

La formulation d'un appel d'offres auprès des fournisseurs

L'assistant(e) de gestion doit rechercher le fournisseur qui offrira le meilleur produit ou service selon ses critères. Pour cela, il (elle) peut lancer un appel d'offres sur le marché.

I - Les différents types de recherche de fournisseurs

1 La recherche de gré à gré

La recherche des fournisseurs peut se faire de gré à gré, c'est-à-dire par contact direct avec les entreprises susceptibles de répondre à la demande.

2 La recherche par soumission

Lorsque le marché est étendu et que l'assistant(e) de gestion ne connaît pas les fournisseurs susceptibles de répondre à son offre, il (elle) soumissionne, c'est-à-dire qu'il (elle) lance un appel d'offres.

Son offre doit être claire et comporter le cahier des charges, la définition des besoins, les quantités, la qualité, les délais, le prix souhaité.

II - La dématérialisation des appels d'offres

La PME a la possibilité d'émettre des appels d'offres en ligne et de recevoir par Internet l'ensemble des documents nécessaires à sa prise de décision, ce qui garantit un excellent traitement des données.

1 Les sites

Il existe des sites appelés « places de marché » où les entreprises privées déposent leurs appels d'offres.

Exemples : www.123.industries.com, www.indexa.fr, www.vecteurplus.com

Ces sites centralisent les appels d'offres qui sont répertoriés par activités ou pôles de compétences (restauration, industrie, médical, environnement...).

L'assistant(e) de gestion à la recherche de nouveaux fournisseurs propose l'offre de la PME et obtient ainsi des devis de fournisseurs intéressés, qu'il (elle) peut analyser et comparer.

2 La procédure

Dans sa recherche de fournisseurs, la PME peut choisir la dématérialisation de son offre, qui implique :

- de s'inscrire sur le site choisi : l'inscription, généralement gratuite, permet d'obtenir un code d'accès ;
- de mettre en ligne un ou des dossiers de consultation des entreprises (DCE) : ensemble de documents informatifs tels que le cahier des charges, la charte de qualité, les normes à respecter et les modèles d'imprimés à compléter. Il n'y a pas de limite de taille et l'assistant(e) de gestion peut le consulter et le compléter à n'importe quel moment. À l'aide des fonctions intégrées au site, il (elle) peut gérer à distance la publication de ses DCE et suivre les fournisseurs qui ont téléchargé l'appel d'offres ;
- de collecter les réponses des fournisseurs à l'aide du code d'accès afin de comparer les propositions et de faire un choix.