

Kwartiermaker Facilitair Coördinator BWD-Huizen



Aanvraagnummer	31641	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	8-10 uur per week (450 - 550 uur totaal voor de opdracht) uur	Einde inschrijfdatum	maandag 10 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	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 opdrachtoomschrijving. 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.

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure vindt een screening plaats op integriteit, betrouwbaarheid en zelfstandigheid. Deze screening omvat onder meer een online controle van openbare bronnen en een beoordeling van de arbeidsrelatie conform de Wet DBA. De screening is verplicht en wordt uitgevoerd vóór gunning. De resultaten kunnen leiden tot uitsluiting van deelname.

Gemeente Ede, smaakmakers van de Veluwe

Ede is veelzijdig: wonen, werken en recreëren kent in Ede vele smaken. Van het levendige centrum van de stad Ede tot het gevarieerde buitengebied en de natuur van de Veluwe. We kijken hoe we inwoners verder helpen door goed te luisteren en duidelijk aan te geven wat we te bieden hebben. Wist je dat we binnen onze gemeente de nadruk leggen op voedsel en gezondheid? Tegelijkertijd werken ruim 1.200 collega's aan belangrijke maatschappelijke opgaven zoals woningbouw, duurzaamheid, leefbaarheid en een gezonde leefomgeving. Onze samenleving is continu in ontwikkeling. Daarom bewegen wij mee en kijken wij vooruit. Dat maakt ons wendbaar en weerbaar.

Opdrachtoomschrijving

De gemeente Ede werkt aan de verdere professionalisering van de organisatie rondom de Buurt-, Wijk- en Dorpshuizen (BWD-huizen). De rol van de BWD-huizen binnen de sociale basis wordt steeds belangrijker, terwijl de verantwoordelijkheden van besturen toenemen en de ondersteuningsvraag richting de gemeente groeit. Tegelijkertijd zijn taken en verantwoordelijkheden rondom het facilitair beheer binnen de gemeentelijke organisatie versnipperd belegd.

Om de BWD-huizen toekomstbestendig te organiseren zoekt de gemeente een kwartiermaker die de basis legt voor de toekomstige rol van Coördinerend Beheerder / Facilitair Coördinator BWD-huizen. De kwartiermaker ondersteunt BWD-huizen bij complexe facilitaire vraagstukken, ontwikkelt uniforme werkwijzen, brengt structuur aan in processen en adviseert over de inrichting en borging van deze nieuwe coördinerende rol binnen de gemeentelijke organisatie. De opdracht is resultaatgericht en niet bedoeld als vervanging van een structurele functie.

Werkzaamheden

- Inventariseren van de huidige werkwijzen rondom beheer en onderhoud van de BWD-huizen;
- Identificeren van mogelijkheden voor harmonisatie van beheer- en onderhoudsprocessen;
- Ontwikkelen en vastleggen van uniforme werkwijzen, processen en kaders voor facilitair beheer;
- Verkennen van mogelijkheden voor gezamenlijke inkoop;
- Bevorderen van de samenwerking tussen de verschillende BWD-huizen en betrokken gemeentelijke afdelingen;
- Fungeren als aanspreekpunt voor complexe facilitaire vraagstukken;
- Ondersteunen van besturen en beheerders bij facilitaire vraagstukken;
- Ondersteunen bij de opstart van nieuwe besturen en locaties;
- Adviseren bij huisvestings-, onderhouds-, nieuwbouw- en verbouwingsvraagstukken;
- Vastleggen van rollen, verantwoordelijkheden en werkprocessen;
- Opstellen van een overdrachtsdocument en een advies voor de structurele inrichting van de rol Coördinerend Beheerder / Facilitair Coördinator BWD-huizen;
- Opleveren van een eindrapportage met aanbevelingen voor de verdere professionalisering van het facilitair beheer.

Gewenste resultaten

Aan het einde van de opdracht zijn minimaal de volgende resultaten opgeleverd:

- Overzicht huidige en gewenste werkwijzen per BWD-huis;
- Geharmoniseerde werkwijzen voor facilitair beheer en onderhoud;
- Voorstel voor gezamenlijke inkoop (indien passend);
- Ondersteuning van BWD-huizen bij complexe facilitaire vraagstukken;
- Overdrachtsdocument met structurele werkwijzen;
- Advies voor structurele inrichting rol Facilitair Coördinator BWD-huizen;
- Eindrapportage met aanbevelingen voor doorontwikkeling.

Vereisten (knock-outcriteria)

1. Minimaal een afgeronde hbo-opleiding;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met facilitaire vraagstukken;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met beleidsmatige of adviserende werkzaamheden;
4. Beschikbaar gedurende de looptijd van de opdracht voor gemiddeld 8 tot 10 uur per week;
5. Bij de aanbidding dient een plan van aanpak (maximaal 2 A4) te worden aangeleverd. Het plan van aanpak gaat ten minste in op:
 - De voorgestelde aanpak van de opdracht;
 - De voorgestelde inzet en planning;
 - De beschikbaarheid gedurende de looptijd van de opdracht;
 - De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de gevraagde werkzaamheden.

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

6. Ervaring met facilitaire vraagstukken en beheer binnen een maatschappelijke of publieke organisatie (30 punten);

7. Ervaring met beleidsontwikkeling, advisering en organisatieontwikkeling (25 punten);
8. Kwaliteit van de voorgestelde aanpak en implementatie van de opdracht, zoals blijkt uit het ingediende plan van aanpak (15 punten);
9. Ervaring met het verbinden van verschillende stakeholders, zoals besturen, vrijwilligers en gemeentelijke afdelingen (10 punten);
10. Aansluiting op de gevraagde competenties (10 punten);
11. Uurtarief maximaal exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (10 punten).
 - a. Minder dan € 80,00 (10 punten);
 - b. € 80,01 t/m € 90,00 (7 punten);
 - c. € 90,01 t/m € 100,00 (4 punten);
 - d. Meer dan € 100,01 (0 punten).

Competenties

- Verbindend en samenwerkingsgericht;
- Analytisch en gestructureerd;
- Praktisch en hands-on;
- Resultaatgericht;
- Zelfstandig en proactief;
- Adviesvaardig en communicatief sterk;
- Organisatiesensitief en omgevingsbewust.

Benodigd aantal professionals

1 (duo niet mogelijk).

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 Uurtarief maximaal €100,-. De inschrijver biedt een marktconform uurtarief aan. Bij de beoordeling van de offertes wordt het aangeboden uurtarief meegewogen overeenkomstig de opgenomen beoordelingsstaffel.. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 24 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 20 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).
- Voor de toegang verlening tot alle systemen bij de Gemeente Ede is het verstrekken van een geboortedatum noodzakelijk. Deze zal worden opgevraagd bij de telefonische voorlopige gunning, en zal door Flextender uitsluitend worden verwerkt voor dit doel en wordt niet opgeslagen voor andere doeleinden.
- Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure vindt een screening plaats op integriteit, betrouwbaarheid en zelfstandigheid. Deze screening omvat onder meer een online controle van openbare bronnen en een beoordeling van de arbeidsrelatie conform de Wet DBA. De screening is verplicht en wordt uitgevoerd vóór gunning. De resultaten kunnen leiden tot uitsluiting van deelname.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 5 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 6 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 10 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.