

Регламент проведения Дня открытых дверей для поставщиков ПАО «ММК».

1 Общие положения

1.1 Настоящий регламент Дня открытых дверей определяет порядок проведения встреч коммерческого директора (далее - КД) с поставщиками оборудования, материально-технических, энергетических ресурсов (далее - МТР) и исполнителями работ/ услуг ПАО «ММК».

1.2 День открытых дверей проводится ежемесячно, на безвозмездной основе.

2 Цели и задачи

2.1 День открытых дверей проводится с целью повышения качества и надежности обеспечения Группы ПАО «ММК» МТР, совершенствования системы материально - технического обеспечения.

2.2 Основными задачами Дня открытых дверей являются:

- обеспечение открытости и публичности процесса закупки МТР для поставщиков;
- обмен сведениями об удовлетворенности взаимодействием между поставщиками и подразделениями, подчиненными Коммерческой дирекции, в процессе выбора поставщиков и исполнения договорных обязательств;
- информирование поставщиков о деятельности Коммерческой дирекции и порядке обеспечения ПАО «ММК» МТР;
- сохранение и расширение рынков снабжения.

3 Участники Дня открытых дверей

Участниками Дня открытых дверей могут быть:

- действующие поставщики ПАО «ММК»;
- потенциальные поставщики, включенные в реестр поставщиков ПАО «ММК» со статусом, допускающим участие в процедурах;
- поставщики, принимающие участие в открытых электронных торгах, или обратившиеся в ПАО «ММК» с информацией о готовности поставки МТР, требующихся ПАО «ММК», с последующим обязательным представлением ими необходимых для включения в реестр ПАО «ММК» сведений и документов.

4 Порядок проведения Дня открытых дверей

4.1 Информация о дате проведения Дня открытых дверей размещается на официальном сайте ПАО «ММК», раздел «Поставщикам» ежемесячно, до 30-го числа месяца, предшествующего месяцу проведения Дня открытых дверей.

4.2 Заявка на участие в Дне открытых дверей оформляется поставщиком по форме приложения 1 и направляется инспектору-делопроизводителю КД на факс +7 (3519) 24-77-75 и e-mail: gofman.aa@mmk.ru не позднее, чем за три рабочих дня до планируемой даты встречи.

4.3 В заявке поставщика указывается перечень вопросов, предлагаемых к обсуждению. При необходимости прилагаются соответствующие документы (в т.ч. подтверждающие излагаемые факты).

4.4 Количество участников встречи со стороны поставщика не должно превышать трех человек.

4.5 Встреча проводится единовременно (в порядке очередности, сообщённой участникам координатором ДОД) со всеми поставщиками, подавшими заявки на участие в Дне открытых дверей. Продолжительность встречи не должна превышать двух часов.

4.6 Расчётное время, отводимое каждому участнику ДОД – 15 минут.

4.7 КД определяет:

- дату и время проведения встречи с поставщиками;
- ответственного за организацию встречи и подготовку материалов, для ее проведения;
- состав участников от ПАО «ММК»;
- формат и место проведения.

4.7 Ответственный за проведение встречи:

- уведомляет поставщика о согласованной дате, времени и месте проведения встречи;
- формирует необходимые материалы о работе с данным поставщиком;
- организует (при необходимости) встречу и сопровождение представителей поставщика;
- по результатам встречи готовит протокол для размещения на сайте ПАО «ММК».

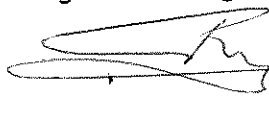
Коммерческий директор



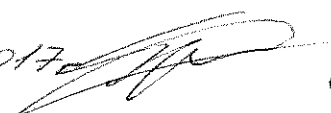
С.А. Ненашев

05.10.2017

А.А. Гофман
24-03-78
gofman.aa@mmk.ru



05.10.2017



Приложение 1
к регламенту Дня открытых дверей для
поставщиков ПАО «ММК».

Заявка на участие в Дне открытых дверей
для поставщиков ПАО «ММК»

Наименование предприятия	
Адрес предприятия, e-mail	
Ф.И.О. руководителя	
Наименование (номенклатура) предлагаемой продукции	
Отношение участника к продукции (производитель; торговый дом; представительство нерезидента; дилер; торговая организация)	
Ф.И.О. руководителя делегации, контактный телефон	
Список участников встречи (Ф.И.О.)	
Перечень вопросов, предлагаемых к обсуждению на ДОД	

Подпись руководителя предприятия

_____ (должность, Ф.И.О.)