

Bijlage 5 Programma van Eisen

Datum: 21 september 2026

Betreft: Voedingscentrum Mediadiensten - Programma van Eisen versie 1.0

1. Inhoudelijke advisering – Mediastrategie en algemeen advies	
1.1	Opdrachtnemer heeft up-to-date kennis van Opdrachtgever als organisatie zodat passende en onderscheidende mediadienstverlening kan worden geboden die bijdraagt aan het behalen van de missie en doelstellingen van Opdrachtgever.
1.2	Opdrachtnemer adviseert over en ontwikkelt, indien relevant, een consistente mediastrategie over campagnes heen. De mediastrategie is gebaseerd op communicatiedoelstellingen, doelgroep- en kanaalinzichten, relevante data, eerder gelopen campagnes en beschikbaar budget. Opdrachtnemer heeft excellente kennis van voor Voedingscentrum relevante doelgroepen en hun media-consumptiegedrag.
1.3	Opdrachtnemer signaleert proactief relevante ontwikkelingen in het medialandschap en vertaalt deze naar concrete adviezen voor de mediastrategie en media-inzet voor Voedingscentrum.
1.4	Opdrachtnemer stelt, op basis van de door de Voedingscentrum aangeleverde briefing, volledige mediaplannen op. Een mediaplan omvat ten minste: • De vertaling van de communicatie en/of mediastrategie naar een mediaplan. • Een voorstel voor de inzet van mediakanalen (online en/of offline). Een concreet inzetplan per mediumtype (op titel- of zenderniveau) incl. bereik. • Een planning van media-inzet. • Een budgetverdeling per kanaal. • Een onderbouwing van de gemaakte keuzes. • Te verwachten bereikresultaten en bijdrage aan campagnedoelstellingen.
1.5	Opdrachtnemer doet proactief voorstellen voor experimenten met nieuwe mediakanalen, formats of optimalisaties en ondersteunt Voedingscentrum bij de uitvoering en evaluatie daarvan.
2. Inhoudelijke advisering – Mediaplanning, -inkoop en -administratie	
2.1	Opdrachtnemer voert media-inkoop en campagne-uitvoering uit conform de door Voedingscentrum goedgekeurde mediaplannen en bijbehorende getekende procuraties. Tijdens de looptijd van campagnes: • monitort Opdrachtnemer de prestaties van de ingezette media die bijdragen aan het realiseren van de vooraf afgesproken KPI's en • draagt zorg voor continue optimalisatie van campagnes.
2.2	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor materiaalbon, meetplan, inkoop en facturatie + betaling van alle benodigde media, inrichting, optimalisatie, tussentijdse rapportage, juiste en tijdige aanlevering van middelen, trafficking, inrichting eigen media, juiste tagging.
2.3	Opdrachtnemer bewaakt de afgesproken mediabudgetten en zorgt ervoor dat de campagnebudgetten niet worden overschreden.
2.4	Opdrachtnemer controleert de plaatsingen van de media op alle afgesproken voorwaarden en is verantwoordelijk voor eindcontrole en livegang op de plaatsingsdatum.
2.5	Opdrachtnemer beheert en onderhandelt de (jaar)contracten met de media-aanbieders. Focus ligt hierbij op het realiseren van zo scherp mogelijke tarieven voor de verschillende

Datum **21 september 2026**

Betreft Voedingscentrum **Mediadiensten - Programma van Eisen versie 1.0**

	mediatypen. Het onderhandelde bedrag wordt gecommuniceerd aan Voedingscentrum door middel van een specifieke kostenbegroting of flowchart.
2.6	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor facturatie van de exploitanten naar Opdrachtnemer en van Opdrachtnemer naar Voedingscentrum en de administratieve afhandeling daarvan.
2.7	De kosten voor mediaruimte bij exploitanten worden door opdrachtnemer zonder opslag doorberekend aan Voedingscentrum. Op verzoek van Voedingscentrum levert Opdrachtnemer facturen van de exploitanten van mediaruimte om dit te toetsen.
2.8	Het Voedingscentrum maakt veelvuldig gebruik van Branded Content en stemt dit (in ieder geval inhoudelijk) zelf af met de betrokken exploitanten. Inkoop en facturatie verloopt via Opdrachtnemer ('directe plaatsing').
3. Inhoudelijke eisen – Rapportage en verantwoording	
3.1	Voedingscentrum stelt in samenwerking met Opdrachtnemer KPI's op per campagne. Op deze KPI's wordt in de tussentijdse en eindevaluatie gerapporteerd en gestuurd.
3.2	Na afloop van elke campagne levert Opdrachtnemer een evaluatie met learnings en optimalisatievoorstellen voor volgende campagnes, volgens een in overleg vastgesteld format.
3.3	Opdrachtnemer houdt een zogenaamde 'mediaflowchart' bij waarop het totaal van alle mediacampagnekosten worden bijgehouden. Op deze flowchart wordt tenminste vermeld: • Naam van campagne • kosten per campagne (begroot danwel gerealiseerd) • uitgesplitst per mediakanaal • uitgezet in de tijd • totale kosten
3.4	Alle data en informatie die voortkomt uit media-inzet voor het Voedingscentrum blijft beschikbaar voor het Voedingscentrum en wordt op verzoek gedeeld met het Voedingscentrum.
4. Juridische eisen	
4.1	Opdrachtnemer stelt op verzoek van het Voedingscentrum alle informatie ter beschikking die nodig is om aan te tonen dat de verplichtingen uit de Overeenkomst zijn en worden nagekomen.
5. Financiële eisen	
5.1	Opdrachtnemer handelt transparant over mediatarieven, kortingen, commissies en eventuele andere financiële afspraken met exploitanten.
5.2	Voor het uitwerken van een mediastrategie, mediaplan of andere adviesvraag dient Opdrachtnemer een gespecificeerde urenbegroting incl. btw op te stellen, deze wordt in principe voor aanvang van de werkzaamheden door het Voedingscentrum geaccordeerd. Hierin wordt per taak of werkzaamheid duidelijk aangegeven welke werkzaamheden er uitgevoerd worden, op welk(e) functieniveau(s) deze werkzaamheden worden uitgevoerd en wat het bijbehorende uurtarief is.
5.3	De begroting voor campagnes bevat in ieder geval: het aantal te besteden uren, het afgesproken uurtarief, mediakosten en alle overige kosten die noodzakelijk zijn, inclusief btw.

Datum **21 september 2026**

Betreft Voedingscentrum **Mediadiensten - Programma van Eisen versie 1.0**

5.4	Overschrijding van het aantal uren uit de begroting, of wanneer blijkt dat het geoffreerde aantal uren niet toereikend is, is alleen toegestaan in overleg met en na akkoord van het Voedingscentrum. Opdrachtnemer meldt dit tijdig (schriftelijk) bij de contactpersoon van het Voedingscentrum met bijbehorende uitleg en motivatie.
5.5	Het Voedingscentrum verwacht een volledige terugbetaling van alle AVB's (Agency Volume Bonuses). Onder AVB's wordt het volgende verstaan: alle kortingen (waarde van alle klant gerelateerde tegoeden, volumekortingen van het bureau, eindejaar kortingen, SLA's of tegoeden die in contanten of anderszins zijn overeengekomen), op basis van de bijdrage van de klant aan het totale aandeel van het bureau bij mediaeigenaren/leveranciers. Het definitieve AVB-bedrag wordt op jaarbasis berekend op basis van een eerlijk aandeel, gebaseerd op het pro rata-aandeel van de klant in het totale voordeelvolume van het bureau, op basis van de budgetten van alle klanten waaruit het voordeel voortvloeit, en in de vorm (cashback en/of gratis advertentieruimte en/of andere) waarin de AVB's aan het bureau worden toegekend door het kanaal/de site/de titel/het verkoopbureau.
6. Personeel en samenwerking	
6.1	Opdrachtnemer heeft te allen tijde één vast contactpersoon (inhoudelijk) beschikbaar voor Opdrachtgever met voldoende generieke mediakennis en ervaring die bereikbaar is tijdens kantooruren. Deze contactpersoon biedt in alle fasen van het proces ruimte aan de Opdrachtgever voor overleg, meedenken en feedback. Zorgt ook voor interne afstemming bij Opdrachtnemer. Deze contactpersoon is ook aanwezig bij de meeting in de gunningsfase. Bij verlof en ziekte zorgt Opdrachtnemer voor gelijkwaardige vervanging en stemt dit tijdig af met Opdrachtgever, op een termijn waarbij de dienstverlening c.q. lopende campagnes niet in gevaar komt.
6.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat al in te zetten personeel over aantoonbare relevante kennis en ervaring beschikt, passend bij de aard en complexiteit van de werkzaamheden. Opdrachtnemer waarborgt de continuïteit van de dienstverlening.
6.3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voldoende kennis aanwezig is van de organisatie, doelstellingen en context van Voedingscentrum en borgt deze kennis in de uitvoering van de dienstverlening.
6.4	Het uitvoerend personeel van Opdrachtnemer, dat contacten onderhoudt met Voedingscentrum, dient de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen. Alle dienstverlening en services van Opdrachtnemer worden in het Nederlands geleverd.
6.5	Van Opdrachtnemer wordt verwacht waar nodig nauw samen te werken met andere door Opdrachtgever gecontracteerde leveranciers om benodigde expertises te bundelen. Te denken valt aan het reclamebureau en/of het onderzoeksbureau. Hierbij verwacht Opdrachtgever dat een coöperatieve, flexibele insteek leidend is.
6.6	Jaarlijks wordt de samenwerking geëvalueerd, incl. behaalde resultaten. Bij onvoldoende presteren worden in overleg verbeterpunten geformuleerd schriftelijk worden vastgelegd.
7. Proces en samenwerking	
7.1	Opdrachtnemer stelt uiterlijk vier weken na definitieve gunning van de Opdracht in overleg met Voedingscentrum een overdrachts-/implementatieplan op, in overleg met Initiative en/of op basis van hun 'exitstrategie'. In dit plan is in ieder geval opgenomen: • Projectleider vanuit Opdrachtnemer;

Datum **21 september 2026**

Betreft Voedingscentrum **Mediadiensten - Programma van Eisen versie 1.0**

	• Projectteam deelnemers Opdrachtnemer en Voedingscentrum; • Activiteiten en planning van de implementatie. De implementatie kan worden gestart na akkoord van Voedingscentrum.
8. Informatiebeveiliging, digitale toegankelijkheid en AI	
8.1	Opdrachtnemer voldoet aan de EU Cyber Resilience Act (RCA) van 10 oktober 2024.
8.2	Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende privacywetgeving (AVG/GDPR) en waarborgt de veiligheid van persoonsgegevens. Opdrachtnemer neemt aantoonbaar passende technische en organisatorische maatregelen die zijn afgestemd op de aard, omvang en risico's van de verwerking, om alle gegevens, systemen en accounts die in het kader van de opdracht worden gebruikt adequaat te beveiligen.
8.3	De te leveren diensten voldoen aan de Web Content Accessibility Guidelines (WCAG), versie 2.2, niveau AA.
8.4	Bij de uitvoering van opdrachten kan kunstmatige intelligentie (AI) worden ingezet ter ondersteuning van het werkproces. De Opdrachtnemer blijft te allen tijde volledig verantwoordelijk voor de juistheid, zorgvuldigheid en rechtmatigheid van het eindresultaat. AI-toepassingen worden uitsluitend gebruikt in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving, inclusief privacywetgeving, en mogen geen misleidende, discriminerende of onrechtmatige inhoud genereren. Het is de Opdrachtnemer verboden om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Voedingscentrum Vertrouwelijke Informatie, persoonsgegevens of broncode van het Voedingscentrum in te voeren in publieke AI-tools. Deze informatie mag evenmin worden gebruikt voor het trainen, fine-tunen of verbeteren van AI-modellen.
9. Intellectueel eigendom	
9.1	Alle opgeleverde producten en bestanden zijn eigendom van het Voedingscentrum, inclusief de rechten erop.
9.2	Het materiaal mag door Opdrachtnemer niet worden gereproduceerd, verspreid of op andere wijze worden gebruikt zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Voedingscentrum.
9.3	Opdrachtnemer garandeert dat hij het logo, de naam, het ontwerp, de opdracht of enige andere (marketing)uiting van Voedingscentrum nooit voor eigen (marketing)doeleinden gebruikt, zonder dat Voedingscentrum daarvoor schriftelijke goedkeuring heeft gegeven.
10. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO)	
10.1	Inschrijver / Opdrachtnemer besteedt aantoonbaar aandacht aan gezondheid en welzijn van medewerkers, inclusie en duurzaamheid in de eigen bedrijfsvoering. Inschrijver licht desgevraagd toe op welke wijze invulling wordt gegeven aan deze onderwerpen.