



Rijksinkoop samenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage B

Behorend bij

Europese aanbesteding

Inhuur media-analyse

voor het

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

directie Communicatie

Datum	10 maart 2026
Kenmerk	201865005.011.092
Versie	1.0

I. Programma van Eisen

Ondergetekende(n) via het UEA,

verklaart volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de onderstaande Eisen die gesteld worden aan de uit te voeren Opdracht als ook de overige in de opdrachtbeschrijving gestelde eisen en voorwaarden, zoals opgenomen in het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen.

Eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	
A.1	Inschrijver gaat door Inschrijving akkoord met de inhoud van alle aanbestedingstukken, de beoordelings- en waarderingssystematiek, de gekozen aanbestedingsprocedure en alle bepalingen en voorbehouden die hiermee samenhangen. Eventuele vragen en opmerkingen dienen in de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen gesteld te worden.
A.2	Inschrijver verklaart te voldoen aan de Formele Eisen zoals genoemd in paragraaf 7.3 van het Beschrijvend document.
A.3	Inschrijver accepteert de ARVODI-2025 en de Concept Overeenkomst (Bijlage A), inclusief de bij de Nota van Inlichtingen geaccepteerde tekstwijzigingen, onvoorwaardelijk door ondertekening van deze Bijlage. Instemming met de tekst uit de ARVODI-2025 en de Concept Overeenkomst geldt als Eis. Een Inschrijving die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, kan worden beschouwd als een Inschrijving onder voorwaarden. In dat geval wordt de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd.
A.4	Bij de beantwoording van de vragen met betrekking tot de gunningscriteria geldt het aangegeven maximum aantal pagina's. Indien de beantwoording van een gunningscriterium/de gunningscriteria uit meer dan het voorgeschreven aantal pagina's bestaat, worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen.

Inhoudelijke eisen	
B.1	Opdrachtnemer heeft toegang tot alle benodigde/genoemde bronnen om de Opdracht uit te voeren, waaronder minimaal de titels van Telegraaf Mediagroep, de Persgroep, Mediahuis, FD Mediagroep en NDC mediagroep. Daarnaast heeft Opdrachtnemer toegang tot een social monitoringstool om minimaal openbare berichten op X (Twitter), LinkedIn, Threads, Bluesky, Reddit, Instagram, NuJIJ en Facebook te kunnen doorzoeken.
B.2	Opdrachtnemer levert de producten digitaal op. De wijze waarop de producten worden opgeleverd wordt per product nader afgestemd met Opdrachtgever. De producten worden in ieder geval zo veel mogelijk digitaal toegankelijk opgeleverd in zowel een bewerkbaar bestandstype (Powerpoint/Word) als pdf. Opdrachtgever bepaalt per product in overleg met Opdrachtnemer in welke huisstijl deze vormgegeven moet worden.
B.3	De jaarlijkse SZW-brede omgevingsanalyse bevat minimaal: een beschrijving van het mediabeeld (kwalitatieve analyse) zowel in het algemeen als per deelthema (ca. 6-8). Dit op basis van landelijke nieuwsberichten en social media. In het beschrijvend beeld wordt gekeken wat er speelt op SZW-thema's en wat daarvan aan het departement en/of de bewindspersonen wordt gerelateerd. Het bevat: sentiment, ontwikkelingen, steun/kritiek, stakeholders, teneur. Dit alles wordt gevat in een brondocument, met vermelding van gebruikte artikelen. Opdrachtnemer verzorgt in een overleg met betrokkenen een mondelinge toelichting op de gemaakte analytische keuzes. In het brondocument staat beschreven: - het aantal artikelen waar de analyse op is gebaseerd; - het type bronnen dat gebruikt is; - de analyseperiode (scope); - wat de belangrijkste issues binnen dat thema waren in de analyseperiode;

	- grafische weergaven van de hoeveelheid berichtgeving door de tijd, met duiding van de pieken; - een uitgebreide (chronologische) beschrijving van de berichtgeving; - een uitgebreid overzicht van steun en kritiek per actor; - uitgebreidere beantwoording van eventuele aanvullende analysevragen; - een onepager in het algemeen en per thema, waarin de belangrijkste uitkomsten en adviezen uit het brondocument bondig worden opgetekend; - oplevering gebruikte zoekstrings (in het algemeen en per deelthema); - een beschrijvend document met daarin een verantwoording waarom bepaalde nieuwsonderwerpen wel of niet zijn meegenomen. Zodat er meer duidelijkheid is over de achterliggende gedachtes bij de gemaakte analyse.
B.4	Een (online) mediabeeld op verzoek bevat minimaal: - een samenvatting van de belangrijkste (social) mediaberichten op SZW terrein inclusief bronvermelding naar het social bericht; - de samenvatting bevat een aantal bulletpoints met belangrijkste bevindingen die later in het beeld worden toegelicht; - het beeld bestaat uit sub onderwerpen over de gebeurtenis, thema of actualiteit en geven een duidende beschrijving van de betekenis van de bevindingen, inclusief bronvermelding.
B.5	Het ochtendoverzicht bevat minimaal: - Samenvattingen van de belangrijkste nieuwsberichten op SZW terrein, met bronvermeldingen inclusief URL naar volledige tekst; - Een samenvatting in één of twee regels van de drie belangrijkste onderwerpen; De instructie voor het ochtendoverzicht is toegevoegd als Bijlage E5.
B.6	Opdrachtnemer geeft altijd een bronverwijzing.
B.7	Opdrachtnemer kan beweringen altijd onderbouwen.
B.8	Opdrachtnemer onderbouwt op verzoek alle gemaakte keuzes.
B.9	Opdrachtnemer verwerkt feedback om een product aan te passen en/of om bij een volgend product voor een andere aanpak te kiezen.
B.10	Opdrachtnemer heeft oog voor innovatieve en vernieuwende methoden en is creatief in het bedenken van oplossingen.

Eisen team	
C.1	Opdrachtnemer stelt het in de Inschrijving aangeboden team in beginsel gedurende de hele looptijd van de overeenkomst beschikbaar. Indien een functionaris buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer uitvalt, zal Opdrachtnemer één of meerdere functionarissen voorstellen die minimaal dezelfde kwaliteit kunnen bieden (qua competenties, kennis en ervaring) voor maximaal hetzelfde tarief waarmee Opdrachtgever eerst kennismakingsgesprekken zal voeren voordat Opdrachtgever goedkeuring geeft.
C.2	Opdrachtnemer zorgt voor continuïteit en kennisborging gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst en bij de overdracht aan het eind van de looptijd aan Opdrachtgever of een eventuele nieuwe partij.
C.3	Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan die: - het aanspreekpunt is voor SZW; - het verdere contact binnen de opdrachtnemende organisatie beheert, zodat SZW niet te maken heeft met meerdere contactpersonen;

	- overkoepelend accountmanager is en zicht heeft op alle lopende opdrachten vanuit SZW; - inhoudelijk betrokken is; - verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het werk van overige medewerkers die aan dit project werken; - als sparringpartner fungeert als het gaat om advisering obv uitgevoerde en uit te voeren analyses. In het team moet minstens een ervaren senior zitten die de rapportages tegenleest. Dit kan dezelfde persoon zijn als de contactpersoon.
C.4	De teamleden sluiten af en toe, op verzoek, aan bij overleg zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen. Het gaat bijvoorbeeld om het bespreken van resultaten van door deze medewerkers opgeleverde producten, of briefings voor nieuwe opdrachten waar zij mee aan de slag moeten, of de planning van toekomstige opdrachten.
C.5	Opdrachtnemer zorgt voor het onboarden van nieuw in te zetten medewerkers en zorgt dat zij de SZW-thema's en het juiste format goed kennen.
C.6	Opdrachtnemer kan kritisch meedenken over de opdrachtformulering, en vult vanuit eigen expertise en ervaring blinde vlekken aan.
C.7	Opdrachtnemer is in staat complexe materie bondig samen te vatten. Kan bijvoorbeeld uit een uitgebreid bronbestand bondig en helder de belangrijkste inzichten destilleren in een onepager.
C.8	Opdrachtnemer is in staat te schrijven en adviseren voor een organisatie als SZW. Kent de politieke gevoeligheden, weet sensitief te formuleren zonder te verbloemen en begrijpt welke inzichten relevant zijn.
C.9	Opdrachtnemer bouwt kennis op over SZW en onze thema's, waardoor over tijd ook dwarsverbanden en rode draden worden gezien.

Eisen opdrachtverstrekking, overleg, rapportage en facturatie	
D.1	Als Opdrachtnemer een opdrachtmail (Offerteaanvraag) ontvangt levert hij uiterlijk binnen één werkdag een voorstel aan met een beschrijving van de werkzaamheden, de in te zetten functionaris(sen), het aantal uren en een prijsopgave (Offerte). Bij complexere Offerteaanvragen levert Opdrachtnemer uiterlijk binnen vijf werkdagen een voorstel aan met een beschrijving van de werkzaamheden, de in te zetten functionaris(sen), het aantal uren en een prijsopgave (Offerte).
D.2	Opdrachtnemer gaat niet van start met de uitvoerende werkzaamheden, voordat Opdrachtgever een akkoord op de offerte per mail heeft gegeven.
D.3	Opdrachtnemer mag maandelijks achteraf factureren voor de geleverde (en geaccepteerde) diensten. In overleg met beide partijen kan de frequentie worden aangepast.
D.4	Opdrachtnemer reageert binnen een werkdag op een mail, telefoontje, opdrachtmail, en alle andere verzoeken. Daarnaast gelden de volgende oplevertermijnen: - thema-analyse: Afhankelijk van het verzoek; voor kleinere analyses twee werkdagen na ontvangst, voor langer lopende analyses kan dit langer zijn (in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer). - weekendronde: Zaterdagmiddag vóór 17.00 uur. De overige oplevermomenten stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.
D.5	De volgende Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) zijn van toepassing en zullen onderwerp van gesprek zijn tijdens het tweejaarlijkse overleg. Na gunning zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de KPI's concretiseren en eventueel meetbaar maken: - in hoeverre sluit het product aan op het gevraagde in de briefing; - de toepasbaarheid van de opgeleverde producten;

	- aantal feedbackrondes; - bereikbaarheid en responsiviteit; - flexibiliteit; - functioneren team; - helderheid/volledigheid van de rapportage; - haalbaarheid van de planningen; - efficiëntie (inzet uren ten opzichte van de op te leveren producten, mede ten opzichte van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria). Evaluatie Opdrachtgever: - helderheid/volledig opdrachten en briefings; - haalbaarheid van de planningen; - responsiviteit.
D.6	De prijzen zoals aangeboden in de Offerte zijn inclusief twee feedbackrondes. Als er meer feedbackrondes zijn dan aangeboden in de Offerte, is dat voor eigen risico. Tenzij Opdrachtgever de opdracht inhoudelijk verandert, in dat geval kan Opdrachtnemer de gemaakte uren in rekening brengen.
D.7	<u>Managementrapportage</u> Opdrachtgever verwacht gedurende de looptijd van de overeenkomst op meerdere momenten een managementrapportage. Deze managementrapportage wordt kosteloos door Opdrachtnemer opgesteld en tijdig aan Opdrachtnemer toegestuurd. De managementrapportage bevat ten minste de volgende elementen: • leveranciersnaam; • contractnummer; • rapportage periode; • aantal opdrachten ◦ aantal feedback rondes per opdracht; • aantal opdrachten reeds uitgevoerd; • aantal lopende opdrachten incl. stand van zaken; • omzet over de rapportage periode; • klachten; • stand van zaken Social Return; • ontwikkelingen binnen de organisatie van Opdrachtnemer en in de markt. Na gunning zal Opdrachtnemer een format aanleveren voor de managementrapportages. Na akkoord van Opdrachtgever zal dit format worden gebruikt om periodiek te rapporteren. Eén (1) maal per jaar levert Opdrachtnemer een rapportage aan bij Opdrachtgever. Aan het opleveren van rapportages zijn geen separate vergoedingen aan Opdrachtnemer verbonden. De rapportage wordt uiterlijk 15 kalenderdagen na verstrijken van de rapportage periode bij Opdrachtgever per e-mail aangeleverd. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen nog elementen toegevoegd worden aan de rapportage.
D.8	Minimaal twee (2) maal per jaar vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. In dit overleg staan minimaal de volgende onderwerpen centraal: • acties uit eerder overleg; • klachten; • rapportages en KPI's en het verbeteren hiervan; • trends en marktontwikkeling; • relevante ontwikkelingen bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • evaluatie van de samenwerking.

	Na afloop van het overleg draagt Opdrachtnemer zorg voor verslaglegging. Het verslag dient uiterlijk binnen drie (3) werkdagen na het overleg te worden aangeleverd bij Opdrachtgever. Voor deelname aan deze overleggen geldt dat dit te allen tijde kosteloos is voor Opdrachtgever. Daarnaast is het voor Opdrachtnemer verplicht deel te nemen aan deze overleggen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat een vaste contactpersoon deelneemt aan de overleggen.
--	---

MVOI-eisen	
E.1	U besteedt minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst aan een nieuw social return initiatief of een uitbreiding van een bestaand initiatief. <i>Toelichting</i> Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op http://www.maatwerkvoormensen.nl. Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Daarom geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de opdracht. Het initiatief moet betrekking hebben op mensen uit één of meerdere van de volgende doelgroepen: • Participatiewet gerechtigden (voorheen: WWB, WSW en Wajong). • Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn. • Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden. • Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden. • Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden. • Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte. • Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden. • De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden. • Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers). • Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties. • Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL-opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. U maakt 4 weken na definitieve gunning een plan van aanpak social return en levert die binnen één (1) maand na ingangsdatum van de Overeenkomst in. In dit plan van aanpak beschrijft u hoe u social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Overeenkomst. Het plan van aanpak bevat in ieder geval: • de wijze waarop u impact creëert en invulling geeft aan de social return verplichting. Te denken valt aan begeleidingsuren, interventies, stage- en ervaringsplekken, dienstverleningsvorm en producten, maar bijvoorbeeld ook aan aantoonbaar investeren in reeds bestaande initiatieven; • de investering die door u wordt gedaan. Deze investering dient in verhouding te staan tot de verwachte omzet binnen de Overeenkomst; • voorstel met procesafspraken ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Met daarin het aanspreekpunt vanuit u en de praktische invulling van het proces; • de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert; • de wijze waarop u de begeleiding vormgeeft, indien van toepassing op uw initiatief; • de randvoorwaarden; • de planning.

	Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering. Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak. Dit goedgekeurde plan van aanpak wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De invulling moet controleerbaar zijn en wordt minimaal jaarlijks besproken met Opdrachtgever. U vult daartoe periodiek Bijlage E Verantwoordingsformulier Social return 2.0 in.
E.2	Inschrijver heeft beleid op het gebied van diversiteit & inclusie of is voornemens om beleid op het gebied van diversiteit & inclusie toe te passen bij (de uitvoering van) deze opdracht.
E.3	Inschrijver houdt rekening met diversiteit & inclusie toe te passen bij samenstelling van het team welke deze opdracht gaat uitvoeren.

Eisen met betrekking tot Kunstmatige Intelligentie (AI)

F.1	Opdrachtnemer zal geen gevoelige gegevens (gevoelige gegevens zijn in ieder geval persoonsgegevens en gegevens die geclassificeerd zijn als Bedrijfsvertrouwelijk en zwaarder) in publieke AI-toepassingen zetten waar de vertrouwelijkheid niet is gewaarborgd. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever indien zij AI gebruikt.
F.2	Indien Opdrachtnemer AI toepast binnen de Dienstverlening dient hij zich te confirmeren aan de AI-verordening (Verordening (EU) 2024/1689).
F.3	Hoewel moderne AI-modellen over enorme hoeveelheden data beschikken, is de toegang tot het "live" internet en specifieke bronnen niet onbegrensd. Veel kwaliteitsjournalistiek en wetenschappelijke publicaties bevinden zich achter een paywall. Voor AI-systemen vormen deze muren een harde stop: Zo mag de content van Lexis Nexis in het kader van deze Opdracht niet gebruikt worden in combinatie met AI.

Wanneer er in dit document sprake is van een "Inschrijver" gaat het om aanbestedingseisen (aanbestedingsfase), terwijl het bij "Opdrachtnemer" gaat om uitvoeringseisen (contractfase). Als u als Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen of de Eisen en voorwaarden in de opdrachtbeschrijving, dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de gestelde Eisen of de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in het Beschrijvend document. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, is uw Inschrijving ongeldig en sluiten wij u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

II. Ondertekening Inschrijver

Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen als Bijlage. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving, dus ook de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.