



Oferta sprzedaży i wdrożenia systemu obiegu dokumentów eDokumenty

Dla:
Klient Sp. z o.o.
ul. Sportowa 90
80-443 Nowe Miasto

Szanowni Państwo

Oferta, którą mamy przyjemność Państwu przedstawić, zawiera opis i warunki wdrożenia systemu autorstwa firmy BetaSoft, zapewniającego realizację Państwa wymagań w zakresie organizacji obiegu dokumentów i zarządzania informacją. Została ona przygotowana na podstawie dostępnych nam informacji dotyczących potrzeb oraz celów, jakie zamierzają Państwo osiągnąć dzięki zastosowaniu systemu informatycznego eDokumenty.

Jesteśmy przekonani, że oferowane przez nas rozwiązanie spełni Państwa oczekiwania – szczególnie, że jest ono precyzyjnie dostosowane do indywidualnych potrzeb.

Jednocześnie dziękujemy za miłe przyjęcie i możliwość zaprezentowania naszej firmy oraz oferty. Wierzymy, że nasze spotkanie, będzie początkiem długotrwałej współpracy, która zaowocuje obopólnymi korzyściami biznesowymi.

W sprawie wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących oferty prosimy kontaktować się z naszym Działem Handlowym. Przedstawiona oferta w zakresie proponowanych cen i terminów jest ważna do dnia <DATA> roku.

Zapraszam Państwa do dalszych rozmów.

Z wyrazami szacunku

Jan Nowak

Dyrektor Handlowy SuperSeller

Informacje o producencie

Równie istotne dla Państwa przy wyborze właściwej oferty – oprócz samego rozwiązania - mogą być informacje dotyczące jego producenta. Za wyborem oferowanych przez nas produktów firmy BetaSoft przemawiać mogą następujące argumenty:

1. stabilność – firma działa na rynku IT już od 1995 roku; jest godną zaufania o czym świadczą liczne referencje Klientów oraz fakt że po raz trzeci zdobyła certyfikat Fair Play,
2. od wielu lat specjalizuje się w tworzeniu aplikacji webowych (działających w przeglądarce) takich jak: biuletyn informacji publicznej, systemy obiegu dokumentów i systemy CRM,
3. oferuje rozwiązania sprawdzone i zawsze zgodne ze specyfiką polskiego rynku i polskiego prawa,
4. wykorzystuje efektywne metody realizacji projektów gwarantujące skuteczne wdrożenie systemu,
5. zatrudnia specjalistów z różnych dziedzin mających wymagane doświadczenie i wiedzę,
6. wspiera ideę wolnego oprogramowania (OpenSource) i system Linux. Szuka rozwiązań niezawodnych i bezpiecznych, a równocześnie pozwalających na uzyskanie najwyższego współczynnika ceny do korzyści uzyskiwanych przez klientów.

Dane kontaktowe BetaSoft

BetaSoft Sp. z o.o.
pl. Kościuszki 9
41-902 Bytom

Główne biuro:
Pl. Warszawski 10
41-800 Zabrze
tel.: +48 32 376 75 75
fax: + 48 32 376 95 95

NIP: 627-13-42-796
KRS 0000244895; Sąd Rejonowy w Katowicach
Kapitał Zakładowy: 1 140 000



Wybrane referencje

Przedsiębiorstwo Transportu Kolejowego Zakład Napraw i Utrzymania Taboru - Pyskowice

Śląskie Centrum Kapitałowo-Inwestycyjne Oblig Sp. z o.o. - Dąbrowa Górnicza

Tamtron S.A. - Katowice

TSL Unitrans Sp. z o.o. - Bieruń

ISOPLUS Sp. z o.o. - Katowice

ZWM Carbonex Sp. z o.o. - Jastrzębie Zdrój

Grześmlecz Sp. z o.o. – Bystra

Zarząd Budynków Komunalnych – Zabrze

Straż Miejska - Rybnik

Urząd Gminy i Miasta - Czerwionka-Leszczyny

Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. - Pszczyna

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna – Bytom

Ośrodek Pomocy Społecznej – Gliwice

Przedmiot oferty – kompleksowe rozwiązanie

Proponowane rozwiązanie zakłada sprzedaż bezterminowej licencji na system eDokumenty oraz realizację usługi wdrożenia obejmującą analizę wymagań, instalację, konfigurację oraz szkolenie Państwa pracowników. Zapewniamy również wsparcie w czasie dalszej eksploatacji programu.

OFERTA	}	System eDokumenty	Sprzedaż licencji
		Analiza przedwdrozeniowa /Uniwersalny pakiet wdrożeniowy	Wywiad, analiza wymagań, opracowanie planu wdrożenia, wycena wymaganej liczby godzin
		Usługa wdrożenia	Instalacja, konfiguracja, szkolenia
		Usługi serwisowe	Bieżące wsparcie, aktualizacje, rozbudowa

System eDokumenty

eDokumenty to system, który ma za zadanie usprawnić obieg dokumentów w Państwa firmie. W tym celu system zapewnia możliwość rejestracji korespondencji, przekazywania elektronicznych obrazów pism do pracowników oraz ich segregację w elektronicznych teczkach spraw. Ponadto system posiada wbudowaną bazę klientów, która zapewnia realizację najważniejszych wymagań systemu CRM.

Cechy wyróżniające

Pracuje w przeglądarkach Internet Explorer, Mozilla Firefox.

Jest szybki – wykorzystuje nowoczesną technologię AJAX.

Posiada przejrzysty i zrozumiały interfejs użytkownika.

Realizuje sprawdzony i prosty sposób organizacji obiegu dokumentów i spraw - oparty na instrukcji kancelaryjnej przeniesionej na grunt nowoczesnej technologii. Zapewnia realizację wymagań każdej wielkości organizacji.

Wydajnie wspiera wymagania sekretariatu.

Znakomicie realizuje wymagania systemu CRM – umożliwia wygodne rejestrowanie wszelkich informacji: dokumentów, faksów, poczty elektronicznej i plików jak również zdarzeń: zadań, spotkań i rozmów telefonicznych. Informacje dostępne są w miejscach ich wprowadzenia i jednocześnie w kartotece klienta.

Dostarcza bardzo dobre wsparcie dla pracy grupowej – terminarz, udostępnianie spraw, komunikator, komentarze.

Posiada wbudowany system zarządzania dokumentacją ISO.

Umożliwia tworzenie procedur i realizuje funkcje Workflow.

Posiada dodatki ułatwiające pracę: powiadamianie o nowych wiadomościach, integracja z pakietem MS Office, Excel, OpenOffice.

Możliwość korzystania z wbudowanego klienta pocztowego lub archiwizacji email poprzez przesyłanie ich do systemu z dowolnego klienta pocztowego.

Można go zintegrować z popularnymi programami finansowo-księgowymi.

Udostępnia bardzo duże możliwości dostosowania do wymagań użytkowników (kastomizacji).

Najważniejsze obszary funkcjonalne

Proponowane dla Państwa rozwiązanie może wykorzystywać wszystkie lub tylko wybrane z przedstawionych niżej obszarów funkcjonalnych:

- rejestracja i obieg korespondencji pisemnej przychodzącej i wychodzącej,
- archiwizacja poczty elektronicznej,
- baza klientów,
- obsługa spraw,
- organizacja czasu pracy – kalendarze współdzielone,
- raportowanie,
- obsługa szablonów dokumentów,
- rejestracja i nadzór nad procesem ofertowania,
- baza danych umów i danych dotyczących ich wykonania
- obsługa repozytorium dokumentów ISO
- integracja z systemem FK

Analiza przedwdrozeniowa

Aby wybrać te obszary które są najbardziej adekwatne do Państwa potrzeb, przed przystąpieniem do wdrożenia systemu polecane jest wykonanie analizy wymagań. Oferowana przez nas analiza wymagań jest częścią usługi Analizy przedwdrozeniowej.

Analiza przedwdrozeniowa jest najdogodniejszym sposobem przygotowania firmy do wdrożenia systemu informatycznego. Jest to proces, który można podzielić na 3 etapy:

1. Spotkanie organizacyjne z klientem i zebranie kluczowych wymagań funkcjonalnych klienta.
2. Opracowanie dokumentacji analizy przedwdrozeniowej.
3. Prezentacja opracowanej analizy.

W trakcie spotkań realizowanych na różnych szczeblach zarządzania, konsultanci poznają bieżącą strategię firmy, strukturę organizacyjną, obieg dokumentów. Ze szczególną uwagą analizie poddawane są procesy biznesowe – istniejące lub na nowo opracowywane pomysły na działanie firmy.

Efektom realizacji analizy przedwdrozeniowej jest dokumentacja, która zawiera:

1. identyfikację procesów biznesowych,
2. proponowany zakres funkcjonalny wdrożenia – formalne ujęcie procesów biznesowych oraz elementów pracy, których realizacja zostanie wsparta przez poszczególne funkcje systemu,
3. proponowany harmonogram realizacji prac wdrożeniowych,
4. ocenę infrastruktury technicznej i technologicznej Klienta,
5. szacunkowe koszty przedsięwzięcia.

Uniwersalny pakiet wdrożeniowy

Jeżeli Państwa wymagania co do systemu są dobrze określone i zweryfikowane podczas używania udostępnionej wersji demonstracyjnej mogą Państwo zamówić *uniwersalny pakiet wdrożeniowy*, który zapewnia uruchomienie najbardziej popularnych funkcji i bazowy zestaw tematów szkoleniowych.

W każdym wypadku będą Państwo posiadać dokument zawierający informacje o zakresie proponowanej usługi wdrożenia oraz poglądowy harmonogram prac wdrożeniowych.

Usługa wdrożenia systemu

Aby zapewnić realizację Państwa potrzeb w zakresie wdrażanego oprogramowania, proponujemy oprócz współpracy z nami na następujących zasadach:

1. Funkcjonalność oprogramowania stanowiącego przedmiot wdrożenia będzie ściśle określona, znana i zaakceptowana przez obie strony.
2. Pierwszym etapem realizacji projektu będzie uzgodnienie zakresu funkcjonalnego systemu.
3. Wymagania funkcjonalne, rozwiązania i zakres prac wdrożeniowych zostanie określony na podstawie formularza Uniwersalnego Pakietu Wdrożeniowego.



W celu zapewnienia powodzenia procesu wdrożeniowego, obie strony wyznaczą osoby do zespołu, który będzie odpowiadał za przebieg wdrożenia. Realizacja wdrożenia obejmować może opisane niżej elementy jak również zawierać inne prace konieczne do wdrożenia dla Państwa systemu. Dostosowanie i szkolenie mogą się odbywać naprzemiennie w ramach kolejnych iteracji wdrożenia.

Instalacja

1. Instalacja systemu – wybór konfiguracji RAID.
2. Instalacja serwera www, środowiska PHP i bazy danych PostgreSQL.
3. Instalacja systemu eDokumenty.
4. Konfiguracja zdalnego dostępu.
5. Przygotowanie mechanizmów backupu.

Konfiguracja

1. Wprowadzenie struktury organizacyjnej.
2. Założenie kont pracowników.
3. Utworzenie wykazu akt – listy dostępnych teczek dla spraw.
4. Zdefiniowanie sposobu numeracji dzienników i spraw.
5. Konfiguracja przydzielonego konta pocztowego.

Dostosowanie

1. Zdefiniowanie obowiązującego sposobu obiegu dokumentów.
2. Zdefiniowanie obowiązującego sposobu przechowywania dokumentów.
3. Zdefiniowanie szablonu pisma firmowego.
4. Import kontrahentów z dostarczonego pliku CSV.
5. Instalacja raportów

Szkolenie

Zakres szkoleń może być ustalony indywidualnie, najczęściej obejmuje funkcje z zakresu rejestracji korespondencji, obiegu faktur, przechowywania dokumentów, organizacji pracy, zlecania zadań pracownikom oraz wykorzystania specyficznych funkcji systemu.

Usługi serwisowe

W ramach utrzymania systemu zakłada się udostępnienie Aktualizacji, okresowe sprawdzenie prawidłowości backupów oraz opcjonalny rozwój systemu o dodatkowe funkcje np. bazy danych, rejestry, raporty, szablony i wydruki. Usługi te oferowane są na zamówienie lub w ramach Umowy Opieki Serwisowej. Pozwalają one również na upewnienie się, że system jest wykorzystywany w ustalonym zakresie, a praca z nim nie sprawia nieprzewidzianych problemów.

Aktualizacja oprogramowania

System eDokumenty, podobnie jak wiele innych systemów i programów podlega ciągłemu rozwojowi i doskonaleniu. Wprowadzane są nowe funkcje a obsługa istniejących staje się łatwiejsza i szybsza, co zapewnia jeszcze bardziej wydajną pracę użytkowników. W kontekście oprogramowania dla biznesu, gdzie czas jest szczególnie ważny, zalecane jest aby system aktualizować przynajmniej raz w ciągu roku.

W okresie pierwszego roku użytkowania aktualizacje dostępne są bezpłatnie. Po tym okresie dostęp do pełnych aktualizacji uzyskać można poprzez nabycie *pakietu aktualizacyjnego*. Pakiet uprawnia do pełnych aktualizacji na okres jednego roku. Koszt pakietu wynosi 20% wartości netto zakupionych licencji.

Opieka serwisowa

Opieka serwisowa realizowana w ramach odpowiedniej umowy obejmuje:

1. realizację prac wdrożeniowych zgodnie z bieżącymi potrzebami Klienta, związanych z rozszerzeniem lub zmianami zakresu wykorzystania systemu,
2. realizację usług konsultacyjnych w siedzibie Klienta, zapewniających efektywne i profesjonalne doradztwo w zakresie eksploatacji systemu,
3. udzielanie konsultacji telefonicznych,
4. konsultacje udziale są przez wysokiej klasy specjalistów doskonale znających specyfikę eksploatacji systemu; konsultacje takie odbywają się po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania, w terminie określonym w umowie o świadczenie opieki serwisowej,
5. realizację szkoleń doskonalących umiejętności użytkowników zgodnie z zapotrzebowaniem Klienta.

Warunki oferty

Specyfikacja kosztów

Lp.	Obszar		Cena PLN
1	Analiza przedwdrożeniowa	Cena jednostkowa za usługę	2 000,00 zł
2	Licencja Dokumenty	Cena jednostkowa 1 licencji dla Nazwanego Użytkownika	850,00 zł
3	Wdrożenie	Cena jednostkowa 1 godziny wdrożeniowej	130,00 zł
4	Sprzęt	Wartość netto zaoferowanego sprzętu	

Wszystkie ceny zawarte w ofercie podano w PLN, bez podatku VAT.

Koszt usług wdrożeniowych określany jest w oparciu o stawkę godzinową – 130,00 PLN (netto).

Dla prac realizowanych poza miejscowością będącą naszą siedzibą, do kosztów prac doliczany jest koszt przejazdów według urzędowej stawki za jeden kilometr przebiegu pojazdu.

Warunki płatności

Rozliczenie za zakup licencji oprogramowania następuje w momencie zawarcia umowy licencyjnej.

Rozliczenie za wdrożenie będzie wykonywane na podstawie rzeczywistych godzin wdrożenia.

Dojazd liczony jest według stawek urzędowych.

Gwarancja

1. Gwarancja obejmuje bezpłatne usuwanie błędów, które pojawią się w Oprogramowaniu i nie będą spowodowane niewłaściwym działaniem Licencjobiorcy.
2. Usterki ujawnione przez Licencjobiorcę winny zostać przekazane na piśmie do Producenta w terminie 7 dni od ich wykrycia. Producentowi przysługuje prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień w sprawie zgłoszonej Usterki.
3. Usterki ujawnione w okresie obowiązywania gwarancji będą usuwane w ciągu 14 dni roboczych od daty zgłoszenia, w postaci Update'u Oprogramowania.

Upgrade'y

1. Po zakończeniu okresu gwarancyjnego Licencjobiorca ma prawo do zakupu Upgrade'u.
2. Koszt Upgrade'u Oprogramowania wynosi 20% wartości Licencji, których dotyczy Upgrade.
3. Koszt Upgrade'u nie zawiera kosztów dostarczenia, instalacji, konfiguracji oraz szkolenia Użytkowników Oprogramowania. Koszt w/w prac określony będzie w osobogodzinach na podstawie aktualnego cennika Licencjodawcy

Aktualizacja oprogramowania

W okresie pierwszego roku użytkowania systemu eDokumenty uzyskują Państwo bezpłatnie jego aktualizacje.

Po tym okresie, mają Państwo dostęp do pełnych aktualizacji na kolejny rok, w ramach kwoty w wysokości 20% wartości netto zakupionych licencji.

Podsumowanie

Jeśli są Państwo zainteresowani niniejszą ofertą, poniżej zamieszczamy kolejne proponowane działania:

1. uzyskanie zgody na kontynuację naszych rozmów (akceptacja oferty),
2. wykonanie analizy przedwdrożeniowej lub konsultacji dotyczącej wymiaru wdrożenia,
3. uzgodnienie warunków umowy wdrożeniowej,
4. przekazanie zamówienia.

W sprawie wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących oferty prosimy kontaktować się z naszym Działem Handlowym lub bezpośrednio z osobą prowadzącą.

W sprawie wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących oferty prosimy kontaktować się z naszym Działem Handlowym tel.: <telefon> lub bezpośrednio z osobą prowadzącą – Panem <Osoba Prowadząca> - tel. <Tel-KomorkowyOsobyProwadzacej>.

Z wyrazami szacunku

Jan Kowalski
Specjalista ds. DMS

SuperSeller Sp. z o.o.
Ul. Touringa 386
80-443 Nowe Miasto
tel. + 48 32 376 75 75

faks.: + 48 32 376 95 95
KRS 00008080120
Sąd Rejonowy w Katowicach
NIP: 123-45-67-891

Kapitał zakładowy: 100 000 PL
www.superseller.com.pl