

Aanbestedingsjurist



PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	32487	Start	Z.s.m
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 28 september 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.

Toelichting op uitvoeringsvoorwaarde namens de Provincie Utrecht

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke concern directeur en manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vaststelt

Als uitgangspunt gelden de volgende werkdagen en werktijden: ma t/m vrijdag tussen 7:30 - 18:00 uur. Waarbij de opdracht voor 32 tot 36 uur per week is. U werkt op de locatie van de Provincie Utrecht. U mag maximaal 50 % van uw werkuren thuis werken, waarbij u rekening moet houden met een verplichte kantoor dag op dinsdag of donderdag. Op deze dagen zijn veel teamleden aanwezig en vinden belangrijke overleggen plaats.

Organisatie

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als aanbestedingsjurist bij de provincie Utrecht ben jij dé juridische sparringpartner voor onze inkopers, projectleiders en het management. Jij weet hoe aanbestedingsrecht werkt in de praktijk en helpt de provincie om rechtmatig én slim samen te werken en in te kopen.

Geen dag is hetzelfde: de ene keer duik je in een aanbestedingstraject en geef je advies over de juiste juridische route, de andere keer schrijf je een memo over de rechtmatigheid van uitgaven voor de jaarrekening. Ook denk je mee over hoe de provincie op een verantwoorde manier financieel kan bijdragen in publieke samenwerkingen. Kortom: jij staat midden in de organisatie, schakelt tussen inhoud en proces en zorgt ervoor dat we als provincie juridisch stevig in onze schoenen staan.

Als aanbestedingsjurist werk je verder aan:

- Het begeleiden van aanbestedingen. Waarbij inkopers adviseert inkopers juridische trajecten van begin tot eind begeleidt;
- Het adviseren over contracten. Daarbij geef je incidenteel advies over contractrechtelijke vraagstukken;
- Het ondersteunen van projecten. Met name bij de oprichting of instandhouding van publieke samenwerkingen;
- Het bewaken van de rechtmatigheid. Je stelt memo's op over juridische en financiële rechtmatigheid van uitgaven en levert zo input voor de jaarrekening.

De werkzaamheden behoren tot de reguliere taken van de functie aanbestedingsjurist. Dit betreft een bestaande functie binnen het functiehuis van de Provincie. Je werkt zij aan zij met collega aanbestedingsjuristen, al dan niet juridische adviseurs binnen en buiten de provinciale organisatie én de collega's van cluster Inkoop. Daarnaast spar je regelmatig met de concernadviseur Juridisch en Inkoop. Samen zorgen jullie ervoor dat de provincie op een transparante en rechtmatige manier werkt. De opdracht wordt uitgevoerd onder leiding en toezicht. U valt onder aansturing van de teammanager Inkoop.

Toevoeging

Voor het uitoefenen van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer zijn/haar eigen (ICT) middelen inzet.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening, indien het een detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Aantoonbare afgeronde wo masteropleiding in de richting van Nederlands Recht;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als aanbestedingsjurist bij het Rijk, een provincie of gemeente;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar met de juridische begeleiding van Europese aanbestedingen. Benoem duidelijk in het CV, deze Europese aanbestedingen en de rol hierbij;
5. Aantoonbare werkervaring met (ICT →) contractrecht. Benoem dit duidelijk in het CV;
6. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en alle overige toebehoren.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met aanbestedingsrecht en adviseren op contracten (35 punten);
8. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als aanbestedingsjurist bij het Rijk, een provincie of gemeente (35 punten);
9. Aantoonbare afgeronde post-academische specialisatie opleiding op het gebied van aanbestedingsrecht zoals de Grotius of de juridische specialisatieopleiding voor juristen van de VU of gelijkwaardig. Voor gelijkwaardigheid dient de specialisatieopleiding met het met goed gevolg afronden minimaal 45 PO punten op te leveren. Benoem dit duidelijk in het CV (30 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;
- Verbindend;
- Overtuigingskracht, mede gebouwd op actuele kennis van de relevante rechtsgebieden voor deze functie;
- Vermogen tot het creëren van draagvlak;
- Politiek bestuurlijke sensitiviteit vaardigheden;
- Adviesvaardig;
- Analytisch vaardig en in staat verbanden te leggen;
- Goede communicatieve vaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk);
- Kennis van aanbestedingsrecht. Zowel theoretische kennis als praktijkervaring spelen hierbij een rol. Meer rechtsgebieden die verwant zijn met het aanbestedingsrecht is een pre.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor Stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de Opdrachtgever nader geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal Stap 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functie is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

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

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.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn ontvangen zo snel als mogelijk 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 23 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 september 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 28 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.