

**Offerteaanvraag
Sociaal Medisch Advisering**

NL/2025.012

23-10-2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Inleiding.....	3
1. Over GR IJsselgemeenten.....	3
2. Opdracht en procedure.....	3
2.1 Opdrachtomschrijving.....	3
1.1 Looptijd van de opdracht	5
2.2 Motivatie.....	6
2.3 Procedure en planning	6
3. Selectie opdrachtnemer	6
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	6
4. Beoordeling inschrijvingen	7
4.1 Controleren inschrijvingen	8
4.2 Programma van eisen	8
4.3 Gunningscriteria	8
4.3.1 Op te leveren informatie.....	10
4.4 Beoordeling	10
5. Voorwaarden	12
5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data	12
5.2 Overige voorwaarden	12
6. Meer informatie.....	13
6.1 Vragen, klachten en bezwaar	13
6.2 Storing TenderNed	13
7. Bijlagen.....	14

Inleiding

GR IJsselgemeenten is op zoek naar een ondernemer die de sociaal medische keuringen voor de participatiewet uit kan voeren.

1. Over GR IJsselgemeenten

De gemeenschappelijke regeling (GR) IJsselgemeenten is een samenwerking van de gemeenten Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel en Zuidplas op het gebied van sociale zaken en voor de Gemeente Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel op het gebied van IT.

IJsselgemeenten vindt maatschappelijk verantwoord inkopen belangrijk. Dit doen we door bij offerteaanvragen rekening te houden met mens en milieu. In het [Koersdocument Duurzaam Capelle](#) staat dat wij in 2050 onder andere het volgende willen bereiken:

- 100% duurzame energie met lagere lasten;
- Het opnieuw gebruiken van grondstoffen;
- Een omgeving die is voorbereid op verandering in het klimaat en met ruimte voor natuur.

IJsselgemeenten vraagt ondernemers die een opdracht hebben gekregen om iets terug te doen voor kwetsbare groepen in de samenleving. Dit noemen we een Social return-verplichting. Het doel van Social return is kansen bieden aan mensen die net wat meer hulp nodig hebben bij het vinden van een baan. Hiervoor hebben we in de regio Rijnmond regels afgesproken. Deze regels staan in bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden. Voor deze opdracht geldt een social return percentage van 2%.

2. Opdracht en procedure

2.1 Opdrachtomschrijving

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de re-integratie van inwoners die ondersteuning of een uitkering ontvangen op basis van:

- de **Participatiewet (PW)**,
- de **IOAW** (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers),
- de **IOAZ** (Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen),
- Individuele studietoeslag

Daarnaast kunnen inwoners **Bijzondere Bijstand (BB)** aanvragen. Deze regelingen (behalve de Anw) worden uitgevoerd door de afdeling Sociale Zaken.

De opdrachtgever wil zoveel mogelijk inwoners laten uitstromen uit de bijstand (PW). Veel inwoners die een uitkering ontvangen, hebben een grote afstand tot de arbeidsmarkt en vaak ook een

complexe achtergrond. Om hen te activeren en, waar mogelijk, te begeleiden naar werk, worden er ontwikkeltrajecten gemaakt en uitgevoerd.

Omdat de doelgroep vaak ingewikkelde problemen heeft, maakt de casemanager altijd eerst een grondige analyse. Om passende begeleiding te bieden, kan de casemanager besluiten dat aanvullend advies nodig is. Dit kan een **medisch advies, arbeidsdeskundig advies of psychologisch advies** zijn. Ook kan het een aanvraag of in het kader van een individuele studietoelage of Bijzondere Bijstand zijn. Deze onderzoeken worden uitgevoerd door de opdrachtnemer.

- Medisch advies brengt in kaart welke medische beperkingen iemand heeft en in welke mate die van invloed zijn op werken en of het volgen van een traject / opleiding.
- Dit advies wordt aangevraagd als er onvoldoende duidelijkheid is over de gezondheid, belastbaarheid en vooruitzichten van de inwoner.
- In het advies staat vooral welke arbeidsmogelijkheden iemand (tijdelijk) nog wél heeft.
- Het onderzoek vindt meestal plaats tijdens een spreekuurbezoek. Bij uitzondering kan een huisbezoek of een spoedadvies worden aangevraagd.
- Soms kan een casemanager de medisch adviseur ook per e-mail of telefonisch raadplegen voor algemene vragen, bijvoorbeeld over de invloed van medicijnen.

Arbeidsdeskundig advies

- Een arbeidsdeskundig advies onderzoekt wat iemand fysiek kan in relatie tot werk en of het volgen van een traject / opleiding.
- Dit advies wordt aangevraagd als er onduidelijkheid is over de fysieke belastbaarheid.
- De nadruk ligt altijd op wat iemand wél kan.
- Ook dit advies wordt opgesteld na een onderzoek tijdens een spreekuurbezoek. Huisbezoeken en telefonisch of e-mailcontact zijn mogelijk.

Psychologisch advies

- Een psychologisch advies onderzoekt de emotionele en psychische belastbaarheid in relatie tot werk en of het volgen van een traject / opleiding.
- Dit advies wordt aangevraagd als psychische of emotionele factoren de re-integratie belemmeren.
- In het advies staat welke arbeidsmogelijkheden iemand ondanks belemmeringen (tijdelijk) wél heeft.
- Soms draagt (vrijwilligers)werk juist bij aan herstel.
- Het onderzoek vindt plaats tijdens een gesprek met een ervaren en gecertificeerde psycholoog. Een huisbezoek is soms mogelijk.

Individuele studietoeslag

- Individuele studietoeslag is bedoeld voor inwoners van 15 jaar en ouder met een structurele fysieke of psychische beperking die een studie volgen en voor wie het lastig is om tijdens de studie hun inkomsten aan te vullen door te werken.
- De studietoeslag kan enkel worden verstrekt aan een inwoner die studiefinanciering of een tegemoetkoming op grond van de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (Wtos) ontvangt en geen Wajong-uitkering.
- Ook dit advies wordt opgesteld na een onderzoek tijdens een spreekuurbezoek.
- In het advies staat of er naast de studie werkzaamheden verricht kunnen worden waaruit inkomsten gegenereerd kunnen worden.

Medisch advies bij Bijzondere Bijstand (BB)

- Bij aanvragen voor Bijzondere Bijstand kan een medisch advies nodig zijn om vast te stellen of er een medische noodzaak is.
Dit kan bijvoorbeeld gaan over: kinderopvang op medische indicatie, dieetkosten of extra slijtage van kleding of beddengoed.
Het onderzoek vindt meestal plaats tijdens een spreekuurbezoek, soms via een huisbezoek.
- Het advies legt vast of de voorziening medisch noodzakelijk is.

Omvang van de dienstverlening

Producten GR IJsselgemeenten	2023	2024
Medisch advies	165	195
Arbeidsdeskundig advies	92	177
Psychologisch advies	4	10
Individuele Studietoeslag	0	0
Medisch advies BB	8	3

1.1 Looptijd van de opdracht

Wij willen een raamovereenkomst aangaan voor 2 jaar. De raamovereenkomst gaat in op 01-02-2026. We kunnen de overeenkomst maximaal twee keer verlengen met één jaar. De maximale looptijd van de raamovereenkomst is tot en met 31-01-2030. Het maximale bedrag van deze raamovereenkomst is € 500.000. Wanneer dit bedrag bereikt is, verloopt daarmee deze raamovereenkomst. Ook als de einddatum van deze raamovereenkomst nog niet bereikt is.

Een concept van de raamovereenkomst vindt u in bijlage B.

2.2 Motivatie

De opdracht wordt, in afwijking van artikel 1.5 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, als één geheel uitgevraagd. De werkzaamheden vormen een integraal geheel en zijn daarom niet op te delen in verschillende percelen. Deze indeling is gebruikelijk binnen de markt en vormt geen belemmering voor het MKB.

2.3 Procedure en planning

Voor de selectie van een opdrachtnemer voor deze opdracht starten wij een openbare Europese aanbestedingsprocedure.

Vragen over deze aanbesteding kunt u stellen via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. Hier delen wij ook de antwoorden met alle geïnteresseerde partijen. Als er nog onduidelijkheden zijn over de antwoorden van de 1^e vragenronde, kunt u hierover vragen stellen in de 2^e vragenronde.

