**Uppdragets omfattning**

* Inleverans
* Lagerhållning
* Utleverans
* Inventering
* Retur/reklamation
* Kundtjänst

**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Transportbokning och transport från leverantörer till lager i Nybro | BE |
| Inköpsorder | Inköpsorder läggs in i WMS utifrån mail till trafikledning eller från följesedeln med leveransen. | BLS |
| Godsmottagning | Stämmer av leveransen mot fraktsedel/följesedel till antal kollin och synbar kvalité.  Signerar fraktsedel och ev avvikelser noteras på fraktsedel (fraktsedel arkiveras). | BLS |
| Ankomstregistrering | Registrerar verkligt mottagna artiklar och antal mot inköpsorder. | BLS |
| Avvikelser | Vid godsskador eller andra synliga kvalitetsbrister ska BE informeras via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inlagring | Ankomstregistrerade produkter ska lagras in på lagerplats. | BLS |
| Återrapportering | Inleveransbesked med mottaget antal och datum för mottag hämtas via kundportalen. | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Antal dunkpall in, per pall * Filterpallar In, per pall (räkna ej första pallen med filter, ingår i min per sändning)   Debiteras automatiskt på varje inköpsorder;   * Antal fat in * Antal IBC in * Hantering pallar in, min per sändning | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Produkter lagerhålls i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisas via kundportalen. | BLS |
| Inventering | Utförs av Börjes på uppdrag av BE | BLS |
| Registrering ny artikel | Ny artikel registreras med artikelnummer, artikelnamn, enhet och artikelgrupp (IBC, fat, dunk, filter, maskin). Artikelgrupp styr debiteringen |  |
| Debitering | Lagerhyra debiteras manuellt utifrån reserverad yta och per pall och månad, f.n. 200 pallar/månad  Maskiner debiteras manuellt per maskin och månad. | BLS |

**Utleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrera kundorder | Kundorder i form av plocklista mailas till anton resp kenth,  och [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com). Ska innehålla information om  \* Ordernummer  \* Kundkod \* Kundens korrekta namn  \* Kundens fullständiga leveransadress  \* Artikelnummer och antal av varje artikel \* Uppgifter om ev. mottagarfrakt (transportör och GAN#) \* Uppgifter om ev. farligt gods | BE |
| Cut-off | Order som inkommit senast kl 12 skickas samma dag (exkl fredag). Order efter kl 12 skickas nästkommande arbetsdag. | BLS |
| Kontroll | Komplett plockad order ska kontrolleras innan packning för att säkerställa rätt artikel och antal. | BLS |
| Packning | Order packas i lämpligt emballage, vanligtvis på träpall.  Fat som skickas med Bring måste bandas på pallen. Ta extra betalt. | BLS |
| Dokument | BE´s egna plocklista skrivs ut och placeras i följesedelsficka. | BLS |
| Transportörer & frakttaxering | Om mottagarfrakt anges på plocklistan ska denna transportör och kundnr användas.  När BE är fraktbetalare ska i första hand Schenker användas. Om det är mer än 50 mil till mottagaren och godset är 1 halvpall eller 1 helpall så ska Bring användas.  Under årets kalla månader ska värmetillägg bokas (Schenker).  Taxering Schenker enligt nedan.  Halvpall 80 x 60 (höjd max 135cm): Pallens volym x 280 kg  Halvpall 80 x 60(över 135cm): 0,2 flm = 390 kg  Helpall 80 x 120 (höjd max 135cm): Volymen x 280 kg  Helpall 80 x 120 (över 135cm): 0,4 flm = 780 kg Pall 100 x 100: flakmeter  Om verklig vikt är högre än skrymmevikten så taxeras sändningen enligt verklig vikt.  För frakter med värmetillägg debiteras +35% på BE´s nettopriser.  Fraktkostnad ska fyllas i på orderkommentar i WMS. | BLS |
| Transportbokning | Order registreras i TA-systemet. Frakthandlingar skrivs ut (kollietikett). | BLS |
| Godsöverlämning | Gods sorteras placeras på yta för transportör för hämtning. | BLS |
| Återrrapportering | Återrapportering av skickad order sker genom kundportalen. | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Filterpallar Ut, per pall (räkna ej första pallen med filter, ingår i min per sändning) * Träpallar * Plastning pall * Bandning   Debiteras automatiskt;   * Dunkleverans, per leverans * Hantering pallar ut, min per sändning | BLS |

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | BE påkallar inventering genom kontakt med Daniel Holm. | BE |
| Utskrift saldo | Aktuella lagerlistor (lagersaldo) skrivs ut på papper. | BLS |
| Inventering | Räkning och avstämning sker mellan fysiskt saldo och saldot i WMS. | BLS |
| Återrapportering | Saldot redovisas till BE i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inveteringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. Avvikelser som inte kan korrigeras ska hanteras enligt gällande avtal. | BLS & BE |
| Arkivering | Gällande inventeringsjournal arkiveras i BE pärm märkt med utförandedatum och signatur | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt med posten Övriga tjänster | BLS |

**Retur/reklamation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Info | BE kontaktar [terminal@borjes.com](mailto:terminal@borjes.com) och [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com) och informerar om returfrakt och åtgärd. | BE |
| Godsmottagning | Returen ankommer Nybro. | BLS |
| Återrapportering | På ursprunglig order i WMS-systemet ändras status till retur. | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt med posten Övriga tjänster. | BLS |

**Kundtjänst**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Tillgänglighet telefon | Helgfria vardagar mån-fre kl 07-16 | BLS |
| Debitering | Svar på frågor, godssökning ingår i pris. Tilläggstjänster som inventering, sortering, omärkning etc debiteras manuellt med posten Övriga tjänster. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | Markus.kinnander@borjes.com |
| Anton Johansson |  | 070-976 41 06 | Anton.johansson@borjes.com |
| Kenth Björnheimer |  | 070-976 41 05 | kenth@borjes.com |
| Fredrik Nygren |  | 070-976 04 47 | logistik@borjes.com |
| Kundtjänst logistik | 0481-75 45 44 |  | logistik@borjes.com |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Thomas Reimer | 08-514 30 765 | 070-522 22 00 | tomasr@bonthron-ewing.se |
| Jonny Stener | 08-514 30 764 | 070-522 94 76 | jonny@bonthron-ewing.se |
| Tommy Väljä | 08-514 30 766 | 070-993 06 68 | tommy@bonthron-ewing.se |

Faxnummer: 08-514 307 61