1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente 's-Hertogenbosch
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Secretaris arbeidsmarktregio Noordoost Brabant

Beschrijving:

Omgeving De netwerksamenwerking in onze arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt is uniek. Onze samenwerking met een brede agenda en een breed scala aan netwerkpartners maakt dat we werken in een krachtige netwerkorganisatie. Dit werpt voor inwoners en werkgevers in onze regio zijn vruchten af. Zeker in combinatie met onze pragmatische insteek en doe-mentaliteit. Dit willen we vasthouden. Sinds 1 januari 2026 werken we in deze nieuwe structuur en met een herziene governance waar o.a. Werkcentrum, Jongerenaanpak, Werkgeversaanpak en Human Capital Agenda onder vallen. Van de organisatie vraagt dit onder meer: duidelijkheid in taken en verantwoordelijkheden, goede verbindingen tussen onderdelen van de netwerksamenwerking, heldere communicatielijnen, bieden van comfort in het uitoefenen van de rol als netwerkpartner en focus op duurzame lijnen en wat bijdraagt aan onze gezamenlijke ambitie. De nieuwe organisatie kent ??n centraal bestuurlijk overleg: het Regionaal Beraad Noordoost Brabant Werkt. Dit overleg heeft als hoofddoelen om: 1. de koers en strategie van onze arbeidsmarktregio te bepalen ? gebruik makend van alle netwerkpartners en overleggremia in de arbeidsmarktsamenwerking 2. de netwerkorganisatie effectief te laten werken op weg naar het bereiken van onze gezamenlijke ambitie. Het Regionaal Beraad maakt gebruik van aanvullende overleggen op bestuurlijk, tactisch en operationeel niveau om tot realisatie van de gezamenlijke ambitie te komen. Voor de verbinding tussen deze overleggen en om te komen tot een slagvaardige netwerksamenwerking binnen een nieuwe structuur zijn we op zoek naar een ervaren, doortastende en verbindende secretaris. De opdracht In deze veelzijdige functie ben jij de verbindende schakel in het netwerk. Je bevordert de regionale samenwerking en draagt bij aan het versterken van de arbeidsmarktinfrastructuur voor inwoners met een kwetsbare positie. Dit doe je binnen een dynamische en diverse netwerkomgeving, waarbij je samenwerkt met diverse stakeholders zoals gemeenten, UWV, vakbonden, SBB, werkgeversorganisaties, ontwikkelbedrijven en onderwijsinstellingen. Je vervult een leidende rol in het organiseren van gestroomlijnde overleg- en besluitvormingsstructuren, het bewaken van afspraken en het bijdragen aan een optimale werking van de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt. Dit vraagt om veranderkracht en een oplossingsgerichte en doortastende houding. Je beweegt je moeiteloos tussen strategie en uitvoering en weet met jouw bestuurlijke sensitiviteit precies wat wanneer nodig is. Je denkt op strategisch niveau mee over thema?s als communicatie en betrokkenheid in de regio, bereidt bijeenkomsten voor en zorgt dat onderwerpen op het juiste moment op de agenda komen. -   Overleg en besluitvormingsstructuur: Je bent secretaris van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau), voorzitter van het voorbereidend overleg (ambtelijk niveau) en lid van het programmateam (verantwoordelijk voor de netwerkorganisatie). Je bouwt verder aan een logische en effectieve overleg- en besluitvormingsstructuur in de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt, waarbij je ervoor zorgt dat alle relevante stakeholders worden betrokken. -   Agendavorming, procesbewaking en bewaking van afspraken: Je draagt verantwoordelijkheid voor het opstellen van een inhoudelijk stevige agenda van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau) welke 6 keer per jaar bij elkaar komt. Je bereidt deze agenda voor met het voorbereidend overleg evenals de onafhankelijk voorzitter. Daarbij zorg je voor een vlekkeloze procesgang en bewaak je gemaakte afspraken, waardoor de samenwerking soepel verloopt en de doelen worden behaald. -   Signaleren, adviseren en acteren: Vanuit een regionaal perspectief zorg je voor een optimale samenwerking op verschillende niveaus, waarin je als spil en linking-pin fungeert. Je bent alert op kansen, adviseert waar nodig, stimuleert en draagt actief bij aan het verbeteren van de samenwerking tussen diverse

Rijksoverheid

	partijen. - Publiek-private samenwerking: Je bevordert de samenwerking binnen de arbeidsmarktregio en onderhoudt een netwerk van relevante stakeholders. Je neemt deel aan landelijke en regionale netwerken en pakt daar een voortrekkersrol. - Adviseren en sparren: je bereidt de bijeenkomsten van het Regionaal beraad voor en adviseert o.a. de onafhankelijk voorzitter over mogelijke vraagstukken en bestuurlijke verhoudingen. Ook ben je sparringpartner voor de leden van het programmateam bij het opstellen van strategische stukken zoals de meerjarenagenda, uitvoeringsagenda en de begroting. Je levert een bijdrage aan de bestuurlijke conferenties die tweemaal per jaar plaatsvinden. Positionering Centrumgemeente ?s-Hertogenbosch, sector Weener XL van de gemeente ?s-Hertogenbosch is ambtelijk de opdrachtgever van de secretaris.
Identificatiecode van de procedure:	39bd8326-2410-4af8-b993-77392648f557
Interne identificatiecode:	3066
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Omgeving De netwerksamenwerking in onze arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt is uniek. Onze samenwerking met een brede agenda en een breed scala aan netwerkpartners maakt dat we werken in een krachtige netwerkorganisatie. Dit werpt voor inwoners en werkgevers in onze regio zijn vruchten af. Zeker in combinatie met onze pragmatische insteek en doe-mentaliteit. Dit willen we vasthouden. Sinds 1 januari 2026 werken we in deze nieuwe structuur en met een herziene governance waar o.a. Werkcentrum, Jongerenaanpak, Werkgeversaanpak en Human Capital Agenda onder vallen. Van de organisatie vraagt dit onder meer: duidelijkheid in taken en verantwoordelijkheden, goede verbindingen tussen onderdelen van de netwerksamenwerking, heldere communicatielijnen, bieden van comfort in het uitoefenen van de rol als netwerkpartner en focus op duurzame lijnen en wat bijdraagt aan onze gezamenlijke ambitie. De nieuwe organisatie kent ??n centraal bestuurlijk overleg: het Regionaal Beraad Noordoost Brabant Werkt. Dit overleg heeft als hoofddoelen om: 1. de koers en strategie van onze arbeidsmarktregio te bepalen ? gebruik makend van alle netwerkpartners en overleggremia in de arbeidsmarktsamenwerking 2. de netwerkorganisatie effectief te laten werken op weg naar het bereiken van onze gezamenlijke ambitie. Het Regionaal Beraad maakt gebruik van aanvullende overleggen op bestuurlijk, tactisch en operationeel niveau om tot realisatie van de gezamenlijke ambitie te komen. Voor de verbinding tussen deze overleggen en om te komen tot een slagvaardige netwerksamenwerking binnen een nieuwe structuur zijn we op zoek naar een ervaren, doortastende en verbindende secretaris. De opdracht In deze veelzijdige functie ben jij de verbindende schakel in het netwerk. Je bevordert de regionale samenwerking en draagt bij aan het versterken van de arbeidsmarktinfrastructuur voor inwoners met een kwetsbare positie. Dit doe je binnen een dynamische en diverse netwerkomgeving, waarbij je samenwerkt met diverse stakeholders zoals gemeenten, UWV, vakbonden, SBB, werkgeversorganisaties, ontwikkelbedrijven en onderwijsinstellingen. Je vervult een leidende rol in het organiseren van gestroomlijnde overleg- en besluitvormingsstructuren, het bewaken van afspraken en het bijdragen aan een optimale werking van de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt. Dit vraagt om veranderkracht en een oplossingsgerichte en doortastende houding. Je beweegt je moeiteloos tussen strategie en uitvoering en weet met jouw bestuurlijke sensitiviteit precies wat wanneer nodig is. Je denkt op strategisch niveau mee over thema?s als communicatie en betrokkenheid in de regio, bereidt bijeenkomsten voor en zorgt dat onderwerpen op het juiste moment op de agenda komen. - Overleg en besluitvormingsstructuur: Je bent secretaris van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau), voorzitter van het voorbereidend overleg (ambtelijk niveau) en lid van het programmateam (verantwoordelijk voor de netwerkorganisatie). Je bouwt verder aan een logische en effectieve overleg- en besluitvormingsstructuur in de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt, waarbij je ervoor zorgt dat alle relevante stakeholders worden betrokken. - Agendavorming, procesbewaking en bewaking van afspraken: Je draagt verantwoordelijkheid voor het opstellen van een inhoudelijk stevige agenda van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau) welke 6 keer per jaar bij elkaar komt. Je bereidt deze agenda voor met het voorbereidend overleg evenals de onafhankelijk voorzitter. Daarbij zorg je voor een vlekkeloze procesgang en bewaak je gemaakte afspraken, waardoor de samenwerking soepel verloopt en de doelen worden behaald. - Signaleren,

Rijksoverheid

adviseren en acteren: Vanuit een regionaal perspectief zorg je voor een optimale samenwerking op verschillende niveaus, waarin je als spil en linking-pin fungeert. Je bent alert op kansen, adviseert waar nodig, stimuleert en draagt actief bij aan het verbeteren van de samenwerking tussen diverse partijen. -   Publiek-private samenwerking: Je bevordert de samenwerking binnen de arbeidsmarktregio en onderhoudt een netwerk van relevante stakeholders. Je neemt deel aan landelijke en regionale netwerken en pakt daar een voortrekkersrol. -   Adviseren en sparren: je bereidt de bijeenkomsten van het Regionaal beraad voor en adviseert o.a. de onafhankelijk voorzitter over mogelijke vraagstukken en bestuurlijke verhoudingen. Ook ben je sparringpartner voor de leden van het programmateam bij het opstellen van strategische stukken zoals de meerjarenagenda, uitvoeringsagenda en de begroting. Je levert een bijdrage aan de bestuurlijke conferenties die tweemaal per jaar plaatsvinden. Positionering Centrumgemeente ?s-Hertogenbosch, sector Weener XL van de gemeente ?s-Hertogenbosch is ambtelijk de opdrachtgever van de secretaris.

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: Secretaris arbeidsmarktregio Noordoost Brabant

Beschrijving: Omgeving De netwerksamenwerking in onze arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt is uniek. Onze samenwerking met een brede agenda en een breed scala aan netwerkpartners maakt dat we werken in een krachtige netwerkorganisatie. Dit werpt voor inwoners en werkgevers in onze regio zijn vruchten af. Zeker in combinatie met onze pragmatische insteek en doe-mentaliteit. Dit willen we vasthouden. Sinds 1 januari 2026 werken we in deze nieuwe structuur en met een herziene governance waar o.a. Werkcentrum, Jongerenaanpak, Werkgeversaanpak en Human Capital Agenda onder vallen. Van de organisatie vraagt dit onder meer: duidelijkheid in taken en verantwoordelijkheden, goede verbindingen tussen onderdelen van de netwerksamenwerking, heldere communicatielijnen, bieden van comfort in het uitoefenen van de rol als netwerkpartner en focus op duurzame lijnen en wat bijdraagt aan onze gezamenlijke ambitie. De nieuwe organisatie kent ??n centraal bestuurlijk overleg: het Regionaal Beraad Noordoost Brabant Werkt. Dit overleg heeft als hoofddoelen om: 1. de koers en strategie van onze arbeidsmarktregio te bepalen ? gebruik makend van alle netwerkpartners en overleggremia in de arbeidsmarktsamenwerking 2. de netwerkorganisatie effectief te laten werken op weg naar het bereiken van onze gezamenlijke ambitie. Het Regionaal Beraad maakt gebruik van aanvullende overleggen op bestuurlijk, tactisch en operationeel niveau om tot realisatie van de gezamenlijke ambitie te komen. Voor de verbinding tussen deze overleggen en om te komen tot een slagvaardige netwerksamenwerking binnen een nieuwe structuur zijn we op zoek naar een ervaren, doortastende en verbindende secretaris. De opdracht In deze veelzijdige functie ben jij de verbindende schakel in het netwerk. Je bevordert de regionale samenwerking en draagt bij aan het versterken van de arbeidsmarktinfrastructuur voor inwoners met een kwetsbare positie. Dit doe je binnen een dynamische en diverse netwerkomgeving, waarbij je samenwerkt met diverse stakeholders zoals gemeenten, UWV, vakbonden, SBB, werkgeversorganisaties, ontwikkelbedrijven en onderwijsinstellingen. Je vervult een leidende rol in het organiseren van gestroomlijnde overleg- en besluitvormingsstructuren, het bewaken van afspraken en het bijdragen aan een optimale werking van de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt. Dit vraagt om veranderkracht en een oplossingsgerichte en doortastende houding. Je beweegt je moeiteloos tussen strategie en uitvoering en weet met jouw bestuurlijke sensitiviteit precies wat wanneer nodig is. Je denkt op

Rijksoverheid

strategisch niveau mee over thema?s als communicatie en betrokkenheid in de regio, bereidt bijeenkomsten voor en zorgt dat onderwerpen op het juiste moment op de agenda komen. -   Overleg en besluitvormingsstructuur: Je bent secretaris van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau), voorzitter van het voorbereidend overleg (ambtelijk niveau) en lid van het programmateam (verantwoordelijk voor de netwerkorganisatie). Je bouwt verder aan een logische en effectieve overleg- en besluitvormingsstructuur in de arbeidsmarktregio Noordoost Brabant Werkt, waarbij je ervoor zorgt dat alle relevante stakeholders worden betrokken. -   Agendavorming, procesbewaking en bewaking van afspraken: Je draagt verantwoordelijkheid voor het opstellen van een inhoudelijk stevige agenda van het Regionaal Beraad (bestuurlijk niveau) welke 6 keer per jaar bij elkaar komt. Je bereidt deze agenda voor met het voorbereidend overleg evenals de onafhankelijk voorzitter. Daarbij zorg je voor een vlekkeloze procesgang en bewaak je gemaakte afspraken, waardoor de samenwerking soepel verloopt en de doelen worden behaald. -   Signaleren, adviseren en acteren: Vanuit een regionaal perspectief zorg je voor een optimale samenwerking op verschillende niveaus, waarin je als spil en linking-pin fungeert. Je bent alert op kansen, adviseert waar nodig, stimuleert en draagt actief bij aan het verbeteren van de samenwerking tussen diverse partijen. -   Publiek-private samenwerking: Je bevordert de samenwerking binnen de arbeidsmarktregio en onderhoudt een netwerk van relevante stakeholders. Je neemt deel aan landelijke en regionale netwerken en pakt daar een voortrekkersrol. -   Adviseren en sparren: je bereidt de bijeenkomsten van het Regionaal beraad voor en adviseert o.a. de onafhankelijk voorzitter over mogelijke vraagstukken en bestuurlijke verhoudingen. Ook ben je sparringpartner voor de leden van het programmateam bij het opstellen van strategische stukken zoals de meerjarenagenda, uitvoeringsagenda en de begroting. Je levert een bijdrage aan de bestuurlijke conferenties die tweemaal per jaar plaatsvinden. Positionering Centrumgemeente ?s-Hertogenbosch, sector Weener XL van de gemeente ?s-Hertogenbosch is ambtelijk de opdrachtgever van de secretaris.

Interne identificatiecode:	3066

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	
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)

Rijksoverheid

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 's-Hertogenbosch
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:	114 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:	
Officiële naam:	ProZZPect ZTalks
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	114 Euro
Onderaanneming:	Neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	09/07/2026
Datum van sluiting van het contract:	09/07/2026

Rijksoverheid

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 's-Hertogenbosch
Registratienummer:	17278704
Postadres:	Postbus
Stad:	's-Hertogenbosch
Postcode:	5200GZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Budgethouder 's-Hertogenbosch
E-mail:	budgethouder_denbosch@tsf.nl
Telefoon:	+31 736155155
Internetadres:	https://inhuurdesk.werkenbijs-hertogenbosch.nl
Kopersprofiel:	https://inhuurdesk.werkenbijs-hertogenbosch.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 's-Hertogenbosch
Registratienummer:	17278704
Postadres:	Postbus
Stad:	's-Hertogenbosch
Postcode:	5200GZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente 's-Hertogenbosch
E-mail:	gemeente@s-hertogenbosch.nl
Telefoon:	+31 736155155
Internetadres:	http://www.s-hertogenbosch.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	ProZZPect ZTalks
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot

Rijksoverheid

Registratienummer:	55373674
Postadres:	Weerdsingel OZ
Stad:	Utrecht
Postcode:	3514 AD
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Marilou Keller
E-mail:	backoffice@prozzpect.nl
Telefoon:	+31 31620159054
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	8574caa5-dbe3-4de4-a159-49fd2c21687b - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	09/07/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid