1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Salarisadministrateur
Beschrijving:	Voel jij ware liefde voor het vak van salarisadministrateur, excelleer jij met cijfers, ben je integer, werk je accuraat en heb je humor? Ga dan aan de slag als salarisadministrateur. Wat ga je doen Als salarisadministrateur zorg je ervoor dat de lonen, belastingen en afdrachten correct en op tijd worden overgemaakt. Daarnaast verwerk je gegevens voor de loon- en pensioenaangifte. Je bent aanspreekpunt voor je collega?s met diverse salaris gerelateerde vragen, hierbij is er een dynamische samenwerking met de HR adviseurs en de personeelsondersteuning. Verder: Verzamel, verwerk en controleer je gegevens voor het uitbetalen van salarissen; Lever je een vakinhoudelijke bijdrage in project en werkgroepen; Wijzig je relevante informatie in het geautomatiseerde salarisverwerkingssysteem Visma-Raet; Blijf je op de hoogte van CAO wijzigingen en verwerk je deze gegevens; Bereid je werkzaamheden voor, voor het opstellen van de personeelsbegroting en accountantscontroles. Wie ben jij Als salarisadministrateur in onze organisatie is het belangrijk dat je oog hebt voor verbetering. Je kijkt kritisch naar de processen en denkt actief mee bij de doorontwikkeling ervan. In je werkzaamheden ben je accuraat en secuur en zorg je ervoor dat je samen met Simone de juiste prioriteiten weet te stellen.
Identificatiecode van de procedure:	cd691e5c-4499-4079-82ba-31de68c8d73d
Interne identificatiecode:	785
Type procedure:	Openbaar
Belangrijkste kenmerken van de procedure:	Voel jij ware liefde voor het vak van salarisadministrateur, excelleer jij met cijfers, ben je integer, werk je accuraat en heb je humor? Ga dan aan de slag als salarisadministrateur. Wat ga je doen Als salarisadministrateur zorg je ervoor dat de lonen, belastingen en afdrachten correct en op tijd worden overgemaakt. Daarnaast verwerk je gegevens voor de loon- en pensioenaangifte. Je bent aanspreekpunt voor je collega?s met diverse salaris gerelateerde vragen, hierbij is er een dynamische samenwerking met de HR adviseurs en de personeelsondersteuning. Verder: Verzamel, verwerk en controleer je gegevens voor het uitbetalen van salarissen; Lever je een vakinhoudelijke bijdrage in project en werkgroepen; Wijzig je relevante informatie in het geautomatiseerde salarisverwerkingssysteem Visma-Raet; Blijf je op de hoogte van CAO wijzigingen en verwerk je deze gegevens; Bereid je werkzaamheden voor, voor het opstellen van de personeelsbegroting en accountantscontroles. Wie ben jij Als salarisadministrateur in onze organisatie is het belangrijk dat je oog hebt voor verbetering. Je kijkt kritisch naar de processen en denkt actief mee bij de doorontwikkeling ervan. In je werkzaamheden ben je accuraat en secuur en zorg je ervoor dat je samen met Simone de juiste prioriteiten weet te stellen.

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

Rijksoverheid

Rechtsgrondslag:

Richtlijn 2014/24/EU

5. Perceel

5.1 Technische ID van het kavel: LOT-0001

Titel:	Salarisadministrateur
Beschrijving:	Voel jij ware liefde voor het vak van salarisadministrateur, excelleer jij met cijfers, ben je integer, werk je accuraat en heb je humor? Ga dan aan de slag als salarisadministrateur. Wat ga je doen Als salarisadministrateur zorg je ervoor dat de lonen, belastingen en afdrachten correct en op tijd worden overgemaakt. Daarnaast verwerk je gegevens voor de loon- en pensioenaangifte. Je bent aanspreekpunt voor je collega?s met diverse salaris gerelateerde vragen, hierbij is er een dynamische samenwerking met de HR adviseurs en de personeelsondersteuning. Verder: Verzamel, verwerk en controleer je gegevens voor het uitbetalen van salarissen; Lever je een vakinhoudelijke bijdrage in project en werkgroepen; Wijzig je relevante informatie in het geautomatiseerde salarisverwerkingssysteem Visma-Raet; Blijf je op de hoogte van CAO wijzigingen en verwerk je deze gegevens; Bereid je werkzaamheden voor, voor het opstellen van de personeelsbegroting en accountantscontroles. Wie ben jij Als salarisadministrateur in onze organisatie is het belangrijk dat je oog hebt voor verbetering. Je kijkt kritisch naar de processen en denkt actief mee bij de doorontwikkeling ervan. In je werkzaamheden ben je accuraat en secuur en zorg je ervoor dat je samen met Simone de juiste prioriteiten weet te stellen.
Interne identificatiecode:	785

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)
Gunningscriterium numerieke waarde:	20

Criterium:

Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte

Rijksoverheid

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 Den Helder
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:	80 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Visma Raet

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	80 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

Rijksoverheid

Aantal ontvangen inschrijvingen of verzoeken tot deelname:	1

8. Organisaties

8.1 ORG-0001

Officiële naam:	Gemeente Den Helder
Registratienummer:	37160613
Postadres:	Kerkgracht
Stad:	Den Helder
Postcode:	1782GJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Budgethouder Den Helder
E-mail:	info@denhelder.nl
Telefoon:	+31 40223
Internetadres:	https://inhuur.werkeninnoordhollandnoord.nl
Kopersprofiel:	https://inhuur.werkeninnoordhollandnoord.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 Den Helder
Registratienummer:	37160613
Postadres:	Kerkgracht
Stad:	Den Helder
Postcode:	1782GJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw Petra Krudde
E-mail:	p.krudde@denhelder.nl
Telefoon:	+31 40223
Internetadres:	https://www.denhelder.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Visma Raet
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	32097068
Postadres:	Plotterweg
Stad:	Amersfoort
Postcode:	3821BB
Onderverdeling land	

Rijksoverheid

(NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Frans Schimmel
E-mail:	interimservices.raet@visma.com
Telefoon:	+31 623580661
Rollen van deze organisatie:	
Inschrijver	
Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	9f63b96e-ff70-456e-8a04-414ce7fac0d4 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	16/04/2026 12:05 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid