



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

ДО
БОРОЛА ООД
1632 София, ж.к. Овча купел 2,
бл. 2 А, партер

О Ф Е Р Т А

ОТ:

(наименование на кандидата)

за участие в процедура „Избор с публична покана“ за определяне на изпълнител с предмет:
„Разработване и въвеждане на интегрирана ERP и CRM система“

(наименование на предмета на процедурата)

с адрес: гр. _____ ул. _____, № _____,
тел.: _____, факс: _____, e-mail: _____
регистриран по ф.д. № _____ / _____ г. по описа на _____ съд,
ЕИК /Булстат: _____,
представявано от _____, в качеството му на _____.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас процедура за определяне на изпълнител с предмет:

„Разработване и въвеждане на интегрирана ERP и CRM система“

(наименование на предмета на процедурата)

Декларираме, че сме разгледали документацията за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в нормативно установения срок.

Заявяваме, че при изпълнение на обекта на процедурата _____
подизпълнители. _____ ще ползваме/няма да ползваме

Предлагаме срок за изпълнение на предмета на процедурата _____ месеца, считано от датата на подписване на договора за изпълнение.

Декларираме, че представената от нас оферта е валидна до _____ (посочва се срокът, определен от бенефициента в публичната покана).

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от „БОРОЛА“ ООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното:

Изисквания и условия на БОРОЛА ООД (наименование на бенефициента)	Предложение на кандидата Марка/модел/производител/те х-нически характеристики	Забележка
Минимални изисквания към изпълнението и качеството: Доставка и въвеждане в експлоатация на интегрирана ERP и CRM система - 1 бр.: • търговска дейност 1. Запитвания от клиенти, оферти, поръчки, заявки, рекламации, отложени плащания, покупки, продажби, внос, износ, ценови листи, отстъпки, ценообразуване, запитвания и каталози на доставчици; • складова дейност 1. Поддържане на различни мерни единици за доставка и за складова наличност 2. Адресиране на стоките, управление на запасите, справки за обръщаемост; планиране на наличност; ревизии; брак; липси; излишъци • логистична дейност 1. Поддържане на ценови листи от доставчик, срокове за доставка, условия за плащане; 2. Регистър на доставни поръчки и проследяване на статуса на поръчката – доставка, фактуриране и плащане; • внос, износ и обмитяване – разпределение на разходите • управление на приходи, разходи, падежи и каси 1. управление на приходи, разходи, падежи, каси-управление на паричните средства,		Предложените функционалности, изпълняващи минималните изисквания на бенефициента, следва да бъдат доказани с екранни разпечатки (screen shots) или справки от системата.



котрол на приходите, разходите, падежите, задълженията, управление на каси; 2. прихващане на задължения; управление на разсрочени плащания, управление на заеми; работа с наложен платеж, работа с акредитиви • <u>производствен модул, разширени производствени параметри и анализи</u> 1. Създаване и проследяване на поръчката в процеса на производство; 2. График производство – на база на клиентски поръчки, поръчки от регионалните офиси и минимални наличности от продуктите; 3. Дефиниране на производствени центрове; 4. Дефиниране на технологични операции и времена/маршрути за всеки артикул и полуфабрикат; 5. Следена на натовареност на производствени центрове с цел оптимизация на производството и намаляване на времето за предоставяне на продукти на клиенти; 6. Регистриране на материали вложени в производство; 7. Изписването на стоки, материали и продукция да се извършва по метод: “Средно претеглена стойност”; 8. Изчисляване на производствена себестойност – преки разходи за материали (елемент на разходната норма) и производствени разходи, разпределени на база на предварително зададени коефициенти на ниво продукт; 9. Преизчисляване на отчетната стойност на вече изписаната продукция, • <u>Управление на инвентар</u> Дефиниране на инвентар; Завеждане на инвентар за собствени нужди;		
--	--	--



