

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Opdracht ICT governance, portfolio-, en servicemanagement

Nieuwegein



Aanvraagnummer	22198	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 maal 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 28 juli 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	17:00 uur

Organisatie

Nieuwegein is een jonge, levendige stad met historische accenten. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen. Nieuwegein ligt centraal gelegen en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12 en beschikt over efficiënt openbaar vervoer, waaronder een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht. In deze complete stad ligt voor de Gemeente Nieuwegein ook een taak in het verduurzamen van de stad.

Opdracht

Gemeente Nieuwegein wil een verdere professionaliseringsslag maken in haar IT en informatievoorziening. Concreet gaat het om het beheer van de ICT omgeving, het beheer van de vele applicaties en de wijze waarop we projecten met een ICT-component opstarten, plannen en uitvoeren. We zoeken hiervoor de juiste kennis en expertise die aangeboden wordt door één partij.

ICT-dienstverlening is de afgelopen jaren sterk veranderd. Waar we voorheen veel zelf in beheer hadden, nemen we nu steeds vaker ICT-diensten als een service af bij externe partijen. Deze transitie vraagt om een hernieuwde inrichting van onze ICT-governance en sturing. Zo is onlangs de levering van diensten op gebied van het datacenter overgenomen door een externe leverancier, waardoor we dit nu als een service (IaaS) afnemen. Deze verschuivingen maken het noodzakelijk om te kijken naar de manier waarop we onze ICT beheren en aansturen, zodat we nu en in de

toekomst blijven beschikken over een betrouwbare ICT-dienstverlening. Het gaat dan onder andere om:

- Vastleggen van afspraken hoe we incidenten en problemen aanpakken, en wijzigingen doorvoeren.
- Afspraken over de wijze waarop we ons applicatielandschap onderhouden, het versiebeheer van applicaties vormgeven en zorgdragen voor tijdige vervanging van applicaties en diensten.

Om dit te realiseren willen we binnen de gemeente Nieuwegein ons portfoliomanagement versterken en inzetten op het toepassen van best practices en processtandaarden voor uitvoer van verschillende ICT-processen. Dit geldt zowel voor centraal en decentraal applicatiebeheer. De eerste stappen die we willen zetten zijn gericht op de introductie van processen die vallen onder IT Servicemanagement. Concreet gaat het hier om incident-, problem- en changemanagement. Daarnaast willen we met alle contracteigenaren afspraken maken over de toepassing van applicatie lifecycle management.

De gemeente Nieuwegein ziet op hoofdlijnen de volgende 3 onderwerpen als kern van het op te stellen en uit te voeren plan van aanpak:

1. Inrichten ICT Portfoliomanagement en Projectmanagement
2. Opzetten en implementeren van processen voor doorvoeren wijzigingen en afhandeling incidenten en problemen, gebaseerd op de methodiek IT Servicemanagement.
3. Inrichten en implementatie van applicatie lifecycle management bij centraal en decentraal applicatie/functioneel beheer

1. Inrichten ICT Portfoliomanagement en Projectmanagement

Binnen de gemeente Nieuwegein is geen overkoepelend ICT-portfolio waarin zichtbaar is welke projecten en initiatieven er lopen. Dit leidt tot onvoldoende zicht op de benodigde en beschikbare capaciteit, waardoor projecten onverwacht stil komen te liggen of uitlopen. Daarnaast worden ICT-gerelateerde initiatieven buiten het portfolioproses om opgestart, wat verstoringen in het geplande werk veroorzaakt. Ook is de functie van projectmanagement onvoldoende ingevuld, wat leidt tot variabele uitvoeringsmethoden en sturing van projecten. Er is inmiddels een start gemaakt met een projectenportfolio door onze senior projectleider.

Van de opdrachtnemer wordt het volgende verwacht:

- Portfoliomanagement & Governance
 - Ondersteunen bij inrichting en implementatie van ICT-portfolioprocès.
 - Uitwerken van rollen, verantwoordelijkheden, prioritering en governance.
- Projectmanagementstandaard
 - Ontwikkelen van een uniform projectmanagementraamwerk.
 - Optimaliseren van projectaansturing en begeleiden van medewerkers.
- Capaciteitsbeheer
 - Inzicht creëren in beschikbare en benodigde capaciteit.
 - Invoeren van processen voor signalering en oplossing van knelpunten.
- Sturingsinformatie & Rapportage
 - Ontwikkelen van een rapportagemodel en bijbehorende processen.

2. Inrichten en implementatie van applicatie lifecycle management

Binnen de gemeente Nieuwegein is behoefte aan een gestandaardiseerd proces voor Applicatie Lifecycle Management (ALM) om de continuïteit en efficiëntie van applicaties gedurende hun hele levenscyclus te waarborgen. Dit omvat het beheer van applicaties vanaf de ideevorming, beheer en onderhoud en opnieuw aanbesteding van de applicatie of ontmanteling van het systeem. Het applicatiebeheer binnen gemeente Nieuwegein is zowel centraal, als decentraal belegd.

Van de opdrachtnemer wordt het volgende verwacht:

- Analyse & Inventarisatie
 - In kaart brengen van huidige werkwijzen, applicatiefases en beheertaken.
 - Identificeren van knelpunten en benodigde werkafspraken.
- Procesontwikkeling & Inrichting
 - Ontwerpen en beschrijven van ALM-processen op basis van levensfases.
 - Vaststellen van rollen, verantwoordelijkheden en aansturing.
 - Opstellen van een inrichtingsvoorstel voor aansturing van functioneel beheer.
- Training & Implementatie
 - Bepalen van trainingsbehoeften en opstellen van een opleidingsplan.
 - Trainen van medewerkers en implementeren van ALM processen.
- Sturingsinformatie & Rapportage
 - Ontwikkelen van een rapportagemodel en bijbehorende processen.

3. Opzetten en implementeren van IT Servicemanagement

Binnen de gemeente Nieuwegein is behoefte aan een gestandaardiseerd proces voor IT Service Management (ITSM) om de continuïteit en efficiëntie van IT-diensten te waarborgen. Dit omvat onder andere het beheer van wijzigingen, incidenten en problemen binnen de IT-infrastructuur.

Van de opdrachtnemer wordt het volgende verwacht:

- Analyse & Inventarisatie
 - Inventariseren van bestaande processen, rollen en verantwoordelijkheden.
 - In kaart brengen van opleidingsbehoeften voor huidige en nieuwe medewerkers.
- Procesontwikkeling & Inrichting
 - Inrichten en documenteren van processen voor (minimaal) incident-, problem- en changemanagement.
 - Definiëren en beleggen van rollen zoals Incident-, Problem-, en Change Manager.
- Training & Implementatie
 - Trainen van medewerkers.
 - Implementatie van de processen in de dagelijkse werkwijze.
- Monitoring & Verbetering
 - Monitoren van prestaties van de processen.
 - Doorvoeren van optimalisaties op basis van evaluaties.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De inschrijver heeft een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. De opdrachtnemer is in staat om de benodigde medewerkers, zowel in capaciteit als in expertise, te leveren om de opdracht af te ronden met de gewenste resultaten
3. De opdrachtnemer heeft minstens 2 soortgelijke opdrachten uitgevoerd (dit dient duidelijk te zijn beschreven op een aparte pagina in het cv).

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Opstellen en aanleveren van een plan van aanpak hoe opdrachtnemer de hierboven beschreven opdracht zou realiseren (max. 6 pagina's) (70 punten);
5. Prijs (max. 30 punten);

Beoordelingsmethode: laagste gemiddelde uurtarief

De inschrijver geeft per aangeboden teamlid een uurtarief op, inclusief alle bijkomende kosten (reis- en verblijfkosten, overhead, etc.). Voor de beoordeling wordt het gewogen gemiddelde uurtarief berekend op basis van het door de inschrijver voorgestelde inzetpercentage per rol. De inschrijver met het laagste gewogen gemiddelde uurtarief ontvangt het maximaal aantal punten

(30). Andere inschrijvers ontvangen een score volgens de formule:

Score = (laagste uurtarief / aangeboden uurtarief) x 30 punten

(Bij ontbreken van inzetpercentage wordt 100% hoogste uurtarief gehanteerd)

Voorbeeldberekening:

a. Inschrijver A: Kwartiermaker €110/u (60%), Consultant €95/u (40%)

Gemiddeld: $(110 \times 0,6) + (95 \times 0,4) = €104/u$? Laagste tarief ? 30 punten

b. Inschrijver B: Gemiddeld €120/u ? Score = $(104 / 120) \times 30 = 26$ punten

c. Inschrijver C: Gemiddeld €140/u ? Score = $(104 / 140) \times 30 = 22,3$ punten

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende onderdelen

- Duidelijkheid in de beschrijving van en samenhang in de fasering van de te verrichten (blokken van) werkzaamheden. Geef hierbij ook duidelijk aan wat voor u een haalbare startdatum is;
- Inzicht in de eerste inschatting van de doorlooptijd en beschrijving van waar de 'blinde' vlekken en onzekerheden zitten;
- Duidelijkheid in de omschrijving van kansen, risico's en randvoorwaarden die opdrachtnemer ziet om de resultaten wel/niet gerealiseerd te krijgen;
- Duidelijkheid in de beschrijving en wijze waarop draagvlak wordt gecreëerd bij de organisatie en de medewerkers worden geënthousiasmeerd en gemotiveerd;
- De wijze waarop de opdrachtnemer de voortgang op de opdracht en de realisatie van de resultaten monitort en terugkoppelt aan de opdrachtgever;
- De wijze waarop de opdrachtnemer de behaalde voortgang en resultaten borgt, zowel tijdens de opdracht als bij afronding van de opdracht;
- De mate van aansluiting op de context en behoefte van de gemeente Nieuwegein.

Competenties

- Proactief en resultaatgericht.
- Analytisch en strategisch denker.
- Teamspeler met leiderschapskwaliteiten.
- Sterke communicatieve vaardigheden.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Plan van Aanpak en CV's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de Plannen van aanpak en CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Partijen die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De partijen die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de Plannen van aanpak en CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De aanbiedingen die voldoen aan bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. De overige aanbiedingen worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de aanbiedingen in onderlinge vergelijking op basis van de gunningscriteria.

De aanbiedingen die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten (minimaal 2) worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de partij/kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 4 pagina's per professional opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg.

Planning

De fysieke gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 7 juli 2025 en/of woensdag 9 juli 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 3 juli 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De aanbestedende dienst vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Akkoord met een SROI regeling in de overeenkomst m.b.t. Social Return.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
 - Indien u beschikt over een G-rekening, zal 25% op deze rekening worden gestort. Indien u geen SNA certificaat kunt overleggen zal er 55% op de G-rekening worden gestort.
 - Indien u niet beschikt over een G-rekening, moet er per kwartaal een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst worden overlegt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 26 juni 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 27 juni 2025 gepubliceerd op onze website.

Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Vraag 1:

Moeten voor de andere inschrijvers naast de kwartiermaker separate CV's meegestuurd worden of kan hun naam en rol geduid worden in het CV van de kwartiermaker in het gevraagde paginaoverzicht waarbij de specifieke aansluiting naar de opdracht wordt gemaakt. Dan is er een koppeling tussen het PvA waar de andere inschrijvers zijn benoemd en het CV van de kwartiermaker waar de namen van andere inschrijvers worden geduid.

Antwoord 1:

Nee, u hoeft alleen het CV van de kwartiermaker in te dienen. De door u voorgestelde aanpak is correct: in het Plan van Aanpak (PvA) benoemt u de andere teamleden met hun rol en expertise, en in het CV van de kwartiermaker kunt u verwijzen naar de samenstelling van het team. Het is voldoende om van de overige teamleden de naam, rol, het uurtarief en het inzetpercentage te vermelden in uw inschrijving.

Vraag 2:

Is er zicht op de omvang van te trainen (aspirant) projectmanagers? Scope genoemde projectmanagement raamwerk: betreft dat de IV-organisatie of moet het raamwerk gemeentebreed ingezet gaan worden?

Antwoord 2:

De scope voor projectmanagement betreft alleen IV-projecten. De omvang van te trainen medewerkers bestaat uit ongeveer 15 medewerkers met verschillende rollen als regisseur IT, service delivery, helpdesk, functioneel beheer en security.

Vraag 3:

Wat is de omvang van de IV-organisatie zodat een inschatting kan worden gemaakt van de benodigde additionele specifieke rollen voor de deze (team)opdracht? Is aan te geven wat er nu al wel aanwezig is op het gebied van ALM en ITSM, zodat een goede inschatting kan worden gemaakt van benodigde activiteiten in het PvA (en zgn. over-engineeren proberen te voorkomen)?

Antwoord 3:

De IV-organisatie (onderdeel van de afdeling Support) bestaat uit twee teams met in totaal circa 34 medewerkers:

- Team Beheer & Uitvoering (ca. 24 medewerkers): Verdeeld over de clusters Systeem- en Netwerkbeheer, Helpdesk, Functioneel Beheer (bedrijfsbrede applicaties) en Gegevensbeheer (GEO).
- Team Regie & Advies (ca. 10 medewerkers): Bestaande uit Informatieadviseurs en een projectmanager IT.

Wat betreft de huidige status:

- ITSM: Processen voor incident-, problem- en changemanagement zijn in basis aanwezig, maar nog niet gestandaardiseerd en geoptimaliseerd conform best practices.
- ALM: Application Lifecycle Management is nog niet structureel ingericht. Er is behoefte aan een gestandaardiseerde aanpak.

Met deze context kunt u in uw Plan van Aanpak een gerichte inschatting maken van de benodigde activiteiten, zonder "over-engineeren".

Vraag 4

4a:

Reikwijdte van de opdracht: In de omschrijving staat vermeld: "Om dit te realiseren willen we binnen de gemeente Nieuwegein ons portfoliomanagement versterken en inzetten op het toepassen van best practices en processtandaarden voor uitvoer van verschillende ICT-processen. Dit geldt zowel voor centraal en decentraal applicatiebeheer." Begrijp ik correct dat deze opdracht een volledige herstructurering van de gemeentelijke ICT behelst en mogelijk als pilotmodel buiten de gemeente kan worden toegepast?

Antwoord 4a:

De opdracht betreft geen volledige herstructurering van de gemeentelijke ICT, maar een gerichte professionaliseringsslag op drie hoofdonderdelen: ICT-portfoliomanagement, IT-servicemanagement (incident-, problem- en changemanagement) en applicatie lifecycle management. Hoewel de focus volledig op de gemeente Nieuwegein ligt, kan een succesvolle implementatie uiteraard als inspiratie of voorbeeld dienen voor andere gemeenten.

4b:

Capaciteit en expertise: De opdracht vermeldt: "De opdrachtnemer is in staat om de benodigde medewerkers, zowel in capaciteit als in expertise, te leveren om de opdracht af te ronden met de gewenste resultaten." Deze projectscope vereist duidelijk meerdere specialisten en een sterke relatie met gespecialiseerde ICT-bedrijven. Ik beschik over het beste bedrijf om dit te coördineren, dat wettelijk gevestigd is in Nederland. Voldoet dit aan de gestelde eisen?

Antwoord 4b:

Ja, indien uw organisatie aantoonbaar beschikt over de benodigde capaciteit en expertise (zoals vereist in het plan van aanpak en CV), voldoet u aan de gestelde eisen.

4c:

Documentatie-eisen: Er lijkt een discrepantie te bestaan tussen: "Opstellen en aanleveren van een plan van aanpak [...] (max. 6 pagina's)" "CV-eisen": "Maximaal 4 pagina's per professional

opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties" Kunt u verduidelijken wat precies wordt bedoeld?

Antwoord 4c:

U heeft gelijk dat dit verwarrend is. De eisen zijn als volgt:

- Plan van Aanpak: Maximaal 6 pagina's.
- CV: Maximaal 4 pagina's, uitsluitend voor de kwartiermaker. Dit CV moet minimaal twee referenties bevatten. Voor de overige teamleden hoeft u geen CV's aan te leveren.

4d:

Prijsstelling: Er is geen prijslimiet vastgesteld, klopt dit?

Antwoord 4d:

Correct, er is geen vaste prijslimiet vastgesteld. De beoordeling van de prijs gebeurt op basis van het laagste gewogen gemiddelde uurtarief.

4e:

Hoe verhoudt dit zich tot de eis: "De inschrijver geeft per aangeboden teamlid een uurtarief op [...] Voor de beoordeling wordt het gewogen gemiddelde uurtarief berekend op basis van het door de inschrijver voorgestelde inzetpercentage per rol"?

Antwoord 4e:

Het opgegeven uurtarief per teamlid wordt gewogen op basis van het inzetpercentage per rol. Dit gewogen gemiddelde bepaalt de score op het prijscriterium. De inschrijver met het laagste gemiddelde ontvangt de maximale score van 30 punten.

4f:

Op welke basis wordt het uurtarief bepaald bij inschrijving?

Antwoord 4f:

Het uurtarief dient inclusief alle bijkomende kosten te zijn (zoals reis-, verblijfskosten en overhead). U bepaalt dit tarief zelf per teamlid, afgestemd op de rol en inzet. De beoordeling vindt plaats op basis van het gewogen gemiddelde.

4g:

G-rekening: Ik beschik momenteel niet over een G-rekening. Volgens de voorwaarden: "Indien u niet beschikt over een G-rekening, moet er per kwartaal een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst worden overlegd." Kunt u toelichten hoe dit in de praktijk wordt toegepast?

Antwoord 4g:

Indien u geen G-rekening heeft, dient u per kwartaal een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst te overleggen. Dit document toont aan dat u voldoet aan uw fiscale verplichtingen. In de praktijk betekent dit dat u tijdig deze verklaring aanvraagt en aanlevert bij Flextender.

4h:

Innovatieve aanpak: Ik zie een uitstekende mogelijkheid om mijn geregistreerde innovatie (bijlage) toe te passen. Deze is ontworpen voor een andere modelstructuur die binnen de opdrachtschrijving past. De innovatie heeft validatiereferenties zoals gepubliceerd op mijn website, variërend van overhead-kostenreductie tot het herdefiniëren en beheren van een landelijk project van 8,8 miljard. Ik ben bereid deze met trots volledig open te stellen indien de opdracht wordt gegund. Deze innovatie is immers specifiek ontwikkeld voor Nederland, en ik ben op zoek naar een mogelijkheid om deze toe te passen. Is dit die kans?

Antwoord 4h:

Inschrijvers zijn vrij om een innovatieve aanpak voor te stellen. Een dergelijke aanpak dient beschreven en onderbouwd te worden in het Plan van Aanpak (max. 6 pagina's). In dit plan dient u de relevantie en toepasbaarheid van uw methode voor de drie hoofdonderdelen van de opdracht te verduidelijken.

De beoordeling van het Plan van Aanpak vindt plaats op basis van de zeven vastgestelde kwaliteitscriteria, zoals gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten. De score wordt bepaald door de mate waarin de voorgestelde aanpak – innovatief of anderszins – een concrete en passende oplossing biedt voor de vraag van de gemeente Nieuwegein. Eventuele referenties of bijlagen kunnen ter ondersteuning worden aangeleverd, maar de beoordeling richt zich primair op de inhoud van het Plan van Aanpak zelf.

4i:

Ik kan een uitwerking maken die aansluit bij de opdracht, maar heb bevestiging nodig dat dit een mogelijkheid is, aangezien dergelijke opdrachten dagen van planning en detaillering vereisen.

Antwoord 4i:

Ja, u kunt een inhoudelijke uitwerking maken die aansluit bij de opdracht. Het plan van aanpak is een verplicht onderdeel van de inschrijving en mag maximaal 6 pagina's beslaan. U kunt hierin uw aanpak, fasering en inzet toelichten.

4j:

Taal van indiening: De innovatie is in het Engels opgesteld. Wordt het plan in het Engels geaccepteerd? Het doel is immers belangrijker dan de taal, en ik wil voorkomen dat vertaling of terminologie leiden tot misverstanden in de uitvoering.

Antwoord 4j:

Het plan van aanpak en de CV's dienen in het Nederlands te worden aangeleverd. Indien uw innovatie in het Engels is opgesteld, kunt u deze als bijlage toevoegen, maar de kern van uw voorstel moet in het Nederlands worden toegelicht om misverstanden te voorkomen.

Vraag 5:

Ik heb een paar vragen over deze interessante (team)opdracht. PvA max. 6 pagina's:

5a:

Tellen aanvullende bijlage om tekst kracht bij te zetten mee in het aantal pagina's?

Antwoord 5a:

Nee, aanvullende bijlagen die ter ondersteuning dienen van het plan van aanpak (bijvoorbeeld schema's, visuals of toelichtende documenten) tellen niet mee in de limiet van 6 pagina's, mits het plan van aanpak zelf volledig en zelfstandig leesbaar is. De beoordeling richt zich primair op de inhoud van het plan van aanpak zelf.

5b:

Kunnen we voor specifieke gevraagde kennis ook de ervaring van in te zetten teamleden benoemen in het PvA?

Antwoord 5b:

Ja, het is toegestaan en zelfs wenselijk om in het plan van aanpak de specifieke ervaring van teamleden te benoemen, mits dit relevant is voor de uitvoering van de opdracht. Dit versterkt de onderbouwing van de aanpak en laat zien dat het team over de juiste expertise beschikt.

5c:

Er wordt aangegeven dat er max. 32 uur beschikbaar zijn. Tegelijkertijd wordt er een inschatting gevraagd van aanvullende benodigde resources wat het totaal aantal uur van 32 overschrijdt. Betreft de 32 uur puur de inzet van de Project Portfolio Manager en hebben aanvullende teamuren daar geen betrekking op?

Antwoord 5c:

De indicatie van 16-32 uur per week betreft onze inschatting voor de totale inzet van het team. Dit is een richtlijn gebaseerd op ons beeld van het verandervermogen en budget. Wij dagen u uit om in uw Plan van Aanpak een eigen, onderbouwde inschatting te maken van de benodigde inzet per rol om de doelen te realiseren. Uw visie op de benodigde capaciteit is onderdeel van de beoordeling.

5d:

Referenties: Dit zal geen probleem vormen, maar de vraag is of deze of achteraf verstrekt mogen worden. Graag meer duiding over het contact opnemen met referenties en verplichting opname in CV. Ik zie je terugkoppeling met interesse tegemoet!

Antwoord 5d:

Referenties zijn verplicht onderdeel van CV en dienen bij inschrijving te worden opgenomen (minimaal twee). Deze referenties moeten aantoonbaar zijn en kunnen worden geverifieerd. Dit zal in overleg worden uitgevoerd.

Vraag 6:

6a:

Deze aanvraag is erg interessant voor één van onze kandidaten. Het is ons echter niet duidelijk wat er precies gevraagd wordt. Er wordt afwisselend gesproken over inschrijver, opdrachtnemer, partij(en), kandidaat, kandidaten, team, enz. Het lijkt erop dat er een team van kandidaten gevraagd wordt met ieder een eigen expertise, maar bij de beoordeling lijkt er maar één cv gevraagd te worden. "Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.". Blijkbaar zijn de profielen van de andere 'teamleden' niet belangrijk voor de beoordeling, enkel hun tarief. Is het mogelijk om deze aanvraag specifiek en duidelijker (SMART) te omschrijven, zodat exact duidelijk is wat de vraag is en wat er aangeleverd moet worden?

Antwoord 6a:

Dank voor uw vraag, die ons helpt de aanvraag te verduidelijken. De opdracht is expliciet bedoeld voor een team van professionals met verschillende expertises, geleid door een kwartiermaker.

Samengevat levert u het volgende aan:

- **Eén CV:** Uitsluitend het CV van de kwartiermaker (de opdrachtnemer/hoofdinschrijver). Uit dit CV moet de ervaring met het leiden van soortgelijke, complexe opdrachten blijken.
- **Eén Plan van Aanpak:** Hierin beschrijft u uw totaaloplossing. Dit omvat uw aanpak en de samenstelling van het team, dat beschikt over de benodigde expertise voor de drie hoofdonderdelen van de opdracht (ICT-portfoliomanagement, IT-servicemanagement en applicatie lifecycle management). Voor elk teamlid vermeldt u de naam, rol, expertise, het uurtarief en het voorgestelde inzetpercentage.

De kwaliteit wordt dus beoordeeld op basis van de visie en ervaring van de kwartiermaker (zoals blijkt uit het CV) én de voorgestelde totaaloplossing (zoals beschreven in het Plan van Aanpak).

Wat betreft uw verwijzing naar het SMART-principe: in onze uitvraag hebben wij de te behalen **resultaten** (het 'wat') zo specifiek mogelijk beschreven. De precieze invulling en aanpak (het 'hoe') laten we bewust over aan uw expertise. Wij verwachten van de inschrijvers dat zij in hun Plan van Aanpak een concrete en SMART-geformuleerde aanpak presenteren om deze doelen te realiseren.

6b:

In onze ogen zou een nog betere fasering zijn om te starten met het selecteren van een kandidaat die samen met de organisatie (Gemeente Nieuwegein) een Plan van Aanpak oplevert. Om

vervolgens, en indien de betreffende kandidaat bepaalde onderdelen zelf niet kan oppakken, een team samenstelt.

Antwoord 6b:

Uw suggestie voor een gefaseerde aanpak – eerst een kandidaat selecteren die samen met de organisatie het plan van aanpak opstelt, en daarna het team samenstelt – is begrijpelijk en in sommige situaties effectief. In dit geval is echter gekozen voor een integrale aanbesteding waarbij het plan van aanpak en het teamvoorstel gelijktijdig worden ingediend en beoordeeld. Dit is gedaan om snelheid, samenhang en uitvoerbaarheid te waarborgen.

Wel biedt de opdracht ruimte om in het plan van aanpak aan te geven hoe u de samenwerking met de organisatie vormgeeft, inclusief eventuele flexibiliteit in teaminzet afhankelijk van de uitwerking van het plan.

Vraag 7:

Ik heb ongeveer 15 jaar ervaring met lijn management en verander- en procesmanagement bij de overheid, echter nog nooit voor een gemeente gewerkt. Is werkervaring bij een gemeente een knock-out criterium

Antwoord 7:

Nee, werkervaring specifiek bij een gemeente is **geen knock-out criterium**. De opdracht stelt als minimumeis dat de opdrachtnemer minimaal twee soortgelijke opdrachten heeft uitgevoerd, maar dit hoeft niet per se binnen een gemeentelijke context te zijn. Relevante ervaring met verander- en procesmanagement binnen de (rijks)overheid of andere organisaties kan dus volstaan, mits deze goed wordt onderbouwd in het CV en plan van aanpak.

Vraag 8:

8a:

Kunt u bevestigen dat het om de inzet van één professional gaat, ondanks de toelichting over meerdere teamleden en inzetpercentages bij de tariefberekening?

Antwoord 8a:

De opdracht is bedoeld voor een **team van professionals**, waarbij meerdere rollen en expertises worden gevraagd. In het plan van aanpak moet dit team worden beschreven, inclusief inzetpercentages en uurtarieven per rol. De beoordeling van het tarief gebeurt op basis van het **gewogen gemiddelde uurtarief** van het team. Het is dus **niet beperkt tot één professional**, al kan één persoon meerdere rollen vervullen als dat realistisch en onderbouwd is.

8b:

Is bovendien inzet op basis van zzp toegestaan bij deze opdracht?

Antwoord 8b:

Inzet op basis van zzp is toegestaan, mits voldaan wordt aan de overige voorwaarden (zoals inschrijving in het handelsregister en eventueel een G-rekening of verklaring van betalingsgedrag).

8c:

Geldt er tenslotte een maximumtarief of indicatieve schaal voor deze opdracht?

Antwoord 8c:

Er geldt **geen maximumtarief of indicatieve schaal**. De prijs wordt beoordeeld op basis van het laagste gewogen gemiddelde uurtarief, waarbij de voordeligste inschrijver de maximale score op prijs ontvangt.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 1 juli 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.