1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Kwartiermaker projectbureau en portfoliomanagement
Beschrijving:	Opdrachtnemer realiseert een volledig ingericht portfoliomanagementproces binnen de organisatie (inclusief capaciteitsmanagement), visiedocument en advies m.b.t. benodigde formatie en tot het ontwikkelen van het atelier projectbureau tot een atelier dat portfoliomanagement kan uitvoeren en projectmatig werken naar een hoger niveau brengt binnen de organisatie. Opdrachtnemer levert hierbij advies, begeleiding en implementatieondersteuning. Hi?rarchische leidinggevende taken (zoals financi?le eindverantwoordelijkheid, verzuimbegeleiding, functioneringsgesprekken) blijven bij opdrachtgever.Te behalen eindresultaatEen functionerend portoliomanagementproces incl. capaciteitsmanagement en formatieadvies Een gedragen visie m.b.t. duurzaam implementeren portfoliomanagement Atelier projectbureau waarin het projectmatig werken is versterkt inclusief de bijbehorende vaardigheden zoals het werken met portfoliomanagement.Onderverdeeld in onderstaande deelprojecten:1. PortfolioanalyseOpdrachtnemer stelt een volledig overzicht op van het huidige portfolio met alle lopende geplande projecten Oplevering: schriftelijke rapportage met analyse van overleg, afhankelijkheden, prioritering en strategische relevantie2. CapaciteitsmanagementOpdrachtnemer stelt een capaciteitsplan op waarin de benodigde inzet per project en programma inzichtelijk is gemaakt Oplevering: adviesdocument met aanbevelingen voor structurele borging voor capaciteitsmanagement3. Visie, kader en benodigde formatieOpdrachtnemer stelt een visiedocument op waarin portfoliomanagement wordt gepositioneerd binnen de organisatie. In het visiedocument is ook advies opgenomen m.b.t. de benodigde formatieOplevering: visiedocument incl. directie voorstel en college voorstel4. ProjectbureauOpdrachtnemer voert een ontwikkelprogramma uit voor het atelier projectbureau gericht op:Versterken projectmatig werken inclusief opdrachtnemer-opdrachtgeverschap Versterken verbonden collectiefBegrijpen hoe om te gaan met portfoliomanagement en dit te integreren binnen het team5. Overdracht & borgingOpdrachtnemer bereidt een overdrachtsdocument voor en begeleidt een overdrachtssessie waarin de resultaten, werkwijzen en aanbevelingen worden overgedragen aan de huidige leidinggevende en relevante stakeholders.Oplevering: overdrachtsdocument & sessie(s). De overdracht omvat minimaal:Documentatie: overzicht van alle opgeleverde rapportages, plannen en visiedocumenten, incl. praktische handreiking voor gebruikProcesbeschrijving: hoe het portfoliomanagementproces werkt, welke stappen en rollen er zijnTooling en/of formats: handleiding voor ondersteunende tooling en/of formatsCapaciteitsmanagement: uitleg hoe e.e.a. structureel kan worden bijgehouden en geactualiseerdVerbonden collectief: korte samenvatting van het onwikkelprogramma hoe het verboden collectief beter kan werken en aanbevelingen voor vervolg.Sessie(s) voor overdracht & draagvlak
Identificatiecode van de procedure:	71fc0ba6-c778-42c2-861c-e83886e7f515
Interne identificatiecode:	7193
Type procedure:	Openbaar

Opdrachtnemer realiseert een volledig ingericht portfoliomanagementproces binnen de organisatie (inclusief capaciteitsmanagement), visiedocument en advies m.b.t. benodigde formatie en tot het ontwikkelen van het atelier projectbureau tot een atelier dat portfoliomanagement kan uitvoeren en projectmatig werken naar een hoger niveau brengt binnen de organisatie. Opdrachtnemer levert hierbij advies, begeleiding en implementatieondersteuning. Hi?rarchische leidinggevende taken

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	(zoals financi?le eindverantwoordelijkheid, verzuimbegeleiding, functioneringsgesprekken) blijven bij opdrachtgever.Te behalen eindresultaatEen functionerend portoliomanagementproces incl. capaciteitsmanagement en formatieadvies Een gedragen visie m.b.t. duurzaam implementeren portfoliomanagement Atelier projectbureau waarin het projectmatig werken is versterkt inclusief de bijbehorende vaardigheden zoals het werken met portfoliomanagement.Onderverdeeld in onderstaande deelprojecten:1. PortfolioanalyseOpdrachtnemer stelt een volledig overzicht op van het huidige portfolio met alle lopende geplande projecten Oplevering: schriftelijke rapportage met analyse van overleg, afhankelijkheden, prioritering en strategische relevantie2. CapaciteitsmanagementOpdrachtnemer stelt een capaciteitsplan op waarin de benodigde inzet per project en programma inzichtelijk is gemaakt Oplevering: adviesdocument met aanbevelingen voor structurele borging voor capaciteitsmanagement3. Visie, kader en benodigde formatieOpdrachtnemer stelt een visiedocument op waarin portfoliomanagement wordt gepositioneerd binnen de organisatie. In het visiedocument is ook advies opgenomen m.b.t. de benodigde formatieOplevering: visiedocument incl. directie voorstel en college voorstel4. ProjectbureauOpdrachtnemer voert een ontwikkelprogramma uit voor het atelier projectbureau gericht op:Versterken projectmatig werken inclusief opdrachtnemer-opdrachtgeverschap Versterken verbonden collectiefBegrijpen hoe om te gaan met portfoliomanagement en dit te integreren binnen het team5. Overdracht & borgingOpdrachtnemer bereidt een overdrachtsdocument voor en begeleidt een overdrachtssessie waarin de resultaten, werkwijzen en aanbevelingen worden overgedragen aan de huidige leidinggevende en relevante stakeholders.Oplevering: overdrachtsdocument & sessie(s). De overdracht omvat minimaal:Documentatie: overzicht van alle opgeleverde rapportages, plannen en visiedocumenten, incl. praktische handreiking voor gebruikProcesbeschrijving: hoe het portfoliomanagementproces werkt, welke stappen en rollen er zijnTooling en/of formats: handleiding voor ondersteunende tooling en/of formatsCapaciteitsmanagement: uitleg hoe e.e.a. structureel kan worden bijgehouden en geactualiseerdVerbonden collectief: korte samenvatting van het onwikkelprogramma hoe het verboden collectief beter kan werken en aanbevelingen voor vervolg.Sessie(s) voor overdracht & draagvlak

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	75000000 Diensten voor openbaar bestuur, defensie en sociale verzekering

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:	Kwartiermaker projectbureau en portfoliomanagement
	Opdrachtnemer realiseert een volledig ingericht portfoliomanagementproces binnen de organisatie (inclusief capaciteitsmanagement), visiedocument en advies m.b.t. benodigde formatie en tot het ontwikkelen van het atelier projectbureau tot een atelier dat portfoliomanagement kan uitvoeren en projectmatig werken naar een hoger niveau brengt binnen de organisatie. Opdrachtnemer levert hierbij advies, begeleiding en implementatieondersteuning. Hi?rarchische leidinggevende taken (zoals financi?le eindverantwoordelijkheid, verzuimbegeleiding, functioneringsgesprekken) blijven bij opdrachtgever.Te behalen eindresultaatEen functionerend portoliomanagementproces incl. capaciteitsmanagement en formatieadvies Een gedragen visie m.b.t. duurzaam implementeren portfoliomanagement Atelier projectbureau waarin het projectmatig werken is versterkt inclusief de bijbehorende vaardigheden zoals het werken met portfoliomanagement.Onderverdeeld in onderstaande deelprojecten:1. PortfolioanalyseOpdrachtnemer stelt een volledig overzicht op van het huidige portfolio met alle lopende geplande projecten Oplevering: schriftelijke rapportage met analyse van overleg, afhankelijkheden, prioritering en strategische relevantie2.

Rijksoverheid

Beschrijving:	CapaciteitsmanagementOpdrachtnemer stelt een capaciteitsplan op waarin de benodigde inzet per project en programma inzichtelijk is gemaakt Oplevering: adviesdocument met aanbevelingen voor structurele borging voor capaciteitsmanagement3. Visie, kader en benodigde formatieOpdrachtnemer stelt een visiedocument op waarin portfoliomanagement wordt gepositioneerd binnen de organisatie. In het visiedocument is ook advies opgenomen m.b.t. de benodigde formatieOplevering: visiedocument incl. directie voorstel en college voorstel4. ProjectbureauOpdrachtnemer voert een ontwikkelprogramma uit voor het atelier projectbureau gericht op:Versterken projectmatig werken inclusief opdrachtnemer-opdrachtgeverschap Versterken verbonden collectiefBegrijpen hoe om te gaan met portfoliomanagement en dit te integreren binnen het team5. Overdracht & borgingOpdrachtnemer bereidt een overdrachtsdocument voor en begeleidt een overdrachtssessie waarin de resultaten, werkwijzen en aanbevelingen worden overgedragen aan de huidige leidinggevende en relevante stakeholders.Oplevering: overdrachtsdocument & sessie(s). De overdracht omvat minimaal:Documentatie: overzicht van alle opgeleverde rapportages, plannen en visiedocumenten, incl. praktische handreiking voor gebruikProcesbeschrijving: hoe het portfoliomanagementproces werkt, welke stappen en rollen er zijnTooling en/of formats: handleiding voor ondersteunende tooling en/of formatsCapaciteitsmanagement: uitleg hoe e.e.a. structureel kan worden bijgehouden en geactualiseerdVerbonden collectief: korte samenvatting van het onwikkelprogramma hoe het verboden collectief beter kan werken en aanbevelingen voor vervolg.Sessie(s) voor overdracht & draagvlak
Interne identificatiecode:	7193

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	75000000 Diensten voor openbaar bestuur, defensie en sociale verzekering

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
Naam:	Prijsgedeelte
Beschrijving:	Prijsgedeelte. Weging: 30%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	30
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte

Rijksoverheid

Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 70%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	70

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

Elektronische veiling: ja

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Meierijstad
Informatie over de termijnen voor beroep:	Beroep moet worden ingesteld binnen de toepasselijke wettelijke termijnen.

6. Resultaten

Waarde van alle contracten toegekend in deze kennisgeving:	145 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Lybrae Nextleaders B.V.

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	145 Euro
Onderaanneming:	Neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	16/04/2026
Datum van sluiting van het contract:	16/04/2026

6.1.4 Statistische informatie

Ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:

Type van de ontvangen inschrijvingen:	Inschrijvingen

Rijksoverheid

Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Meierijstad
Registratienummer:	66723019
Postadres:	Stadhuisplein
Stad:	Veghel
Postcode:	5461KN
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Petra Kamsma
E-mail:	werken@meierijstad.nl
Telefoon:	+31 000140413
Internetadres:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.nl
Kopersprofiel:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

Aankoopcentrale die overheidsopdrachten gunt of raamovereenkomsten sluit voor werken, leveringen of diensten die voor andere kopers bestemd zijn

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Meierijstad
Registratienummer:	66723019
Postadres:	Stadhuisplein
Stad:	Veghel
Postcode:	5461KN
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Meierijstad
E-mail:	LvanKessel@meierijstad.nl
Telefoon:	+31 000140413
Internetadres:	https://www.meierijstad.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Lybrae Nextleaders B.V.
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	91799570
Postadres:	Anderlechtstraat
Stad:	Eindhoven
Postcode:	5628WB
Onderverdeling land	

Rijksoverheid

(NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Jos Breas
E-mail:	opdrachten@lybraenextleaders.nl
Telefoon:	+31 402949001
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	dbb28cd0-eb94-4a1b-905a-88489c586513 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:12 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid