**1. Koper**

**1.1 Koper**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Gemeente Westerkwartier |
| Rechtsvorm van de koper: | Publiekrechtelijke instelling |
| Activiteit van de aanbestedende dienst: | Algemene overheidsdiensten |

**2. Procedure**

**2.1 Procedure**

| | |
|---|---|
| Titel: | Evenementen co?rdinator |
| Beschrijving: | Je zorgt voor de uitvoering van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en het Evenementenbeleid en je adviseert hierover. Als evenementenco?rdinator ben jij h?t aanspreekpunt voor evenementen in de gemeente Westerkwartier. Jij bent de verbinder van verschillende afdelingen en hulpdiensten. En ook de verbinder van verschillende belangen binnen de gemeente. Je voert gesprekken met organisatoren en denkt mee over de mogelijkheden en beperkingen van hun evenement. Ook verleen jij evenementenvergunningen en ontheffingen artikel 35 Alcoholwet. Je beoordeelt onder andere complexe (vergunnings-)aanvragen, ontheffingen en onderzoeken. Je voert overleg, informeert en adviseert intern en extern over producten, procedures en maatregelen. Je kunt complexe afwegingen maken van tegengestelde belangen, je pakt doortastend aan en gebruikt jouw creativiteit voor een juiste oplossing waarbij je rekening houdt met politieke aspecten. Je behandelt bezwaar en beroep in bestuursrecht. Je levert een bijdrage aan het opstellen van plannen, beleidsregels en verordeningen. Het team heeft de afgelopen een verbeterslag doorgevoerd ten opzichte van de procedures, werkwijzen en termijnbewaking. Het is aan jou om de verdere implementatie en opvolging van deze ontwikkeling te borgen in het team, gemeentebreed en bij de organisatoren. Je bent aanspreekpunt, zorgt voor afstemming en advies rondom evenementen (organisaties, hulpdiensten, interne collega?s, bewoners, etc.);Je draagt bij aan ontwikkeling en uitvoering van beleid ten aanzien van evenementen;Je draagt bij aan het stroomlijnen en verbeteren van processen binnen en buiten de gemeente;Je zorgt voor de organisatie, co?rdinatie en uitvoer van evenementenoverleg;Je verleent vergunningen/ontheffingen op grond van de APV;Je onderhoud contacten met organisatoren van evenementen;Je zorgt voor co?rdinatie en organisatie van bestuurlijke en juridische zaken rondom evenementen;Je zoekt naar een oplossing met omwonenden bij klachten.Je zorgt voor de (verdere) implementatie en uitvoering van het verbeterproces wat de afgelopen maanden is opgesteld en ingezet.   |
| Identificatiecode van de procedure: | 3dca5914-d1a0-4122-80e6-f2f7d8188577 |
| Interne identificatiecode: | 2880 |
| Type procedure: | Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling |
| Belangrijkste kenmerken van de procedure: | Je zorgt voor de uitvoering van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en het Evenementenbeleid en je adviseert hierover. Als evenementenco?rdinator ben jij h?t aanspreekpunt voor evenementen in de gemeente Westerkwartier. Jij bent de verbinder van verschillende afdelingen en hulpdiensten. En ook de verbinder van verschillende belangen binnen de gemeente. Je voert gesprekken met organisatoren en denkt mee over de mogelijkheden en beperkingen van hun evenement. Ook verleen jij evenementenvergunningen en ontheffingen artikel 35 Alcoholwet. Je beoordeelt onder andere complexe (vergunnings-)aanvragen, ontheffingen en onderzoeken. Je voert overleg, informeert en adviseert intern en extern over producten, procedures en maatregelen. Je kunt complexe afwegingen maken van tegengestelde belangen, je pakt doortastend aan en gebruikt jouw creativiteit voor een juiste oplossing waarbij je rekening houdt met politieke aspecten. Je behandelt bezwaar en beroep in bestuursrecht. Je levert een bijdrage aan het opstellen van plannen, beleidsregels en verordeningen. Het team heeft de afgelopen een verbeterslag doorgevoerd ten opzichte van de procedures, werkwijzen en termijnbewaking. Het is aan jou om de verdere implementatie en opvolging van deze ontwikkeling te borgen in het team, gemeentebreed |



Rijksoverheid

en bij de organisatoren. Je bent aanspreekpunt, zorgt voor afstemming en advies rondom evenementen (organisaties, hulpdiensten, interne collega?s, bewoners, etc.);Je draagt bij aan ontwikkeling en uitvoering van beleid ten aanzien van evenementen;Je draagt bij aan het stroomlijnen en verbeteren van processen binnen en buiten de gemeente;Je zorgt voor de organisatie, co?rdinatie en uitvoer van evenementenoverleg;Je verleent vergunningen/ontheffingen op grond van de APV;Je onderhoud contacten met organisatoren van evenementen;Je zorgt voor co?rdinatie en organisatie van bestuurlijke en juridische zaken rondom evenementen;Je zoekt naar een oplossing met omwonenden bij klachten.Je zorgt voor de (verdere) implementatie en uitvoering van het verbeterproces wat de afgelopen maanden is opgesteld en ingezet.  

**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: | Evenementen co?rdinator |
| Beschrijving: | Je zorgt voor de uitvoering van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en het Evenementenbeleid en je adviseert hierover. Als evenementenco?rdinator ben jij h?t aanspreekpunt voor evenementen in de gemeente Westerkwartier. Jij bent de verbinder van verschillende afdelingen en hulpdiensten. En ook de verbinder van verschillende belangen binnen de gemeente. Je voert gesprekken met organisatoren en denkt mee over de mogelijkheden en beperkingen van hun evenement. Ook verleen jij evenementenvergunningen en ontheffingen artikel 35 Alcoholwet. Je beoordeelt onder andere complexe (vergunnings-)aanvragen, ontheffingen en onderzoeken. Je voert overleg, informeert en adviseert intern en extern over producten, procedures en maatregelen. Je kunt complexe afwegingen maken van tegengestelde belangen, je pakt doortastend aan en gebruikt jouw creativiteit voor een juiste oplossing waarbij je rekening houdt met politieke aspecten. Je behandelt bezwaar en beroep in bestuursrecht. Je levert een bijdrage aan het opstellen van plannen, beleidsregels en verordeningen. Het team heeft de afgelopen een verbeterslag doorgevoerd ten opzichte van de procedures, werkwijzen en termijnbewaking. Het is aan jou om de verdere implementatie en opvolging van deze ontwikkeling te borgen in het team, gemeentebreed en bij de organisatoren. Je bent aanspreekpunt, zorgt voor afstemming en advies rondom evenementen (organisaties, hulpdiensten, interne collega?s, bewoners, etc.);Je draagt bij aan ontwikkeling en uitvoering van beleid ten aanzien van evenementen;Je draagt bij aan het stroomlijnen en verbeteren van processen binnen en buiten de gemeente;Je zorgt voor de organisatie, co?rdinatie en uitvoer van evenementenoverleg;Je verleent vergunningen/ontheffingen op grond van de APV;Je onderhoud contacten met organisatoren van evenementen;Je zorgt voor co?rdinatie en organisatie van bestuurlijke en juridische zaken rondom evenementen;Je zoekt naar een oplossing met omwonenden bij klachten.Je zorgt voor de (verdere) implementatie en uitvoering van het verbeterproces wat de afgelopen maanden is opgesteld en ingezet.   |
| Interne identificatiecode: | 2880 |

**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**



Rijksoverheid

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 |

**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 Westerkwartier |

**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: | Scherp B.V. |

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 | neen |



Rijksoverheid

raamovereenkomst:

**8. Organisaties**

**8.1 ORG-0001**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Gemeente Westerkwartier |
| Registratienummer: | 73552208 |
| Postadres: | Tolberterstraat  Tolberterstraat 66 |
| Stad: | Leek |
| Postcode: | 9351BJ |
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | De heer Budgethouder Westerkwartier |
| E-mail: | info@westerkwartier.nl |
| Telefoon: | +31 594551515 |
| Internetadres: | http://www.groningenhuurtin.nl |
| Kopersprofiel: | http://www.groningenhuurtin.nl |

Rollen van deze organisatie:

Koper

**8.1 ORG-0002**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Gemeente Westerkwartier |
| Registratienummer: | 73552208 |
| Postadres: | Tolberterstraat  Tolberterstraat 66 |
| Stad: | Leek |
| Postcode: | 9351BJ |
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | De heer / mevrouw P. Bakker |
| E-mail: | bureauinkoop@westerkwartier.nl |
| Telefoon: | +31 594551515 |
| Internetadres: | https://www.westerkwartier.nl |

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

**8.1 ORG-0003**

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | Scherp B.V. |
| Registratienummer: | 72249706 |
| Postadres: | Koornbeursweg  Koornbeursweg 67 |
| Stad: | Heerenveen |
| Postcode: | 8442DJ |
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | Mevrouw Nancy Van Randen |
| E-mail: | inhuur@scherpinveiligheid.nl |
| Telefoon: | +31 31850161357 |

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

| | |
|---|---|
| Winnaar van deze percelen: | LOT-0001 |

**11. Informatie over een aankondiging**

**11.1 Informatie over een aankondiging**

Identificatiecode



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| /versie van de aankondiging: | f53afda6-5640-4304-94ad-37aa4f4c05d7 - 01 |
| Type formulier: | Resultaat |
| Type aankondiging: | Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling |
| Verzenddatum van de aankondiging: | 20/09/2024 14:26 +02:00 |
| Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is: | Nederlands |

**11.2 Informatie over de bekendmaking**



Rijksoverheid