

Bijlage A: Concept Programma van Eisen inhuur juridische professionals

Datum: 18 september 2026

In dit Concept Programma van Eisen zijn de beoogde eisen vastgelegd waaraan de dienstverlening moet voldoen. In de gunningsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden het definitieve Programma van Eisen. Het definitieve Programma van Eisen kan afwijken van het concept Programma van Eisen. Het niet onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan (één of meerdere) eisen leidt in de gunningsfase tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Opdrachtnemer verklaart door middel van aanmelding te kunnen voldoen aan alle eisen van het concept Programma van Eisen.

1. Algemeen	
1.1	De Inhuurkracht is in het bezit van een VOG, niet ouder dan 6 maanden. De opdrachtnemer draagt zorg voor de aanvraag van de VOG en neemt de bijbehorende kosten voor zijn rekening. De aanvraag van een VOG verloopt (digitaal) tussen de inhuurkracht en opdrachtnemer. De bevestiging van het in het bezit zijn van een geldige VOG dient uiterlijk binnen 1 maand nadat de Nadere Overeenkomst is getekend bij de gemeente te zijn bevestigd.
1.2	Inhuurkracht gaat akkoord met het ondertekenen van een integriteitsverklaring. De opdrachtnemer draagt zorg voor de verplichte ondertekening van de integriteitsverklaring van de gemeente door de inhuurkracht voor aanvang van de werkzaamheden. De inhuurkracht is verplicht zich gedurende de uitvoering van de nadere opdracht conform de verklaring te gedragen.
1.3	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de inhuurkracht bij aanvang van de werkzaamheden beschikt over een geldig identiteitsbewijs.
1.4	De opdrachtnemer beschikt over een aantoonbaar netwerk van juridische professionals met ervaring binnen gemeenten.
1.5	De opdrachtnemer voert minimaal 1 keer paar (strategisch)overleg met opdrachtgever met betrekking tot de uitvoering van de raamovereenkomst.

2. Dienstverlening	
2.1	De Opdrachtnemer reageert binnen twee werkdagen op een aanvraag.
2.2	Opdrachtnemer levert binnen twee weken na een uitvraag minimaal één passende kandidaat aan.
2.3	Opdrachtnemer levert uitsluitend kandidaten die voldoen aan de gestelde functie-eisen.
2.4	Opdrachtnemer verricht een voorselectie waarbij opleiding, ervaring, competenties en beschikbaarheid zijn getoetst.
2.5	Opdrachtnemer verstrekt per kandidaat een actueel curriculum vitae en een motivatie waaruit blijkt dat aan de functie-eisen wordt voldaan.
2.6	Opdrachtnemer zorgt voor vervanging indien een kandidaat binnen één maand aantoonbaar niet geschikt blijkt.
2.7	Opdrachtnemer beschikt over een vaste contactpersoon en vaste vervanger voor de gemeente.

2.8	Opdrachtnemer biedt alleen kandidaten aan op detacheringsbasis, geen ZZP'ers.
2.9	Opdrachtnemer onderhoudt gedurende de uitvoering van een nadere opdracht contact met zowel kandidaat als opdrachtgever.
2.10	Opdrachtnemer zorgt voor vervanging indien een kandidaat langer dan twee weken ziek is.
2.11	Opdrachtnemer hanteert het format van de Nadere Overeenkomst (NOK) van de gemeente.

3. Minimumeisen alle kandidaten	
3.1	De kandidaat dient in het bezit te zijn van afgeronde HBO- of WO-opleiding Nederlands Recht (voor senior functies geldt WO-niveau).
3.2	De kandidaat heeft minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente (voor senior functies geldt minimaal 5 jaar).
3.3	De kandidaat heeft aantoonbare kennis van het bestuursrecht en de Algemene wet bestuursrecht.
3.4	De kandidaat heeft uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, mondeling en schriftelijk.
3.5	De kandidaat is zelfstandig inzetbaar vanaf de eerste werkdag.
3.6	De kandidaat is integer, communicatief vaardig en organisatiesensitief.

4. Functieprofielen	
4.1	De opdrachtnemer levert kandidaten die voldoen aan het per opdracht uitgevraagde functieprofiel. In hoofdzaak betreft de opdracht de onderstaande functieprofielen.
4.1a	Juridisch adviseur Bezwaar en Beroep Kernverantwoordelijkheden • Behandelen van bezwaarschriften binnen verschillende gemeentelijke domeinen; • Behandelen van beroepsprocedures binnen het sociaal domein; • Optreden als secretaris van de bezwaarschriftencommissie; • Vertegenwoordigen van het college bij de bezwaarschriftencommissie en rechterlijke instanties; • Ambtelijk horen van indieners van bezwaarschriften; • Opstellen van adviezen en beslissingen op bezwaar; • Bewaken van wettelijke beslistermijnen. Minimale functie-eisen • afgeronde HBO- of WO-opleiding Rechten; • minimaal 2 jaar gemeentelijke werkervaring; • aantoonbare ervaring met bezwaar- en beroepsprocedures; • kennis van onder andere: ○ Algemene wet bestuursrecht; ○ Participatiewet; ○ Omgevingsrecht; • goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid; • nauwkeurige en zelfstandige werkwijze.
4.1b	Senior juridisch adviseur Kernverantwoordelijkheden • Adviseren van bestuur, directie en organisatieonderdelen;

	• Adviseren over bestuursrechtelijke en privaatrechtelijke vraagstukken; • Adviseren over contracten, aansprakelijkheid, aanbestedingen, subsidies en overige juridische onderwerpen; • Signaleren van nieuwe wet- en regelgeving; • Toetsen van college- en raadsvoorstellen; • Afstemmen met interne en externe stakeholders; • Bewaken van juridische kwaliteit en integraliteit. Minimale functie-eisen • afgeronde WO-opleiding Rechten; • minimaal 5 jaar gemeentelijke werkervaring; • ruime ervaring als juridisch adviseur binnen een overheidsorganisatie; • brede kennis van bestuursrecht en privaatrecht; • uitstekende adviesvaardigheden; • organisatiesensitief; • oplossingsgericht en flexibel; • uitstekende communicatieve vaardigheden.
--	--

5. Verwerking persoonsgegevens	
5.1	De opdrachtnemer voldoet bij de verwerking van alle persoonsgegevens en informatie-uitwisseling aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
5.2	Gegevens en documenten moeten kunnen worden gewist en vernietigd op basis van de wettelijke bewaartermijnen en op basis van bewaar- en vernietigingstermijnen die door de gemeente zijn gedefinieerd.
5.3	De opdrachtnemer verwerkt als verwerker of andere verwerkers/subverwerkers zonder toestemming van de gemeente geen gegevens van de gemeente voor onder andere eigen doelen (zoals testen, data-analyse, eigen commerciële doeleinden en trainen van AI-toepassingen/applicaties).
5.4	De opdrachtnemer blijft zelf verantwoordelijk voor de eigen gegevensopslag en adequate en complete dossiervorming binnen de eigen organisatie.
5.5	De opdrachtnemer gaat strikt vertrouwelijk en met gepaste geheimhouding met gegevens om. Dit houdt in ieder geval in dat de opdrachtnemer verplicht is tot geheimhouding van de in het kader van deze overeenkomst verzamelde informatie over natuurlijke personen/cliënten/burgers, de betrokken partijen en over al hetgeen waarvan redelijkerwijs is aan te nemen dat bekendmaking daarvan de belangen van de andere partij of een natuurlijke persoon zou schaden, behoudens voor zover een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht of zijn taak daartoe noodzaakt.
5.6	De opdrachtnemer en de gemeente verplichten zich jegens elkaar om passende technische en organisatorische maatregelen te treffen ter beveiliging van de gegevens tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking te behandelen. Dit lid heeft ook betrekking op de vereiste uitwisseling van gegevens. Partijen zijn verplicht voor de uitwisseling van documenten gebruik te maken van een beveiligde omgeving.
5.7	De opdrachtnemer zal de gemeente zonder onredelijke vertraging, maar uiterlijk binnen 24 uur, informeren na vaststelling van een (vermoedelijke) inbreuk in verband met persoonsgegevens. De opdrachtnemer vermeldt hierbij voor zover bekend de vermeende oorzaak van de (vermoedelijke) inbreuk, de categorie persoonsgegevens, categorie betrokkenen en het aantal betrokkenen. In geval van een inbreuk neemt de opdrachtnemer onredelijke vertraging alle maatregelen om de inbreuk te

	herstellen, de gevolgen daarvan te beperken en verdere inbreuken te voorkomen en houdt de gemeente hiervan voortdurend op de hoogte.
5.8	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat in het hele proces de verwerking opslag en transport van (persoons)gegevens uitsluitend plaatsvindt binnen de Europese Economische Ruimte (EER) en dat partijen buiten de EER geen persoonsgegevens kunnen opvragen en eisen op basis van wetgeving of gangbare praktijk van dat betreffende land.