1. Koper

1.1 Koper

Officiële naam:	ALL ABOUT WORK B.V.
Rechtsvorm van de koper:	Publiekrechtelijke instelling
Activiteit van de aanbestedende dienst:	Algemene overheidsdiensten

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	medewerker personeels- en salarisadministratie
Beschrijving:	Als Allround Medewerker PSA ben je verantwoordelijk voor een goede administratie en een correcte verwerking van verschillende mutaties. Je bent de eerstelijns vraagbaak voor medewerkers als het gaat om de toepassing van regelgeving en verwerking van rechtspositionele afspraken. Je bent een onmisbare schakel naar de HR-adviseurs, maar ook richting onze externe salarisverwerker. Wij zoeken een professional die: Breed inzetbaar is op HR-administratie en salarisadministratie (zwaartepunt op HR-administratie);Personeelsmutaties, zoals in- en uitdiensttredingen, salariswijzigingen en verlofaanvragen nauwkeurig kan verwerken;Zorgdraagt voor een tijdige en nauwkeurige verwerking van salarisadministratie (inclusief het controleren van salarisstroken en het berekenen van toeslagen en vergoedingen);Informatie en advies verstrekt aan medewerkers over personeels- en salaris gerelateerde vragen;De HR adviseurs ondersteunt in de rol van expert op het vlak van de personeels- en salarisadministratie ?n de adviseurs ook daadwerkelijk administratief werk uit handen neemt;Bijdraagt aan het verbeteren en optimaliseren van processen binnen de personeels- en salarisadministratie. Let op: bij gunning van de opdracht dient u een recent VOG te overleggen.
Identificatiecode van de procedure:	98a42171-2fbe-4baa-9412-566da9e75ed4
Interne identificatiecode:	656
Type procedure:	Onderhandelingsprocedure met voorafgaande oproep tot mededinging / mededingingsprocedure met onderhandeling
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Als Allround Medewerker PSA ben je verantwoordelijk voor een goede administratie en een correcte verwerking van verschillende mutaties. Je bent de eerstelijns vraagbaak voor medewerkers als het gaat om de toepassing van regelgeving en verwerking van rechtspositionele afspraken. Je bent een onmisbare schakel naar de HR-adviseurs, maar ook richting onze externe salarisverwerker. Wij zoeken een professional die: Breed inzetbaar is op HR-administratie en salarisadministratie (zwaartepunt op HR-administratie);Personeelsmutaties, zoals in- en uitdiensttredingen, salariswijzigingen en verlofaanvragen nauwkeurig kan verwerken;Zorgdraagt voor een tijdige en nauwkeurige verwerking van salarisadministratie (inclusief het controleren van salarisstroken en het berekenen van toeslagen en vergoedingen);Informatie en advies verstrekt aan medewerkers over personeels- en salaris gerelateerde vragen;De HR adviseurs ondersteunt in de rol van expert op het vlak van de personeels- en salarisadministratie ?n de adviseurs ook daadwerkelijk administratief werk uit handen neemt;Bijdraagt aan het verbeteren en optimaliseren van processen binnen de personeels- en salarisadministratie. Let op: bij gunning van de opdracht dient u een recent VOG te overleggen.

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

Rijksoverheid

2.1.4 Algemene informatie

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	medewerker personeels- en salarisadministratie
Beschrijving:	Als Allround Medewerker PSA ben je verantwoordelijk voor een goede administratie en een correcte verwerking van verschillende mutaties. Je bent de eerstelijns vraagbaak voor medewerkers als het gaat om de toepassing van regelgeving en verwerking van rechtspositionele afspraken. Je bent een onmisbare schakel naar de HR-adviseurs, maar ook richting onze externe salarisverwerker. Wij zoeken een professional die: Breed inzetbaar is op HR-administratie en salarisadministratie (zwaartepunt op HR-administratie);Personeelsmutaties, zoals in- en uitdiensttredingen, salariswijzigingen en verlofaanvragen nauwkeurig kan verwerken;Zorgdraagt voor een tijdige en nauwkeurige verwerking van salarisadministratie (inclusief het controleren van salarisstroken en het berekenen van toeslagen en vergoedingen);Informatie en advies verstrekt aan medewerkers over personeels- en salaris gerelateerde vragen;De HR adviseurs ondersteunt in de rol van expert op het vlak van de personeels- en salarisadministratie ?n de adviseurs ook daadwerkelijk administratief werk uit handen neemt;Bijdraagt aan het verbeteren en optimaliseren van processen binnen de personeels- en salarisadministratie. Let op: bij gunning van de opdracht dient u een recent VOG te overleggen.
Interne identificatiecode:	656

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

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

Rijksoverheid

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

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

8.1 ORG-0002

Officiële naam:	Gemeente Waalwijk
Registratienummer:	12341234
Postadres:	Taxandriaweg Taxandriaweg 6

Rijksoverheid

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:	ALL ABOUT WORK B.V.
Registratienummer:	86443887
Postadres:	Leijparkweg Leijparkweg 109
Stad:	Tilburg
Postcode:	5022AC
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Rob Helden
E-mail:	work@allaboutwork.eu
Telefoon:	+31 614612753

Rollen van deze organisatie:

Koper

11. Informatie over een aankondiging

11.1 Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	feca22d0-f651-458f-81ab-f578be37e989 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	28/06/2024 13:50 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

11.2 Informatie over de bekendmaking

Rijksoverheid