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:	Communicatie-adviseur
Beschrijving:	Communicatie-adviseur met “hands-on” mentaliteit voor Werkcentrum Noordoost-Brabant Het in samenwerking met projectleiders en het ingehuurde marketingbureau realiseren van communicatie doelstellingen van Werkcentrum Noordoost-Brabant. Het zorgen voor het bereiken van onze verschillende doelgroepen. . We richten ons binnen het Werkcentrum op diverse klantgroepen. Dit zijn werk(zoek)enden, ZZP-ers, jongeren en werkgevers. De communicatie-adviseur adviseert en ondersteunt bij het bereiken van deze klantgroepen en bewaakt ook mede de samenhang tussen de communicatie-uitingen. Het uitvoeren van de communicatie-activiteiten en promotie van diverse evenementen. Het ondersteunen van de netwerkmanager Werkcentrum Noordoost-Brabant en de projectleiders bij deelprojecten. Het zorgdragen voor communicatie via diverse kanalen: online, nieuwsbrieven en website Het geven van opdrachten rondom de vormgeving van diverse communicatiemiddelen De overige werkzaamheden Schrijft het jaarlijks communicatieplan, inclusief content strategie. Coördineert de uitvoering van de in het Communicatieplan opgenomen werkzaamheden van het Werkcentrum, aangaande alle online marketing en communicatie activiteiten. Zorgt voor een goede verbinding met de professionals in het Werkcentrum, zodat de communicatie goed aansluit bij de behoefte. Werkt samen met het ingehuurde marketingbureau om de communicatiedoelstellingen van het Werkcentrum te bereiken. Ondersteunt de externe- en interne communicatie door het aanleveren van communicatiemateriaal, o.a. voor conferenties en beurzen. Coördineert de opdrachten rondom vormgeving van benodigde communicatiemiddelen. Draagt bij aan het ontwikkelen van producten en activiteiten gericht op het bevorderen van verbinding en interactie tussen alle betrokken partijen. Geeft communicatie-ondersteuning aan deelprojecten van het Werkcentrum ter ondersteuning van de projectleiders en netwerkmanager van het Werkcentrum. Schrijft content voor specifieke onderwerpen voor de website en/of andere communicatiemiddelen. Voeren van overleg met projectleiders, partners en andere Werkcentra als dat bijdraagt aan het kunnen geven van de juiste communicatieondersteuning. Denkt mee over de website en plaatst content op de website. Ontwikkelt de website verder n.a.v. landelijke richtlijnen van het ministerie SZW indien deze klaar zijn (beoogde implementatie eind 2025).
Identificatiecode van de procedure:	b6ea13a1-3a6f-45c5-b27d-844cf6b26133
Interne identificatiecode:	2869
Type procedure:	Openbaar
	Communicatie-adviseur met “hands-on” mentaliteit voor Werkcentrum Noordoost-Brabant Het in samenwerking met projectleiders en het ingehuurde marketingbureau realiseren van communicatie doelstellingen van Werkcentrum Noordoost-Brabant. Het zorgen voor het bereiken van onze verschillende doelgroepen. . We richten ons binnen het Werkcentrum op diverse klantgroepen. Dit zijn werk(zoek)enden, ZZP-ers, jongeren en werkgevers. De communicatie-adviseur adviseert en ondersteunt bij het bereiken van deze klantgroepen en bewaakt ook mede de samenhang tussen de communicatie-uitingen. Het uitvoeren van de communicatie-activiteiten en promotie van diverse evenementen. Het ondersteunen van de netwerkmanager Werkcentrum Noordoost-Brabant en de projectleiders bij deelprojecten. Het zorgdragen voor communicatie via diverse kanalen: online, nieuwsbrieven en website Het geven van opdrachten rondom de vormgeving van diverse communicatiemiddelen De overige werkzaamheden Schrijft het jaarlijks

