



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Кофейный Дом «ХОРСЬ»
Янковская Е.А.
Апрель 2025 г.

РЕГЛАМЕНТ подачи заказов и работы склада ООО «Кофейный Дом «ХОРСЬ»

1. Регламент подачи заказов:

- 1.1. Заказы на отгрузку принимаются в рабочие дни с 8:00 до 17:00 по Московскому времени.
- 1.2. Заказы принимаются в работу при выполнении следующих условий:
 - отсутствие просроченной задолженности по оплате;
 - соблюдение кредитного лимита;
 - урегулирования вопросов по скидкам (ПАС-промо акции, СИП-индивидуальная скидка партнерам, скидки по расходам);
 - корректно заполненная информация по заказу, в том числе:
 - место подвоза товара для передачи (при доставке товара Клиенту или на ТК). Корректный адрес доставки должен быть указан в Бланке Заказа;
 - дата и время подвоза или время забора товара в случае самовывоза. Время подвоза товара должно быть указано в Бланке Заказа;
 - информация о перевозчике (ФИО, телефон водителя, номер транспортного средства);
 - указать необходимость наличия доверенности на получение товара (оригинал, скан, генеральная доверенность).
- 1.3. **Сумма минимального заказа при доставке товара Клиенту составляет - 400 000 рублей**, при заказе на меньшую сумму стоимость товара увеличивается на 3%.
- 1.4. Время на обработку заказа со стороны отдела отгрузки в случае выполнения **всех** условий п. 1.2., п. 1.3. составляет не более 2-х часов в течение рабочего дня. В случае необходимости коррекции состава заказа, в т.ч. из-за отсутствия товара в свободной реализации на Складе, все согласования должны проводиться максимально оперативно.
- 1.5. В случае невыполнения хотя бы одного из условий п. 1.2., п. 1.3. заказ считается не принятым в работу.
- 1.6. Обработанный заказ подлежит подтверждению Клиентом (ответственным менеджером).
- 1.7. **Подтвержденный заказ на отгрузку продукции до 12:00 ч. по Московскому времени**, подлежат отгрузке со склада в течение следующего дня, заказы, подтвержденные **после 12.00 ч по Московскому времени**, подлежат отгрузке через день. **Заказы на отгрузку день в день не принимаются.**
- 1.8. При поставке товара на условиях предоплаты отгрузка происходит на следующий день после поступления денежных средств на расчетный счет ООО «Кофейный Дом «ХОРСЬ». Статус поступления денежных средств на расчетный счет определяется в 12:00 по Московскому времени.
- 1.9. В случае внесения дополнений в ранее подтвержденный заказ (дополнение ассортимента, количества товара), такое дополнение согласуется как новый заказ, который оформляется отдельным пакетом документов. Дополнительный заказ к основному заказу должен быть не менее 10 коробов. Отгрузка дополнительного заказа происходит в порядке, предусмотренном п. 1.6. Регламента.

2. Регламент работы склада:

- 2.1. **Адрес склада: 143391, г. Москва, п. Марушкинское, д. Крекшино, Тупиковый проезд, стр. 2.** (логистический комплекс «ТАБЛОДЖИКС»).
- 2.2. Время работы склада:
 - Понедельник с 9:00 до 22:00.
 - Вторник-пятница с 00:10 до 22:00.
- 2.3. Отгрузка товара на условиях самовывоза со склада осуществляются в период:
 - с 00:30 до 15:00, согласно п. 1.2, п. 1.6, п. 1.7.
- 2.4. Товар отгружается на европаллетах (0.8 х 1.2м.). Передача товара Клиенту осуществляется согласно товаросопроводительным документам.
- 2.5. По предварительному согласованию товар может быть отгружен без укладки на паллет (навалом). Указание о способе отгрузки должно быть указано и согласовано в заказе на поставку, в противном случае товар отгружается основным способом на паллетах. Изменение способа отгрузки после согласования заказа не допускается.
- 2.6. Передача товара осуществляется только после предоставления представителем Клиента (водителем) документов:
 - Удостоверения личности;
 - Доверенность от уполномоченной Клиентом транспортной компании или от Клиента на водителя на право получения и перевоз товара.
- 2.7. При отсутствии полномочий передача товара не производится, происходит возврат товара на склад.
- 2.8. Сформированные и не отгруженные по вине Клиента заказы будут расформированы в день отгрузки, товаросопроводительные документы будут аннулированы с возложением на Клиента понесенных расходов.