1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Dijk en Waard
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Interim Manager Facilitair en Ondersteuning
Beschrijving:	Deze opdracht is niet passend voor zzp'ers. Opdracht Bij de Gemeente Dijk en Waard zijn we op zoek naar een ervaren interim facilitair manager die ons facilitaire team verder professionaliseert en positioneert binnen de organisatie. De afgelopen periode is binnen het facilitaire domein een verandertraject ingezet. In dit verandertraject hebben we gewerkt aan onze zichtbaarheid binnen de organisatie en ingezet op uitbreiding en positionering van onze twee facilitair adviseurs. Voor de volgende fase zoeken wij een stevige, verbindende en resultaatgerichte manager die deze ontwikkeling voortzet, medewerkers hierin meeneemt en de ingezette koers verder professionaliseert. Naast de veranderopgave ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling Ondersteuning bestaat uit de teams managementondersteuning, directieondersteuning en facilitair. De focus van de opdracht ligt nadrukkelijk op het facilitaire domein. Daarbij speelt een belangrijke huisvestingsopgave. Momenteel werken wij aan de verbouwing van het gemeentehuis. Vanuit jouw rol vertegenwoordig je de facilitaire belangen binnen dit project en zorg je ervoor dat de effecten van de verbouwing goed landen binnen de organisatie. Wat ga je doen?Facilitair Vormgeven van de toekomstvisie op het facilitaire team met bijbehorende rollen en taken en positionering van dit team binnen de organisatie. Voortzetten van de professionalisering van het facilitaire team en het verder vergroten van de zichtbaarheid binnen de organisatie. Doorontwikkelen van de facilitaire dienstverlening. Optimaliseren van processen, dienstverlening en samenwerking. Adviseren van management en directie over facilitaire vraagstukken. Vertalen van strategische ontwikkelingen naar concrete verbeteringen. LeidinggevenDirect leidinggeven aan de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling bestaat uit drie sub teams: managementondersteuning, bestuursondersteuning en team facilitair. Het team managementondersteuning bestaat uit acht collega's, team directieondersteuning uit zeven collega's en team facilitair bestaat uit zes bodes en twee facilitair adviseurs. Begeleiden van medewerkers in ontwikkeling, functioneren en verandering. Voeren van personeelsgesprekken en begeleiden van verzuimtrajecten. Creëren van rust, duidelijkheid en verbinding binnen de teams. Huisvesting en verbouwing gemeentehuisVertegenwoordigen van de facilitaire organisatie binnen de verbouwing van het gemeentehuis. Adviseren over inrichting, gebruik, logistiek en dienstverlening. Bewaken van de samenhang tussen het verbouwingsproject en de dagelijkse bedrijfsvoering. Zorgdragen voor een soepele implementatie van veranderingen voor medewerkers, management en bestuur. Gewenste resultaatAan het einde van de opdracht:is het ingezette verandertraject aantoonbaar verder gebracht; zijn verantwoordelijkheden, processen en werkwijzen verder geprofessionaliseerd; beschikken de teams over duidelijke sturing en prioriteiten; beschikken medewerkers over duidelijkheid ten aanzien van rollen, verantwoordelijkheden en prioriteiten binnen de afdeling. is de facilitaire organisatie adequaat aangesloten op de ontwikkelingen rondom de verbouwing van het gemeentehuis; een plan van aanpak en implementatieroadmap voor de verdere professionalisering van de facilitaire dienstverlening is opgeleverd en in uitvoering gebracht.
Identificatiecode van de procedure:	69da9a73-4168-441d-8c1f-0da61158ab42
Interne identificatiecode:	930
Type procedure:	Openbaar
	Deze opdracht is niet passend voor zzp'ers. Opdracht Bij de Gemeente Dijk en Waard zijn we

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	op zoek naar een ervaren interim facilitair manager die ons facilitaire team verder professionaliseert en positioneert binnen de organisatie. De afgelopen periode is binnen het facilitaire domein een verandertraject ingezet. In dit verandertraject hebben we gewerkt aan onze zichtbaarheid binnen de organisatie en ingezet op uitbreiding en positionering van onze twee facilitair adviseurs. Voor de volgende fase zoeken wij een stevige, verbindende en resultaatgerichte manager die deze ontwikkeling voortzet, medewerkers hierin meeneemt en de ingezette koers verder professionaliseert. Naast de veranderopgave ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling Ondersteuning bestaat uit de teams managementondersteuning, directieondersteuning en facilitair. De focus van de opdracht ligt nadrukkelijk op het facilitaire domein. Daarbij speelt een belangrijke huisvestingsopgave. Momenteel werken wij aan de verbouwing van het gemeentehuis. Vanuit jouw rol vertegenwoordig je de facilitaire belangen binnen dit project en zorg je ervoor dat de effecten van de verbouwing goed landen binnen de organisatie. Wat ga je doen?Facilitair Vormgeven van de toekomstvisie op het facilitaire team met bijbehorende rollen en taken en positionering van dit team binnen de organisatie. Voortzetten van de professionalisering van het facilitaire team en het verder vergroten van de zichtbaarheid binnen de organisatie. Doorontwikkelen van de facilitaire dienstverlening. Optimaliseren van processen, dienstverlening en samenwerking. Adviseren van management en directie over facilitaire vraagstukken. Vertalen van strategische ontwikkelingen naar concrete verbeteringen. LeidinggevenDirect leidinggeven aan de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling bestaat uit drie sub teams: managementondersteuning, bestuursondersteuning en team facilitair. Het team managementondersteuning bestaat uit acht collega's, team directieondersteuning uit zeven collega's en team facilitair bestaat uit zes bodes en twee facilitair adviseurs. Begeleiden van medewerkers in ontwikkeling, functioneren en verandering. Voeren van personeelsgesprekken en begeleiden van verzuimtrajecten. Creëren van rust, duidelijkheid en verbinding binnen de teams. Huisvesting en verbouwing gemeentehuisVertegenwoordigen van de facilitaire organisatie binnen de verbouwing van het gemeentehuis. Adviseren over inrichting, gebruik, logistiek en dienstverlening. Bewaken van de samenhang tussen het verbouwingsproject en de dagelijkse bedrijfsvoering. Zorgdragen voor een soepele implementatie van veranderingen voor medewerkers, management en bestuur. Gewenste resultaatAan het einde van de opdracht:is het ingezette verandertraject aantoonbaar verder gebracht; zijn verantwoordelijkheden, processen en werkwijzen verder geprofessionaliseerd; beschikken de teams over duidelijke sturing en prioriteiten; beschikken medewerkers over duidelijkheid ten aanzien van rollen, verantwoordelijkheden en prioriteiten binnen de afdeling. is de facilitaire organisatie adequaat aangesloten op de ontwikkelingen rondom de verbouwing van het gemeentehuis; een plan van aanpak en implementatieroadmap voor de verdere professionalisering van de facilitaire dienstverlening is opgeleverd en in uitvoering gebracht.

2.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79400000 Adviezen inzake bedrijfsvoering en management, en aanverwante diensten

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:	Interim Manager Facilitair en Ondersteuning
	Deze opdracht is niet passend voor zzp’ers. Opdracht Bij de Gemeente Dijk en Waard zijn we op zoek naar een ervaren interim facilitair manager die ons facilitaire team verder professionaliseert en positioneert binnen de organisatie. De afgelopen periode is binnen het facilitaire domein een verandertraject ingezet. In dit verandertraject hebben we gewerkt aan onze zichtbaarheid binnen de organisatie en ingezet op uitbreiding en positionering van onze twee facilitair adviseurs.

Rijksoverheid

Beschrijving:	Voor de volgende fase zoeken wij een stevige, verbindende en resultaatgerichte manager die deze ontwikkeling voortzet, medewerkers hierin meeneemt en de ingezette koers verder professionaliseert. Naast de veranderopgave ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling Ondersteuning bestaat uit de teams managementondersteuning, directieondersteuning en facilitair. De focus van de opdracht ligt nadrukkelijk op het facilitaire domein. Daarbij speelt een belangrijke huisvestingsopgave. Momenteel werken wij aan de verbouwing van het gemeentehuis. Vanuit jouw rol vertegenwoordig je de facilitaire belangen binnen dit project en zorg je ervoor dat de effecten van de verbouwing goed landen binnen de organisatie. Wat ga je doen?Facilitair Vormgeven van de toekomstvisie op het facilitaire team met bijbehorende rollen en taken en positionering van dit team binnen de organisatie. Voortzetten van de professionalisering van het facilitaire team en het verder vergroten van de zichtbaarheid binnen de organisatie. Doorontwikkelen van de facilitaire dienstverlening. Optimaliseren van processen, dienstverlening en samenwerking. Adviseren van management en directie over facilitaire vraagstukken. Vertalen van strategische ontwikkelingen naar concrete verbeteringen. LeidinggevenDirect leidinggeven aan de afdeling Ondersteuning. Deze afdeling bestaat uit drie sub teams: managementondersteuning, bestuursondersteuning en team facilitair. Het team managementondersteuning bestaat uit acht collega's, team directieondersteuning uit zeven collega's en team facilitair bestaat uit zes bodes en twee facilitair adviseurs. Begeleiden van medewerkers in ontwikkeling, functioneren en verandering. Voeren van personeelsgesprekken en begeleiden van verzuimtrajecten. Creëren van rust, duidelijkheid en verbinding binnen de teams. Huisvesting en verbouwing gemeentehuisVertegenwoordigen van de facilitaire organisatie binnen de verbouwing van het gemeentehuis. Adviseren over inrichting, gebruik, logistiek en dienstverlening. Bewaken van de samenhang tussen het verbouwingsproject en de dagelijkse bedrijfsvoering. Zorgdragen voor een soepele implementatie van veranderingen voor medewerkers, management en bestuur. Gewenste resultaatAan het einde van de opdracht:is het ingezette verandertraject aantoonbaar verder gebracht; zijn verantwoordelijkheden, processen en werkwijzen verder geprofessionaliseerd; beschikken de teams over duidelijke sturing en prioriteiten; beschikken medewerkers over duidelijkheid ten aanzien van rollen, verantwoordelijkheden en prioriteiten binnen de afdeling. is de facilitaire organisatie adequaat aangesloten op de ontwikkelingen rondom de verbouwing van het gemeentehuis; een plan van aanpak en implementatieroadmap voor de verdere professionalisering van de facilitaire dienstverlening is opgeleverd en in uitvoering gebracht.
Interne identificatiecode:	930

5.1.1 Doel

Aard van het contract :	Diensten
Belangrijkste classificatie (cpv):	79400000 Adviezen inzake bedrijfsvoering en management, en aanverwante diensten

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

Rijksoverheid

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 Dijk en Waard
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:	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:	Tenderplace BV

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

Rijksoverheid

het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	11/10/2026
Datum van sluiting van het contract:	11/10/2026

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 Dijk en Waard
Registratienummer:	76520021
Postadres:	Parelhof
Stad:	Heerhugowaard
Postcode:	1703EZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Alexander Oudendijk
E-mail:	inhuur@heerhugowaard.nl
Telefoon:	+31 31725755555
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 Dijk en Waard
Registratienummer:	76520021
Postadres:	Parelhof
Stad:	Heerhugowaard
Postcode:	1703EZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Peter de Wit
E-mail:	inhuur@heerhugowaard.nl
Telefoon:	+31 31725755555

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Rijksoverheid

Officiële naam:	Tenderplace BV
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	34175424
Postadres:	Diepenbrocklaan
Stad:	Rosmalen
Postcode:	5242HB
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Gerd Heijmans
E-mail:	aanvragen@tenderplace.nl
Telefoon:	+31 610925868
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	98646887-480c-400a-a5ee-a9fb3f616f64 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	11/10/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid