

## Processtappen

### Voorbereiding en communicatie:

- ! Orders in behandeling / pijplijn boven 5 miljoen direct aanmelden bij Finance 5.1.2e
  - ! Orders zonder vaste prijzen vooraf overleggen met Finance 5.1.2e
  - ! Orders worden niet in behandeling genomen als niet zoals onderstaand is aangeleverd
  - ! NB: bij mailverkeer naar leverancier:
- Alle orders worden vanaf heden geplaatst onder de algemene inkoopvoorwaarden van Mediq, leveranciers dienen hiervan op de hoogte te worden gebracht tijdens het sluiten van een deal door onderstaande tekst op te nemen in email verkeer naar de leverancier:  
*This agreement, and any related purchase order, is conducted under and governed by the general purchase conditions of Mediq Nederland B.V. which will be provided to you on your request. The Mediq general purchase conditions shall prevail over any general conditions of sale of the supplier, which are hereby expressly rejected.*
- ! NB mbt PO:
  - Het Purchase Order (PO) formulier wordt automatisch gegenereerd uit het goedgekeurde en door 5.1.2e getekende orderformulier en wordt vanuit Finance verzonden naar de supplier met de indliener in cc
  - Het digitale order formulier dient als directe input voor het PO formulier richting leverancier, zorg dat deze volledig en goed is ingevuld en de contactgegevens van de leverancier kloppen
  - Als er afspraken met de leverancier zijn gemaakt buiten het order request formulier om dient de indliener een digitale kopie van deze afspraken bij te sluiten bij order request zodat Finance dit mee kan sturen naar de leverancier tezamen met het PO formulier

## Contacten:

Naam/mailbox	Emailadressen:
mailbox orders 5.1.2e	5.1.2e@ichulpmiddelen.nl
5.1.2e	5.1.2e@mediq.com
5.1.2e	5.1.2e@ichulpmiddelen.nl
5.1.2e	5.1.2e@ichulpmiddelen.nl
mailbox PO (van waaruit PO's worden verzonden):	5.1.2e@ichulpmiddelen.nl
mailbox distributie:	5.1.2e@ichulpmiddelen.nl
cc distributie:	5.1.2e@hotmail.com

### Orderformulier vanuit inkoopproces (belangrijkste aanwijzingen tav Finance proces):

- 1 **Order request formulier** wordt, tezamen met **pro forma factuur/offerte, digitaal** (in een map met de naam vd leverancier ) geplaatst via de daarvoor aangemaakte tab "Orders indienen Finance" binnen je MS teams omgeving.  
Het proces daarna is als volgt:
  - a) Het Finance Intake loket (5.1.2e) danwel (5.1.2e) beoordeelt het orderformulier en stemt noodzakelijke verbeteringen met de aanleverende partij af. De order krijgt de status "in behandeling".
  - b) Nadat de beoordeling is afgerond krijgt de order de status "Order gecontroleerd" en gaat deze voor verdere afwikkeling door naar Financial Control: 5.1.2e
  - c) Financial Control beoordeelt de orderaanvraag en start de procuratie op (ophalen van akkoord 5.1.2e, 5.1.2e en eventueel VWS)
 Na akkoord van Financial Control dient de volgende informatie aangeleverd te worden:
  - De **hardcopy** in bakje orders in ruimte Administratie achter Trade;
  - Met alle benodigde handtekeningen:
    - de indliener zelf
    - de teamlead (naam team via dropdown en naam persoon invullen)
    - de procuratiehouder (via dropdown menu):
      - 5.1.2e voor alle inkoop goederen in d lab , productie en schenkingen
      - Alex vd Putten voor transport en distributie
      - 5.1.2e voor facilitaire zaken
- 3 **Vooruitbetaling** : streven is niet of zo laag mogelijk en wordt alleen gedaan bij complete order aanvraag en na handtekening van 5.1.2e (aangevraagd door Financial Control)  
**Let op: betaling wordt alleen dezelfde dag verwerkt als deze voor 15.00 wordt aangeleverd en er geen nadere checks nodig zijn!**
- 4 Zodra er een door 5.1.2e getekende order is, stuurt Financial Control :
  - **Order nummer** naar de indliener via ingevulde email adres (NB de remarks over mailwisseling met leverancier zoals hierboven beschreven)
  - **Purchase Order (PO) formulier** ter formele bevestiging van de order aan :
    - de leverancier met verzoek om diens handtekening retour te sturen
    - met indliener in cc (mailadres zie bovenaan in de kop van PO)
  - **Distributie Order** (geschoonde PO) formulier (1 op 1) digitaal naar distributie via de MS Team map "Finance distribution sheet"
- 5 **Facturen** worden via Mediq ontvangen (5.1.2e@mediq.nl) en via dat kanaal door Finance in behandeling genomen.



Order Request Form LCH				Order/PO number (by Finance)	FOB	Incoterms				
Please list every (sub)delivery as a separate row				15/May/20	\$	Currency				
Ordernummer regel	Product details LCH	Category LCH	Product details supplier	Quantity	Exp. delivery date	Price / unit	Total cost VAT (%)	VAT	Bedrijfsafspraken	
01	2. Chirurgisch mondmasker Type 2R	2. Chirurgische mondmaskers	Disposable 3 Ply Face Mask Type		6/5/2020				- Down payment (%) I/N Amount incl VAT Payment date	
02	2. Chirurgisch mondmasker Type 2R	2. Chirurgische mondmaskers	Disposable 3 Ply Face Mask Type		6/11/2020				- 30% J 5.1.2e 15/May/20	
03	2. Chirurgisch mondmasker Type 2R	2. Chirurgische mondmaskers	Disposable 3 Ply Face Mask Type	5.1.1c	6/16/2020	5.1.1e	5.1.1c		- Payment agreement (in English)	
04	2. Chirurgisch mondmasker Type 2R	2. Chirurgische mondmaskers	Disposable 3 Ply Face Mask Type		6/20/2020				- 50% down payment with order, 70% after inspection factory per partial shipment	
05	2. Chirurgisch mondmasker Type 2R	2. Chirurgische mondmaskers	Disposable 3 Ply Face Mask Type		6/25/2020				Payment term (number of days)	
1										
Other agreed terms - If applicable (in English)										
CIL QC inspectors will inspect every shipment at the factory and only after inspectors have approved of, THEN ChinaLink will ask you to pay										
Approval aanvraag door indiens:										
Indiener: 5.1.2e										
Indiener e-mail: 5.1.2e @china-link.nl										
Totaal ordercosts \$ 5.1.1c										
incl VAT \$ 5.1.1c										
Aankoopcriteria inkoop goederen				J/N/nvt	toelichting					
Is de productiviteit getest of gecheckt?				J	Volledig TUV testrapport. Tevens worden samples opgestuurd voor test Vianen en inspectie per shipment bij fabriek.					
Is de leverancier bekend? (zoja, nodere toelichting verplicht)				J	Bunzl leverancier en LCH al eerdere bestelling geplaatst					
Is er een leverancier credit check gedaan? (zoja nodere toelichting)				J	Check bij lopende order bij ChinaLink, en is een jarenlange toekennancier van Bunzl.					
Is het budget toekennend voor deze order? (by Finance)				J						
Is het tarief geverifieerd tov de bandbreedte?				J						
Overige noodzakelijke informatie:				Dit zijn IIR maskers met strikbandjes, vooral voor OK gebruik.						
Plaats van goederenoverdracht				In case of pro forma invoice, please double check that the invoice address is equal to the below						
2.5 By boat: Wuhan				Supplier		Delivery address		Invoice address		
Leveringsroute inkoop goederen				Names: China 1 Link Limited		Central Bookhuis		@schubamiddelen.nl		
Van		Via		Address: 3/F, Rimmom House		Laanijk erveg 14				
Chinjang		wuhan		1015al Yeung Choi Street South		4131 PB Vianen				
				Mongkok Kowloon		The Netherlands				
Transportprijls indicatie (EXW, FOB)				Country: Hongkong				Mediq Nederland BV		
Transportmiddel		Betaald door		Contact person: Mrs. 5.1.2e				Oribehalf of: Landelijk Consortium Hulpmiddelen		
Boet				Phone number: 5.1.2e				Rijnzathe 10		
				Contact e-mail: 5.1.2e @china-link.com				3454 PV Utrecht		
								The Netherlands		
								WAT nr: NL854915961801		
								Kvk: 62677926		

encl

50ef40bd90874fdcb34e730fbd1f6eba.xlsx

