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 Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Houd 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! Projecten Een van de projecten waar je aan gaat meewerken is de Schaalsprong Wonen. Dit project is het overkoepelende en faciliterende programma voor de gebiedsontwikkelingen in Haarlemmermeer. Je werkt samen met de Programmamanager (senior Projectmanager) en het programmateam aan deze opgave. In dit project wordt ook nauw samengewerkt met het Rijk en de provincie Noord-Holland. Meer informatie over de ontwikkelingen van de Schaalsprong Wonen vind je op https://haarlemmermeergemeente.nl /haarlemmermeer-van-morgen/samen-bouwen. 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 (110 medewerkers, 95 FTE) bestaat uit meerdere teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement-intern, Projectmanagement-extern, Project Management Office (PMO) en Portfolio, Planning en Advies (PPA). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team waarbinnen deze functie valt bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.
Identificatiecode van de procedure:	dff3a5e5-ec50-4cf2-839b-f951f0c5a590
Interne	

Rijksoverheid

identificatiecode:	1052
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	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 Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Houd 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! Projecten Een van de projecten waar je aan gaat meewerken is de Schaalsprong Wonen. Dit project is het overkoepelende en faciliterende programma voor de gebiedsontwikkelingen in Haarlemmermeer. Je werkt samen met de Programmamanager (senior Projectmanager) en het programmateam aan deze opgave. In dit project wordt ook nauw samengewerkt met het Rijk en de provincie Noord-Holland. Meer informatie over de ontwikkelingen van de Schaalsprong Wonen vind je op https://haarlemmermeergemeente.nl /haarlemmermeer-van-morgen/samen-bouwen. 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 (110 medewerkers, 95 FTE) bestaat uit meerdere teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement-intern, Projectmanagement-extern, Project Management Office (PMO) en Portfolio, Planning en Advies (PPA). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team waarbinnen deze functie valt bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.

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

Rijksoverheid

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 Programmasecretaris, die zijn of haar tanden wil zetten in programma?s met uiteenlopende thema?s. Houd 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! Projecten Een van de projecten waar je aan gaat meewerken is de Schaalsprong Wonen. Dit project is het overkoepelende en faciliterende programma voor de gebiedsontwikkelingen in Haarlemmermeer. Je werkt samen met de Programmamanager (senior Projectmanager) en het programmateam aan deze opgave. In dit project wordt ook nauw samengewerkt met het Rijk en de provincie Noord-Holland. Meer informatie over de ontwikkelingen van de Schaalsprong Wonen vind je op https://haarlemmermeergemeente.nl /haarlemmermeer-van-morgen/samen-bouwen. 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 (110 medewerkers, 95 FTE) bestaat uit meerdere teams: Senior Project- en Programmamanagement, Projectmanagement-intern, Projectmanagement-extern, Project Management Office (PMO) en Portfolio, Planning en Advies (PPA). Cluster Projecten zorgt ervoor dat de gemeente Haarlemmermeer opgaven in het fysiek domein op een professionele project- en programmamatige wijze aanpakt. Het team waarbinnen deze functie valt bestaat uit circa 35 ervaren en professionele collega?s, inclusief flexibele schil.
Interne identificatiecode:	1052

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

Rijksoverheid

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 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:	95 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam: Kenonz

Inschrijving:

Identificatiecode van

Rijksoverheid

de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	95 Euro
Onderaanneming:	Neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	20/07/2026
Datum van sluiting van het contract:	20/07/2026

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 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

Rijksoverheid

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:	Kenonz
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	56560206
Postadres:	Brouwerswal
Stad:	Gorredijk
Postcode:	8401CZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Lisa Otte
E-mail:	fysiekeleefomgevingschagen@kenonz.nl
Telefoon:	+31 513845858
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	369798b7-4d6e-4426-a928-afb3d5b2b781 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	20/07/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid