# Adviseur Organisatie-inrichting Juridische Keten

provincie Overijssel

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 33830 | Start | Zo snel mogelijk |
| Duur | 1 april 2027 maanden | Opleidingniveau | WO |
| Opties verlenging | 0 x 0 maand(en) | Regio | Overijssel |
| Uren per week | Oproep uur | Einde inschrijfdatum | vrijdag 20 november 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 09:00 uur |

**Organisatie**
**Werken bij Overijssel**
Overijssel is een prachtige provincie om te wonen, te werken en te recreëren. Met elkaar maken we Overijssel iedere dag leefbaarder, mooier, veiliger en beter bereikbaar. De provincie werkt samen met gemeenten, waterschappen, het Rijk, ondernemers en maatschappelijke instanties. Samen zetten we ons in voor de toekomst van onze provincie.

**Beschrijving Bedrijfsvoering**
Je gaat aan de slag bij de afdeling Bedrijfsvoering (BV), één van de acht afdelingen binnen provincie Overijssel. Het werk bij Bedrijfsvoering is samen te vatten in drie taken: adviseren, control(eren) en faciliteren. De afdeling zorgt dat de organisatie haar bestuurlijke en uitvoerende processen zo goed en efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Hierdoor kunnen collega's van andere afdelingen zich helemaal richten op de provinciale opgaven.
De afdeling bestaat uit de volgende teams: Leiding, Financiële Rapportage en Administratie, Financiën, Facilitair, Informatievoorziening en Digitalisering, Juridische Zaken, HR.

**Opdracht**
De provincie Overijssel zoekt een ervaren adviseur voor een organisatiebrede analyse van de juridische keten. Het doel is inzicht te krijgen in de huidige inrichting, de verdeling van verantwoordelijkheden, de beschikbare capaciteit en de samenwerking tussen de verschillende onderdelen van de organisatie.

Op basis van deze analyse levert de opdrachtnemer een onderbouwd advies op over mogelijke ontwikkelrichtingen voor de juridische functie. Het advies geeft inzicht in de mate waarin de huidige inrichting aansluit bij de maatschappelijke opgaven, juridische vraagstukken en organisatieontwikkeling van de provincie. Het rapport vormt de basis voor besluitvorming over de verdere ontwikkeling van de juridische functie.

De opdracht wordt zelfstandig en vanuit een onafhankelijke positie uitgevoerd. De provincie bepaalt het gewenste resultaat; de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de aanpak en de wijze waarop dit resultaat binnen de afgesproken termijn en het overeengekomen budget wordt bereikt.

Het gaat om een resultaatgerichte opdracht. De provincie vraagt een opgeleverd onderzoek en advies, niet de inzet van een adviseur voor een vast aantal uren of dagen per week. De opdrachtnemer bepaalt zelf hoeveel tijd nodig is, wanneer en waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en welke werkwijze daarbij past. Er is geen sprake van een gezagsverhouding.

**Aanleiding**
De provincie Overijssel is volop in ontwikkeling. Met een vernieuwde koers, een nieuw sturingsmodel en een andere visie op bedrijfsvoering en control werkt de provincie aan een organisatie die effectief kan inspelen op complexe maatschappelijke opgaven.

Deze opgaven kennen steeds vaker een juridische component en vragen om juridische expertise die tijdig, deskundig en op een passende wijze is georganiseerd. Tegelijkertijd veranderen de aard van juridische vraagstukken, de verwachtingen vanuit bestuur en samenleving en de manier waarop binnen de provincie wordt samengewerkt. De juridische werkzaamheden en expertise zijn op verschillende plekken binnen de provincie belegd. De provincie wil inzicht krijgen in de huidige inrichting, verantwoordelijkheden, capaciteit en samenwerking. Daarbij is aandacht nodig voor zowel de sterke punten van de huidige situatie als mogelijke knelpunten, overlap, hiaten, kwetsbaarheden en ontwikkelmogelijkheden.

De analyse moet bijdragen aan een toekomstbestendige inrichting van de juridische functie, passend bij de bredere organisatieontwikkeling en het Three Lines Model.

**Gewenst resultaat**
De opdracht resulteert in een onafhankelijk en onderbouwd adviesrapport dat de provincie in staat stelt om keuzes te maken over de verdere ontwikkeling van de juridische functie.

Het rapport bevat minimaal de volgende onderdelen.

1. Analyse van de huidige situatie

- Een zorgvuldige beschrijving van het speelveld: de plekken binnen de organisatie waar juridische werkzaamheden, expertise en verantwoordelijkheden zijn belegd, gebaseerd op duidelijke uitgangspunten en definities van de juridische functie.
- Inzicht in de beschikbare capaciteit en de wijze waarop deze wordt ingezet.
- Een analyse van de verdeling van verantwoordelijkheden, samenwerking en onderlinge afstemming.
- Een beschrijving van bestaande kwaliteiten, effectieve werkwijzen en succesvolle samenwerkingsvormen.
- Een analyse van knelpunten, overlap, hiaten, kwetsbaarheden en risico's voor kwaliteit en continuïteit.
- Een analyse van de wijze waarop de juridische functie zich verhoudt tot de verantwoordelijkheden binnen het Three Lines Model, de visie op bedrijfsvoering Overijssel en het Bestuurs- en managementconcept (BMC).

2. Beoordeling van de huidige inrichting

Een onderbouwde beoordeling van de mate waarin de huidige inrichting aansluit bij de behoeften van de provincie, de veranderende maatschappelijke opgaven en de ontwikkeling van de organisatie.

3. Toekomstscenario's

Een uitwerking van meerdere realistische ontwikkelrichtingen voor de juridische functie. Per scenario wordt minimaal inzichtelijk gemaakt wat de gevolgen zijn voor:

- de positionering en verdeling van verantwoordelijkheden;
- de samenwerking en onderlinge afstemming;
- de benodigde expertise en functieprofielen;
- de kwaliteit, continuïteit en wendbaarheid van de juridische functie;
- de inzet en samenhang van capaciteit;
- de toepassing van het Three Lines Model, de visie op Bedrijfsvoering Overijssel en het Bestuurs- en Management Concept (BMC);

Per scenario worden de belangrijkste voordelen, aandachtspunten, risico's en randvoorwaarden beschreven.

Bij de uitwerking van de scenario's wordt gebruikgemaakt van relevante praktijkvoorbeelden en referentieorganisaties, waarbij inzichtelijk wordt gemaakt welke elementen toepasbaar zijn binnen de context van de provincie Overijssel.

4. Advies en vervolgstappen

Een beargumenteerd advies over de meest passende ontwikkelrichting(en), inclusief concrete aanbevelingen, noodzakelijke vervolgstappen en aandachtspunten voor eventuele implementatie. Het rapport maakt onderscheid tussen de bevindingen uit de analyse, de daaruit getrokken conclusies en de aanbevelingen van de opdrachtnemer.

**Milestones en oplevering**
De opdracht start zo spoedig mogelijk na opdrachtverlening, beoogd per 1 december 2026. Het definitieve adviesrapport wordt uiterlijk 1 april 2027 opgeleverd. Deze datum is leidend.

De opdracht kent de volgende milestones. De genoemde termijnen zijn indicatief en gerekend vanaf de start van de opdracht. Tussen de oplevering van het conceptadviesrapport en de uiterste opleverdatum zitten circa twee weken voor bespreking en verwerking van feedback.

Milestone 1 – Plan van aanpak

Uiterlijk twee weken na de start levert de opdrachtnemer een plan van aanpak op, als uitwerking van de aanpak uit de aanbieding. Dit bevat de onderzoeksaanpak, de belangrijkste informatiebronnen, de te betrekken stakeholders, de planning en de beoogde tussenresultaten.

Het plan van aanpak maakt inzichtelijk hoe de opdrachtnemer de volledige opdracht binnen de afgesproken termijn uitvoert.

Milestone 2 – Analyse van de huidige situatie

Uiterlijk acht weken na de start levert de opdrachtnemer de analyse van de huidige inrichting van de juridische functie op. Deze bevat een overzicht van de juridische werkzaamheden, expertise, verantwoordelijkheden en capaciteit, evenals de belangrijkste bevindingen over samenwerking, sterke punten, knelpunten en kwetsbaarheden. Dit overzicht wordt voor oplevering geverifieerd bij de betrokken eenheden.

De analyse is gebaseerd op relevante documentatie en op gesprekken met betrokkenen binnen de organisatie. Zo is onder andere een basis overzicht van de juridische functies binnen de organisatie is aanwezig. De opdrachtnemer voert circa 20 gesprekken met medewerkers, leidinggevenden cq teams uit de verschillende onderdelen waar juridische werkzaamheden zijn belegd. Doel is dat alle betrokkenen zich gehoord voelen en dat hun inbreng herkenbaar terugkomt in de analyse. De provincie ondersteunt bij het inplannen van de gesprekken.

Milestone 3 – Uitwerking van toekomstscenario's

Uiterlijk tien weken na de start levert de opdrachtnemer meerdere realistische toekomstscenario's op. De scenario's maken inzichtelijk welke ontwikkelmogelijkheden er zijn en wat deze betekenen voor de inrichting, verantwoordelijkheden, samenwerking, capaciteit en kwaliteit van de juridische functie.

Per scenario worden de belangrijkste voordelen, aandachtspunten, risico's en randvoorwaarden beschreven.

Milestone 4 – Conceptadviesrapport

Uiterlijk elf weken na de start levert de opdrachtnemer een conceptadviesrapport op. Hierin zijn de analyse, de beoordeling van de huidige inrichting, de toekomstscenario's en de aanbevelingen in samenhang uitgewerkt.

De opdrachtnemer bespreekt het concept met de opdrachtgever. De opdrachtgever geeft binnen 5 werkdagen inhoudelijke feedback, die de opdrachtnemer verwerkt in het definitieve rapport.

Milestone 5 – Definitief adviesrapport

Uiterlijk 1 april 2027 levert de opdrachtnemer het definitieve adviesrapport op. Het rapport bevat de volledige analyse, de toekomstscenario's, een onderbouwd advies en concrete vervolgstappen.

Het definitieve rapport voldoet aan de inhoudelijke eisen uit deze opdracht en is geschikt als basis voor besluitvorming over de verdere ontwikkeling van de juridische functie.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige oplevering van de overeengekomen resultaten. De provincie spant zich in om tijdig toegang te geven tot relevante documenten en gesprekspartners. De opdrachtnemer meldt een dreigende vertraging zo spoedig mogelijk schriftelijk.

**Acceptatie van de resultaten**
De opdrachtgever beoordeelt de opgeleverde resultaten aan de hand van de inhoudelijke eisen uit deze opdracht. De analyse (Milestone 2) en het definitieve adviesrapport (Milestone 5) worden binnen 10 werkdagen

na oplevering beoordeeld. Het conceptadviesrapport (Milestone 4) wordt binnen 5 werkdagen beoordeeld, gelijktijdig met de feedback. De opdrachtgever bevestigt de acceptatie schriftelijk.

Het definitieve adviesrapport wordt geaccepteerd wanneer:

- alle gevraagde onderdelen uit hoofdstuk 3 zijn opgenomen;
- de analyse van de huidige inrichting, verantwoordelijkheden, capaciteit en samenwerking navolgbaar is onderbouwd;
- zowel sterke punten als knelpunten en ontwikkelmogelijkheden zijn beschreven;
- meerdere realistische en onderling vergelijkbare toekomstscenario's zijn uitgewerkt;
- de gevolgen, voordelen, aandachtspunten, risico's en randvoorwaarden per scenario inzichtelijk zijn gemaakt;
- het advies is onderbouwd en concrete vervolgstappen bevat;
- feitelijke onjuistheden zijn gecorrigeerd en de inhoudelijke feedback op het conceptadviesrapport is verwerkt dan wel gemotiveerd niet overgenomen.

Voldoet een opgeleverd resultaat niet aan de eisen, dan vult de opdrachtnemer het binnen 10 werkdagen kosteloos aan of verbetert het, binnen de vaste prijs. Wordt het resultaat na herstel opnieuw afgekeurd, dan kan de opdrachtgever de overeenkomst geheel of gedeeltelijk beëindigen. De nog niet gefactureerde termijnen zijn dan niet verschuldigd.

**In te dienen informatie**
Bij de aanbieding wordt gevraagd om:

- een cv waaruit de relevante expertise en ervaring blijken;
- twee à drie referentietrajecten uit de afgelopen vijf jaar die aansluiten bij de aard van deze opdracht, met per traject een korte beschrijving van de opdrachtgever, de vraagstelling, de eigen rol, de uitgevoerde analyse en het bereikte resultaat;
- een beknopte aanpak (maximaal 2 A4) met de werkwijze, de manier waarop de circa 20 gesprekken worden ingericht, de te betrekken stakeholders en de planning per milestone;
- een vaste totaalprijs voor de volledige opdracht, inclusief alle werkzaamheden en reis- en parkeerkosten, exclusief btw;
- een verklaring dat er geen belangen zijn die een onafhankelijke uitvoering van de opdracht in de weg staan.

De referentietrajecten geven inzicht in de ervaring met het analyseren van bestaande organisatiestructuren, verantwoordelijkheden en samenwerking en het vertalen van bevindingen naar concrete, onderbouwde verbetervoorstellen.

**Prijs, beoordeling en opdrachtvoorwaarden**
Voor de volledige opdracht geldt een maximum van € 40.000 exclusief btw. De opdrachtnemer biedt een vaste totaalprijs (fixed fee) aan, inclusief alle werkzaamheden en reis- en parkeerkosten.

De vaste totaalprijs omvat alle werkzaamheden die nodig zijn om de overeengekomen resultaten binnen de afgesproken termijn op te leveren. De prijs is niet gebaseerd op een vooraf vastgesteld aantal uren of een voorgeschreven wekelijkse inzet.

De provincie toetst of de aanbieding voldoet aan de eisen in hoofdstuk 6, of de aanpak aansluit bij de gevraagde resultaten en de planning, en of de prijs binnen het maximum blijft. Ontvangt de provincie meerdere aanbiedingen die hieraan voldoen, dan kiest zij de aanbieding die op basis van aanpak, ervaring en prijs het best aansluit bij de opdracht. De provincie kan aanbieders uitnodigen voor een kennismakingsgesprek. De keuze wordt kort gemotiveerd vastgelegd.

De vaste prijs wordt in drie termijnen betaald:

- 30% na acceptatie van de analyse (Milestone 2);
- 40% na acceptatie van het conceptadviesrapport (Milestone 4);
- 30% na acceptatie van het definitieve adviesrapport (Milestone 5).

Een termijn wordt pas gefactureerd na schriftelijke acceptatie van de betreffende milestone. Vooruitbetaling vindt niet plaats.

De opdracht wordt uitgezet en gecontracteerd via Flextender. Facturering verloopt via Flextender.

Eventuele wijzigingen van de opdracht of aanvullende werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande schriftelijke overeenstemming tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

De in de aanbieding genoemde adviseur(s) voeren de opdracht daadwerkelijk uit. Vervanging is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de provincie en alleen door een gelijkwaardig gekwalificeerde vervanger, zonder meerkosten voor de provincie, conform artikel 4, lid 3, van de AIV 2022.

**Samenwerking en aanspreekpunt**
De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en onafhankelijk uit. De teamleider Juridische Zaken a.i. is het aanspreekpunt namens de provincie voor inhoudelijke afstemming, bespreking van tussenresultaten en beoordeling van de opgeleverde resultaten.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzamelen, analyseren en samenbrengen van de benodigde informatie en voor het formuleren van een onafhankelijk advies.

De opdracht eindigt met de acceptatie van het definitieve adviesrapport. Eventuele ondersteuning bij de verdere uitwerking of implementatie van het advies valt buiten deze opdracht. Een eventuele vervolgopdracht wordt afzonderlijk ingekocht volgens het provinciale inkoopbeleid. De opdrachtnemer ontleent aan deze opdracht geen recht op of voorrang bij een vervolgopdracht.

**Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. De eindverantwoordelijkheid ligt in handen van een kandidaat met minimaal 10 jaar aantoonbare werkervaring met organisatieadvies of organisatieonderzoek gericht op organisatie-inrichting, verantwoordelijkheden, samenwerking of werkprocessen;
3. Beschrijf minimaal twee referentietrajecten uit de afgelopen 5 jaar die aansluiten bij de aard van deze opdracht, met per traject een korte beschrijving van de opdrachtgever, de vraagstelling, de eigen rol, de uitgevoerde analyse en het bereikte resultaat;
4. Beschrijf een beknopte plan van aanpak (maximaal 2 A4) met de werkwijze, de manier waarop de circa 20 gesprekken worden ingericht, de te betrekken stakeholders en de planning per milestone;
5. De opdrachtnemer voert de opdracht voor eigen rekening en risico uit en is verantwoordelijk voor de inzet van voldoende capaciteit en expertise om de overeengekomen resultaten tijdig op te leveren;
6. Een totaalprijs van maximaal € 40.000 exclusief btw voor de volledige opdracht, inclusief alle werkzaamheden en reis- en parkeerkosten.

   De vaste prijs wordt in drie termijnen betaald:

   - 30% na acceptatie van de analyse (Milestone 2);
   - 40% na acceptatie van het conceptadviesrapport (Milestone 4);
   - 30% na acceptatie van het definitieve adviesrapport (Milestone 5).

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

7. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-master niveau (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het adviseren van management of directie, bij een overheidsorganisatie of een organisatie met minimaal 1.000 medewerkers (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het analyseren en adviseren over de inrichting van juridische functies binnen provincies, gemeenten of uitvoeringsorganisaties (35 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met governance-, control- en organisatiemodellen, waaronder het Three Lines Model (25 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**

- Analytisch vermogen;
- Nauwkeurigheid;
- Resultaatgerichtheid;
- Adviesvaardigheden;
- Communicatieve vaardigheden.

**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 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 [aantal] 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:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De 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.

**Functieschaal**
Deze functie is ingedeeld in functieschaal functieschaal 13. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

**Fee Flextender**
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

**Benodigd aantal professionals**
1.

**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.*

**Werkdagen**
Is hybride werken mogelijk: Ja
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma t/m do
Standplaats: Zwolle

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 26 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 23 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: ( https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf).
- 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 dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 18 november 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 vrijdag 20 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**