1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Kamer van Koophandel
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Projectmanager programma Aanpak Levensgebeurtenissen
Beschrijving:	De Aanpak Levensgebeurtenissen is een organisatie-overstijgend programma binnen de rijksoverheid. De overheid is er voor iedereen, maar de (digitale) dienstverlening sluit momenteel nog niet voldoende aan op de behoefte en leefwereld van burgers en ondernemers. De Aanpak Levensgebeurtenissen is een klantgedreven ontwerp- en ontwikkelproces om vanuit klant(reis) onderzoek inzichten te verzamelen, aandachtsgebieden te benoemen, actieplannen op te stellen en deze uit te voeren. Door met verschillende overheden samen vanuit een klantreismethodiek te kijken naar de ervaringen van ondernemers rondom bepaalde levensgebeurtenissen, werken we toe naar meetbaar verbeterde overheidsdienstverlening, waar de ondernemer echt wat aan heeft! Wat ga je doen?Het hele traject - van scoping tot borging - wordt geco?rdineerd door een co?rdinator die daarin samen werkt met een klantreisexpert/-onderzoeker. Het programmateam bestaat in totaal uit drie co?rdinatoren, drie klantreisexperts, een strategisch relatiemanager, een project ondersteuner en een programmamanager. De nieuwe co?rdinator begeleidt twee levensgebeurtenissen trajecten (i.e. Ondernemers in zwaar weer en Duurzaam ondernemen). Verantwoordelijkheden:De co?rdinator is verantwoordelijk voor de organisatie en aansturing van de verbeteraanpak rond een specifieke levensgebeurtenis, van scoping tot borging in de lijn:? Het co?rdineren en opleveren van overheidsbrede klantreisonderzoeken.? Het proces om te komen tot concrete organisatie-overstijgende actieplannen.? Het monitoren van de realisatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten. ? Het borgen van de verbeteracties en de klantreis als geheel. ? Het onderhouden van relaties met betrokken overheidsorganisaties. ? Het inspireren van collega?s van KVK en andere overheidsorganisaties om vanuit klant en klantreis te denken en werken.Taken:? Het co?rdineren, aanjagen en afstemmen van samenwerking tussen collega?s van KVK en andere deelnemende overheidsinstanties. ? Organiseren, plannen, faciliteren en verwerken van diverse bijeenkomsten binnen en tussen het projectteam en partners.? Bijhouden van de backplanning van alle taken voor de klantreis (kwartaal en sprintplanning; backlog wordt bijgehouden in Jira). ? Opleveren van de klantreis plaat, adviesrapport en actieplannen. ? Monitoren van implementatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten.? Input leveren voor jaarplan, voortgangsrapportages en voor besluitvormingsorganen. Wat vragen wij?Als co?rdinator zet je met name deze competenties in:? Klantgerichtheid: klantgedreven mindset, met oog voor de ?klant? ben je een goede ambassadeur van het gedachtengoed van de aanpak levensgebeurtenissen, werken en denken vanuit de wensen en behoeften van de ondernemer.? Organisatiesensitiviteit: inzicht in complexe vraagstukken met meerdere organisaties vanuit verschillende perspectieven, posities en belangen, en daar adequaat op in spelen.? Creativiteit: collega?s van verschillende ketenpartners samen laten ontdekken en cre?ren van alternatieven en vernieuwende idee?n.? Resultaatgericht: impact-gericht en doelgericht, sturen op resultaat over meerdere deelprojecten, milestones en deliverables? Plannen en organiseren: vertalen van doelstellingen in concrete acties en activiteiten, organiseren van middelen en werkzaamheden zodat tijdsplanning behaald wordt.Als co?rdinator heb je deze kennis en ervaring en ben je leergierig om deze verder te ontwikkelen:? Ervaring met het verbinden van mensen en (publieke) organisaties rondom een complexe opdracht of vraagstuk.? Ervaring/affiniteit met het aansturen van multidisciplinaire en interbestuurlijke projecten.? Kennis en ervaring met de klantreis methodiek, customer experience en customer journey management.? Ervaring in het faciliteren van workshops en interactieve (on-/offline) bijeenkomsten.? Kennis en ervaring met onderzoekmethoden en designtrajecten.
Identificatiecode van de procedure:	5b03c7d1-820e-414f-a5bd-b045f58b170f

Rijksoverheid

Interne identificatiecode:	1087
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	De Aanpak Levensgebeurtenissen is een organisatie-overstijgend programma binnen de rijksoverheid. De overheid is er voor iedereen, maar de (digitale) dienstverlening sluit momenteel nog niet voldoende aan op de behoefte en leefwereld van burgers en ondernemers. De Aanpak Levensgebeurtenissen is een klantgedreven ontwerp- en ontwikkelproces om vanuit klant(reis) onderzoek inzichten te verzamelen, aandachtsgebieden te benoemen, actieplannen op te stellen en deze uit te voeren. Door met verschillende overheden samen vanuit een klantreismethodiek te kijken naar de ervaringen van ondernemers rondom bepaalde levensgebeurtenissen, werken we toe naar meetbaar verbeterde overheidsdienstverlening, waar de ondernemer echt wat aan heeft! Wat ga je doen?Het hele traject - van scoping tot borging - wordt geco?rdineerd door een co?rdinator die daarin samen werkt met een klantreisexpert/-onderzoeker. Het programmateam bestaat in totaal uit drie co?rdinatoren, drie klantreisexperts, een strategisch relatiemanager, een project ondersteuner en een programmamanager. De nieuwe co?rdinator begeleidt twee levensgebeurtenissen trajecten (i.e. Ondernemers in zwaar weer en Duurzaam ondernemen). Verantwoordelijkheden:De co?rdinator is verantwoordelijk voor de organisatie en aansturing van de verbeteraanpak rond een specifieke levensgebeurtenis, van scoping tot borging in de lijn:? Het co?rdineren en opleveren van overheidsbrede klantreisonderzoeken.? Het proces om te komen tot concrete organisatie-overstijgende actieplannen.? Het monitoren van de realisatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten. ? Het borgen van de verbeteracties en de klantreis als geheel. ? Het onderhouden van relaties met betrokken overheidsorganisaties. ? Het inspireren van collega?s van KVK en andere overheidsorganisaties om vanuit klant en klantreis te denken en werken.Taken:? Het co?rdineren, aanjagen en afstemmen van samenwerking tussen collega?s van KVK en andere deelnemende overheidsinstanties. ? Organiseren, plannen, faciliteren en verwerken van diverse bijeenkomsten binnen en tussen het projectteam en partners.? Bijhouden van de backplanning van alle taken voor de klantreis (kwartaal en sprintplanning; backlog wordt bijgehouden in Jira). ? Opleveren van de klantreis plaat, adviesrapport en actieplannen. ? Monitoren van implementatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten.? Input leveren voor jaarplan, voortgangsrapportages en voor besluitvormingsorganen. Wat vragen wij?Als co?rdinator zet je met name deze competenties in:? Klantgerichtheid: klantgedreven mindset, met oog voor de ?klant? ben je een goede ambassadeur van het gedachtengoed van de aanpak levensgebeurtenissen, werken en denken vanuit de wensen en behoeften van de ondernemer.? Organisatiesensitiviteit: inzicht in complexe vraagstukken met meerdere organisaties vanuit verschillende perspectieven, posities en belangen, en daar adequaat op in spelen.? Creativiteit: collega?s van verschillende ketenpartners samen laten ontdekken en cre?ren van alternatieven en vernieuwende idee?n.? Resultaatgericht: impact-gericht en doelgericht, sturen op resultaat over meerdere deelprojecten, milestones en deliverables? Plannen en organiseren: vertalen van doelstellingen in concrete acties en activiteiten, organiseren van middelen en werkzaamheden zodat tijdsplanning behaald wordt.Als co?rdinator heb je deze kennis en ervaring en ben je leergierig om deze verder te ontwikkelen:? Ervaring met het verbinden van mensen en (publieke) organisaties rondom een complexe opdracht of vraagstuk.? Ervaring/affiniteit met het aansturen van multidisciplinaire en interbestuurlijke projecten.? Kennis en ervaring met de klantreis methodiek, customer experience en customer journey management.? Ervaring in het faciliteren van workshops en interactieve (on-/offline) bijeenkomsten.? Kennis en ervaring met onderzoekmethoden en designtrajecten.

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:

Rijksoverheid

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	Projectmanager programma Aanpak Levensgebeurtenissen
Beschrijving:	De Aanpak Levensgebeurtenissen is een organisatie-overstijgend programma binnen de rijksoverheid. De overheid is er voor iedereen, maar de (digitale) dienstverlening sluit momenteel nog niet voldoende aan op de behoefte en leefwereld van burgers en ondernemers. De Aanpak Levensgebeurtenissen is een klantgedreven ontwerp- en ontwikkelproces om vanuit klant(reis) onderzoek inzichten te verzamelen, aandachtsgebieden te benoemen, actieplannen op te stellen en deze uit te voeren. Door met verschillende overheden samen vanuit een klantreismethodiek te kijken naar de ervaringen van ondernemers rondom bepaalde levensgebeurtenissen, werken we toe naar meetbaar verbeterde overheidsdienstverlening, waar de ondernemer echt wat aan heeft! Wat ga je doen?Het hele traject - van scoping tot borging - wordt geco?rdineerd door een co?rdinator die daarin samen werkt met een klantreisexpert/-onderzoeker. Het programmateam bestaat in totaal uit drie co?rdinatoren, drie klantreisexperts, een strategisch relatiemanager, een project ondersteuner en een programmamanager. De nieuwe co?rdinator begeleidt twee levensgebeurtenissen trajecten (i.e. Ondernemers in zwaar weer en Duurzaam ondernemen). Verantwoordelijkheden:De co?rdinator is verantwoordelijk voor de organisatie en aansturing van de verbeteraanpak rond een specifieke levensgebeurtenis, van scoping tot borging in de lijn:? Het co?rdineren en opleveren van overheidsbrede klantreisonderzoeken.? Het proces om te komen tot concrete organisatie-overstijgende actieplannen.? Het monitoren van de realisatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten. ? Het borgen van de verbeteracties en de klantreis als geheel. ? Het onderhouden van relaties met betrokken overheidsorganisaties. ? Het inspireren van collega?s van KVK en andere overheidsorganisaties om vanuit klant en klantreis te denken en werken.Taken:? Het co?rdineren, aanjagen en afstemmen van samenwerking tussen collega?s van KVK en andere deelnemende overheidsinstanties. ? Organiseren, plannen, faciliteren en verwerken van diverse bijeenkomsten binnen en tussen het projectteam en partners.? Bijhouden van de backplanning van alle taken voor de klantreis (kwartaal en sprintplanning; backlog wordt bijgehouden in Jira). ? Opleveren van de klantreis plaat, adviesrapport en actieplannen. ? Monitoren van implementatie van quick wins, verkenningen en verbeterprojecten.? Input leveren voor jaarplan, voortgangsrapportages en voor besluitvormingsorganen. Wat vragen wij?Als co?rdinator zet je met name deze competenties in:? Klantgerichtheid: klantgedreven mindset, met oog voor de ?klant? ben je een goede ambassadeur van het gedachtengoed van de aanpak levensgebeurtenissen, werken en denken vanuit de wensen en behoeften van de ondernemer.? Organisatiesensitiviteit: inzicht in complexe vraagstukken met meerdere organisaties vanuit verschillende perspectieven, posities en belangen, en daar adequaat op in spelen.? Creativiteit: collega?s van verschillende ketenpartners samen laten ontdekken en cre?ren van alternatieven en vernieuwende idee?n.? Resultaatgericht: impact-gericht en doelgericht, sturen op resultaat over meerdere deelprojecten, milestones en deliverables? Plannen en organiseren: vertalen van doelstellingen in concrete acties en activiteiten, organiseren van middelen en werkzaamheden zodat tijdsplanning behaald wordt.Als co?rdinator heb je deze kennis en ervaring en ben je leergierig om deze verder te ontwikkelen:? Ervaring met het verbinden van mensen en (publieke) organisaties rondom een complexe opdracht of vraagstuk.? Ervaring/affiniteit met het aansturen van multidisciplinaire en interbestuurlijke projecten.? Kennis en ervaring met de klantreis methodiek, customer experience en customer journey management.? Ervaring in het faciliteren van workshops en interactieve (on-/offline) bijeenkomsten.? Kennis en ervaring met onderzoekmethoden en designtrajecten.
Interne identificatiecode:	1087

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

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:	Kamer van Koophandel

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:	Susan van Wijk Interim & 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:	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
Kopersprofiel:	http://www.kvkhuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

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

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Susan van Wijk Interim & Advies
Registratienummer:	73881007
Postadres:	Wekeromseweg Wekeromseweg 43
Stad:	Ede (gld)
Postcode:	6718SC
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Susan Wijk
E-mail:	mail@susanvanwijk.nl
Telefoon:	+31 620011501

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:	72a434f1-24c1-42e7-ab22-18b676a96ce9 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/09/2024 14:27 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid