<Vaše podjetje>  
Ponudba za storitve

Za samostojne pogodbenike

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Ponudba za storitve predstavlja osrednji del prodajnega orodja samostojnega pogodbenika. V enem samem dokumentu zajema ključne podatke o podjetju, vaš edinstven prodaji predlog in vaše vedenje o strankinih potrebah in željah, lahko pa služi tudi kot osnova za pogajanja o pogodbi.  To vzorčno ponudbo lahko uporabite kot osnutek za razvoj lastne ponudbe.  Če želite izbrisati osenčene namige (kot je na primer ta), kliknite besedilo namiga, nato pa pritisnite preslednico.  Vzorčna vsebina v tej ponudbi vključuje vsebino označbe mesta, ki jo lahko zamenjate z lastno vsebino. Vso besedilo označbe mest je postavljeno med oglata oklepaja (<>).] |

Pregled

|  |  |
| --- | --- |
|  | [V pregledu naredite kratek povzetek razlogov za ponudbo in rešitve, s katerimi bi najbolje izpolnili strankine zahteve. Ta povzetek lahko razširite v nadaljevanju ponudbe.] |

<Vaše podjetje> z veseljem posreduje to ponudbo za storitve, s katerimi želimo pomagati <Strankino podjetje>, da doseže svoje cilje izboljšanja zadovoljstva strank z <zagotavljanjem podpore pri izobraževanju in poprodajnih storitvah za nove sisteme naročil in izpolnjevanje le-te. Sodelovali smo s številnimi malimi podjetji na severovzhodu – podjetji, ki si prizadevajo izboljšati izkušnjo strank s priročnostjo, natančnostjo naročil in pravočasno dostavo.>

Cilj

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Vključite izjavo o namenu, v kateri opišete težavo in ključno temo, ki se nanaša na rešitev. Znova poudarite želje stranke, ki jih je navedla v svoji zahtevi za ponudbo ali prejšnjih intervjujih.] |

* <Zahteva #1: izboljšati odzivni čas na vprašanja strank >
* <Zahteva #2: izboljšati slabosti na področju povečanja prodaje izdelka/storitev na obstoječih kupcih/navzkrižne prodaje>
* <Zahteva #3: hitro izobraževanje zaposlenih o novem sistemu>

Priložnost

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Vključite glavne točke in opišite priložnost. Znova navedite strankine projektne cilje, ki jih že izrazila (v zahtevku za ponudbo, intervjuju itd.).] |

* <Cilj #1: Izobraziti vse predstavnike za stranke o novem sistemu v 6 tednih pred datumom dejanske uporabe>
* <Cilj #2: Povezati izobraževanje o prodaji s funkcionalnim izobraževanjem o novem sistemu>
* <Cilj #3: Spremljati količino prodaje, dobiček, in ključne točke zadovoljstva 6 tednov po izobraževanju>

Rešitev

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Vključite priporočila, ki so vas pripeljala do predlagane rešitve. Povzemite, kaj želite storiti, in kako boste dosegli svoje cilje. Podrobnosti boste lahko razložili v razdelku »Naš predlog«.] |

* <Priporočilo #1: izjava za priporočilo # 1>
* <Priporočilo #2: izjava za priporočilo # 2>
* <Priporočilo #3: izjava za priporočilo # 3>

Naš predlog

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Navedite koristne informacije, vključno s kratko zgodovino vašega podjetja in razumevanja strankinih zahtev ter določenih vprašanjih, ki jih je treba rešiti. Vključite lahko tudi rezultate morebitnih sorodnih raziskav, projektne zgodovine in dodatnih dejavnikov, ki vplivajo na strankine zahteve, na primer socialno-ekonomske trende ali morebitna določila.  Pokažite razumevanje za ugodnosti, ki jih lahko stranka pričakuje. Opišite na primer tveganja oz. kaj lahko stranka izgubi, če ne sprejme potrebnih ukrepov, in to primerjajte z ugodnostmi, ki jih lahko pridobi, če te ukrepe sprejme. Če je pomembno, izpostavite morebitna težavna področja in kako jih lahko obravnavate. Ti elementi so lahko osnovne zadeve, ki pa jih konkurenčni ponudniki pogosto spregledajo.  Opišite, kako lahko vaše zmožnosti in predlagana rešitev pomagajo izpolniti strankine cilje projekta, vključno z razlago, kako lahko z vašim kvalifikacijami izkoristijo trenutno priložnost na edinstven način.] |

<Strankino podjetje> uživa povsem zaslužen sloves kakovostnih storitev za stranke. Vendar pa se sooča s spremembami v distribucijskem sistemu, z gospodarskimi vplivi na prevoz in logistiko ter omejitvami, ki preprečujejo popolno izkoriščanje izboljšav na področju tehnologije, <Strankino podjetje> kar predstavlja možnost za zmanjšanje dobička od prodaje, ker ima stranka občutek, da so dostava in storitve počasne.

Razvili smo rešitve, s katerimi bodo podjetja en korak pred trendi v zadovoljstvu strank, in predlagamo, da <Strankino podjetje> izvedete logistično rešitev, ki je osredotočena na upravljanje naročil JIT in avtomatizacijo številnih ročnih korakov v procesu dostave. Naša rešitev se lahko preprosto poveže s številnimi že pripravljenimi rešitvami za upravljanje odnosov s strankami in omogoči <Strankino podjetje> popolno izkoriščanje prednosti izboljšane produktivnosti v celotnem prodajnem ciklu. Najpomembneje je, da za to novo rešitev nudimo tudi izobraževanje in podporo, s čimer zagotavljamo hitro uvajanje vaših zaposlenih in uresničitev konkretnih izboljšav na področju sklepanja prodajnih poslov, zadovoljstva strank in metrike prodaje.

Racionalno

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite razloge, zaradi katerih ste razvili projekt tako, kot ste ga predlagali. Morda boste morali upravičiti izbiro edinstvenega pristopa. V racionalno razlago poskusite vključiti točke v nadaljevanju.] |

* Raziskovanje
* Tržne priložnosti
* Uskladitev s ciljem
* Trenutni viri/tehnologija

Strategija izvedbe

Naša strategija izvedbe zajema dokazane metodologije, izjemno usposobljene zaposlene in zelo odziven pristop do upravljanja dobavljivih predmetov. V nadaljevanju so opisane metode našega projekta, vključno z razvojem projekta, predlagano časovnico dogodkov in razlogi, zakaj predlagamo razvoj projekta tako, kot je opisano.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Napišite povzetek strategije na podlagi raziskav strankinih zahtev, vaših izkušenj pri zagotavljanju podobnih storitev drugim strankam itd.] |

Tehnični/projektni pristop

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite podrobneje, kako boste vodili projekt od začetka do konca. Opis naj zajema določene metodologije za izvedbo dobavljivih predmetov, orodja in tehnike projektnega vodenja, komuniciranja s strankami, metode za ocenjevanje in odpravljanje tveganj, in kako bo projekt ocenjen.] |

Viri

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite vire, s katerimi razpolagate, ali ki jih nameravate pridobiti (na primer pogodbeniki, prostori in tehnologija).] |

Dobavljivi predmeti projekta

V nadaljevanju je naveden popoln seznam vseh dobavljivih predmetov projekta:

|  |  |
| --- | --- |
| Dobavljiv predmet | Opis |
| <Dobavljiv predmet #1> | <Kratek opis> |
|  |  |
|  |  |

Časovnica za izvedbo

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Povzemite časovnico dogodkov, ki se nanašajo na projekt, od začetka do konca projekta.] |

Najpomembnejši datumi projekta so orisani spodaj. Datumi so najboljši približki in se lahko do izvedbe pogodbe spremenijo.

|  |  |
| --- | --- |
|  | [V spodnjo tabelo zapišite vse pomembne datume, ki se nanašajo na projekt, razdelite pa jih po datumih in trajanju. Prikazani opisi služijo le kot primeri: zamenjajte jih s smiselnimi opisi, povezanimi z vašim projektom. Elementi lahko vključujejo na primer plačila in mejnike v projektu, načrte namestitve, srečanja ali revizije.] |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opis | Datum začetka | Datum konca | Trajanje |
| <Začetek projekta> |  |  |  |
| <Mejnik 1> |  |  |  |
| <Mejnik 2> |  |  |  |
| <Faza 1 dokončana> |  |  |  |
| <Mejnik 3> |  |  |  |
| <Mejnik 4> |  |  |  |
| <Faza 2 dokončana> |  |  |  |
| <Mejnik 5> |  |  |  |
| <Mejnik 6> |  |  |  |
| <Konec projekta> |  |  |  |

Dobavljeni material

Ta material mora dobaviti <Strankino podjetje> za ta projekt. Če želite, da <Vaše podjetje> doseže mejnike projekta, mora biti material dobavljen pravočasno. Roki v tej tabeli predstavljajo naše najboljše ugibanje na podlagi trenutno predlaganih datumov projekta:

|  |  |
| --- | --- |
| Material mora dobaviti <Strankino podjetje> | Rok\* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

\*Mi ne prevzemamo odgovornosti za prekoračitev stroškov, ki so nastali zaradi nezmožnosti stranke, da dostavi material v skladu z dogovorjenimi roki.

Pričakovani rezultati

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite rezultate, ki jih pričakujete od projekta, in zakaj jih je z vašim pristopom mogoče doseči.] |

Pričakujemo, da bo naša predlagana rešitev zahtev <Strankino podjetje>prinesla naslednje rezultate:

Finančne ugodnosti

* <Rezultat #1: kratek opis želenega rezultata>
* <Rezultat #2: kratek opis želenega rezultata>
* <Rezultat #3: kratek opis želenega rezultata>

Tehnične prednosti

* <Rezultat #1: kratek opis želenega rezultata>
* <Rezultat #2: kratek opis želenega rezultata>
* <Rezultat #3: kratek opis želenega rezultata>

Druge ugodnosti

|  |  |
| --- | --- |
|  | [V tem razdelku opišite manj otipljive ugodnosti, med katere sodita na primer večja morala in izboljšano zadovoljstvo strank.] |

Določanje cen

V tej tabeli so navedene podrobnosti določanja cen za izvajanje storitev, opisanih v tej ponudbi. Te cene veljajo za <## dni> od datuma te ponudbe:

|  |  |
| --- | --- |
| Stroški storitev <Kategorija #1> | Cena |
| <Opis elementa> | <0,000.00 €> |
|  |  |
|  |  |
| Storitve skupno <Kategorija #1> Stroški | <0,000.00 €> |
| **Stroški storitev <Kategorija #2>** |  |
| Prostori |  |
| Stroški za dovoljenje |  |
| Najem opreme |  |
| Izobraževanje |  |
| Potovanja |  |
| Trženje |  |
| Pošiljanje/obravnavanje |  |
| Storitve skupno <Kategorija #2> Stroški |  |
| **Stroški storitev <Kategorija #3>** |  |
|  |  |
| Storitve skupno <Kategorija #3> Stroški |  |
| Skupno |  |

<Vzorec> Zavrnitev odgovornosti: cene, ki so navedene v zgornji tabeli, predstavljajo približne cene za dogovorjene storitve. Ta povzetek ni jamstvo za končno ceno. Cene se lahko spremenijo, če se spremenijo specifikacije projekta ali stroški storitev zunanjih izvajalcev pred začetkom izvajanja pogodbe.

Kvalifikacije

<Vaše podjetje> stalno dokazuje, da je vodilno v tej industriji na področju <visoke kakovosti/zagotavljanja> <izdelkov/storitev> na naslednje načine:

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite značilnosti, ki ločijo vaše podjetje od konkurenčnih (vaš edinstven prodajni predlog).] |

* <Edinstvena značilnost #1>
* <Edinstvena značilnost #2>
* <Edinstvena značilnost #3>

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Opišite prednosti vašega podjetja, pri čemer se osredotočite na posebnosti, ki so najpomembnejše za ta projekt. Če je primerno, vključite dodatne prednosti vašega edinstvenega prodajnega predloga, ki bo prinesel ugodnosti, ki jih stranka morda ni izpostavila.  Navedite kvalifikacije, ki podpirajo vašo zmožnost obravnave določenih strankinih potreb v tem projektu.  Navedite podatke, s katerimi boste dokazali, da lahko izpolnite zahtevani načrt (npr. zaposlovanje/podizvajalci in odstotek časa, ki ga boste namenili projektu).] |

Zaključek

|  |  |
| --- | --- |
|  | [Ponudbo zaključite z izjavo, v kateri poudarite vašo skrb za stranko in njene potrebe, vaše znanje in pripravljenost pomagati pri razreševanju zadevnega vprašanja. Vključite vse pričakovane korake in navedite načine, kako lahko stranka stopi v stik z vami.] |

Veselimo se dela z <Strankino podjetje> in zagotavljanja podpore pri vaših prizadevanjih izboljšati prodajni cikel s <celovitim upravljanjem odnosov s strankami, upravljanjem zalog JIT in izobraževanjem ter podpornimi storitvami>. Prepričani smo, da se lahko soočimo z izzivi v prihodnosti in smo pripravljeni sodelovati z vami pri zagotavljanju učinkovite rešitve, podprte z informacijsko tehnologijo.

Če imate v zvezi s to ponudbo dodatna vprašanja, se lahko obrnete na <Ime> prek e-pošte na <e-poštni naslov> ali pokličete na <telefonsko številko>. Naslednji teden vas bomo poklicali, da se dogovorimo o nadaljnjih korakih te ponudbe.

Hvala za vašo pozornost,

<Ime>  
<Naslov>