

^s **Selectieleidraad**
Niet openbare
Europese aanbesteding

...

**Mediadienstverlening voor corporate
communicatie & Recruitement- en
arbeidsmarktcommunicatie**

Datum: 15 september 2025

Naam inkoopadviseur: Chiel de Ruiter
Versie: 1.0

Ebbehout 31
1507 EA Zaandam

088 – 567 0200
aanbestedingen@odnzk.nl

www.odnzk.nl
© Niets uit dit document mag worden verveelvoudigd,
opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand,
of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze,
hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën,
opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande
schriftelijke toestemming van de Omgevingsdienst
Noordzeekanaalgebied.



Inleiding en beschrijving Opdracht

Voor u ligt de beschrijvende selectieleidraad behorende bij de Europese niet openbare aanbesteding voor mediadienstverlening voor corporate communicatie & recruitment- en arbeidsmarktcommunicatie voor de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (hierna: OD NZKG of Aanbestedende dienst). In dit document schetsen wij een beeld over de dynamiek van de organisatie, de eisen die dit stelt aan onze bedrijfsvoering en de eisen die wij stellen aan de geïnteresseerde partijen. Om een keuze te kunnen maken voor de leverancier die ons hierin kan ondersteunen door met ons mee te denken en een goede partner voor ons kan zijn voor de langere termijn, hebben wij in dit document beschreven wat we belangrijk vinden en hoe we dat gaan beoordelen.

Deze aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012. De Geselecteerde Gegadigden ontvangen de offerteleidraad na de selectiefase.

OD NZKG is een zogenoemde uitvoeringsorganisatie en is gevestigd in Zaandam. We werken in opdracht van acht gemeenten in en rond het Noordzeekanaalgebied en de provincies Noord-Holland, Utrecht en Flevoland aan een gezonde, veilige en duurzame leefomgeving voor de mensen die er wonen en werken.

Ons 'dagelijks werk' bestaat eruit dat wij vergunningen verlenen en erop toezien dat alle partijen hun wettelijke verplichtingen nakomen op het gebied van milieu (de grootste van de werkvelden van de OD NZKG), bodem en bouw. Daarnaast denken wij graag met bedrijven en met de gemeenten en provincies mee over ruimtelijke en planologische processen, over de transitie naar een duurzame samenleving of andere beleidsvraagstukken. Het Noordzeekanaalgebied kent een toenemende industriële activiteit, mobiliteit en forse woningbouwopgave. Deze ontwikkelingen hebben een stevige impact op de kwaliteit van de leefomgeving. De komende jaren neemt dat alleen maar toe. Bewoners, werkgevers, werknemers en recreanten: iedereen heeft er baat bij dat de regio veilig en leefbaar is en blijft.

De medewerkers van de OD NZKG zetten hun kennis en ervaring in de eerste plaats in voor vergunningverlening, handhaving en toezicht. Wij zijn echter meer dan een uitvoeringsdienst alleen. Met onze uitgebreide expertise en op basis van opgedane ervaring in de praktijk adviseren wij de gemeenten en provincies binnen ons werkgebied en andere overheden. Daarnaast denken wij mee met ondernemers en bedrijven ter verbetering en bescherming van de leefomgeving. Daarmee dragen wij bij aan het in stand houden van een verantwoord en veilig woon- en leefklimaat in een steeds dichter bevolkte regio.



Inleiding en beschrijving Opdracht.....	2
Begripsbepaling.....	4
<i>Interpretatie</i>	5
1 De Opdracht	6
1.1 Doelstelling van de Opdracht.....	6
1.1 Percelen	6
1.3 Looptijd	6
1.4 Situatie	7
2 Uitgangspunten en algemene eisen aan de Opdracht	12
2.1 Planning	12
2.2 Uitgangspunten	12
3 Selectiecriteria	17
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	18
3.2 Verificatiedocumenten	19
3.3 Rusland	21
4. Inblik in offerteleidraad	22
4.1 Gunningscriteria	22
4.2 Subgunningscriteria.....	22



Begripsbepaling

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling. Alle met een hoofdletter in deze leidraad geschreven woorden verwijzen naar deze begripsbepaling.

Aanbestedende dienst: Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied, na het moment van gunning te noemen: Opdrachtgever. Ook wel aangeduid met wij of ons/onze.

Aanbestedingsstukken: alle documenten zoals de selectie- en offerteleidraad (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door de Aanbestedende dienst gepubliceerd zijn c.q. op het TenderNed platform ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.

Aanmelding: het indienen van de vereiste documenten waarmee een Gegadigde een verzoek tot deelname doet.

Gegadigde: een ondernemer die door het indienen van een Aanmelding laat blijken in aanmerking te willen komen voor het doen van een Inschrijving op deze aanbesteding.

Geselecteerde Gegadigde: een ondernemer die na afronding van de selectiefase wordt uitgenodigd een Inschrijving te doen. Na daadwerkelijke Inschrijving aangeduid met Inschrijver. Na gunning van de Opdracht aangeduid met Contractant of Opdrachtnemer.

Nota van inlichtingen: een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

Opdracht: de Opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad en verder uitgewerkt in de offerteleidraad.

Selectieleidraad: het onderhavige document op basis waarvan Gegadigden een Aanmelding kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.



Interpretatie

- Daar waar definities in de Aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
 - Het gebruik van woorden zoals 'inclusief', 'mede begrepen', 'waaronder', 'omvattende' en 'met inbegrip van' betekenen 'met inbegrip van, maar niet beperkt tot'.
 - Een aanhaling van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving wordt geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.
-



1 De Opdracht

1.1 Doelstelling van de Opdracht

OD NZKG wil per perceel met één partij een Overeenkomst afsluiten voor mediadienstverlening. Hierbij gaat het zowel om corporate communicatie op social media, om onze doelgroepen voor het vergroten van zichtbaarheid en naamsbekendheid in ons werkgebied, als recruitment- en arbeidsmarktcommunicatie. Omdat deze onderwerpen beide een eigen specificatie bevatten is besloten deze Opdracht op te delen in twee (2) percelen.

1.1 Percelen

De Opdracht is verdeeld in twee percelen. We zijn op zoek naar één Opdrachtnemer per perceel. Gegadigden mogen op beide percelen inschrijven.

Perceel 1 Corporate communicatie op social media

De OD NZKG zoekt een ervaren Contractant voor onze corporate communicatie op social media om onze zichtbaarheid en bekendheid in ons werkgebied te vergroten en handelingsperspectief te bieden aan onze doelgroepen.

Perceel 2: Recruitment- en arbeidsmarktcommunicatie

OD NZKG zoekt een ervaren Contractant voor de totale arbeidsmarktbenadering. Contractant draagt in samenspraak met ons zorg voor de strategie, employer branding (zowel intern als extern), conceptontwikkeling, creatieve uitwerking en productie van de verschillende employer branding- en doelgroepcampagnes en -content en de daaruit voortvloeiende reclame-uitingen en andere communicatiemiddelen- en adviezen. Ook mediastrategie, mediaplanning en media-inkoop vallen binnen de scope van de Opdracht.

1.3 Looptijd

Voor beide percelen is de primaire looptijd van de Overeenkomst twee (2) jaar. Daarna eindigt de Overeenkomst van rechtswege. De Overeenkomst kan door Opdrachtgever maximaal vier (4) maal worden verlengd met ieder één (1) jaar. De besluitvorming ten aanzien van het eventueel verlengen van deze Overeenkomst vindt plaats uiterlijk drie (3) maanden voordat de Overeenkomst eindigt en hangt onder andere af van de gerealiseerde kwaliteit van dienstverlening.



1.4 Situatie

1.4.1 Huidige situatie

Perceel 1: Corporate communicatie

Op dit moment werkt de OD NZKG samen met een bureau dat ons bijstaat in het uitvoeren van onze huidige socialmediastrategie, die gemaakt is in samenwerking met het socialmediabureau.

In de praktijk betekent dat een aantal posts per maand op verschillende socialmediakanalen (LinkedIn en Meta). Eénmaal per maand overleggen we met het bureau de onderwerpen voor de volgende maand, inclusief de verdeling van het budget, welke doelgroepen en welke kanalen. De content wordt gemaakt door het bureau. De input wordt geleverd door de OD NZKG, maar ideeën voor inhakers komen ook van het bureau. Ook het inplannen en inkopen van advertentieruimte gebeurt door het bureau. Ook eenmaal per maand kijkt de OD NZKG terug en volgt een overleg over de KPI's en waar er ruimte voor verbetering is.

Doelgroep

De primaire doelgroepen voor de corporate communicatie van de Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied (OD NZKG) zijn **inwoners, bedrijven en opdrachtgevers** binnen het werkgebied van de OD NZKG.

Team Communicatie

Het communicatieteam bestaat uit 14 mensen. Teammanager, 1 communicatiestrateg, 5 communicatieadviseurs, 2 woordvoerders, 1 webredacteur, 2 omgevingsmanagers en 2 communicatiemedewerkers. Het contact zal verlopen via de communicatieadviseur online.

Ontwikkelingen

In Q3 2025 lanceren we zowel een nieuwe website voor de corporate communicatie als voor werving en selectie.

Perceel 2: Recruitement- en arbeidsmarktcommunicatie

Op dit moment werkt de OD NZKG met een bureau dat ons bijstaat in de ontwikkeling van jobmarketing campagnes. Jaarlijks verzorgen zij 2-4 doelgroepcampagnes, onder andere voor de werving voor een programma van Tata Steel en het werven voor het traineeship. Daarnaast worden betaalde job slots ingezet op LinkedIn en Gemeentebanen. Deze kanalen zijn in eigen beheer.



Doorlopend staan 20-25 vacatures vacant, waarvan het grootste deel vervangingsvraag betreft.

Doelgroep

De druk op de werving ligt met name op talent dat werkzaam is in onze kernactiviteit, het VTH-orgaan. Dit zijn vergunningverleners, toezichthouders, inspecteurs en juristen. Zij zijn hoogopgeleide, ervaren mensen. Met name hbo/wo'ers met 5+ jaar ervaring. De huidige medewerkers vallen ook onder de doelgroep.

Team en ontwikkelingen

Het werving & selectie team bestaat uit een programmaleider, projectleider, drie recruiters en een arbeidsmarktcommunicatieadviseur. Het contact verloopt via de arbeidsmarktcommunicatieadviseur.

Dit jaar (april 2025) is een nieuw ATS (Recruitee) geïmplementeerd. Een nieuwe werken-bij-website is op dit moment in de maak voor een livegang in september 2025.

1.4.2 Gewenste situatie

Van de toekomstige Opdrachtnemers verwachten wij dat zij campagneconcepten in middelen, content en acties vertalen en verantwoordelijk zijn voor de advisering hierover en de productie hiervan.

Voorbeelden van middelen, content en acties zijn: content ten behoeve van online en social advertising, contentintegratie, fotografie, video. Bovendien is de verwachting dat er in de komende jaren nieuwe mogelijkheden voor middelen, content en acties zullen ontstaan. Deze vallen ook onder de Opdracht.

Daarnaast zijn er per perceel eigen wensen.

Perceel 1:

Doel

Het doel van de aanbesteding is een socialmediabureau te selecteren dat effectief kan bijdragen aan onze corporate communicatie; met name het vergroten van de zichtbaarheid en de naamsbekendheid van onze organisatie in ons werkgebied en bij onze doelgroep zoals beschreven in 1.4.1. Wat doet de OD NZKG en wat kan zij betekenen voor onze drie belangrijkste doelgroepen: inwoners, bedrijven en opdrachtgevers in ons werkgebied. Het moet daarnaast aansluiten bij de doelen uit onze communicatiestrategie en de strategische agenda. De communicatiestrategie en de strategische agenda zijn opgenomen in de offerteleidraad.



Doelen communicatiestrategie ODNZKG:

- Meer mensen kennen OD NZKG.
- Meer mensen zien OD NZKG als expert.
- Het wegnemen van onduidelijkheden.
- Handelingsperspectief bieden aan de doelgroepen.

De socialmediacommunicatie moet onze identiteit duidelijk naar buiten uitdragen en onze rol als adviseur (opdrachtgevers), kadersteller (bedrijven) en handhaver (bedrijven en inwoners) aanscherpen.

- Adviseur omdat we advies geven aan ambtenaren van onze gemeentelijke en provinciale opdrachtgevers.
- Kadersteller omdat we op basis van de wet de kaders stellen voor bedrijven: wat moeten ze wel en wat mogen ze niet.
- Handhaver omdat we handhavend optreden tegen bedrijven en inwoners die zich niet aan die wetten en regels houden.

We bieden handelingsperspectief voor bijvoorbeeld het melden van overlast (bewoners), aanvragen van advies (opdrachtgevers) en vooroverleg bij een vergunningaanvraag (bedrijven).

De gezochte Contractant moet daarnaast helpen bij het positioneren van onze organisatie als een expert op onze kennisgebieden. Deze rol moet vooral bij onze opdrachtgevers worden versterkt.

Ontwikkeling socialmediastrategie

Het doel van de socialmediastrategie is te komen tot onderbouwde keuzes die als basis dienen voor de conceptontwikkelingsfase en de uitwerking in middelen, content en acties. Gedurende de looptijd van de Opdracht is het mogelijk dat Contractant een nieuwe socialmediastrategie moet ontwikkelen.

Conceptontwikkeling

Van Contractant wordt verwacht dat deze zorg draagt voor de conceptontwikkeling, creatieve uitwerking en productie van de verschillende doelgroepcampagnes en de daaruit voortvloeiende socialmedia-uitingen. Enerzijds willen we met always-on content een voortdurende aandacht voor onze organisatie. Anderzijds willen we een met aantal specifieke kortlopende campagnes specifieke doelen bereiken.



Perceel 2: Recruitement- en arbeidsmarktcommunicatie

Doel

Het doel van de aanbesteding is het geven van een invulling van de behoefte van OD NZKG aan een partner voor de, in samenwerking met Opdrachtgever, te ontwikkelen strategie en het concept van totale arbeidsmarktbenadering. De wervingsuitdaging voor de komende jaren is met name gericht op stabilisatie van de organisatie, behoud van huidige medewerkers en het vervullen van de vervangingsvraag van medewerkers die uitstromen. Dit betekent dat er doorlopend zo'n 25 vacatures vacant staan. De uitdaging ligt met name in het aantrekken van ervaren technisch hoogopgeleide medewerkers (hbo/wo) op het gebied van industrie, chemie, milieu, bouw en juridische expertise. Het behouden en binden van huidige medewerkers is ook een doel van de Opdracht.

Doelstellingen en behoeften arbeidsmarktcommunicatie

Onder arbeidsmarktcommunicatie verstaan we het structureel communiceren met de externe en interne arbeidsdoelgroepen met als doel het positief beïnvloeden van het imago en verhogen van de naams- en inhoudsbekendheid van het werk van de OD NZKG als potentiële werkgever. Dit laat zich in de volgende doelen vertalen:

Sterk werkgeversmerk: het verkrijgen van een onderscheidende voorkeurspositie bij de doelgroep met als doel het aantrekken en behouden van juiste medewerkers (lange termijn).

Doelgericht werven: Het zowel in- als extern snel en succesvol werven van kwalitatief hoogwaardige medewerkers op het juiste moment (korte termijn).

Binden en behouden: Een arbeidsmarktcommunicatiestrategie die erop gericht is om relaties met nieuwe, huidige én oud-medewerkers aan te gaan, te onderhouden en uit te bouwen op een wijze die waarde creëert voor zowel de organisatie als de medewerker ((middel)lange termijn).

Ontwikkeling Employer Brand

In lijn met de corporate huisstijl wordt het werkgeversmerk ontwikkeld. Dit is inclusief (onderzoek naar) het merkverhaal en EVP. Het doel is om een authentieke en onderscheidende voorkeurspositie te verkrijgen en te behouden als werkgever bij (potentiële) medewerkers en hun beïnvloeders met als doel het aantrekken en behouden van de juiste medewerkers (lange termijn).



Ontwikkeling campagnestrategie

Het doel van de campagnestrategie is om te komen tot onderbouwde keuzes die als basis dienen voor de conceptontwikkelingsfase en de uitwerking in middelen, content en acties. Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is het mogelijk dat Contractant een nieuwe campagnestrategie moet ontwikkelen.

Conceptontwikkeling

Van Contractant wordt verwacht dat deze zorg draagt voor de conceptontwikkeling, creatieve uitwerking en productie van de verschillende employer branding- en doelgroepcampagnes en de daaruit voortvloeiende reclame-uitingen, content en andere communicatiemiddelen- en adviezen.

Jobmarketing/doelgroepcampagne

Uitwerking van de arbeidsmarktstrategie in middelen, content en (wervings-)acties.

1.4.4 Scope van de Opdracht

Binnen de scope van de Opdracht van beide percelen vallen:

- Ontwikkeling strategie.
- Conceptontwikkeling.
- Uitwerking van de strategie in middelen, content en acties.
- Mediastrategie, -planning en -inkoop.
- Samenwerking en rapportage.
- Vertalen huisstijl in campagne.

Bovenstaande punten worden uitgewerkt in de offerteleidraad.

Buiten de scope van de Opdracht van beide percelen vallen:

- LinkedIn Job slots.
- Gemeentebanen paid jobslots.
- Indeed jobmarketing.



2 Uitgangspunten en algemene eisen aan de Opdracht

2.1 Planning

De planning van de selectieprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging en start voorselectie	15-9-2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde selectiefase	02-10-2025
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen selectiefase	10-10-2025
Sluitingsdatum voor Aanmelding (selectiefase)	27-10-2025 om 09:00 uur
Voorlopig selectiebesluit	03-11-2025
Standstill periode en indienen verificatie bewijsmiddelen	11-11-2025
Definitief selectiebesluit	14-11-2025
Toesturen offerteleidraad (offertefase)	17-11-2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en indien nodig verwerkt in de planning op TenderNed. In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op TenderNed en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.2 Uitgangspunten

Aanbestedende dienst is ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Aanbestedende dienst beperkt zich daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Aanbestedende dienst handelt in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveert Aanbestedende dienst altijd op een wijze passend bij de situatie en maakt die voldoende kenbaar.

2.2.1 Gekozen procedure

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese niet openbare procedure, volgens de Aw 2012.

2.2.2 Rechtsgeldige deelname

Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat u als Gegadigde ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn



betrokken bij de aanbestedingsprocedure en dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een Aanmelding en later bij de offertefase een Inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

2.2.3 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding voeren wij geheel digitaal. Hoe u als Gegadigde kunt deelnemen aan deze aanbesteding via TenderNed kunt u nalezen in de volgende folder: Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

In geval van storing in TenderNed, (e-Herkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor Aanmelding, kan de Aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Indien tijdig aanmelden niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan Gegadigde vóór het verstrijken van de aanmeldingsstermijn een versleutelde Aanmelding indienen bij Aanbestedende dienst: aanbestedingen@omgevingsdienstnzk.nl. In geval voldaan wordt aan 2.109a Aw 2012, wordt een Aanmelding aangemerkt als tijdig.

2.2.4 Herstellen gebreken in Inschrijving(en)

Aanbestedende dienst laat Gegadigde elk gebrek in zijn Inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigde Aanmelding van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Aanbestedende dienst bericht alle Gegadigde zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelmogelijkheid onder welke voorwaarden mogelijk is en wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstelmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

2.2.5 Doorlaten tot de offertefase

Aanbestedende dienst kan pas de aanbesteding voortzetten naar de offertefase na de stand-still (vervaltermijn) zoals genoemd in de planning. Indien binnen die periode een kort geding aanhangig is gemaakt kan Aanbestedende dienst overgaan tot voortzetting, nadat in kort geding vonnis is gewezen.



2.2.6 Uitwisseling van informatie (inlichtingen)

De voertaal is, zowel mondeling als schriftelijk, altijd Nederlands.

De inkoopadviseur zoals genoemd is verantwoordelijk voor de begeleiding van deze procedure en het enige aanspreekpunt.

Het stellen van inhoudelijke vragen kan via Tendered Vraag & Antwoord. **Let op:** er is één vragenronde voor de selectiefase. Van Gegadigde wordt dan ook een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Heldere communicatie is dé basis van een aanbesteding. Beide partijen informeren elkaar zo snel mogelijk, proactief, doeltreffend en eerlijk over alle aspecten van de procedure.

Alle ter zake doende informatie (behalve wat concurrentiegevoelig van aard is) stelt Aanbestedende dienst ter beschikking op Tendered.

2.2.7 Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van Aanbestedende dienst. Voor al deze gevallen geldt dat Aanbestedende dienst dit zoveel mogelijk informeel met u wilt oplossen. Aanbestedende dienst hanteert daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan Aanbestedende dienst kenbaar via Vraag & Antwoord of de berichten, inclusief een alternatief voorstel. Aanbestedende dienst reageert hierop inhoudelijk.
2. Klachten kunnen uitsluitend per e-mail onderbouwd gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van OD NZKG via aanbestedingen@odnzk.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding social media'. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen de Aanbestedende dienst dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de Aanbestedende dienst. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsstukken. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst in dit kader anders beslist.
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).



U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via een bericht in Tendered te versturen en deze te mailen naar aanbestedingen@odnzk.nl.

2.2.8 Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hiernaar.

2.2.9 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de Aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient steeds gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien Gegadigde van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient Gegadigde dit op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.2.10 Voorwaarden aan uw Aanmelding

Door u aan te melden bij aanbesteding gaat u akkoord met de volgende uitgangspunten:

1. Meerdere Aanmeldingen binnen één concern

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde. Dat kan zowel zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer. Daarbij moet aangetoond kunnen worden dat iedere Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) is opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

2. Eénmaal aanmelden

Een rechtspersoon kan zich slechts éénmaal hetzij individueel hetzij in combinatie met ander rechtspersonen aanmelden. Als een rechtspersoon zelfstandig én als lid van een combinatie een



Aanmelding indient, beoordelen wij alleen de stukken van de combinatie. De zelfstandige Aanmelding wordt dan uitgesloten.

3. Beroep doen op derden en samenwerking

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig kunt of wilt voldoen aan een referentie. Het is u toegestaan om u te beroepen op de kwalificaties van één of meerdere andere partijen. Dit kunt u doen door:

- een combinatie te vormen. Hierbij zijn alle deelnemers gelijkwaardig en hoofdelijk aansprakelijk; of
- een onderaannemer in te schakelen. Hierbij bent u alleen hoofdelijk aansprakelijk en de onderaannemer niet.

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan gestelde referentie, kunt u een beroep doen op derden. U dient dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Let op: ook de derde moet apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. U geeft op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke eis u voornemens bent terug te vallen op derden.

2.2.11 Voorbehouden Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór de voortzetting naar de offertefase:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- geen Gegadigden te selecteren;
- de planning te wijzigen.

2.2.12 Tenderkostenvergoeding

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van een Aanmelding worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Gegadigde om een daadwerkelijke Inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden van de Aanbestedende dienst.



3 Selectiecriteria

Voor beide percelen geldt het volgende.

Aan de hand van selectiecriteria bepaalt OD NZKG per perceel maximaal vijf (5) Gegadigden die als geschikt worden beoordeeld. Deze Gegadigden worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen.

De Aanmeldingen van de Gegadigden worden door OD NZKG beoordeeld aan de hand van onderstaande selectiecriteria. Per selectie criterium is in onderstaande tabel omschreven wat wordt gevraagd en hoe dit moet worden ingediend voor een succesvolle Aanmelding.

Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal van vijf (5), dan geschiedt de keuze aan de hand van een loting. Indien een lotingprocedure wordt gevolgd, worden de Gegadigden uitgenodigd hierbij in persoon of digitaal en/of bij vertegenwoordiger aanwezig te zijn. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd enzovoorts totdat het maximum van vijf (5) Gegadigden is bereikt.

Er wordt in deze selectiefase onderscheid gemaakt in twee momenten van het indienen van documenten, te weten het moment van sluiting van de termijn voor het indienen van de Aanmelding (selectiefase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen Gegadigde, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen bijlage c.q. aan te leveren document bij de Aanmelding;
- O : verplicht in te vullen bijlage, c.q. aan te leveren document bij de Aanmelding indien van toepassing;
- : niet van toepassing.

Indien Gegadigde niet als samenwerkingsverband (combinatie) een Aanmelding doet, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing. Indien de Gegadigde geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.



Selectiefase

Door alle Gegadigden in de digitale kluis van TenderNed aan te leveren documenten: de Aanmelding	Gegadigde	combinant	Onder-aannemer	Verwijzing
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.1
Bewijsmiddelen met betrekking tot technische bekwaamheid (ervaring)	X	X	-	Bijlage 1a en 1b

Tabel 1: inhoud Aanmelding (selectiefase)

Verificatiefase

Door Geselecteerde Gegadigden binnen zeven (7) werkdagen na verzoek via de berichtenmodule op TenderNed aan te leveren documenten: de verificatie	Gegadigde	combinant	Onder-aannemer	Verwijzing
Nadere bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (indien nodig)	X	X	-	§ 3.1
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 3.2
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 3.2
Rusland verklaring (indien nodig)	X	X	-	§ 3.4

Tabel 2: inhoud Aanmelding (verificatiefase)

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient het digitale UEA volledig in te vullen. In het geval van een samenwerkingsverband geldt dit voor alle deelnemende ondernemingen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het digitale UEA leidt tot een ongeldige Inschrijving. Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in? | TenderNed

Als u de UEA indient dan:

- heeft u de UEA('s) naar waarheid ingevuld;
- gaat u akkoord met de gestelde eisen en uitsluitingsgronden in deze aanbesteding.



3.2 Verificatiedocumenten

Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van Aanbestedende dienst dient de Geselecteerde Gegadigde in ieder geval de volgende informatie aan te leveren (verificatiefase):

1. een Gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar terug te rekenen vanaf einde selectiefase. (Let op aanvragen hiervan duurt 8 weken).
2. een verklaring Belastingdienst niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf einde selectiefase.
3. een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf einde selectiefase, waaruit blijkt wie tekenbevoegd is voor het ondertekenen van de concept Overeenkomst.

Indien blijkt dat de Geselecteerde Gegadigde één of meer verificatiedocumenten, inclusief de bewijsmiddelen van het UEA en de Ruslandsancties niet inlevert dan is deze Gegadigde geen Geselecteerde Gegadigde meer. Als er sprake is geweest van meer dan vijf (5) Gegadigden, vindt er een vervolg van de loting plaats. Dit gaat net zolang door totdat er uiteindelijk vijf (5) Geselecteerde Gegadigden overblijven.

Alleen Geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen als vervolg op deze aanbesteding.

Selectiecriteria

a. Technische bekwaamheid (ervaring)

Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) worden de volgende selectie eisen gesteld aan perceel 1:

- a. Gegadigde heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van het indienen van de Aanmelding tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met de ontwikkeling van een socialmedia strategie op het gebied van corporate communicatie voor overheden. De doelstelling moet hierbij zijn geweest het vergroten van de zichtbaarheid en naamsbekendheid bij de verschillende doelgroepen. De vergroting van de naamsbekendheid moet worden aangetoond. Onder verschillende doelgroepen verstaan wij: inwoners, bedrijven en opdrachtgevers.
- b. Gegadigde heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van het indienen van een Aanmelding tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het opstellen van content, fotografie en het maken van video's waarbij naar volle



tevredenheid van de opdrachtgever creativiteit en samenwerking met deze opdrachtgever is getoond.

Deze ervaring moet zijn opgedaan bij een (lokale) overheidsinstantie of een opdrachtgever met meer dan 200 medewerkers. De waarde van de opdracht moet ten minste € 40.000 per jaar bedragen.

Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) worden de volgende selectie eisen gesteld aan perceel 2:

- a. Gegadigde heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van het indienen van een Aanmelding tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met de ontwikkeling van employer branding in strategie, inclusief merkverhaal, EVP en een creatief concept.
- b. Gegadigde heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van het indienen van een Aanmelding tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het vergroten van naamsbekendheid waarbij de vergroting moet worden aangetoond.
- c. Gegadigde heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum van het indienen van een Aanmelding tenminste één opdracht verkregen waarmee ervaring is opgedaan met het succesvol aanspreken en in beweging krijgen van schaarse, hoogopgeleide kandidaten.

Deze ervaring moet zijn opgedaan bij een (lokale) overheidsinstantie of een opdrachtgever met meer dan 425 medewerkers. De ervaring moet zijn opgedaan met HBO+ opgeleide medewerkers. De waarde van de opdracht moet ten minste € 75.000 per jaar bedragen.

Voor beide percelen geldt:

Een Gegadigde kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de Gegadigde de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Gegadigde toont het beschikken over de technische bekwaamheid aan door het indienen van referentieopdrachten met behulp van bijlage 1, verdeeld in bijlage 1a voor perceel 1 (twee delen) en bijlage 1b voor perceel 2 (drie delen). Wanneer een Gegadigde zich wil aanmelden voor beide percelen, dan dienen alle bijlagen (1a en 1b) ingediend te worden. Een referentieopdracht kan voor meerdere kerncompetenties gelden. U voegt een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever toe en laat die door opdrachtgever als referent ondertekenen.

Indien u een Aanmelding doet met combinant(en) gelden deze voorwaarden ook voor een deelnemer of een combinatie van deelnemers.

De door u opgegeven referent kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd.



3.3 Rusland

Met het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (Verordening 2022/578 van 8 april 2022) aangevuld met het 18e sanctiepakket mogen wij geen opdrachten aan Russische gelieerde (rechts)personen gunnen.

Het is verboden om te gunnen of opdrachten uit te laten voeren in de volgende gevallen:

1. bij een persoon: als deze de Russische nationaliteit heeft en/of deze in Rusland woonachtig is;
2. als de (rechts)persoon (bedrijven, entiteiten of organen) gevestigd is in Rusland;
3. als de (rechts)persoon (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) voor meer dan 50% eigendom van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd bij 1 en 2;
4. als de (rechts)persoon handelt in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven;
5. niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt. Dit betekent dat Gegadigden – ongeacht hun herkomst – niet meer dan 10% van de waarde van de Opdracht van Russische ondernemingen mogen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart Gegadigde dat bovenstaande niet van toepassing is op Gegadigde en de Opdracht. Op verzoek levert Gegadigde daartoe bewijsmiddelen aan.



4. Inblik in offerteleidraad

De informatie in dit hoofdstuk bieden wij ter kennisgeving aan om Geselecteerde Gegadigde een beeld te geven wat in het kort de inhoud van de (sub)gunningscriteria in de offerteleidraad zal zijn.

4.1 Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de gewogen factormethode. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. Het gewicht is verwerkt in het aantal punten dat maximaal gescoord kan worden. De Inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de Opdracht.

4.2 Subgunningscriteria

Beide percelen hebben dezelfde kwalitatieve subgunningscriteria, waarbij de inhoud per perceel toegespitst is. De subgunningscriteria zijn:

1. Een referentieopdracht

Doelstelling: als Aanbestedende Dienst willen we het vertrouwen dat de kwaliteit van het door u geleverde dienst naar onze kwaliteitsmaatstaf is en aansluit op hoe wij dit voor ons zien. Een referentieopdracht vormt hiervoor de basis.

2. Een plan van aanpak

Doelstelling: Als Aanbestedende Dienst willen we het vertrouwen hebben dat de Inschrijver zonder problemen met de uitvoering van de Opdracht kan starten. Het plan van aanpak vormt hiervoor de basis.

3. Een casus voor een social post

Doelstelling van dit subgunningscriterium is ons te laten zien hoe u invulling zou kunnen geven aan een social post voor onze organisatie en te laten zien op welke wijze u zich onderscheidt van andere Inschrijvers. Het plan van aanpak vormt hiervoor de basis.

4. Een pitch van het plan van aanpak en de casus

Doelstelling van dit subgunningscriterium is ons te laten zien of u de Opdracht heeft begrepen en op basis waarvan u een probleemloze start van de Opdracht beoogt.

