysiek domein van Gemeente Amersfoort werk je aan de stad van morgen: een duurzame, gezonde en veilige omgeving voor iedereen die in Amersfoort woont, leeft en werkt. Heb jij een bouwkundige achtergrond en/of ben jij bouwkundig opgeleid en ben je op zoek naar een veelzijdige functie waarin je veel kunt leren en waarde kunt toevoegen aan de verduurzaming van ons vastgoed? Kom dan werken bij Gemeente Amersfoort en help onze projecten in de stad tot een succesvol einde te brengen.De inzet bedraagt in beginsel 24 uur per

Rijksoverheid

week. Afhankelijk van ervaring en beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur. 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/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 projectmanager verduurzaming vastgoed

Beschrijving:

Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. Onze stad groeit hard en dat proberen we zo duurzaam mogelijk te doen. Met een compacte organisatie zet Gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De komende jaren worden 66 gebouwen in eigendom van de gemeente verduurzaamd. Voorbeelden van deze gemeentelijke gebouwen zijn multifunctionele accommodaties, welzijnsgebouwen, sporthallen en gymzalen, maar ook monumentale panden. Het doel is dat deze gebouwen in 2030 CO2-neutraal zijn. De gemeente wil op deze manier bijdragen aan een leefbare stad, ook voor toekomstige generaties.Wij zoeken een ervaren assistent projectmanager die de projectmanager van het project ?Prestatiegericht verduurzamen van gemeentelijk vastgoed? gaat assisteren.In het fysiek domein van Gemeente Amersfoort werk je aan de stad van morgen: een duurzame, gezonde en veilige omgeving voor iedereen die in Amersfoort woont, leeft en werkt. Heb jij een bouwkundige achtergrond en/of ben jij bouwkundig opgeleid en ben je op zoek naar een veelzijdige functie waarin je veel kunt leren en waarde kunt toevoegen aan de verduurzaming van ons vastgoed? Kom dan werken bij Gemeente Amersfoort en help onze projecten in de stad tot een succesvol einde te brengen.De inzet bedraagt in beginsel 24 uur per week. Afhankelijk van ervaring en beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur. 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/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.

Interne identificatiecode: 1189

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

Rijksoverheid

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:	Areaal Advies

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	neen

Rijksoverheid

raamovereenkomst:

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:	Areaal Advies
Registratienummer:	72021985
Postadres:	Oude Rijksstraatweg Oude Rijksstraatweg 17
Stad:	Doorn
Postcode:	3941BP
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Axel Kooiman
E-mail:	e.borgmeijer@areaaladvies.nl
Telefoon:	+31 610557616

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode

Rijksoverheid

/versie van de aankondiging:	873316e9-0684-4af7-9574-aab09eb3283f - 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