1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Programmasecretaris Schaalsprong Wonen

Beschrijving:

Werken als Programmasecretaris bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ? Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ? Werken aan onder andere de ontwikkelopgave Schaalsprong Wonen. ? Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. ?   Het verbinden van partijen en samenbrengen van alles wat nodig is rondom ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming van toonaangevende projecten; ?   De versnelling van processen realiseren en daarmee bijdragen aan gebiedsontwikkelingsprojecten met lokale impact. ?   Werken binnen projectteams met grote ambities op actuele thema?s.Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in projecten, waaronder dit grote programma met uiteenlopende thema?s. Meer informatie over de ontwikkelingen in de Schaalsprong Wonen vind je via Google met zoekterm Schaalsprong Wonen Haarlemmermeer. Waar ga je werken Je komt te werken bij cluster Projecten, er zijn circa 60 collega?s werkzaam. Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. In de dagelijkse praktijk werk je vooral met collega?s van de projecten en het programma Schaalsprong Wonen, die bij verschillende clusters binnen de gemeente werken. Het is een enthousiast en hecht team waar je deel van uit gaat maken.Jouw rol als Programmasecretaris We zijn op zoek naar een Programmasecretaris voor projecten en het programma Schaalsprong Wonen. Je ontzorgt de senior Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s gaan via de programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, en je bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast ben je de sparringpartner van de senior Programmamanager en denkt bijvoorbeeld mee over het lobbytraject naar de regio en het Rijk, de financi?le opgave en de in- en externe communicatie. Het verbinden met zowel interne als externe partijen is je tweede natuur. Je hebt een feilloos gevoel voor ambtelijke en bestuurlijke verhoudingen en legt makkelijk contacten. Ook is het mogelijk dat je betrokken wordt bij de besluitvorming ten aanzien van diverse deelprojecten binnen het programma.Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de senior Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen.De focus van je werkzaamheden ligt op:? Het actualiseren van de huidige Investeringsstrategie. Hierbij ligt de nadruk op faseren en temporiseren;? Het opstellen van een communicatieplan: ter bevordering van de communicatie over het programma binnen de gemeente en extern naar bewoners toe (zoals het opzetten van een informatiecentrum);? Het opstellen van een positioneringsdocument: om te borgen dat de

Rijksoverheid

	gemeente richting (uitvoerings-) partners eenzelfde verhaal vertelt en zichzelf op de kaart zet;? Het uitwerken van een lobbystrategie, waarbij kansen inzichtelijk worden gemaakt en er adequaat kan worden gereageerd op o.a. subsidiemogelijkheden;? Het uitwerken van de administratieve organisatie van het programma (interne bedrijfsvorming), waaronder de koppeling met de Planning & Control (P&C)-cyclus en het voldoende betrekken van de gemeenteraad;? Nagaan in hoeverre interne procedures effici?nter kunnen worden ingericht om woningbouw te kunnen versnellen.
Identificatiecode van de procedure:	55ba3e37-41bb-4e97-8464-f06c429e5d48
Interne identificatiecode:	947
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Werken als Programmasecretaris bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ? Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ? Werken aan onder andere de ontwikkelopgave Schaalsprong Wonen. ? Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. ? Het verbinden van partijen en samenbrengen van alles wat nodig is rondom ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming van toonaangevende projecten; ? De versnelling van processen realiseren en daarmee bijdragen aan gebiedsontwikkelingsprojecten met lokale impact. ? Werken binnen projectteams met grote ambities op actuele thema?s.Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in projecten, waaronder dit grote programma met uiteenlopende thema?s. Meer informatie over de ontwikkelingen in de Schaalsprong Wonen vind je via Google met zoekterm Schaalsprong Wonen Haarlemmermeer. Waar ga je werken Je komt te werken bij cluster Projecten, er zijn circa 60 collega?s werkzaam. Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. In de dagelijkse praktijk werk je vooral met collega?s van de projecten en het programma Schaalsprong Wonen, die bij verschillende clusters binnen de gemeente werken. Het is een enthousiast en hecht team waar je deel van uit gaat maken.Jouw rol als Programmasecretaris We zijn op zoek naar een Programmasecretaris voor projecten en het programma Schaalsprong Wonen. Je ontzorgt de senior Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s gaan via de programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, en je bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast ben je de sparringpartner van de senior Programmamanager en denkt bijvoorbeeld mee over het lobbytraject naar de regio en het Rijk, de financi?le opgave en de in- en externe communicatie. Het verbinden met zowel interne als externe partijen is je tweede natuur. Je hebt een feilloos gevoel voor ambtelijke en bestuurlijke verhoudingen en legt makkelijk contacten. Ook is het mogelijk dat je betrokken wordt bij de besluitvorming ten aanzien van diverse deelprojecten binnen het programma.Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de senior Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen.De focus van je werkzaamheden ligt op:? Het actualiseren van de huidige Investeringsstrategie. Hierbij ligt de nadruk op faseren en temporiseren;? Het opstellen van een communicatieplan: ter bevordering van de communicatie over het programma binnen de gemeente en extern naar bewoners toe (zoals het opzetten van een

Rijksoverheid

informatiecentrum);? Het opstellen van een positioneringsdocument: om te borgen dat de gemeente richting (uitvoerings-) partners eenzelfde verhaal vertelt en zichzelf op de kaart zet;? Het uitwerken van een lobbystrategie, waarbij kansen inzichtelijk worden gemaakt en er adequaat kan worden gereageerd op o.a. subsidiemogelijkheden;? Het uitwerken van de administratieve organisatie van het programma (interne bedrijfsvorming), waaronder de koppeling met de Planning & Control (P&C)-cyclus en het voldoende betrekken van de gemeenteraad;? Nagaan in hoeverre interne procedures effici?nter kunnen worden ingericht om woningbouw te kunnen versnellen.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

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: Programmasecretaris Schaalsprong Wonen

Beschrijving: Werken als Programmasecretaris bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ? Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ? Werken aan onder andere de ontwikkelopgave Schaalsprong Wonen. ? Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. ?   Het verbinden van partijen en samenbrengen van alles wat nodig is rondom ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming van toonaangevende projecten; ?   De versnelling van processen realiseren en daarmee bijdragen aan gebiedsontwikkelingsprojecten met lokale impact. ?   Werken binnen projectteams met grote ambities op actuele thema?s.Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in projecten, waaronder dit grote programma met uiteenlopende thema?s. Meer informatie over de ontwikkelingen in de Schaalsprong Wonen vind je via Google met zoekterm Schaalsprong Wonen Haarlemmermeer. Waar ga je werken Je komt te werken bij cluster Projecten, er zijn circa 60 collega?s werkzaam. Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. In de dagelijkse praktijk werk je vooral met collega?s van de projecten en het programma Schaalsprong Wonen, die bij verschillende clusters binnen de gemeente werken. Het is een enthousiast en hecht team waar je deel van uit gaat maken.Jouw rol als Programmasecretaris We zijn op zoek naar een Programmasecretaris voor projecten en het programma Schaalsprong Wonen. Je ontzorgt de senior Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s gaan via de programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, en je bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast ben je de sparringpartner van de senior Programmamanager en denkt bijvoorbeeld mee over het lobbytraject naar de regio en het Rijk, de financi?le opgave en de in- en externe communicatie. Het verbinden met zowel interne als externe partijen is je tweede natuur. Je hebt een feilloos gevoel voor ambtelijke en bestuurlijke verhoudingen en legt makkelijk contacten. Ook is het mogelijk dat je betrokken wordt bij de besluitvorming ten aanzien van diverse deelprojecten binnen het programma.Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de

Rijksoverheid

organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de senior Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen.De focus van je werkzaamheden ligt op:? Het actualiseren van de huidige Investeringsstrategie. Hierbij ligt de nadruk op faseren en temporiseren;? Het opstellen van een communicatieplan: ter bevordering van de communicatie over het programma binnen de gemeente en extern naar bewoners toe (zoals het opzetten van een informatiecentrum);? Het opstellen van een positioneringsdocument: om te borgen dat de gemeente richting (uitvoerings-) partners eenzelfde verhaal vertelt en zichzelf op de kaart zet;? Het uitwerken van een lobbystrategie, waarbij kansen inzichtelijk worden gemaakt en er adequaat kan worden gereageerd op o.a. subsidiemogelijkheden;? Het uitwerken van de administratieve organisatie van het programma (interne bedrijfsvorming), waaronder de koppeling met de Planning & Control (P&C)-cyclus en het voldoende betrekken van de gemeenteraad;? Nagaan in hoeverre interne procedures effici?nter kunnen worden ingericht om woningbouw te kunnen versnellen.

Interne identificatiecode:	947

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

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

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 Haarlemmermeer

Rijksoverheid

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:	Stichting RIGO
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 raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Rina Noorlander
E-mail:	servicedesk@haarlemmermeerhuurtin.nl
Telefoon:	+31 235676543
Internetadres:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl
Rollen van deze organisatie:	

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue Taurusavenue 100
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Klachtenafhandeling Aanbesteden

Rijksoverheid

E-mail:	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Telefoon:	+31 235676543

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Stichting RIGO
Registratienummer:	33227618
Postadres:	Postbus Postbus 2805
Stad:	Amsterdam
Postcode:	1000CV
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Anna Vrieler
E-mail:	info@rigo.nl
Telefoon:	+31 205221111

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	79492331-8044-4f6c-824e-e378957f0e74 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	23/04/2025 08:47 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid