1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Kwartiermaker centralisering Functioneel Beheer

Beschrijving:

Over de gemeente EemsdeltaAls gemeente Eemsdelta zijn wij een aantrekkelijke gemeente voor inwoners, bedrijven, bezoekers ?n medewerkers. In onze gemeente vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. Het is een gemeente waar we nuchter zijn, naar elkaar omkijken en samen de handen uit de mouwen steken met onze vertrouwde kwaliteiten!Ook in Eemsdelta zien we dat de samenleving in een hoog tempo verandert. Mede door de digitalisering organiseren inwoners zich gemakkelijker en sneller, maar ook de opgaven die op ons afkomen vragen om een andere manier van werken ?n we kunnen het niet langer alleen. We willen vooral een gemeente zijn (en blijven) die dicht bij de inwoners, ondernemers en partners staat. We willen weten wat er leeft, wat er nodig is en hoe we ervoor kunnen zorgen dat ons gebied zich ontwikkelt en dat de leefbaarheid groot is. Eemsdelta dichtbij!OpdrachtomschrijvingDe functie van functioneel beheer maakt binnen de organisatie een transitie door: van decentraal georganiseerde functioneel beheerders binnen verschillende teams naar ??n centraal aangestuurd, procesgericht en wendbaar team Functioneel Beheer. Deze verandering is nodig om de kwaliteit, continu?teit en professionaliteit van functioneel beheer te versterken en beter aan te laten sluiten op de organisatiedoelen.Voor deze ontwikkeling zoeken we een kwartiermaker die richting geeft aan de verandering, het team verbindt en begeleidt in de overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken. De kwartiermaker speelt een sleutelrol in het neerzetten van een toekomstbestendige werkwijze, cultuur en structuur. Daarbij ligt de focus op het verder professionaliseren en standaardiseren van processen, het stimuleren van vakinhoudelijke groei en samenwerking, en het effectiever inzetten van rapportages als sturingsinstrument. De kwartiermaker neemt het team hierin mee.De kern van de opdracht ligt in het doorbreken van bestaande routines en het duurzaam borgen van nieuwe werkwijzen en samenwerkingsvormen in een dynamische omgeving.De opdracht heeft een tijdelijk en projectmatig karakter en is gericht op het realiseren en borgen van vooraf overeengekomen resultaten. De inzet betreft geen structurele of reguliere functie binnen de organisatie.De opdracht omvat onder meer de volgende resultaatgebieden: De overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken realiseren De nieuwe agile/scrumwerkwijze introduceren en zodanig inrichten dat de werkwijze zelfstandig kan worden voortgezet Processen, rollen en werkwijzen verduidelijken, optimaliseren en standaardiseren Ontwerpen en opleveren van een set rapportages en KPI's die het management en team inzicht geven in prestaties en voortgang Ontwikkelen en vastleggen van een kennis- en overdrachtsstructuur die inzetbaarheid en vervangbaarheid binnen het team ondersteunt Ontwerpen, documenteren en overdragen van een prioriteringsmethodiek voor functioneel beheer, zodat betrokkenen deze zelfstandig kunnen toepassen Maken van een overdrachtsdocument voor de overgang van ?het project naar beheer? (met daarin onder andere opgenomen een advies over de inhoud en de verdere invulling van de functies)De opdracht richt zich nadrukkelijk op de sociaal-organisatorische en procesmatige aspecten van de transitie. De inhoudelijke aansturing van functioneel beheer is de verantwoordelijkheid van de teammanager Informatievoorziening. De opdrachtnemer vervult geen hi?rarchische of leidinggevende rol en maakt geen onderdeel uit van de reguliere organisatie of lijnstructuur. Van de opdrachtnemer wordt gevraagd in de offerte op te nemen hoe aan de resultaatgebieden invulling gegeven gaat worden. Daarnaast wordt er van de opdrachtnemer verwacht om binnen 8 weken na start een plan van aanpak op te leveren gericht op hoe de resultaatgebieden behaald gaan worden. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd. Afstemming met de opdrachtgever vindt plaats op

Rijksoverheid

	hoofdlijnen en is gericht op de voortgang en het behalen van overeengekomen resultaten, niet op dagelijkse aansturing van de werkzaamheden. De vergoeding vindt plaats op basis van de gewerkte uren. Randvoorwaarden: de opdrachtnemer bepaalt zelf de werktijden en locatie van uitvoering. Op deze Groningen huurt in opdracht zijn onze algemene inkoopvoorwaarden van toepassing (zie bijlage), de inschrijver gaat met het indienen van zijn/haar offerte hiermee akkoord.
Identificatiecode van de procedure:	a909a4f0-5cf0-4c2b-8fa4-93955b8e1bdf
Interne identificatiecode:	3263
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Over de gemeente EemsdeltaAls gemeente Eemsdelta zijn wij een aantrekkelijke gemeente voor inwoners, bedrijven, bezoekers ?n medewerkers. In onze gemeente vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. Het is een gemeente waar we nuchter zijn, naar elkaar omkijken en samen de handen uit de mouwen steken met onze vertrouwde kwaliteiten!Ook in Eemsdelta zien we dat de samenleving in een hoog tempo verandert. Mede door de digitalisering organiseren inwoners zich gemakkelijker en sneller, maar ook de opgaven die op ons afkomen vragen om een andere manier van werken ?n we kunnen het niet langer alleen. We willen vooral een gemeente zijn (en blijven) die dicht bij de inwoners, ondernemers en partners staat. We willen weten wat er leeft, wat er nodig is en hoe we ervoor kunnen zorgen dat ons gebied zich ontwikkelt en dat de leefbaarheid groot is. Eemsdelta dichtbij!OpdrachtomschrijvingDe functie van functioneel beheer maakt binnen de organisatie een transitie door: van decentraal georganiseerde functioneel beheerders binnen verschillende teams naar ??n centraal aangestuurd, procesgericht en wendbaar team Functioneel Beheer. Deze verandering is nodig om de kwaliteit, continu?teit en professionaliteit van functioneel beheer te versterken en beter aan te laten sluiten op de organisatiedoelen.Voor deze ontwikkeling zoeken we een kwartiermaker die richting geeft aan de verandering, het team verbindt en begeleidt in de overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken. De kwartiermaker speelt een sleutelrol in het neerzetten van een toekomstbestendige werkwijze, cultuur en structuur. Daarbij ligt de focus op het verder professionaliseren en standaardiseren van processen, het stimuleren van vakinhoudelijke groei en samenwerking, en het effectiever inzetten van rapportages als sturingsinstrument. De kwartiermaker neemt het team hierin mee.De kern van de opdracht ligt in het doorbreken van bestaande routines en het duurzaam borgen van nieuwe werkwijzen en samenwerkingsvormen in een dynamische omgeving.De opdracht heeft een tijdelijk en projectmatig karakter en is gericht op het realiseren en borgen van vooraf overeengekomen resultaten. De inzet betreft geen structurele of reguliere functie binnen de organisatie.De opdracht omvat onder meer de volgende resultaatgebieden: De overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken realiseren De nieuwe agile/scrumwerkwijze introduceren en zodanig inrichten dat de werkwijze zelfstandig kan worden voortgezet Processen, rollen en werkwijzen verduidelijken, optimaliseren en standaardiseren Ontwerpen en opleveren van een set rapportages en KPI's die het management en team inzicht geven in prestaties en voortgang Ontwikkelen en vastleggen van een kennis- en overdrachtsstructuur die inzetbaarheid en vervangbaarheid binnen het team ondersteunt Ontwerpen, documenteren en overdragen van een prioriteringsmethodiek voor functioneel beheer, zodat betrokkenen deze zelfstandig kunnen toepassen Maken van een overdrachtsdocument voor de overgang van ?het project naar beheer? (met daarin onder andere opgenomen een advies over de inhoud en de verdere invulling van de functies)De opdracht richt zich nadrukkelijk op de sociaal-organisatorische en procesmatige aspecten van de transitie. De inhoudelijke aansturing van functioneel beheer is de verantwoordelijkheid van de teammanager Informatievoorziening. De opdrachtnemer vervult geen hi?rarchische of leidinggevende rol en maakt geen onderdeel uit van de reguliere organisatie of lijnstructuur. Van de opdrachtnemer wordt gevraagd in de offerte op te nemen hoe aan de resultaatgebieden invulling gegeven gaat worden. Daarnaast wordt er van de opdrachtnemer verwacht om binnen 8 weken na start een plan van aanpak op te leveren gericht op hoe de resultaatgebieden behaald gaan worden. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd. Afstemming met de opdrachtgever vindt plaats op hoofdlijnen en is gericht op de voortgang en het behalen van overeengekomen resultaten, niet op dagelijkse aansturing van de werkzaamheden. De vergoeding vindt plaats op basis van de gewerkte

Rijksoverheid

uren. Randvoorwaarden: de opdrachtnemer bepaalt zelf de werktijden en locatie van uitvoering. Op deze Groningen huurt in opdracht zijn onze algemene inkoopvoorwaarden van toepassing (zie bijlage), de inschrijver gaat met het indienen van zijn/haar offerte hiermee akkoord.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79000000 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

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 centralisering Functioneel Beheer

Beschrijving:

Over de gemeente EemsdeltaAls gemeente Eemsdelta zijn wij een aantrekkelijke gemeente voor inwoners, bedrijven, bezoekers ?n medewerkers. In onze gemeente vind je de Waddenkust, weidse cultuurlandschappen en karakteristieke dorpen met middeleeuwse kerkjes. Maar ook dynamische havens en innovatieve bedrijvigheid. Het is een gemeente waar we nuchter zijn, naar elkaar omkijken en samen de handen uit de mouwen steken met onze vertrouwde kwaliteiten!Ook in Eemsdelta zien we dat de samenleving in een hoog tempo verandert. Mede door de digitalisering organiseren inwoners zich gemakkelijker en sneller, maar ook de opgaven die op ons afkomen vragen om een andere manier van werken ?n we kunnen het niet langer alleen. We willen vooral een gemeente zijn (en blijven) die dicht bij de inwoners, ondernemers en partners staat. We willen weten wat er leeft, wat er nodig is en hoe we ervoor kunnen zorgen dat ons gebied zich ontwikkelt en dat de leefbaarheid groot is. Eemsdelta dichtbij!OpdrachtomschrijvingDe functie van functioneel beheer maakt binnen de organisatie een transitie door: van decentraal georganiseerde functioneel beheerders binnen verschillende teams naar ??n centraal aangestuurd, procesgericht en wendbaar team Functioneel Beheer. Deze verandering is nodig om de kwaliteit, continu?teit en professionaliteit van functioneel beheer te versterken en beter aan te laten sluiten op de organisatiedoelen.Voor deze ontwikkeling zoeken we een kwartiermaker die richting geeft aan de verandering, het team verbindt en begeleidt in de overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken. De kwartiermaker speelt een sleutelrol in het neerzetten van een toekomstbestendige werkwijze, cultuur en structuur. Daarbij ligt de focus op het verder professionaliseren en standaardiseren van processen, het stimuleren van vakinhoudelijke groei en samenwerking, en het effectiever inzetten van rapportages als sturingsinstrument. De kwartiermaker neemt het team hierin mee.De kern van de opdracht ligt in het doorbreken van bestaande routines en het duurzaam borgen van nieuwe werkwijzen en samenwerkingsvormen in een dynamische omgeving.De opdracht heeft een tijdelijk en projectmatig karakter en is gericht op het realiseren en borgen van vooraf overeengekomen resultaten. De inzet betreft geen structurele of reguliere functie binnen de organisatie.De opdracht omvat onder meer de volgende resultaatgebieden: De overgang van taakgericht naar proces- en ketengericht werken realiseren De nieuwe agile/scrumwerkwijze introduceren en zodanig inrichten dat de werkwijze zelfstandig kan worden voortgezet Processen, rollen en werkwijzen verduidelijken, optimaliseren en standaardiseren Ontwerpen en opleveren van een set rapportages en KPI's die het management en team inzicht geven in prestaties en voortgang Ontwikkelen en vastleggen van een kennis- en overdrachtsstructuur die inzetbaarheid en vervangbaarheid binnen het team ondersteunt Ontwerpen, documenteren en overdragen van een prioriteringsmethodiek voor functioneel beheer, zodat betrokkenen deze zelfstandig kunnen toepassen Maken van een overdrachtsdocument voor de overgang van ?het project naar beheer? (met daarin onder andere opgenomen een advies over de inhoud en de verdere invulling van de functies)De opdracht richt zich nadrukkelijk op de sociaal-organisatorische en procesmatige aspecten van de transitie. De inhoudelijke aansturing van functioneel beheer is de verantwoordelijkheid van de teammanager

Rijksoverheid

	Informatievoorziening. De opdrachtnemer vervult geen hi?rarchische of leidinggevende rol en maakt geen onderdeel uit van de reguliere organisatie of lijnstructuur. Van de opdrachtnemer wordt gevraagd in de offerte op te nemen hoe aan de resultaatgebieden invulling gegeven gaat worden. Daarnaast wordt er van de opdrachtnemer verwacht om binnen 8 weken na start een plan van aanpak op te leveren gericht op hoe de resultaatgebieden behaald gaan worden. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd. Afstemming met de opdrachtgever vindt plaats op hoofdlijnen en is gericht op de voortgang en het behalen van overeengekomen resultaten, niet op dagelijkse aansturing van de werkzaamheden. De vergoeding vindt plaats op basis van de gewerkte uren. Randvoorwaarden: de opdrachtnemer bepaalt zelf de werktijden en locatie van uitvoering. Op deze Groningen huurt in opdracht zijn onze algemene inkoopvoorwaarden van toepassing (zie bijlage), de inschrijver gaat met het indienen van zijn/haar offerte hiermee akkoord.
Interne identificatiecode:	3263

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79000000 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

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: 15%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	15
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 85%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	85

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:	

Rijksoverheid

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 Eemsdelta
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:	105 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	plusDEMIN

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	105 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
Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Eemsdelta
Registratienummer:	12345678

Rijksoverheid

Postadres:	Johan van den Kornputplein
Stad:	Delfzijl
Postcode:	9934EA
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Aanvrager Delfzijl
E-mail:	aanvrager_delfzijl@tsf.nl
Telefoon:	+31 596639000
Internetadres:	http://www.groningenhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.groningenhuurtin.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 Eemsdelta
Registratienummer:	12345678
Postadres:	Johan van den Kornputplein
Stad:	Delfzijl
Postcode:	9934EA
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Delfzijl
E-mail:	inkoop@eemsdelta.nl
Telefoon:	+31 596639000
Internetadres:	https://www.eemsdelta.nl/

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	plusDEMIN
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	74861999
Postadres:	Korhoenweg
Stad:	Havelte
Postcode:	7971DL
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Erik Min
E-mail:	info@plusdemin.nl
Telefoon:	+31 683436455

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze

Rijksoverheid

percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	30a38e63-f6bc-493a-80d2-7dee13ef7607 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:57 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid