**Essayer Smartsheet GRATUITEMENT**

**MODÈLE D'APPEL D'OFFRES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de l'entreprise** | | **Logo de l'entreprise** |
| **INTRODUCTION** | Présentation de votre organisation, du problème et du produit ou service que vous souhaitez proposer à titre de solution | |
| **DÉCLARATION D'INTENTION** | Comment ce projet s'inscrit-il dans les objectifs de votre organisation ? | |
| **INFORMATIONS CONTEXTUELLES** | Présentation de l'entreprise, y compris sa mission, sa vision et ses objectifs. Décrivez votre structure de direction et vos activités. | |
| **CHAMP D'APPLICATION** | Détails du projet, y compris les caractéristiques, les fonctionnalités, les résultats attendus et les normes de performance | |
| **EXIGENCES TECHNIQUES** | Détails logistiques. Dans le cas d'un site web, il peut s'agir d'autres fournisseurs et logiciels. Dans le cas d'un projet de construction ou militaire, il peut s'agir des exigences relatives au produit, de spécifications architecturales ou de certifications. | |
| **PUBLIC CIBLE** | Personnes que vous souhaitez atteindre avec ce produit ou ce service, et ce que vous savez d'elles | |
| **BUDGET** | Vue d'ensemble du montant du financement disponible pour le projet, assortie de calendriers de paiement ou d'autres considérations fiscales | |
| **PLANNING  DU PROJET** | Délai d'achèvement du projet et échéancier des livrables et approbations clés | |
| **CONDITIONS CONTRACTUELLES GÉNÉRALES** | Date prévue de début et de fin du contrat, options de renouvellement, conditions de paiement, et incitations ou pénalités basées sur les performances du fournisseur | |
| **ÉCHÉANCIER DE L'APPEL D'OFFRES ET PROCESSUS D'ÉTUDE** | Date limite de soumission de propositions et délai prévu pour étudier les réponses et notifier les candidats de leur statut | |
| **QUESTIONNAIRE DESTINÉ AU FOURNISSEUR** | Références de précédents clients, contacts, santé financière, relations commerciales ou conflits d'intérêts | |
| **SÉLECTION  DES CRITÈRES** | Comment comptez-vous hiérarchiser les réponses à l'appel d'offres et évaluer les propositions ? | |
| **EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS** | Le format et la structure des réponses assortis de détails sur la manière dont les réponses doivent vous être envoyées | |
| **CONTACT** | Le nom et les coordonnées de la personne qui répondra aux questions des fournisseurs et communiquera avec les parties prenantes | |

**EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**

Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et exactes, nous ne faisons aucune déclaration, ni n’offrons aucune garantie, de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, la pertinence ou la disponibilité du site web, ou des informations, articles, modèles ou graphiques liés, contenus sur le site. Toute la confiance que vous accordez à ces informations relève de votre propre responsabilité, à vos propres risques.