1. Koper

1.1 Koper

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

2. Procedure

2.1 Procedure

Titel:	Teammanager P&O en Belastingen
Beschrijving:	Het team P&O maakt onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening. Het team houdt zich zowel bezig met beleid als uitvoering. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Ondersteunen van de directie bij de organisatieontwikkeling. Fungeren als brede, stevige sparringspartner en adviseur voor teammanagers en directie bij strategische P&O- vraagstukken en organisatieveranderingen in de teams. Ontwikkelen en implementeren van P&O-beleid, adviseren en ondersteunen van directie en teammanagers met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Arbo en verzuim, opleiding en mobiliteit, werving & selectie, duurzame inzetbaarheid en functiewaardering. Zorgdragen voor de inrichting en uitvoering van de personeels- en salarisadministratie. Zorgdragen voor (inrichting en genereren van) standaard en op maat managementinformatie op het gebied van P&O en aansluiting met de behoefte vanuit het management. Arbeidsmarktstrategie en ? communicatie. Fungeren als frontoffice voor uiteenlopende P&O gerelateerde vragen aan medewerkers. De omvang van het team bestaat op dit moment uit 14 medewerkers verdeeld over de volgende functies: administratief medewerker P&O, medewerker P&O, medewerker salarisadministratie, beheerder salarisadministratie, preventieco?rdinator, corperate recruiter, adviseur P&O en senior-adviseur P&O. Het team Belastingen maakt eveneens onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening en is verantwoordelijk voor het het heffen van belastingen en het beheren van de relevante kaders. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Opleggen van de diverse belastingen en aanslagen; Het opstellen van de belastingverordeningen/of de co?rdinatie hieromtrent. Behandelen van bezwaarschriften tegen belastingaanslagen. Het opstellen en actualiseren van de legesverordening., De omvang van het team bestaat op dit moment uit 5 medewerkers (incl. inhuur), verdeeld over de volgende functies: medewerker Belastingen, juridisch adviseur Belastingen, adviseur Belastingen. De administratieve functie binnen het team is (nog) niet gevuld. De focus van de opdracht ligt vooral op leidinggeven, plannen, organiseren, prioriteren, personele bezetting, kwaliteitsbewaking, bewaken deadlines, en het zijn van sparring partner voor de medewerkers in het team, als ook voor de directeur Domein Ondersteuning & Dienstverlening.
Identificatiecode van de procedure:	8fd1499a-b8e7-49c6-a75c-7e5f00f96c97
Interne identificatiecode:	3295
Type procedure:	Openbaar
	Het team P&O maakt onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening. Het team houdt zich zowel bezig met beleid als uitvoering. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Ondersteunen van de directie bij de organisatieontwikkeling. Fungeren als brede, stevige sparringspartner en adviseur voor teammanagers en directie bij strategische P&O- vraagstukken en organisatieveranderingen in de teams. Ontwikkelen en implementeren van P&O-beleid, adviseren en ondersteunen van directie en teammanagers met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Arbo en verzuim, opleiding en mobiliteit, werving & selectie, duurzame inzetbaarheid en functiewaardering. Zorgdragen voor de inrichting en uitvoering van de personeels- en

Rijksoverheid

Belangrijkste kenmerken van de procedure:	salarisadministratie. Zorgdragen voor (inrichting en genereren van) standaard en op maat managementinformatie op het gebied van P&O en aansluiting met de behoefte vanuit het management. Arbeidsmarktstrategie en ? communicatie. Fungeren als frontoffice voor uiteenlopende P&O gerelateerde vragen aan medewerkers. De omvang van het team bestaat op dit moment uit 14 medewerkers verdeeld over de volgende functies: administratief medewerker P&O, medewerker P&O, medewerker salarisadministratie, beheerder salarisadministratie, preventieco?rdinator, corperate recruiter, adviseur P&O en senior-adviseur P&O. Het team Belastingen maakt eveneens onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening en is verantwoordelijk voor het het heffen van belastingen en het beheren van de relevante kaders. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Opleggen van de diverse belastingen en aanslagen; Het opstellen van de belastingverordeningen/of de co?rdinatie hieromtrent. Behandelen van bezwaarschriften tegen belastingaanslagen. Het opstellen en actualiseren van de legesverordening., De omvang van het team bestaat op dit moment uit 5 medewerkers (incl. inhuur), verdeeld over de volgende functies: medewerker Belastingen, juridisch adviseur Belastingen, adviseur Belastingen. De administratieve functie binnen het team is (nog) niet gevuld. De focus van de opdracht ligt vooral op leidinggeven, plannen, organiseren, prioriteren, personele bezetting, kwaliteitsbewaking, bewaken deadlines, en het zijn van sparring partner voor de medewerkers in het team, als ook voor de directeur Domein Ondersteuning & Dienstverlening.

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:	Teammanager P&O en Belastingen
Beschrijving:	Het team P&O maakt onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening. Het team houdt zich zowel bezig met beleid als uitvoering. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Ondersteunen van de directie bij de organisatieontwikkeling. Fungeren als brede, stevige sparringspartner en adviseur voor teammanagers en directie bij strategische P&O- vraagstukken en organisatieveranderingen in de teams. Ontwikkelen en implementeren van P&O-beleid, adviseren en ondersteunen van directie en teammanagers met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en rechtspositie, Arbo en verzuim, opleiding en mobiliteit, werving & selectie, duurzame inzetbaarheid en functiewaardering. Zorgdragen voor de inrichting en uitvoering van de personeels- en salarisadministratie. Zorgdragen voor (inrichting en genereren van) standaard en op maat managementinformatie op het gebied van P&O en aansluiting met de behoefte vanuit het management. Arbeidsmarktstrategie en ? communicatie. Fungeren als frontoffice voor uiteenlopende P&O gerelateerde vragen aan medewerkers. De omvang van het team bestaat op dit moment uit 14 medewerkers verdeeld over de volgende functies: administratief medewerker P&O, medewerker P&O, medewerker salarisadministratie, beheerder salarisadministratie, preventieco?rdinator, corperate recruiter, adviseur P&O en senior-adviseur P&O. Het team Belastingen maakt eveneens onderdeel uit van het domein Ondersteuning & Dienstverlening en is verantwoordelijk voor het het heffen van belastingen en het beheren van de relevante kaders. In dit team zijn op hoofdlijnen de volgende taken belegd: Opleggen van de diverse belastingen en aanslagen; Het opstellen van de belastingverordeningen/of de co?rdinatie hieromtrent. Behandelen van

Rijksoverheid

	bezwaarschriften tegen belastingaanslagen. Het opstellen en actualiseren van de legesverordening., De omvang van het team bestaat op dit moment uit 5 medewerkers (incl. inhuur), verdeeld over de volgende functies: medewerker Belastingen, juridisch adviseur Belastingen, adviseur Belastingen. De administratieve functie binnen het team is (nog) niet gevuld. De focus van de opdracht ligt vooral op leidinggeven, plannen, organiseren, prioriteren, personele bezetting, kwaliteitsbewaking, bewaken deadlines, en het zijn van sparring partner voor de medewerkers in het team, als ook voor de directeur Domein Ondersteuning & Dienstverlening.
Interne identificatiecode:	3295

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: 10%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	10

Criterium:

Type:	Kwaliteit
Naam:	Kwaliteitsgedeelte
Beschrijving:	Kwaliteitsgedeelte. Weging: 90%.
Categorie van het gunningscriterium drempel:	Gewicht (percentage, exact)
Gunningscriterium numerieke waarde:	90

5.1.15 Technieken

Raamovereenkomst:

Geen raamovereenkomst

Informatie over het dynamische aankoopsysteem:

Rijksoverheid

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 Westerkwartier
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:	124,76 Euro

6.1 ID resultaat perceel: LOT-0001

Er is ten minste één winnaar gekozen.

6.1.2 Informatie over winnaars

Winnaar:

Officiële naam:	Wyzer Interim B.V.

Inschrijving:

Identificatiecode van de inschrijving:	TENDER-1
Identificatiecode van het perceel of de groep percelen:	LOT-0001
Waarde van de aanbesteding:	124,76 Euro
Onderaanneming:	Neen

Informatie over het contract:

Identificatiecode van het contract:	CONTRACT-1
Datum waarop de winnaar is gekozen:	14/05/2026
Datum van sluiting van het contract:	14/05/2026

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 Westerkwartier
Registratienummer:	73552208
Postadres:	Hooiweg
Stad:	Zuidhorn

Rijksoverheid

Postcode:	9801AJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Budgethouder Westerkwartier
E-mail:	info@westerkwartier.nl
Telefoon:	+31 594551515
Internetadres:	http://www.groningenhuurtin.nl
Kopersprofiel:	http://www.groningenhuurtin.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 Westerkwartier
Registratienummer:	73552208
Postadres:	Hooiweg
Stad:	Zuidhorn
Postcode:	9801AJ
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer / mevrouw P. Bakker
E-mail:	po@westerkwartier.nl
Telefoon:	+31 594551515
Internetadres:	https://www.westerkwartier.nl

Rollen van deze organisatie:

Organisatie voor beroepsprocedures

8.1 ORG-0003

Officiële naam:	Wyzer Interim B.V.
Omvang van de ondernemer:	Micro, klein of middelgroot
Registratienummer:	58618821
Postadres:	Postbus
Stad:	Utrecht
Postcode:	3500GW
Onderverdeling land (NUTS):	Alkmaar en omgeving (NL328)
Land:	Nederland
Contactpunt:	De heer Albert Harm Grooten
E-mail:	interim@wyzer.nl
Telefoon:	+31 307740100

Rollen van deze organisatie:

Inschrijver

Winnaar van deze percelen:	LOT-0001

Informatie over een aankondiging

Rijksoverheid

Identificatiecode /versie van de aankondiging:	27f8b5ab-fb8e-4a45-9ee8-f85d2bda60d5 - 01
Type formulier:	Resultaat
Type aankondiging:	Aankondiging van een gegunde opdracht of concessie – standaardregeling
Verzenddatum van de aankondiging:	14/05/2026 05:00 +02:00
Talen waarin deze aankondiging officieel beschikbaar is:	Nederlands

Rijksoverheid