

ПАМЯТКА ДЛЯ ПЕРВОГО ОБРАЩЕНИЯ

Запрос на поставку

Подготовьте имеющиеся данные и отправьте их на электронную почту. Если часть параметров пока неизвестна, отметьте это — уточним при обсуждении.

01 Товар и назначение

Наименование, назначение, модель или артикул. Приложите техническое задание, чертёж, фотографию или ссылку, если они есть.

02 Количество и требования

Объём партии, комплектация, требования к качеству, упаковке и приёмке. Укажите допустимость аналогов и бюджетный ориентир.

03 Поставка и сроки

Город и место доставки, желаемый срок, известный производитель или поставщик. Уточните, нужна ли помощь с поиском, закупкой или отдельным этапом.

04 Контакт для уточнений

Название компании, имя ответственного сотрудника и способ обратной связи. Укажите, какие приложения направляете вместе с запросом.

Тема письма: «Запрос на поставку — [товар] — [компания]».

Возможность поставки, сроки, стоимость и состав работ подтверждаются после проработки конкретного запроса.