

- Administratif
- Comptabilité
- Marketing



- Secrétariat
- Commercial
- Ressources Humaines

FOCUS PRESTA : Reponse à Appel d'offres

Les marchés publics font parfois peur : un jargon particulier, beaucoup de justificatifs à produire, une facturation dématérialisée (Chorus). Ils sont pourtant non négligeables : les montants peuvent être importants, le paiement est assuré, les calendriers sont établis en amont (donc pas de mauvaise surprise). Je peux intervenir à différents niveaux de la réponse.



Prestations

- Téléchargement du DCE et Rédaction d'un compte rendu
 - Gestion des questions/réponses
 - Rédaction de la candidature
 - Mise en page du mémoire technique
 - Dépôt de l'appel d'offre

Pourquoi externaliser ?

Externaliser votre réponse à appel d'offre vous permettra de récolter des informations claires et synthétisées et de vous concentrer sur les éléments fondamentaux de l'appel d'offre : établissement des prix, arguments commerciaux, etc. De plus, vous bénéficierez d'un regard extérieur sur votre proposition.

Prestation sur site
ou à distance

Mission régulière
ou ponctuelle

Facturation au
forfait

Frais de
déplacement en sus



SBPA - Stéphanie Brissez Prestations Administratives
41 rue du 8 mai 1945 – 62420 Billy-Montigny

06 27 06 67 00
stephanie.brissez@assistance-administrative-sbpa.fr

N° Siret 853 492 957 00016 - Code APE 8211Z