

**Votre Société**

Votre Prénom, NOM

Votre Adresse

Code Postal – Ville

Votre téléphone

Votre e-mail

Société du destinataire

Nom et Prénom du destinataire

Adresse du Destinataire

Code Postal – Ville

(ville à préciser), le (date à préciser)

Objet : Appel d'offre

Madame/Monsieur (à préciser)

Dans le cadre de XXX, notre entreprise [Nom entreprise] lance un appel d'offre, auprès de [prestataire / fournisseur en/de ...], pour XXX.

Si vous êtes intéressés par cet appel d'offre, nous vous invitons à nous soumettre votre proposition dans les meilleurs délais, au plus tard le XXX si possible. Nous vous avons décrits ci-dessous u description de notre entreprise, du besoin, des prestations souhaitées et d'autres informations pertinentes sont décrites ci-dessous :

- **Introduction**

[Présentation de l'entreprise (domaine, date de création, statut du rédacteur, identité du dirigeant, chiffres d'affaires des dernières années, activités principales, les réalisations de l'entreprises, les valeurs de l'entreprise, conditions de paiement des prestataires...)] **Nous sommes une entreprise spécialisée dans le domaine de ...**
[Contexte et présentation succincte du projet (date de démarrage et date butoir...)] **Dans le cadre de...**
[Description de la problématique à résoudre objectif de l'appel d'offre] **Nous sommes confrontés à ...**
[Description précis du besoin, Prestations attendues]

- **Exigences :**

[Fonctionnalités et usages attendus du produit/service, livrables, contraintes]
[Conditions explicites]
[Tarif, volume, quantité]
[Date de livraison]

- **Critères de sélection :**

[Zone géographique, taille entreprise, expérience, coût, langue, caractéristique du fournisseur, technique...]
[Format de réponse à l'appel d'offre attendus]



[Conditions générales d'achat]

[Clauses complémentaires (confidentialité, normes à respecter...)]

- **Échéancier**

[Date de remise de la proposition]

[Date de prise de décision]

[Date de démarrage du projet]

[Date de livraison du projet]

- **Description de la procédure**

[Description du processus de la publication de l'appel d'offre jusqu'à la fin du projet]

Nous vous remercions et vous prions d'agréer, *Madame, ou Monsieur (à préciser)*, l'assurance de nos salutations distinguées.

Signature