1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Projectleider Implementatie grondstoffenbeleidsplan, Stap 2
Beschrijving:	De projectleider zorgt voor een gestructureerde en effectieve uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan van de Gemeente Waalwijk. Daarbij wordt gestuurd op realisatie van de maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan, goede samenwerking tussen interne en externe partijen en een zorgvuldige implementatie van maatregelen binnen de gemeente Waalwijk. De projectleider voert onder andere de volgende werkzaamheden uit: 1. Projectleiding en co?rdinatie Leiden en co?rdineren van de uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Opstellen en actualiseren van projectplanning, fasering en voortgangsbewaking. Signaleren van risico?s en knelpunten en aandragen van oplossingsrichtingen. Rapporteren over voortgang, resultaten en afwijkingen aan de ambtelijke en bestuurlijke organisatie. Onderhouden van contact met inwoners. 2. Uitwerking van maatregelen Verder uitwerken en implementeren van maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan. Afstemming met interne stakeholders, waaronder de inzameldienst (uitvoerend en management), team Beheer Openbare Ruimte, functioneel beheer/administratie Diftarregistratie en communicatie. Ook zal het bestuur over bepaalde mijlpalen moeten worden ingelicht. 3. Stakeholdermanagement Co?rdineren van samenwerking met interne afdelingen, uitvoeringspartners en externe stakeholders. Organiseren van overleggen en werksessies met betrokken partijen. Bevorderen van draagvlak binnen de organisatie en bij partners. 4. Implementatie Begeleiden van de implementatie van maatregelen in de praktijk. Afstemming met uitvoeringsorganisaties en leveranciers. Bewaken van planning, budget en kwaliteit. 5. Monitoring en evaluatie Inrichten en bijhouden van monitoring op afvalstromen, scheidingsresultaten en beleidsdoelen. Evalueren van de effectiviteit van maatregelen. Adviseren over bijsturing en vervolgstappen. Financi?le bewaking van de beschikbare kredieten. De opdracht resulteert in: Een geco?rdineerde en voortvarende uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Concrete implementatie van de maatregelen uit het Grondstoffenbeleidsplan, stap2. Periodieke voortgangsrapportages en bestuurlijke advisering. Inzicht in resultaten en aanbevelingen voor verdere beleidsontwikkeling. Realisatie binnen de beschikbare kredieten.
Identificatiecode van de procedure:	2ad72263-b687-4270-93fc-6ad7375e879c
Interne identificatiecode:	762
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de	De projectleider zorgt voor een gestructureerde en effectieve uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan van de Gemeente Waalwijk. Daarbij wordt gestuurd op realisatie van de maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan, goede samenwerking tussen interne en externe partijen en een zorgvuldige implementatie van maatregelen binnen de gemeente Waalwijk. De projectleider voert onder andere de volgende werkzaamheden uit: 1. Projectleiding en co?rdinatie Leiden en co?rdineren van de uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Opstellen en actualiseren van projectplanning, fasering en voortgangsbewaking. Signaleren van risico?s en knelpunten en aandragen van oplossingsrichtingen. Rapporteren over voortgang, resultaten en afwijkingen aan de ambtelijke en bestuurlijke organisatie. Onderhouden van contact met inwoners. 2. Uitwerking van maatregelen Verder uitwerken en implementeren van maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan. Afstemming met interne stakeholders, waaronder de inzameldienst (uitvoerend en management), team Beheer Openbare Ruimte, functioneel beheer/administratie Diftarregistratie en communicatie. Ook zal het bestuur over bepaalde mijlpalen moeten worden

Rijksoverheid

procedure:	ingelicht. 3. Stakeholdermanagement Co?rdineren van samenwerking met interne afdelingen, uitvoeringspartners en externe stakeholders. Organiseren van overleggen en werksessies met betrokken partijen. Bevorderen van draagvlak binnen de organisatie en bij partners. 4. Implementatie Begeleiden van de implementatie van maatregelen in de praktijk. Afstemming met uitvoeringsorganisaties en leveranciers. Bewaken van planning, budget en kwaliteit. 5. Monitoring en evaluatie Inrichten en bijhouden van monitoring op afvalstromen, scheidingsresultaten en beleidsdoelen. Evalueren van de effectiviteit van maatregelen. Adviseren over bijsturing en vervolgstappen. Financi?le bewaking van de beschikbare kredieten. De opdracht resulteert in: Een geco?rdineerde en voortvarende uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Concrete implementatie van de maatregelen uit het Grondstoffenbeleidsplan, stap2. Periodieke voortgangsrapportages en bestuurlijke advisering. Inzicht in resultaten en aanbevelingen voor verdere beleidsontwikkeling. Realisatie binnen de beschikbare kredieten.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	90000000 Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu

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:	Projectleider Implementatie grondstoffenbeleidsplan, Stap 2
Beschrijving:	De projectleider zorgt voor een gestructureerde en effectieve uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan van de Gemeente Waalwijk. Daarbij wordt gestuurd op realisatie van de maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan, goede samenwerking tussen interne en externe partijen en een zorgvuldige implementatie van maatregelen binnen de gemeente Waalwijk. De projectleider voert onder andere de volgende werkzaamheden uit: 1. Projectleiding en co?rdinatie Leiden en co?rdineren van de uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Opstellen en actualiseren van projectplanning, fasering en voortgangsbewaking. Signaleren van risico?s en knelpunten en aandragen van oplossingsrichtingen. Rapporteren over voortgang, resultaten en afwijkingen aan de ambtelijke en bestuurlijke organisatie. Onderhouden van contact met inwoners. 2. Uitwerking van maatregelen Verder uitwerken en implementeren van maatregelen uit het grondstoffenbeleidsplan. Afstemming met interne stakeholders, waaronder de inzameldienst (uitvoerend en management), team Beheer Openbare Ruimte, functioneel beheer/administratie Diftarregistratie en communicatie. Ook zal het bestuur over bepaalde mijlpalen moeten worden ingelicht. 3. Stakeholdermanagement Co?rdineren van samenwerking met interne afdelingen, uitvoeringspartners en externe stakeholders. Organiseren van overleggen en werksessies met betrokken partijen. Bevorderen van draagvlak binnen de organisatie en bij partners. 4. Implementatie Begeleiden van de implementatie van maatregelen in de praktijk. Afstemming met uitvoeringsorganisaties en leveranciers. Bewaken van planning, budget en kwaliteit. 5. Monitoring en evaluatie Inrichten en bijhouden van monitoring op afvalstromen, scheidingsresultaten en beleidsdoelen. Evalueren van de effectiviteit van maatregelen. Adviseren over bijsturing en vervolgstappen. Financi?le bewaking van de beschikbare kredieten. De opdracht resulteert in: Een geco?rdineerde en voortvarende uitvoering van stap 2 van het grondstoffenbeleidsplan. Concrete implementatie van de maatregelen uit het Grondstoffenbeleidsplan, stap2. Periodieke voortgangsrapportages en bestuurlijke advisering. Inzicht in resultaten en aanbevelingen voor verdere beleidsontwikkeling. Realisatie binnen de beschikbare kredieten.
Interne identificatiecode:	762

5.1.1 Doel

Rijksoverheid

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	90000000 Diensten inzake afvalwater, afval, reiniging en milieu

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: 25%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	25

Criterium:

Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 75%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	75

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 Waalwijk
Informatie over de termijnen voor beroep:	Beroep moet worden ingesteld binnen de toepasselijke wettelijke termijnen.

6. Resultaten

Waarde van alle

Rijksoverheid

contracten toegekend in deze kennisgeving:	115 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Looman Bedrijfsadvisering & Interimmanagement

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	115 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

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Waalwijk
Registratienummer:	12341234
Postadres:	Taxandriaweg
Stad:	Waalwijk
Postcode:	5141PA
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Rens Hoffmann
E-mail:	info@waalwijk.nl
Telefoon:	+31 416683456
Internetadres:	https://www.gemeentewaalwijkhuurtin.nl
Kopersprofiel:	https://www.gemeentewaalwijkhuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Rijksoverheid

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 Waalwijk
Registratienummer:	12341234
Postadres:	Taxandriaweg
Stad:	Waalwijk
Postcode:	5141PA
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Waalwijk
E-mail:	info@waalwijk.nl
Telefoon:	+31 416683456
Internetadres:	https://www.waalwijk.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Looman Bedrijfsadvisering & Interimmanagement
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	24423118
Postadres:	Veldzoom
Stad:	Reeuwijk
Postcode:	2811BL
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer John Looman
E-mail:	jlf.looman@hetnet.nl
Telefoon:	+31 638921277

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen: LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	32c5d005-f4ac-433e-9db4-abca7123cd38 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:15 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid