1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	Metropoolregio Eindhoven
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel: Programmaondersteuner Mobiliteit Metropoolregio Eindhoven

Beschrijving: 1. Context en Doelstelling Metropoolregio Eindhoven Onze Brainportregio is een technologische topregio en ??n van de belangrijkste pijlers van de Nederlandse economie. De sleutel tot dit succes ligt in onze triple helix ? samenwerking. De 21 gemeenten hebben hun krachten gebundeld in de Metropoolregio Eindhoven (MRE). De MRE werkt aan het versterken van de mainportstatus vanuit een vijftal programma?s, te weten: Economie, Ruimte en Wonen, Mobiliteit, Energietransitie en Landelijk Gebied. ? Voor het Programma Mobiliteit zijn we op zoek naar een programmaondersteuner.   Programmabureau MRE?   De MRE is uniek. Wij hebben zowel de high tech van het stedelijk gebied, als het groene karakter van het landelijk gebied. Wij maken als regio een ongekende schaalsprong door, die zich onder meer vertaalt in een groei van het aantal inwoners en werkgelegenheid. Daarmee neemt de woningbehoefte toe en zal ook de mobiliteit in de regio toenemen. Dit brengt complexe vraagstukken met zich ten aanzien van wonen en mobiliteit, maar vraagt ook een transitie van de groene leefomgeving en van de voorzieningen. Deze opgaven pakken wij samen met de 21 gemeenten uit de regio op en dat doen we door programmatisch samen te werken.?   2. Opdrachtomschrijving Jouw rol als Programmaondersteuner   Jouw rol is niet te onderschatten. Je bent een belangrijke spil in het programmateam en je draagt direct bij aan een belangrijke kwaliteitssprong van onze organisatie. Je hebt hierin deels een inhoudelijke betrokkenheid als het gaat om projecten.(Je krijgt enkele dossiers onder je hoede waar jij eerste aanspreekpunt van bent) en verder ondersteun je diverse procesmatige activiteiten.   Als programmaondersteuner verzorg je namelijk alle procesmatige werkzaamheden binnen het programma. Je bent verantwoordelijk voor agenda- en documentbeheer voor diverse bestuurlijke en ambtelijke overleggen. Je ondersteunt de programmaregisseur o.a. met het opstellen van planningen, het bewaken van de voortgang en het tegenlezen van stukken. Je bent verantwoordelijk voor verslaglegging van bestuurlijke overleggen en zorgt voor een tijdige publicatie hiervan. Je bent daarin zorgvuldig en secuur. Het team kan daarin blind op je vertrouwen!   De rol van programmaondersteuner is relatief nieuw binnen de organisatie. Dit betekent dat er een mooie ontwikkelopgave ligt met twee andere collega?s om de ondersteuning van het gehele programmabureau naar een hoger niveau te tillen. Pionieren en streven naar verbetering is je op het lijf geschreven!   Hoe ziet een dag er nou eigenlijk uit? Je eerst overleg is met de Programmaregisseur Mobiliteit. Met hem neem je de week door. Foucs ligt op de verschillende afspraken, de agenda?s voor diverse overleggen. daarnaast bespreek je de voortgang van enkele dossiers waar jij aan trekt. Meteen daarna is het brede overleg mobiliteit van de regio. Hier worden ambtelijk alle projecten en dossiers doorgenomen en vervolgacties afgesproken. Jij houdt de acties en afspraken bij en ondersteunt zo de voorzitter van dit overleg. Jij geeft ook nog kort een toelichting op een van jouw dossiers en bespreekt stappen die nodig zijn. Het is dan al lunchtijd en je loopt met een paar collega?s lekker even naar buiten, het centrum in voor een broodje. In de middag bereid je het komende portefeuillehoudersoverleg van de 21 gemeenten voor. De agenda moet er eind van de week uit en deze moet van de juiste bijlagen worden voorzien. Hiervoor spreek je nog enkele collega?s aan. Omdat het portefeuillehoudersoverleg rond het middaguur wordt gehouden check je ook nog even of er lunch is geregeld voor de aanwezigen. Tussendoor wordt je gevraagd om met spoed enkele bestuurders vanuit de regio bij elkaar te krijgen. Hiervoor ben je af en aan met secretariaten van diverse bestuurders aan het bellen en schakelen. Eind van de dag heb je nog een overleg met twee collega?s over een grote bijeenkomst die eind van het jaar gehouden wordt. Met hen bepaal je wat

Rijksoverheid

	er geregeld moet worden en hoe die dag eruit moet gaan zien. Nog net voordat de dag erop zit krijg je groen licht dat het spoedoverleg is gepland. Je appt dat nog even door naar je collega?s en gaat met een voldaan gevoel richting huis. Morgen weer een dag waar je in ieder geval ook met de jaarplanning van 2026 aan de slag wilt.
Identificatiecode van de procedure:	e72e5e26-2459-4074-9de3-a691279f8e1d
Interne identificatiecode:	2010
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	1. Context en Doelstelling Metropoolregio Eindhoven Onze Brainportregio is een technologische topregio en ??n van de belangrijkste pijlers van de Nederlandse economie. De sleutel tot dit succes ligt in onze triple helix ? samenwerking. De 21 gemeenten hebben hun krachten gebundeld in de Metropoolregio Eindhoven (MRE). De MRE werkt aan het versterken van de mainportstatus vanuit een vijftal programma?s, te weten: Economie, Ruimte en Wonen, Mobiliteit, Energietransitie en Landelijk Gebied. ? Voor het Programma Mobiliteit zijn we op zoek naar een programmaondersteuner. Programmabureau MRE? De MRE is uniek. Wij hebben zowel de high tech van het stedelijk gebied, als het groene karakter van het landelijk gebied. Wij maken als regio een ongekende schaalsprong door, die zich onder meer vertaalt in een groei van het aantal inwoners en werkgelegenheid. Daarmee neemt de woningbehoefte toe en zal ook de mobiliteit in de regio toenemen. Dit brengt complexe vraagstukken met zich ten aanzien van wonen en mobiliteit, maar vraagt ook een transitie van de groene leefomgeving en van de voorzieningen. Deze opgaven pakken wij samen met de 21 gemeenten uit de regio op en dat doen we door programmatisch samen te werken.? 2. Opdrachtomschrijving Jouw rol als Programmaondersteuner Jouw rol is niet te onderschatten. Je bent een belangrijke spil in het programmateam en je draagt direct bij aan een belangrijke kwaliteitssprong van onze organisatie. Je hebt hierin deels een inhoudelijke betrokkenheid als het gaat om projecten.(Je krijgt enkele dossiers onder je hoede waar jij eerste aanspreekpunt van bent) en verder ondersteun je diverse procesmatige activiteiten. Als programmaondersteuner verzorg je namelijk alle procesmatige werkzaamheden binnen het programma. Je bent verantwoordelijk voor agenda- en documentbeheer voor diverse bestuurlijke en ambtelijke overleggen. Je ondersteunt de programmaregisseur o.a. met het opstellen van planningen, het bewaken van de voortgang en het tegenlezen van stukken. Je bent verantwoordelijk voor verslaglegging van bestuurlijke overleggen en zorgt voor een tijdige publicatie hiervan. Je bent daarin zorgvuldig en secuur. Het team kan daarin blind op je vertrouwen! De rol van programmaondersteuner is relatief nieuw binnen de organisatie. Dit betekent dat er een mooie ontwikkelopgave ligt met twee andere collega?s om de ondersteuning van het gehele programmabureau naar een hoger niveau te tillen. Pionieren en streven naar verbetering is je op het lijf geschreven! Hoe ziet een dag er nou eigenlijk uit? Je eerst overleg is met de Programmaregisseur Mobiliteit. Met hem neem je de week door. Foucs ligt op de verschillende afspraken, de agenda?s voor diverse overleggen. daarnaast bespreek je de voortgang van enkele dossiers waar jij aan trekt. Meteen daarna is het brede overleg mobiliteit van de regio. Hier worden ambtelijk alle projecten en dossiers doorgenomen en vervolgacties afgesproken. Jij houdt de acties en afspraken bij en ondersteunt zo de voorzitter van dit overleg. Jij geeft ook nog kort een toelichting op een van jouw dossiers en bespreekt stappen die nodig zijn. Het is dan al lunchtijd en je loopt met een paar collega?s lekker even naar buiten, het centrum in voor een broodje. In de middag bereid je het komende portefeuillehoudersoverleg van de 21 gemeenten voor. De agenda moet er eind van de week uit en deze moet van de juiste bijlagen worden voorzien. Hiervoor spreek je nog enkele collega?s aan. Omdat het portefeuillehoudersoverleg rond het middaguur wordt gehouden check je ook nog even of er lunch is geregeld voor de aanwezigen. Tussendoor wordt je gevraagd om met spoed enkele bestuurders vanuit de regio bij elkaar te krijgen. Hiervoor ben je af en aan met secretariaten van diverse bestuurders aan het bellen en schakelen. Eind van de dag heb je nog een overleg met twee collega?s over een grote bijeenkomst die eind van het jaar gehouden wordt. Met hen bepaal je wat er geregeld moet worden en hoe die dag eruit moet gaan zien. Nog net voordat de dag erop

Rijksoverheid

zit krijg je groen licht dat het spoedoverleg is gepland. Je appt dat nog even door naar je collega?s en gaat met een voldaan gevoel richting huis. Morgen weer een dag waar je in ieder geval ook met de jaarplanning van 2026 aan de slag wilt.

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: Programmaondersteuner Mobiliteit Metropoolregio Eindhoven

Beschrijving: 1. Context en Doelstelling Metropoolregio Eindhoven Onze Brainportregio is een technologische topregio en ??n van de belangrijkste pijlers van de Nederlandse economie. De sleutel tot dit succes ligt in onze triple helix ? samenwerking. De 21 gemeenten hebben hun krachten gebundeld in de Metropoolregio Eindhoven (MRE). De MRE werkt aan het versterken van de mainportstatus vanuit een vijftal programma?s, te weten: Economie, Ruimte en Wonen, Mobiliteit, Energietransitie en Landelijk Gebied. ? Voor het Programma Mobiliteit zijn we op zoek naar een programmaondersteuner.   Programmabureau MRE?   De MRE is uniek. Wij hebben zowel de high tech van het stedelijk gebied, als het groene karakter van het landelijk gebied. Wij maken als regio een ongekende schaalsprong door, die zich onder meer vertaalt in een groei van het aantal inwoners en werkgelegenheid. Daarmee neemt de woningbehoefte toe en zal ook de mobiliteit in de regio toenemen. Dit brengt complexe vraagstukken met zich ten aanzien van wonen en mobiliteit, maar vraagt ook een transitie van de groene leefomgeving en van de voorzieningen. Deze opgaven pakken wij samen met de 21 gemeenten uit de regio op en dat doen we door programmatisch samen te werken.?   2. Opdrachtomschrijving Jouw rol als Programmaondersteuner   Jouw rol is niet te onderschatten. Je bent een belangrijke spil in het programmateam en je draagt direct bij aan een belangrijke kwaliteitssprong van onze organisatie. Je hebt hierin deels een inhoudelijke betrokkenheid als het gaat om projecten.(Je krijgt enkele dossiers onder je hoede waar jij eerste aanspreekpunt van bent) en verder ondersteun je diverse procesmatige activiteiten.   Als programmaondersteuner verzorg je namelijk alle procesmatige werkzaamheden binnen het programma. Je bent verantwoordelijk voor agenda- en documentbeheer voor diverse bestuurlijke en ambtelijke overleggen. Je ondersteunt de programmaregisseur o.a. met het opstellen van planningen, het bewaken van de voortgang en het tegenlezen van stukken. Je bent verantwoordelijk voor verslaglegging van bestuurlijke overleggen en zorgt voor een tijdige publicatie hiervan. Je bent daarin zorgvuldig en secuur. Het team kan daarin blind op je vertrouwen!   De rol van programmaondersteuner is relatief nieuw binnen de organisatie. Dit betekent dat er een mooie ontwikkelopgave ligt met twee andere collega?s om de ondersteuning van het gehele programmabureau naar een hoger niveau te tillen. Pionieren en streven naar verbetering is je op het lijf geschreven!   Hoe ziet een dag er nou eigenlijk uit? Je eerst overleg is met de Programmaregisseur Mobiliteit. Met hem neem je de week door. Foucs ligt op de verschillende afspraken, de agenda?s voor diverse overleggen. daarnaast bespreek je de voortgang van enkele dossiers waar jij aan trekt. Meteen daarna is het brede overleg mobiliteit van de regio. Hier worden ambtelijk alle projecten en dossiers doorgenomen en vervolgacties afgesproken. Jij houdt de acties en afspraken bij en ondersteunt zo de voorzitter van dit overleg. Jij geeft ook nog kort een toelichting op een van jouw dossiers en bespreekt stappen die nodig zijn. Het is dan al lunchtijd en je loopt met een paar collega?s lekker even naar buiten, het centrum in voor een broodje. In de middag bereid je het komende portefeuillehoudersoverleg van de 21 gemeenten voor. De agenda moet er eind van de week uit en deze moet van de juiste bijlagen

Rijksoverheid

	worden voorzien. Hiervoor spreek je nog enkele collega?s aan. Omdat het portefeuillehoudersoverleg rond het middaguur wordt gehouden check je ook nog even of er lunch is geregeld voor de aanwezigen. Tussendoor wordt je gevraagd om met spoed enkele bestuurders vanuit de regio bij elkaar te krijgen. Hiervoor ben je af en aan met secretariaten van diverse bestuurders aan het bellen en schakelen. Eind van de dag heb je nog een overleg met twee collega?s over een grote bijeenkomst die eind van het jaar gehouden wordt. Met hen bepaal je wat er geregeld moet worden en hoe die dag eruit moet gaan zien. Nog net voordat de dag erop zit krijg je groen licht dat het spoedoverleg is gepland. Je appt dat nog even door naar je collega?s en gaat met een voldaan gevoel richting huis. Morgen weer een dag waar je in ieder geval ook met de jaarplanning van 2026 aan de slag wilt.
Interne identificatiecode:	2010

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: 50%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	50
Criterium:	
Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 50%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	50

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:	

Rijksoverheid

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:	Metropoolregio Eindhoven
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:	65 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Kenonz Eindhoven

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	65 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

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:	Metropoolregio Eindhoven
Registratienummer:	17245531

Rijksoverheid

Postadres:	Raiffeisenstraat
Stad:	Eindhoven
Postcode:	5611CH
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer B. Bergmans
E-mail:	info@metropoolregioeindhoven.nl
Telefoon:	+31 402594594
Internetadres:	https://inhuur.werkeninzuidoostbrabant.nl
Kopersprofiel:	https://inhuur.werkeninzuidoostbrabant.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:	Metropoolregio Eindhoven
Registratienummer:	17245531
Postadres:	Raiffeisenstraat
Stad:	Eindhoven
Postcode:	5611CH
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw L. Tersteeg
E-mail:	l.tersteeg@rhc-eindhoven.nl
Telefoon:	+31 402594594
Internetadres:	https://metropoolregioeindhoven.nl/

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Kenonz Eindhoven
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	56560206
Postadres:	Brouwerswal
Stad:	Gorredijk
Postcode:	8401CZ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	Mevrouw Valerie Verkaik
E-mail:	eindhoven@kenonz.nl
Telefoon:	+31 645964711

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze

Rijksoverheid

percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	6f8af0e5-e95a-469d-a931-2ecfa852f6c1 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:16 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid