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: Kwartiermaker Dorpshuis Zwanenburg-Halfweg

Beschrijving: Opdrachtomschrijving Gemeente Haarlemmermeer is op zoek naar een kwartiermaker die tijdelijk ondersteuning kan geven aan het bestuur van ??n van de dorpshuizen in de gemeente. Het dorpshuis is een centrale ontmoetingsplek waar allerlei activiteiten en bijeenkomsten worden georganiseerd. Onder het beheer en de exploitatie van het dorpshuis vallen een bibliotheek en sporthal. Er zijn twaalf personeelseden in dienst, waarvan twee personen in het managementteam zitten. Er werken ongeveer vijftig vrijwilligers. Rol kwartiermaker De opdracht voor de kwartiermaker is om samen met het bestuur concrete stappen te ondernemen voor het verbeteren van de omstandigheden waaronder het bestuur haar functie vervult. De werkdruk is voor het bestuur erg hoog door vari?rende redenen. Dit maakt dat het bestuur bezig is met uitvoerende zaken in plaats van met besturen. Het werk in de uitvoering en het bestuurlijk toezicht moet beter gescheiden. Er zijn idee?n over hoe dit opgelost kan worden. De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het concretiseren van deze oplossingen in overleg met en in samenwerking met het bestuur. Het bestuur blijft in haar rol en bepaalt de programmering en het beleid. De opdracht aan de kwartiermaker omvat het; Opstellen van een onderbouwd plan om structureel een optimalisering door te voeren in de manier waarop het dorpshuis bestuurd kan worden. Onderdelen daarvan kunnen zijn: In kaart brengen waar mogelijkheden bestaan om uitvoerende activiteiten onder te brengen bij professionele aanbieders. Denk bijvoorbeeld aan de personeelsadministratie en de facturering. Het werven van aanbieders en voeren van gesprekken over de benodigde inzet. Het in kaart brengen van de financi?le consequenties; Onderzoeken of het mogelijk is om de sporthal en het dorpshuis administratief te scheiden. Wat is daarvoor nodig en wat zijn de voor- en nadelen daarvan; In kaart brengen van de taken en verdeling van de taken van binnen het managementteam en het ondersteunen bij het opstellen van een jaarplanning; Vanuit een ander perspectief creatieve oplossingen vinden;Ondersteunen bij en optimaliseren van uitvoerende taken van het bestuur en MT; Werven van nieuwe bestuursleden; Afstemmen met de gemeente over het plan en de uitvoer, inclusief de financi?le aspecten; Onderzoeken van alternatieve subsidiebronnen en andere mogelijke inkomsten voor het dorpshuis. Aanvullende informatieMaximaal 1 kandidaat per bureau.Op deze opdracht zijn van toepassing de Standaardafwijkingen Gemeente Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 ? versie 2021.Concept-inhuurovereenkomst en de Integriteitsverklaring externen zoals aan u verstrekt bij registratie DAS, zijn van toepassing. Het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.Facturering met betrekking tot inhuurkrachten aan de Gemeente Haarlemmermeer dient digitaal en per kalendermaand te geschieden; Bij de factuur moet een door de teammanager van de gemeente ondertekende urenstaat zijn bijgevoegd.Eventuele indexering vindt plaats op 1 januari na minimaal 1 jaar inhuurovereenkomst conform CBS, CAO lonen per uur particuliere bedrijven.Moeten voldoen aan wet DBA.Uitzend/Detacherings-/payrollbureau, intermediair of ZZPEr is fiscaal (wet DBA) gezien sprake van werken in dienstbetrekking bij Opdrachtgever. De werknemer zal onder leiding en toezicht van de gemeente de werkzaamheden uitvoeren.Bent u een uitzend/detacherings-/payrollbureau en/of intermediair? De door u te plaatsen medewerker heeft bij u een arbeidsovereenkomst.Bent u ZZP?er? Een ZZP?er kan zich niet inschrijven op deze opdracht. Wij kunnen wel in gesprek over een tijdelijke arbeidsovereenkomst. In dat geval is de reguliere functiewaardering van toepassing, de Cao Gemeenten en de lokale rechtspositieregelingen (Personeelshandboek Haarlemmermeer).Heeft u als ZZP?er een eigen BV en is de deze

Rijksoverheid

	rechtspersoon Opdrachtnemer? In dat geval is sprake van detachering/uitzenden vanuit de BV. U kunt meedingen naar de opdracht als de BV geen eenmans-BV is ?n de BV meerdere bedrijfsactiviteiten ontplooit. De rechtspersoon moet realiteitswaarde hebben.Opdrachtnemer moet volledig voldoen aan zijn fiscale verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsrelatie die Opdrachtnemer heeft met de te plaatsen werknemer. In de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst wordt opgenomen dat Opdrachtnemer de gemeente vrijwaart als de gemeente i.v.m. deze opdracht op enig moment wordt geconfronteerd met ??n of meerdere (na)heffingsaanslagen loonbelasting en/of premie volksverzekeringen, vertragingsrente en boetes als gevolg van deze inlening.
Identificatiecode van de procedure:	6d85df5c-3d6b-45f9-8c71-9ded752b00e3
Interne identificatiecode:	950
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Opdrachtomschrijving Gemeente Haarlemmermeer is op zoek naar een kwartiermaker die tijdelijk ondersteuning kan geven aan het bestuur van ??n van de dorpshuizen in de gemeente. Het dorpshuis is een centrale ontmoetingsplek waar allerlei activiteiten en bijeenkomsten worden georganiseerd. Onder het beheer en de exploitatie van het dorpshuis vallen een bibliotheek en sporthal. Er zijn twaalf personeelseden in dienst, waarvan twee personen in het managementteam zitten. Er werken ongeveer vijftig vrijwilligers. Rol kwartiermaker De opdracht voor de kwartiermaker is om samen met het bestuur concrete stappen te ondernemen voor het verbeteren van de omstandigheden waaronder het bestuur haar functie vervult. De werkdruk is voor het bestuur erg hoog door vari?rende redenen. Dit maakt dat het bestuur bezig is met uitvoerende zaken in plaats van met besturen. Het werk in de uitvoering en het bestuurlijk toezicht moet beter gescheiden. Er zijn idee?n over hoe dit opgelost kan worden. De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het concretiseren van deze oplossingen in overleg met en in samenwerking met het bestuur. Het bestuur blijft in haar rol en bepaalt de programmering en het beleid. De opdracht aan de kwartiermaker omvat het; Opstellen van een onderbouwd plan om structureel een optimalisering door te voeren in de manier waarop het dorpshuis bestuurd kan worden. Onderdelen daarvan kunnen zijn: In kaart brengen waar mogelijkheden bestaan om uitvoerende activiteiten onder te brengen bij professionele aanbieders. Denk bijvoorbeeld aan de personeelsadministratie en de facturering. Het werven van aanbieders en voeren van gesprekken over de benodigde inzet. Het in kaart brengen van de financi?le consequenties; Onderzoeken of het mogelijk is om de sporthal en het dorpshuis administratief te scheiden. Wat is daarvoor nodig en wat zijn de voor- en nadelen daarvan; In kaart brengen van de taken en verdeling van de taken van binnen het managementteam en het ondersteunen bij het opstellen van een jaarplanning; Vanuit een ander perspectief creatieve oplossingen vinden;Ondersteunen bij en optimaliseren van uitvoerende taken van het bestuur en MT; Werven van nieuwe bestuursleden; Afstemmen met de gemeente over het plan en de uitvoer, inclusief de financi?le aspecten; Onderzoeken van alternatieve subsidiebronnen en andere mogelijke inkomsten voor het dorpshuis. Aanvullende informatieMaximaal 1 kandidaat per bureau.Op deze opdracht zijn van toepassing de Standaardafwijkingen Gemeente Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 ? versie 2021.Concept-inhuurovereenkomst en de Integriteitsverklaring externen zoals aan u verstrekt bij registratie DAS, zijn van toepassing. Het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.Facturering met betrekking tot inhuurkrachten aan de Gemeente Haarlemmermeer dient digitaal en per kalendermaand te geschieden; Bij de factuur moet een door de teammanager van de gemeente ondertekende urenstaat zijn bijgevoegd.Eventuele indexering vindt plaats op 1 januari na minimaal 1 jaar inhuurovereenkomst conform CBS, CAO lonen per uur particuliere bedrijven.Moeten voldoen aan wet DBA.Uitzend/Detacherings-/payrollbureau, intermediair of ZZPEr is fiscaal (wet DBA) gezien sprake van werken in dienstbetrekking bij Opdrachtgever. De werknemer zal onder leiding en toezicht van de gemeente de werkzaamheden uitvoeren.Bent u een uitzend/detacherings-/payrollbureau en/of intermediair? De door u te plaatsen medewerker heeft bij u een arbeidsovereenkomst.Bent u ZZP?er? Een ZZP?er kan zich niet inschrijven op deze opdracht. Wij kunnen wel in gesprek over een tijdelijke arbeidsovereenkomst. In dat geval is de reguliere

