1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Business Consultant Optimalisatie samenwerking in Teams en SharePoint (AI26-1648)
Beschrijving:	Dit betreft nadrukkelijk een businessrol; wij zijn niet op zoek naar een technische consultant.Binnen de organisatie bestaan knelpunten in het gebruik van Microsoft Teams en de onderliggende SharePoint-omgevingen. Teams wordt veel gebruikt als vervanging van de netwerkschijf, terwijl de principes van modern samenwerken niet eenduidig zijn ingericht en toegepast. Dit leidt tot problemen bij samenwerking, documentbeheer, versiebeheer, archivering en vindbaarheid van informatie. Ook ontbreken afspraken over eigenaarschap, governance en beheer. Doel van de opdracht Het doel is dat medewerkers SharePoint en Teams op een eenduidige manier gebruiken, passend bij de inrichting van de nieuwe digitale werkomgeving. Inzicht in gebruik en knelpunten Overzicht van gebruikersgroepen en hun behoeften Analyse van huidig gebruik van SharePoint en Teams Overzicht van belangrijkste knelpunten bij gebruik en adoptie Aanpak voor verbetering van gebruik Plan met concrete maatregelen om het gebruik van SharePoint en Teams te verbeteren Uitwerking van fasen en prioriteiten Set bruikbare middelen, waaronder: korte werkinstructies voorbeeldscenario?s voor samenwerken en documentbeheer communicatiemiddelen voor interne verspreiding Toepassing in de praktijk Opzet en uitvoering van sessies waarin de voorgestelde werkwijze wordt toegepast Uitwerking van praktijksituaties (zoals samenwerken in teams en documentbeheer in SharePoint) Voorstellen om ongewenste werkwijzen af te bouwen en gewenste werkwijzen te versterken Borging en vervolg Voorstel voor meetpunten om gebruik en voortgang te volgen Rapportage met bevindingen en aandachtspunten Advies over vervolgstappen en borging binnen de organisatie De opdracht is tijdelijk en gericht op het opleveren van bovengenoemde resultaten. Duur en omvang Tijdelijke opdracht (1 jaar met optie tot verlenging van 2 x 3 maanden) Flexibele inzet, afhankelijk van de fase van de adoptie Geen verplichting tot exclusiviteit De opdracht betreft een resultaatverplichting. De opdrachtnemer organiseert het werk zelfstandig, maakt eigen vakinhoudelijke keuzes en draagt verantwoordelijkheid voor het behalen van de resultaten in beide fasen van de opdracht.
Identificatiecode van de procedure:	021c4011-ed12-40c6-b5b8-2b82ba5ee5f8
Interne identificatiecode:	2160
Type procedure:	Openbaar
	Dit betreft nadrukkelijk een businessrol; wij zijn niet op zoek naar een technische consultant.Binnen de organisatie bestaan knelpunten in het gebruik van Microsoft Teams en de onderliggende SharePoint-omgevingen. Teams wordt veel gebruikt als vervanging van de netwerkschijf, terwijl de principes van modern samenwerken niet eenduidig zijn ingericht en toegepast. Dit leidt tot problemen bij samenwerking, documentbeheer, versiebeheer, archivering en vindbaarheid van informatie. Ook ontbreken afspraken over eigenaarschap, governance en beheer. Doel van de opdracht Het doel is dat medewerkers SharePoint en Teams op een eenduidige manier gebruiken, passend bij de inrichting van de nieuwe digitale werkomgeving. Inzicht in gebruik en knelpunten Overzicht van gebruikersgroepen en hun behoeften Analyse van huidig gebruik van SharePoint en Teams Overzicht van belangrijkste knelpunten bij gebruik en adoptie Aanpak voor verbetering van

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	gebruik Plan met concrete maatregelen om het gebruik van SharePoint en Teams te verbeteren Uitwerking van fasen en prioriteiten Set bruikbare middelen, waaronder: korte werkinstructies voorbeeldscenario?s voor samenwerken en documentbeheer communicatiemiddelen voor interne verspreiding Toepassing in de praktijk Opzet en uitvoering van sessies waarin de voorgestelde werkwijze wordt toegepast Uitwerking van praktijksituaties (zoals samenwerken in teams en documentbeheer in SharePoint) Voorstellen om ongewenste werkwijzen af te bouwen en gewenste werkwijzen te versterken Borging en vervolg Voorstel voor meetpunten om gebruik en voortgang te volgen Rapportage met bevindingen en aandachtspunten Advies over vervolgstappen en borging binnen de organisatie De opdracht is tijdelijk en gericht op het opleveren van bovengenoemde resultaten. Duur en omvang Tijdelijke opdracht (1 jaar met optie tot verlenging van 2 x 3 maanden) Flexibele inzet, afhankelijk van de fase van de adoptie Geen verplichting tot exclusiviteit De opdracht betreft een resultaatverplichting. De opdrachtnemer organiseert het werk zelfstandig, maakt eigen vakinhoudelijke keuzes en draagt verantwoordelijkheid voor het behalen van de resultaten in beide fasen van de opdracht.

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:	Business Consultant Optimalisatie samenwerking in Teams en SharePoint (AI26-1648)
Beschrijving:	Dit betreft nadrukkelijk een businessrol; wij zijn niet op zoek naar een technische consultant.Binnen de organisatie bestaan knelpunten in het gebruik van Microsoft Teams en de onderliggende SharePoint-omgevingen. Teams wordt veel gebruikt als vervanging van de netwerkschijf, terwijl de principes van modern samenwerken niet eenduidig zijn ingericht en toegepast. Dit leidt tot problemen bij samenwerking, documentbeheer, versiebeheer, archivering en vindbaarheid van informatie. Ook ontbreken afspraken over eigenaarschap, governance en beheer. Doel van de opdracht Het doel is dat medewerkers SharePoint en Teams op een eenduidige manier gebruiken, passend bij de inrichting van de nieuwe digitale werkomgeving. Inzicht in gebruik en knelpunten Overzicht van gebruikersgroepen en hun behoeften Analyse van huidig gebruik van SharePoint en Teams Overzicht van belangrijkste knelpunten bij gebruik en adoptie Aanpak voor verbetering van gebruik Plan met concrete maatregelen om het gebruik van SharePoint en Teams te verbeteren Uitwerking van fasen en prioriteiten Set bruikbare middelen, waaronder: korte werkinstructies voorbeeldscenario?s voor samenwerken en documentbeheer communicatiemiddelen voor interne verspreiding Toepassing in de praktijk Opzet en uitvoering van sessies waarin de voorgestelde werkwijze wordt toegepast Uitwerking van praktijksituaties (zoals samenwerken in teams en documentbeheer in SharePoint) Voorstellen om ongewenste werkwijzen af te bouwen en gewenste werkwijzen te versterken Borging en vervolg Voorstel voor meetpunten om gebruik en voortgang te volgen Rapportage met bevindingen en aandachtspunten Advies over vervolgstappen en borging binnen de organisatie De opdracht is tijdelijk en gericht op het opleveren van bovengenoemde resultaten. Duur en omvang Tijdelijke opdracht (1 jaar met optie tot verlenging van 2 x 3 maanden) Flexibele inzet, afhankelijk van de fase van de adoptie Geen verplichting tot exclusiviteit De opdracht betreft een resultaatverplichting. De opdrachtnemer organiseert het

Rijksoverheid

	werk zelfstandig, maakt eigen vakinhoudelijke keuzes en draagt verantwoordelijkheid voor het behalen van de resultaten in beide fasen van de opdracht.
Interne identificatiecode:	2160

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: 25%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	25

Criterium:

Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 75%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	75

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 Amstelveen

Rijksoverheid

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:	98 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:	
Officiële naam:	Blokdijk Informatiemanagement
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	98 Euro
Onderaanneming:	Neen
Informatie over het contract:	
Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	04/09/2026
Datum van sluiting van het contract:	04/09/2026

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 Amstelveen
Registratienummer:	34365024
Postadres:	Laan Nieuwer-Amstel
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1182JR
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Eliza Bole

Rijksoverheid

E-mail:	nextstep@amstelveen.nl
Telefoon:	+31 205404911
Internetadres:	http://www.amstelveenhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.amstelveenhuurtin.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 Amstelveen
Registratienummer:	34365024
Postadres:	Laan Nieuwer-Amstel
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1182JR
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Amstelveen
E-mail:	nextstep@amstelveen.nl
Telefoon:	+31 205404911

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Blokdijk Informatiemanagement
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	67195679
Postadres:	Dorpsstraat
Stad:	Haringhuizen
Postcode:	1769HA
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Eefje Blokdijk
E-mail:	eefjeblokdijk@hotmail.com
Telefoon:	+31 633726286

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen: LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	95dc98e6-eb3b-45b7-8e29-f228ce8167ad - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling

Verzenddatum van

Rijksoverheid

de aankondiging:	04/09/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid