

چک لیست

تهیه پرونده فروشنده/ تأمین کننده

برای هریک از فروشندگان و تأمین کنندگان بالقوه خود فایلی تهیه کرده و موارد زیر را در هر فایل، نگه دارید:

- کاتالوگ یا لیست قیمت جاری، همراه با شرح محصول
- کارتهای تجاری کارکنان فروش یا کارکنان پشتیبانی که با آنها معامله می کنید. (کارت تجاری عبارتست از کارتی که اطلاعات شخصی و اطلاعات مربوط به کار افراد، در آن ثبت می شود.)
- لیستی از تمام تسهیلات توزیع و پخش
- فهرست حداقل های ضروری، شامل حداقل نیازمندی های خرید
- گزینه های تحویل، شامل زمان تقریبی تحویل
- معاونت فنی و سایر خدمات موجود
- سیاست در قبال مرجوعی
- اطلاعات خدمات پس از فروش
- اطلاعات تمام برنامه های تبلیغی مشارکتی که توسط تأمین کننده پیشنهاد می شود، شامل جشنهای ترفیع و پیشرفت، و برنامه های مهم افتتاحیه.
- تمام قیمت های پیشنهاد شده
- کپی تمام صورت حسابها و فاکتورهای فروش
- شماره تلفن، شامل شماره های رایگان^۱ برای تمام تماسهای مقتضی
- شرایط تخفیف پرداخت نقدی
- تمام روشهای موجود برای ارسال و شرایط آنها
- اطلاعات مربوط به قراردادهای طولانی مدت
- هرگونه شرایط ویژه اقلام فصلی

۱. toll free تماس رایگان عبارتست از شماره تلفنهایی که برخی از سازمانها یا شرکتها آن را در اختیار مصرف کنندگان قرار داده و هزینه تماس با آن را متقبل می شوند.م.

□ گزینه های اجاره و کرایه

□ اطلاعات درباره سایر خدمات که توسط فروشنده/ تأمین کننده پیشنهاد می شود.