

1. Beschrijving van de opdracht

a. Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot inschrijving met betrekking tot de aanbesteding coördinatoren t.b.v. uitvoering Lokale Ontwikkelingsstrategie LEADER Noord-Holland 2025-2029, te weten Kop van Noord-Holland en West-Friesland. In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven. Het Leader-project is een onderdeel van het Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling (ELFPO).

b. Doel van de aanbesteding

De beheerskosten van het project Leader Noord-Holland 2025-2029 voor inhuur coördinator komen boven de Europese aanbestedingsnorm.

Er is gekozen voor het opdelen van de aanbesteding in twee percelen, omdat er sprake is van twee verschillende Leadergebieden, met beiden eigen geografische en demografische kenmerken.

Perceel 1.: Kop van Noord-Holland

Perceel 2: West-Friesland

Elk perceel wordt apart gegund.

De aanbestedende dienst, Ontwikkelingsbedrijf Noord-Holland Noord (ONHN), wil met deze aanbesteding het volgende resultaat voor ieder perceel afzonderlijk bereiken:

- Aanstelling van een coördinatoren die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering en facilitatie van de Lokale Ontwikkeling-Strategie Leadergebied Noord-Holland, te weten 1. Kop van Noord-Holland en 2. West-Friesland.

Hiertoe is de aanbestedende dienst voornemens om een twee (2) overeenkomsten met twee inschrijvers voor beide functies af te sluiten. Inschrijvers kunnen zich inschrijven op één of beide percelen. Indien een partij op beide percelen inschrijft, wordt de inschrijving voor elk perceel afzonderlijk beoordeeld.

c. Duur en type overeenkomst, geldend voor beide percelen

De initiële duur van de overeenkomst bedraagt vijf jaar (tot en met 31 december 2029). Het indienen van subsidieaanvragen LEADER loopt tot 31 december 2027, de administratieve afhandeling, rapportage en verantwoording loopt tot 31 december 2029. De duur van de overeenkomst wordt bepaald door de projecttermijn waarbinnen Leader-subsidie verstrekt wordt en Leader verantwoord moet worden. De aanvangsdatum van de overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 januari 2025. Door middel van het ondertekenen en indienen van de aanbestedingsbrief bij de inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen.

d. Omvang van de opdracht

Perceel 1, Kop van Noord-Holland

Begroting gecorrigeerd voor de periode 2025-2029 en indicatie/richtlijn

Inschrijver kan aan de begroting geen rechten ontleen.

	Indicatief 2025- 2029
LAG-Secretaris/Coördinator	€ 292.500
LAG-vergaderingen	€ 4.063
Vergadervergoeding LAG-leden	€ 25.254
Urenvergoeding LAG-leden (arbeid derden)	€ 36.400
Reiskostenvergoeding LAG-leden	€ 4.184
Website: hosting, bouwen, technisch onderhoud	€ 16.250
Foto- en videomaterialen	€ 16.250
Ontwerp en productie voorlichtingsmateriaal print en webbased	€ 32.500
Werkbezoeken en excursies	€ 4.388
Bijeenkomsten	€ 21.613
Inkomend LAG-bezoek	€ 1.625
Afdracht aan LNN	€ 4.063
Adviseurs LAG	€ 8.125
Evaluaties LAG	€ 20.313
Porto, print- en drukwerk	€ 787
	€ 488.313

Indicatief inhuurbudget. Ook gecorrigeerd voor 2025-2029 (het klopt dat deze gelijk is aan WF)

Jaar	Indicatief inhuurbudget
2025	€ 80.137
2026	€ 80.137
2027	€ 80.137
2028	€ 36.062
2029	€ 16.027
Totaal	€ 292.500

Van het totale programmabudget à € 3.933.000 aan publieke middelen mag maximaal 25% ingezet worden ten behoeve van beheerkosten.

Op grond van artikel 3.2 van het Openstellingsbesluit subsidie beheerkosten LEADER GLB-NSP Noord-Holland worden subsidiabele kosten berekend met de vereenvoudigde kostenoptie voor arbeidskosten.

Perceel 2, West-Friesland

Begroting gecorrigeerd voor de periode 2025-2029 en indicatie/richtlijn

Inschrijver kan aan de begroting geen rechten ontleen.

	Indicatief 2025- 2029
projectcoördinatie/secretaris LAG	€ 292.500
LAG-vergaderingen	€ 4.063
vergadervergoeding LAG-leden	€ 21.938
urendeclaraties LAG-leden buiten vergadering	€ 36.400
reiskostenvergoeding voor LAG-leden	€ 3.413
website	€ 16.250
communicatie- en presentatiematerialen	€ 35.750
beeldmateriaal: foto's en video's	€ 25.188
divers print en drukwerk	€ 4.063
informatiebijeenkomsten (groot)	€ 9.750
informatie- en pitchbijeenkomsten (klein)	€ 6.500
slotbijeenkomst	€ 3.250
kennisuitw. en trainingen	€ 4.063
werkbezoeken/expedities	€ 4.063
lidmaatschap LNN	€ 4.063
tussentijdse peilingen	€ 13.000
eindevaluatie	€ 12.188
publieksversie eindverslag	€ 12.188
	€ 508.625

Indicatief inhuurbudget. Ook gecorrigeerd voor 2025-2029

Jaar	Indicatief inhuurbudget
2025	€ 80.137
2026	€ 80.137
2027	€ 80.137
2028	€ 36.062
2029	€ 16.027
Totaal	€ 292.500

Van het totale programmabudget à € 3.933.000 aan publieke middelen mag maximaal 25% ingezet worden ten behoeve van beheerkosten.

Op grond van artikel 3.2 van het Openstellingsbesluit subsidie beheerkosten LEADER GLB-NSP Noord-Holland worden subsidiabele kosten berekend met de vereenvoudigde kostenoptie voor arbeidskosten.

e. Omschrijving van de opdracht

Perceel 1.

Aanleiding van het project

Er is een diverse problematiek in de Kop: toenemend onevenwichtige demografische opbouw (vergrijzing en ontgroening), achterstelling in sociaaleconomisch opzicht, woningtekort, gebrek aan werkgelegenheid, opgaven op het gebied van klimaatverandering en – adaptatie, verlies aan biodiversiteit, noodzaak tot transformatie van de landbouw.

Voor de aanpak van deze problematiek is de gebiedsgerichte, innovatieve, bottom-up aanpak van LEADER via publiek-private samenwerking geschikt, naast de bestaande grotere programma's, zoals PPLG en de Samenwerkingsagenda De Kop Werkt.
In de Kop van NH bestond en bestaat de wens om voort te bouwen op de vorige LEADER-periode - daarom is opnieuw een LOS opgesteld.

Beschrijving van het project

Het project is gericht op uitvoering van de Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) Kop van Noord-Holland 2023-2027. De LOS is op 21 november 2023 goedgekeurd door Gedeputeerde Staten. De Lokale Actiegroep (LAG) voert de LOS uit in de periode 2023-2029. Voor de uitvoering van de LOS worden kosten gemaakt voor beheer, monitoring en evaluatie, dynamisering, communicatie en uitwisseling in en met het gebied.

Het project omvat de volgende hoofdactiviteiten:

- Het opzetten en uitvoeren van aanjaagactiviteiten die moeten leiden tot goede projecten die een subsidieaanvraag indienen;
- Het beoordelen en selecteren van projecten;
- (Bevorderen van) samenwerking binnen het gebied met en tussen alle belanghebbenden; met andere LAGs; binnen LEADER Netwerk Nederland en met andere nationale en Europese relevante partijen;
- Specifieke aandacht voor het betrekken van jongeren, m.n. via samenwerking met het onderwijs;
- Deskundigheidsbevordering van LAG-leden en initiatiefnemers die in aanmerking komen voor subsidie; daarbij aansluiten bij activiteiten van LEADER Netwerk Nederland en de Regieorganisatie GLB;
- Communicatie om het programma bekend te maken en de resultaten uit te dragen;

Monitoring van de resultaten van het programma en evaluatie van de werking van de LAG.

Perceel 2.

Aanleiding van het project

De regio Westfriesland bestaat uit zeven Westfriese gemeenten, die bestuurlijk samenwerken. Het gebied heeft een overwegend agrarisch karakter. De genoemde gemeenten tellen 53 kernen en 31 buurtschappen, waarvoor LEADER van toepassing kan zijn. Om de regio verder te versterken is het

Pact van Westfriesland opgesteld. De Westfriesse gemeenten werken binnen dit Pact samen met het bedrijfsleven, de woningbouw, het onderwijs en de zorg aan het versterken van welvaart en welzijn. De gebiedsgerichte, bottom-up aanpak die kenmerkend is voor LEADER, wordt gezien als een kans om het plattelandsgebied in beweging te brengen en om op innovatieve wijze met oplossingen te komen voor allerlei ontwikkelingen. De zeven Westfriesse gemeenten hebben begin 2023 gevraagd om een Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS) op te stellen om de regio aan te kunnen melden voor het programma LEADER.

Beschrijving van het project

Vanuit het gebiedsproces om te komen tot een Lokale Ontwikkelingsstrategie gaven de deelnemers vanuit de vele verschillende aanwezige sectoren de volgende thema's en ontwikkelingen aan als meest relevant voor de regio om aan te pakken: afname voorzieningen in de kleine kernen, bereikbaarheid, grondgebruik, kwaliteit van en tekort aan water, verlies aan biodiversiteit, toename aan cultuurtoerisme en de geringe bekendheid van de regio. Op basis hiervan werd het ontwikkelperspectief in drie richtingen bepaald: 1. Leefbaarheid in de kernen door betere voorzieningen, 2. Profileren van Westfriesland om de regio op de kaart te zetten, 3. Toekomstbestendig gebruik van grond en grondstoffen.

De hoofddoelstelling is het uitvoeren van de Lokale Ontwikkelingsstrategie. In de LOS zijn de volgende drie ontwikkelrichtingen met totaal negen speerpunten benoemd:

- | | |
|------|---|
| I | I. Vitaal Westfriesland: kwaliteit van (samen) leven op het platteland |
| II | 1. aantrekkelijke kernen door goede maatschappelijke voorzieningen |
| III | 2. lokaal arbeidsmarktperspectief voor jongeren |
| IV | 3. inclusieve arbeidsmarkt waarin iedereen meedoet |
| V | II. Beleefbaar Westfriesland |
| VI | 4. het gezamenlijk ontwikkelen en uitdragen van het merk Westfriesland |
| VII | 5. het uitbreiden en duurzaam verbeteren van beeldbepalende Westfriesse producten, diensten en infrastructuur |
| VIII | III. Duurzaam Westfriesland |
| IX | 6. waterkwaliteit en -kwantiteit: veilig zoet water in de regio Westfriesland |
| X | 7. duurzame energie: collectieve lokale/regionale energieproductie en -opslag |
| XI | 8. biodiversiteit is bron voor een gezond en mooi Westfriesland |
| XII | 9. transitie naar toekomstbestendige agrarische bedrijven |

Naast ontwikkelprojecten is er ook vooronderzoek mogelijk voor de haalbaarheid van innovatieve ideeën onder de term 'zaaigeld'. Voordat er voldoende uitzicht is op een business case om de noodzakelijke investeringen van een initiatief rendabel te maken, moet meestal het nodige aan voorwerk worden gedaan via bijvoorbeeld testen, experimenten, het ontwikkelen van prototypes. De beheerkosten maken het mogelijk de LAG te ondersteunen bij het realiseren van de hierboven beschreven doelstellingen welke passen binnen het beleidsdoel van LEADER dat is gericht op brede plattelandsontwikkeling via de specifieke LEADER-methode (gebiedsgericht, bottom-up, innovatief, integraal, in samenwerking, publiek-privaat en d.m.v. netwerken).

f. Taakomschrijving

Perceel 1.

- Secretaris van de Lokale Actiegroep (LAG):

- Voorbereiden van en deelnemen aan de vergaderingen van de LAG (waaronder training), landelijke bijeenkomst en gedragscode LAG.
- Ondersteunen van de LAG, in zijn capaciteit als adviesorgaan van de Provincie Noord-Holland en alle daaruit voortvloeiende werkzaamheden.
- Zorgen voor verslaglegging van de vergaderingen.
- Contacten onderhouden met de provincie Noord-Holland, RVO.nl, gemeenten en landelijke netwerken zoals het LEADER Netwerk Nederland, het Regiebureau POP en het Netwerk Platteland.
- Opstellen van voortgangsrapportages en jaarverslagen.
- Ontwikkelen aanvraagdossier en ondersteunen en voorbereiden aanvraag beheerskosten.
- Sluitende urenadministratie bijhouden (in samenwerking met de financiële administratie).
- Subsidieaanvragers en projectuitvoerders ondersteunen bij het doen van een aanvraag en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden, zoals administratie en communicatie.
- Uitvoeren van communicatiewerkzaamheden (in samenwerking met de communicatieadviseur Opdrachtgever): opstellen van persberichten, onderhouden van website en X, opstellen en (doen) verzenden van nieuwsbrieven, opzetten van de programmabrede communicatie, bijvoorbeeld een boekje of een film, organiseren van informatieve gebiedsbijeenkomsten.

Perceel 2.

- Secretaris van de Lokale Actiegroep (LAG):
- Voorbereiden van en deelnemen aan de vergaderingen van de LAG (waaronder training), landelijke bijeenkomst en gedragscode LAG.
- Ondersteunen van de LAG, in zijn capaciteit als adviesorgaan van de Provincie Noord-Holland en alle daaruit voortvloeiende werkzaamheden.
- Zorgen voor verslaglegging van de vergaderingen.
- Contacten onderhouden met de provincie Noord-Holland, RVO.nl, gemeenten en landelijke netwerken zoals het LEADER Netwerk Nederland, het Regiebureau POP en het Netwerk Platteland.
- Opstellen van voortgangsrapportages en jaarverslagen.
- Ontwikkelen aanvraagdossier en ondersteunen en voorbereiden aanvraag beheerskosten.
- Sluitende urenadministratie bijhouden (in samenwerking met de financiële administratie).
- Subsidieaanvragers en projectuitvoerders ondersteunen bij het doen van een aanvraag en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden, zoals administratie en communicatie.
- Uitvoeren van communicatiewerkzaamheden (in samenwerking met de communicatieadviseur Opdrachtgever): opstellen van persberichten, onderhouden van website en X, opstellen en (doen) verzenden van nieuwsbrieven, opzetten van de programmabrede communicatie, bijvoorbeeld een boekje of een film, organiseren van informatieve gebiedsbijeenkomsten.

Het profiel van de secretaris bestaat in ieder geval uit de volgende kwalificaties:

- Heeft kennis van het gebied;
- Beschikt over een goed en relevant netwerk in het gebied en daarbuiten;
- Netwerk bestaat uit organisaties, ondernemingen en overheden. Vooral binnen de regio.
- Heeft een degelijke en gebleken ervaring met de Leaderaanpak;
- Is in staat om aanvragers te begeleiden bij het vertalen van hun projectideeën naar Leaderwaardige aanvragen Heeft de noodzakelijke kennis van de technische en juridische aspecten van het NSP-programma en/of weet de hiervoor relevante instanties te benaderen en in te schakelen;

- Heeft kennis van relevante gemeentelijke procedures, met name rond vergunningaanvragen en/of weet de hiervoor relevante instanties te benaderen en in te schakelen;
- Uitstekende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Kennis van andere, relevante subsidieregelingen is een pre.

Aandachtspunten

- Van de coördinator/secretaris wordt verwacht dat deze ook actief is in nationale (LEADER-coördinatoroverleg, landelijke LEADER dagen, LEADER Netwerk Nederland) en eventueel internationale netwerken (ELARD, CAP EU Network). Zorg dat dit ook meegenomen wordt in de taakomschrijving;
- Als er voor het LEADER-gebied al een kwartiermaker actief is en deze is ook een mogelijke kandidaat voor de positie van secretaris/coördinator, zorg dan dat deze op geen enkele wijze betrokken wordt bij de voorbereiding en uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

g. Lokale Ontwikkelingsstrategie (LOS)

- i. Perceel 1. LOS Kop van Noord-Holland, zie bijlage
- ii. Perceel 2. LOS Westfriesland, zie bijlage

h. Organisatie van de uitvoering

De uitvoering ligt bij de LAG en het voeren van administratie en financieel beheer. Voor de taakomschrijving wordt verwezen naar de bijlagen LOS Kop van Noord-

2. Beschrijving inschrijvingsprocedure

a. Informatieronde

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over de uitnodiging tot inschrijving en/of de beoordelingsprocedure. Daartoe is in een schriftelijke informatieronde voorzien. Indien u vragen en/of opmerkingen heeft naar aanleiding van de Uitnodiging tot Inschrijving, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum te uploaden. Hiervoor dient Inschrijver gebruik te maken van de TenderNed.

Alle vragen inclusief antwoorden zullen geanonimiseerd middels de Nota van Inlichtingen bekend worden gemaakt aan alle Inschrijvers. ONHN zal inschrijvers middels een bericht op de hoogte stellen van de Nota van Inlichtingen en zal deze tevens uploaden binnen TenderNed. De Nota van Inlichtingen dient als integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving te worden beschouwd.

De inhoud van de overeenkomst en de bijbehorende bijlagen is ten behoeve van de uniformiteit en de vergelijkbaarheid voorgeschreven. Inschrijver wordt echter wel de mogelijkheid geboden om over de overeenkomst vragen te stellen, opmerkingen te maken en daarbij tekstsuggesties te doen. Vragen, opmerkingen en tekstsuggesties zullen in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

Inschrijvers dienen in hun inschrijving onvoorwaardelijk te voldoen aan elke eis; deze eisen worden op het TenderNed aangeduid. Doen zij dat niet, dan valt hun inschrijving af. Het is daarom belangrijk dat inschrijvers alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de beoordelingscommissie ter beoordeling voorleggen.

Aan het opstellen van dit document is veel zorg besteed. Mocht u desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, schriftelijk te melden.

b. Communicatie

Alle communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient plaats te vinden middels TenderNed. Het is nadrukkelijk niet toegestaan om over onderhavige aanbestedingsprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Opdrachtgever dan de inkoper vermeld op TenderNed.

c. Klachten

Voor klachten in aanbestedingsprocedures heeft de aanbestedende dienst een Klachtenmeldpunt. Onder klachten wordt verstaan een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Inschrijvers kunnen klachten digitaal indienen via het e-mailadres info@onhn.nl of schriftelijk bij ONHN, Bergerweg 200, 1817 MN Alkmaar.

Het klaagschrift dient ten minste te bevatten: de naam en het adres van de indiener, de dagtekening, de naam van de aanbesteding, een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen van het verhelpen van de klacht. Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de aanbestedingsprocedure.

Voor vragen en verduidelijkingen ten aanzien van de aanbestedingsprocedure dient de inlichtingenronde te worden gebruikt.

d. Wijze van indienen van de inschrijving

De Opdrachtgever verlangt van inschrijvers de informatie die gevraagd wordt in de digitale vragenlijsten op het TenderNed. Deze vragen kunnen naast het geven van een antwoord tevens het uploaden van (een aantal) documenten zijn. Het is van belang dat alle vragen beantwoord worden op de wijze waarop dit gevraagd is, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw aanbidding onvolledig en kan deze op grond hiervan afgewezen worden.

Nadat de vragenlijst(en) volledig zijn ingevuld geeft TenderNed (dit is een technische indicatie en geeft geen oordeel over de inhoudelijke correctheid van de antwoorden). Naast de beantwoording is het zaak dat de inschrijving overgedragen wordt aan de opdrachtgever middels de knop 'Indienen'. Na dit bevestigd te hebben met het wachtwoord van het betreffende TenderNed-account is er voldaan aan de inschrijving. Na technisch correcte indiening ontvangt u middels e-mail een notificatie van het systeem.

Alle overige informatie zal door de beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. Alleen Inschrijvingen ingediend middels TenderNed worden geaccepteerd.

e. De aanbesteding

Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze en vóór de op TenderNed genoemde datum en tijdstip ingediend te zijn. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk uw inschrijving in te dienen.

Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden de inschrijvingen geopend binnen TenderNed. Deze opening is niet openbaar.

3. Beoordelingsprocedure

a. Beoordelingsprocedure

Beoordeling van inschrijvingen vindt plaats middels het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving'.

ONHN behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de ingediende inschrijving te vragen aan inschrijvers indien zij dit nodig acht.

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: kwalitatieve selectie

Allereerst wordt beoordeeld of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen aanwezig zijn. Verder wordt aan de hand van de Eigen Verklaring bekeken of de inschrijvers verklaren dat geen van de geformuleerde uitsluitingsgronden op hen van toepassing is en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien een van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is of indien u niet voldoet aan een van de geschiktheidseisen leidt dit tot uitsluiting van de verdere procedure.

De Inschrijver aan wie voorlopig wordt gegund, dient binnen 7 kalenderdagen na de voorgenomen gunning in elk geval de volgende officiële bewijsstukken behorende bij de aanmeldingsvereisten ingediend te hebben:

1. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

Fase 2: controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt aan de hand van de door de inschrijvers ingevulde digitale vragenlijst op TenderNed beoordeeld of de inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle eisen van het programma van eisen voldoen. Alleen inschrijvers die bij elke eis 'Ja' invullen, zonder opmerkingen of toelichting, voldoen onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dient door inschrijvers de informatieronde benut te worden.

Fase 3: beoordeling op gunningcriteria

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn de antwoorden op het geformuleerde gunningcriterium en de sub-gunningcriteria beoordeeld.

De antwoorden worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk en objectief.

Het gunningscriterium om te bepalen aan welke Inschrijver de opdracht voorlopig wordt gegund is de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' waarbij het gewicht voor kwaliteit 80% is en prijs 20%. Na het beoordelen van de subgunningcriteria 1 tot 4 worden de maximaal 3 Inschrijvers met de hoogste score op de subgunningcriteria nog kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor een interview, hiervoor zijn een extra 25 punten voor te behalen.

De 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' is de Inschrijver met de meeste punten op alle gunningscriteria tesamen.

De Inschrijving met de **hoogste score** is de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. De volgende sub-gunningcriteria worden gehanteerd:

Sub-gunningcriteria	Maximaal punten
Gunningscriteria Kwaliteit	
Subgunningscriteria 1: Motivatie voor de opdracht	25
Subgunningscriteria 2: Expertise kandidaat	15
Subgunningscriteria 3: Uitvoeringsstrategie	30
Subgunningscriteria 4: Optimalisatie- & vernieuwing kansen	10
Subgunningscriteria 5: Interview	+25
Totaal	105
Gunningscriterium Prijs:	
Subgunningscriterium 6: Totaal honorarium	20
	20
Totaal	100 punten / 125 punten

Subgunningscriterium 1: Uw motivatie voor de Opdracht

Met subgunningscriterium 1 "Motivatie voor de Opdracht" wenst de aanbestedende dienst, aan de hand van uw antwoord voor deze opdracht, inzicht te krijgen in uw motivatie en geschiktheid voor deze opdracht. In deze motivatie dient u aan te geven waarom u geschikt bent voor deze opdracht, welke skills en competenties u daarvoor nodig vindt en welke kennis en ervaring u naast de genoemde in uw CV meebrengt passend bij deze opdracht. Inschrijver dient in TenderNed een document te overleggen van maximaal drie A4.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

1. Kennis en ervaring met plattelandsontwikkeling in het algemeen en specifiek voor het in de percelen bedoelde gebied.
2. Kennis en ervaring met burgerinitiatieven.
3. Kennis en ervaring met maatschappelijke organisaties en relevant netwerk in de regio.
4. De recentheid van de kennis en ervaring.

Subgunningscriterium 2: Expertise kandidaat (CV)

Met subgunningscriterium 2 "Curriculum Vitae" wenst de aanbestedende dienst aan de hand van het CV van de kandidaat inzicht te krijgen in ervaring en opleiding(en) van de aangeboden kandidaat. Inschrijver dient in TenderNed een CV te overleggen van maximaal vier A4, waarin de opleiding(en) en werkervaring van de aangeboden kandidaat staat beschreven. De aanbestedende dienst zal aan de hand van dit document beoordelen in welke mate de aangeboden kandidaat geschikt is om de opdracht optimaal volgens de wensen van de aanbestedende dienst uit te kunnen voeren.

De aanbestedende dienst wenst in dit document in ieder geval de volgende aspecten terug te zien, op deze aspecten wordt beoordeeld:

- relevantie opleidingen;
- relevante werkervaring en projecten;
- de kennis en ervaring met het begeleiden van diverse groepen zoals ondernemers, overheden, verenigingen, vrijwilligersorganisaties, natuur/milieu organisaties etc.

Subgunningscriterium 3: Uw uitvoeringsstrategie

Wij verzoeken u een uitvoeringsstrategie en globale planning op te stellen binnen de kaders van Lokale Ontwikkelings Strategie van het betreffende perceel. In uw uitvoeringsstrategie vragen wij u in te gaan op uw visie, de risico's, de kansen, de speerpunten en succesfactoren in uw aanpak en uw werkwijze. Hoe gaat u om met de betrokken stakeholders, de gevoeligheden van de opdracht, welke rol de kandidaat zal vervullen en welke ervaring en lessons learned neemt u mee bij deze opdracht. (Max. 4 A4)

U wordt beoordeeld op de mate van begrip van de opdracht. Welke toegevoegde waarde u mee brengt voor dit project en Opdrachtgever.

Subgunningscriterium 4: Optimalisatie- en beïnvloeding van de teamprestaties Lokale Actie Groep

Wij vragen inschrijver om aan te geven hoe u ervoor zorgt dat u de teamprestaties beïnvloed. Op welke wijze u de Lokale Actie Groep motiveert, activeert, stimuleert en faciliteert om goede en innovatieve resultaten te bereiken. Welke acties door u worden ondernomen om de Lokale Actie Groep zo optimaal mogelijk te kunnen laten samenwerken en aanvragers te begeleiden.

U wordt beoordeeld op de mate van blijk van begrip voor de opdracht, mate van innovatie en concrete haalbaarheid van uw aanpak (max. 3 A4).

Subgunningscriterium 5: Interview

Na het beoordelen van de subgunningcriteria 1 tot 4 **en** 6 (prijs) worden de maximaal 3 Inschrijvers met de hoogste score op de subgunningcriteria, welke kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor een interview.

De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld zich voor te stellen, zijn Uitvoeringsstrategie kort uit te leggen, waarna de jury vragen zal stellen ter toetsing van de ervaring en wordt er beoordeeld door middel van een praktijktest met realistische vragen en scenario's.

Tevens worden de belangrijkste skills beoordeeld in deze fase:

- a) Communicatieve vaardigheden & vlotheid van spreken
- b) Presentatie, verbindend en diplomatiek vermogen
- c) Motivatie voor de opdracht
- d) Oplossingsgerichtheid en innovatieve aanpak
- e) Teamplayer, organisatie sensitief
- f) Klant- en doelgerichtheid
- g) Onafhankelijkheid/objectiviteit

Het interview zal maximaal 50 minuten duren, waarvan 5 minuten ter kennismaking, 20 minuten om uw kort voor te stellen, uw Uitvoeringsstrategie en optimalisatievoorstellen uit te leggen, waarna de jury 25 minuten praktijkvragen zal stellen. De jury zal bestaan uit een lid van de Lokale Actie Groep en twee vertegenwoordigers van ONHN. De interviews vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers.

Subgunningscriterium 6: Totaal honorarium

Inschrijver wordt verzocht een honorariumvoorstel conform bijlage C in te leveren gebaseerd op uw plan van aanpak. Voor deze opdracht is een uurtarief van maximaal € 125,00 ex. BTW met een jaarlijkse indexatie o.b.v. cpi index en een maximum indicatief budget beschikbaar van € 292.500,00

gedurende de gehele looptijd excl. BTW, Inschrijvingen boven dit maximum budget zullen worden uitgesloten van deelname.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet-marktconforme aanbiedingen te toetsen en indien blijkt niet markt conform te zijn, uit te sluiten van deelname.

Het aangeboden offertebedrag wordt als volgt beoordeeld:

Aan de inschrijver met het laagste totaalprijs worden 20 punten toegekend; de hierna volgende laagste totaalprijs krijgt 10 punten en vervolgens 5 en 0.

In de tarieven van dienstverlening zijn belastingen, (sociale) premies, reistijd, pauzetijd, voorrij-, reis-, parkeer-, verblijf-, administratie- en secretariaatskosten, verzekeringskosten, kosten van documentatie, kosten voor werkkleding en materialen alsmede overige kosten die aan de uitvoering van deze Overeenkomst zijn verbonden begrepen. In deze all in tarieven zijn tevens de avond-, nacht-, weekendtoeslagen en toeslagen voor feestdagen inbegrepen.

De beoordelaars kennen een waardering per sub-gunningscriterium toe, waarbij onderstaande tabel wordt gehanteerd. Zo wordt op een uniforme wijze beoordeeld. Door beoordelaars wordt consensus bereikt over de toe te kennen score per sub-gunningcriterium. Door de scores van alle sub-gunningcriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore voor het onderdeel kwaliteit.

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het max. te behalen aantal punten
5. Goed	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Er is sprake van positief onderscheidend en innovatief vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening en geeft uitstekend blijk van begrip voor de Opdracht en Opdrachtgever..	100%
4. Voldoende	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Op onderdelen is de informatie / het voorstel innovatief.	75%
3. Redelijk	De gegeven informatie is niet volledig / niet geheel in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	50%
2. Matig	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. Het Verzoek tot deelneming geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.	25%
1. Slecht	De informatie ontbreekt	0%

Inschrijver dient minimaal 50 punten te behalen voor de sub-gunningscriteria 1 t/m 4 om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit minimumaantal niet wordt behaald, zal de betreffende inschrijving ter zijde worden gelegd.

Fase 5: afronding beoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een totaaloordeel en rangorde.

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de score bij sub-gunningcriterium **3. Uitvoeringsstrategie** het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens de score bij sub-gunningcriterium **3. Uitvoeringsstrategie** van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op sub-gunningcriterium **4. Optimalisatievoorstellen** de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnaar het voornemen tot gunning ontvangt.

Bij de voorgenomen gunning zal inschrijver gevraagd worden om bedrijfsgegevens waaronder het IBAN nummer in een format in te vullen en per mail aan Opdrachtgever te retourneren. Deze aanvullende informatie is noodzakelijk voor de facturatie.

Fase 6: bezwaar maken tegen de voorgenomen gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal ONHN alle inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver ONHN voornemens is de opdracht te gunnen en wat de relevante redenen van de gunningsbeslissing zijn.

Tevens geeft ONHN aan elke Inschrijver de mogelijkheid te verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing. De gunningsbeslissing geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieder inhoudt. Er is dan nog geen sprake van een overeenkomst tussen de aanbestedende dienst en de beoogde winnaar. De Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst.

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Alkmaar. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding (= dagvaarding) correct is betekend, zal ONHN overgaan tot de definitieve gunning. Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting

Indien tijdens de besprekingen met de Inschrijver aan wie voorlopig gegund is, blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst, dan kan de betreffende inschrijving alsnog afvallen. In het geval deze inschrijving afvalt zal in de regel besloten worden een bespreking met de als volgende in rang geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

4. Inschrijvingsvoorwaarden

a. Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure inschrijven en hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van Inschrijving:

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze individuele Inschrijver zal, indien de aanbestedende dienst besluit een overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht / een of meer percelen, waarbij alle aan de combinatie deelnemende combinanten contractspartner van de aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een combinatie deelnemende combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze Uitnodiging tot inschrijving) aan de gestelde eisen te voldoen.

b. Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal aanmelden op de opdracht c.q. een perceel, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij in combinatie of hoofd-onderaanneming. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of combinant kan niet tevens onderaannemer van een andere Inschrijver of combinatie zijn.

Wordt in strijd met het voorgaande gehandeld, dan zijn de betreffende aanmeldingen ongeldig.

c. Beroep op derden

Indien Inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient deze aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden. Inschrijver dient de volgende verklaring bij aanmelding in te dienen:

- Verklaring bekwaamheid derde (in geval van beroep op derden voor technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid)

Als een derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd, omdat hierin is voorzien in de Eigen Verklaring.

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Verzoek tot deelneming opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in het Verzoek tot deelneming.

(Hoofd)aannemers staan in voor de juiste nakoming van de overeenkomst door onderaannemers. Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

d. Eigen verklaring

Het openen van de 'Eigen Verklaring' in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijvers wordt dan ook ten eerste geadviseerd de 'Eigen Verklaring' in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt kunt u de 'Eigen Verklaring' uitprinten en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijv. bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor inschrijver.

e. Ondertekening

Bij de Inschrijving dienen de documenten die ondertekening behoeven (op de betreffende documenten staat aangegeven dat deze ondertekend dienen te worden) te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel gevolmachtigde van Inschrijver. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de registers van de Kamer van Koophandel. Indien de Inschrijving wordt ondertekend door een gevolmachtigde dient een bewijs van de volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd. Bij inschrijving door een combinatie dienen verklaringen te worden overlegd van de bevoegde bestuurder dan wel gevolmachtigde van iedere deelnemer aan de combinatie.

f. Voorbehoud

De in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst(en). **Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht ontleend kan worden aan de planning zoals deze op TenderNed vermeld is.** Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.

De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de aanbestedende dienst(en) aanleiding toe zijn om van Opdrachtnemer te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

ONHN behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Opdracht wordt verleend onder voorbehoud van de beschikking lopende kosten van Provincie Noord-Holland van waaruit de middelen voor deze opdracht worden gedekt.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan ONHN en de aanbestedende dienst(en) – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is ONHN op welke wijze dan ook jegens inschrijvers schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze aanbesteding.

g. Vertrouwelijkheid/geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die ONHN hem in verband met deze uitnodiging tot inschrijving ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

ONHN zal de inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie

en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

Publiciteit met betrekking tot dit project zowel in de inschrijvingfase als na eventuele gunning is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming ONHN.

h. Handelen met voorkennis of belangenverstrengeling

Een inschrijver wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed.

ONHN behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten als blijkt dat inschrijver en/of onderaannemer/combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de inschrijving zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige aanbesteding of opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de aanbesteding en of opdracht.

Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding en of de opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt ONHN de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de ONHN, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver.

i. Tegenstrijdigheden

Deze uitnodiging tot inschrijving en alle informatie op TenderNed met betrekking tot deze tender en alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en/of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet constateren dan dient hij ONHN hiervan schriftelijk via het TenderNed op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat deze uitnodiging tot Inschrijving genoemde onvolkomenheden bevat en deze niet door inschrijver zijn gemeld zijn deze voor risico van inschrijver.

Mocht u bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

j. Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit voortvloeiende opdracht zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de (contractuele) voorwaarden zoals die door ONHN in of bij deze uitnodiging tot inschrijving (zullen) worden gesteld.

k. Commercieel

De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.

l. Taal

De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn. Verdere

communicatie na gunning dient in het Nederlands te geschieden. ONHN hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

m. Aanbestedingsprocedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Deze uitnodiging tot inschrijving is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Aan uw inschrijving zijn voor ONHN geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van ONHN en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- U gaat ermee akkoord dat ONHN zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Uw inschrijving is ingediend volgens de in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen instructie.
- U bent bekend en gaat akkoord met de door ONHN gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle door uw organisatie overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- U dient uw inschrijving geheel online in te vullen en in te dienen middels TenderNed, conform de gestelde instructie.

n. Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden documentatie wordt eigendom van ONHN en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. ONHN zal informatie afkomstig van de inschrijver waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Inschrijver.