

Afleveringsvoorwaarden

Algemeen

In dit document staan de logistieke voorwaarden die het Radboudumc hanteert. De beschreven voorwaarden betreffen alle leveringen van goederen (en diensten) die aangeschaft (c.q. uitgevoerd) worden. In de overeenkomsten tussen Radboudumc en leveranciers kunnen nadere c.q. afwijkende afspraken zijn gemaakt.

Alle verplichtingen worden via een originele inkooporder van het Radboudumc vastgelegd. Een originele order wordt uitsluitend toegezonden door de afdeling Inkoop en Supply Chain per E-mail, of E-ordering.

De order dient door de leverancier gecontroleerd te worden. Indien de leverancier constateert dat volledig aan de opdracht kan worden voldaan, dient **geen** orderbevestiging te worden gezonden. **Afwijkingen** dienen per omgaande te worden gemeld via een 'afwijkende orderbevestiging' bij productgroep Inkoop en Supply Chain via orderbevestiging@radboudumc.nl.

Inkooporders

- ⦿ Reguliere order:
Op willekeurige dagen worden de opdrachten verzonden naar de leverancier, of op specifieke dagen indien overeengekomen.
- ⦿ Spoedorder:
Een order die door de leverancier met voorrang wordt behandeld. Een aanvraag voor een spoedorder loopt ook altijd via de Servicedesk Inkoop & Supply Chain. Afwijkingen op spoedorders dienen telefonisch gemeld te worden bij de Servicedesk Inkoop & Supply Chain op telefoonnummer: 024-3618000 optie 2.

Aflevermomenten

- ⦿ Reguliere orders: 06.00 - 12.00 uur;
- ⦿ Spoedorders: 06.00 - 16.30 uur;
- ⦿ Koel- of diepvriesmaterialen: 06.00 - 16.00 uur;
- ⦿ Radio actief materiaal: 06.00 - 16.00 uur;
- ⦿ Apotheek goederen: 06.00 - 16.00 uur;
- ⦿ Centrale Ontvangst Goederen is geopend van maandag t/m vrijdag.

De leverdatum is gerelateerd aan de met de leverancier overeengekomen levertermijn. Leveringen vinden exact op de afgesproken datum en tijdstip plaats (Just in Time).

N.B. Met vaste leveranciers wordt regelmatig een vast aflevermoment (tijdslot) overeengekomen.

Reclamaties

- ⦿ Het Radboudumc tekent het aftekenbewijs van de vervoerder uitsluitend voor het aantal pallets en/of colli en voor uiterlijk waarneembare fouten en/of gebreken.
- ⦿ Indien het Radboudumc fouten en/of gebreken aan het geleverde constateert of onjuiste zaken heeft ontvangen heeft het Radboudumc gedurende maximaal 12 werkdagen na aflevering het recht de zaken alsnog te retourneren en op creditering van het geleverde.
- ⦿ Leverancier accepteert een periode van 12 werkdagen voor meldingen van vermissingen, beschadigingen en manco's.

Afleveradres (reguliere- en spoedzendingen)

Centrale Ontvangst Goederen Radboudumc
Geert Grooteplein Zuid 30 - route 263
6525 GA Nijmegen

Afleveradres (Apotheekzendingen)

Centrale Ontvangst Goederen Radboudumc
Apotheek - route 864
Geert Grooteplein Zuid 30
6525 GA Nijmegen

NB. Leveringen Apotheek worden door de vervoerder/chauffeur intern via de Centrale Ontvangst Goederen naar de afdeling gebracht (route 864).

Wijze van aanlevering

De leverancier is verantwoordelijk voor een deugdelijke wijze van verpakking en vervoer van goederen, en de juiste informatie op de verpakking en de pakbon. Dit geldt ook als leverancier gebruik maakt van onderaannemers.

Informatie op de verpakking (voor zowel pallet- als colli zendingen)

- 🔑 Ordernummer Radboudumc (slechts één ordernummer per verpakking!)
- 🔑 Leveranciersnaam
- 🔑 Leverancierscode
- 🔑 Interne afleverlocatie
- 🔑 Verzenddatum
- 🔑 Pakbon zichtbaar op de buitenzijde van de verpakking
- 🔑 Aantal colli en verpakkingseenheid

Palletleveringen

- 🔑 Alleen gebruik van europallets (80x120 cm)
- 🔑 Uitzondering THK orders: pallet afmeting 80 x 100 cm
- 🔑 Maximale pallethoogte 180 cm (inclusief de pallet)
- 🔑 Uitzondering CSA order maximaal 150 cm
- 🔑 Alleen gebruik van transparante folie (geen krimpfolie!)
- 🔑 Goederen mogen niet over de pallet uitsteken
- 🔑 Maximale gewicht van de pallet inclusief de belading: 800 KG
- 🔑 Logische en ergonomische belading, etiketten aan de buitenkant
- 🔑 Artikelen per charge- of lotnummer worden bij elkaar geleverd op doos- en/of palletniveau
- 🔑 Emballage gaat per omgaande retour

Specifieke vermeldingen

1. Indien goederen onder bepaalde bewaarcondities moeten worden bewaard, dan staat dit duidelijk op de buitenkant van de doos vermeld;
2. Aan de buitenkant van de doos staat "spoedlevering" indien het om een spoedbestelling gaat;
3. Artikelen voor verschillende magazijnen worden gescheiden aangeleverd;
4. Leveringen geschieden op ordernummer;
5. Alle verpakkingen dienen te worden voorzien van de voor het product (wettelijk) verplichte vermeldingen, aanduidingen en merken.

Facturatie en betaling

Het ordernummer dient duidelijk op de factuur te worden vermeld. Ter verkrijging van betaling dient de factuur, onder verwijzing naar de overeenkomst, te worden gezonden aan:

Radboudumc (of één van de verbonden rechtspersonen)

t.a.v. 28 Crediteuren

Postbus 9101, 6500 HB Nijmegen

Of per e-mail (in PDF format) naar crediteuren@radboudumc.nl

Betaling vindt plaats uiterlijk op de 30^{ste} kalenderdag na ontvangst van de desbetreffende factuur door Opdrachtgever, tenzij de factuur niet is goedgekeurd door Opdrachtgever.