

1. Beschrijving van de opdracht

a. Inleiding

Voor u ligt de Uitnodiging tot inschrijving met betrekking tot de aanbesteding dienst Communicatie en Marketing voor het Ontwikkelingsbedrijf Noord-Holland Noord (ONHN) 2026-2029. In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

Communicatie en Marketing voor het Ontwikkelingsbedrijf Noord-Holland Noord 2026-2029 is een opdracht van de aanbestedende dienst Ontwikkelingsbedrijf NHN. Het Ontwikkelingsbedrijf NHN is een uitvoeringsorganisatie van de provincie Noord-Holland en de gemeenten Alkmaar, Bergen, Castricum, Den Helder, Dijk en Waard, Drechterland, Enkhuizen, Heiloo, Hollands Kroon, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec en Texel.

Binnen deze samenwerking zet ONHN zich in voor het versterken van de regionale economie door ondernemers te ondersteunen bij vraagstukken rondom groei, innovatie, arbeidsmarkt en duurzaamheid. Marketing en communicatie spelen hierbij een belangrijke rol in het bereiken en activeren van mkb-ondernemers in Noord-Holland Noord.

De marketing- en communicatieactiviteiten van ONHN zijn hoofdzakelijk gericht op het vergroten van zichtbaarheid, het verduidelijken van de propositie en het stimuleren van contactmomenten met ondernemers. Het doel is dat ondernemers ONHN beter weten te vinden, begrijpen wat ONHN voor hen kan betekenen en sneller overgaan tot actie.

Om dit te realiseren wordt in samenwerking met een extern bureau gewerkt aan het (door)ontwikkelen van de positionering en marketing- en communicatiestrategie en de vertaling hiervan naar effectieve campagnes, middelen en kanalen. Hierbij wordt gestuurd op bereik, interactie en conversie.

De aanpak is resultaatgericht en kenmerkt zich door continu uitvoeren, leren en optimaliseren.

Ambitie marketing en communicatie ONHN 2026–2029

ONHN heeft de ambitie om dé partner te zijn voor mkb-ondernemers in Noord-Holland Noord bij ondernemersvraagstukken. Om deze rol te vervullen is het noodzakelijk dat ONHN herkenbaar, relevant en toegankelijk is op het moment dat ondernemers een vraag of behoefte hebben.

Marketing en communicatie dragen bij aan een consistente positionering en zorgen voor meer en betere contactmomenten met ondernemers. Dit leidt tot een toename van ondernemersvragen en een betere aansluiting op de behoeften in de regio.

Op dit moment wordt deze ambitie nog niet volledig benut. De zichtbaarheid kan worden vergroot, de propositie kan helderder worden gecommuniceerd en de inzet van kanalen en data kan effectiever worden benut.

Het realiseren van deze ambitie vraagt om een gerichte en structurele inzet op marketing en communicatie, waarbij continu wordt gewerkt aan verbetering, optimalisatie en opschaling.

Om deze stap te kunnen maken, heeft ONHN behoefte aan een bureau dat ondersteunt bij het versterken en opschalen van marketing en communicatie. Dit bureau fungeert als partner in de uitvoering en doorontwikkeling van communicatieactiviteiten, brengt aanvullende expertise en capaciteit in uitvoering in en draagt bij aan het realiseren van de beoogde resultaten. ONHN blijft daarbij verantwoordelijk voor de strategische koers en regie.

Gewenste resultaten van marketing en communicatie ONHN 2026–2029

Aan het einde van de samenwerking:

- Bereikt ONHN aantoonbaar minimaal 10.000 unieke mkb-ondernemers (met een grootte van 2–50 fte) in Noord-Holland Noord via marketing- en communicatieactiviteiten.
- Is de propositie van ONHN helder, eenduidig en consistent doorvertaald in alle communicatie-uitingen.
- Is communicatie richting ondernemers vereenvoudigd en effectiever ingericht.
- Groeit het aantal ondernemersvragen naar gemiddeld minimaal één kwalitatieve aanvraag per werkdag (circa 180 per jaar) via online en offline kanalen.
- Groeit het aantal e-mailadressen van huidig circa 12.000 naar 25.000, met een aantoonbare toename van het aandeel mkb-ondernemers uit Noord-Holland Noord.
- Zijn nieuwe communicatiekanalen ontwikkeld, getest en aantoonbaar effectief ingezet.
- Wordt ONHN door ondernemers, partners en stakeholders herkend als een relevante en gezaghebbende partner.
- Minimaal 33% van de besluitvorming en optimalisatie rondom de aanpak en keuze van communicatie- en marketingactiviteiten (te bepalen door ONHN) vindt structureel plaats op basis van relevante data en inzichten.
- Marketing- en communicatieprocessen zijn door de samenwerkingspartner bij ONHN ingericht en geoptimaliseerd op effectiviteit, snelheid en schaalbaarheid.

Processen interne communicatie, zoals kernwaarden, samenwerkingsverbanden en organisatie brede informatie, worden vertaald naar externe communicatie en dragen bij aan een consistent, herkenbaar en krachtig imago van ONHN.

b. Doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst, ONHN, is voornemens met deze aanbesteding één bureau te contracteren dat ondersteunt bij het realiseren van de marketing- en communicatiedoelstellingen.

Met deze aanbesteding beoogt ONHN een samenwerkingspartner aan te trekken die bijdraagt aan het vergroten van bereik, interactie en conversie onder mkb-ondernemers en die ondersteuning biedt bij het ontwikkelen en optimaliseren van processen, kanalen en middelen.

- Het bureau levert strategische, tactische en uitvoerende ondersteuning en draagt bij aan het realiseren van de gestelde ambities en resultaten.

Hiertoe is de aanbestedende dienst voornemens één (1) overeenkomst af te sluiten met één (1) inschrijver voor de duur van de opdracht. Inschrijvers kunnen zich inschrijven op deze opdracht conform de in dit document beschreven procedure en voorwaarden.

c. Duur en type overeenkomst

De initiële duur van de overeenkomst van opdracht [bijlage] bedraagt ruim drie jaar, tot en met 31 december 2029. Met een optie op een verlenging met twee jaar.

Door middel van het ondertekenen en indienen van de aanbiedingsbrief bij de inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen.

d. Omvang van de opdracht

Begroting periode 2026-2029.

Inschrijver kan aan de begroting geen rechten ontleen.

Voor deze opdracht is een maximum budget beschikbaar van € 100.000,00 per jaar en gedurende de gehele looptijd excl. BTW. Inschrijvingen boven dit maximum budget zullen worden uitgesloten van deelname. Op basis van de CBS-cijfers voor inflatiecorrectie zal ONHN per jaar, ingaande 2028, een indexatie bepalen.

Dit budget wordt ingezet voor strategische, tactische en operationele ondersteuning door het bureau voor zowel ONHN als zijn projecten.

De werkzaamheden omvatten onder andere het in co-creatie ontwikkelen en aanscherpen van positionering en strategie, de vertaling hiervan naar campagnes en middelen, contentcreatie, optimalisatie van bestaande kanalen, het ontwikkelen van nieuwe kanalen en het verbeteren van processen.

De inzet van het budget wordt in afstemming bepaald, waarbij ONHN de regie voert en er wordt gestuurd op maximale effectiviteit.

e. Omschrijving van de opdracht

Beschrijving van het project

De marketing- en communicatieactiviteiten van ONHN zijn gericht op het structureel versterken en opschalen van de zichtbaarheid, begrijpelijkheid en effectiviteit richting mkb-ondernemers in Noord-Holland Noord.

De inzet van marketing en communicatie richt zich op het bereiken, informeren en activeren van ondernemers, zodat zij ONHN beter weten te vinden en sneller contact kunnen opnemen bij ondernemersvraagstukken. Daarbij wordt gewerkt aan een duidelijke en consistente positionering van ONHN en het vergroten van de relevantie richting ondernemers, partners en stakeholders.

Om deze doelstellingen te realiseren, wordt in nauwe samenwerking met een extern bureau gewerkt aan het (door)ontwikkelen van de positionering en marketing- en communicatiestrategie en de vertaling hiervan naar effectieve communicatieaanpakken.

De aanpak kenmerkt zich door een resultaatgerichte werkwijze, waarbij continu wordt gewerkt aan verbetering, optimalisatie en opschaling van marketing- en communicatie-inspanningen.

Hierbij wordt gebruikgemaakt van data en inzichten en wordt ruimte geboden voor het testen en ontwikkelen van nieuwe kanalen en werkwijzen.

f. Taakomschrijving

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in co-creatie met ONHN versterken, uitvoeren en doorontwikkelen van de marketing- en communicatieactiviteiten, met als doel het realiseren van de gestelde ambities en resultaten.

De werkzaamheden bestaan uit een combinatie van strategische, tactische en operationele activiteiten en omvatten in ieder geval:

- Het in co-creatie ontwikkelen, aanscherpen en doorvertalen van de positionering en marketing- en communicatiestrategie van ONHN.
- Het vertalen van strategie naar concrete campagnes, middelen en acties gericht op het bereiken en activeren van mkb-ondernemers.
- Het ontwikkelen, uitvoeren en optimaliseren van marketing- en communicatiecampagnes.
- Het creëren en beheren van content voor verschillende kanalen, zoals website, e-mail en social media.
- Het ontwikkelen, testen en opschalen van nieuwe communicatiekanalen en middelen.
- Het verbeteren van bereik, interactie en conversie, met als doel het verhogen van het aantal kwalitatieve contactmomenten en ondernemersvragen.
- Het inzetten van data en analyses om marketing- en communicatieactiviteiten te monitoren, evalueren en continu te optimaliseren.
- Het adviseren van ONHN over kansen, verbeteringen en nieuwe ontwikkelingen op het gebied van marketing, communicatie, content en technologie (zoals AI).
- Het bijdragen aan het structureren en optimaliseren van marketing- en communicatieprocessen binnen ONHN.
- Het ondersteunen bij de afstemming tussen interne en externe communicatie, zodat consistentie en effectiviteit worden vergroot.

De opdrachtnemer werkt proactief, neemt initiatief, bewaakt de voortgang binnen de afgesproken planning en draagt aantoonbaar bij aan het realiseren van concrete resultaten. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zelfstandig verbetervoorstellen en optimalisaties aandraagt en deze, in afstemming met ONHN en binnen de gestelde begroting, ook realiseert.

De werkzaamheden worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met ONHN, waarbij ONHN verantwoordelijk blijft voor de strategische koers en regie. De opdrachtnemer draagt bij met expertise, uitvoering en doorontwikkeling en zorgt voor een effectieve en efficiënte inzet van middelen en capaciteit.

De opdrachtnemer is daarnaast verantwoordelijk voor:

- Het inzichtelijk maken van prestaties en effectiviteit van marketing- en communicatieactiviteiten.
- Het werken met en doorontwikkelen van KPI's en meetmethodes in afstemming met ONHN.
- Het signaleren van verbeterkansen en het doorvoeren van optimalisaties.
- Het periodiek rapporteren en bespreken van voortgang en resultaten.

Het profiel bestaat in ieder geval uit de volgende kwalificaties:

De opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over ervaring en expertise op het gebied van marketing en communicatie, onderbouwd met praktijkvoorbeelden zoals portfolio's en klantcases, en is in staat om zowel strategisch, tactisch als operationeel bij te dragen aan het realiseren van de doelstellingen van ONHN.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze:

- In staat is om op strategisch en tactisch niveau mee te denken en richting te geven aan marketing- en communicatievraagstukken.
- Sterk is in de vertaling van strategie naar concrete en effectieve uitvoering.
- Proactief handelt en zelfstandig met voorstellen, verbeteringen en innovaties komt.
- Eigenaarschap toont en verantwoordelijkheid neemt voor zowel proces als resultaat.
- Beschikt over aantoonbare actuele kennis en ervaring op het gebied van marketing, content, data en technologische ontwikkelingen, waaronder AI-toepassingen.
- Aantoonbare ervaring heeft met het bereiken en activeren van doelgroepen binnen het mkb-segment.
- In staat is om data en inzichten te gebruiken voor analyse, optimalisatie en besluitvorming.
- Flexibel en wendbaar is en effectief kan opereren in een dynamische omgeving met wisselende prioriteiten.
- Beschikt over sterke communicatieve vaardigheden en in staat is om effectief samen te werken met verschillende stakeholders.

Bovenstaande via vergelijkbare klanten en werkzaamheden kan aantonen.

Daarnaast wordt verwacht dat de opdrachtnemer:

- Werkt vanuit co-creatie met ONHN.
- Bijdraagt aan kennisoverdracht, zodat ONHN zelfstandig verder kan bouwen.
- Handelt binnen de kaders waarbij ONHN de regie en strategische koers bepaalt.
- Resultaatgericht werkt en zich richt op aantoonbaar effect in plaats van uitsluitend output.
- Alle opgeleverde middelen en content overdraagt aan ONHN zonder beperkingen in gebruik. Alle intellectuele eigendomsrechten op branding-, marketing- en communicatie-uitingen, inclusief alle onderliggende assets en bronbestanden, komen bij ONHN te liggen.

g. Planning procedure

Processtappen	Data
Publiceren aanbesteding	14 juli 2026
Start vragenronde	14 juli 2026
Sluiting vragenronde	4 augustus 2026
Publicatie Nota van inlichtingen	11 augustus 2026
Sluiting inschrijving	8 september 2026, 12.00 uur
Opening inschrijvingen	8 september 2026, 12.15 uur
Beoordeling inschrijvingen	9 tot en met 30 september 2026
Interview	5 oktober 2026
Voorgenomen gunningsbesluit	6 oktober 2026
Alcatel-termijn, 20 kalenderdagen	6 oktober tot en met 27 oktober 2026
Definitieve gunning	28 oktober 2026
Contractondertekening	28 – 30 oktober 2026
Start uitvoering opdracht	1 november 2026

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 (dit is een technische indicatie en geeft geen oordeel over de inhoudelijke correctheid van de antwoorden) en 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 20 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	15
Subgunningscriteria 2: Expertise bureau	25
Subgunningscriteria 3: Uitvoeringsstrategie en Optimalisatie- & vernieuwing	40
Subgunningscriteria 4: Interview	20
Totaal	100
Gunningscriterium Prijs:	
Subgunningscriterium 5: Totaal honorarium	20
	20
Totaal	100 punten / 120 punten

Subgunningscriterium 1: Uw motivatie voor de Opdracht

Met dit criterium wil ONHN inzicht krijgen in uw motivatie en geschiktheid voor deze opdracht. U geeft aan waarom u als bureau de juiste partner bent voor ONHN, welke specifieke kennis en ervaring u meebrengt op het gebied van marketing en communicatie richting mkb-ondernemers, en hoe u aankijkt tegen de uitdagingen en ambities zoals beschreven in dit document. Inschrijver dient in TenderNed een document te overleggen van maximaal drie A4.

De beoordeling vindt plaats op basis van:

1. Aantoonbare ervaring met mkb-communicatie in een regionale context, onderbouwd met minimaal één referentieproject.
2. Begrip van de positie en uitdagingen van ONHN als uitvoeringsorganisatie.
3. Overtuigende onderbouwing waarom uw bureau de juiste partner is voor deze opdracht.
4. Relevantie en recentheid van uw ervaring.

Subgunningscriterium 2: Expertise van het bureau

Met dit criterium wil ONHN inzicht krijgen in de kennis, ervaring en samenstelling van het team dat op deze opdracht wordt ingezet. Inschrijver levert een teamprofiel aan waarin per teamlid de relevante opleiding, werkervaring en referentieprojecten worden beschreven. Inschrijver dient in TenderNed een document van expertise 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 het aangeboden bureau 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:

- Relevante werkervaring en aantoonbare resultaten op het gebied van marketing en communicatie.
- Ervaring met vergelijkbare opdrachtgevers (b.v. publieke organisaties, regionale ontwikkelingsorganisaties of mkb-gerichte campagnes).
- Kennis van en ervaring met data-gedreven marketing, contentcreatie en kanaalontwikkeling.
- Actuele kennis van relevante ontwikkelingen, waaronder AI-toepassingen in marketing en communicatie.

Subgunningscriterium 3: Uw uitvoeringsstrategie en Optimalisatie- en vernieuwingskansen

ONHN verzoekt u een uitvoeringsstrategie op te stellen die aansluit op de in dit document beschreven ambities en doelstellingen. U gaat daarin in op uw visie op de opdracht, de door u voorgestelde aanpak, de keuze van kanalen en middelen, de wijze waarop u stuurt op resultaat en hoe u omgaat met de samenwerking en regie van ONHN.

Om de inschrijvingen beter vergelijkbaar te maken, vraagt ONHN om inschrijvers hun aanpak toe te passen op twee concrete communicatievraagstukken uit de praktijk van ONHN. Deze vraagstukken worden vooraf gelijk aan alle inschrijvers voorgelegd.

Voorbeelden zijn:

1. ONHN als organisatie naar de buitenwereld toe.
2. ONHN OndernemersCafé.

Per vraagstuk vragen wij u kort toe te lichten hoe u de opgave zou aanpakken: wat is volgens u de communicatieve uitdaging, welke doelgroep(en) kiest u, welke boodschap en middelen zet u in, hoe stuurt u op bereik, interactie en conversie, en hoe houdt u ONHN in de strategische regie?

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Mate van begrip van de opdracht en de context van ONHN.
- Concreetheid en haalbaarheid van de voorgestelde aanpak.
- Hoe u stuurt op bereik, interactie en conversie richting mkb-ondernemers.
- De wijze waarop u data en inzichten inzet voor optimalisatie.
- Hoe u de samenwerking met ONHN vormgeeft, waarbij ONHN de strategische regie houdt.

(Max. 4 A4)

ONHN vraagt u aan te geven welke kansen u ziet voor vernieuwing en optimalisatie binnen de marketing- en communicatieaanpak. Hoe draagt u bij aan het doorontwikkelen van kanalen, werkwijzen en processen? Welke concrete ideeën of innovaties brengt u in die aansluiten bij de doelstellingen van ONHN?

De beoordeling vindt plaats op basis van:

- Mate van innovatie en vernieuwing in de voorgestelde aanpak.
- Concrete en haalbare ideeën die aantoonbaar bijdragen aan de doelstellingen.
- Blijk van begrip voor de organisatie en de doelgroep van ONHN.

U wordt beoordeeld op de mate van blijk van begrip voor de optimalisatie- en vernieuwingskansen en concrete haalbaarheid van uw aanpak (max. 3 A4)

Subgunningscriterium 4: Interview

Na beoordeling van subgunningscriteria 1 t/m 4 en criterium 5 (prijs) worden de maximaal drie inschrijvers met de hoogste totaalscore uitgenodigd voor een interview. Tijdens dit interview krijgt de kandidaat de gelegenheid zich voor te stellen, de uitvoeringsstrategie kort toe te lichten, waarna de jury vragen stelt en een praktijktest afneemt met realistische scenario's passend bij de ONHN-opdracht.

Beoordeeld wordt onder meer:

- Communicatieve vaardigheden en overtuigingskracht.
- Presentatie- en samenwerkingsvermogen.
- Motivatie en betrokkenheid bij de opdracht.
- Oplossingsgerichtheid en innovatief denkvermogen.
- Klant- en resultaatgerichtheid.
- Zelfstandigheid binnen de kaders van de opdrachtgever.

Het interview duurt maximaal 50 minuten: 5 minuten kennismaking, 20 minuten presentatie van strategie en aanpak, 25 minuten praktijkvragen door de jury. De interviews vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

Subgunningscriterium 5: Totaal honorarium

Inschrijver wordt verzocht een honorariumvoorstel in te leveren gebaseerd op uw plan van aanpak. Voor deze opdracht is een maximum budget beschikbaar van € 100.000,00 per jaar en gedurende de gehele looptijd excl. BTW. Inschrijvingen boven dit maximum budget zullen worden uitgesloten van deelname. Op basis van de CBS-cijfers voor inflatiecorrectie zal ONHN per jaar, ingaande 2028, een indexatie bepalen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet-marktconforme aanbiedingen te toetsen en indien blijkt niet marktconform 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 punten.

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 Opdracht 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	50%
	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.	
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 aanbidding 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, 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, 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 ontleen 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.

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 ontleen, 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.