

Programma van eisen - Purchase to Pay (bestellen, leveren, betalen)

P2P - proces	Amsterdam UMC -Vumc	Amsterdam UMC- AMC	MUMC+	UMC Utrecht	UMCG	LUMC
Definitief					Definitief/akkoord	Definitief/akkoord
Bestellen						
Met welk ERP - systeem wordt gewerkt?	Oracle EBS Gepland vanaf 1-1-2027: Sap Cloud	SAP - CareCtrl (Pink Rocade) Gepland vanaf 1-1-2027: Sap Cloud	SAP-SRM	Momenteel SAP, dit gaat in 2027 Oracle worden.	SAP4HANA	PeopleSoft FSCM 9.2
Moet een externe webshop worden aangeboden?	Ja, punch-out via GHX	Nee, statische catalogus die ingeladen wordt in SAP	Nee	Ja	Ja	Ja, punch-out via GHX
Zo ja, op welke wijze moet deze worden gekoppeld aan het betreffende ERP systeem? (kruisje zetten bij onderstaande varianten)					- Interface tussen GHX en webshop - Leveranciers-artikeldata op te halen via gecentraliseerde bron (bv. GS1)	
<i>Punch-out (OCI) via pdf</i>						
<i>Punch-out via XML</i>					x	
<i>Punch-out via cXML</i>						
<i>Punch-out via GHX</i>	x	x				x
<i>Catalogus in GHX</i>	x	x		x		
Eisen aan externe webshop/catalogus:						
Indien een aan het ERP systeem gekoppelde webshop niet gewenst is, op welke wijze moeten bestellingen kunnen worden geplaatst?	Gewenst hybride model. GHX en ERP. Waarbij het mogelijk om bestellingen te plaatsen via het eigen ERP systeem voor magazijn en scan artikelen en GHX voor het overige deel. De aanvragen worden na goedkeuring in Oracle EBS omgezet naar een VUmc order (ordernummer beginnen met 40) welke via mail met PDF bijlage verstuurd worden naar de order entry van de leverancier. Gepland vanaf 1/1/2027: Via het eigen ERP systeem. Er dient vanuit de leverancier dan een artikellijst/prijslijst opgeleverd te worden en die dienen wij vanuit onze eigen systemen te kunnen bestellen, al dan niet automatisch via een MRP run	Gewenst hybride model. GHX en ERP. Waarbij het mogelijk om bestellingen te plaatsen via het eigen ERP systeem voor magazijn en scan artikelen en GHX voor het overige deel. " Bestellen vind plaats via interne artikelnummers (zowel voorraad als niet voorraad). De aanvragen worden na goedkeuring in CareCtrl omgezet naar een AMC order (ordernummer beginnen met 4500) welke via mail met PDF bijlage verstuurd worden naar de order entry van de leverancier. Gepland vanaf 1/1/2027: Via het eigen ERP systeem. Er dient vanuit de leverancier dan een artikellijst/prijslijst opgeleverd te worden en die dienen wij vanuit onze eigen systemen te kunnen bestellen, al dan niet automatisch via een MRP run	Bestellingen worden gedaan vanuit onze logistiek dienstverlener Hospital Logistic via ERP, als uitzondering kan het voorkomen dat er via ERP vanuit Maastricht UMC+ besteld wordt. Ten alle tijden zullen alleen bestellingen via ERP verlopen.	Er zijn twee wijzen van bestellen: 1. Vanuit het ERP 2. Vanuit de GHX catalogus	Bestellen gaat altijd via het ERP systeem. De artikelen dienen te worden opgevoerd in het ERP. Interne gebruiker maakt winkelwagen(ATB) aan en vervolgens wordt deze door de medewerker inkoopadministratie omgezet naar een order en wordt deze verstuurd vanuit systeem naar leverancier m.u.v. hardcopy.	Bestellingen worden geplaatst via catalogus, beschikbaar binnen PeopleSoft FSCM 9.2 en/of via de GHX-webshop. Het moet mogelijk zijn om bestellingen te plaatsen via GHX met eerdere OCI's voor o.a.; Restaurant, catering, centraal magazijn en Centrale keuken.
Interne (voorraad)artikelen van toepassing? Toelichting?	Ja	Ja	Ja	Ja, de bulkartikelen zijn voorraad		Niet relevant voor voeding, wellicht centraal magazijn?
Overige vereisten, relevanties m.b.t. de bestelprocedure:	Orders worden dagelijks automatisch op bepaalde tijdstippen verzonden naar de leverancier Gepland vanaf 1/1/2027: Orders worden dagelijks automatisch op bepaalde tijdstippen (n.t.b.) verzonden naar de leverancier	Orders worden dagelijks automatisch tussen 11:00 en 13:00 verstuurd. Gepland vanaf 1/1/2027: Orders worden dagelijks automatisch op bepaalde tijdstippen (n.t.b.) verzonden naar de leverancier	Afstemming vind plaats met Hospital Logistics en Maastricht UMC+ na gunning	vaste leverdagen zijn wenselijk	Orders worden per individuele bestelling verstuurd naar de leverancier. Leverancier dient per order apart te verpakken. Wens is dat de leverancier een digitalepakbon als ASN bericht verstuurd. Naast de pakbon aan de buitenzijde van de doos.	Orders dienen separaat per OCI (subafdeling) te worden aangeleverd.
Leveren						
Afleveren op	VU medisch centrum Facilitair bedrijf, Goederenontvangst Van der Boechorststraat 6 1081 BT Amsterdam	AMC – Centrale Goederenontvangst, Meibergdreef 9, 1105 AZ AMSTERDAM.	Hospital Logistics Ketelmeer 23 5347 JX Oss	Centraal Magazijn UMC Utrecht Afdeling goederenontvangst Hudsondreef 22 3565 AV Utrecht	Logistiek Centrum Eemspoort Jeverweg 3 9723 JE Groningen	LUMC - Goederenontvangst Brugmansplein 3 2333 ZE Leiden Openingstijden: 07:00 - 15:00
Tel contact goederenontvangst	020-444 3498	020-566 2040	010-2640240	088-756 11 99	050-36117541	Goederenontvangst: 071-5266112 Centrale keuken: 071-5262729
Alternatief afleveradres	n.v.t.	n.v.t.	Maastricht UMC+ P. Debyelaan 25 6229 HX Maastricht 043-3874865	UMC Utrecht Afdeling Goederenontvangst Heidelberglaan 100 3584 CX Utrecht	n.v.t.	n.v.t.
In welke situaties mag op het alternatieve afleveradres worden afgeleverd?	n.v.t.	n.v.t.	Voor deze productgroepen zeer zelden, op aangeven van Maastricht UMC+	Voor deze productgroepen zeer zelden, op aangeven van UMC Utrecht.	n.v.t.	n.v.t.
Openingstijden goederenontvangst	Voor leveringen: open van 07:30 - 14:00. Telefonisch bereikbaar: 07:30 - 16:00. Spoedgevallen na 16:00 bij de meldkamer van de hoofdingang afleveren.	Voor leveringen: open van 07:00 - 14:00. Telefonisch bereikbaar: 07:00 - 16:30. Spoedgevallen na 16:30 bij de receptie van de hoofdingang afleveren.	Werkdagen: 8.00-16.30 uur	Werkdagen: 7.00 - 14.00 uur.	Werkdagen: 07:30 - 12:00 uur Door inkoop bestelde spoedzendingen kunnen tot 14:30 uur worden afgeleverd.	Werkdagen 07:00 - 15:00

P2P - proces	Amsterdam UMC -Vumc	Amsterdam UMC- AMC	MUMC+	UMC Utrecht	UMCG	LUMC
Definitief					Definitief/akkoord	Definitief/akkoord
Bestel- en leverschema	in overleg	in overleg	Afstemming na gunning met Hospital Logistics	Op vaste leverdag, bestellingen tot 24 uur voor leverdag gedaan. Afwijkingen in een bestel- en leverschema rondom feestdagen meldt Opdrachtnemer schriftelijk, minimaal 6 weken vooraf, aan UMC. Wijzingen worden pas doorgevoerd na schriftelijk akkoord van desbetreffende UMC.	max. 3 werkdagen Afwijkingen in een bestel- en leverschema rondom feestdagen meldt Opdrachtnemer schriftelijk, minimaal 6 weken vooraf, aan UMC. Wijzingen worden pas doorgevoerd na schriftelijk akkoord van desbetreffende UMC.	dinsdag bestellen voor levering op donderdag en donderdag bestellen voor levering op dinsdag. Afwijkingen in een bestel- en leverschema rondom feestdagen meldt Opdrachtnemer schriftelijk, minimaal 6 weken vooraf, aan LUMC. Wijzingen worden pas doorgevoerd na schriftelijk akkoord.
Vereiste gegevens op pakbon:	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van locatie VUmc vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len), besteleenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Samples ter beoordeling kunnen op naam verzonden worden: de naam, bijbehorende afdeling en het telefoonnummer op de pakbon vermeld moeten worden.	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van locatie AMC vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len), besteleenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Samples ter beoordeling kunnen op naam verzonden worden: de naam, bijbehorende afdeling en het telefoonnummer op de pakbon vermeld moeten worden. De paklijst bij de levering van zaken dient in een plakzak aan buitenzijde van de verzendverpakking te zitten daarnaast dient een 2e exemplaar van de paklijst los te worden aangeleverd door Leverancier. Aan de buitenzijde van de verzendverpakking dient het ordernummer, de aanvrager bij UMC en de interne UMC afleverlocatie goed leesbaar te zijn. Samples ter beoordeling kunnen op naam verzonden worden: de naam, bijbehorende afdeling en het telefoonnummer op de pakbon vermeld moeten worden	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van UMC vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len), besteleenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Zie algemene voorwaarden artikel 6. Afstemming na gunning met Hospital Logistics	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van UMC vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len), besteleenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Zie algemene voorwaarden artikel 6.	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van UMC vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len), besteleenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Zie algemene voorwaarden artikel 6.	Op de paklijst dient het ordernummer(s) van LUMC vermeld te zijn, alsmede per orderregel het/de artikelnummer(s), aantal(len) + eenheid, artikelomschrijving(en), en lotnummers. Zie algemene voorwaarden artikel 6. Vermelding van eventuele subafdeling.
Hoe moet de pakbon worden aangeleverd?	De paklijst bij levering van goederen dient ten alle tijden aan de buitenzijde van de doos/pallet te zitten. Mocht een zending bestaan uit meerdere deel dozen, dan moeten deze genummerd zijn. Bijv. 1 van 3 , 2 van 3 en 3 van 3.	Bij de levering van zaken dient een paklijst aanwezig te zijn; deze is duidelijk zichtbaar bevestigd aan de buitenzijde van de verzendverpakking. Zie verder algemene voorwaarden artikel 6.	Afstemming na gunning met Hospital Logistics	Op de doos of los bij de doos. Zie verder algemene voorwaarden artikel 6.	Op de verpakking per individuele order. Stel een zending bestaat uit meerdere deel dozen, dan moeten deze genummerd zijn. Bijv. 1 van 3 , 2 van 3 en 3 van 3. Daarnaast is de wens dat de pakbaon ook als Digitaal (ASN) bericht aangeleverd wordt. Zie verder algemene voorwaarden artikel 6.	Op de verpakking dient per individuele order te worden geleverd. Indien een zending uit meerdere deel dozen bestaat, dienen deze genummerd te zijn (bijvoorbeeld: 1 van 3, 2 van 3 en 3 van 3). Daarnaast is het wenselijk dat de pakbon ook digitaal wordt aangeleverd.
Bestellingen aanleveren op:	Europallets / wegwerppallets / rolcontainers	Europallets.	Europallets (80 x 120 cm)	Europallets (80 x 120 cm)	Levering op europallet formaat: • Pallets dienen schoon en onbeschadigd te zijn; • Maximaal 180cm hoog gestapeld; • Maximaal gewicht 800 kg per pallet; • Stapeling binnen de afmetingen van het pallet;	Al hetgeen tbv. het Centrale Magazijn, de Centrale keuken en Restaurant dient op rolcontainers te worden aangeleverd, separaat van elkaar
Aanlevering op welk niveau? (KP, afdeling, klant)	Verpakt per order en per interne afleverlocatie.	Verpakt per order en per interne afleverlocatie	Per ordernummer.	Per ordernummer.	per ordernummer	Verpakt per order en per interne afleverlocatie (kostenplaats)
Verpakken per order/afdeling/kostenplaats/locatie/ etc)?	Per order. Indien meerdere om dozen dan dozen nummers 1/3, 2/3 en 3/3 bijvoorbeeld, inclusief ordernummer. Leveringen van verschillende zaken mogen door Leverancier alleen in 1 verzending worden gecombineerd, indien per Order(nummer) de individuele verpakkingen afzonderlijk verpakt zijn, en deze per (binnen)verpakking voorzien te zijn van een paklijst per Ordernummer. Iedere verzendverpakking is voorzien van een paklijst of een doossticker waarop de volgende informatie duidelijk zichtbaar dient te zijn; inkoop ordernummer en (indien bekend) aanvrager en interne afleverlocatie.	Per order. Indien meerdere om dozen dan dozen nummers 1/3, 2/3 en 3/3 bijvoorbeeld, inclusief ordernummer. Leveringen van verschillende zaken mogen door Leverancier alleen in 1 verzending worden gecombineerd, indien per Order(nummer) de individuele verpakkingen afzonderlijk verpakt zijn, en deze per (binnen)verpakking voorzien te zijn van een paklijst per Ordernummer. Iedere verzendverpakking is voorzien van een paklijst of een doossticker waarop de volgende informatie duidelijk zichtbaar dient te zijn; inkoop ordernummer en (indien bekend) aanvrager en interne afleverlocatie.	Per ordernummer.	Per ordernummer.	per ordernummer	Per afdeling
Overige vereisten	Juiste adressering op afdelingsniveau. Geen levering van producten met EU-GHS etiketten.	Juiste adressering op afdelingsniveau. Geen levering van producten met EU-GHS etiketten.				
Max. pallet hoogte	180 cm	180 cm	180 cm	180 cm	180 cm	180 cm
Betalen						

P2P - proces	Amsterdam UMC -Vumc	Amsterdam UMC- AMC	MUMC+	UMC Utrecht	UMCG	LUMC
Definitief					Definitief/akkoord	Definitief/akkoord
Facturen aan	Voor facturen: facturen.vumc@amsterdamumc.nl Voor vragen: crediteuren.vumc@amsterdamumc.nl	Voor facturen: facturen.amc@amsterdamumc.nl Voor vragen: crediteuren.amc@amsterdamumc.nl	Per email versturen naar Finance@hospitallogistics.eu mogelijkheid via Peppol (peppol ID: 9944:nl853386195b01)	Per email versturen naar credfact@umcutrecht.nl	Per email versturen naar Crediteuren@umcg.nl	Per email versturen naar crediteuren@lumc.nl
	Crediteuren Administratie Vumc p/a Profource Service Center Postbus 4050 3006 AB ROTTERDAM Gepland vanaf 1/1/2027: Stichting Amsterdam UMC - Locatie VUmC Crediteurenadministratie De Boelelaan 1117 1081 HV Amsterdam	Academisch Medisch Centrum Crediteurenadministratie, Locatie PA2-134 Postbus 400 1115 ZJ DUIVENDRECHT Gepland vanaf 1/1/2027: Stichting Amsterdam UMC - Locatie AMC Crediteurenadministratie Meibergdreef 9 1105 AZ Amsterdam	Enkel digitaal aanleveren.		Universitair Medisch Centrum Groningen t.a.v. Crediteuren administratie Postbus 998 9700 AZ GRONINGEN	LUMC t.a.v. crediteuren administratie Postbus 9600 2300RC Leiden
indien digitaal	Facturen in PDF formaat. Een PDF –bestand bevat één factuur met alle bijlagen. Bij meerdere facturen dan per factuur een PDF –bestand aanleveren. De naam van het PDF –bestand moet gelijk zijn aan het factuurnummer.	Facturen in PDF formaat. Een PDF –bestand bevat één factuur met alle bijlagen. Bij meerdere facturen dan per factuur een PDF –bestand aanleveren. De naam van het PDF –bestand moet gelijk zijn aan het factuurnummer.	Facturen in PDF formaat. Leverancier mag een PDF factuur slechts één keer aanleveren. Facturen met bijlagen voegt Leverancier samen tot één PDF per factuur	Facturen in PDF formaat. Leverancier mag een PDF factuur slechts één keer aanleveren. Facturen met bijlagen voegt Leverancier samen tot één PDF per factuur	Facturen in PDF formaat. Leverancier mag een PDF factuur slechts één keer aanleveren. Facturen met bijlagen voegt Leverancier samen tot één PDF per factuur	Facturen in PDF formaat. Leverancier mag een PDF factuur slechts één keer aanleveren. Facturen met bijlagen voegt Leverancier samen tot één PDF per factuur
Aanmaningen/correspondentie	crediteuren@vumc.nl 020-4441212	crediteuren@amc.nl 020-56 62038, ma -vrij: 10-12 en 13 -15 uur	boekhouding@hospitallogistics.eu +3216 56 47 44	credadm@umcutrecht.nl 088 756 7890	Crediteuren@umcg.nl	Crediteuren@lumc.nl
Gegevens op factuur	NAW gegevens van de leverancier. Uniek factuurnummer Factuurdatum Kostenplaats of ordernummer Afdeling Naam, adres en woonplaats van de leverancier E-mail adres van de leverancier Een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen, identiek conform omschrijving inkooporder, inclusief hoeveelheden. Leveranciersartikelnummer: identiek conform inkooporder. Duidelijke omschrijving van niet geleverde goederen en of deze goederen op een andere datum geleverd worden of gecrediteerd worden. het bedrag per artikel/dienst excl. BTW Totaalbedrag excl. BTW IBAN bankrekeningnummer leverancier BTW-nummer leverancier KvK nummer leverancier	NAW gegevens van de leverancier. Uniek factuurnummer Factuurdatum Kostenplaats of ordernummer Afdeling Naam, adres en woonplaats van de leverancier E-mail adres van de leverancier Een duidelijke omschrijving van de geleverde goederen, identiek conform omschrijving inkooporder, inclusief hoeveelheden. Leveranciersartikelnummer: identiek conform inkooporder. Duidelijke omschrijving van niet geleverde goederen en of deze goederen op een andere datum geleverd worden of gecrediteerd worden. het bedrag per artikel/dienst excl. BTW Totaalbedrag excl. BTW IBAN bankrekeningnummer leverancier BTW-nummer leverancier KvK nummer leverancier	Het betreffende HL-ordernummer. Een uniek factuurnummer; Factuurdatum; Naam, adres en woonplaats van de leverancier; Emailadres leverancier; artikelnummer van de leverancier; artikelomschrijving (overeenkomstig omschrijving in de webcatalogus); verpakkingseenheid + aantal geleverde verpakkingseenheden; aantal omverpakkingen; afleverdatum; Het in rekening gebrachte bedrag (excl. btw); Het toegepaste BTW-tarief; Het BTW-bedrag; Indien van toepassing: - Het BTW-nummer van de leverancier; - Vermelding dat 0%-tarief geldt; IBAN-nummer; tenaamstelling van het IBAN-nummer; BIC-/SWIFT-code; KvK-nummer.	Op iedere factuur dient een referentie van het UMC Utrecht te staan (het ordernummer en het contractnummer). Op alle facturen dient het volgende <u>factuuradres</u> te staan: UMC Utrecht t.a.v. Crediteurenadministratie Huispostnummer Fac 6.08 Postbus 85500 3508 GA Utrecht	Op iedere factuur dient het ordernummer te zijn vermeld Opdrachtgever inkoopordernummer: per bestelling Artikelomschrijving: per orderregel Netto prijs per artikel: per orderregel moet in één kolom de netto prijs excl. btw zijn weergegeven. Factuurbedrag excl. btw: totaal excl. btw. (Te berekenen door alle totaalbedrag per orderregel op te tellen.) Btw: totaal btw. (Te berekenen door het geldende btw-tarief te vermenigvuldigen met het factuurbedrag excl. btw) Factuurbedrag incl. btw : totaal incl. btw. (Te berekenen door btw op te tellen bij factuur bedrag excl. btw. Facturen zonder Opdrachtgever inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.)	Op iedere factuur dient het ordernummer te zijn vermeld Opdrachtgever inkoopordernummer: per bestelling Artikelomschrijving: per orderregel Netto prijs per artikel: per orderregel moet in één kolom de netto prijs excl. btw zijn weergegeven. Factuurbedrag excl. btw: totaal excl. btw. (Te berekenen door alle totaalbedrag per orderregel op te tellen.) Btw: totaal btw. (Te berekenen door het geldende btw-tarief te vermenigvuldigen met het factuurbedrag excl. btw) Factuurbedrag incl. btw : totaal incl. btw. (Te berekenen door btw op te tellen bij factuur bedrag excl. btw. Facturen zonder Opdrachtgever inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.)
Verzamelfactuur gewenst en zoja, nadere toelichting.	Nee, per ordernummer	Nee, per ordernummer	Nee, per ordernummer	Nee, factuur per ordernummer heeft de voorkeur	Nee	Nee
Overige vereisten	Facturen zonder VUmC inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen .	Facturen zonder AMC Inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.	Nieuwe artikelen of goedgekeurde alternatieve artikelen dienen vóór levering via de artikeltemplate te worden aangemeld bij Hospital Logistics. Facturen zonderMUMC+ Inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.	Facturen zonder UMC Inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.	Facturen zonder UMC Inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.	Facturen zonder LUMC Inkoopordernummer worden niet in behandeling genomen.