

Toezichthouder groen



Aanvraagnummer	31407	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	20 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 30 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Aanleiding en context

De gemeente Katwijk werkt aan een leefbare, veilige en toekomstgerichte openbare ruimte. Binnen het cluster Planmatig Beheer is tijdelijk behoefte aan extra toezichtcapaciteit op groenwerkzaamheden en groenprojecten. Deze opdracht wordt uitgezet als tijdelijke inhuuropdracht via het Dynamisch Aankoopstelsel. De behoefte ontstaat vanuit een concreet continuïteitsvraagstuk binnen het toezicht op groenwerkzaamheden. De gemeente blijft nadrukkelijk streven naar structurele invulling van de reguliere formatie, maar heeft op dit moment tijdelijke ondersteuning nodig om de voortgang, veiligheid, kwaliteit en contractuele naleving binnen lopende werkzaamheden te borgen.

De gemeente onderkent dat deze opdracht kenmerken heeft van tijdelijke inhuur en dat bij uitvoering door een zelfstandige sprake kan zijn van een DBA-restrisico. Dit restrisico wordt vooraf expliciet onderkend en beheerst door:

- De opdracht tijdelijk en afgebakend te formuleren;
- De werkzaamheden zo veel mogelijk te koppelen aan concrete projecten, controles, rapportages en overdrachtsmomenten;
- Geen structurele vervanging van de reguliere formatie te beogen;
- De opdracht tussentijds te evalueren;
- Bij verlenging opnieuw te beoordelen of de inzet nog noodzakelijk en verdedigbaar is;
- Parallel aantoonbaar te blijven werken aan structurele invulling in dienstverband.

Opdrachtomschrijving

De toezichthouder groen ondersteunt de gemeente Katwijk tijdelijk bij het toezicht op de uitvoering van groenwerkzaamheden en groenprojecten in de openbare ruimte.

De werkzaamheden richten zich op het bewaken van kwaliteit, voortgang, veiligheid en contractuele afspraken bij onder meer groenonderhoud, renovatie van groenvoorzieningen, boomgerelateerde werkzaamheden, herstelwerkzaamheden, kleine vervangingen en projectmatige werkzaamheden binnen de openbare ruimte.

De toezichthouder voert de werkzaamheden uit binnen vooraf afgestemde project- en opdrachtkaders. De gemeente stuurt op het gewenste resultaat, de planning, veiligheid, kwaliteit en naleving van contractuele afspraken. De toezichthouder brengt eigen vakkennis in en bepaalt, binnen deze kaders, zelfstandig hoe controles, locatiebezoeken, rapportages en terugkoppelingen worden ingericht.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het tijdelijk borgen van voldoende toezicht op groenwerkzaamheden, zodat:

- Werkzaamheden in de openbare ruimte veilig en zorgvuldig worden uitgevoerd;
- Aannemers werken conform opdracht, bestek, planning en geldende kwaliteitsafspraken;
- Afwijkingen, risico's en meer- of minderwerk tijdig worden gesignaleerd;
- Projecten en werkzaamheden zorgvuldig worden vastgelegd en overgedragen;
- De continuïteit van gemeentelijke toezichttaken tijdelijk wordt geborgd totdat structurele invulling is gerealiseerd.

Werkzaamheden

De werkzaamheden kunnen onder meer bestaan uit:

1. Toezicht op uitvoering

- Toezien op de uitvoering van groenonderhoud, groenrenovaties, boomwerkzaamheden en kleine vervangingswerkzaamheden;
- Controleren of werkzaamheden worden uitgevoerd conform contracteisen, bestekken, werkafspraken, veiligheidsvoorschriften en kwaliteitsnormen;
- Uitvoeren van locatiebezoeken op momenten waarop dit voor de werkzaamheden noodzakelijk is.

2. Kwaliteitscontrole en signalering

- Beoordelen van de kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden;
- Signaleren van afwijkingen, risico's, knelpunten en meer- of minderwerk;
- Toetsen of werkzaamheden passen binnen gemaakte afspraken, planning en uitvoeringskaders.

3. Rapportage en vastlegging

- Opstellen van toezichtverslagen, afwijkingenrapportages en bevindingenoverzichten;
- Vastleggen van relevante projectinformatie, foto's, constatering en opvolgpunten;
- Voorbereiden of aanvullen van oplever- en overdrachtsdocumentatie.

4. Afstemming met betrokken partijen

- Afstemmen met aannemers, directievoerder, projectleider en beheerorganisatie voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht;
- Terugkoppelen van bevindingen aan de gemeentelijke opdrachtgever;
- Waar nodig inhoudelijke vragen beantwoorden over de uitvoering binnen de afgesproken opdracht-kaders.

5. Oplevering en overdracht

- Ondersteunen bij opleveringen;
- Controleren of constateerde herstelpunten zijn opgevolgd;
- Zorgen voor een duidelijke overdracht van bevindingen, risico's en openstaande punten.

Afbakening van de opdracht

De opdracht is nadrukkelijk bedoeld als tijdelijke overbrugging en niet als structurele invulling van een reguliere functie.

De opdracht omvat **niet**:

- Structurele invulling van een vaste formatieplaats;
- Leidinggevende taken;
- Budgetverantwoordelijkheid namens de gemeente;
- HR-verantwoordelijkheden;
- Structurele deelname aan reguliere teamoverleggen die niet noodzakelijk zijn voor de opdracht;
- Vertegenwoordiging van de gemeente buiten de inhoudelijke toezichtstaak;
- Werkzaamheden buiten de afgesproken opdrachtperiode zonder nieuwe beoordeling.

De toezichthouder kan wel deelnemen aan project- of uitvoeringsafstemming voor zover dat noodzakelijk is voor toezicht, veiligheid, voortgang of contractuele naleving. Deelname aan overleggen moet functioneel zijn en mag niet leiden tot reguliere organisatorische inbedding.

Resultaten / op te leveren producten

Hoewel sprake is van een DAS-inhuuropdracht met een inspanningscomponent, wordt de opdracht zo veel mogelijk resultaatgericht ingericht. Van de toezichthouder wordt verwacht dat gedurende de opdracht onder meer de volgende resultaten worden opgeleverd:

- Toezichtverslagen per relevant werk/project;
- Overzicht van afwijkingen, risico's en opvolgpunten;
- Vastlegging van uitgevoerde controles;
- Fotoregistraties waar relevant;
- Input voor oplever- en overdrachtsdossiers;
- Periodieke voortgangsrapportage aan de opdrachtgever;
- Eindoverzicht bij afronding van de opdracht met openstaande punten, risico's en overdracht aan de beheerorganisatie.

Looptijd

De opdracht wordt aangegaan voor een periode van 6 maanden.

Er is een optie tot verlenging van maximaal 1 keer 6 maanden. Verlenging is niet automatisch en vindt alleen plaats na:

- Aantoonbare herbeoordeling van de noodzaak;
- Beoordeling van de voortgang van structurele werving;
- Nieuwe toetsing van het DBA-risico;
- Vastlegging waarom verlenging noodzakelijk, tijdelijk en proportioneel is;
- Akkoord van de daarvoor bevoegde functionaris binnen de gemeente.

Inzet

Indicatieve inzet: **20 tot 28 uur per week.**

Deze omvang is uitsluitend indicatief en bedoeld om inschrijvers een beeld te geven van de verwachte werkbelasting en opdrachtomvang. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. Afhankelijk van het werkaanbod, de projectfase en het aantal benodigde toezichtmomenten kan de feitelijke inzet lager of hoger uitvallen.

De werkzaamheden kennen van nature pieken en dalen. In sommige perioden zal meer inzet nodig zijn vanwege uitvoeringswerkzaamheden, opleveringen of specifieke projectfasen. In andere perioden kan de benodigde inzet beperkt zijn.

De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de inrichting van zijn werkzaamheden, de planning en de verdeling van de werkzaamheden over de beschikbare tijd. Er is geen sprake van een vast rooster of een vooraf vastgesteld aantal uren per week. De gemeente stuurt uitsluitend op de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden, kwaliteit, veiligheid, voortgang en contractuele naleving.

Aanwezigheid op locatie vindt plaats voor zover dit noodzakelijk is voor toezicht, controles, projectbezoeken, opleveringen of andere werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de opdracht.

DBA-restrisico en beheersingsmaatregelen

De gemeente onderkent dat de werkzaamheden van een toezichthouder groen raakvlakken hebben met reguliere gemeentelijke taken. Daardoor kan bij uitvoering door een zelfstandige sprake zijn van een DBA-

restrisico.

De inzet wordt desondanks tijdelijk noodzakelijk geacht vanwege het continuïteitsvraagstuk binnen het groenbeheer en omdat structurele invulling op dit moment nog niet is gerealiseerd. Om het restrisico te beheersen gelden de volgende uitvoeringsvoorwaarden:

1. Tijdelijkheid

- De opdracht is tijdelijk;
- De opdracht is geen structurele invulling van de formatie;
- Verlenging vindt alleen plaats na nieuwe afweging.

2. Afbakening

- Werkzaamheden worden gekoppeld aan concrete projecten, uitvoeringswerkzaamheden, controles en rapportages;
- Werkzaamheden buiten de opdracht worden niet stilzwijgend toegevoegd.

3. Geen reguliere organisatorische inbedding

- De toezichthouder wordt niet opgenomen in de reguliere teamstructuur;
- Deelname aan overleggen is beperkt tot wat noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht;
- Er is geen sprake van functioneringsgesprekken, verlofregistratie of hiërarchische aansturing.

4. Sturing op opdrachtkaders

- De gemeente stuurt op resultaat, kwaliteit, veiligheid, planning en contractuele naleving;
- De gemeente geeft geen instructies over de vakinhoudelijke wijze waarop de toezichthouder controles uitvoert, behalve voor zover dit noodzakelijk is uit veiligheid, wet- en regelgeving of contractuele verplichtingen.

5. Eigen middelen

De opdrachtnemer beschikt over eigen:

- Laptop en mobiele telefoon;
- Software voor registratie en verwerking van projectadministratie;
- Vervoer;
- Gereedschap, waaronder in ieder geval een grondboor, schep en straathamer;
- Meetgereedschap, waaronder – voor zover relevant voor de uitvoering van de opdracht – een penetrologger, meetbaak, meetwiel, (diameter)rolmaat, jalonstokken en laser;
- Markeermiddelen, waaronder krijt en markeerspray.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor onderhoud, kalibratie, vervanging en verzekering van deze middelen.

6. Periodieke evaluatie

- Halverwege de opdracht wordt beoordeeld of de feitelijke uitvoering nog aansluit bij de gekozen opdrachtvorm;
- Bij signalen van te sterke inbedding of structurele inzet worden aanvullende maatregelen getroffen.

7. Structurele werving blijft doorlopen

- De gemeente blijft aantoonbaar werken aan vaste invulling;
- De voortgang van werving wordt vastgelegd in het dossier;
- De tijdelijke inzet eindigt zodra structurele invulling of een beter passend alternatief beschikbaar is.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Zelfstandigen zonder personeel (zzp'ers) zijn welkom om in te schrijven op deze opdracht. In dat geval dient de inschrijver overtuigend aan te tonen dat de aangeboden kandidaat zich in het economisch verkeer gedraagt als zelfstandig ondernemer. Denk hierbij aan aspecten zoals meerdere opdrachtgevers, het zelf dragen van ondernemersrisico, en het zelfstandig bepalen van werktijden en tarieven. Bij een voorgenomen gunning zal de gemeente Katwijk nadere informatie opvragen om de zelfstandigheid te verifiëren;
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon, vervoer, (meet)gereedschap en markeermiddelen;
3. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi), incl. juiste SBI Code;
4. Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen;
 - Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
 - Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
 - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én
 - het gebruik van een G-rekening
5. De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken;
6. Kandidaat heeft minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met toezicht op groenwerkzaamheden, cultuurtechnische werkzaamheden of werkzaamheden in de openbare ruimte;
7. Kandidaat heeft aantoonbare ervaring met RAW/UAV of vergelijkbare contract- en besteksystematiek;
8. Indien sprake is van directe inzet van een zelfstandige of tussenkomst-zzp, verstrekt inschrijver bij voorgenomen gunning aanvullende informatie over ondernemerschap, waaronder KvK-inschrijving, verzekeringen, meerdere opdrachtgevers en ondernemersrisico;
9. Maximum uurtarief: € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer.

Gunningscriteria

10. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met toezicht op groenonderhoud, groenrenovaties, boomwerkzaamheden of cultuurtechnische werkzaamheden (40 punten);
11. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met RAW, UAV, bestekken, aannemersafspraken, afwijkingenregistratie of vergelijkbare contractuele kaders (30 punten);
12. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met toezichtverslagen, opleverdossiers, fotoregistraties, afwijkingenrapportages en heldere overdracht aan opdrachtgevers (15 punten);
13. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met zelfstandig plannen, prioriteren en uitvoeren van toezichtwerkzaamheden binnen afgesproken opdrachtkaders (15 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en (competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Competenties

De kandidaat beschikt over de volgende competenties:

- **Kwaliteitsgericht** – bewaakt zorgvuldig de kwaliteit van werkzaamheden en rapportages.
- **Zelfstandig** – kan eigen werk organiseren binnen afgesproken opdrachtkaders.
- **Stevig en zorgvuldig** – kan aannemers aanspreken op kwaliteit, planning en afspraken.
- **Communicatief helder** – rapporteert duidelijk en feitelijk over bevindingen, afwijkingen en risico's.
- **Omgevingsbewust** – begrijpt dat werkzaamheden plaatsvinden in de openbare ruimte en dat veiligheid, leefbaarheid en publieke belangen zwaar wegen.
- **Praktisch en oplossingsgericht** – signaleert knelpunten tijdig en denkt mee over uitvoerbare oplossingen.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).

De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

**Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.*

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Naar eigen inzicht

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 5 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 3 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De inschrijver is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en bevoegd om arbeidskrachten ter beschikking te stellen conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI). Toegestane codes zijn in ieder geval:
 - 78201 – Uitzendbureaus
 - 78202 – Banenpools en detachering
 - 7830 – Payrolling en personeelsbeheer

Daarnaast kunnen onder voorwaarden ook inschrijvers worden toegelaten met een van de volgende SBI-codes, mits zij WAADI-geregistreerd zijn en aantoonbaar structureel personeel detacheren in het betreffende vakgebied:

- 6202 – Advisering op het gebied van informatietechnologie
- 7022 – Organisatieadviesbureaus
- 7112 – Ingenieurs en technische ontwerp- en adviesbureaus

In deze gevallen moet de inschrijver aantonen dat:

- de ingezette professionals bij hem in loondienst zijn (geen tussenkomst-ZZZP of eigen BV-constructie);
- detachering een structureel en aantoonbaar onderdeel vormt van de bedrijfsactiviteiten;
- en de onderneming beschikt over een geldige WAADI-registratie.

De gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor aanvullende bewijsstukken op te vragen (zoals arbeidsovereenkomsten, cao-toepassing of verklaringen over fiscale afdrachten) indien de SBI-code afwijkt van de standaard-detacheringcodes.
- Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen:
 - Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
 - Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
 - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én
 - het gebruik van een G-rekening

De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken.

- Voor deze opdracht wordt het facturatieproces uitgevoerd volgens de werkwijze van Katwijk. Bij gunning ontvangt u hierover aanvullende informatie.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 27 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 28 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 30 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.