1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Inhoudelijk Co?rdinator Wmo
Beschrijving:	Als inhoudelijk co?rdinator ben je de verbinder tussen het management, het kernteam, beleid en de uitvoering. Je hebt een adviserende en ondersteunende rol richting de teammanager. Je bent lid van het kernteam van Team Toegang Sociaal Domein.Je bent, binnen de gestelde kaders, verantwoordelijk voor de co?rdinatie van de werkzaamheden in het team. Je speelt een cruciale rol in het optimaal inzetten van de aanwezige kwaliteiten en middelen. Je monitort hierbij de resultaten. Je bevordert de samenwerking binnen en buiten ons team Toegang Sociaal DomeinJe draagt met het kernteam en de medewerkers bij aan de verdere uitwerking van ons reorganisatietraject ? Nijambt? en de daarbij gekozen richting van integratie en transformatie. Je onderneemt initiatieven waardoor vernieuwing en verbetering van de werkzaamheden binnen het team gerealiseerd worden. Je draagt bij aan de verdere ontwikkeling van de functie van inhoudelijk co?rdinator.Dit alles doe je door in verbinding te blijven met jouw team, met collega?s van andere (sub)teams en met onze samenwerkingspartners. Daarnaast blijf je er voortdurend van doordrongen voor wie we ons werk doen: de inwoners staan centraal! Verantwoordelijkheden: Monitoren van de voortgang van het werk van de medewerkers van het team en sturen op doorlooptijden en wachtlijsten. Bevorderen van een positieve en productieve werkomgeving door interne en externe samenwerking te stimuleren. In afstemming met de teammanager zorgdragen voor een effectieve afstemming met andere teams binnen de organisatie en samenwerkingspartners. Ondersteunen en adviseren van de teammanager op gebieden zoals kwaliteit, effici?ntie en proces- en teamontwikkeling. Monitoren van (project)resultaten en regelmatig coachende workload gesprekken voeren met medewerkers om prestaties te bespreken en te verbeteren. Organiseren en leiden van teamoverleggen.
Identificatiecode van de procedure:	f8880069-5119-412a-886f-cc6e3d469bc0
Interne identificatiecode:	2909
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Als inhoudelijk co?rdinator ben je de verbinder tussen het management, het kernteam, beleid en de uitvoering. Je hebt een adviserende en ondersteunende rol richting de teammanager. Je bent lid van het kernteam van Team Toegang Sociaal Domein.Je bent, binnen de gestelde kaders, verantwoordelijk voor de co?rdinatie van de werkzaamheden in het team. Je speelt een cruciale rol in het optimaal inzetten van de aanwezige kwaliteiten en middelen. Je monitort hierbij de resultaten. Je bevordert de samenwerking binnen en buiten ons team Toegang Sociaal DomeinJe draagt met het kernteam en de medewerkers bij aan de verdere uitwerking van ons reorganisatietraject ? Nijambt? en de daarbij gekozen richting van integratie en transformatie. Je onderneemt initiatieven waardoor vernieuwing en verbetering van de werkzaamheden binnen het team gerealiseerd worden. Je draagt bij aan de verdere ontwikkeling van de functie van inhoudelijk co?rdinator.Dit alles doe je door in verbinding te blijven met jouw team, met collega?s van andere (sub)teams en met onze samenwerkingspartners. Daarnaast blijf je er voortdurend van doordrongen voor wie we ons werk doen: de inwoners staan centraal! Verantwoordelijkheden: Monitoren van de voortgang van het werk van de medewerkers van het team en sturen op doorlooptijden en wachtlijsten. Bevorderen van een positieve en productieve werkomgeving door interne en externe samenwerking te stimuleren. In afstemming met de teammanager zorgdragen voor een effectieve afstemming met andere teams binnen de organisatie en samenwerkingspartners. Ondersteunen en adviseren van de

Rijksoverheid

	teammanager op gebieden zoals kwaliteit, effici?ntie en proces- en teamontwikkeling. Monitoren van (project)resultaten en regelmatig coachende workload gesprekken voeren met medewerkers om prestaties te bespreken en te verbeteren. Organiseren en leiden van teamoverleggen.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	85000000 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

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:	Inhoudelijk Co?rdinator Wmo
Beschrijving:	Als inhoudelijk co?rdinator ben je de verbinder tussen het management, het kernteam, beleid en de uitvoering. Je hebt een adviserende en ondersteunende rol richting de teammanager. Je bent lid van het kernteam van Team Toegang Sociaal Domein.Je bent, binnen de gestelde kaders, verantwoordelijk voor de co?rdinatie van de werkzaamheden in het team. Je speelt een cruciale rol in het optimaal inzetten van de aanwezige kwaliteiten en middelen. Je monitort hierbij de resultaten. Je bevordert de samenwerking binnen en buiten ons team Toegang Sociaal DomeinJe draagt met het kernteam en de medewerkers bij aan de verdere uitwerking van ons reorganisatietraject ? Nijambt? en de daarbij gekozen richting van integratie en transformatie. Je onderneemt initiatieven waardoor vernieuwing en verbetering van de werkzaamheden binnen het team gerealiseerd worden. Je draagt bij aan de verdere ontwikkeling van de functie van inhoudelijk co?rdinator.Dit alles doe je door in verbinding te blijven met jouw team, met collega?s van andere (sub)teams en met onze samenwerkingspartners. Daarnaast blijf je er voortdurend van doordrongen voor wie we ons werk doen: de inwoners staan centraal! Verantwoordelijkheden: Monitoren van de voortgang van het werk van de medewerkers van het team en sturen op doorlooptijden en wachtlijsten. Bevorderen van een positieve en productieve werkomgeving door interne en externe samenwerking te stimuleren. In afstemming met de teammanager zorgdragen voor een effectieve afstemming met andere teams binnen de organisatie en samenwerkingspartners. Ondersteunen en adviseren van de teammanager op gebieden zoals kwaliteit, effici?ntie en proces- en teamontwikkeling. Monitoren van (project)resultaten en regelmatig coachende workload gesprekken voeren met medewerkers om prestaties te bespreken en te verbeteren. Organiseren en leiden van teamoverleggen.
Interne identificatiecode:	2909

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	85000000 Gezondheidszorg en maatschappelijk werk

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

Rijksoverheid

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 Oldambt

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:	Bender Detachering 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 Oldambt
Registratienummer:	12345678
Postadres:	Johan Modastraat Johan Modastraat 6
Stad:	Winschoten

Rijksoverheid

Postcode:	9671CD
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Aanvrager Oldambt
E-mail:	aanvrager_oldambt@tsf.nl
Telefoon:	+31 597482553
Internetadres:	http://www.groningenhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.groningenhuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Oldambt
Registratienummer:	12345678
Postadres:	Johan Modastraat Johan Modastraat 6
Stad:	Winschoten
Postcode:	9671CD
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Oldambt
E-mail:	inkoop@gemeente-oldambt.nl
Telefoon:	+31 597482553
Internetadres:	http://www.gemeente-oldambt.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Bender Detachering B.V.
Registratienummer:	57259658
Postadres:	Jacob Bontiusplaats Jacob Bontiusplaats 9 unit 331
Stad:	Amsterdam
Postcode:	1018LL
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Sije Dijkstra
E-mail:	aanvraag@bendergroep.nl
Telefoon:	+31 205787300

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:	9793b1e0-8d2b-4f9a-8ba7-d9fd462f9013 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	01/11/2024 10:57 +01:00

Talen waarin deze aankondiging

Rijksoverheid

officieel beschikbaar is: Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid