**Регламент заказа спец. позиций ОЗ и ОП.**

1. Менеджер ОП подает в письменном виде заявку на запрос цены, наличия, сроков годности и сроков поставки препаратов.
2. Менеджер ОЗ оперативно обрабатывает данный запрос, уточняя свежую информацию у поставщиков.
3. Менеджер ОЗ высылает информацию от поставщика не позднее 24 часов с момента запроса от менеджера ОП.
4. Если менеджера ОП устраивает цена, срок годности, сроки поставки, то он в письменном виде подтверждает менеджеру ОЗ спецзаказ.
5. Менеджер ОЗ размещает заказ, согласно графику поставок и договоренностям.
6. После согласования даты отгрузки с поставщиком – менеджер ОЗ сообщает менеджеру ОП дату прибытия на склад.
7. Менеджер ОП забирает товар, заказанный под заказ.
8. Если менеджер ОП не продал данный товар, ответственность за сбыт ложится на него лично.
9. Если товар не продался и срок годности подошел к концу, то его выкупает менеджер ОП по цене, на усмотрение администрации компании.