

APPELS D'OFFRES

FORFAIT MENSUEL SUR DEVIS*

Description : Cette option est idéale pour les entreprises qui répondent régulièrement à des appels d'offres et souhaitent une assistance continue et proactive. Elle offre un soutien constant pour maximiser les chances de succès.

- ✓ **Continuité :** Un suivi régulier et une optimisation continue des stratégies de réponse aux appels d'offres.
- ✓ **Prévisibilité :** Un tarif fixe chaque mois pour une gestion budgétaire simplifiée.
- ✓ **OFFRE PREMIUM INCLUS :** Avec cette offre, vous bénéficiez non seulement d'un service de secrétariat inclus, mais aussi d'une assistance continue pour le suivi financier et administratif des affaires remportées grâce aux appels d'offres et bien d'autres services inclus sur le long terme

Services inclus :

- Réalisation d'un dossier type complet
- Réalisation d'un mémoire technique professionnel
- Veille et recherche quotidienne des appels d'offres pertinents
- Analyse et sélection des appels d'offres adaptés
- Rédaction et préparation des dossiers de réponse
- Soumission des dossiers complet
- Suivi, gestion et relance des soumissions et des résultats
- Conseils stratégiques pour améliorer les réponses futures
- Rapport mensuel sur les activités et les résultats obtenus
- Révisions illimitées des dossiers jusqu'à leur soumission

À LA COMMISSION SUR DEVIS*

Description : Cette option est idéale pour les entreprises ayant un besoin ponctuel mais intensif de répondre à un ou plusieurs appels d'offres spécifiques. Elle permet de bénéficier d'un service complet et illimité pour la préparation et la soumission des dossiers.

- ✓ **Continuité :** Un suivi régulier et une optimisation continue des stratégies de réponse aux appels d'offres.
- ✓ **Expertise :** Accès à une expertise dédiée pour maximiser les chances de succès.
- ✓ **Incitation au succès :** Paiement additionnel basé sur les résultats obtenus, garantissant notre engagement à votre réussite.
- ✗ **NON INCLUS :** OFFRE PREMIUM

Services inclus :

- Réalisation d'un dossier type complet
- Réalisation d'un mémoire technique professionnel
- Recherche quotidienne des appels d'offres pertinents
- Analyse et sélection des appels d'offres adaptés
- Rédaction et préparation des dossiers de réponse
- Soumission des dossiers complet
- Suivi, gestion et relance des soumissions et des résultats
- Conseils stratégiques pour améliorer les réponses futures

*Le montant est TTC et dépendra de la charge de travail.