**Uppdragets omfattning**

* Inleverans
* Lagerhållning
* Plock & pack
* Frakt
* Inventering
* Övriga tjänster

**Inleverans**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Transport | Bokar och ombesörjer transport till lager i Nybro.  Adressera till; Ert företagsnamn C/O Börjes Logistik & Spedition AB Tegelvägen 4 Port 10-11  382 92 Nybro  Sweden  Öppettider godsmottagning mån-fre kl 07-1530. Kontakt [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com), 0481-75 45 44. | Nordic |
| Avisering | Aviserar inleverans med pallnummer och planerat leveransdatum till [logistik@borjes.com](mailto:logistik@borjes.com) | Nordic |
| Inköpsorder | Registrerar inköpsorder i WMS med pallnr och antal av varje artikelnr (varje pallnr måste först skapas som en artikel) | 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 pallnr mot inköpsorder och därmed uppdaterar lagersaldo i WMS. | BLS |
| Avvikelser | Informerar Nordic vid godsskador eller andra kvalitetsbrister via telefon eller via mail för beslut om vidare åtgärd. | BLS |
| Inlagring | Lagrar in ankomstregistrerade produkter på lagerplats. | BLS |
| Återrapportering | Hämtar inleveransbesked från WMS. | Nordic |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Inköpsorderstart   Debiteras manuellt;   * Per pall * Ev övrigt extra arbete debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Lagerhållning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Lagerhållning | Lagerhåller produkter i varmlager och i ändamålsenliga lokaler. | BLS |
| Lagersaldo | Redovisar lagersaldo via WMS. | BLS |
| Debitering | Lagerhyra debiteras per automatik utifrån använda lagerplatser. | BLS |

**Plock & pack**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Registrera kundorder | Registrerar kundorder i WMS. Kundorder ska innehålla information om;   * Ordernummer * Fraktsätt (hämtas, Börjes) * Kundens korrekta namn * Kundens fullständiga leveransadress * Pallnr * Ev övrig leveransinformation | Nordic |
| Cut-off tid | Order innan kl 16.00 dag 0 skickas eller finns klar för hämtning efter kl 13 dag 1 | BLS |
| Kontroll | Kontrollerar plockad order innan avsändning för att säkerställa rätt artikelnr och antal. | BLS |
| Följesedel | Printar följesedel och packar ner i följesedelsficka | BLS |
| Transportbokning | Görs till inrikes@borjes.com | BLS |
| Godsöverlämning | Ställer gods på rätt plats för hämtning av transportör eller Nordics montörer för hämtning. | BLS |
| Återrrapportering | Återrapporterar skickad order via WMS. | BLS |
| Debitering | Debiteras automatiskt;   * Per orderstart   Debiteras manuellt;   * Per pall * Ev övrigt extra arbete debiteras med Övr tjänster, anger kommentar | BLS |

**Inventering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Påkallning | Påkallar inventering genom kontakt med BLS. | Nordic |
| Utskrift saldo | Skriver ut aktuella lagerlistor (lagersaldo) på papper. | BLS |
| Inventering | Räknar och stämmer av fysiskt saldo och saldot i WMS. | BLS |
| Återrapportering | Redovisar aktuellt saldo till Nordic i form av inventeringsjournal. | BLS |
| Avvikelser | Inveteringsdiffar ska spåras via transaktionsloggar för att hitta felorsaker. | BLS/Nordic |
| Arkivering | Sparar slutgiltig inventeringsjournal i pärm märkt med datum för utförande och vem som utfört inventeringen. | BLS |
| Debitering | Inventering som påkallas av Nordic debiteras enligt posten Övr tjänster. | BLS |

**Övriga tjänster**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Beskrivning** | **Ansvarig** |
| Debitering | Arbeten såsom tex extra sortering/märkning, godsspårning, reklamationshantering, vägning, mätning debiteras manuellt med posten Övr tjänster, anger kommentar. | BLS |

**Kontaktinformation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Markus Kinnander (Kundansvarig) | 0481-75 45 41 | 070-976 40 86 | [Markus.kinnander@borjes.com](mailto:Markus.kinnander@borjes.com) |
| Daniel Holm  (Driftansvarig) | 0481-75 45 44 | 070-976 04 49 | Daniel.holm@borjes.com |
| Kundtjänst | 0481-75 45 44 |  | logistik@borjes.com |

Daglig kommunikation till och från kund sker från vår kundtjänstmail ”logistik@borjes.com”.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Namn** | **Direktnummer** | **Mobilnummer** | **Mail** |
| Rebecca B Pilgrim | 08-501 290 47 | 073-595 04 44 | rebecca@nordic-house.se |