[](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49350&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/remote-project-management&utm_medium=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+49350+word+de&lpa=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+49350+word+de&lx=jazGWVt6qlFVesJIxmZmqABAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**RFP-VORLAGE FÜR REMOTE**

**TOOLS FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT**

|  |  |
| --- | --- |
| AUSSCHREIBUNG | **YOURLOGO** |

|  |
| --- |
| IN BEZUG AUF |
| **Projekttitel der Remote Collaboration Tools einfügen** |

|  |
| --- |
| AUSGESTELLT VON |
|  |
| FIRMENNAME  123 Firmenadresse DriveFourth Floor, Suite 412Company City, NY 11101  321-654-9870  Webadresse |

|  |
| --- |
| ÜBER UNSER UNTERNEHMEN |
|  |
| <Geben Sie einen allgemeinen Überblick über <Firmennamen einfügen>, einschließlich der angebotenen Produkte oder Dienstleistungen, der Mission und Vision, des Hintergrunds, des Standorts (der Standorte) und der Anzahl der Mitarbeiter.> |
|  |
| ANFRAGEPROZESS |
|  |
| Bei diesem Dokument handelt es sich nicht um eine Vereinbarung, sondern um eine Bitte, ein Angebot von Anbietern zu erhalten, die an der Bereitstellung von Collaboration-Software interessiert sind, um <Firmennamen einzufügen>. |

|  |  |
| --- | --- |
| RFP-ZEITPLAN | |
| **AKTIVITÄT** | **DATUM** |
| RFP-Verteilung |  |
| Angebotsabsicht aufgrund <Firmennamens einfügen> |  |
| Fragen des Anbieters aufgrund <Firmennamen einfügen> |  |
| Antworten des Anbieters zurückgegeben |  |
| RFP-Antwort aufgrund von <Firmennamen einfügen> |  |
| Demonstrationen |  |
| Auswahl |  |

|  |  |
| --- | --- |
| <FIRMENNAMEN EINFÜGEN> KONTAKTE | |
|  | |
| PRIMÄR | |
| **KONTAKTNAME** | **TITEL** |
|  |  |
| **TELEFON** | **E-MAIL** |
|  |  |
|  | |
| SEKUNDÄR | |
| **KONTAKTNAME** | **TITEL** |
|  |  |
| **TELEFON** | **E-MAIL** |
|  |  |

|  |
| --- |
| ANGEBOTSABSICHT |
|  |
| Senden Sie eine E-Mail an den Hauptkontakt mit den fälligen Daten "Absicht zu bieten", um Ihre Absicht zu bestätigen, zu bieten oder nicht zu bieten. |
|  |
| FRAGEN VON ANBIETERN |
|  |
| Senden Sie Fragen an den Hauptkontakt vor dem Fälligkeitsdatum "Lieferantenfragen". |
|  |

|  |
| --- |
| RFP-ANTWORT |
|  |
| Senden Sie Ihre Anfrage vor dem Fälligkeitsdatum der "RFP-Antwort" an den Hauptkontakt. |
|  |
| BENACHRICHTIGUNGEN |
|  |
| Alle Anbieter erhalten eine Benachrichtigung über die endgültige Auswahl. |
|  |
| ALLGEMEINE BEWERTUNGSKRITERIEN |
|  |
| * Anbieter muss finanzielle Stabilität nachweisen * Der Anbieter muss Hardware- und Softwaredokumentation anbieten * Verfügbare Kundenreferenzen * Service-Level-Verpflichtungen * Support und Wartung * Ende-zu-Ende-Verschlüsselung * Klare Preisgestaltung * Einfache Implementierung |

|  |
| --- |
| LIEFERANTENDETAILS |
|  |
| Bitte teilen Sie uns die folgenden Details über Ihr Unternehmen mit. |
| * Firmenname * Adresse * Telefon * Website * Sendung * Geschichte * Unternehmensgröße und Standorte * Geschäftsleitung * Zielkäufer * Kundschaft * Initiativen zum Kundenerfolg |

|  |
| --- |
| ANFORDERUNGEN |
|  |
| Bitte antworten Sie wie folgt: |

## Geben Sie einen Überblick über die vorgeschlagene Lösung und die Probleme, die sie löst.

1. Wie schneidet die vorgeschlagene Lösung im Vergleich zur Konkurrenz ab?
2. Beschreiben Sie die Datenschutz- und Sicherheitskontrollen der Lösung.
3. Beschreiben Sie die Funktionalität der Lösung.
4. Wie funktioniert Ihre Lösung:
   1. Steigern Sie die Produktivität
   2. Kommunikation verbessern
   3. Vereinfachen Sie die Remote-Arbeit
   4. Förderung und Steigerung des Mitarbeiterengagements
   5. Bauen Sie Verbindungen zwischen Teamkollegen auf
   6. Gemeinsame Nutzung von Dokumenten zulassen
   7. Unterstützung bei der Verwaltung globaler Remote-Teams
   8. Ermöglichen Sie die Zusammenarbeit in Echtzeit
   9. Unterstützen Sie jederzeit und überall Zugriff
   10. Unterstützt mehrere Sprachen
   11. Integration mit anderen Tools
   12. Datenschutz sicherstellen
   13. Vereinfachen Sie die Einführung
5. Geben Sie einen Überblick über die Architektur der Lösung.
6. Beschreiben Sie die Konfigurationsoptionen der Lösung.
7. Listen Sie Integrationen von Drittanbietern auf und beschreiben Sie sie.
8. Beschreiben Sie den zukünftigen Release-Zeitplan.
9. Beschreiben Sie den Implementierungsprozess.
10. Stellen Sie Erfolgsgeschichten von Kunden bereit.
11. Listen Sie mindestens drei Kundenreferenzen auf.
12. Teilen Sie einen Link zu Ihrer Kunden-Community.
13. Geben Sie Lizenz- und Servicegebühren basierend auf der < Anzahl der Benutzer an> Benutzer.

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**  Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |