1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Projectleider Digitalisering Sociaal Domein (16 tot 24 uur per week)
Beschrijving:	Over de gemeente Maashorst De gemeente Maashorst is een vooruitstrevende organisatie die midden in de samenleving staat. We werken dagelijks aan een inclusieve samenleving waarin iedereen kan meedoen en waar de dienstverlening aan onze inwoners centraal staat. Binnen het sociaal domein spelen wij een belangrijke rol voor inwoners die (tijdelijk) niet zelfredzaam zijn. Om dit te versterken, zoeken we een projectleider Sociaal Domein die als aanjager en verbinder bijdraagt aan de transitie naar een meer gedigitaliseerde werkomgeving.De uitdaging Als projectleider Sociaal Domein geef je leiding aan zowel organisatorische als technologische transformaties binnen het sociaal domein. Jouw opdracht heeft een breed karakter waarbij je door middel van het implementeren van praktische oplossingen bijdraagt aan effici?nte processen en een verbetering van de dienstverlening . Het doel is om de dienstverlening voor onze inwoners te verbeteren, interne processen effici?nter te maken en te zorgen voor betere samenwerking tussen de sociale teams, de gemeente en haar inwoners. Je zult verantwoordelijk zijn voor de volgende doelen:Voorbereiding aanbesteding: Je co?rdineert de voorbereidingen voor de aanbesteding van een nieuwe applicatie of applicaties binnen het sociaal domein dat de samenwerking en communicatie tussen sociale teams, de gemeente en inwoners verbetert. Je zorgt ervoor dat de eisen en wensen van alle betrokken partijen worden vertaald naar een duidelijke aanbesteding. Je zorgt ervoor dat voor het starten van de aanbesteding in beeld is welke moderne oplossingen beschikbaar zijn ? ook wanneer deze minder gangbaar zijn momenteel - zodat er een goede uitvraag naar de markt gedaan kan worden. Einddoel is een maximale bijdrage aan een effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het domein. Hierbij rekening houdend met de eisen en wensen van de organisatie voor zowel dienstverlening, bedrijfsvoering als onderhoud en beheer van de omgeving(en). Uitvoering van de aanbesteding: Je leidt het aanbestedingsproces, waarbij je rekening houdt met zowel de technische als de menselijke kant van de transitie. Je brengt alle betrokken partijen samen en zorgt voor een transparant proces. Waarbij je bij de uitvoering van de keuzes rekening houdt met de eisen en wensen van de organisatie geformuleerd onder 1. Implementatie van het systeem: Na de selectie van het nieuwe syste(e)m(en) ben jij verantwoordelijk voor de implementatie ervan. Je zorgt ervoor dat alle teams goed worden meegenomen in de verandering en ondersteunt hen in het adoptieproces. Hierbij heb je oog voor de impact van de veranderingen op de dagelijkse werkprocessen en begeleid je de medewerkers hierin. Jouw verantwoordelijkheden: Het voorbereiden, uitvoeren en implementeren van een nieuw syste(e)m(en) voor het sociaal domein. Een bijdrage leveren aan effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het Sociaal Domein Het verbeteren van de samenwerking tussen verschillende stakeholders, zoals sociale teams, de IT-afdeling en externe leveranciers. Een bijdrage leveren aan de organisatiebrede transitie naar datagedreven werken vanuit het Sociaal domein Het bewaken van projectdoelstellingen, budgetten en planningen en ervoor zorgen dat beslissingen gebaseerd zijn op feiten en strategische inzichten.
Identificatiecode van de procedure:	5e174872-3d47-43da-9c5e-f231af13acbe
Interne identificatiecode:	6724
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Over de gemeente Maashorst De gemeente Maashorst is een vooruitstrevende organisatie die midden in de samenleving staat. We werken dagelijks aan een inclusieve samenleving waarin iedereen kan meedoen en waar de dienstverlening aan onze inwoners centraal staat. Binnen het sociaal domein spelen wij een belangrijke rol voor inwoners die (tijdelijk) niet zelfredzaam zijn. Om dit te versterken, zoeken we een projectleider Sociaal Domein die als aanjager en verbinder bijdraagt aan de transitie naar een meer gedigitaliseerde werkomgeving.De uitdaging Als projectleider Sociaal Domein geef je leiding aan zowel organisatorische als technologische transformaties binnen het sociaal domein. Jouw opdracht heeft een breed karakter waarbij je door middel van het implementeren van praktische oplossingen bijdraagt aan effici?nte processen en een verbetering van de dienstverlening . Het doel is om de dienstverlening voor onze inwoners te verbeteren, interne processen effici?nter te maken en te zorgen voor betere samenwerking tussen de sociale teams, de gemeente en haar inwoners. Je zult verantwoordelijk zijn voor de volgende doelen:Voorbereiding aanbesteding: Je co?rdineert de voorbereidingen voor de aanbesteding van een nieuwe applicatie of applicaties binnen het sociaal domein dat de samenwerking en communicatie tussen sociale teams, de gemeente en inwoners verbetert. Je zorgt ervoor dat de eisen en wensen van alle betrokken partijen worden vertaald naar een duidelijke aanbesteding. Je zorgt ervoor dat voor het starten van de aanbesteding in beeld is welke moderne oplossingen beschikbaar zijn ? ook wanneer deze minder gangbaar zijn momenteel - zodat er een goede uitvraag naar de markt gedaan kan worden. Einddoel is een maximale bijdrage aan een effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het domein. Hierbij rekening houdend met de eisen en wensen van de organisatie voor zowel dienstverlening, bedrijfsvoering als onderhoud en beheer van de omgeving(en). Uitvoering van de aanbesteding: Je leidt het aanbestedingsproces, waarbij je rekening houdt met zowel de technische als de menselijke kant van de transitie. Je brengt alle betrokken partijen samen en zorgt voor een transparant proces. Waarbij je bij de uitvoering van de keuzes rekening houdt met de eisen en wensen van de organisatie geformuleerd onder 1. Implementatie van het systeem: Na de selectie van het nieuwe syste(e)m(en) ben jij verantwoordelijk voor de implementatie ervan. Je zorgt ervoor dat alle teams goed worden meegenomen in de verandering en ondersteunt hen in het adoptieproces. Hierbij heb je oog voor de impact van de veranderingen op de dagelijkse werkprocessen en begeleid je de medewerkers hierin. Jouw verantwoordelijkheden: Het voorbereiden, uitvoeren en implementeren van een nieuw syste(e)m(en) voor het sociaal domein. Een bijdrage leveren aan effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het Sociaal Domein Het verbeteren van de samenwerking tussen verschillende stakeholders, zoals sociale teams, de IT-afdeling en externe leveranciers. Een bijdrage leveren aan de organisatiebrede transitie naar datagedreven werken vanuit het Sociaal domein Het bewaken van projectdoelstellingen, budgetten en planningen en ervoor zorgen dat beslissingen gebaseerd zijn op feiten en strategische inzichten.

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:	Projectleider Digitalisering Sociaal Domein (16 tot 24 uur per week)
	Over de gemeente Maashorst De gemeente Maashorst is een vooruitstrevende organisatie die midden in de samenleving staat. We werken dagelijks aan een inclusieve samenleving waarin iedereen kan meedoen en waar de dienstverlening aan onze inwoners centraal staat. Binnen het sociaal domein spelen wij een belangrijke rol voor inwoners die (tijdelijk) niet zelfredzaam zijn. Om

Rijksoverheid

Beschrijving:	dit te versterken, zoeken we een projectleider Sociaal Domein die als aanjager en verbinder bijdraagt aan de transitie naar een meer gedigitaliseerde werkomgeving.De uitdaging Als projectleider Sociaal Domein geef je leiding aan zowel organisatorische als technologische transformaties binnen het sociaal domein. Jouw opdracht heeft een breed karakter waarbij je door middel van het implementeren van praktische oplossingen bijdraagt aan effici?nte processen en een verbetering van de dienstverlening . Het doel is om de dienstverlening voor onze inwoners te verbeteren, interne processen effici?nter te maken en te zorgen voor betere samenwerking tussen de sociale teams, de gemeente en haar inwoners. Je zult verantwoordelijk zijn voor de volgende doelen:Voorbereiding aanbesteding: Je co?rdineert de voorbereidingen voor de aanbesteding van een nieuwe applicatie of applicaties binnen het sociaal domein dat de samenwerking en communicatie tussen sociale teams, de gemeente en inwoners verbetert. Je zorgt ervoor dat de eisen en wensen van alle betrokken partijen worden vertaald naar een duidelijke aanbesteding. Je zorgt ervoor dat voor het starten van de aanbesteding in beeld is welke moderne oplossingen beschikbaar zijn ? ook wanneer deze minder gangbaar zijn momenteel - zodat er een goede uitvraag naar de markt gedaan kan worden. Einddoel is een maximale bijdrage aan een effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het domein. Hierbij rekening houdend met de eisen en wensen van de organisatie voor zowel dienstverlening, bedrijfsvoering als onderhoud en beheer van de omgeving(en). Uitvoering van de aanbesteding: Je leidt het aanbestedingsproces, waarbij je rekening houdt met zowel de technische als de menselijke kant van de transitie. Je brengt alle betrokken partijen samen en zorgt voor een transparant proces. Waarbij je bij de uitvoering van de keuzes rekening houdt met de eisen en wensen van de organisatie geformuleerd onder 1. Implementatie van het systeem: Na de selectie van het nieuwe syste(e)m(en) ben jij verantwoordelijk voor de implementatie ervan. Je zorgt ervoor dat alle teams goed worden meegenomen in de verandering en ondersteunt hen in het adoptieproces. Hierbij heb je oog voor de impact van de veranderingen op de dagelijkse werkprocessen en begeleid je de medewerkers hierin. Jouw verantwoordelijkheden: Het voorbereiden, uitvoeren en implementeren van een nieuw syste(e)m(en) voor het sociaal domein. Een bijdrage leveren aan effici?ntere dienstverlening en procesoptimalisatie binnen het Sociaal Domein Het verbeteren van de samenwerking tussen verschillende stakeholders, zoals sociale teams, de IT-afdeling en externe leveranciers. Een bijdrage leveren aan de organisatiebrede transitie naar datagedreven werken vanuit het Sociaal domein Het bewaken van projectdoelstellingen, budgetten en planningen en ervoor zorgen dat beslissingen gebaseerd zijn op feiten en strategische inzichten.
Interne identificatiecode:	6724

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:	

Rijksoverheid

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 Maashorst

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:	NCOD XPublic
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 Maashorst
Registratienummer:	85031186
Postadres:	Markt Markt 145
Stad:	Uden
Postcode:	5401EJ
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Bob Claassen
E-mail:	HR@gemeentemaashorst.nl
Telefoon:	+31 413281911

Rijksoverheid

Internetadres:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.nl
Kopersprofiel:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Maashorst
Registratienummer:	85031186
Postadres:	Markt Markt 145
Stad:	Uden
Postcode:	5401EJ
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Maike Uijen
E-mail:	maike.uijen@gemeentemaashorst.nl
Telefoon:	+31 413281911

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	NCOD XPublic
Registratienummer:	32141714
Postadres:	Lieve Vrouwekerkhof Lieve Vrouwekerkhof 7
Stad:	Amersfoort
Postcode:	3811BS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Peter Ruijters
E-mail:	inekelinders@ncod.nl
Telefoon:	+31 623744162

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:	49bb3870-6cd4-4441-a2da-c9fabcefc176 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	11/02/2025 09:56 +01:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid