

Technisch Vastgoedadviseur



Aanvraagnummer	32928	Start	1 december 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 20 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Montferland is een gemeente in het oosten van de provincie Gelderland. Met een oppervlakte van ca. 110 km² en ruim 36.000 inwoners heeft Montferland een schakelfunctie tussen de regio Achterhoek en de Stadsregio Arnhem-Nijmegen. De gemeente bestaat uit 12 kernen: Azewijn, Beek, Braamt, Didam, 's-Heerenberg, Kilder, Lengel, Loerbeek, Loil, Nieuw-Dijk, Stokkum en Zeddam. Het gemeentebestuur is gevestigd in Didam.

Over team Vastgoed

Gemeente Montferland is bezig met de verdere professionalisering van het gemeentelijk vastgoedbeheer. We ontwikkelen ons van voornamelijk operationeel gebouwbeheer naar integraal vastgoedmanagement, waarbij we sturen op de gehele levenscyclus van onze vastgoedportefeuille.

Team Vastgoed houdt zich bezig met het beheer, onderhoud en de ontwikkeling van het gemeentelijk vastgoed. Daarbij gaat het onder meer om technisch beheer en onderhoud, verduurzaming, financiële sturing en investeringen in de strategische inzet van gemeentelijk vastgoed.

Het team bestaat uit een Teammanager, een assetmanager Vastgoed, een technisch adviseur en administratieve ondersteuning.

Voor een aantal concrete technische werkzaamheden en projecten binnen onze vastgoedportefeuille zoeken we voor een periode van zes maanden een zelfstandig technisch vastgoedadviseur.

Aanleiding van de opdracht

Binnen de gemeentelijke vastgoedportefeuille ligt momenteel een werkvoorraad van technische en facilitaire vraagstukken, onderhoudswerkzaamheden, storingen en kleinere verbouwingsprojecten die op korte termijn moeten worden uitgevoerd.

Met deze tijdelijke opdracht willen we een concrete werkvoorraad wegwerken, een aantal technische deelopdrachten uitvoeren en tegelijkertijd meer structuur aanbrengen in het operationele technische en facilitair beheer.

De opdracht heeft een duidelijk begin- en eindpunt en wordt voor een eerste periode van zes maanden verstrekt.

Opdracht

De opdrachtnemer krijgt binnen de looptijd van de opdracht een aantal concrete technische deelopdrachten binnen de gemeentelijke vastgoedportefeuille.

Het gaat onder andere om:

- Het inventariseren, beoordelen en afhandelen van een bestaande werkvoorraad van technische en facilitaire meldingen en onderhoudsvraagstukken;
- Het onderzoeken van terugkerende technische storingen en het opleveren van voorstellen voor structurele oplossingen;

- Het technisch voorbereiden en begeleiden van een aantal kleinere verbouwings- en aanpassingsprojecten;
- Het beoordelen van de technische staat van specifieke onderdelen van gemeentelijke gebouwen en hte adviseren over noodzakelijke maatregelen;
- Het uitvragen, beoordelen en begeleiden van technische werkzaamheden door aannemers, installateurs en leveranciers;
- Het controleren van uitgevoerde werkzaamheden en het verzorgen van de technische oplevering;
- Het inventariseren van onderhoudsvraagstukken die moeten worden opgenomen in de onderhoudsplanning of het MJOP;
- Het technisch uitwerken van concrete vraagstukken die gedurende de opdracht vanuit de vastgoedportefeuille worden aangewezen;
- Het signaleren van technische risico's en achterstallig of noodzakelijk onderhoud en het opleveren van een advies over de benodigde vervolgmaatregelen;
- Het aanbrengen van structuur in de registratie en opvolging van technische meldingen en de overdracht van nog openstaande werkzaamheden aan het einde van de opdracht.

Bij aanvang van de opdracht wordt de bestaande werkvoorraad gezamenlijk geprioriteerd. Per deelopdracht worden het gewenste resultaat en de termijn bepaald.

Voorbeelden van concrete deelopdrachten:

Technische storingen en terugkerende gebreken;

- Inventariseren van terugkerende storingen binnen een aantal gemeentelijke panden, vaststellen van de oorzaak en opleveren waar mogelijk uitvoeren van een voorstel voor een structurele oplossing.
- Resultaat: een technisch advies voor de afgehandelde meldingen en structurele problemen.

Kleine verbouwingen en gebouwgebonden aanpassingen;

- Technisch uitwerken en begeleiden van kleineren verbouwingen en aanpassingen aan gemeentelijke gebouwen.
- Resultaat: werkzaamheden technisch beoordeeld, uitgezet bij aannemers en afgerond.

Onderhoudswerkzaamheden;

- Beoordelen van concrete onderhoudsvraagstukken en organiseren en begeleiden van de noodzakelijke werkzaamheden al dan niet via een aanbesteding.
- Resultaat: overzicht voorgestelde aanvullingen en prioriteiten voor het planmatig onderhoud/MJOP.

Technische inventarisaties;

- Op locatie onderzoeken van specifieke gebouwonderdelen, installaties of technische problemen.
- Resultaat: korte rapportage met bevindingen, risico's, prioriteit, kostenindicatie en advies over de vervolgaanpak.

MJOP en planmatig onderhoud;

- Inventariseren van technisch werkzaamheden die vanuit de dagelijkse praktijk naar voren komen en toetsen of deze voldoende zijn opgenomen in de bestaande onderhoudsplanning.
- Resultaat: overzicht van voorgestelde aanvullingen en prioriteiten voor het planmatig onderhoud/MJOP.

Begeleiding externe partijen

- Voor geselecteerde werkzaamheden offertes opvragen en/of technisch beoordelen, werkzaamheden afstemmen en de uitvoering en oplevering controleren.
- Resultaat: aantoonbaar afgeronde technische werkzaamheden binnen de afgesproken kwaliteit, planning en financiële kaders.

Aan het eind van de opdracht verwachten we tenminste dat:

- De bij aanvang geprioriteerd technische werkvoorraad grotendeels is beoordeeld en afgehandeld;
- De afgesproken (kleinere) technische projecten en verbouwingen zijn afgerond;

- Terugkerende technische problemen zijn geïnventariseerd en waar mogelijk structureel zijn opgelost;
- Noodzakelijke technische onderhoudsmaatregelen zijn vertaald naar voorstellen voor het planmatig onderhoud en/of MJOP;
- Openstaande werkzaamheden en acties aan het einde van de opdracht overzichtelijk zijn overgedragen;
- De gemeente beter inzicht heeft in de aard en omvang van de structureel benodigde capaciteit voor het operationeel en tactische technische vastgoedbeheer.

Positie van de opdrachtnemer:

- De opdrachtnemer voert de deelopdrachten zelfstandig uit en is verantwoordelijk voor de eigen aanpak, planning en uitvoering binnen de afgesproken kaders en resultaten.
- Afstemming vindt plaats met de technisch adviseur en, afhankelijk van de deelopdracht, met de assetmanager of andere betrokken collega's.
- De opdrachtnemer wordt ingehuurd voor het realiseren van de hiervoor beschreven opdracht en resultaten en niet voor het structureel vervullen van een reguliere functie binnen de gemeentelijke organisatie.

Vanwege de aard van de werkzaamheden is fysieke aanwezigheid op het gemeentehuis en de gemeentelijke locaties noodzakelijk. De opdrachtnemer bepaalt, binnen de vereisten van de betreffende deelopdracht en afspraken met gebruikers en uitvoerende partijen, zelf hoe de werkzaamheden worden georganiseerd.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde technische opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met technisch beheer van gebouwen en/of maatschappelijk vastgoed. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van technisch vastgoedbeheerder en/of direct vergelijkbare rol. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring bij een gemeente. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met technisch beheer van gebouwen en/of maatschappelijk vastgoed. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
 - a. Minimaal 7 jaar (40 punten);
 - b. Minimaal 6 jaar (20 punten);
 - c. Minimaal 5 jaar (0 punten);
6. Aantoonbare werkervaring in de rol van technisch vastgoedbeheerder en/of direct vergelijkbare rol. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (25 punten);
 - a. Minimaal 5 jaar (25 punten);
 - b. Minimaal 4 jaar (15 punten);
 - c. Minimaal 3 jaar (5 punten);
 - d. Minimaal 2 jaar (0 punten);
7. Aantoonbare werkervaring bij een gemeente. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (35 punten);
 1. Minimaal 5 jaar (35 punten);
 2. Minimaal 4 jaar (25 punten);
 3. Minimaal 3 jaar (15 punten);
 4. Minimaal 2 jaar (5 punten);
 5. Minimaal 1 jaar (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

- Oplossingsgericht: kan technische problemen zelfstandig analyseren en vertalen naar concrete oplossingen;

- Samenwerken: is sociaal vaardig, vindt zijn/haar eigen weg in de gemeentelijke organisatie;
- Communicatie: communiceert helder met gebruikers, opdrachtgever, aannemers en leveranciers;
- Plannen en organiseren: kan zelfstandig zijn/haar werk plannen, scheidt hoofd- en bijzaken en organiseert zijn/haar werk effectief en efficiënt;
- Analyserend vermogen: kan schakelen tussen praktische technische vraagstukken en tactische technische advisering. Denkt mee over de inrichting van de vastgoedorganisatie.

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 10 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 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 Flex tender 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 Flex tender, 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: Nee.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 28 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 21 oktober 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).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 13 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 15 oktober 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 dinsdag 20 oktober, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.