

Zelfstandig Vastgoedadviseur Grond- en Vastgoedtransacties



Aanvraagnummer	32477	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 5 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	20 tot 24 uur uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 22 september 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

De gemeente Katwijk werkt dagelijks aan een leefbare, veilige en toekomstgerichte omgeving voor onze inwoners en ondernemers. Onze ambities zijn groot: van de grootste woningbouwontwikkeling in onze geschiedenis tot het versterken van de kwaliteit van de openbare ruimte en het verbeteren van digitale dienstverlening.

Onze organisatie telt zo'n 650 medewerkers en kenmerkt zich door een platte structuur. We zetten sterk in op persoonlijk leiderschap en geven onze mensen de ruimte om verantwoordelijkheid te nemen. Zo blijven we flexibel en wendbaar en kunnen we snel inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen. In diezelfde geest zoeken we partners die vakmanschap combineren met betrokkenheid en die samen met ons werken aan duurzame resultaten voor Katwijk.

Opdracht

1. Doel en aard van de opdracht

De gemeente heeft tijdelijk behoefte aan specialistische expertise voor het opleveren van concrete resultaten ten behoeve van een vooraf afgebakend aantal grond- en vastgoedtransacties.

De opdracht is resultaatgericht en heeft uitsluitend betrekking op de in deze opdracht en de bijbehorende transactielijst benoemde transacties. De opdracht heeft niet tot doel om structurele capaciteit ter beschikking te stellen, een reguliere functie te vervullen of een doorlopende vastgoedportefeuille te beheren.

De transacties worden opgenomen in een limitatieve transactielijst. Per transactie worden ten minste vastgelegd:

- het betreffende object, de kavel, locatie of het dossiernummer;
- het type transactie;
- de uitgangssituatie;
- het overeengekomen resultaat;
- de op te leveren deliverables;
- de acceptatiecriteria;
- de beoogde opleverdatum;
- het financiële maximum van de deelopdracht.

Andere transacties of vastgoedvraagstukken vallen niet onder de opdracht.

2. Afbakening door middel van deelopdrachten

Iedere transactie wordt uitgevoerd op basis van een vooraf schriftelijk overeengekomen deelopdracht.

Een deelopdracht bevat ten minste:

- een concrete omschrijving van het te behalen resultaat;
- de overeengekomen deliverables;
- de toepasselijke gemeentelijke, juridische en projectspecifieke kaders;
- de objectieve acceptatiecriteria;
- de overeengekomen opleverdatum;
- de financiële afspraken en het financiële maximum.

Een deelopdracht ontstaat pas nadat opdrachtgever en opdrachtnemer daarover schriftelijk overeenstemming hebben bereikt. De opdrachtnemer is niet verplicht een aanvullende deelopdracht te aanvaarden.

Nieuwe transacties worden niet automatisch aan de opdracht toegevoegd. Voor iedere aanvullende transactie is, voor zover passend binnen de aanbestedingsrechtelijke begrenzing van de oorspronkelijke opdracht, een afzonderlijke schriftelijke deelopdracht vereist.

3. Resultaten en deliverables

3.1 Gronduitgiften in Rijnsburg

Voor de limitatief in de transactielijst benoemde gronduitgiften voor woningbouw en infrastructurele projecten wordt per transactie een volledig en voor gemeentelijke besluitvorming geschikt uitgiftedossier opgeleverd.

Het uitgiftedossier bestaat per transactie ten minste uit:

- een onderbouwd uitgifteadvies;
- een dossier met de vastgelegde onderhandelingsuitkomsten;
- de voor gemeentelijke besluitvorming benodigde stukken;
- een conceptuitgifteovereenkomst;
- de voor juridische of notariële afwikkeling benodigde conceptstukken;
- een overdrachtdossier met een overzicht van eventuele resterende besluitvormings- of uitvoeringshandelingen.

3.2 Maatschappelijke vastgoedobjecten in Katwijk

Voor de twee in de transactielijst geïdentificeerde maatschappelijke vastgoedobjecten wordt per object een volledig en voor besluitvorming en overdracht geschikt verkoopdossier opgeleverd.

Het verkoopdossier bestaat per object ten minste uit:

- een onderbouwd verkoopadvies;
- een dossier met de vastgelegde onderhandelingsuitkomsten;
- de voor gemeentelijke besluitvorming benodigde stukken;
- een document waarin de beoordeling en selectie van een mogelijke koper navolgbaar is vastgelegd;
- een conceptkoopovereenkomst;
- de voor juridische of notariële afwikkeling benodigde conceptstukken;
- een overdrachtdossier met een overzicht van eventuele resterende besluitvormings- of uitvoeringshandelingen.

De voorbereiding van deze transacties vindt plaats in 2026. De beoogde notariële overdracht vindt plaats in 2027. De precieze resultaten en oplevermomenten worden per object in de betreffende deelopdracht vastgelegd.

3.3 Erfdienstbaarheden en zakelijke rechten in Valkenburg

Voor de limitatief in de transactielijst opgenomen percelen en zakelijke rechten wordt per deelopdracht een volledig en voor besluitvorming en juridische afwikkeling geschikt dossier opgeleverd.

Dit dossier bestaat ten minste uit:

- een analyse van de bestaande eigendomspositie en zakelijke rechten;
- een onderbouwd advies over de gewenste juridische inrichting;
- een dossier met de vastgelegde onderhandelingsuitkomsten;
- de voor gemeentelijke besluitvorming benodigde stukken;
- de relevante conceptovereenkomst;
- de voor notariële vestiging of wijziging benodigde conceptstukken;
- een overdrachtdossier met een overzicht van eventuele resterende besluitvormings- of uitvoeringshandelingen.

Per deelopdracht wordt vooraf duidelijk vastgelegd of het resultaat betrekking heeft op een erfdienstbaarheid, erfpachtrecht of een ander zakelijk recht. De gebruikte begrippen moeten in de deelopdracht juridisch op elkaar aansluiten.

3.4 Bedrijfskavels

Voor de drie in de transactielijst geïdentificeerde bedrijfskavels wordt per kavel een volledig en voor besluitvorming en overdracht geschikt verkoop- of uitgiftedossier opgeleverd.

Het dossier bestaat per kavel ten minste uit:

- een onderbouwd verkoop- of uitgifteadvies;
- een dossier met de vastgelegde onderhandelingsuitkomsten;
- de voor gemeentelijke besluitvorming benodigde stukken;
- een document waarin de beoordeling en selectie van een mogelijke koper of gegadigde navolgbaar is vastgelegd;
- een conceptovereenkomst;
- de voor juridische of notariële afwikkeling benodigde conceptstukken;
- een overdrachtdossier met een overzicht van eventuele resterende besluitvormings- of uitvoeringshandelingen.

4. Beheersbaar resultaat en afhankelijkheid van derden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige en correcte oplevering van de deliverables die binnen de professionele invloedssfeer van de opdrachtnemer liggen.

Bestuurlijke goedkeuring, besluitvorming door bevoegde gemeentelijke organen, medewerking van een koper of andere wederpartij en notariële levering zijn mede afhankelijk van de gemeente of derden. Deze externe uitkomsten worden daarom niet aangemerkt als een door de opdrachtnemer gegarandeerd resultaat, tenzij in een deelopdracht uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Wanneer een transactie door een besluit van de gemeente of door het uitblijven van medewerking van een derde niet kan worden voltooid, kan een deelopdracht toch als afgerond worden beschouwd indien:

- alle overeengekomen en door de opdrachtnemer beheersbare deliverables zijn opgeleverd;
- het dossier een navolgbare beschrijving bevat van de bereikte stand van zaken;
- de resterende beslispunten en risico's zijn vastgelegd;
- het dossier geschikt is voor bestuurlijke besluitvorming, beëindiging of overdracht.

5. Acceptatie van deliverables

Iedere deelopdracht is afgerond nadat alle overeengekomen deliverables zijn opgeleverd en door de opdrachtgever zijn geaccepteerd.

Een deliverable wordt geaccepteerd wanneer deze:

- volledig is ten opzichte van de deelopdracht;
- voldoet aan de vooraf schriftelijk vastgelegde acceptatiecriteria;
- aansluit op de vooraf verstrekte juridische, bestuurlijke en projectspecifieke kaders;
- gemaakte keuzes en adviezen navolgbaar motiveert;

- geschikt is voor het in de deelopdracht omschreven besluitvormings-, onderhandelings- of transactiedoel.

De opdrachtgever beoordeelt uitsluitend of een deliverable voldoet aan de vooraf overeengekomen acceptatiecriteria. De acceptatieprocedure mag niet worden gebruikt om tijdens de uitvoering eenzijdig nieuwe resultaten, voorwaarden of deliverables aan de deelopdracht toe te voegen.

Wanneer een deliverable niet wordt geaccepteerd, motiveert de opdrachtgever schriftelijk op welke vooraf overeengekomen acceptatiecriteria het product tekortschiet. De opdrachtnemer krijgt een redelijke gelegenheid om een toerekenbaar gebrek te herstellen.

6. Organisatorische positie en zelfstandige uitvoering

De opdrachtnemer wordt als extern specialist verbonden aan de in de transactielijst genoemde projecten. De gemeentelijke projectleider blijft verantwoordelijk voor het gemeentelijke project als geheel. De opdrachtnemer is uitsluitend verantwoordelijk voor de in de deelopdracht benoemde resultaten en deliverables binnen het vastgoed- en transactiespoor.

De opdrachtgever stelt het gewenste resultaat, de toepasselijke kaders, de acceptatiecriteria en de uiterste opleverdatum vast. Binnen deze grenzen bepaalt de opdrachtnemer zelfstandig:

- de vakinhoudelijke aanpak;
- de volgorde van de werkzaamheden;
- de inrichting van de uitvoering;
- de eigen planning;
- de plaats en tijden waarop de werkzaamheden worden verricht, voor zover de aard van de transactie en noodzakelijke afspraken met betrokkenen dat toelaten.

De opdrachtgever geeft geen dagelijkse instructies over de uitvoering, werkwijze of taakverdeling. Afstemming tussen opdrachtgever en opdrachtnemer heeft uitsluitend betrekking op de voortgang, juridische of bestuurlijke randvoorwaarden, risico's, kwaliteit en acceptatie van de overeengekomen deliverables.

Samenwerking met gemeentelijke projectleiders, juridische adviseurs, assetmanagers en andere betrokkenen vindt uitsluitend plaats voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een concrete deelopdracht. Deze samenwerking brengt geen hiërarchische of leidinggevende relatie met zich mee.

7. Uitsluiting van reguliere functieonderdelen

De opdracht omvat uitsluitend resultaten die rechtstreeks verband houden met de limitatief benoemde transacties.

De opdracht omvat nadrukkelijk niet:

- structureel portefeuillebeheer;
- regulier assetmanagement;
- vaste administratieve werkzaamheden;
- algemene of doorlopende teamtaken;
- lijn- of personeelsverantwoordelijkheid;
- vervanging van gemeentelijke medewerkers;
- achtervang bij ziekte, verlof of capaciteitsgebrek;
- structurele beschikbaarheid voor de gemeentelijke organisatie;
- deelname aan een reguliere werkverdeling;
- het behandelen van nieuwe vastgoedvraagstukken die niet in een schriftelijke deelopdracht zijn opgenomen;
- verplichte deelname aan algemene teamoverleggen die niet noodzakelijk zijn voor een concrete deelopdracht.

De opdrachtnemer wordt niet opgenomen in een verlofplanning, personeelsplanning of structureel werkrooster van de gemeente.

8. Financieel model en facturering

Voor iedere deelopdracht worden vooraf afzonderlijke financiële afspraken gemaakt. Daarbij wordt een financieel maximum vastgesteld dat zonder voorafgaande schriftelijke wijziging niet mag worden overschreden.

Tussentijdse facturering kan plaatsvinden op basis van daadwerkelijk bestede uren binnen het voor de deelopdracht overeengekomen financiële maximum. Tussentijdse betaling houdt geen acceptatie in van de nog niet definitief opgeleverde deliverables.

De laatste factuur of slottermijn van een deelopdracht wordt pas betaalbaar nadat:

1. alle voor de deelopdracht overeengekomen deliverables zijn opgeleverd;
2. de opdrachtgever de deliverables aan de vooraf overeengekomen acceptatiecriteria heeft getoetst;
3. alle deliverables door de opdrachtgever zijn geaccepteerd;
4. eventuele aan de opdrachtnemer toerekenbare gebreken zijn hersteld.

De omvang van de slottermijn wordt vooraf in de deelopdracht vastgelegd. De slottermijn moet voldoende betekenisvol zijn om daadwerkelijk op volledige en correcte oplevering te sturen.

Als een deliverable door een aan de opdrachtnemer toerekenbare fout niet voldoet aan de overeengekomen acceptatiecriteria, herstelt de opdrachtnemer dit gebrek binnen een redelijke termijn en zonder aanvullende vergoeding.

Wanneer een deliverable niet kan worden afgerond door een omstandigheid die uitsluitend binnen de invloedssfeer van de opdrachtgever of een derde ligt, beoordelen opdrachtgever en opdrachtnemer aan de hand van de deelopdracht welke beheersbare resultaten wel zijn opgeleverd. De opdrachtgever onthoudt acceptatie niet op onredelijke gronden.

Aan de opdracht kan geen recht worden ontleend op een minimumaantal uren, een minimale omzet of de verstrekking van aanvullende deelopdrachten.

9. Vereisten ten aanzien van ondernemerschap

De opdrachtnemer voert de opdracht uit als zelfstandig ondernemer en draagt, binnen de grenzen van de overeenkomst en de deelopdrachten, verantwoordelijkheid voor de eigen bedrijfsvoering.

Gedurende de uitvoering voldoet de opdrachtnemer aan de volgende vereisten:

- de opdrachtnemer is ingeschreven in het Handelsregister;
- de opdrachtnemer beschikt over een btw-identificatienummer, voor zover de werkzaamheden aan omzetbelasting zijn onderworpen;
- de opdrachtnemer beschikt over een passende beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- de opdrachtnemer gebruikt in beginsel eigen bedrijfsmiddelen, waaronder een eigen laptop en telefoon, tenzij het gebruik van gemeentelijke middelen of systemen noodzakelijk is vanwege informatiebeveiliging, privacy, archivering of toegang tot gemeentelijke gegevens;
- de opdrachtnemer is vrij om gelijktijdig opdrachten voor andere opdrachtgevers uit te voeren, mits dit niet leidt tot belangenverstrengeling of schending van de overeengekomen vertrouwelijkheid;
- de opdrachtnemer presenteert zich in het economisch verkeer als zelfstandig ondernemer;
- de opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor belastingen, verzekeringen, pensioenvoorzieningen, scholing en overige kosten van de eigen bedrijfsvoering;
- de opdrachtnemer ontvangt geen loon bij ziekte en heeft geen recht op doorbetaalde vakantie, vakantiegeld, verlof of andere arbeidsvoorwaardelijke afspraken;
- de opdrachtnemer draagt het risico van een onjuiste raming van de benodigde inzet binnen de overeengekomen financiële begrenzing;
- de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de eigen deliverables en voor het herstellen van toerekenbare gebreken.

Het opnemen van deze vereisten is alleen betekenisvol wanneer zij aansluiten bij de werkelijke positie en bedrijfsvoering van de opdrachtnemer. De feitelijke uitvoering blijft onderdeel van de beoordeling.

10. Persoonlijke uitvoering

Vanwege de toepasselijke aanbestedingsroute wordt geen vrije vervangingsregeling opgenomen. De gevolgen hiervan worden meegewogen in het totaalbeeld van de opdracht.

De opdrachtnemer blijft zelfstandig verantwoordelijk voor de wijze waarop de overeengekomen resultaten worden gerealiseerd, binnen de grenzen van de aanbestedingsstukken, de overeenkomst en de concrete deelopdrachten.

Het ontbreken van een vrije vervangingsmogelijkheid wordt niet gecompenseerd met een bepaling die in de praktijk niet uitvoerbaar is.

11. Looptijd en verlenging

De looptijd van de opdracht en de uiterste opleverdata worden in de hoofdovereenkomst en de deelopdrachten vastgelegd.

Verlenging is uitsluitend mogelijk wanneer deze noodzakelijk is om nog niet gerealiseerde resultaten uit reeds schriftelijk overeengekomen deelopdrachten te voltooien.

Een verlenging mag niet worden gebruikt voor:

- het toevoegen van nieuwe transacties;
- het voortzetten van reguliere werkzaamheden;
- het creëren van structurele beschikbaarheid;
- het voorzien in een doorlopende personele of organisatorische capaciteitsbehoefte.

Voorafgaand aan een verlenging beoordeelt de opdrachtgever welke oorspronkelijke resultaten nog resteren, waarom deze nog niet zijn gerealiseerd en binnen welke termijn zij kunnen worden opgeleverd.

Vereisten / knock-out criteria

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 en toebehoren.
3. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het Handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt conform de Waadi, inclusief de 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.

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

5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur op het gebied van vastgoed binnen een overheidsorganisatie;
6. Aantoonbare werkervaring met minimaal één van de volgende transactievormen: gronduitgifte, verkoop van vastgoed, erfpachtconstructies of vestiging of wijziging van zakelijke rechten.
7. Bij een zzp-inschrijving: de inschrijver heeft aantoonbaar zelfstandig geopereerd als ondernemer of opdrachtnemer gedurende minimaal drie jaar in de afgelopen zeven jaar. Bij een gunning van de opdracht dient te opdrachtnemer hier bewijslast voor aan te tonen.

8. Maximum uurtarief € 123,- inclusief reiskosten woon-werkverkeer en parkeerkosten.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur op het gebied van vastgoed bij een gemeente (30 punten);
10. De inschrijver toont aan in de afgelopen 7 jaar zelfstandig vergelijkbare transacties te hebben gerealiseerd, bestaande uit één of meer van de volgende gebieden: gronduitgiften, verkoop van vastgoed, verkoop van bedrijfskavels, erfpachtconstructies, erfdienstbaarheden en/of gebiedsontwikkelingsgerelateerde vastgoedtransacties (30 punten);
11. De inschrijver beschrijft minimaal één referentieopdracht uit de afgelopen zeven jaar waarin hij als zelfstandig verantwoordelijke professional een complexe grond- of vastgoedtransactie heeft uitgevoerd en afgerond (20 punten);

De beschrijving bevat in ieder geval: de opdrachtgever, de aard en omvang van de transactie, de eigen rol en verantwoordelijkheid, de opgeleverde resultaten en deliverables, de bestuurlijke en juridische context, de belangrijkste risico's en hoe hiermee is omgegaan;

De inschrijver beschikt over een afgeronde opleiding op het gebied van Vastgoed, Vastgoedmanagement of Real Estate (maximaal 20 punten):

- Geen aantoonbare afgeronde opleiding op het gebied van Vastgoed, Vastgoedmanagement of Real Estate op minimaal hbo-bachelor niveau: 0 punten;
- Aantoonbaar afgeronde opleiding op hbo-bachelor niveau: 10 punten;
- Aantoonbaar afgeronde opleiding op WO-bachelor niveau: 20 punten.

De beschrijving moet voldoende inzicht geven in de complexiteit van de opdracht en de mate waarin de inschrijver zelfstandig heeft geopereerd.

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.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender 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

Flex tender 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 Flex tender 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 Flex tender, 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 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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 Donderdagmiddag 24 september tussen 14.30 - 17.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 22 september 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-ZZZ 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 vrijdag 18 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 18 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 22 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.