Rijksoverheid

functiewaardering van toepassing, de Cao Gemeenten en de lokale rechtspositieregelingen (Personeelshandboek Haarlemmermeer).Heeft u als ZZP?er een eigen BV en is de deze rechtspersoon Opdrachtnemer? In dat geval is sprake van detachering/uitzenden vanuit de BV. U kunt meedingen naar de opdracht als de BV geen eenmans-BV is ?n de BV meerdere bedrijfsactiviteiten ontplooit. De rechtspersoon moet realiteitswaarde hebben.Opdrachtnemer moet volledig voldoen aan zijn fiscale verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsrelatie die Opdrachtnemer heeft met de te plaatsen werknemer. In de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst wordt opgenomen dat Opdrachtnemer de gemeente vrijwaart als de gemeente i.v.m. deze opdracht op enig moment wordt geconfronteerd met ??n of meerdere (na)heffingsaanslagen loonbelasting en/of premie volksverzekeringen, vertragingsrente en boetes als gevolg van deze inlening.

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 Dorpshuis Zwanenburg-Halfweg
Beschrijving:	Opdrachtomschrijving Gemeente Haarlemmermeer is op zoek naar een kwartiermaker die tijdelijk ondersteuning kan geven aan het bestuur van ??n van de dorpshuizen in de gemeente. Het dorpshuis is een centrale ontmoetingsplek waar allerlei activiteiten en bijeenkomsten worden georganiseerd. Onder het beheer en de exploitatie van het dorpshuis vallen een bibliotheek en sporthal. Er zijn twaalf personeelseden in dienst, waarvan twee personen in het managementteam zitten. Er werken ongeveer vijftig vrijwilligers. Rol kwartiermaker De opdracht voor de kwartiermaker is om samen met het bestuur concrete stappen te ondernemen voor het verbeteren van de omstandigheden waaronder het bestuur haar functie vervult. De werkdruk is voor het bestuur erg hoog door vari?rende redenen. Dit maakt dat het bestuur bezig is met uitvoerende zaken in plaats van met besturen. Het werk in de uitvoering en het bestuurlijk toezicht moet beter gescheiden. Er zijn idee?n over hoe dit opgelost kan worden. De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het concretiseren van deze oplossingen in overleg met en in samenwerking met het bestuur. Het bestuur blijft in haar rol en bepaalt de programmering en het beleid. De opdracht aan de kwartiermaker omvat het; Opstellen van een onderbouwd plan om structureel een optimalisering door te voeren in de manier waarop het dorpshuis bestuurd kan worden. Onderdelen daarvan kunnen zijn: In kaart brengen waar mogelijkheden bestaan om uitvoerende activiteiten onder te brengen bij professionele aanbieders. Denk bijvoorbeeld aan de personeelsadministratie en de facturering. Het werven van aanbieders en voeren van gesprekken over de benodigde inzet. Het in kaart brengen van de financi?le consequenties; Onderzoeken of het mogelijk is om de sporthal en het dorpshuis administratief te scheiden. Wat is daarvoor nodig en wat zijn de voor- en nadelen daarvan; In kaart brengen van de taken en verdeling van de taken van binnen het managementteam en het ondersteunen bij het opstellen van een jaarplanning; Vanuit een ander perspectief creatieve oplossingen vinden;Ondersteunen bij en optimaliseren van uitvoerende taken van het bestuur en MT; Werven van nieuwe bestuursleden; Afstemmen met de gemeente over het plan en de uitvoer, inclusief de financi?le aspecten; Onderzoeken van alternatieve subsidiebronnen en andere mogelijke inkomsten voor het dorpshuis. Aanvullende informatieMaximaal 1 kandidaat per bureau.Op deze opdracht zijn van toepassing de Standaardafwijkingen Gemeente Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 ? versie 2021.Concept-inhuurovereenkomst en de

Rijksoverheid

	Integriteitsverklaring externen zoals aan u verstrekt bij registratie DAS, zijn van toepassing. Het uurtarief is inclusief reis- en verblijfkosten (woon-/werkverkeer) en exclusief btw.Facturering met betrekking tot inhuurkrachten aan de Gemeente Haarlemmermeer dient digitaal en per kalendermaand te geschieden; Bij de factuur moet een door de teammanager van de gemeente ondertekende urenstaat zijn bijgevoegd.Eventuele indexering vindt plaats op 1 januari na minimaal 1 jaar inhuurovereenkomst conform CBS, CAO lonen per uur particuliere bedrijven.Moeten voldoen aan wet DBA.Uitzend/Detacherings-/payrollbureau, intermediair of ZZPEr is fiscaal (wet DBA) gezien sprake van werken in dienstbetrekking bij Opdrachtgever. De werknemer zal onder leiding en toezicht van de gemeente de werkzaamheden uitvoeren.Bent u een uitzend/detacherings-/payrollbureau en/of intermediair? De door u te plaatsen medewerker heeft bij u een arbeidsovereenkomst.Bent u ZZP?er? Een ZZP?er kan zich niet inschrijven op deze opdracht. Wij kunnen wel in gesprek over een tijdelijke arbeidsovereenkomst. In dat geval is de reguliere functiewaardering van toepassing, de Cao Gemeenten en de lokale rechtspositieregelingen (Personeelshandboek Haarlemmermeer).Heeft u als ZZP?er een eigen BV en is de deze rechtspersoon Opdrachtnemer? In dat geval is sprake van detachering/uitzenden vanuit de BV. U kunt meedingen naar de opdracht als de BV geen eenmans-BV is ?n de BV meerdere bedrijfsactiviteiten ontplooit. De rechtspersoon moet realiteitswaarde hebben.Opdrachtnemer moet volledig voldoen aan zijn fiscale verplichtingen voortvloeiend uit de arbeidsrelatie die Opdrachtnemer heeft met de te plaatsen werknemer. In de met de Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst wordt opgenomen dat Opdrachtnemer de gemeente vrijwaart als de gemeente i.v.m. deze opdracht op enig moment wordt geconfronteerd met ??n of meerdere (na)heffingsaanslagen loonbelasting en/of premie volksverzekeringen, vertragingsrente en boetes als gevolg van deze inlening.
Interne identificatiecode:	950

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: 50%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	50
Criterium:	

Rijksoverheid

Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 50%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	50

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 Haarlemmermeer
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:	89 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Freep.nl

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	89 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

Rijksoverheid

ontvangen inschrijvingen:	Inschrijvingen
Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Jessica Teeffelen
E-mail:	servicedesk@haarlemmermeerhuurtin.nl
Telefoon:	+31 235676543
Internetadres:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.haarlemmermeerhuurtin.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 Haarlemmermeer
Registratienummer:	34366641
Postadres:	Taurusavenue
Stad:	Hoofddorp
Postcode:	2132LS
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Klachtenafhandeling Aanbesteden
E-mail:	aanbesteden@haarlemmermeer.nl
Telefoon:	+31 235676543

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Freep.nl
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	72133082
Postadres:	Professor J H Bavincklaan
Stad:	Amstelveen
Postcode:	1183at

Rijksoverheid

Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Beer Boneschansker
E-mail:	info@freep.nl
Telefoon:	+31 851304283
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	2f779240-33b9-4e43-9b02-18d1e05448ec - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 11:59 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid