

Guide för leverantörer till GIGANT AB

Syftet med denna enkla guide är att göra dig som leverantör medveten om vilka krav som vi ställer på en leverans ifrån våra leverantörer. Vår ambition är att göra leveranskedjan från våra leverantörer till våra kunder så smidig och trygg som möjligt för alla inblandade.

Inköpsorder ifrån GIGANT

Vår inköpsorder till Er innehåller ett inköpsordernummer. Detta nummer vill vi att ni använder i all korrespondens med oss.

Orderbekräftelse till GIGANT

Alla våra inköpsorder ska bekräftas med en orderbekräftelse. Denna vill vi ha tillbaka senast 48 timmar efter ni erhållit vår inköpsorder.

Orderbekräftelsen är en bekräftelse på att ni kan leverera ett visst antal till en viss tid, pris och plats.

Om ni inte använder EDI för kommunikation vill vi att alla orderbekräftelser skickas via mail till purchase@gigant.se.

Om det sker en förändring i leveranstiden måste en ny orderbekräftelse skickas omgående.

Packning av gods

Alla produkter knutna till ett inköpsordernummer skall vara packade ihop. Dock ska olika artikelnummer separeras, i påse eller i kartong, och de ska vara tydligt uppmärkta med artikelnummer och benämning. Inköpsorder som är en transit vara (ordernr börjar på 6) som ska levereras vidare direkt till kund, måste väldigt tydligt separeras från våra lagerartiklar.

Emballage

Allt gods ska vara emballerat så att risken för transport-skador minimeras.

Emballaget ska vara märkt med ingående artikelnummer/benämning.

Följesedel/Packsedel

Följesedeln alltid reflektera det som levereras i sändningen, varken mer eller mindre. Följesedeln ska vara uppdelad i huvudinformation och godsinformation:

Huvudinformation ska som minimum innehålla:

Leverantör (namn och adress), Mottagare (namn och adress), Sändningsnummer, Utleveransdatum och ort.

Godsinformation ska som minimum innehålla:

Gigant's Inköpsordernummer, Artikelnummer och benämning, Kvantitet som sändningen innehåller.

Fraktsedel

Fraktsedeln skall alltid finnas bifogad godset och vara lättillgänglig. Fraktsedel och Följesedel ska korrespondera så att antalet kollin överensstämmer.

Följande information ska anges på fraktsedeln:

Gigant Inköpsordernummer, Leverantörsnamn/adress, Kundnamn/adress, Antal kollin samt vikt och volym.

Frakt

Frakten bokas av dig som leverantör enligt de instruktioner (routing order) som vi har tillhandahållit.

Sändningsnummer bör sparas då det underlättar spårbarhet av gods.

Lastbärare i form av godkända EUR-pallar överförs till oss på vårt konto 53460887 i PÖS hos Schenker.

Leveransadress

Leveranser med gods till vårt centrallager eller till vår transithantering ska skickas till

Gigant AB
Kristineholmsvägen 35B
441 39 Alingsås

Det är alltid leveransadressen på Inköpsordern som gäller, dvs leveranser skickas också direkt till våra kunder.

Fakturering

På fakturan ska alltid anges Gigant inköpsordernummer. Uteblivet angivande av inköpsordernummer innebär att fakturan avslås med automatik.

Pris på artikeln måste överensstämma med pris på inköpsorder och orderbekräftelse.

Fakturering ska ske med inköpsorder per faktura, samlingsfaktura ska ej användas.

Om ni inte använder EDI för kommunikation vill vi att ni skickar PDF faktura till: faktura@gigant.se