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:	Managementassistent omgeving
Beschrijving:	Op deze opdracht kunnen geen zelfstandigen worden aangeboden.Ga jij aan de slag als management organisatie voor team Omgeving? Ben jij flexibel ingesteld en weet jij alles zo te organiseren dat je de teammanager goed ontzorgd en je veel kunt betekenen voor de medewerkers in het team? Dan is deze mooie functie iets voor jou!Wat ga je doenJij bent een verbinder, ontzorger en oplosser in ??n. Je bent de verbindende schakel in een groep van gemotiveerde professionals. Samenwerken met medewerkers van het team en externe organisaties is voor jou vanzelfsprekend. Met veel trots en vertrouwen draag je proactief bij aan het resultaat!Als managementassistent help je met het organiseren van vergaderingen en bijeenkomsten, bewonersavonden en het ondersteunen met administratieve werkzaamheden, zoals opdrachtbrieven.Verder:Houd je overzicht over de planning (van afspraken) en bewaakt dezeDraag je zorg voor het agenda- en emailbeheerHelp je bij communicatieactiviteiten, zoals bijvoorbeeld het wekelijkse teambericht, presentaties en informatie van de website;
Identificatiecode van de procedure:	3ae416f8-8add-4d0d-b3ba-9762f4ac2503
Interne identificatiecode:	846
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Op deze opdracht kunnen geen zelfstandigen worden aangeboden.Ga jij aan de slag als management organisatie voor team Omgeving? Ben jij flexibel ingesteld en weet jij alles zo te organiseren dat je de teammanager goed ontzorgd en je veel kunt betekenen voor de medewerkers in het team? Dan is deze mooie functie iets voor jou!Wat ga je doenJij bent een verbinder, ontzorger en oplosser in ??n. Je bent de verbindende schakel in een groep van gemotiveerde professionals. Samenwerken met medewerkers van het team en externe organisaties is voor jou vanzelfsprekend. Met veel trots en vertrouwen draag je proactief bij aan het resultaat!Als managementassistent help je met het organiseren van vergaderingen en bijeenkomsten, bewonersavonden en het ondersteunen met administratieve werkzaamheden, zoals opdrachtbrieven.Verder:Houd je overzicht over de planning (van afspraken) en bewaakt dezeDraag je zorg voor het agenda- en emailbeheerHelp je bij communicatieactiviteiten, zoals bijvoorbeeld het wekelijkse teambericht, presentaties en informatie van de website;

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

Rijksoverheid

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	Managementassistent omgeving
Beschrijving:	Op deze opdracht kunnen geen zelfstandigen worden aangeboden.Ga jij aan de slag als management organisatie voor team Omgeving? Ben jij flexibel ingesteld en weet jij alles zo te organiseren dat je de teammanager goed ontzorgd en je veel kunt betekenen voor de medewerkers in het team? Dan is deze mooie functie iets voor jou!Wat ga je doenJij bent een verbinder, ontzorger en oplosser in ??n. Je bent de verbindende schakel in een groep van gemotiveerde professionals. Samenwerken met medewerkers van het team en externe organisaties is voor jou vanzelfsprekend. Met veel trots en vertrouwen draag je proactief bij aan het resultaat!Als managementassistent help je met het organiseren van vergaderingen en bijeenkomsten, bewonersavonden en het ondersteunen met administratieve werkzaamheden, zoals opdrachtbrieven.Verder:Houd je overzicht over de planning (van afspraken) en bewaakt dezeDraag je zorg voor het agenda- en emailbeheerHelp je bij communicatieactiviteiten, zoals bijvoorbeeld het wekelijkse teambericht, presentaties en informatie van de website;
Interne identificatiecode:	846

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

Rijksoverheid

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:	85 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Maandag Interim Professionals B.V.

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	85 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 ontvangen inschrijvingen:	Inschrijvingen
Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

Rijksoverheid

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:	Maandag Interim Professionals B.V.
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	37098483
Postadres:	Arcadialaan
Stad:	Alkmaar
Postcode:	1813 KN
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Nadine Meij
E-mail:	alkmaar@maandag.nl
Telefoon:	+31 727508282

Rijksoverheid

Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	fde12f18-a5cc-4063-aef1-1c4b921cccf7 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:06 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid