1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Omgevingsmanager Willem Alexanderhof
Beschrijving:	Ben jij een ervaren professional in het managen van de omgeving van complexe gebiedsontwikkelingen? Heb je een scherp oog voor de belangen van diverse partijen en weet je hen effectief te betrekken en te informeren gedurende het project? Dan ben jij de Omgevingsmanager die wij zoeken. Als Omgevingsmanager werk je aan diverse complexe gebiedsontwikkelingen, waaronder de ontwikkeling bij het Willem Alexanderhof. Je bent de schakel tussen het procesteam en externe belanghebbenden, zoals inwoners, ondernemers en belangengroepen. Je bent verantwoordelijk voor het onderhouden en het managen van de relatie met deze partijen en het zorgen voor een goede communicatie en samenwerking gedurende het gehele project. Belangrijkste taken zijn: Je bent verantwoordelijk voor het informeren, betrekken en verbinden van de verschillende belangen op het juiste moment en op de juiste manier. Je houdt de stakeholderanalyse actueel en geeft in samenwerking met het omgevingsteam verder invulling aan de uitvoering van het communicatie- en participatieplan. Je onderhoudt relaties met belanghebbenden, identificeert tijdig kansen en eventuele issues en anticipeert hierop. Je organiseert en leidt overleggen en informatiesessies met belanghebbenden. Je voert participatiegesprekken Na gunning dient de gegunde partij een actuele VOG te overleggen (niet ouder dan zes maanden). Indien hier niet aan kan worden voldaan, eindigt de opdracht per direct.
Identificatiecode van de procedure:	4df7c732-db23-4759-a26f-d08ee20fede3
Interne identificatiecode:	797
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Ben jij een ervaren professional in het managen van de omgeving van complexe gebiedsontwikkelingen? Heb je een scherp oog voor de belangen van diverse partijen en weet je hen effectief te betrekken en te informeren gedurende het project? Dan ben jij de Omgevingsmanager die wij zoeken. Als Omgevingsmanager werk je aan diverse complexe gebiedsontwikkelingen, waaronder de ontwikkeling bij het Willem Alexanderhof. Je bent de schakel tussen het procesteam en externe belanghebbenden, zoals inwoners, ondernemers en belangengroepen. Je bent verantwoordelijk voor het onderhouden en het managen van de relatie met deze partijen en het zorgen voor een goede communicatie en samenwerking gedurende het gehele project. Belangrijkste taken zijn: Je bent verantwoordelijk voor het informeren, betrekken en verbinden van de verschillende belangen op het juiste moment en op de juiste manier. Je houdt de stakeholderanalyse actueel en geeft in samenwerking met het omgevingsteam verder invulling aan de uitvoering van het communicatie- en participatieplan. Je onderhoudt relaties met belanghebbenden, identificeert tijdig kansen en eventuele issues en anticipeert hierop. Je organiseert en leidt overleggen en informatiesessies met belanghebbenden. Je voert participatiegesprekken Na gunning dient de gegunde partij een actuele VOG te overleggen (niet ouder dan zes maanden). Indien hier niet aan kan worden voldaan, eindigt de opdracht per direct.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79000000 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging

Rijksoverheid

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:	Omgevingsmanager Willem Alexanderhof
Beschrijving:	Ben jij een ervaren professional in het managen van de omgeving van complexe gebiedsontwikkelingen? Heb je een scherp oog voor de belangen van diverse partijen en weet je hen effectief te betrekken en te informeren gedurende het project? Dan ben jij de Omgevingsmanager die wij zoeken. Als Omgevingsmanager werk je aan diverse complexe gebiedsontwikkelingen, waaronder de ontwikkeling bij het Willem Alexanderhof. Je bent de schakel tussen het procesteam en externe belanghebbenden, zoals inwoners, ondernemers en belangengroepen. Je bent verantwoordelijk voor het onderhouden en het managen van de relatie met deze partijen en het zorgen voor een goede communicatie en samenwerking gedurende het gehele project. Belangrijkste taken zijn: Je bent verantwoordelijk voor het informeren, betrekken en verbinden van de verschillende belangen op het juiste moment en op de juiste manier. Je houdt de stakeholderanalyse actueel en geeft in samenwerking met het omgevingsteam verder invulling aan de uitvoering van het communicatie- en participatieplan. Je onderhoudt relaties met belanghebbenden, identificeert tijdig kansen en eventuele issues en anticipeert hierop. Je organiseert en leidt overleggen en informatiesessies met belanghebbenden. Je voert participatiegesprekken Na gunning dient de gegunde partij een actuele VOG te overleggen (niet ouder dan zes maanden). Indien hier niet aan kan worden voldaan, eindigt de opdracht per direct.
Interne identificatiecode:	797

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: 20%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)

Rijksoverheid

Gunningscriterium numerieke waarde:	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 80%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	80

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 Den Helder
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:	90 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:	
Officiële naam:	Van Dorsten Administratie
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	90 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

Rijksoverheid

6.1.4 Statistische informatie

Ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:

Type van de ontvangen inschrijvingen:	Inschrijvingen
Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Den Helder
Registratienummer:	37160613
Postadres:	Kerkgracht
Stad:	Den Helder
Postcode:	1782GJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Budgethouder Den Helder
E-mail:	info@denhelder.nl
Telefoon:	+31 40223
Internetadres:	https://inhuur.werkeninnoordhollandnoord.nl
Kopersprofiel:	https://inhuur.werkeninnoordhollandnoord.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 Den Helder
Registratienummer:	37160613
Postadres:	Kerkgracht
Stad:	Den Helder
Postcode:	1782GJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Petra Krudde
E-mail:	p.krudde@denhelder.nl
Telefoon:	+31 40223
Internetadres:	https://www.denhelder.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Van Dorsten Administratie
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot

Rijksoverheid

Registratienummer:	37121347
Postadres:	De Lange Akker
Stad:	Nieuwe Niedorp
Postcode:	1733LX
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Jeanette Dorsten
E-mail:	jmvandorsten@hotmail.com
Telefoon:	+31 624313449
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	67258aea-2392-468e-9897-a6675ed684d4 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:05 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid