## 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: | Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling |
| Beschrijving: | Werken als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ?         Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ?         Werken aan gebiedsontwikkelingen en woningbouwopgaven. ?         Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen van en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Hou je van complexiteit en ben je een kei in het op hoog niveau meedenken aan oplossingen en ondersteunen in de uitvoering ervan? Breng jij structuur en steek je graag de handen uit de mouwen? Reageer dan snel! Jouw rol als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling De Programmasecretaris die we zoeken is sparringpartner van de (senior) Programmamanager. Je ontzorgt de (senior) Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s over gebiedsontwikkelingen gaan via de Programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast is het verbinden met zowel interne als externe partijen je tweede natuur. Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de (senior) Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen. Waar ga je werken Cluster Projecten (90 FTE) bestaat vanaf 1 april 2026 uit vier teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement, Portfolio Planning & Advies en Project Management Office (PMO). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team Projectmanagement Office bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.  |
| Identificatiecode van de procedure: | 23d0a4b7-06e2-4b8f-930e-c893c634de08 |
| Interne identificatiecode: | 1023 |
| Type procedure: | Openbaar |
| | Werken als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ?         Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ?         Werken aan gebiedsontwikkelingen en woningbouwopgaven. ?        |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Belangrijkste kenmerken van de procedure: |   Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen van en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Hou je van complexiteit en ben je een kei in het op hoog niveau meedenken aan oplossingen en ondersteunen in de uitvoering ervan? Breng jij structuur en steek je graag de handen uit de mouwen? Reageer dan snel! Jouw rol als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling De Programmasecretaris die we zoeken is sparringpartner van de (senior) Programmamanager. Je ontzorgt de (senior) Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s over gebiedsontwikkelingen gaan via de Programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast is het verbinden met zowel interne als externe partijen je tweede natuur. Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de (senior) Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen. Waar ga je werken Cluster Projecten (90 FTE) bestaat vanaf 1 april 2026 uit vier teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement, Portfolio Planning & Advies en Project Management Office (PMO). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team Projectmanagement Office bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.  |

**2.1.1 Doel**

| | |
|---|---|
| Aard van het contract : | Diensten |
| Belangrijkste classificatie (cpv): | 71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie |

**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: | Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling |
| | Werken als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling bij de gemeente Haarlemmermeer betekent ? ?         Meedenken en ondersteunen in bestuurlijke processen en daarmee bijdragen aan projecten met lokale impact die er ?cht toe doen. ?         Werken aan gebiedsontwikkelingen en woningbouwopgaven. ?           Een dynamische werkomgeving, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheden, met leuke en gedreven collega?s die werken aan een specifiek doel. Binnen de Gemeente Haarlemmermeer is het ontwikkelen van en realiseren van woningen en arbeidsplaatsen ??n van de prioriteiten in het ruimtelijke domein. We zijn dan ook dringend op zoek naar een (senior) Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Hou je van complexiteit en ben je een kei in het op hoog niveau meedenken aan oplossingen en ondersteunen in de uitvoering ervan? Breng jij structuur en steek je graag de handen uit de mouwen? Reageer dan snel! Jouw rol als Programmasecretaris Gebiedsontwikkeling |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Beschrijving: | De Programmasecretaris die we zoeken is sparringpartner van de (senior) Programmamanager. Je ontzorgt de (senior) Programmamanager bij het totale proces van ambtelijke en bestuurlijke afstemming en prioritering. Alle notities, (voortgangs-)rapportages en besluitvormingsnota?s over gebiedsontwikkelingen gaan via de Programmasecretaris naar de betrokkenen, zoals de ambtelijk- en bestuurlijk opdrachtgever, het college van Burgemeester en Wethouders en de gemeenteraad. Je bent een uitstekend schrijver, bewaakt en co?rdineert de procedure van het besluitvormingsproces. Daarnaast is het verbinden met zowel interne als externe partijen je tweede natuur. Je signaleert knelpunten en co?rdineert de oplossing ervan. Je stuurt actief op de organisatie van bestaande en nieuwe overleggen. Je belegt deze, bereidt ze voor, stelt acties op en bewaakt de voortgang hiervan. Je schrijft of redigeert de voorstellen en annotaties die namens de (senior) Programmamanager worden verzonden. Je bent aanspreekpunt voor de secretari?le ondersteuning met betrekking tot het programma. Je vervult een verbindende rol voor het programma of project binnen ?n buiten de gemeente en staat veel in contact met alle betrokkenen. Kortom, je bent een zeer proactieve spin in het web, kunt hoofd- en bijzaken onderscheiden en bent opgewassen tegen de hectiek die deze taken met zich meebrengen. Waar ga je werken Cluster Projecten (90 FTE) bestaat vanaf 1 april 2026 uit vier teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement, Portfolio Planning & Advies en Project Management Office (PMO). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team Projectmanagement Office bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.  |
| Interne identificatiecode: | 1023 |

**5.1.1 Doel**

| | |
|---|---|
| Aard van het contract : | Diensten |
| Belangrijkste classificatie (cpv): | 71000000 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie |

**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 |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| 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 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: | 110 Euro |

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

Er is ten minste één winnaar gekozen.

**6.1.2 Informatie over winnaars**

Winnaar:

| | |
|---|---|
| Officiële naam: | De Flexibele Ambtenaar |

Inschrijving:

| | |
|---|---|
| Identificatiecode van de inschrijving: | TENDER-1 |
| 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-1 |
| Datum waarop de winnaar is gekozen: | 05/05/2026 |
| Datum van sluiting van het contract: | 05/05/2026 |

**6.1.4 Statistische informatie**

Ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:

| | |
|---|---|
| Type van de ontvangen inschrijvingen: | Inschrijvingen |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| 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: | Mevrouw Rina Noorlander |
| 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: | De Flexibele Ambtenaar |
| Omvang van de ondernemer: | Micro, klein of middelgroot |
| Registratienummer: | 98911430 |
| Postadres: | Utrechtseweg |
| Stad: | Zeist |
| Postcode: | 3702AC |
| Onderverdeling land (NUTS): | Alkmaar en omgeving (NL328) |



Rijksoverheid

| | |
|---|---|
| Land: | Nederland |
| Contactpunt: | Mevrouw Annemiek Schulten |
| E-mail: | recruitment@deflexibeleambtenaar.nl |
| Telefoon: | +31 302081153 |
| Rollen van deze organisatie: | |
| Inschrijver | |
| Winnaar van deze percelen: | LOT-0001 |

**Informatie over een aankondiging**

| | |
|---|---|
| Identificatiecode /versie van de aankondiging: | faddf905-6d2a-4e8f-ac02-93e58e37eb0d - 01 |
| Type formulier: | Resultaat |
| Type aankondiging: | Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling |
| Verzenddatum van de aankondiging: | 05/05/2026 11:08 +02:00 |
| Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is: | Nederlands |



Rijksoverheid