



Programma van Eisen

Rijksinkoop samenwerking

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Bijlage D

Crisislijst kritieke geneesmiddelen en medische hulpmiddelen

Europese aanbesteding
Openbare procedure

voor het

**het ministerie van Volksgezondheid,
Welzijn en Sport**

de directie Geneesmiddelen en Medische Technologie

Datum	22 september 2026
Kenmerk	201865006.028.177
Versie	1.0

1. 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 algemene dienstverlening	
Inhoud scenario's (stap 1)	
Eis 1	U draagt zorg voor scenario's op hoofdlijnen (geen uitputtende opsomming van alle mogelijke varianten). Minimale elementen voor de uitwerking van de vier crisisscenario's (militaire ramp, pandemie (uitbraak infectieziekten), klimaatramp en terroristische ramp) zijn: • Hoofdlijnen crisissituatie; • Duur van de crisis; • Impact op toeleveringsketens/zorgsysteem/levering medicijnen en medische hulpmiddelen. De scenario's worden op hoofdlijnen en proportioneel uitgewerkt, met als doel voldoende context te bieden voor de crisislijst zonder uitputtend te zijn. De focus ligt op de kern: hoofdlijnen, duur en impact, zodat de scenario's bruikbaar zijn als referentiekader zonder een eigen project te worden.
Expertgroepen (Stap 2)	
Eis 2	U richt een of meerdere expertgroepen in. Waarbij in ieder geval de volgende partijen verplicht gevraagd worden om experts aan te leveren. Het is uiteindelijk aan de organisaties zelf of ze ook daadwerkelijk experts kunnen en willen leveren. • Landelijk Coördinatiecentrum Geneesmiddelen (LCG). • Nederlandse Vereniging van Ziekenhuisapothekers (NVZA). • Federatie Medisch Specialisten. • Taakgroep Beschikbaarheid Medische Hulpmiddelen (bv. zorgkoepels, Zorginkoop Netwerk Nederland). • Ministerie van Defensie (voor militaire scenario's). De expertgroep(en) moet(en) in den brede expertise hebben over: • De inzet van geneesmiddelen in de Nederlandse zorgpraktijk; • De inzet van medische hulpmiddelen in de Nederlandse zorgpraktijk; • Crises, namelijk over de eerder vier opgesomde scenario's; • Het soort zorg dat geleverd moet worden als een van de bovenstaande crises optreedt.
Go/no go moment	
Eis 3	U bespreekt de crisisscenario's en het voorstel voor de expertgroep(en) en stuurgroep met de opdrachtgever, waarna er kan worden overgegaan tot een go dan wel een no/go voor de resterende stappen. Er kan tot een go over gegaan worden als: • De crisisscenario's geschikt zijn als referentiekader voor het vervolg, maar niet zodanig uitgebreid zijn dat het een project op zichzelf wordt en het kan leiden tot discussie onder de experts. • De vertegenwoordiging van de expertgroepen (en evt. stuurgroep) voldoende is om te komen tot een breed gedragen en inhoudelijk juiste lijst. De

	opdrachtnemer zoekt voldoende aanvullende expertise over geneesmiddelen en/of medische hulpmiddelen, zorg in te zetten tijdens crisis en crisisinhoudelijke expertise.
Crisislijst (stap 3)	
Eis 4	U werkt een crisislijst uit die uitsluitend geneesmiddelen en medische hulpmiddelen bevat die essentieel zijn voor het kunnen blijven leveren van noodzakelijke zorg tijdens crises (<i>need to have</i>). Het gaat om producten waarvan de beschikbaarheid belangrijk is voor de continuïteit van zorg en waarvan een tekort kan leiden tot gezondheidsrisico's voor patiënten of problemen in de zorgverlening.
Eis 5	U werkt een crisislijst uit waarbij per crisis de soort geneesmiddelen en medische hulpmiddelen zo veel mogelijk op elkaar aansluiten.
Advies over gebruik/ volume (stap 4)	
Eis 6	U brengt een analyse uit over het verwachte gebruik van geneesmiddelen en medische hulpmiddelen. Ook hiervoor gebruikt u de referentiescenario's.
Conceptrapport en definitieve crisislijst (stap 5)	
Eis 7	U stelt de definitieve crisislijst op, welke dusdanig gecategoriseerd wordt waardoor deze bruikbaar is voor meerdere beleidsdoeleinden.
Eis 8	U stelt de 50% en de 80% versie van het conceptrapport op. VWS leest hier op mee en geeft waar nodig feedback, zodat het een maatschappelijk gedragen lijst en rapport worden.
Eindrapport (stap 6)	
Eis 9	U stelt het eindrapport op en levert deze uiterlijk 31 oktober 2027 op. In het eindrapport moet in ieder geval staan: • een managementsamenvatting; • het doel van de lijst; • door wie de lijst is opgesteld (expertgroepen); • de aanpak; ◦ hoe tot de scenario's ter referentie is gekomen; ◦ hoe tot de expertgroepen is gekomen; ◦ hoe tot de lijst is gekomen; • resultaat: de crisislijst kritieke geneesmiddelen en medische hulpmiddelen; • het advies over het verwachte gebruik van geneesmiddelen en medische hulpmiddelen.
Eis 10	U geeft een presentatie waarin u de resultaten weergeeft aan de opdrachtgever en het farmaceutische veld. <i>Toelichting</i> De presentatie wordt gegeven in samenspraak met VWS in een bestaande overlegstructuur.
Eisen met betrekking tot de prijsstelling en facturatie	
Eis 11	U voert de opdracht uit voor een vaste totaalprijs.
Eis 12	U biedt prijzen/ tarieven in Euro's aan in zowel exclusief als inclusief btw.

Eis 13	U geeft, indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, de reden hiervoor aan en de hieraan ten grondslag liggende bewijsstukken voegt u bij (aan) de Inschrijving.
Eis 14	U vrijwaart de Opdrachtgever voor eventuele aanspraken van de Belastingdienst.
Eis 15	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij Deelnemer in rekening worden gebracht. <i>Toelichting</i> De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afdracht ligt te allen tijde bij Opdrachtnemer.
Eis 16	U zorgt ervoor dat de facturen minimaal voldoen aan de wettelijke eisen. <i>Toelichting</i> Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op die site van de Belastingdienst.
Eis 17	U accepteert dat een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover de Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht binnen een jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

Eisen met betrekking tot Communicatie en rapportage

Eis 18	U bent op werkdagen tijdens kantooruren (tussen 08.00 en 18.00 uur) voor Opdrachtgever zowel telefonisch als via e-mail bereikbaar.
Eis 19	U wijst één centraal contactpersoon aan. <i>Toelichting</i> De contactgegevens van uw contactpersoon en die van Opdrachtgever worden bij gunning aangedragen en worden vermeld in de Overeenkomst. Bij wijzigingen van de contactpersonen, stellen partijen elkaar schriftelijk zo spoedig mogelijk op de hoogte.
Eis 20	U bespreekt ongeveer eens per vier weken de voortgang met Opdrachtgever.
Eis 21	U rapporteert na de volgende momenten aan de Opdrachtgever: - Go/no-go moment: opgestelde scenario's waar de experts mee aan de slag gaan en de voorgestelde expertgroepen; - Concept eindrapportage; - Eindrapportage en presentatie.

Eisen met betrekking tot MVOI

Social return

Eis 22	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 G Verantwoordingsformulier Social return 2.0 in.
Klimaat	
Eis 23	U organiseert fysieke overleg-, bijeenkomsten en werksessies op centraal gelegen locaties die goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer.

	Bij de keuze van locaties houdt u rekening met de bereikbaarheid per openbaar vervoer en stimuleert u het gebruik van het openbaar vervoer door deelnemers. Als een fysieke bijeenkomst niet doelmatig of noodzakelijk is, wordt waar passend gebruikgemaakt van een digitale bijeenkomst.
Eis 24	U stimuleert de teamleden die worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht om voor zakelijke verplaatsingen in het kader van de Opdracht gebruik te maken van het openbaar vervoer. Indien gebruik van het openbaar vervoer niet doelmatig of redelijkerwijs mogelijk is, kan gebruik worden gemaakt van een ander vervoermiddel.
Diversiteit en inclusie	
Eis 25	U heeft beleid op het gebied van diversiteit & inclusie of bent voornemens om beleid op het gebied van diversiteit & inclusie toe te passen bij (de uitvoering van) deze opdracht.

Wanneer er hierboven 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.

2. Ondertekening Inschrijver

Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen als Bijlage 1. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving, dus ook de akkoordverklaring van het Programma van Eisen.