[](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27329&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/remote-project-management&utm_medium=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+27329+word+es&lpa=ic+rfp+template+for+remote+collaboration+tools+27329+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**PLANTILLA RFP PARA REMOTO**

**HERRAMIENTAS DE COLABORACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| SOLICITUD DE PROPUESTA | **YOURLOGO** |

|  |
| --- |
| CON RESPECTO A |
| **Insertar el título del proyecto Herramientas de colaboración remota** |

|  |
| --- |
| EMITIDO POR |
|  |
| NOMBRE DE LA EMPRESA  123 Dirección de la empresa DriveFourth Floor, Suite 412Company City, NY 11101  321-654-9870  dirección web |

|  |
| --- |
| SOBRE NUESTRA EMPRESA |
|  |
| <Proporcionar una visión general de <insertar el nombre de la empresa>, incluidos los productos o servicios prestados, la misión y la visión, los antecedentes, la ubicación (s) y el número de empleados.> |
|  |
| PROCESO DE SOLICITUD |
|  |
| Este documento no es un acuerdo, sino más bien una solicitud para recibir una propuesta de proveedores interesados en proporcionar software de colaboración a <insertar el nombre de la empresa>. |

|  |  |
| --- | --- |
| CALENDARIO DE RFP | |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Distribución de RFP |  |
| Intención de pujar debido a <insertar el nombre de la empresa> |  |
| Preguntas del proveedor debido a <insertar el nombre de la empresa> |  |
| Respuestas del proveedor devueltas |  |
| Respuesta de RFP debido a <insertar el nombre de la empresa> |  |
| Demostraciones |  |
| Selección |  |

|  |  |
| --- | --- |
| <INSERTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA> CONTACTOS | |
|  | |
| PRIMARIO | |
| **NOMBRE DEL CONTACTO** | **TÍTULO** |
|  |  |
| **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|  |  |
|  | |
| SECUNDARIO | |
| **NOMBRE DEL CONTACTO** | **TÍTULO** |
|  |  |
| **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
|  |  |

|  |
| --- |
| INTENCIÓN DE PUJAR |
|  |
| Envíe un correo electrónico al contacto principal mediante los datos debidos de "Intención de pujar" para confirmar su intención de pujar o no pujar. |
|  |
| PREGUNTAS SOBRE EL PROVEEDOR |
|  |
| Envíe sus preguntas al contacto principal antes de la fecha de vencimiento de las "Preguntas del proveedor". |
|  |

|  |
| --- |
| RESPUESTA RFP |
|  |
| Envíe su RFP al contacto principal antes de la fecha de vencimiento de la "Respuesta de RFP". |
|  |
| NOTIFICACIONES |
|  |
| Todos los proveedores recibirán una notificación de la selección final. |
|  |
| CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN |
|  |
| * El proveedor debe demostrar estabilidad financiera * El proveedor debe ofrecer documentación de hardware y software * Referencias de clientes disponibles * Compromisos de nivel de servicio * Soporte y mantenimiento * Cifrado de extremo a extremo * Precios claros * Fácil implementación |

|  |
| --- |
| DETALLES DEL PROVEEDOR |
|  |
| Por favor, comparta los siguientes detalles sobre su empresa. |
| * Nombre de la empresa * Dirección * Teléfono * Sitio web * Misión * Historia * Tamaño y ubicaciones de la empresa * Equipo Ejecutivo * Comprador objetivo * Clientela * Iniciativas de éxito del cliente |

|  |
| --- |
| REQUISITOS |
|  |
| Por favor, responda a lo siguiente: |

## Proporcione una visión general de la solución propuesta y los problemas que resuelve.

1. ¿Cómo se compara la solución propuesta con la competencia?
2. Describir los controles de seguridad y protección de datos de la solución.
3. Describir la funcionalidad de la solución.
4. ¿Cómo funciona su solución?
   1. Mejore la productividad
   2. Mejorar la comunicación
   3. Simplifique el trabajo remoto
   4. Promover y aumentar el compromiso de los empleados
   5. Construir conexiones entre compañeros de equipo
   6. Permitir el uso compartido de documentos
   7. Ayuda en la gestión de equipos remotos globales
   8. Habilite la colaboración en tiempo real
   9. Soporte de acceso en cualquier momento y lugar
   10. Soporta múltiples idiomas
   11. Integración con otras herramientas
   12. Garantizar la protección de datos
   13. Simplifique la adopción
5. Proporcione una visión general de la arquitectura de la solución.
6. Describir las opciones de configuración de la solución.
7. Enumere y describa integraciones de terceros.
8. Describa el calendario de lanzamientos futuros.
9. Describir el proceso de implementación.
10. Proporcionar historias de éxito de clientes.
11. Enumere al menos tres referencias de clientes.
12. Comparte un enlace a tu comunidad de clientes.
13. Proporcionar tarifas de licencia y servicio basadas en <insertar el número de usuarios> usuarios.

|  |
| --- |
| **RENUNCIA**  Cualquier artículo, plantilla o información proporcionada por Smartsheet en el sitio web es solo para referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos representaciones o garantías de ningún tipo, expresas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, artículos, plantillas o gráficos relacionados contenidos en el sitio web. Por lo tanto, cualquier confianza que deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo. |