

Eisen logistiek en administratief

Dit zijn de logistieke en administratieve eisen die het LUMC stelt aan de opdrachtnemer.

A.	Eisen t.a.v. bestellen
A.1	Opdrachtnemer is in staat om de voor het LUMC beschikbare catalogus beschikbaar te stellen via de cataloguspartner (broker) van het LUMC, GHX, door middel van een OCI-koppeling. De kosten voor het gebruik van GHX zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
A.2	Opdrachtnemer is in staat om een favorietenlijst aan te bieden per individuele besteller in de LUMC-bestelomgeving via GHX of is in staat dit op verzoek van het LUMC binnen de contractperiode te realiseren.
A.3	Opdrachtnemer garandeert dat artikelen die door het LUMC vóór 14:00 uur zijn besteld en na ontvangst van de schriftelijke (elektronisch) opdracht, uiterlijk binnen twee (2) werkdagen worden geleverd bij het LUMC.
A.4	Opdrachtnemer garandeert een leveringsbetrouwbaarheid van gemiddeld 98% per orderregel, waarbij foutieve leveringen als niet tijdig geleverd worden meegerekend.
A.5	Opdrachtnemer dient binnen één (1) werkdag aan Operationele Inkoopservice van het LUMC kenbaar te maken als een artikel na bestelling <u>niet</u> leverbaar is en geeft hierbij aan wanneer het artikel te verwachten is.
A.6	Wijzigingen of afwijkingen in verstrekkingseenheden, verpakkingen of het leveren van alternatieve artikelen worden tijdig (tenminste 2 weken) van tevoren aan het LUMC ter goedkeuring voorgelegd, tenzij tussen opdrachtnemer en het LUMC anders is overeengekomen.
A.7	Opdrachtnemer stuurt een ontvangstbevestiging op de ontvangen inkooporder per e-mail onder vermelding van het betreffende inkoopordernummer.
B.	Eisen t.a.v. leveren: locatie, tijd en incoterms
B.1	Opdrachtnemer verklaart dat alle goederen DDP (franco huis), conform geldende Incoterms, worden geleverd.
B.2	Opdrachtnemer dient alle LUMC bestellingen/inkooporders op onderstaande afleverlocatie te leveren: LUMC Goederenontvangst Brugmansplein 3 2333 ZE Leiden
B.3	Opdrachtnemer dient op werkdagen (maandag tot en met vrijdag) te leveren tussen 07:00 uur en 14:00 uur.
B.4	Opdrachtnemer dient de proof of delivery (POD) of de pakbon(nen) door een medewerker van het LUMC pro forma (elektronisch) te laten ondertekenen (naam in blokletters) voor de ontvangen colli. Aan de (elektronische) ondertekening kan door de opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.
B.5	Het LUMC controleert binnen vijf (5) werkdagen op artikelniveau de levering. Bij foutieve levering of breuk (bv. schade aan de verpakking) wordt opdrachtnemer hiervan binnen vijf (5) werkdagen op de hoogte gesteld.
B.6	Opdrachtnemer dient, in geval van een onvolledige levering (nalevering en/of manco) of breuk, binnen één (1) werkdag na melding door het LUMC de betreffende product(en), kosteloos na te kunnen leveren. Deze betreffende extra levering vindt plaats onder vermelding van het oorspronkelijke ordernummer en is voorzien van een separate vrachtbon.
C.	Eisen t.a.v. leveren: laden, lossen en afmetingen
C.1	Opdrachtnemer dient, in geval van het gebruik van rollende transportmiddelen, zich te houden aan maximale hoogte van 180 cm en een maximale breedte van 72 cm. Hoger beladen dan de bovenzijde van een transportmiddel is uitgesloten. Transportmiddelen zijn zodanig uitgevoerd dat er twee bok en twee zwenkwielen op zitten. Wielen zijn uitgevoerd met gladde rijvlakken en zodanig dat de rolcontainer bij het transport binnen het LUMC geen sporen nalaat op de vloeren.
C.2	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat per container de belading zodanig is, dat er sprake is van hanteerbare hoeveelheden in het kader van de vigerende ARBO-regelgeving.

	Dit houdt ook in dat dit acceptabel is volgens de NIOSH -norm. Hierbij rekening houdende dat de rolcontainers handmatig bij het LUMC worden afgestapeld.
C.3	Opdrachtnemer dient te zorgen voor een correcte wijze van stapeling containers (zoals o.a. het grootste aantal en zware producten onderop).
C.4	Opdrachtnemer dient, in geval van pallets, gebruik te maken van re-useable euro pallets.
C.5	Bij gebruik van rolcontainers levert de opdrachtnemer op goede werkzame rolcontainers en zorgt de opdrachtnemer voor goed onderhoud aan de rolcontainers die worden ingezet bij het LUMC. Indien de opdrachtnemer gebruik maakt van een ander soort transportmiddel, geldt dezelfde onderhoudseis betreffende het transportmiddel.
C.6	Opdrachtnemer dient te allen tijde gebruik te maken van een voertuig met laad-/losklep.
C.7	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het laden of lossen van de goederen en plaats deze op aanwijzing van het LUMC op de daarvoor bestemde locatie.
C.8	Bij leveringen buiten de standaard afwijkingen (LxBxH) neemt de opdrachtnemer contact op met het LUMC om specifieke afspraken te maken.
C.9	Opdrachtnemer verklaart dat afleveringen per order zijn verpakt tot zoveel mogelijk één verpakkingseenheid in deugdelijke verpakking. Een verpakkingseenheid mag in beginsel niet meer wegen dan 23 kilogram en dient handzaam te zijn.
C.10	Opdrachtnemer verklaart uitsluitend strikt noodzakelijke (om)verpakkingen toe te passen. Gebruik van plastics of andere milieubelastende materialen wordt tot een absoluut minimum beperkt. Opdrachtnemer spant zich aantoonbaar in om de belasting voor het milieu van producten en verpakkingsmaterialen tot een minimum te beperken.
C.11	Geconditioneerde producten dienen van niet-geconditioneerde producten gescheiden aangeleverd te worden. Op de buitenzijde van de verpakking is met duidelijk iconen aangegeven of het geconditioneerde producten betreft.
D.	Eisen t.a.v. aanleveren orders
D.1	Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat geleverde verpakkingseenheden overeenkomen met de besteleenheid.
D.2	Inkooporders bestaande uit meerdere verpakkingseenheden worden herkenbaar en bij elkaar geleverd. Dat wil zeggen tenminste in dezelfde levering en op dezelfde pallet(s) en voorzien van een volgnummer per verpakking.
D.3	Verpakkingseenheden van verschillende inkooporders mogen op één ladingdrager worden samengevoegd, mits inkooporders bestaande uit meerdere verpakkingseenheden bij elkaar worden gehouden. De inkooporders met het grootste aantal verpakkingseenheden staat daarbij onderop, zodat eventueel afstapelen of sorteren wordt geminimaliseerd.
D.4	Het is, in geval gebruik wordt gemaakt van een externe vervoerder, niet toegestaan orders van verschillende leveranciers samen te voegen op één ladingdrager.
D.5	Leveringen dienen per LUMC inkooporder apart te zijn verpakt. Het is niet toegestaan meerdere inkooporders samen te voegen in één omverpakking. Bij steriele artikelen betekent dit een aparte straatverpakking per inkooporder.
D.6	Voorraadorders worden gescheiden van niet-voorraad orders aangeboden, dat wil zeggen dat deze tenminste op een aparte ladingdrager worden geplaatst.
D.7	Indien in overleg wordt besloten dat apparatuur rechtstreeks op de afdeling geplaatst en geïnstalleerd wordt, dient de pakbon bij de Goederenontvangst worden afgegeven dan wel per e-mail onder vermelding van het inkoopordernummer aan goederenontvangst@lumc.nl worden verzonden. De pakbon dient te allen tijde ondertekend te zijn door de betreffende afdeling.
D.8	In geval van implantaten: Opdrachtnemer dient ten behoeve van tracking & tracing het opvoersjabloon (t.b.v. logistieke systeem van LUMC) te gebruiken. Dit opvoersjabloon wordt beschikbaar gesteld. Per product (stuks) dient een GS1 barcode te zijn aangebracht. Indien Inschrijver nog geen GS1 barcode gebruikt dan is HIBC voor het LUMC systeem acceptabel. Het opvoersjabloon bevat de volgende informatie: naam, artikelnummer, artikelomschrijving, referentienummer fabrikant (zoals letterlijk op de verpakking staat).
E.	Eisen t.a.v. informatievoorziening bij levering
E.1	Alle leveringen dienen per LUMC order voorzien te zijn van een pakbon. Op de pakbon dient de volgende informatie te worden vermeld:

	<ul style="list-style-type: none"> - LUMC inkoopordernummer; - artikelnummer van de leverancier; - artikelomschrijving (overeenkomstig omschrijving in de webcatalogus); - verpakkingseenheid + aantal geleverde verpakkingseenheden; - aantal omverpakkingen; - telefoonnummer voor het melden van manco's; - afleverdatum; - expiratiedatum (alleen steriele artikelen en voeding); - batchnummer (alleen steriele artikelen); - serienummer (alleen apparatuur). <p>Pakbonnen dienen daarnaast duidelijk leesbaar en interpreteerbaar te zijn. Het moet duidelijk zijn wat er in de bijbehorende omverpakking(en) zit en (indien van toepassing) een artikel al dan niet als backorder geregistreerd staat voor een nalevering.</p>
E.2	De inhoud van de pakbon komt overeen met de op dat moment afgeleverde goederen. Het is derhalve niet toegestaan een order met één (1) pakbon op meerdere momenten uit te leveren, ook niet als deze leveringen dezelfde dag plaatsvinden.
E.3	De pakbon dient op een duidelijk zichtbare positie aan de bovenzijde van de omverpakking te worden bevestigd. Bij ingesealde pallets dient de pakbon rechts bovenin op de lange zijde van de pallet in een ducolop te worden geplaatst. Tevens moet binnen in de omverpakking een kopie van dezelfde pakbon worden meegeleverd.
E.4	Opdrachtnemer dient coderingen en/of referenties op de pakbon overeen te laten komen met de door het LUMC aangegeven ordernummer en ordervolgorde.
E.5	Omverpakkingen dienen te worden voorzien van een duidelijk leesbaar etiket waarop onderstaande gegevens worden vermeld in een minimale tekstgrootte van 72 punten (Microsoft Word): <ul style="list-style-type: none"> - LUMC inkoopordernummer; - Het volgnummer van en het totaal aantal omverpakkingen behorende bij het LUMC ordernummer (bijvoorbeeld 1 van 3).
E.6	Voor omverpakkingen die aan de buitenzijde van de pallet zijn gestapeld, dient het etiket van buitenaf zichtbaar te zijn. Voor omverpakkingen die niet vanaf de buitenkant van de pallet zichtbaar zijn, dient het etiket gericht te zijn naar de dichtstbijzijnde buitenzijde.
F.	Eisen t.a.v. retour en fust
F.1	Retourzendingen worden binnen twee (2) werkdagen na aanmelden opgehaald door de opdrachtnemer.
F.2	Bijzonder verpakkingsmateriaal (bijvoorbeeld houten kisten) wordt per omgaande door de opdrachtnemer retour genomen, tenzij expliciet anders overeengekomen.
G.	Eisen t.a.v. facturatie
G.1	Opdrachtnemer stuurt binnen zeven (7) dagen na levering een factuur (met eventuele bijlagen) per e-mail aan crediteuren@lumc.nl , bij voorkeur als PDF bestand.
G.2	Opdrachtnemer dient te beschikken over een digitaal order- en facturatiesysteem. Dit geldt ook voor het mutatiebeheer.
G.4	Opdrachtnemer factureert per inkooporder (dus niet meerdere orders per factuur) met minimaal de volgende vermeldingen; <ul style="list-style-type: none"> • inkoopordernummer van het LUMC; • eindbedrag per orderregel; • totaalbedrag per inkooporder; • orderregelvolgorde; • leverdatum; • debiteurennummer; • extern artikelnummer; • netto prijsvoering; • BTW percentage. <p>Met de orderregelvolgorde wordt de volgorde van de artikelen in de bestelling van het LUMC bedoeld.</p>
G.5	Opdrachtnemer dient creditnota's onder vermelding van het oorspronkelijke inkoopordernummer van het LUMC in te dienen. Er wordt geen totalisering en of

	verrekeningen van orders en of producten gedaan.
G.6	Opdrachtnemer dient eventuele kortingen, bonussen en dergelijke direct te verrekenen op de factuur (indien van toepassing wordt het ordernummer vermeld).