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:	Kwartiermaker Kabinet en Ondersteuning
Beschrijving:	Als Kwartiermaker Kabinet en Ondersteuning heb je een dubbele opdracht. Enerzijds ben je verantwoordelijk voor het succesvol samenbrengen van de medewerkers van het bestuurssecretariaat, de managementondersteuning en de kabinetsmedewerker tot ??n team van ondersteuners. Dit betekent dat er aan het einde van de opdracht in ieder geval het volgende moet worden opgeleverd: Handreiking van uniforme werkwijzen binnen het cluster van secretarieel ondersteuners;Een capaciteitsplanning waaruit blijkt dat de secretarieel ondersteuners als ??n team functioneren;Een strategische personeelsplanning en formatieplan voor het cluster van secretarieel ondersteuners en het kabinet;Een rapportage van de teamontwikkelingsactiviteiten;Een ontwikkelplan voor de komende 2 jaren. Gedurende de inhuurperiode zal de kwartiermaker de directe aansturing van het cluster op zich nemen. Anderzijds ben je verantwoordelijk voor het vormgeven van de kabinetsfunctie. Deze opdracht houdt verband met de wens van het bestuur om de kabinetsfunctie te professionaliseren. De kwartiermaker zal als senior Kabinetsadviseur fungeren van het bestuur (m.n. de burgemeester). Deze seniorfunctie is nieuw en zal door de kwartiermaker vorm en inhoud moeten krijgen. Daarbij wordt de kwartiermaker ondersteunt door een kabinetsmedewerker. In het kader van deze opdracht zal de kwartiermaker het volgende moeten opleveren: Een representatie- en public affairs-agenda voor de komende twee jaar;Een actueel bestand aan protocollen en draaiboeken voor alle offici?le representatiebijeenkomsten, werkbezoeken, vieringen en herdenkingen;Een procesbeschrijving van de wijze waarop in Waalwijk aanvragen voor onderscheidingen worden behandeld. De kwartiermaker zal gedurende de inhuurperiode de burgemeester actief ondersteunen bij de verschillende kabinetsactiviteiten, waaronder eventueel het optreden als woordvoerder.
Identificatiecode van de procedure:	d628cbef-439e-457a-84be-513cac0fbb25
Interne identificatiecode:	696
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Als Kwartiermaker Kabinet en Ondersteuning heb je een dubbele opdracht. Enerzijds ben je verantwoordelijk voor het succesvol samenbrengen van de medewerkers van het bestuurssecretariaat, de managementondersteuning en de kabinetsmedewerker tot ??n team van ondersteuners. Dit betekent dat er aan het einde van de opdracht in ieder geval het volgende moet worden opgeleverd: Handreiking van uniforme werkwijzen binnen het cluster van secretarieel ondersteuners;Een capaciteitsplanning waaruit blijkt dat de secretarieel ondersteuners als ??n team functioneren;Een strategische personeelsplanning en formatieplan voor het cluster van secretarieel ondersteuners en het kabinet;Een rapportage van de teamontwikkelingsactiviteiten;Een ontwikkelplan voor de komende 2 jaren. Gedurende de inhuurperiode zal de kwartiermaker de directe aansturing van het cluster op zich nemen. Anderzijds ben je verantwoordelijk voor het vormgeven van de kabinetsfunctie. Deze opdracht houdt verband met de wens van het bestuur om de kabinetsfunctie te professionaliseren. De kwartiermaker zal als senior Kabinetsadviseur fungeren van het bestuur (m.n. de burgemeester). Deze seniorfunctie is nieuw en zal door de kwartiermaker vorm en inhoud moeten krijgen. Daarbij wordt de kwartiermaker ondersteunt door een kabinetsmedewerker. In het kader van deze opdracht zal de kwartiermaker het volgende moeten opleveren: Een representatie- en public affairs-agenda voor de komende twee jaar;Een actueel

Rijksoverheid

bestand aan protocollen en draaiboeken voor alle offici?le representatiebijeenkomsten, werkbezoeken, vieringen en herdenkingen;Een procesbeschrijving van de wijze waarop in Waalwijk aanvragen voor onderscheidingen worden behandeld. De kwartiermaker zal gedurende de inhuurperiode de burgemeester actief ondersteunen bij de verschillende kabinetsactiviteiten, waaronder eventueel het optreden als woordvoerder.

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

Titel:	Kwartiermaker Kabinet en Ondersteuning
Beschrijving:	Als Kwartiermaker Kabinet en Ondersteuning heb je een dubbele opdracht. Enerzijds ben je verantwoordelijk voor het succesvol samenbrengen van de medewerkers van het bestuurssecretariaat, de managementondersteuning en de kabinetsmedewerker tot ??n team van ondersteuners. Dit betekent dat er aan het einde van de opdracht in ieder geval het volgende moet worden opgeleverd: Handreiking van uniforme werkwijzen binnen het cluster van secretarieel ondersteuners;Een capaciteitsplanning waaruit blijkt dat de secretarieel ondersteuners als ??n team functioneren;Een strategische personeelsplanning en formatieplan voor het cluster van secretarieel ondersteuners en het kabinet;Een rapportage van de teamontwikkelingsactiviteiten;Een ontwikkelplan voor de komende 2 jaren. Gedurende de inhuurperiode zal de kwartiermaker de directe aansturing van het cluster op zich nemen. Anderzijds ben je verantwoordelijk voor het vormgeven van de kabinetsfunctie. Deze opdracht houdt verband met de wens van het bestuur om de kabinetsfunctie te professionaliseren. De kwartiermaker zal als senior Kabinetsadviseur fungeren van het bestuur (m.n. de burgemeester). Deze seniorfunctie is nieuw en zal door de kwartiermaker vorm en inhoud moeten krijgen. Daarbij wordt de kwartiermaker ondersteunt door een kabinetsmedewerker. In het kader van deze opdracht zal de kwartiermaker het volgende moeten opleveren: Een representatie- en public affairs-agenda voor de komende twee jaar;Een actueel bestand aan protocollen en draaiboeken voor alle offici?le representatiebijeenkomsten, werkbezoeken, vieringen en herdenkingen;Een procesbeschrijving van de wijze waarop in Waalwijk aanvragen voor onderscheidingen worden behandeld. De kwartiermaker zal gedurende de inhuurperiode de burgemeester actief ondersteunen bij de verschillende kabinetsactiviteiten, waaronder eventueel het optreden als woordvoerder.
Interne identificatiecode:	696

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

5.1.10 Gunningscriteria

Criterium:

Type: Kwaliteit

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Raamovereenkomst, met hernieuwde oproep tot mededinging

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Dynamisch aankoopsysteem, ook te gebruiken door niet in deze aankondiging vermelde kopers

5.1.16 Nadere inlichtingen, bemiddeling en evaluatie

Organisatie voor beroepsprocedures:	Gemeente Waalwijk

6. Resultaten

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Arina Bureau voor Communicatie
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde onderaanneming is bekend:	neen
Percentage onderaanneming is bekend:	neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	
De opdracht wordt gegund in het kader van een raamovereenkomst:	neen

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Waalwijk
Registratienummer:	12341234

Rijksoverheid

Postadres:	Taxandriaweg Taxandriaweg 6
Stad:	Waalwijk
Postcode:	5141PA
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Michel Tromp
E-mail:	info@waalwijk.nl
Telefoon:	+31 416683456
Internetadres:	https://www.gemeentewaalwijkhuurtin.nl
Kopersprofiel:	https://www.gemeentewaalwijkhuurtin.nl

Rollen van deze organisatie:

Koper

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Waalwijk
Registratienummer:	12341234
Postadres:	Taxandriaweg Taxandriaweg 6
Stad:	Waalwijk
Postcode:	5141PA
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:	Arina Bureau voor Communicatie
Registratienummer:	53508947
Postadres:	Julianalaan Julianalaan 13
Stad:	Ede (gld)
Postcode:	6717JK
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Arina Rengelink
E-mail:	info@arina-bc.nl
Telefoon:	+31 627087383

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	e8e47988-1122-4138-acec-93949d0688f5 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van	

Rijksoverheid

de aankondiging:	23/04/2025 08:50 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid