**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: Senior Specialist Omgevingswet / Bouwplantoetser

Beschrijving: Doel van de opdracht De gemeente Haarlemmermeer huurt 1 of 2 specialisten in om binnen een periode van 1 jaar (met optie tot verlenging): circa 100 complexe en discipline-overstijgende zaken (omgevingsvergunning aanvragen) af te handelen; coachen, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers Omgevingswet; processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen. Met een specifiek doel in 2025 om het nieuwe VTH-systeem PowerBrower goed te laten landen; te adviseren in de doorontwikkeling van Omgevingswet beleid, toets-& adviesproces met de betrokken vakgebieden (beleidsmedewerkers en juristen). Het doel van deze opdracht is om een effici?nte en tijdige behandeling van omgevingsvergunning zaken te realiseren. De werkzaamheden dragen bij aan het waarborgen van de kwaliteit en continu?teit binnen het betreffende werkproces en bij te dragen aan voorziening van interne opleiding van junior en medior casemanagers.  Werkzaamheden en verantwoordelijkheden De opdrachtnemer voert de volgende werkzaamheden uit: Behandeling van zaken: zelfstandige beoordeling, verwerking en afhandeling van circa 100 zaken binnen de gestelde termijn van 1 jaar (circa 2 plannen per week). Coaching on the job, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers/bouwplantoetsers: dit betreft toetsing op kwaliteit en tijdigheid van documenten, casusbespreking en training. Processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen: je sluit aan in overleggen met ketenpartners (o.a. Omgevingsdienst en Provincie) en in verschillende verbeterprojecten, zoals implementatie van een nieuw VTH systeem (PowerBrowser). Je draagt zorg in het maken van nieuwe samenwerkingsafspraken en borging van procesveranderingen. Geven van advies als expert Omgevingsvergunningen in de doorontwikkeling van beleid, toets-&adviesproces met de betrokken vakdisciplines. Zelfstandig werken: De opdrachtnemer bepaalt zelf de werkplek en voert de werkzaamheden op locatie of op afstand uit onder eigen toezicht en expertise. Hij/zij kan hoogwaardige resultaten leveren zonder de noodzaak van intensieve begeleiding of supervisie door de gemeente. Communicatie: Alleen indien noodzakelijk wordt input gevraagd aan de gemeente om zaken correct en volledig af te ronden. Daarbij draagt de specialist zorg in de juiste informatievoorziening op politiek-bestuurlijk niveau. Kwaliteitsborging: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juridische en administratieve correctheid en tijdigheid van de afgehandelde zaken. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. Indien blijkt dat de kwaliteit niet voldoet, krijgt de opdrachtnemer de gelegenheid om dit te herstellen. De financi?le verrekening hiervan wordt gespecificeerd in de Overeenkomst. Rapportage: Periodiek rapporteren over de voortgang van de werkzaamheden. Oplevering en resultaat De opdracht wordt als succesvol afgerond beschouwd wanneer: Borging van kennis over de doorontwikkeling van processen, samenwerking, beleid etc. door procedure-/werkbeschrijvingen en training. De zaken volledig en naar tevredenheid zijn afgehandeld binnen de afgesproken termijn. De afgehandelde zaken voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria en termijnen volgens wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang van zijn zaken en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. De opdrachtgever laat de kwaliteit van de zaak door (tussentijdse) toetsing, welke onderdeel zijn van de vergunningprocedure, beoordelen door deskundigen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte en tijdige aanlevering. Indien het structureel inzien van het werk en het toekennen van een herstelperiode niet de gewenste kwaliteit levert, is crediteren mogelijk indien goed gemotiveerd door de opdrachtgever. Afsluiting van de opdracht Bij afronding levert de opdrachtnemer een overzicht aan



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| | van de afgehandelde zaken, inclusief relevante documentatie of rapportages, waarmee de gemeente direct verder kan werken. De opdracht omvat: Een basisureninzet van 1.440 tot maximaal 2.080 uur, afhankelijk van de gewenste capaciteit en de aard van de aanvragen. Flexibiliteit in uren is vereist, omdat de zaken vraag-gestuurd worden behandeld en situaties (bijv. vertragingen door externe factoren) tussentijds bijstelling kunnen vereisen. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. Randvoorwaarden Wet DBA De opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig en autonoom uit, waarbij de verantwoordelijkheid ligt bij de opdrachtnemer om aan de gestelde resultaten te voldoen. Er is geen sprake van een persoonlijke afhankelijkheid of gezagsverhouding binnen de gemeentelijke organisatie: De opdrachtnemer bepaalt zelf hoe de werkzaamheden binnen de overeengekomen tijdslijnen en kwaliteitsnormen worden uitgevoerd. De opdrachtnemer werkt met eigen kennis, ervaring en eventueel eigen middelen. De gemeente faciliteert alleen waar noodzakelijk en houdt enkel toezicht op resultaten, niet op de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Resultaten en rapportage Een tijdige en inhoudelijke correcte beoordeling van ingediende Omgevingswet-aanvragen. Heldere communicatie met aanvragers over de status van hun aanvraag. Een effici?nte samenwerking met andere disciplines binnen en buiten het gemeentelijk team. Interne opleiding van junior en medior casemanagers Verbetering van de processen:... |
| Identificatiecode van de procedure: | 34acdfe4-8dab-4217-8590-025ce18bf993 |
| Interne identificatiecode: | 955 |
| Type procedure: | Openbaar |
| Belangrijkste kenmerken van de procedure: | Doel van de opdracht De gemeente Haarlemmermeer huurt 1 of 2 specialisten in om binnen een periode van 1 jaar (met optie tot verlenging): circa 100 complexe en discipline-overstijgende zaken (omgevingsvergunning aanvragen) af te handelen; coachen, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers Omgevingswet; processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen. Met een specifiek doel in 2025 om het nieuwe VTH-systeem PowerBrower goed te laten landen; te adviseren in de doorontwikkeling van Omgevingswet beleid, toets-& adviesproces met de betrokken vakgebieden (beleidsmedewerkers en juristen). Het doel van deze opdracht is om een effici?nte en tijdige behandeling van omgevingsvergunning zaken te realiseren. De werkzaamheden dragen bij aan het waarborgen van de kwaliteit en continu?teit binnen het betreffende werkproces en bij te dragen aan voorziening van interne opleiding van junior en medior casemanagers.  Werkzaamheden en verantwoordelijkheden De opdrachtnemer voert de volgende werkzaamheden uit: Behandeling van zaken: zelfstandige beoordeling, verwerking en afhandeling van circa 100 zaken binnen de gestelde termijn van 1 jaar (circa 2 plannen per week). Coaching on the job, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers/bouwplantoetsers: dit betreft toetsing op kwaliteit en tijdigheid van documenten, casusbespreking en training. Processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen: je sluit aan in overleggen met ketenpartners (o.a. Omgevingsdienst en Provincie) en in verschillende verbeterprojecten, zoals implementatie van een nieuw VTH systeem (PowerBrowser). Je draagt zorg in het maken van nieuwe samenwerkingsafspraken en borging van procesveranderingen. Geven van advies als expert Omgevingsvergunningen in de doorontwikkeling van beleid, toets-&adviesproces met de betrokken vakdisciplines. Zelfstandig werken: De opdrachtnemer bepaalt zelf de werkplek en voert de werkzaamheden op locatie of op afstand uit onder eigen toezicht en expertise. Hij/zij kan hoogwaardige resultaten leveren zonder de noodzaak van intensieve begeleiding of supervisie door de gemeente. Communicatie: Alleen indien noodzakelijk wordt input gevraagd aan de gemeente om zaken correct en volledig af te ronden. Daarbij draagt de specialist zorg in de juiste informatievoorziening op politiek-bestuurlijk niveau. Kwaliteitsborging: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juridische en administratieve correctheid en tijdigheid van de afgehandelde zaken. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. Indien blijkt dat de kwaliteit niet voldoet, krijgt de opdrachtnemer de gelegenheid om dit te herstellen. De financi?le verrekening hiervan wordt gespecificeerd in de Overeenkomst. Rapportage: Periodiek rapporteren over de voortgang van de werkzaamheden. Oplevering en resultaat De opdracht wordt als succesvol afgerond beschouwd wanneer: Borging van kennis over de doorontwikkeling van processen, samenwerking, beleid etc. |



Rijksoverheid

door procedure-/werkbeschrijvingen en training. De zaken volledig en naar tevredenheid zijn afgehandeld binnen de afgesproken termijn. De afgehandelde zaken voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria en termijnen volgens wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang van zijn zaken en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. De opdrachtgever laat de kwaliteit van de zaak door (tussentijdse) toetsing, welke onderdeel zijn van de vergunningprocedure, beoordelen door deskundigen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte en tijdige aanlevering. Indien het structureel inzien van het werk en het toekennen van een herstelperiode niet de gewenste kwaliteit levert, is crediteren mogelijk indien goed gemotiveerd door de opdrachtgever. Afsluiting van de opdracht Bij afronding levert de opdrachtnemer een overzicht aan van de afgehandelde zaken, inclusief relevante documentatie of rapportages, waarmee de gemeente direct verder kan werken. De opdracht omvat: Een basisureninzet van 1.440 tot maximaal 2.080 uur, afhankelijk van de gewenste capaciteit en de aard van de aanvragen. Flexibiliteit in uren is vereist, omdat de zaken vraag-gestuurd worden behandeld en situaties (bijv. vertragingen door externe factoren) tussentijds bijstelling kunnen vereisen. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. Randvoorwaarden Wet DBA De opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig en autonoom uit, waarbij de verantwoordelijkheid ligt bij de opdrachtnemer om aan de gestelde resultaten te voldoen. Er is geen sprake van een persoonlijke afhankelijkheid of gezagsverhouding binnen de gemeentelijke organisatie: De opdrachtnemer bepaalt zelf hoe de werkzaamheden binnen de overeengekomen tijdslijnen en kwaliteitsnormen worden uitgevoerd. De opdrachtnemer werkt met eigen kennis, ervaring en eventueel eigen middelen. De gemeente faciliteert alleen waar noodzakelijk en houdt enkel toezicht op resultaten, niet op de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Resultaten en rapportage Een tijdige en inhoudelijke correcte beoordeling van ingediende Omgevingswet-aanvragen. Heldere communicatie met aanvragers over de status van hun aanvraag. Een effici?nte samenwerking met andere disciplines binnen en buiten het gemeentelijk team. Interne opleiding van junior en medior casemanagers Verbetering van de processen:...

**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: Senior Specialist Omgevingswet / Bouwplantoetser

Doel van de opdracht De gemeente Haarlemmermeer huurt 1 of 2 specialisten in om binnen een periode van 1 jaar (met optie tot verlenging): circa 100 complexe en discipline-overstijgende zaken (omgevingsvergunning aanvragen) af te handelen; coachen, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers Omgevingswet; processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen. Met een specifiek doel in 2025 om het nieuwe VTH-systeem PowerBrower goed te laten landen; te adviseren in de doorontwikkeling van Omgevingswet beleid, toets-& adviesproces met de betrokken vakgebieden (beleidsmedewerkers en juristen). Het doel van deze opdracht is om een effici?nte en tijdige behandeling van omgevingsvergunning zaken te realiseren. De werkzaamheden dragen bij aan het waarborgen van de kwaliteit en continu?teit binnen het betreffende werkproces en bij te dragen aan voorziening van interne opleiding van junior en medior casemanagers.  Werkzaamheden en verantwoordelijkheden De opdrachtnemer voert de volgende werkzaamheden uit: Behandeling van zaken: zelfstandige beoordeling, verwerking en



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Beschrijving: | afhandeling van circa 100 zaken binnen de gestelde termijn van 1 jaar (circa 2 plannen per week). Coaching on the job, opleiden en begeleiden van junior en medior casemanagers/bouwplantoetsers: dit betreft toetsing op kwaliteit en tijdigheid van documenten, casusbespreking en training. Processen en samenwerking met (keten)partners verder te ontwikkelen: je sluit aan in overleggen met ketenpartners (o.a. Omgevingsdienst en Provincie) en in verschillende verbeterprojecten, zoals implementatie van een nieuw VTH systeem (PowerBrowser). Je draagt zorg in het maken van nieuwe samenwerkingsafspraken en borging van procesveranderingen. Geven van advies als expert Omgevingsvergunningen in de doorontwikkeling van beleid, toets-&adviesproces met de betrokken vakdisciplines. Zelfstandig werken: De opdrachtnemer bepaalt zelf de werkplek en voert de werkzaamheden op locatie of op afstand uit onder eigen toezicht en expertise. Hij/zij kan hoogwaardige resultaten leveren zonder de noodzaak van intensieve begeleiding of supervisie door de gemeente. Communicatie: Alleen indien noodzakelijk wordt input gevraagd aan de gemeente om zaken correct en volledig af te ronden. Daarbij draagt de specialist zorg in de juiste informatievoorziening op politiek-bestuurlijk niveau. Kwaliteitsborging: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juridische en administratieve correctheid en tijdigheid van de afgehandelde zaken. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. Indien blijkt dat de kwaliteit niet voldoet, krijgt de opdrachtnemer de gelegenheid om dit te herstellen. De financi?le verrekening hiervan wordt gespecificeerd in de Overeenkomst. Rapportage: Periodiek rapporteren over de voortgang van de werkzaamheden. Oplevering en resultaat De opdracht wordt als succesvol afgerond beschouwd wanneer: Borging van kennis over de doorontwikkeling van processen, samenwerking, beleid etc. door procedure-/werkbeschrijvingen en training. De zaken volledig en naar tevredenheid zijn afgehandeld binnen de afgesproken termijn. De afgehandelde zaken voldoen aan de gestelde kwaliteitscriteria en termijnen volgens wet- en regelgeving en gemeentelijk beleid. De opdrachtgever heeft te allen tijde inzicht in de zaken die door de opdrachtnemer in behandeling zijn. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang van zijn zaken en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. De opdrachtgever laat de kwaliteit van de zaak door (tussentijdse) toetsing, welke onderdeel zijn van de vergunningprocedure, beoordelen door deskundigen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de correcte en tijdige aanlevering. Indien het structureel inzien van het werk en het toekennen van een herstelperiode niet de gewenste kwaliteit levert, is crediteren mogelijk indien goed gemotiveerd door de opdrachtgever. Afsluiting van de opdracht Bij afronding levert de opdrachtnemer een overzicht aan van de afgehandelde zaken, inclusief relevante documentatie of rapportages, waarmee de gemeente direct verder kan werken. De opdracht omvat: Een basisureninzet van 1.440 tot maximaal 2.080 uur, afhankelijk van de gewenste capaciteit en de aard van de aanvragen. Flexibiliteit in uren is vereist, omdat de zaken vraag-gestuurd worden behandeld en situaties (bijv. vertragingen door externe factoren) tussentijds bijstelling kunnen vereisen. De opdrachtnemer rapporteert ??n keer per maand over de voortgang en geeft een update (incl. prognose tot einde opdracht) van een urensaldo. Randvoorwaarden Wet DBA De opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig en autonoom uit, waarbij de verantwoordelijkheid ligt bij de opdrachtnemer om aan de gestelde resultaten te voldoen. Er is geen sprake van een persoonlijke afhankelijkheid of gezagsverhouding binnen de gemeentelijke organisatie: De opdrachtnemer bepaalt zelf hoe de werkzaamheden binnen de overeengekomen tijdslijnen en kwaliteitsnormen worden uitgevoerd. De opdrachtnemer werkt met eigen kennis, ervaring en eventueel eigen middelen. De gemeente faciliteert alleen waar noodzakelijk en houdt enkel toezicht op resultaten, niet op de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Resultaten en rapportage Een tijdige en inhoudelijke correcte beoordeling van ingediende Omgevingswet-aanvragen. Heldere communicatie met aanvragers over de status van hun aanvraag. Een effici?nte samenwerking met andere disciplines binnen en buiten het gemeentelijk team. Interne opleiding van junior en medior casemanagers Verbetering van de processen:... |
| Interne identificatiecode: | 955 |

**5.1.1 Doel**

| | |
|---|---|
| Aard van het contract : | Diensten |
| Belangrijkste | |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| 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: 30%. |
| Categorie van het gunningscriterium drempel: | Gewicht (percentage, exact) |
| Gunningscriterium numerieke waarde: | 30 |

Criterium:

| | |
|---|---|
| Type: | Kwaliteit |
| Naam: | Kwaliteitsgedeelte |
| Beschrijving: | Kwaliteitsgedeelte. Weging: 70%. |
| Categorie van het gunningscriterium drempel: | Gewicht (percentage, exact) |
| Gunningscriterium numerieke waarde: | 70 |

**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: | 230 Euro |



Rijksoverheid

**6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001**

Er is ten minste één winnaar gekozen.

**6.1.2 Informatie over winnaars**

| | |
|---|---|
| Winnaar: | |
| Officiële naam: | YER B.V. |
| Inschrijving: | |
| Identificatiecode van de inschrijving: | TENDER-1 |
| Identificatiecode van het perceel of de groep percelen: | LOT-0001 |
| Waarde van de aanbesteding: | 120 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 |
| Winnaar: | |
| Officiële naam: | YER B.V. |
| Inschrijving: | |
| Identificatiecode van de inschrijving: | TENDER-2 |
| Identificatiecode van het perceel of de groep percelen: | LOT-0001 |
| Waarde van de aanbesteding: | 110 Euro |
| Onderaanneming: | Neen |
| Informatie over het contract: | |
| Identificatiecode van het contract: | CONTRACT-2 |
| 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 ontvangen inschrijvingen: | Inschrijvingen |
| Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname: | 2 |

**8. Organisaties**



Rijksoverheid

**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 Reineke koldewijn |
| 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: | YER B.V. |
| Omvang van de ondernemer: | Micro, klein of middelgroot |
| Registratienummer: | 34131598 |
| Postadres: | Hogehilweg |
| Stad: | Amsterdam Zuidoost |
| Postcode: | 1101CD |
| Onderverdeling land (NUTS): | Alkmaar en omgeving (NL328) |
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | De heer Danny Veen |
| E-mail: | lindamnatsakanian@yer.nl |
| Telefoon: | +31 623851491 |

Rollen van deze organisatie:



Rijksoverheid

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

**Informatie over een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Identificatiecode /versie van de aankondiging: | f13d66e6-5f46-445b-9a2e-2c2bca98e633 - 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