De procedure bestaat uit de volgende stappen:

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	23-10-2025
1 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	11-11-2025 12.00 uur
Verzending antwoorden 1 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	18-11-2025
2 ^e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	25-11-2025 12.00 uur
Verzending antwoorden 2 ^e vragenronde (nota van inlichtingen)	18-12-2025
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	14-01-2026 12.00 uur
Presentatie	20-01-2026
Beoordeling inschrijvingen	20-01-2026
Verzending voorlopige gunning	21-01-2026
Verificatiegesprek + opvragen bewijsstukken	zsm
Verzending definitieve gunning	11-02-2026
Ondertekening overeenkomst	zsm
Ingangsdatum overeenkomst	11-02-2026

3. Selectie opdrachtnemer

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) staan de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze opdracht. Dit UEA vult u in op TenderNed.

Wanneer u gebruik wilt maken van de draagkracht van onderaannemers of een combinatie vormt, dan vullen alle partijen een eigen UEA in en ondertekenen deze. Als we referenties vragen, vult de partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd bijlage 3 Referenties in.

In onderstaande tabel staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen en de bewijsstukken die u hiervoor moet aanleveren. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet in behandeling.

Uitsluitingsgrond en geschiktheidseis

Bewijsstuk	Voorwaarde	Moment van indienen	Uitsluitingsgrond of Geschiktheidseis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Voldoen aan alle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bij inschrijving	Uitsluitingsgrond
Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op moment van inschrijving	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Uitsluitingsgrond
Polisblad aansprakelijkheidsverzekering	Geldige en dekkende aansprakelijkheidsverzekering	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis
Bijlage 3 Referenties	Aantoonbare ervaring met de aangegeven kerncompetenties	Bij inschrijving	Geschiktheidseis
Beroepsbevoegdheid	ingeschreven staan in BIG register	Na voorgenomen vergunning, vóór verificatievergadering	Geschiktheidseis

4. Beoordeling inschrijvingen

4.1 Controleren inschrijvingen

We controleren eerst of de inschrijving compleet en geldig is. Hierbij kijken we naar de voorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Alleen als de inschrijving hieraan voldoet, beoordelen we de inschrijving op de inhoud.

4.2 Programma van eisen

Uw inschrijving moet voldoen aan het programma van eisen in bijlage D. Voldoet u niet, dan nemen wij uw inschrijving niet verder in behandeling.

4.3 Gunningscriteria

We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding op basis van onderstaande aspecten. Voor deze criteria zijn punten te behalen en deze bepalen uiteindelijk de rangorde van de inschrijvers.

Gunningscriteria

criterium	Subgunnings- Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
Prijs		Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet	30
Kwaliteit	Sg1: Contact kandidaat	<p>Kandidaten van de GR zijn via de participatiewet in traject. Deze doelgroepen hebben baat bij een bepaalde benadering en behandeling. Aanbestedende dienst is op zoek naar een partij die bekend is met deze doelgroepen en ervaring heeft in hoe deze doelgroepen het beste te bedienen zijn. De aanbestedende dienst wil daarom in uw inschrijving de volgende punten toegelicht zien;</p> <ul style="list-style-type: none">- Hoe benadert u de doelgroep bij het maken van een afspraak en gedurende het traject- Welke obstakels ziet u voor de doelgroep die leiden tot no-show?- Hoe draagt u er zorg voor en ondersteunt u het minimaliseren van no-show?- Hoe ziet het proces met kandidaat eruit?	30

criterium	Subgunnings- Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		- Hoe wordt invulling gegeven aan blokkerings- en inzagerecht?	
Kwaliteit	Sg2: Contact case manager	<p>Contact case manager; Case managers staan centraal in het traject van kandidaten. Ze begeleiden kandidaten van intake tot uitstroom en stippelen met kandidaten de meest zinvolle stappen uit. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een eenvoudige aanmelding, een korte doorlooptijd en het beschikbaar hebben van rapportages op toegankelijke locaties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoe verloopt het contact tussen casemanager en inschrijver? <p>Hoe kan casemanager bij vragen contact opnemen met arts of arbeidsdeskundige</p>	20
	Sg3: rapportage	<p>De Aanbestedende dienst zoekt een leverancier die rapportages aanlevert die niet alleen een goed beeld geven van het kandidaat profiel maar welke ook zodanig onderbouwt en opgesteld zijn dat deze aan alle relevante Juridische en wettelijke eisen voldoet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voorbeeld rapportage - Hoe wordt invulling gegeven aan blokkerings- en inzagerecht? <p>Rapportage: Voeg een voorbeeldrapportage medische advisering betreffende mogelijkheden qua werk en/of re-integratie/participatie en een arbeidsdeskundig rapport toe welke tijdens de opdracht gebruikt zullen worden.</p>	20

4.3.1 Op te leveren informatie

Plan van aanpak en presentatie:

Plan van aanpak:

De inschrijver levert bij de inschrijving een plan van aanpak aan waarin de subgunningscriteria SG1 t/m SG2 zijn uitgewerkt. Het plan van aanpak dient concreet, gestructureerd, en volledig te zijn en mag maximaal 3 a4 pagina's per subgunningscriterium omvatten en moet worden opgesteld in lettertype Arial, lettergrootte 10. Voor gunningscriteria SG3 dient een voorbeeldrapportage aangeleverd te worden. Hier zijn geen verdere vormvereisten op van toepassing.

Presentatie:

Na ontvangst van de inschrijvingen worden de inschrijvers uitgenodigd voor een presentatie. Tijdens deze presentatie kan de inschrijver het plan van aanpak toelichten en kan de beoordelingscommissie verduidelijkende vragen stellen.

- De presentatie heeft uitsluitend het doel om het ingediende plan van aanpak nader toe te lichten
- De presentatie mag geen nieuwe informatie, aanvullingen of wijzigingen bevatten die niet reeds in de schriftelijke aanpak zijn opgenomen.
- Voor de presentatie worden geen punten toegekend.
- De bevindingen uit de presentatie kunnen door de beoordelingscommissie worden gebruikt om het schriftelijk ingediende plan van aanpak beter te begrijpen en te duiden.

4.4 Beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen vakkundige medewerkers van Sociale Zaken. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen op onderstaande punten;

- de mate waarin het gevraagde terugkomt in de inschrijving
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde heeft ten opzichte van het programma van eisen
- de mate waarin de inschrijving concreet (smart; specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) beschreven is
- de mate waarin de inschrijving door de beoordelaars realistisch en uitvoerbaar wordt geacht
- de mate waarin de inschrijving het beoordelingsteam aanspreekt en passend is in de huidige organisatie

De kwaliteitscriteria beoordelen we als volgt:

Beoordeling kwaliteitscriteria

Beoordeling	Percentage van de maximaal te behalen punten	criteria
uitstekend	100%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving heeft een zeer grote meerwaarde - De meerwaarde is zeer gedetailleerd SMART opgeschreven - De meerwaarde is zeer eenvoudig toe te voegen zonder inspanning van de opdrachtgever
goed	80%	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft een volledig en helder antwoord gegeven. Uit het antwoord blijkt inleving in de organisatie en ontwikkelingen van de GR - Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de GR.
voldoende	60%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving heeft enige meerwaarde - De inschrijving is ietwat concreet of niet concreet genoeg uitgewerkt - De meerwaarde is niet meteen toepasbaar, slechts gedeeltelijk of met veel inspanning van de GR.
matig	20%	<ul style="list-style-type: none"> - De inschrijving is slechts enigszins SMART aangeleverd of heeft slechts enige meerwaarde ten opzichte van het uitgevraagde - De beoogde meerwaarde wordt ingeschat als niet of onwaarschijnlijk in de praktijk tot uiting te komen
slecht / niks ingeleverd	0%	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.

De prijs beoordelen we volgens onderstaande formule:

$$Prijsscore\ inschrijver = \left(1 - \frac{Prijs_i - Laagste\ prijs}{Laagste\ prijs}\right) \times 40$$

Waarbij:

- Prijs_i = de ingediende inschrijfprijs van de inschrijver *i*
- Laagste prijs = de laagste inschrijfprijs van alle geldige inschrijvingen

- 40 = het maximaal aantal punten dat voor prijs behaald kan worden

De inschrijver dient de prijs in te vullen in Bijlage 2 – Inschrijfformulier. De prijs wordt beoordeeld op basis van de fictieve totale inschrijfsom voor vier jaar.

