

LE B.A.BA POUR RÉPONDRE EFFICACEMENT À UN MARCHÉ D'APPEL D'OFFRE

1 - BIEN CONNAÎTRE LES CRITÈRES DE SÉLECTION

Avant de commencer à rédiger une réponse, il est important que vous sachiez ce qui va influencer, et à quelle hauteur, portera la décision de l'acheteur, soit les critères de sélection. Exemple ; prix 40%, références clients 20%, dossier technique 25%, etc.

Vous ne connaissez pas les critères de sélection ?

- Relisez attentivement le DCE ou chaque critère est indiqué et priorisé en %.
- Si non, renseignez vous !

2 - EVALUER VOTRE REPONSE COMMERCIALE A L'APPEL D'OFFRE

Voici quelques questions qui vous aideront à optimiser au maximum votre réponse :

- J'ai déjà des **références auprès de cette société ou administration**, ou auprès d'un client similaire ; j'ai réellement des chances d'être sélectionné.....
- Pour construire ma réponse, j'ai **analysé chaque besoin détaillé** de l'acheteur pour vérifier si oui ou non je suis capable d'y répondre
- J'ai établi une **liste précise de questions à poser** à l'acheteur pour préciser son besoin et mieux formuler ma réponse
- Pour chaque demande de l'acheteur, je **mets en avant les caractéristiques et avantages concurrentiels** de mon offre et je démontre mes propos
- Je rédige un **résumé de mon offre commerciale** que je joins à ma réponse
- J'ai finalisé une **proposition argumentée** composée d'une mise en avant des besoins du client et de mes solutions et d'une proposition commerciale et son prix

3 - ASSURER L'APRES REPONSE

Afin de clôturer votre réponse à un appel d'offre, vous pouvez prendre rendez-vous avec l'(es)acheteur(s) pour **présenter oralement votre solution**. Une fois le rendez-vous pris, suivez les étapes suivantes :

- J'ai préparé une présentation PowerPoint, qui illustrera ma réponse à l'appel d'offre
- J'ai listé un maximum d'objections et les réponses pour les lever

