1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Gemeente Oss
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Programmamanager Personeel & Organisatie
Beschrijving:	Achtergrond Onze gemeente is een groeigemeente met een uitdagende ambitie. De afdeling P&O speelt hierin een cruciale rol. Dit door strategisch personeelsbeleid te ontwikkelen en de basis op orde te brengen binnen HR-processen en -systemen. De komende 1,5 jaar willen we concrete resultaten boeken die bijdragen aan onze ambities voor 2025 en 2026. Opdrachtomschrijving Wij zoeken een tijdelijke programmamanager P&O die programmatisch en projectmatig uitvoering geeft aan de ambities en doelstellingen uit ons afdelingsplan. De programmamanager werkt nauw samen met het afdelingshoofd en de teamleider P&O en fungeert als verbinder tussen interne en externe partners. De opdracht bestaat uit twee hoofdlijnen: 1. Strategisch personeelsbeleid - Eind 2025 ligt er een helder strategisch personeelsbeleid dat inspeelt op interne en externe ontwikkelingen en aansluit op de strategische koers van de organisatie. - Dit beleid bevat een aanscherping van het huidige uitvoeringsprogramma met concrete doelen en stuurinformatie. - De programmamanager stuurt functioneel de betrokken (beleids)medewerkers aan en ontwikkelt samen met hen het strategisch beleidsplan en zorgt voor de realisatie van (het huidige) uitvoeringsprogramma dat is geformuleerd in het afdelingsplan P&O. - Belangrijke thema?s binnen dit beleid zijn: - Leren & ontwikkelen - Vitaliteit & verzuim - Duurzame inzetbaarheid - De programmamanager zorgt voor samenhang tussen deze thema?s en vertaalt het beleid naar concrete acties en activiteiten. 2. Basis op orde: processen en systemen - Samen met andere afdelingen binnen het domein bedrijfsvoering zorgt de programmamanager ervoor dat HR-processen en -systemen eind 2026 effici?nt, eenduidig, vindbaar en actueel zijn ingericht. Momenteel loopt een aanbestedingstraject voor een e-HRM systeem dat na gunning dit najaar moet worden ge?mplementeerd. - Er wordt een HR-dashboard ontwikkeld waarmee leidinggevenden en adviseurs real-time informatie kunnen raadplegen. - De programmamanager speelt een sleutelrol in de totstandkoming van deze verbeteringen. Daarnaast maakt onderdeel uit van de opdracht: 3. Interim aansturing en ondersteuning afdelingshoofd P&O De functie van afdelingshoofd P&O is momenteel vacant en de werving hiervoor is in gang gezet. Totdat deze positie is vervuld, neemt de programmamanager tijdelijk een deel van de leidinggevende verantwoordelijkheden op zich. Vooralsnog rapporteert de programmamanager rechtstreeks aan de directeur. Met de start van het afdelingshoofd P&O wordt de opdracht en verantwoordelijkheidsverdeling opnieuw beoordeeld en waar nodig aangepast. Resultaten en oplevering - Eind 2025: Strategisch personeelsbeleid inclusief uitvoeringsprogramma met plan van aanpak. - Oplevering resultaten conform planning huidige en bijgestelde uitvoeringsprogramma. Wet DBA: Alle inschrijvers, inclusief ZZP'ers, worden in overweging genomen. Indien een opdracht aan een ZZP'er wordt gegund, zullen de afspraken worden gemaakt in overeenstemming met de Wet DBA.
Identificatiecode van de procedure:	74192125-02b4-4804-b828-94f639e234a4
Interne identificatiecode:	6944
Type procedure:	Openbaar

Achtergrond Onze gemeente is een groeigemeente met een uitdagende ambitie. De afdeling P&O speelt hierin een cruciale rol. Dit door strategisch personeelsbeleid te ontwikkelen en de basis op orde te brengen binnen HR-processen en -systemen. De komende 1,5 jaar willen we

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	concrete resultaten boeken die bijdragen aan onze ambities voor 2025 en 2026. Opdrachtomschrijving Wij zoeken een tijdelijke programmamanager P&O die programmatisch en projectmatig uitvoering geeft aan de ambities en doelstellingen uit ons afdelingsplan. De programmamanager werkt nauw samen met het afdelingshoofd en de teamleider P&O en fungeert als verbinder tussen interne en externe partners. De opdracht bestaat uit twee hoofdlijnen: 1. Strategisch personeelsbeleid - Eind 2025 ligt er een helder strategisch personeelsbeleid dat inspeelt op interne en externe ontwikkelingen en aansluit op de strategische koers van de organisatie. - Dit beleid bevat een aanscherping van het huidige uitvoeringsprogramma met concrete doelen en stuurinformatie. - De programmamanager stuurt functioneel de betrokken (beleids)medewerkers aan en ontwikkelt samen met hen het strategisch beleidsplan en zorgt voor de realisatie van (het huidige) uitvoeringsprogramma dat is geformuleerd in het afdelingsplan P&O. - Belangrijke thema?s binnen dit beleid zijn: - Leren & ontwikkelen - Vitaliteit & verzuim - Duurzame inzetbaarheid - De programmamanager zorgt voor samenhang tussen deze thema?s en vertaalt het beleid naar concrete acties en activiteiten. 2. Basis op orde: processen en systemen - Samen met andere afdelingen binnen het domein bedrijfsvoering zorgt de programmamanager ervoor dat HR-processen en -systemen eind 2026 effici?nt, eenduidig, vindbaar en actueel zijn ingericht. Momenteel loopt een aanbestedingstraject voor een e-HRM systeem dat na gunning dit najaar moet worden ge?mplementeerd. - Er wordt een HR-dashboard ontwikkeld waarmee leidinggevenden en adviseurs real-time informatie kunnen raadplegen. - De programmamanager speelt een sleutelrol in de totstandkoming van deze verbeteringen. Daarnaast maakt onderdeel uit van de opdracht: 3. Interim aansturing en ondersteuning afdelingshoofd P&O De functie van afdelingshoofd P&O is momenteel vacant en de werving hiervoor is in gang gezet. Totdat deze positie is vervuld, neemt de programmamanager tijdelijk een deel van de leidinggevende verantwoordelijkheden op zich. Vooralsnog rapporteert de programmamanager rechtstreeks aan de directeur. Met de start van het afdelingshoofd P&O wordt de opdracht en verantwoordelijkheidsverdeling opnieuw beoordeeld en waar nodig aangepast. Resultaten en oplevering - Eind 2025: Strategisch personeelsbeleid inclusief uitvoeringsprogramma met plan van aanpak. - Oplevering resultaten conform planning huidige en bijgestelde uitvoeringsprogramma. Wet DBA: Alle inschrijvers, inclusief ZZP'ers, worden in overweging genomen. Indien een opdracht aan een ZZP'er wordt gegund, zullen de afspraken worden gemaakt in overeenstemming met de Wet DBA.

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:	Programmamanager Personeel & Organisatie
	Achtergrond Onze gemeente is een groeigemeente met een uitdagende ambitie. De afdeling P&O speelt hierin een cruciale rol. Dit door strategisch personeelsbeleid te ontwikkelen en de basis op orde te brengen binnen HR-processen en -systemen. De komende 1,5 jaar willen we concrete resultaten boeken die bijdragen aan onze ambities voor 2025 en 2026. Opdrachtomschrijving Wij zoeken een tijdelijke programmamanager P&O die programmatisch en projectmatig uitvoering geeft aan de ambities en doelstellingen uit ons afdelingsplan. De programmamanager werkt nauw samen met het afdelingshoofd en de teamleider P&O en fungeert als verbinder tussen interne en externe partners. De opdracht bestaat uit twee hoofdlijnen: 1. Strategisch personeelsbeleid - Eind 2025 ligt er een helder strategisch

Rijksoverheid

Beschrijving:	personeelsbeleid dat inspeelt op interne en externe ontwikkelingen en aansluit op de strategische koers van de organisatie. - Dit beleid bevat een aanscherping van het huidige uitvoeringsprogramma met concrete doelen en stuurinformatie. - De programmamanager stuurt functioneel de betrokken (beleids)medewerkers aan en ontwikkelt samen met hen het strategisch beleidsplan en zorgt voor de realisatie van (het huidige) uitvoeringsprogramma dat is geformuleerd in het afdelingsplan P&O. - Belangrijke thema?s binnen dit beleid zijn: - Leren & ontwikkelen - Vitaliteit & verzuim - Duurzame inzetbaarheid - De programmamanager zorgt voor samenhang tussen deze thema?s en vertaalt het beleid naar concrete acties en activiteiten. 2. Basis op orde: processen en systemen - Samen met andere afdelingen binnen het domein bedrijfsvoering zorgt de programmamanager ervoor dat HR-processen en -systemen eind 2026 effici?nt, eenduidig, vindbaar en actueel zijn ingericht. Momenteel loopt een aanbestedingstraject voor een e-HRM systeem dat na gunning dit najaar moet worden ge?mplementeerd. - Er wordt een HR-dashboard ontwikkeld waarmee leidinggevenden en adviseurs real-time informatie kunnen raadplegen. - De programmamanager speelt een sleutelrol in de totstandkoming van deze verbeteringen. Daarnaast maakt onderdeel uit van de opdracht: 3. Interim aansturing en ondersteuning afdelingshoofd P&O De functie van afdelingshoofd P&O is momenteel vacant en de werving hiervoor is in gang gezet. Totdat deze positie is vervuld, neemt de programmamanager tijdelijk een deel van de leidinggevende verantwoordelijkheden op zich. Vooralsnog rapporteert de programmamanager rechtstreeks aan de directeur. Met de start van het afdelingshoofd P&O wordt de opdracht en verantwoordelijkheidsverdeling opnieuw beoordeeld en waar nodig aangepast. Resultaten en oplevering - Eind 2025: Strategisch personeelsbeleid inclusief uitvoeringsprogramma met plan van aanpak. - Oplevering resultaten conform planning huidige en bijgestelde uitvoeringsprogramma. Wet DBA: Alle inschrijvers, inclusief ZZP'ers, worden in overweging genomen. Indien een opdracht aan een ZZP'er wordt gegund, zullen de afspraken worden gemaakt in overeenstemming met de Wet DBA.
Interne identificatiecode:	6944

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: 20%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)

Rijksoverheid

Gunningscriterium numerieke waarde:	20
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 80%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	80

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 Oss
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:	TenMonks 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 het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	16/04/2026
Datum van sluiting van het contract:	16/04/2026

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 Oss
Registratienummer:	50616641
Postadres:	Raadhuislaan
Stad:	Oss
Postcode:	5341GM
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Peter van Bennekom
E-mail:	budgethouder_oss@tsf.nl
Telefoon:	+31 000140412
Internetadres:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.nl
Kopersprofiel:	http://inhuurdesk.werkeninnoordoostbrabant.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 Oss
Registratienummer:	50616641
Postadres:	Raadhuislaan
Stad:	Oss
Postcode:	5341GM
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Gemeente Oss
E-mail:	inkoop@oss.nl
Telefoon:	+31 000140412
Internetadres:	http://www.oss.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	TenMonks BV
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot

Rijksoverheid

Registratienummer:	77527038
Postadres:	Schiekade
Stad:	Rotterdam
Postcode:	3031AJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Jacqueline Heijen
E-mail:	portal@tenmonks.nl
Telefoon:	+31 880355000
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	43f5ac1b-6102-42ae-9a41-b88099c49276 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:08 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid