

Bijlage 1 – Programma van Eisen

In dit Programma van eisen is een onderverdeling in kopjes aangebracht ter bevordering van de leesbaarheid. De eisen die specifiek van toepassing zijn op de (uitvoering van de) opdracht staan hier omschreven. De in dit hoofdstuk opgenomen eisen zijn de minimale vanuit de dienstverleningsovereenkomst geldende kaders welke gelden bij Inschrijving. Dit betreffen allen knock-out eisen.

Indien u eisen tegenkomt die onduidelijkheid oproepen, wordt u via de Nota van inlichtingen verzocht per eis aan te geven wat er onduidelijk is. Een alternatief voorstel mag gedaan worden. Wij behouden ons het recht voor gedane voorstellen niet of gedeeltelijk over te nemen.

	Algemeen
1.	Opdrachtnemer levert één vast aanspreekpunt (hoofdredacteur/accountmanager) voor de contractmanagers van zowel AWTI als VARIO.
2.	Opdrachtnemer garandeert levering van de diens volgens het afgesproken schema. Er moet een actuele achtervangregeling zijn bij ziekte of verlof van de vaste redacteur, zonder kwaliteitsverlies.
3.	Indien de opdrachtnemer in aanraking komt met verzendlijsten of e-mailadressen, is strikte naleving van de privacywetgeving (en de meldplicht datalekken) verplicht.

	Inhoudelijk
4.	Opdrachtnemer volgt structureel en continu een breed spectrum aan bronnen (zoals onderzoeksrapporten, wetenschappelijke artikelen, nieuws- en persberichten, overheidsrapporten, verslagen van bijeenkomsten, toespraken en opiniestukken) uit NL, Vlaanderen/België, Europa en de rest van de wereld.
5.	De wekelijkse selectie (curatie) van berichten wordt uitgevoerd door een deskundige redacteur/analist (menselijke tussenkomst) die de bronnen actief toetst op relevantie voor de doelgroepen van de nieuwsbrieven en die passen bij de inhoudelijke prioriteiten en aandachtsgebieden van zowel de AWTI als VARIO afzonderlijk. Relevant zijn berichten die betrekking hebben op regionale (Vlaamse), nationale en internationale ontwikkelingen die belangrijk zijn voor beleid en strategie op het gebied van wetenschap, technologie, innovatie en (innovatief) ondernemerschap.
6.	Bij de selectie van relevante en interessante berichten wordt afgewogen: - Is het bericht van belang voor de doelgroepen van de nieuwsbrieven? - Heeft het bericht betrekking op ontwikkelingen in wetenschap, technologie, innovatie en ondernemerschap die van belang zijn voor strategieontwikkeling en beleidsvragen op dit domein? - Is het bericht actueel? - Brengt het bericht iets nieuws? - Is de inhoud/de bron betrouwbaar? Zijn er andere bronnen die aanvullend of relativerend zijn?

Inhoudelijk	
7.	De geselecteerde bronnen moeten te allen tijde gezaghebbend en betrouwbaar zijn. Dit zijn bijvoorbeeld onafhankelijke nieuwsmedia zoals landelijke dagbladen, radioprogramma's en podcasts, universiteitsbladen, vakbladen; officiële overheidsinformatie; erkende wetenschappelijke tijdschriften; openbare onderzoekspublicaties die aan nationale/internationale gedragscodes wetenschappelijke integriteit voldoen; publicaties van Europese commissie en andere officiële internationale organisaties zoals VN, IMF en OESO; publicaties van denktanks en adviescolleges die geen specifiek commercieel belang dienen. Publicaties van brancheverenigingen zijn toegestaan mits in het artikel aangegeven wordt dat dit een opinie of onderzoek is in opdracht van de branchevereniging.
8.	De originele bron moet vrij toegankelijk zijn op de website van de oorspronkelijke afzender. Informatie achter een harde betaalmuur is uitgesloten, tenzij het medium een beperkt aantal artikelen gratis of na eenmalige registratie aanbiedt.
9.	De nieuwsbrief mag geen berichten bevatten die alleen vanuit een commercieel oogpunt en/of ter promotie zijn gepubliceerd. Dit geldt ook voor verzoeken of aankondigingen van andere organisaties.
10.	Berichten afkomstig van persoonlijke pagina's van politici worden actief vermeden.
11.	Alle artikelen worden strikt objectief, feitelijk juist en neutraal van toon geformuleerd, zonder eigen inkleuring of mening van de redacteur.
12.	Artikelen die verband houden met elkaar worden gecombineerd tot één samenvattend artikel, in plaats van het publiceren van meerdere losse artikelen onder of naast elkaar.
13.	De teksten moeten piramidaal en activerend worden geschreven; de essentie en het nieuwswaardige element staan direct aan het begin van de korte samenvatting. Deze geeft weer: wat, wie dat zegt en naar aanleiding waarvan. Bovendien geeft de tekst weer waarom het bericht relevant is voor de lezer. Een tekst is 50 tot 75 woorden lang. Elke samenvatting krijgt een passende titel/kop.
14.	De nieuwsbrieven bieden een actuele mix en afwisseling tussen verschillende thema's, vraagstukken, bronnen, landen en werelddelen.
15.	Opdrachtnemer hanteert bij het volgen en de selectie van de nieuwsberichten de definitie dat wetenschap fundamenteel, toepassingsgericht en praktijkgericht onderzoek omvat dat plaatsvindt bij universiteiten, hogescholen en andere kennisinstellingen/onderzoeksinstituten (niet beperkt tot de academische wereld).
16.	Opdrachtnemer hanteert bij het volgen en de selectie van nieuws/berichten op het gebied van innovatie de brede OESO-definitie (2005): 'de implementatie van een nieuw of significant vernieuwd product of dienst, proces, nieuwe marketingmethode of een nieuw organisatie-model', gericht op het omzetten van een uitvinding (inventie) naar maatschappelijke of economische waarde.' Innovatie kan technisch van aard zijn, maar ook in organisatieprocessen, businessmodellen en in het sociale domein, in marktomgevingen en niet-marktomgevingen. Innovatie is niet alleen het terrein van bedrijven en kennisinstellingen, maar komt vaak ook tot stand in samenwerking tussen bedrijven, ondernemers, kennisinstellingen en hun onderzoekers, maatschappelijke organisaties, overheden, inwoners en consumenten, zoals in het kader van maatschappelijke transities (energietransitie, klimaattransitie, mobiliteitstransitie...) waarvoor systeeminnovaties vereist zijn.
17.	Artikelen sluiten continu aantoonbaar aan bij de aandachtsgebieden (beleidsvragen op het gebied van wetenschap, technologie, innovatie en innovatief ondernemerschap, nationaal, regionaal en internationaal) van beide raden en bij de prioriteiten uit de actuele werkprogramma's van de AWTI en VARIO. De werkprogramma's van de raden worden jaarlijks opgesteld en zijn openbaar beschikbaar op de respectieve websites.



Inhoudelijk	
18.	Opdrachtnemer garandeert dat de wekelijkse selectie direct aansluit bij het inhoudelijke kader (wetenschap, technologie, innovatie en innovatief ondernemerschap) zoals beschreven in paragraaf 2.1 van het Beschrijvend document.
19.	Buiten de scope vallen: 1. Financieringsnieuws Berichten over openstellingen en toekenningen van financiering. <i>Uitzondering:</i> Belangrijke (Europese) instrumenten/financiering (zoals ERC, IPCEI, ETS Innovatiefonds) en beschrijvende artikelen over landelijke rankings en benchmarks. 2. Personalia en onderscheidingen Berichten over aanstellingen, prijzen en onderscheidingen. <i>Uitzondering:</i> De Nobelprijs, de Breakthrough Prize en de hoogste nationale prijzen (Spinoza, Stevin en FWO-excellentieprijzen). 3. Initiatieven van derden Uitnodigingen, aankondigingen van evenementen, enquêtes en consultaties georganiseerd door derden. 4. Geïsoleerde vindingen Studies of berichtgeving over één specifieke vinding of wetenschappelijk resultaat. <i>Uitzondering:</i> Radicale doorbraken met directe beleidsimpact of een aantoonbare internationale positionering van de betrokken partij. 5. Onderwijsinhoudelijke ontwikkelingen Berichten in het hoger onderwijs die uitsluitend gaan over onderwijskwaliteit, studentenaantallen, het curriculum of studiesucces. Bij twijfel stemt de opdrachtnemer af met de contactpersoon van AWTI/VARIO.
20.	De nieuwsbrieven worden geschreven in correct, helder Nederlands conform de Nederlandse Taalunie-norm. Hierbij wordt voor de AWTI de bestuurlijke terminologie van de Nederlandse Rijksoverheid gehanteerd, en voor de VARIO die van de Vlaamse overheid.
21.	Opdrachtnemer richt het monitorings- en redactieproces zodanig in dat alle opgeleverde artikelen zelf geschreven zijn en voldoen aan de kaders van het wettelijke citaatrecht (artikel 15a Auteurswet), inclusief correcte bronvermelding en werkende hyperlinks naar de originele bron. Bovendien borgt het monitorings- en redactieproces dat de eventuele inzet van AI uitsluitend ondersteunend is en het mens-machine-mens principe volgt: de redacteur initieert, AI ondersteunt, een redacteur controleert en besluit. Geen enkel artikel komt tot stand zonder menselijke tussenkomst aan het begin én het einde van het proces. Daarbij geschiedt de inzet van AI in overeenstemming met de Modelrichtlijn AI in de Journalistiek van de Nederlandse Vereniging van Journalisten en voldoet de inzet van AI aan de geldende bepalingen in de EU AI Act.

Technisch	
22.	De nieuwsbrief moet worden aangeleverd als een Word-document (.docx).
23.	Onderaan elk artikel worden de bronnen vermeld in het exacte format: [wat het is] [van wie het is]: [verkorte titel van de bron], waarbij de gehele omschrijving een werkende hyperlink naar de online bron bevat.

Technisch				
24.	Elk artikel bevat 50 tot 75 woorden .			
	Een complete nieuwsbrief wordt per editie opgebouwd volgens onderstaande volgorde:			
	Volgorde	Rubriek	Omvang	Inhoud en toelichting
	1	Opvallendste berichten van de week	3 artikelen	1 nationaal/regionaal, 1 Europees en 1 internationaal topbericht.
	2	Nationaal en regionaal nieuws	Max. 7 artikelen	Inhoud is specifiek gericht op Nederland (AWTI) of Vlaanderen/België (VARIO).
	3	Europees nieuws	Max. 7 artikelen	Eerst Europese instellingen, daarna overige lidstaten alfabetisch. Inhoud is voor beide Opdrachtgevers (bijna) identiek.
25.	4	Wereldwijd / internationaal nieuws	Max. 7 artikelen	Eerst internationale instellingen, daarna overige landen alfabetisch. Inhoud is voor beide Opdrachtgevers (bijna) identiek.
	De opbouw en structuur van het document moeten geschikt zijn voor overdracht en verwerking in de door de opdrachtgevers gebruikte contentmanagementsystemen: 1. Voor AWTI: handmatige verwerking in het CMS van de Rijksoverheid; 2. Voor VARIO: handmatige en geautomatiseerde verwerking/import in Campaign Monitor. Het document wordt hiertoe in een vast en gestructureerd format aangeleverd.			

Proces	
26.	Het publicatieschema wordt voor de start van elk nieuwe kalenderjaar door de AWTI en VARIO in overleg met de opdrachtnemer ingepland.
27.	De opdrachtnemer houdt zich strikt aan het onderstaande wekelijkse proces en de vaste oplevermomenten. Woensdag: • Uiterlijk 08:00 uur: Aanlevering wekelijks conceptdocument ter controle aan AWTI-medewerkers. • Uiterlijk 12:00 uur: terugkoppeling van AWTI-medewerkers • Uiterlijk 17:00 uur: Oplevering definitieve versie voor AWTI (na verwerking van AWTI-commentaar) ten behoeve van publicatie op donderdag. • Uiterlijk 17:00 uur: Oplevering van de definitieve versie van het Europese, internationale en de conceptversie van Vlaamse/Belgische nieuws aan VARIO. Donderdag: • Uiterlijk 10:00 uur: terugkoppeling van VARIO-medewerkers op het Vlaams/Belgisch nieuws • Uiterlijk 11:00 uur: Aanvullende controle door de Opdrachtnemer op actueel/vers nieuws in Vlaanderen, verwerking van de terugkoppeling van VARIO en definitieve oplevering aan VARIO ten behoeve van publicatie op donderdagnamiddag.
28.	Opdrachtnemer is verplicht in overleg met AWTI en VARIO de nieuwsbrieven kwalitatief of kwantitatief aan te passen naar aanleiding van de resultaten van een door de AWTI en/of VARIO uitgevoerde lezersbeoordeling.