Gebiedsbeheerder, bouw- en nutscoördinator (uitvoering)

Aanvraagnummer	34041	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	36 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	6 x 12 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 30 november 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde
De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtomschrijving. Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.
De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.
De inschrijver dient bij inschrijving in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.
Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet?conform terzijde worden gelegd. Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt

Organisatie
Algemeen

Westergouwe is een nieuwe woonwijk aan de westkant van Gouda (zie ook www.westergouwe.nl) en is een project van de gemeente Gouda en de Combinatie VolkerWessels Vastgoed en

Heijmans Vastgoed. Elk van deze partijen ontwikkelt en bouwt zijn eigen woningen. Hierdoor krijgt Westergouwe een gevarieerd woningaanbod.

Samen leggen de partijen wegen, water en groen aan. Hiervoor hebben zij het Projectbureau Westergouwe opgericht. Dit bureau voert alle gezamenlijke activiteiten uit.

Het Projectbureau draagt zorg voor het initiëren en tot uitvoer brengen van de nieuwbouwplannen voor de gebiedsontwikkeling Westergouwe, in samenwerking met de gemeente Gouda, VolkerWessels Vastgoed en Heijmans Vastgoed en de overige betrokken partijen. De

voorbereiding en aanleg van de buitenruimte gebeurt in opdracht van het Projectbureau aan de hand van eigen ontwerpen en uitwerkingen per deelgebied en wordt door middel van bestekken en (innovatieve) contracten

gerealiseerd. Na de eerste oplevering, worden de deelgebieden nog gedurende geruime tijd onderhouden door het Projectbureau. Daarna wordt de openbare ruimte in beheer en onderhoud aan de gemeente Gouda overgedragen.

Je plaats in de organisatie

Het Projectbureau bestaat uit een compact team van circa 15 medewerkers onder leiding van een projectdirecteur. Je maakt onderdeel uit van het civiel team van het Projectbureau, onder andere bestaande uit een civiel manager, een toegevoegd civiel ingenieur, een ontwerpleider, een nutscoördinator en een directievoerder incl. toezichthouders. De civiel manager is verantwoordelijk voor het organiseren en afstemmen van werkzaamheden binnen het civiel team en zorgt ervoor dat alles goed verloopt. Het civiel team is opgebouwd rond taakvolwassen professionals met ieder een eigen taakveld en verantwoordelijkheden.

Opdracht
Wat zoeken we

De functie is opgesplitst in twee hoofdtaken, namelijk:

1. Gebiedsbeheerder
   De gebiedsbeheerder is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van delen van het plangebied waar geen werkzaamheden plaatsvinden. Dit betreft zowel de periode voorafgaand aan de start van de civiele werkzaamheden, als ook de periode tussen bouwrijp maken en start bouw en de periode tussen het gereedkomen van het woonrijp maken en de overdracht aan de gemeente.
2. Bouw- en nutscoördinator uitvoering.
   De taak van de bouw- en nutscoördinator uitvoering is gericht op het toezicht houden en bewaken dat de nutsaannemer zijn afspraken nakomt tijdens de uitvoering. De bouw- en nutsaannemers werken op locatie in opdracht van derden, en de bouw- en nutscoördinator zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken door hen worden nageleefd.

Inrichting

1. Taken
   In de rol als gebiedsbeheerder (ca. 50% van de tijdsbesteding):

- Het beheren van (delen van) het plangebied waar nog geen werkzaamheden plaatsvinden, tussen de fases grondverbetering, bouwrijp, woonrijp en in de periode na woonrijp voor overdracht van de openbare ruimte aan de gemeente Gouda heeft plaatsgevonden;
- Als professionele opdrachtgever optreden in het begeleiden en aansturen van adviseurs en aannemers met betrekking tot het gebiedsbeheer;
- Het controleren, begeleiden en aansturen van onderhoudsaannemers om ervoor te zorgen dat zij de afgesproken prestaties leveren.
- Het communiceren met bewoners en andere belanghebbenden over omgevingsfactoren en/of klachten;
- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor alle (nieuwe) bewoners, kaveleigenaren, aannemers, gasten en andere bezoekers van Westergouwe;
- Het adequaat signaleren en bijsturen in relatie tot omgevingsaspecten, ARBO en V&G.

2. In de rol als bouw- en nutscoördinator uitvoering (ca. 50% van de tijdsbesteding):

- Het ondersteunen van de civiel manager bij het opstellen van overeenkomsten en beoordeling van (vergunning)aanvragen voor tijdelijk gebruik van ruimte in het plangebied door derden in het kader van de formele werkterreinprocedures;
- Het controleren op naleving van de gemaakte afspraken rondom (tijdelijk) uitgegeven werkterreinen in het kader van een formele werkterreinprocedure en vergunningen en het actief handhaven hierop;
- Het ondersteunen van de nutscoördinator bij het opstellen van de garantieverklaringen nutsaanleg en de beoordeling van (vergunning)aanvragen van nutsbedrijven voor de aanleg van netwerken;
- Het laten uitzetten van de nutstracés en het toezichthouden op het op de juiste hoogte en positie aanleggen van netwerken door de nutsbedrijven

- Het controleren, begeleiden en aansturen van de planningen van aannemers van nutsbedrijven in relatie tot de werkzaamheden van civiele aannemers en bouwaannemers.
- Het fungeren als eerste aanpreekpunt voor alle aannemers die werken in opdracht van derden.

Naast de bovenstaande specifieke taken zullen de volgende, meer algemene werkzaamheden deel uitmaken van deze functie:

- Het tijdig en voldoende afstemmen binnen het civiel team en daarmee sturen op alle raakvlakken van de werkzaamheden met de andere relevante uitvoerings- en beheertaken binnen dat team;
- Het tijdig en correct aanleveren van alle informatie benodigd voor de civiel manager en de interne opdrachtgeversrol van de projectdirecteur;

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Leverancier heeft een wettelijk en beroeps- aansprakelijkheidsverzekering conform de algemene voorwaarden of toont aan deze af te sluiten voorafgaand aan gunning;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal MBO 4 niveau;
3. Aantoonbaar in bezit van een geldig VCA-VOL certificaat;
4. Aantoonbare werkervaring als Gebiedsbeheerder en/of Bouw- en nutscoördinator uitvoering binnen projectbureau, gemeente of overheidsinstelling.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Een maximum uurtarief van € 95,00 exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer (10 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met de coördinatie van civiele werkzaamheden, bouwwerkzaamheden en nutsvoorzieningen binnen een gebiedsontwikkeling (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met werkterreinprocedures, tijdelijke ingebruikname van openbare ruimte, vergunningen en/of toezicht op de naleving van gemaakte afspraken (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met gebiedsbeheer binnen een grootschalige gebieds- of woningbouwontwikkeling, waarbij sprake was van verschillende uitvoeringsfasen zoals bouwrijp en woonrijp maken (10 punten);
9. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe , waarin wordt ingegaan op de rol van gebiedsbeheerder. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden. De motivatie moet de volgende elementen benoemen; Hoe u bewoners en andere belanghebbenden effectief betrekt bij het gebiedsbeheer, Hoe u klachten en vragen op een klantvriendelijke en oplossingsgerichte manier behandelt, Hoe u problemen in het gebied vroegtijdig signaleert en oplost, Hoe u zorgt voor een schone, veilige en prettige leefomgeving in het gebied, Uw ervaring met het aansturen van onderhoudsploegen, Uw ervaring met het samenwerken met adviseurs en aannemers, Uw ervaring met het coördineren van samenwerking tussen partijen zoals pachters, aannemers en de gemeente, Hoe u bereikbaar bent voor bewoners, kaveleigenaren en andere betrokkenen, Hoe u optreedt als eerste aanspreekpunt en zorgt voor een positieve ervaring bij contactmomenten en Hoe u voldoet aan de eisen rondom ARBO-wetgeving en veiligheid (25 punten);
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe , waarin wordt ingegaan op de rol van coördinator. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden. De motivatie moet de volgende elementen benoemen; Hoe u zorgt voor het naleven van afspraken met betrekking tot tijdelijk uitgegeven werkterreinen, Hoe u toezicht houdt op de correcte aanleg van netwerken, met controle op de juiste hoogte en positie, Hoe u afwijkingen aanpakt en snel en effectief actie onderneemt bij het signaleren van problemen, Hoe u effectief samenwerkt met aannemers, nutsbedrijven en andere betrokkenen en U toont aan hoe u als eerste aanspreekpunt benaderbaar bent en vertrouwen opbouwt bij de betrokken partijen (25 punten);
11. De inschrijving wordt gedaan het volgende profiel/profielen. Benoem dit concreet en expliciet in de inschrijving (10 punten);
    a. Gebiedsbeheerder en Bouw- en nutscoördinator uitvoering (10 punten);
    b. Gebiedsbeheerder (5 punten);
    c. Nutscoördinator uitvoering (5 punten);
    d. Geen herleiding (0 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

- Doortastendheid en niet terughoudend zijn in het aanspreken van collega's, opdrachtnemers en externe partijen op nakoming van afspraken;
- Taakgericht, accuraat en gestructureerd werken;
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Hoofd- en bijzaken van elkaar kunnen onderscheiden;
- Proactief zijn;
- Kunnen omgaan met onzekerheden;
- Oog hebben voor de belangen van stakeholders en opdrachtgevers.

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 10 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 10 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 10 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 10 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.

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

Benodigd aantal professionals
Afhankelijk van de profielen van de kandidaten: 1 kandidaat die alle twee de hoofdtaken uitvoert, of maximaal 2 kandidaten die een deel van de hoofdtaken uitvoeren (toezicht separaat van de andere hoofdtaken). In het geval van 2 kandidaten is de cumulatieve gemiddelde tijdsbesteding 22 uur per week.

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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Offerte-eisen specifiek voor deze opdracht
Onder een offerte verstaan wij een overzicht van de werkervaring van de kandidaat. In de offerte dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld.

Ten aanzien van de referenties gaan wij uit van een overzichtelijke omschrijving van gevraagde werkzaamheden in een eerdere opdracht. Hierin moet tot uitdrukking komen wie de opdrachtgever was, de begin- en einddatum van de tewerkstelling, het aantal uren per week. Elke referentie moet de mogelijkheid bieden contact op te nemen met de voormalige opdrachtgever. U dient de contactgegevens in de offerte op te geven.

Werkdagen
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr. Rekening moet worden gehouden met een benodigde flexibiliteit in het aantal uren per week afhankelijk van de planning en samenloop in de deelprojecten.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland na woensdag 2 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 2 december 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).
- '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 23 november 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op woensdag 25 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen

kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.