



**INNOWACYJNA
GOSPODARKA**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



DOTACJE NA INNOWACJE

ZAPYTANIE OFERTOWE 1/2014/U

**na zakup analizy przedwdrożeniowej i makiet funkcjonalnych wizualizacji
wszystkich kluczowych procesów obsługiwanych przez poszczególne
moduły systemu B2B**

***Projekt pn. „Wdrożenie systemu klasy B2B automatyzującego procesy
biznesowe pomiędzy firmą Doradca Podatkowy Justyna Mielewska i
Partnerami” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego***

Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Działanie 8.2

Wejherowo, 03.11.2014 r.



DOTACJE NA INNOWACJE

Wejherowo, 03.11.2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE 1/2014/U

na zakup analizy przedwdrożeniowej

Zamawiający: DORADCA PODATKOWY JUSTYNA MIELEWSKA, OS. PRZYJAŹNI 2/22, 84-200 WEJHEROWO, NIP 5881006665, REGON 190880870

I. Przedmiotem zamówienia jest:

1. Opracowanie przez wykwalifikowanych ekspertów metodologii założeń do wdrożenia systemu B2B. Zakup analizy przedwdrożeniowej ma umożliwić odpowiednie zaprojektowanie i wdrożenie systemu B2B z uwzględnieniem automatyzacji przepływu informacji i danych. Powstała analiza stanowić będzie podstawę dopasowania systemu do specyfikacji działalności gospodarczej prowadzonej przez Doradca Podatkowy Justyna Mielewska i jego partnerów handlowych z uwzględnieniem oczekiwań firm w zakresie rezultatów wynikających z integracji. Prawidłowo wykonana analiza przedwdrożeniowa stanowić będzie podstawę do poprawnego zaimplementowania systemu B2B. Zakres analizy ma obejmować złożone procesy biznesowe z partnerami biznesowymi, sposób integracji systemów, zamodelowania procesów biznesowych w systemie, odwzorowania ścieżek automatycznego obiegu dokumentów, wraz z analizą „wąskich gardeł” – dotyczących sytuacji niestandardowych, awaryjnych itp. System obsługujący platformę B2B będzie się składał z dwunastu modułów, których opis znajduje się w załączniku nr 1 do zapytania.

Usługa obejmuje:

- Opracowanie specyfikacji technicznej w zakresie integracji platformy z użytkowymi w organizacji wnioskodawcy systemami (system FK, kadrowy)
- Identyfikacja i opis procesów biznesowych, szczegółowy opis procesów biznesowych, które będzie automatyzowała platforma, weryfikacja poprawności przyjętych przez Zamawiającą założeń,



DOTACJE NA INNOWACJE

- Zakres organizacyjny wdrożenia, opracowanie planu wdrożenia platformy w organizacji Zamawiającej oraz wdrożenia platformy w obszarach współpracy z partnerami biznesowymi,
 - Ocena infrastruktury technicznej, przygotowanie szczegółowych wytycznych dotyczących zapewnienia właściwej infrastruktury technicznej.
2. Opracowanie makiet funkcjonalnych wizualizacji wszystkich kluczowych procesów obsługiwanych przez poszczególne moduły systemu B2B.
- Szkic rozwiązania, na którym prezentowane są propozycje rozmieszczenia poszczególnych elementów oraz obrazowane są wszystkie kluczowe procesy obsługiwane przez każdy z modułów.
 - opracowaniu podlegają podstawowe funkcjonalności każdego modułu oraz podstawowe ekrany modułu. Opracowanie makiet jest punktem wyjścia do przygotowania interfejsu graficznego każdego z modułów.

II. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji zamówienia:

- a) Rozpoczęcie realizacji usługi – od dnia podpisania umowy, nie później niż od 24.11.2014 r.
- b) Zakończenie realizacji usługi - do dnia 15.12.2014 r.

2. Sposób obliczenia ceny:

- α) Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia. Oferta powinna zawierać cenę podaną w PLN w kwocie netto.

3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie tylko za zrealizowane usługi „z dołu”.

4. **Sposób i termin zapłaty:** przelew na konto bankowe, do 14 dni od daty wystawienia faktury

5. Inne elementy związane z realizacją zamówienia:

- a) Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.
- b) Wykonawca związany jest ofertą 30 dni od daty terminu składania ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- c) Oferta powinna zostać sporządzona na załączonym druku (załącznik nr 2 do zapytania).

III. Termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do dnia 12.11.2014 r.

do godz. 16:00 w siedzibie Zamawiającego, adres: OS. PRZYJAŻNI 2/22, 84-200 WEJHEROWO lub w formie elektronicznej na adres email: justyna@taxinfo.eu



DOTACJE NA INNOWACJE

IV. Kryteria oceny ofert i ich waga:

1. cena - 100%

V. Pozostałe informacje:

1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
2. W związku z sytuacją określoną w pkt. 1 wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze przewidziane w wyżej cytowanej ustawie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości aneksowania umowy z wykonawcą w zakresie przesunięcia terminu realizacji z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
5. W przypadku pytań związanych z postępowaniem ofertowym proszę o kontakt z: Justyna Mielewska - nr telefonu: 605 061 403,, email: justyna@taxinfo.eu



DOTACJE NA INNOWACJE

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 1/2014/U z dnia 03.11.2014 r.

Szczegółowy opis działania modułów systemu B2B:

I. Moduł Uprawnienia

Umożliwi zarządzanie całą platformą B2B, konfigurację, nadawanie uprawnień, moderowanie, zarządzanie użytkownikami, dodawanie nowych kontrahentów i pracowników. Jest niezbędny do funkcjonowania platformy, gdyż pozwala na konfigurację i zmiany ustawień. Przechowuje historie logowania się do systemu, czuwa nad regularną zmianą haseł i realizuje polityki dostępu i bezpieczeństwa platformy B2B.

Moduł będzie regulował kwestie uprawnień do poszczególnych etapów realizacji poszczególnych zadań: podgląd, edycja, zatwierdzanie itp.

Moduł będzie umożliwiał również zdefiniowanie reguł postępowania w przypadku nieobecności pracownika lub jego odejścia z pracy. W takich sytuacjach możliwe będzie automatyczne przekierowanie wszystkich zadań i spraw do obsługi przez innego pracownika. System będzie w automatyczny sposób informował kontrahenta o tym kto aktualnie jest przydzielony do obsługi.

II. Moduł Kontrahenci

Moduł będzie ewidencjonował pełne dane na temat kontrahenta oraz jego pełną dokumentację księgową.

Aktualny system prawno-podatkowy umożliwia prowadzenie przedsiębiorstwa w wielu różnych formach (Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, spółki cywilne, jednoosobowa działalność gospodarcza itd.) oraz różne formy opodatkowania (podatek liniowy, progresywny, ryczałtowy, VAT miesięcznie lub kwartalnie itd.), czy też ubezpieczeń społecznych. Moduł umożliwi automatyczne oznaczenie każdego z kontrahentów według norm prawno-podatkowych, które go dotyczą. Dzięki temu system będzie w automatyczny sposób przypominał (z odpowiednim wyprzedzeniem) pracownikom wnioskodawcy oraz kontrahentom o wszystkich obligacyjnych terminach wynikających z przepisów prawa, np. terminach rozliczeń podatków kontrahenta.

Moduł będzie również przechowywał wszystkie finansowe dane historyczne (CIT-y, PIY-y, sprawozdania finansowe). Kontrahent będzie mógł po zalogowaniu się do swojego konta



DOTACJE NA INNOWACJE

pobrać odpowiednie dane bez konieczności każdorazowego kontaktu z pracownikami wnioskodawcy.

Moduł będzie więc swego rodzaju archiwum zawierającym wszystkie wygenerowane w przeszłości dokumenty finansowe związane z kontrahentem oraz pełną informację odnośnie jego bieżącego statusu (formy prawne, metody rozliczania podatkowego itd.).

III. Moduł Kadry

Moduł Kadry będzie archiwum dotyczącym wszystkich spraw pracowniczych związanych ze współpracującym kontrahentem.

Moduł agregujący wszystkie informacje o pracownikach kontrahenta. Moduł przechowuje bazę pracowników wraz ze wszystkimi informacjami dotyczącymi poszczególnych pracowników, takimi jak m.in. wszystkie dokumenty pracownicze: kwestionariusz osobowy, LM + CV, świadectwa pracy z poprzednich zakładów, umowa o pracę, badania lekarskie, urlopy.

Z poziomu modułu możliwe będzie automatyczne wygenerowanie zaświadczeń (m.in. o zatrudnieniu, zarobkach itp.) z systemu. Format zaświadczeń nie jest uregulowany instytucjonalnie, ale zależy od wymagań instytucji dla których będą przedstawiane. O treści zaświadczenia decyduje instytucja, do której to zaświadczenie ma być przedłożone. Najczęściej opracowują one własne wzory druków, na których pracodawca lub upoważniona przez niego osoba wpisują odpowiednie informacje, niezbędne dla odbiorcy zaświadczenia do ustalenia prawa do określonych świadczeń. Przykładowo bankom najczęściej zaświadczenia są niezbędne do ustalenia zdolności kredytowej danej osoby, dlatego opracowane przez nie druki mają bardzo szczegółowy zakres, np. określają, czy należy wpisać wynagrodzenie brutto czy netto, czy wyszczególnić w zaświadczeniu także wynagrodzenie zasadnicze, czy też powinna być podana tylko ogólna kwota uzyskanego wynagrodzenia (razem z innymi składnikami wynagrodzenia). Niektóre banki żądają szczegółowego rozbitcia wynagrodzeń na wynagrodzenie zasadnicze, premie, prowizje, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe. W gotowym druku wskazany jest również okres, z którego należy uwzględnić uzyskane przez pracownika wynagrodzenie, np. z 3 lub 6 ostatnich miesięcy. Inne informacje, którymi będzie zainteresowany bank, to rodzaj umowy o pracę, czy pracownik znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy, czy wynagrodzenie obciążone jest zajęciami komorniczymi, czy ewentualnie pracownik ma zaciągnięte jakieś pożyczki u pracodawcy lub w pracowniczej kasie zapomogowo-pożyczkowej. Istotną informacją dla banku jest także informacja o kondycji pracodawcy, np. o tym, czy znajduje się w upadłości lub w likwidacji. Odbiorcą



DOTACJE NA INNOWACJE

zaświadczeń mogą być również miejskie ośrodki pomocy społecznej, które również posiadają najczęściej własne druki z zakresem informacji niezbędnych do uzyskania świadczeń z pomocy społecznej. Ośrodki pomocy mogą żądać od pracownika zaświadczenia o zatrudnieniu i zarobkach lub w razie przebywania pracownika na urlopie wychowawczym — zaświadczenia o udzieleniu przez pracodawcę takiego urlopu w celu ustalenia świadczeń rodzinnych.

W związku z powyższymi uwarunkowaniami system umożliwił będzie konfigurowanie zawartości zaświadczenia na podstawie przedstawionych wymagań przez instytucję docelową.

Moduł będzie wspomagał zarządzanie płacami oraz danymi kadrowymi pracowników kontrahenta. Umożliwia prowadzenie kompleksowej obsługi kadr, płac, czasu pracy itp.

Dzięki modułowi kontrahent będzie dysponował pełną informacją dotyczącą swoich pracowników w jednym miejscu, z gwarancją pełnej aktualności danych. Kontrahent będzie miał szybki wgląd we wszystkie koszty pracownicze, zaległe urlopy itd. Informacje będą na bieżąco aktualizowane dzięki integracji z modułem Pracownicy Workflow.

IV. Moduł Księgowy Workflow

Moduł umożliwiający realizację procesów biznesowych związanych z obsługą księgową kontrahentów. Każda zarejestrowana urnowa na obsługę księgową będzie miała zdefiniowany indywidualny workflow/proces, który wspomogę/usprawni wykonanie zobowiązań wynikających z umowy. Moduł będzie ewidencjonował i automatyzował cały proces obsługi księgowej: odbiór dokumentów, dokonanie rozliczeń kontrahenta, wyliczenie podatków itd. Kontrahent będzie na bieżąco otrzymywał informację o statusie zadań i w razie potrzeby będzie w nich uczestniczył. Proces ten poprowadzi grupę użytkowników poprzez etap zebrania i kompletacji dokumentów księgowych, wprowadzenie i odpowiednie zaksięgowanie w systemie finansowo-księgowym, weryfikację wyników i przedstawienie wyników kontrahentowi i ostatecznie wykonanie elektronicznych deklaracji od Urzędów Skarbowych i ZUS.

W ramach platformy B2B system wspomaga wygenerowanie kilkudziesięciu różnych e-deklaracji na podstawie danych zapisanych w module finansowo-księgowym i w systemie B2B.

Dzięki temu cały comiesięczny proces obsługi księgowej i współpracy z kontrahentem będzie w pełni zautomatyzowany i nadzorowany przez platformę B2B.



DOTACJE NA INNOWACJE

V. Moduł Pracownicy Workflow

Moduł Pracownicy Workflow będzie służył do bieżącej, comiesięcznej obsługi spraw pracowniczych kontrahenta. Moduł będzie w trybie bieżącym generował listy zadań do wykonania w ramach obsługi kadr kontrahenta. Wspomaga rozliczenia z Urzędami Skarbowymi (wydruki PIT 2, 4, 8A, 8B, 8C, 11, 40) i ZUS (generowanie danych do deklaracji ZUA, ZZA, ZCZA, ZCNA, ZWUA, RSA, RCA, RZA, DRA). Moduł pozwala ewidencjonować czas urlopów poszczególnych pracowników kontrahenta oraz ewidencjonować czas zwolnień lekarskich. Moduł przygotowuje i drukuje listy płac oraz inne niezbędne dokumenty związane z comiesięcznym rozliczeniem pracowników. Moduł w automatyczny sposób generuje niezbędne dokumenty przy zatrudnianiu nowych pracowników (kwestionariusze itd.) i tworzy listę, na podstawie której następuje weryfikacja.

Moduł połączony jest z modułem Kadry. Nowi pracownicy, czy zmiany dotyczące formy zatrudnienia, wysokości wynagrodzenia itp. po wykonaniu i zatwierdzeniu wszystkich formalności zostają zapisane w module Kadry.

VI. Moduł Sprawy

Moduł pozwalający zarządzać całym procesem obsługi finansowo-księgowej przez kontrahenta. Każda sprawa w module będzie odrębnym projektem, z etapami do wykonania i osobami przydzielonymi do wykonania. Będzie więc swego rodzaju systemem do zarządzania projektami przez kontrahentów.

Dzięki modułowi możliwe będzie monitorowanie przez kontrahenta każdej sprawy, np.: kontroli stosownego urzędu. Poszczególne zadania (sprawy) będą w pełni automatycznie rejestrowane, wraz z rejestracją statusów postępu realizacji, dzięki czemu możliwe będzie bieżące monitorowanie i raportowanie poszczególnych procesów. Moduł umożliwi automatyczną komunikację za pomocą systemu. Wszyscy uczestnicy procesu realizacji konkretnej sprawy, będą mieli możliwość zgłaszania uwag, informowania o potencjalnych problemach i sposobach ich rozwiązania. Dzięki temu zautomatyzowana zostanie komunikacja dotycząca każdej sprawy, przy jednoczesnej możliwości wygenerowania raportu dotyczącego konkretnego projektu (sprawy). Możliwe będzie szybkie reagowanie na pojawiające się okoliczności (np. choroby pracowników wnioskodawcy, przypisanie nowego pracownika).

VII. Moduł Zobowiązania i należności



DOTACJE NA INNOWACJE

Moduł umożliwiający automatyczne tworzenie bieżącej listy zobowiązań i należności. W skład modułu wejdą wszystkie zobowiązania i należności przedsiębiorstwa kontrahenta, które będą automatycznie pobierane z systemu (Symfonia, Atena i Ramzes) będącego w posiadaniu wnioskodawcy.

Moduł będzie przedstawiał wszystkie bieżące zobowiązania kontrahenta, zarówno pod względem innych kontrahentów, pracowników jak i ZUS, i US. Wyliczany będzie stan bieżących należności kontrahenta z tytułu prowadzonej działalności i świadczonych usług.

Moduł umożliwi bieżące zarządzanie zobowiązaniami i należnościami ze strony kontrahenta.

VIII. Moduł Import danych

Moduł służący do wgrywania danych przez kontrahenta, które następnie będą automatycznie (po zatwierdzeniu przez wnioskodawcę) "wgrywane" do systemu (Symfonia, Atena i Ramzes) wnioskodawcy:

- klient wgrywa pliki z własnego systemu w określonym standardzie (faktury zakupu i sprzedaży)
- wgrywanie wyciągów bankowych
- skanowanie danych i automatyczne dołączanie ich do odpowiednich sekcji.

Celem modułu jest zautomatyzowanie wymiany danych i plików pomiędzy wnioskodawcą a kontrahentami.

IX. Moduł Kalkulatory

Moduł będzie zawierał różnego rodzaju kalkulatory ułatwiające kontrahentowi wyliczenia:

- podatkowe,
- płac,
- ubezpieczeń społecznych,
- odsetkowe,
- itd.

Kontrahent będzie mógł w automatyczny sposób wyliczyć wszystkie składniki płac np. nowo zatrudnianych pracowników, celem oceny całych kosztów pracy (w zależności od typu umowy: o pracę, o dzieło itd.), a także wysokość odsetek zaległości podatkowych itp.

X. Moduł Biurko

Moduł Biurko będzie umożliwiał zarządzanie przez pracowników wnioskodawcy bieżącymi zadaniami związanymi z obsługą kontrahentów. Moduł będzie agregował wszystkie bieżące



DOTACJE NA INNOWACJE

zadania do wykonania w jednym miejscu. Moduł będzie odzwierciedlał ustawienia modułu uprawnień, dzięki czemu w automatyczny sposób możliwe będzie "przejmowanie" zadań pracownika, który jest np. na urlopie, czy też dokonywania akceptacji wykonanych prac przez podwładnego. Poprzez moduł Biurko pracownik wnioskodawcy informowany będzie o niezbędnych istotnych działaniach związanych z obsługą danego kontrahenta. Wdrożenie ww. modułu usprawni proces obsługi kontrahenta oraz wyeliminuje sytuacje, w których zadanie związane z obsługą kontrahenta zostało przeoczone, lub nie wykonane w terminie. Pracownik o uprawnieniach zarządzających pozostałymi pracownikami będzie powiadamiany o "konfliktach" powstałych w wyniku nie obsłużenia bieżącego zadania przez podwładnego. Zalety wprowadzenia modułu Biurko:

- automatyczne tworzenie harmonogramu prac dla pracowników wnioskodawcy,
- automatyczne przekazywanie zadań dzięki możliwości przypisania pracownika "zastępczego",
- wyeliminowanie przypadkowego pomijania zadań związanych z obsługą kontrahenta przez pracowników wnioskodawcy.

XI. Moduł Zielone Biurko

W przypadku obsługi księgowej zarówno wnioskodawca, jak i jego kontrahenci generują, dużą ilość różnego rodzaju dokumentów w formie papierowej. Wdrożenie platformy istotnie zmniejszy liczbę dokumentów, dzięki temu, iż duża część operacji związanych ze współpracą zostanie "przeniesiona" do platformy B2B. W ramach platformy zostanie dodatkowo wykonany moduł, którego zadaniem będzie propagowanie postaw ekologicznych.

W ramach modułu zostaną przygotowane specjalne materiały e-learningowe dla pracowników, które będą prezentowały ważne zagadnienia dotyczące zachowań proekologicznych w firmie (m.in. promujące oszczędność materiałów eksploatacyjnych, oszczędność energii itp.) oraz promowały użytkowanie platformy wśród pracowników wraz ze wskazaniem w jaki sposób jej użytkowanie wpływa na to, iż firma staje się bardziej ekologiczna,

- przygotowany zostanie zestaw testów elektronicznych, które będzie musiał przejść każdy pracownik,
- raportowanie zużycia materiałów eksploatacyjnych w firmie,
- możliwość zgłaszania przez pracowników inicjatyw proekologicznych.

Istotnym elementem modułu będzie wysoki poziom interakcji z użytkownikiem (pracownik wnioskodawcy), dzięki zastosowaniu testów interaktywnych oraz animacji.



DOTACJE NA INNOWACJE

XII. Moduł SaaS Raportowy — wskaźniki, kondycja finansowa

Moduł będzie umożliwiał ocenę kondycji finansowej kontrahenta poprzez automatyczne wyliczenie wskaźników finansowych. Dzięki temu kontrahent będzie mógł na bieżąco monitorować swoją sytuację oraz analizować zmiany wskaźników w czasie (w różnych okresach działalności firmy) celem analizy trendów. Moduł będzie również umożliwiał dokonanie oceny kondycji kontrahenta pod kątem kredytu, czy też inwestycji. Dzięki temu w szybki automatyczny sposób możliwe będzie uzyskanie ogólnej informacji o zdolności kredytowej.

Moduł umożliwi Wnioskodawcy świadczenie zaawansowanej usługi raportowania, udostępnionej w formule SaaS.

Moduł będzie zintegrowany z całym systemem, dzięki czemu kontrahenci, którzy będą korzystali z systemu nie będą musieli wprowadzać bieżących danych. Moduł będzie pobierał dane za wskazany okres w sposób automatyczny i wygeneruje raport ze wskaźnikami. Dzięki temu kontrahent będzie mógł samodzielnie i w każdej dowolnej chwili przygotować sobie takie zestawienie. W przypadku nowych kontrahentów dane historyczne nie będą zamieszczone w systemie. Dlatego też system będzie umożliwiał również ręczne wprowadzenie danych historycznych. Kontrahent wprowadzi do systemu swoje historyczne i bieżące dane finansowe i wygeneruje automatyczny raport oceniający jego kondycję finansową. Kolejne dane w trakcie współpracy będą już pobierane automatycznie, dzięki czemu usługa będzie w pełni funkcjonalna również dla nowych kontrahentów.

Oprócz analizy stanu bieżącego możliwe będzie również przeprowadzenie symulacji przyszłych wyników. Kontrahent wprowadzi do systemu swoje prognozy i system wyliczy wskaźniki oraz oceni prognozę kondycji firmy. Taka funkcjonalność umożliwi oszacowanie wpływu różnego rodzaju planowanych inwestycji, szansę uzyskania dotacji unijnych czy też wpływ planowanych kontraktów handlowych na przyszłą kondycję firmy.

Moduły systemu B2B zostaną wykonane na podstawie opracowanych we wcześniejszych etapach makietach i projektach graficznych, zgodnie z opracowanym harmonogramem.



DOTACJE NA INNOWACJE

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego nr 1/2014/U z dnia 03.11.2014 r.

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
.....
dane oferenta

Zamawiająca:
DORADCA PODATKOWY JUSTYNA MIELEWSKA
OSIEDLE PRZYJAŹNI 2/22
84-200 WEJHEROWO
NIP 588-100-66-65, REGON 190880870

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na zapytanie cenowe nr 1/2014/U z dnia 03.11.2014 r., oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, a tym samym składamy ofertę cenową na usługę polegającą na:

1. Wykonaniu analizy przedwdrożeniowej systemu B2B
2. Opracowaniu makiet funkcjonalnych wizualizacji wszystkich kluczowych procesów obsługiwanych przez poszczególne moduły systemu B2B

w ramach projektu pn. **„Wdrożenie systemu klasy B2B automatyzującego procesy biznesowe pomiędzy firmą Doradca Podatkowy Justyna Mielewska i Partnerami”**

PROPONOWNA CAŁOŚCIOWA CENA NETTO: **PLN**

(słownie: **PLN)**

Oświadczamy, że:

- Cena uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia we wskazanym zakresie wynikające z zapytania ofertowego jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia,
- Posiadamy potencjał techniczny oraz dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- Znajdujemy się w dobrej kondycji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej płynną i bezproblemową realizację przedmiotowego zamówienia oraz że nie zalegamy z należnościami wobec Skarbu Państwa i ZUS.
- Nie jesteśmy powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

(Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i prowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika)

W ramach składanej oferty zobowiązujemy się pozostawać w ścisłej współpracy z Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu zamówienia oraz z Wykonawcami innych elementów realizowanego projektu.

.....
STEMPEL FIRMOWY

.....
PODPIS OSOBY WŁAŚCIWEJ
DO REPREZENTOWANIA OFERENTA