**Uppdragets omfattning**

* Inleverans/crossdocking
* Lagerhållning
* Plock & pack
* Frakt
* Inventering
* Retur/reklamation
* Kundtjänst

**Inleverans/crossdocking**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Bokar och ombesörjer transport från leverantörer till lager i Nybro.  Leveranser ska skickas till;  Formpassion C/O Börjes Logistik & Spedition AB  Tegelvägen 4  Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider  Helgfria vardagar mellan kl 07-1530  Kontakt [Logistik@borjes.com](mailto:Logistik@borjes.com), 0481-75 45 44 | FP |
| Packning | Packar styckvis i minsta försäljningsenhet. Flera order kan konsolideras på samma pall eller i tex en större wellkartong. | FP |
| Märkning | Märker förpackning som innehåller styckvis produkt med streckkodsetiketter som genereras i Portalen. | FP |
| Avisering | Bekräftar order och antal i leverantörsportalen. | FP |
| Inköpsorder | Registreras i WMS per automatik baserat på levererantörens avisering. | 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 | Registreras i WMS per automatik utifrån underlag i leverantörsportalen som leverantörerna anger. | BLS |
| Återrapportering | Återrapporteras via integrationen. | BLS |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Mantid och debiteras med posten Övr tjänster. | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Produkter lagerhålls i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisas via kundportalen och genom integrationen. | BLS |
| Debitering | Debiteras per automatik | BLS |

**Plock & pack**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrerar kundorder | Registreras i FP system. Kundorder ska innehålla information om; \* Ordernummer \* Ordertyp (B2B eller B2C) \* Kundens korrekta namn  \* Kundens fullständiga leveransadress  \* Kundens mobiltelefonnummer för SMS-avisering (eller mail) \* Artikelnummer och antal av varje artikel \* Delleveransinformation | FP |
| Orderöverföring | Order överförs från FP system till Ongoing WMS. | BLS |
| Cut-off tid | Senast kl 13.00 måste order inkommit till Börjes för att hinna skickas samma arbetsdag. Order efter kl 13.00 skickas senast följande arbetsdag. | BLS |
| Plockning | Matchar kundorder med inkommande artiklar genom skanning av streckkodsetikett. | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order innan packning för att säkerställa rätt artikel och antal. | BLS |
| Packning | Packas i lämpligt emballage. | BLS |
| Transportbokning | Order registreras i TA-systemet. Till konsument används Schenker Ombud, Parcel eller System beroende på antal kolli, vikt, volym. | BLS |
| Fraktetikett | Printar fraktiketter och ev. fraktsedel som appiceras på sändningen. | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör. | BLS |
| Återrrapportering | Återrapporterar skickad order via integrationen till Fortnox där faktura skapas på order. | BLS |
| Debitering | Debiteras per automatik;   * Orderstart   Debiteras manuellt;   * Mantid och debiteras med posten Övr tjänster * Emballage. | BLS |

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | FP |
| 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 FP i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inveteringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS/FP |
| Arkivering | Spara slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av FP debiteras enligt posten Övr tjänster. | BLS |

**Retur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Kundkontakt | Kunden (leveransmottagaren) kontaktar FP kundtjänst | Kund |
| Returfrakt | Skapar fraktetikett med Schenker och mailar den till kunden | BLS |
| Godsmottagning | Returen ankommer Nybro. Genomgång av varan. Se rubrik ”Godkänd vara”. | BLS |
| Återrapportering | Ändrar ursprunglig order i WMS till status retur. Kommentar läggs till om artikel är godkänd eller ej. | BLS |
| Ny order (vid byte eller ersättnings-leverans) | Registrerar ny kundorder som överförs till WMS via integrationen. | FP |
| Debitering | Debiteras manuellt;   * Mantid och debiteras med posten Övr tjänster. | BLS |

**Godkänd vara enligt Formpassion**

Hel orginalförpackning. Produkt ska vara oanvänd ut.

Kontakta alltid FP vid eventuella frågor om varorna och om de är godkända eller inte.

**Kundtjänst**

Detaljeras efter utbildning 2/11

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | [Markus.kinnande@borjes.com](mailto:Markus.kinnande@borjes.com) |
| Daniel Holm  (Driftansvarig) |  | 070-976 04 49 | Daniel.holm@borjes.com |
| Kundtjänst 1 | 010-209 30 10 | 070-976 04 45 | support@formpassion.com |
| Kundtjänst 2 | 010-209 30 10 | X | support@formpassion.com |
| Kundtjänst 3 | 010-209 30 10 | X | support@formpassion.com |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Mats Karlsson |  | 070-7556855 | Mats.karlsson@formpassion.se |