

ТРЕБОВАНИЯ К Е-ПИСЬМАМ В АДРЕС СЛУЖБЫ ЗАКУПОК

1. Правильно обозначить тему (subject) е-письма:

- в теме (subject) письма поместить название вашей компании
- в теме (subject) е-письма поместить названия Товаров, Услуг, Работ, которые предлагает ваша компания и опционально указать название производителей (брендов)
- иную информацию в теме (subject) е-письма помещать нецелесообразно;

2. Структурировать и оформить информацию в самом е-письме:

- информацию изложить в виде текста в теле письма либо вложенными файлами в форматах Word, Excel, Power Point (никакие другие форматы использовать нецелесообразно)
- информацию четко структурировать по группам товаров и/или услуг, работ, и внутри групп - по названиям производителей или по торговым маркам (брендам)
- информацию по товарам четко структурировать по стандартам, по которым эти товары изготавливаются;

3. Если Ваша компания является действующим поставщиком какого-либо предприятия группы СИБУР – **указать, какого именно, указать названия соответствующих товаров, услуг, работ;**

4. Если Ваша компания является действующим поставщиком какого-либо предприятия групп SOLVAY, SOLVIN, INOVYN, INEOS, RHODIA - **указать какого именно, указать названия соответствующих товаров, услуг, работ;**

5. Указать ваши контактные сведения: ФИО, компания, телефон, факс, e-mail, www-адрес сайта.

В случае заинтересованности дальнейшее взаимодействие будет происходить по инициативе сотрудников службы закупок компании «РусВинил».

Благодарим за содействие!