

**Offerteaanvraag
Personeels- en
salarisadministratiesysteem**

EU/2026.001

7 april 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Inleiding	3
1. Over IJsselgemeenten	3
2. Opdracht en procedure	3
2.1 Opdrachtomschrijving	3
2.2 Looptijd van de opdracht	4
2.3 Wachtkamervereenkomst	4
2.4 Motivatie	5
2.5 Procedure en planning	5
3. Selectie opdrachtnemer	5
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	5
4. Beoordeling inschrijvingen	6
4.1 Controleren inschrijvingen	6
4.2 Programma van eisen	7
4.3 Gunningscriteria	7
4.4 Beoordeling	9
5. Voorwaarden	12
5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data	12
5.2 Overige voorwaarden	12
6. Meer informatie	12
6.1 Vragen, klachten en bezwaar	12
6.2 Storing TenderNed	13
7. Bijlagen	13

Inleiding

IJsselgemeenten zoekt een ondernemer die een SaaS-oplossing voor een personeels- en salarisadministratiesysteem kan leveren, implementeren en onderhouden voor de 4 verschillende organisaties waar IJsselgemeenten de ICT-dienstverlening voor verzorgt.

1. Over 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 als gemeente 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

IJsselgemeenten zoekt een betrouwbare partner voor een SaaS-oplossing voor de personeels- en salarisadministratie voor 4 organisaties met elk hun eigen, gescheiden systeemomgeving. Doelen zijn, het:

- bieden van één geïntegreerde oplossing voor personeelsmanagement en salarisverwerking.
- uitbouwen van de digitale dienstverlening richting medewerkers en managers, zodat zij zelf meer regie kunnen nemen over HR-taken en –processen.
- aangaan van een partnerschap met de leverancier, waarbij ontwikkelingen in wet- en regelgeving, HR en ICT proactief worden gedeeld.
- aanbieden van een gebruiksvriendelijk systeem voor elk type gebruiker.
- zoveel mogelijk automatiseren van zo efficiënt mogelijke processen.

Momenteel werken vier organisaties (Gemeenschappelijke Regeling (GR) IJsselgemeenten, gemeente Capelle aan den IJssel, gemeente Krimpen aan den IJssel en Ingenieursbureau Krimpenerwaard (IBKW)) met BCS HR Enterprise / Motion 2.0. IJsselgemeenten wil één contract aangaan voor alle vier de organisaties samen.

De medewerkersaantallen zijn per organisatie ongeveer als volgt (exclusief externen):

- GR IJsselgemeenten: 200 medewerkers
- Gemeente Capelle aan den IJssel: 600 medewerkers
- Gemeente Krimpen aan den IJssel: 200 medewerkers
- Ingenieursbureau Krimpenerwaard (IBKW): 20 medewerkers

Recruitment maakt géén onderdeel uit van de opdracht.

De wens is om uiterlijk 21 juli 2026 een overeenkomst te hebben voor het uitvoeren van de opdracht. Na ondertekening van de overeenkomst start de implementatiefase die uiterlijk 1 januari 2027 gerealiseerd en afgerond is.

2.2 Looptijd van de opdracht

Wij willen een overeenkomst aangaan voor 5 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027. We kunnen de overeenkomst maximaal 2 keer verlengen met 2 jaar. De maximale looptijd van de overeenkomst is tot 1 januari 2036.

Een concept van de overeenkomst vindt u in bijlage B.

2.3 Wachtkamerovereenkomst

Bij deze aanbesteding maken we gebruik van een wachtkamerconstructie. We gaan de overeenkomst aan met de inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund. De inschrijver die bij de gunning als tweede is geëindigd zit "in de wachtkamer". We stellen hiervoor geen aparte wachtkamerovereenkomst op. Als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd dan wordt de opdracht niet opnieuw aanbesteed, maar vragen wij de wachtende opdrachtnemer om de Overeenkomst voor de resterende duur van de (oorspronkelijke) contractperiode uit te voeren.

Wij mogen er voor kiezen om gebruik te maken van de wachtende opdrachtnemer of opnieuw aan te besteden.

In afwijking van de in paragraaf 5.2 genoemde geldigheidsduur van de inschrijving is de inschrijving van de wachtende opdrachtnemer geldig voor een maximale termijn van 1 jaar na de ingangsdatum van de oorspronkelijke Overeenkomst.

Inschrijvers die niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie moeten dit bij de inschrijving aangeven. Dat is geen reden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval gaan we met deze inschrijver geen wachtkamerconstructie aan. Wij gaan dan de wachtkamerconstructie aan met de eerstvolgende beste geldige inschrijver.

2.4 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.

2.5 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.

Procedure

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	7 april 2026
1e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	24 april 2026 14.00 uur
Verzending antwoorden 1e vragenronde (nota van inlichtingen)	7 mei 2026
2e vragenronde: stellen van vragen tot uiterlijk	13 mei 2026 14.00 uur
Verzending antwoorden 2e vragenronde (nota van inlichtingen)	19 mei 2026
Uiterlijk ontvangst inschrijvingen	8 juni 2026 14.00 uur
Demonstraties	25 juni 2026
Verzending voorlopige gunning	30 juni 2026
Verificatiegesprek + opvragen bewijsstukken	7 juli 2026
Verzending definitieve gunning	21 juli 2026
Ondertekening overeenkomst	z.s.m. na gunning
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

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.

Voor deze opdracht vragen we referenties om te voldoen aan de geschiktheidseisen. De partij die de werkzaamheden heeft uitgevoerd vult 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 de inschrijving	Geschiktheidseis
Tevredenheidsverklaring	Voor kerncompetentie 3 in Bijlage 3 Referenties	Bij de inschrijving	Geschiktheidseis
Certificaat kwaliteitswaarborgsysteem	ISO 9001:2015 of gelijkwaardig én ISO 27001 of gelijkwaardig	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
Kwaliteit	G1. Implementatieplan	<p>IJsselgemeenten vraagt inschrijvers een implementatieplan aan te leveren. Daarin tonen inschrijvers dat zij in staat zijn om de opdracht adequaat uit te voeren en aan de opdrachtomschrijving zoals beschreven in het programma van Eisen (bijlage D) kunnen voldoen.</p> <p>Het implementatieplan bevat minimaal de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• inrichting van de projectorganisatie.• wijze van projectbeheersing.• projectfasering, -planning en -mijlpalen.• specifieke aandacht voor de migratie.• specifieke aandacht voor de trainingen van gebruikers.• specifieke aandacht voor de processen en workflows.• wederzijdse verantwoordelijkheden.• wederzijdse (tijds)inspanningen.• wederzijds in te vullen randvoorwaarden.• een risicoanalyse incl. effectieve beheersmaatregelen.	10

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<ul style="list-style-type: none"> • de wijze van opleveren, testen en accepteren. • een schematische uitwerking van de technische architectuur. • welke koppelingen verzorgt kunnen worden op basis van bijlage 6 Lijst met koppelingen. <p>Maximaal 10 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	
Kwaliteit	G2. Wensendossier	<p>Inschrijver geeft in bijlage 5 Wensendossier met een korte toelichting aan of en hoe aan de gewenste functionaliteiten kan worden voldaan. Wanneer wordt aangegeven dat een wens kan worden gerealiseerd, dan dient deze bij start van de uitvoering te worden geleverd en in de inschrijfprijs zijn meegenomen. Per wens is aangegeven hoeveel punten te behalen zijn.</p>	30
Kwaliteit	G3. Partnerschap en roadmap	<p>Tijdens de gehele contractperiode wenst de opdrachtgever inzicht te hebben in de roadmap / releasekalender. Een partner denkt mee over doorontwikkeling, inzet van nieuwe technologieën (zoals AI) en de inrichting van werkprocessen.</p> <p>Maximaal 3 A4, lettertype Arial, 10 punt lettergrootte. Alle extra pagina's worden niet beoordeeld.</p>	5
Kwaliteit	G4. Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (demo's)	<p>Inschrijvers tonen via een demo hoe gebruiks- en beheerdersvriendelijk hun oplossing is, zodat kan worden beoordeeld wat de werking en</p>	25

Criterium	Subgunnings-Criterium	Op te leveren informatie	Max aantal punten
		<p>functionaliteit is van de aangeboden oplossing.</p> <p>De demonstratie gebeurt aan de hand van een script. Dit script wordt als bijlage van de Nota van Inlichtingen gepubliceerd.</p> <p>Alle inschrijvers met een geldige inschrijving krijgen een uitnodiging voor de demo op 25 juni 2026.</p>	
Prijs	G5. Prijs	<p>Bijlage 2 Prijzenblad</p> <p>a) jaarlijkse licentiekosten</p> <p>b) eenmalige kosten</p> <p>c) tarieven dienstverlening</p>	<p>30</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>5</p>

4.4 Beoordeling

Het beoordelingsteam bestaat uit personen van de verschillende organisaties met kennis van HR en ICT. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

Het beoordelingsteam beoordeelt gunningscriteria G1 en G3 van 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

Daarnaast wordt gunningscriterium G4 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (demo) beoordeeld op:

- Oogt de oplossing voor de gebruikers prettig en gebruiksvriendelijk;
 - Werkt de oplossing voor de gebruikers intuïtief zonder dat extra instructie nodig is;
 - Werkt de oplossing snel; zijn er geen vervelende wachttijden;
 - Is informatie voor de benodigde handeling op het scherm snel te vinden;
- Blijken dingen handiger te werken dan de gebruikers hadden verwacht.

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 organisatie- Het antwoord is SMART geformuleerd en is toepasbaar binnen de omgeving van de organisatie.
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 organisatie.
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
Slecht of niets ingeleverd	0%	<ul style="list-style-type: none">- Inschrijver heeft geen of geen toepasselijk antwoord gegeven dat aan bovenstaande criteria voldoet.

De score van de kwaliteitscriteria G1, G3 en G4 is een gemiddelde van de individuele beoordelingen per subgunningscriterium.

De score voor de prijsonderdelen worden berekend door onderstaande formule die mede afhankelijk is van een ondergrens (waarop alle punten voor het prijsonderdeel worden behaald) en een bovengrens (waarop geen punten voor het prijsonderdeel worden behaald). Tussen de onder- en de bovengrens wordt het aantal punten lineair berekend met deze formule, waarvan waar nodig de uitkomst rekenkundig wordt afgerond op twee decimalen.

Let op: deze onder- en bovengrens betreffen nadrukkelijk geen bodem- en plafondbedragen voor geldigheid van de Inschrijving. Een inschrijfsom lager dan de ondergrens kan echter nooit leiden tot meer dan het maximaal te behalen aantal punten (bijvoorbeeld een hoger aantal punten dan 15 punten bij jaarlijkse kosten wordt omgezet naar 15 punten) en een inschrijfsom boven de bovengrens kan nooit leiden tot negatieve punten (een lager aantal punten dan 0 wordt omgezet naar 0 punten).

De **jaarlijkse kosten** beoordelen we volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Gunningscriterium Prijs} = 15 * (P_{\max} - P_i) / P_{\max} - P_{\min}$$

P_{\min} = minimum prijs (€ 740.000,- excl. btw voor 9 jaar)

P_{\max} = maximum prijs € 950.000,- excl. btw voor 9 jaar)

P_i = prijs inschrijving (overgenomen uit cel E55 totale licentietarieven over looptijd van 9 jaar in Bijlage 2 Prijzenblad)

De **eenmalige kosten** beoordelen we volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Gunningscriterium Prijs} = 10 * (P_{\max} - P_i) / P_{\max} - P_{\min}$$

P_{\min} = minimum prijs (€ 25.000,- excl. btw)

P_{\max} = maximum prijs (€ 65.000,- excl. btw)

P_i = prijs inschrijving (overgenomen uit cel E56 Totaal eenmalige (implementatie)kosten in Bijlage 2 Prijzenblad)

De **tarieven per dienstverleningsrol** beoordelen we volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Gunningscriterium Prijs} = 5 * (P_{\max} - P_i) / P_{\max} - P_{\min}$$

P_{\min} = minimum prijs (€ 81.000,- excl. btw)

P_{\max} = maximum prijs (€ 94.000,- excl. btw)

P_i = prijs inschrijving (overgenomen uit cel E66 Subtotaal tarieven dienstverlening in Bijlage 2 Prijzenblad)

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, klachtafhandeling en verzekeringen
- De prijzen moeten exclusief btw vermeld worden
- De prijs mag alleen in bijlage 2 Prijzenblad 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 totaalscore is een optelling van alle subgunningscriteria G1 t/m G5. 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 G4 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid.

5. Voorwaarden

5.1 Privacy, vertrouwelijkheid & data

Alle informatie die door ons gedeeld wordt, dient vertrouwelijk behandeld te worden. Eventuele persoonsgegevens moeten altijd volgens de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) verwerkt worden. In de overeenkomst 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 GIBIT 2025 (bijlage A) 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 ons 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 GIBIT 2025
- Bijlage B Concept overeenkomst
- Bijlage C Social return waarderingsmogelijkheden
- Bijlage D Programma van eisen
- Bijlage E Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 1 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Bijlage 3 Referenties
- Bijlage 4 Concerngarantie
- Bijlage 5 Wensendossier
- Bijlage 6 Lijst met koppelingen