[](https://it.smartsheet.com/try-it?trp=37329&utm_language=IT&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/remote-project-management&utm_medium=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+37329+word+it&lpa=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+37329+word+it)**MODELLO RFP PER REMOTO**

**STRUMENTI DI COLLABORAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
| RICHIESTA DI PROPOSTA | **YOURLOGO** |

|  |
| --- |
| A PROPOSITO DI |
| **Inserire il titolo del progetto Strumenti di collaborazione remota** |

|  |
| --- |
| RILASCIATO DA |
|  |
| RAGIONE SOCIALE  123 Indirizzo dell'azienda DriveFourth Floor, Suite 412Company City, NY 11101  321-654-9870  indirizzo Web |

|  |
| --- |
| INFORMAZIONI SULLA NOSTRA AZIENDA |
|  |
| <Fornire una panoramica generale di <inserre il nome dell'azienda>, inclusi i prodotti o i servizi forniti, la missione e la visione, il background, la posizione e il numero di dipendenti.> |
|  |
| PROCESSO DI RICHIESTA |
|  |
| Questo documento non è un accordo, ma piuttosto una richiesta di ricevere una proposta da parte di fornitori interessati a fornire software di collaborazione per <inserierre il nome dell'azienda>. |

|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMMA RFP | |
| **ATTIVITÀ** | **DATTERO** |
| Distribuzione RFP |  |
| Intenzione di fare un'offerta a causa <inseri il nome dell'azienda> |  |
| Domande del fornitore dovute a <inseri il nome dell'azienda> |  |
| Risposte del fornitore restituite |  |
| Risposta RFP dovuta a <inserre il nome dell'azienda> |  |
| Dimostrazioni |  |
| Selezione |  |

|  |  |
| --- | --- |
| <INSERINTENET NOME AZIENDA> CONTATTI | |
|  | |
| PRIMARIO | |
| **NOME DEL CONTATTO** | **TITOLO** |
|  |  |
| **TELEFONO** | **E-MAIL** |
|  |  |
|  | |
| SECONDARIO | |
| **NOME DEL CONTATTO** | **TITOLO** |
|  |  |
| **TELEFONO** | **E-MAIL** |
|  |  |

|  |
| --- |
| INTENZIONE DI FARE UN'OFFERTA |
|  |
| Invia un'e-mail al contatto principale tramite i dati dovuti all'intenzione di fare un'offerta per confermare la tua intenzione di fare o non fare offerte. |
|  |
| DOMANDE DEI FORNITORI |
|  |
| Invia domande al contatto principale prima della data di scadenza delle "Domande del fornitore". |
|  |

|  |
| --- |
| RISPOSTA RFP |
|  |
| Invia la tua RFP al contatto principale prima della data di scadenza della "Risposta RFP". |
|  |
| NOTIFICHE |
|  |
| Tutti i fornitori riceveranno la notifica della selezione finale. |
|  |
| CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE |
|  |
| * Il fornitore deve dimostrare stabilità finanziaria * Il fornitore deve offrire documentazione hardware e software * Referenze clienti disponibili * Impegni sul livello di servizio * Supporto e manutenzione * Crittografia end-to-end * Prezzi chiari * Facile implementazione |

|  |
| --- |
| DETTAGLI FORNITORE |
|  |
| Condividi i seguenti dettagli sulla tua azienda. |
| * Nome dell'azienda * Indirizzo * Telefono * Sito web * Missione * Storia * Dimensioni e sedi dell'azienda * Team esecutivo * Acquirente target * Clientela * Iniziative di successo dei clienti |

|  |
| --- |
| FABBISOGNO |
|  |
| Si prega di rispondere a quanto segue: |

## Fornire una panoramica della soluzione proposta e dei problemi che risolve.

1. In che modo la soluzione proposta si confronta con la concorrenza?
2. Descrivere i controlli di protezione e sicurezza dei dati della soluzione.
3. Descrivere la funzionalità della soluzione.
4. In che modo la soluzione:
   1. Migliora la produttività
   2. Migliora la comunicazione
   3. Semplifica il lavoro a distanza
   4. Promuovere e aumentare il coinvolgimento dei dipendenti
   5. Costruisci connessioni tra compagni di squadra
   6. Consenti condivisione documenti
   7. Aiuto nella gestione di team remoti globali
   8. Abilita la collaborazione in tempo reale
   9. Supporta l'accesso sempre e ovunque
   10. Supporta più lingue
   11. Integrazione con altri strumenti
   12. Garantire la protezione dei dati
   13. Semplifica l'adozione
5. Fornire una panoramica dell'architettura della soluzione.
6. Descrivere le opzioni di configurazione della soluzione.
7. Elencare e descrivere le integrazioni di terze parti.
8. Descrivere la pianificazione del rilascio futuro.
9. Descrivere il processo di implementazione.
10. Fornisci storie di successo dei clienti.
11. Elenca almeno tre referenze dei clienti.
12. Condividi un link alla tua community di clienti.
13. Fornire costi di licenza e di servizio in base <numero di utenti> utenti.

|  |
| --- |
| **DISCONOSCIMENTO**  Tutti gli articoli, i modelli o le informazioni fornite da Smartsheet sul sito Web sono solo di riferimento. Mentre ci sforziamo di mantenere le informazioni aggiornate e corrette, non rilasciamo dichiarazioni o garanzie di alcun tipo, esplicite o implicite, circa la completezza, l'accuratezza, l'affidabilità, l'idoneità o la disponibilità in relazione al sito Web o alle informazioni, agli articoli, ai modelli o alla grafica correlata contenuti nel sito Web. Qualsiasi affidamento che fai su tali informazioni è quindi strettamente a tuo rischio. |