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	communicatieplan, inclusief content strategie. Coördineert de uitvoering van de in het Communicatieplan opgenomen werkzaamheden van het Werkcentrum, aangaande alle online marketing en communicatie activiteiten. Zorgt voor een goede verbinding met de professionals in het Werkcentrum, zodat de communicatie goed aansluit bij de behoefte. Werkt samen met het ingehuurde marketingbureau om de communicatiedoelstellingen van het Werkcentrum te bereiken. Ondersteunt de externe- en interne communicatie door het aanleveren van communicatiemateriaal, o.a. voor conferenties en beurzen. Coördineert de opdrachten rondom vormgeving van benodigde communicatiemiddelen. Draagt bij aan het ontwikkelen van producten en activiteiten gericht op het bevorderen van verbinding en interactie tussen alle betrokken partijen. Geeft communicatie-ondersteuning aan deelprojecten van het Werkcentrum ter ondersteuning van de projectleiders en netwerkmanager van het Werkcentrum. Schrijft content voor specifieke onderwerpen voor de website en/of andere communicatiemiddelen. Voeren van overleg met projectleiders, partners en andere Werkcentra als dat bijdraagt aan het kunnen geven van de juiste communicatieondersteuning. Denkt mee over de website en plaatst content op de website. Ontwikkelt de website verder n.a.v. landelijke richtlijnen van het ministerie SZW indien deze klaar zijn (beoogde implementatie eind 2025).

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:	Communicatie-adviseur
Beschrijving:	Communicatie-adviseur met “hands-on” mentaliteit voor Werkcentrum Noordoost-Brabant Het in samenwerking met projectleiders en het ingehuurde marketingbureau realiseren van communicatie doelstellingen van Werkcentrum Noordoost-Brabant. Het zorgen voor het bereiken van onze verschillende doelgroepen. . We richten ons binnen het Werkcentrum op diverse klantgroepen. Dit zijn werk(zoek)enden, ZZP-ers, jongeren en werkgevers. De communicatie-adviseur adviseert en ondersteunt bij het bereiken van deze klantgroepen en bewaakt ook mede de samenhang tussen de communicatie-uitingen. Het uitvoeren van de communicatie-activiteiten en promotie van diverse evenementen. Het ondersteunen van de netwerkmanager Werkcentrum Noordoost-Brabant en de projectleiders bij deelprojecten. Het zorgdragen voor communicatie via diverse kanalen: online, nieuwsbrieven en website Het geven van opdrachten rondom de vormgeving van diverse communicatiemiddelen De overige werkzaamheden Schrijft het jaarlijks communicatieplan, inclusief content strategie. Coördineert de uitvoering van de in het Communicatieplan opgenomen werkzaamheden van het Werkcentrum, aangaande alle online marketing en communicatie activiteiten. Zorgt voor een goede verbinding met de professionals in het Werkcentrum, zodat de communicatie goed aansluit bij de behoefte. Werkt samen met het ingehuurde marketingbureau om de communicatiedoelstellingen van het Werkcentrum te bereiken. Ondersteunt de externe- en interne communicatie door het aanleveren van communicatiemateriaal, o.a. voor conferenties en beurzen. Coördineert de opdrachten rondom vormgeving van benodigde communicatiemiddelen. Draagt bij aan het ontwikkelen van producten en activiteiten gericht op het bevorderen van verbinding en interactie tussen alle betrokken partijen. Geeft communicatie-ondersteuning aan deelprojecten van het Werkcentrum ter ondersteuning van de projectleiders en netwerkmanager van het Werkcentrum. Schrijft content voor specifieke onderwerpen voor de website en/of andere communicatiemiddelen. Voeren van overleg met projectleiders, partners en andere Werkcentra als dat bijdraagt aan het kunnen geven van de juiste communicatieondersteuning. Denkt mee over de website en plaatst content op de website.

Rijksoverheid

	Ontwikkelt de website verder n.a.v. landelijke richtlijnen van het ministerie SZW indien deze klaar zijn (beoogde implementatie eind 2025).
Interne identificatiecode:	2869

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)
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

Rijksoverheid

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:	93 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:	
Officiële naam:	Communicatiekrachten B.V.
Inschrijving:	
Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	93 Euro
Onderaanneming:	Neen
Informatie over het contract:	
Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	09/10/2026
Datum van sluiting van het contract:	09/10/2026

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 '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

Rijksoverheid

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:	Communicatiekrachten B.V.
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	60066482
Postadres:	Winselingseweg
Stad:	Nijmegen
Postcode:	6541AH
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Laura Sietinga
E-mail:	office@communicatiekrachten.nl
Telefoon:	+31 247820000

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen: LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	67297286-24c3-45fa-a4d9-723ed8b1a2f8 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling

Rijksoverheid

Verzenddatum van de aankondiging:	09/10/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid