1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	i-Adviseur a.i. (AI24-1350)
Beschrijving:	Het werkveld van informatiemanagement biedt volop kansen en uitdagingen. Onze informatiehuishouding bevindt zich midden in de transformatie naar volledig digitaal werken met een steeds sterkere focus op de snelheid, bereikbaarheid en samenhang voor onze burgers en bedrijven. Het applicatielandschap wordt steeds complexer en de behoefte aan samenhang en integratie sterker. Het belang van informatiebeveiliging en privacy neemt onverminderd toe. We gaan steeds meer onder architectuur werken om de structuur en samenhang van onze informatiehuishouding te verbeteren. Daarbij is methodisch werken steeds belangrijker om grip te houden op het uitvoeren van projecten en het doorvoeren van functionele en technische wijzigingen. De i-Adviseur ziet kansen voor verbetering en vernieuwing en enthousiasmeert en begeleidt de organisatie in deze overgang. Dat leidt tot een informatiehuishouding die op orde is, die succesvol wordt uitgebouwd en waarbij adequate ICT-middelen worden ingezet die voldoen aan de kaders vanuit wet- en regelgeving. Daarmee kunnen we voldoen aan de eisen die inwoners, bedrijven en ketenpartners nu en in de nabije toekomst aan onze informatiehuishouding stellen. De i-Adviseur is het I-aanspreekpunt (accountmanager) voor de afdelingen en teams binnen de i-domeinen Interne Dienstverlening, Externe Dienstverlening en voor de Griffie en ambtelijke organisatie van Aalsmeer. Jij hebt regelmatig relatiegesprekken met de afdelingen en hun Domein Informatie Manager en geeft daarin een update over A&I en vraagt naar de ontwikkelingen binnen de afdeling. Jij bespreekt het functioneren van de dienstverlening van A&I (volgens de product/dienst catalogus en SLA?s). De i-Adviseur begeleidt de totstandkoming van I-projecten voor de hierboven genoemde organisatieonderdelen. Je ondersteunt het management bij de positionering en explicitering van de informatievoorzieningsvragen. Je borgt dat de eisen en wensen voor een I-project volledig, juist en tijdig wordt gedefinieerd (PvE / acceptatiecriteria). Je co?rdineert de technische en veiligheidsaspecten (Enterprise en Solution Architectuur) binnen de afdeling A&I. Je wijst de afdeling op het (laten) uitvoeren van de DPIA en begeleidt de afdeling daarbij. Je denkt proactief mee aan een oplossingsrichting voor het I-vraagstuk. Je maakt in samenwerking met de afdeling een impact analyse op de I-component en stelt daarmee het Projectvoorstel op t.b.v. het projectportfolio management. De i-Adviseur adviseert proactief de afdelingshoofden, teamleiding en applicatie-eigenaren / functioneel beheerders van de genoemde afdelingen doordat hij/zij: ontwikkelingen schetst op het vlak van de informatiehuishouding, waaronder wetswijzigingen en ICT; de impact daarvan verduidelijkt op de gemeentelijke dienstverlening en bedrijfsvoering; dwarsverbanden legt tussen ontwikkelingen binnen de afdelingen van de betreffende i-domeinen en de afdeling A&I. Het doel is om dit gedurende 2024 mede te beleggen bij de (deels) nog te werven informatiemanagers van de betreffende domeinen. Het invullen van deze rol is een traject dat gedurende de vervanging nog zal lopen. Tot die tijd vangt de i-adviseur dit zo goed mogelijk op en ondersteunt bij het komen tot invulling van deze rol.
Identificatiecode van de procedure:	f4552c5b-c439-40b2-bc88-aaf4dfeef99f
Interne identificatiecode:	1897
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling

Het werkveld van informatiemanagement biedt volop kansen en uitdagingen. Onze

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	informatiehuishouding bevindt zich midden in de transformatie naar volledig digitaal werken met een steeds sterkere focus op de snelheid, bereikbaarheid en samenhang voor onze burgers en bedrijven. Het applicatielandschap wordt steeds complexer en de behoefte aan samenhang en integratie sterker. Het belang van informatiebeveiliging en privacy neemt onverminderd toe. We gaan steeds meer onder architectuur werken om de structuur en samenhang van onze informatiehuishouding te verbeteren. Daarbij is methodisch werken steeds belangrijker om grip te houden op het uitvoeren van projecten en het doorvoeren van functionele en technische wijzigingen. De i-Adviseur ziet kansen voor verbetering en vernieuwing en enthousiasmeert en begeleidt de organisatie in deze overgang. Dat leidt tot een informatiehuishouding die op orde is, die succesvol wordt uitgebouwd en waarbij adequate ICT-middelen worden ingezet die voldoen aan de kaders vanuit wet- en regelgeving. Daarmee kunnen we voldoen aan de eisen die inwoners, bedrijven en ketenpartners nu en in de nabije toekomst aan onze informatiehuishouding stellen. De i-Adviseur is het I-aanspreekpunt (accountmanager) voor de afdelingen en teams binnen de i-domeinen Interne Dienstverlening, Externe Dienstverlening en voor de Griffie en ambtelijke organisatie van Aalsmeer. Jij hebt regelmatig relatiegesprekken met de afdelingen en hun Domein Informatie Manager en geeft daarin een update over A&I en vraagt naar de ontwikkelingen binnen de afdeling. Jij bespreekt het functioneren van de dienstverlening van A&I (volgens de product/dienst catalogus en SLA?s). De i-Adviseur begeleidt de totstandkoming van I-projecten voor de hierboven genoemde organisatieonderdelen. Je ondersteunt het management bij de positionering en explicitering van de informatievoorzieningsvragen. Je borgt dat de eisen en wensen voor een I-project volledig, juist en tijdig wordt gedefinieerd (PvE / acceptatiecriteria). Je co?rdineert de technische en veiligheidsaspecten (Enterprise en Solution Architectuur) binnen de afdeling A&I. Je wijst de afdeling op het (laten) uitvoeren van de DPIA en begeleidt de afdeling daarbij. Je denkt proactief mee aan een oplossingsrichting voor het I-vraagstuk. Je maakt in samenwerking met de afdeling een impact analyse op de I-component en stelt daarmee het Projectvoorstel op t.b.v. het projectportfolio management. De i-Adviseur adviseert proactief de afdelingshoofden, teamleiding en applicatie-eigenaren / functioneel beheerders van de genoemde afdelingen doordat hij/zij: ontwikkelingen schetst op het vlak van de informatiehuishouding, waaronder wetswijzigingen en ICT; de impact daarvan verduidelijkt op de gemeentelijke dienstverlening en bedrijfsvoering; dwarsverbanden legt tussen ontwikkelingen binnen de afdelingen van de betreffende i-domeinen en de afdeling A&I. Het doel is om dit gedurende 2024 mede te beleggen bij de (deels) nog te werven informatiemanagers van de betreffende domeinen. Het invullen van deze rol is een traject dat gedurende de vervanging nog zal lopen. Tot die tijd vangt de i-adviseur dit zo goed mogelijk op en ondersteunt bij het komen tot invulling van deze rol.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

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:	i-Adviseur a.i. (AI24-1350)
	Het werkveld van informatiemanagement biedt volop kansen en uitdagingen. Onze informatiehuishouding bevindt zich midden in de transformatie naar volledig digitaal werken met een steeds sterkere focus op de snelheid, bereikbaarheid en samenhang voor onze burgers en bedrijven. Het applicatielandschap wordt steeds complexer en de behoefte aan samenhang en integratie sterker. Het belang van informatiebeveiliging en privacy neemt onverminderd toe. We gaan steeds meer onder architectuur werken om de structuur en samenhang van onze

Rijksoverheid

Beschrijving:	informatiehuishouding te verbeteren. Daarbij is methodisch werken steeds belangrijker om grip te houden op het uitvoeren van projecten en het doorvoeren van functionele en technische wijzigingen. De i-Adviseur ziet kansen voor verbetering en vernieuwing en enthousiasmeert en begeleidt de organisatie in deze overgang. Dat leidt tot een informatiehuishouding die op orde is, die succesvol wordt uitgebouwd en waarbij adequate ICT-middelen worden ingezet die voldoen aan de kaders vanuit wet- en regelgeving. Daarmee kunnen we voldoen aan de eisen die inwoners, bedrijven en ketenpartners nu en in de nabije toekomst aan onze informatiehuishouding stellen. De i-Adviseur is het I-aanspreekpunt (accountmanager) voor de afdelingen en teams binnen de i-domeinen Interne Dienstverlening, Externe Dienstverlening en voor de Griffie en ambtelijke organisatie van Aalsmeer. Jij hebt regelmatig relatiegesprekken met de afdelingen en hun Domein Informatie Manager en geeft daarin een update over A&I en vraagt naar de ontwikkelingen binnen de afdeling. Jij bespreekt het functioneren van de dienstverlening van A&I (volgens de product/dienst catalogus en SLA?s). De i-Adviseur begeleidt de totstandkoming van I-projecten voor de hierboven genoemde organisatieonderdelen. Je ondersteunt het management bij de positionering en explicitering van de informatievoorzieningsvragen. Je borgt dat de eisen en wensen voor een I-project volledig, juist en tijdig wordt gedefinieerd (PvE / acceptatiecriteria). Je co?rdineert de technische en veiligheidsaspecten (Enterprise en Solution Architectuur) binnen de afdeling A&I. Je wijst de afdeling op het (laten) uitvoeren van de DPIA en begeleidt de afdeling daarbij. Je denkt proactief mee aan een oplossingsrichting voor het I-vraagstuk. Je maakt in samenwerking met de afdeling een impact analyse op de I-component en stelt daarmee het Projectvoorstel op t.b.v. het projectportfolio management. De i-Adviseur adviseert proactief de afdelingshoofden, teamleiding en applicatie-eigenaren / functioneel beheerders van de genoemde afdelingen doordat hij/zij: ontwikkelingen schetst op het vlak van de informatiehuishouding, waaronder wetswijzigingen en ICT; de impact daarvan verduidelijkt op de gemeentelijke dienstverlening en bedrijfsvoering; dwarsverbanden legt tussen ontwikkelingen binnen de afdelingen van de betreffende i-domeinen en de afdeling A&I. Het doel is om dit gedurende 2024 mede te beleggen bij de (deels) nog te werven informatiemanagers van de betreffende domeinen. Het invullen van deze rol is een traject dat gedurende de vervanging nog zal lopen. Tot die tijd vangt de i-adviseur dit zo goed mogelijk op en ondersteunt bij het komen tot invulling van deze rol.
Interne identificatiecode:	1897

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	72000000 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

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

Rijksoverheid

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 Amstelveen

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: Ormer ICT Staffing B.V.

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 Amstelveen

Registratienummer: 34365024

Postadres: Laan Nieuwer-Amstel Laan Nieuwer-Amstel 1

Stad: Amstelveen

Postcode: 1182JR

Land: Nederland

Contactpunt: De heer Richard Vader

E-mail: nextstep@amstelveen.nl

Telefoon: +31 205404911

Internetadres: http://www.amstelveenhuurtin.nl

Kopersprofiel: http://www.amstelveenhuurtin.nl

Rijksoverheid

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Amstelveen
Registratienummer:	34365024
Postadres:	Laan Nieuwer-Amstel Laan Nieuwer-Amstel 1
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1182JR
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Amstelveen
E-mail:	nextstep@amstelveen.nl
Telefoon:	+31 205404911

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Ormer ICT Staffing B.V.
Registratienummer:	24401116
Postadres:	Overschieseweg Overschieseweg 323
Stad:	Schiedam
Postcode:	3112NC
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Marcel Lanooij
E-mail:	aanvragen@ormer.nl
Telefoon:	+31 105911021

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:	bd03c7e5-c3fe-4df9-b24f-1af879db54dd - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/09/2024 14:24 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid