# Projectleider aanbestedingstraject website Jongeren

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 33734 | Start | zo snel mogelijk |
| Duur | uiterlijk juni 2027 maanden | Opleidingniveau | HBO+ |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio | Gelderland |
| Uren per week | 24-36 uur | Einde inschrijfdatum | maandag 16 november 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 09:00 uur |

**Gemeente Zutphen**
Wij zijn gepassioneerd, ondernemend en creatief. We omarmen duurzaamheid en inspiratie, en koesteren ons rijke verleden met trots. Bij ons staat goede dienstverlening centraal. We zijn er voor de Zutphense samenleving en stimuleren de betrokkenheid en samenwerking van onze inwoners.

Werken voor de gemeente Zutphen betekent werken in een prachtige en inspirerende omgeving. We zijn trots op onze historische middeleeuwse binnenstad, de IJssel en de Berkel en talloze vijvers en grachten, de wijken, de parken en het dorp Warnsveld.

Bij een gemeente werk je in een politiek-bestuurlijke omgeving. Dit betekent dat je te maken krijgt met wisselende prioriteiten en samenwerkt met verschillende groepen mensen. Je hebt de taak om zorgvuldig om te gaan met publieke middelen en soms moet je je weg vinden in wat ingewikkelde procedures. Het mooie van dit werk is, dat wat je doet vaak direct bijdraagt aan de Zutphense samenleving.

Zutphen zet in op diversiteit en inclusie. Het maakt ons niet uit waar je geboren bent, waar je in gelooft, van wie je houdt, wat je fysieke kenmerken zijn, hoe oud je bent, wat je gender is of wat je culturele achtergrond is. We zijn nieuwsgierig naar jouw talent en hoe jij het verschil maakt voor onze gemeente!

**Opdracht**
De gemeente Zutphen zoekt een ervaren projectleider voor het volledige aanbestedingstraject van een nieuwe website gericht op jeugd en jongeren. De opdracht heeft als doelstelling dat er een gebruiksvriendelijke, zichtbaar toegankelijke en doelgroepgerichte website wordt gerealiseerd die aansluit op behoeften van jongeren (circa 16 tot 27 jaar) en het bestaande netwerk van scholen, jongerenwerkers, maatschappelijke partners en zorginstellingen ondersteunt. De projectleider neemt de taak op zich vanaf de voorbereidingsfase tot en met de gunning en overdracht naar de realisatiefase.

De werkzaamheden omvatten onder meer:

- Het opstellen van een uitgebreid plan van aanpak en projectplan, inclusief doelstellingen, governance, planning, risicomanagement en communicatieaanpak;
- Het vormen en leiden van een werkgroep met relevante interne professionals en stakeholders, het organiseren van werksessies en het vastleggen van beslispunten en verantwoordelijkheden;
- Het opstellen van een functioneel programma van eisen en een heldere aanbestedingsleidraad die expliciet beschrijft wat van marktpartijen wordt verlangd voor de ontwikkeling van een jongerenwebsite, inclusief eisen op het gebied van doelgroepgericht ontwerp, gebruiksvriendelijkheid, toegankelijkheid, privacy en hosting;

- Het coördineren van de aanbestedingsprocedure: openstellen van de aanbesteding, beantwoorden van vragen van inschrijvers, organiseren van selectiemomenten en aanvragen van demonstraties of referentiepresentaties indien van toepassing;
- Het analyseren van inschrijvingen, opstellen van beoordelingsmatrixen en gunningsadvies en begeleiden van de juridische en bestuurlijke besluitvorming tot en met contractvorming en gunning;
- Het waarborgen van overdracht naar de realisatiepartij en de interne organisatie, inclusief een governance- en acceptatieplan zodat de gemeente na gunning snel en doelgericht met de gekozen leverancier kan starten.

Samenwerking en rapportage:
De projectleider werkt nauw samen met de interne afdelingen Communicatie, Jeugd/Participatie, Inkoop en ICT, en onderhoudt het externe contact met potentiële marktpartijen en adviseurs. De beoogde resultaten zijn een definitief projectplan, een compleet en juridisch correct aanbestedingsdossier, een gefaseerde beoordelingsproces met toetsbare criteria en een onderbouwd gunningsadvies met bijbehorende contractvoorwaarden. De projectleider rapporteert periodiek aan de opdrachtgever en het relevante managementteam over voortgang, risico's en besluitmomenten.

Verwachte opleveringen:

- Plan van aanpak / projectplan;
- Functioneel programma van eisen en aanbestedingsleidraad;
- Communicatie- en stakeholderplan;
- Beoordelingsmatrixen en gunningsadvies;
- Contract- en overdrachtsdocumentatie richting de realiserende partij.

**Vereisten / knock-outcriteria**

1. Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 1% (ZZP) of 2% (detacheringsbureau) indien de opdracht >75.000,- passeert;
2. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in de rol van projectleider in aanbestedingstrajecten voor websites of digitale toepassingen. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met aanbestedingsprocedures en aanbestedingsrecht. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met doelgroepen gericht op jongeren van 16 tot 27 jaar. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject.

**Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar bij een gemeente of overheidsinstelling als projectleider van een aanbestedingstraject of vergelijkbaar project voor een website of digitale dienst. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
6. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, relevante werkervaring én motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het formuleren van functionele eisen voor websites gericht op jongeren, inclusief gebruikersonderzoek, persona's, toegankelijkheidseisen en contentstrategie. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
8. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (10 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**

- Plannen en organiseren;
- Communicatie;
- Stakeholdermanagement;
- Resultaatgerichtheid;
- Analytisch vermogen;
- Samenwerken;
- Besluitvaardigheid.

**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 Alle CV's (niet beoordeeld op criteria) 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 Alle CV's (niet beoordeeld op criteria) 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 Alle CV's (niet beoordeeld op criteria) 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 Alle CV's (niet beoordeeld op criteria) offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 schaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/ gelijkwaardige beloning.

**Fee Flextender**
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur 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: in overleg.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 23 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk woensdag 18 november 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);
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen apparatuur;
    - Binnen de gemeente gebruiken wij de HP ProBook 440 G11 in combinatie met de HP USB-C Dock G5;
      Om jouw eigen laptop goed te kunnen gebruiken op onze HP Docking G5, moet deze minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:
        - Een USB-C aansluiting hebben;
        - De USB-C aansluiting moet DisplayPort Alt Mode ondersteunen (voor beeldschermen via de docking);
        - De USB-C aansluiting moet bij voorkeur USB Power Delivery (PD) ondersteunen, zodat de laptop via de docking kan worden opgeladen;
        - Een Thunderbolt 3, Thunderbolt 4, USB4 of USB-C poort met DisplayPort Alt Mode is geschikt;
        - De laptop moet ondersteuning bieden voor externe beeldschermen via de USB-C poort;

De HP USB-C Dock G5 is ontworpen voor zowel HP- als niet-HP-laptops die voldoen aan de USB-C standaarden met DisplayPort Alt Mode. Bij laptops zonder deze ondersteuning zullen monitoren via de docking niet werken.

- Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 1% (ZZP) of 2% (detacheringsbureau) indien de opdracht >75.000,- passeert;
- Gemeente Zutphen hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame
  Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 1% (ZZP) of 2% (detacheringsbureau) indien de opdracht >75.000,- passeert. Social Return is een menukaart van 3

onderdelen: Sociale inkoop, maatschappelijke activiteiten en arbeidstoeleiding mogen ingezet worden als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de SROI-adviseur van de gemeente Zutphen). Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan. De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van de gemeente Zutphen. Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. Contactgegevens worden direct na gunning verstrekt;
- De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf;
- Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.

**Meer informatie**
Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 9 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 11 november 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 zondag 16 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**