Следене на инвентара по служители; Отдаване на инвентар под наем; Фактуриране на инвентар; • <u>контрагенти</u> 1. Финансови лимити за отложени плащания, времеви лимити за разсрочени плащания дефиниране на условия за работа с контрагенти, работа с ценови листи, отстъпки. • <u>взаимоотношения с клиенти</u> 1. Дефиниране и управление на маркетингови кампании, управление на събития, управление на задачи, управление и контрол на взаимоотношенията с коонтрагенти, помощ при контракуване, планиране на задачи и отразяване на изпълнението им, следене за оплаквания на клиенти, рекламации, класификация и анализи 2. Дистрибуция на маркетингови кампании до таргетирани групи от клиенти; • <u>Счетоводство</u> 1. Счетоводство-автоматизирано изготвяне на контировки, сметкоплан, дневници и декларации по ЗДДС, ДМА, ВОП, оборотни ведомости, главна книга, ГФО • <u>Човешки ресурси</u> 1. Персонална информация, категоризация на служителите, формиране на бонуси, количество и използвани отпуски, отработено време. • <u>Управление на вътрешнофирмени задачи</u> 1. Задачи към служителите, срокове за изпълнение, статус на изпълнение, отговорници. • <u>Администриране</u> 1. Дефиниране на потребители на системата;		
--	--	--



2. Кодирание на пароли за достъп; 3. Дефиниране на групи потребители; 4. Определяне нивото на достъп до отделните компоненти на системата по потребители; 5. Определяне на достъп до отделни менюта за потребител; 6. Архив на изтрити и променени документи с информация на точното време на извършване на действието; 7. Детайлна информация за логване в системата; • <u>Планиране</u> 1. Експорт/импорт на данни; 2. Планиране на доставките на материали и суровини – на база клиентски поръчки и налични количества материали и суровини в склада; 3. Създаване на график за производство • <u>Справки и анализи</u> • <u>уеб портал</u> 1. Дефиниране условия за достъп на клиенти през WEB портала; 2. Преглед и изтегляне на издадени фактури; 3. Справки по задължения и плащания; 4. Преглед на складови наличности с регулиран достъп; 5. Въвеждане на клиентски заявки през интернет; 6. Трансформация на въведените интернет заявки • <u>връзка с онлайн магазина и фирмения сайт</u> На база на обмен на информацията, чрез SOAP протокол в реално време. При тази		
---	--	--

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от „БОРОЛА“ ООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



реализация онлайн магазина и ERP системата функционират съвместно в реално време. • <u>бюджетиране</u> 1. Залагане, следене на бюджети, процентно отчитане на изпълнение, анализи по отдели, проекти, обекти. • <u>Транспорт</u> Дефиниране на превозни средства; Дефиниране на отговорници по превозните средства; Работа с пътни листи; Управление на маршрути; Управление зареждането с гориво; Финансово управление на транспортния парк; Групиране на клиентски заявки за транспорт; Следене на собствени бензиноколонки; Планиране на транспортни курсове; Следене на разходите по транспортни средства. Графици за транспорт • <u>Управленско счетоводство</u> 1. Центрове за приходи, разходи, печалба, планиране по центрове, справки и графики. • <u>управление на проекти</u> 1. Описване на проекто-план със срокове и ресурси, следене на приходите и разходите на проекти, анализ на състоянието на проектите, управление за задачи по проекта. • <u>управление на отпадъци</u> - възможност за следене на количества и норми за отпадни материали в производствени поръчки.		
---	--	--



- отчитане на количество, вид и състояние на отпадъците в следствие на производствените процеси; - заскладяване и съхранение на получените отпадъци; - следене и управление на наличното количество отпадъци; - описание и проследяване на процеса по рециклиране; - управление на сепариране и реализация на отпадъците; - изготвяне на съпътстваща документация в различните процеси; - осчетоводяване и издаване на документи с данъчни цели; - справки и анализи; - каталог с кодовете на различните видове отпадъци; - обмен на данни с други системи на национално и европейско ниво; - изготвя автоматично отчетите пред властите: РИОСВ, ИАОС; - предлага възможност всеки участник в процеса да следи своите дейности; - обобщава информацията постъпила от всички участници в процеса на национално ниво; - дава възможност за ползване на справки онлайн от така обобщената информация от МОСВ, ИАОС, БД и др.; Общи изисквания към системата: - Да функционира директно върху работни станции със следните операционни системи - Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac os x , Linux без използването на Web Browser или RDC(Remote Desktop Client)- клиент за отдалечено управление или еквивалентно. Изброените операционни системи са единствените налични в активите на бенефициента и съответно софтуер, базиран на различна операционна система не би могъл да бъде инсталиран и въведен в експлоатация.		
--	--	--



- Работните станции да функционират върху следните операционни системи Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac os x , Linux без използването на Web Browser или еквивалентно - Вграден CRM модул, счетоводен модул и модул за дълготрайни активи напълно интегрирани в ERP системата; - Възможност за репликация (архив) на данните в реално време на отдалечен компютър; - Възможност за отдалечен достъп на работа чрез криптирана връзка; - Интерфейсът на системата да е на български език. Кандидатът следва да представи информация по отношение на: 1.Брой лицензи с пълна функционалност на продукта 2. Цена на час консултации в гаранционния срок по договора 3. Цена на час за допълнение и разширение на функционалностите на системата за гаранционния период на договора 3. Цена на час за допълнение и разширение на функционалностите на системата за гаранционния период 4.Цена на всеки допълнителен лиценз с пълната функционалност на продукта		
Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо): Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка: Минимални изисквания към обхвата на гаранционната поддръжка - Предоставяне, инсталиране и конфигуриране на нови версии / актуализации на системата - Документация за предоставените нови версии / актуализации на системата на български език - безплатно отстраняване на грешки / проблеми в работата на системата		



- неограничена поддръжка от експерт по телефон/емейл или друго средство за комуникация за съдействие при използване на системата - безплатни посещения на експерт за разширяване функционалостта на системата - минимум 81 часа/годишно - безплатни доработки от експерт за разширяване функционалостта на системата - минимум 81 часа/годишно Минимален срок на гаранционна поддръжка - 12 месеца, след подписване на финален приемо-предавателен протокол за внедряване на индивидуализираната система. Предложението на кандидата за гаранционен срок ще бъде оценено съгласно методиката за оценка. Кандидатът следва да представи информация по отношение на време за реакция при повреда с посещение на техник.		
Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на предмета на процедурата (ако е приложимо): Ръководство на български език в хартиен или електронен формат за работа със системата.		
Изисквания към правата на собственост и правата на ползване на интелектуални продукти (ако е приложимо). Прехвърляне на пълни права на ползване след подписване на финален приемо-предавателен протокол		
Изисквания за обучение на персонала на бенефициента за експлоатация : Разходите за обучение на персонала на Възложителя за работа със системата да са за сметка на Изпълнителя		
Подпомагачи дейности и условия от бенефициента (ако е приложимо). Не е приложимо.		
Други: Н/П		



При така предложените от нас условия, в нашето ценово предложение сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на процедурата в описания вид и обхват, както следва:

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

I. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Изпълнението на предмета на процедурата ще извършим при следните цени:

№	Описание на доставките/услугите/ дейностите/ строителството	К-во /бр./	Единична цена в лева (с изключение на процедурите с предмет услуги)	Обща цена в лева без ДДС (не се попълва при извършване на периодични доставки)
1				
2				
3				
4				

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена¹ на нашата оферта възлиза на:

Цифром: _____ Словом: _____
(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

Декларираме, че в предложената цена е спазено изискването за минимална цена на труда (за случаите, когато процедурата е за избор на изпълнител на договор за строителство).

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Предлаганият от нас начин на плащане е, както следва: _____
(описва се)

При разминаване между предложените единична и обща цена, валидна ще бъде единичната цена на офертата. В случай че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем общата цена в съответствие с единичната цена на офертата.

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме следните документи:

1. Декларация с посочване на ЕИК/Удостоверение за актуално състояние;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1. от Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г.;
3. Доказателства за икономическо и финансово състояние (ако такива се изискват);

¹ Не се посочва при извършване на периодични доставки.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от „БОРОЛА“ ООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



4. Доказателства за технически възможности и/или квалификация (ако такива се изискват);
5. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (*ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители*);
6. Документи по т. 1, 2, 3 и 4 за всеки от подизпълнителите в съответствие с Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г. (*когато се предвижда участието на подизпълнители*);
7. Други документи и доказателства, изискани и посочени от бенефициента в документацията за участие;

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)