Prijzen moeten aan onderstaande voorwaarden voldoen, anders wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname:

- Alle mogelijke kosten voor de uitvoering van de opdracht zijn inbegrepen, zoals bijvoorbeeld personeelskosten, overheadkosten, huisvestingskosten, klachtafhandeling en verzekeringen
- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden
- De prijs mag alleen in bijlage 2 Inschrijvingsbiljet ingeleverd worden
- Voor alle opgevraagde posten moet een prijs ingevuld worden
- Er mogen geen 0 prijzen gehanteerd worden
- Alle prijzen moeten marktconform en realistisch zijn

De score per subgunningscriterium wordt in overleg gezamenlijk besloten.

De totaalscore is een optelling van alle subgunningscriteria. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding.

Als meer inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore hebben, wint de inschrijving met de hoogste score op het gunningscriterium prijs.

5. Voorwaarden

5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door de IJsselgemeenten gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de raamovereenkomst worden verdere voorwaarden gesteld over deze onderwerpen. Daarnaast geldt ook bijlage E.

5.2 Overige voorwaarden

Een geldige inschrijving voldoet aan onderstaande voorwaarden:

- Uw inschrijving is digitaal en op tijd via TenderNed ingeleverd
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Uw inschrijving voldoet aan alle gestelde voorwaarden en is, waar van toepassing, in de aangeleverde bijlagen ingediend

- Op deze opdracht zijn uitsluitend de Inkoopvoorwaarden 2023 (bijlage A) van IJsselgemeenten van toepassing. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de Inkoopvoorwaarden
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden niet geaccepteerd
- Uw inschrijving is minimaal 90 dagen geldig vanaf de uiterste inschrijfdatum. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengen wij deze periode tot 30 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als hoofdaannemer / onderaannemer / combinant
- Bij onduidelijkheden over uw offerte kunnen wij om extra informatie en/of een nadere toelichting vragen
- Wij vergoeden eventuele kosten die u maakt voor uw inschrijving niet
- Alle relevante documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door een bevoegd persoon
- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. De inschrijving mag geen voorwaarden bevatten
- Uw inschrijving is onherroepelijk. De inschrijving kan na de inschrijftermijn niet meer ingetrokken worden
- Wij kunnen gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval duurt het onderzoek ongeveer 6 weken
- Als een inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is, moet bijlage 4 Concerngarantie worden ingediend. Hiermee staat de holdingmaatschappij garant voor het nakomen van de afspraken uit de overeenkomst.

6. Meer informatie

6.1 Vragen, klachten en bezwaar

Vragen en/of opmerkingen tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u stellen via de berichtenmodule van TenderNed.

Klachten kunt u met een onderbouwing sturen naar aanbesteding@ijsselgemeenten.nl.

Bent u het niet eens met de voorgenomen gunningsbeslissing? Dan moet u binnen 20 kalenderdagen een kort geding starten bij de Rechtbank Rotterdam en dit bij ons melden. Deze 20 kalenderdagen starten de dag na de datum waarop de voorgenomen gunning bekend gemaakt is. Na deze termijn vervalt dit recht en kunt u geen bezwaar meer maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

Als een klacht binnenkomt aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, die van invloed kan zijn op de gunningbeslissing, dan wordt de geldigheid van de inschrijving verlengd tot en met 5 weken na de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

6.2 Storing TenderNed

Heeft TenderNed een storing op het moment dat een uiterste inleverdatum afloopt? Neem dan eerst contact op met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer. 0800 – 836 3376 of servicedesk@TenderNed.nl. Meld daarna de storing bij IJsselgemeenten via aanbesteding@IJsselgemeenten.nl. Alleen wanneer de digitale kluis nog niet geopend is, kunnen wij bij een storing de inschrijftermijn verlengen. Inschrijvers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is opgelost, op tijd in te schrijven. Meer informatie is te vinden op [TenderNed](#).

7. Bijlagen

Bijlagen:

- Bijlage A Inkoopvoorwaarden 2023
- Bijlage B Concept raamovereenkomst
- Bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden
- Bijlage D Programma van eisen
- Bijlage E Concept zelfstandige verwerkingsverantwoordelijken
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3 Referenties
- Bijlage 4 Concerngarantie