



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:

| <b>Изисквания и условия на БОРОЛА ООД</b><br><i>(наименование на бенефициента)</i>   | <b>Предложение на кандидата</b><br><i>Марка/модел/производител/тех-нически характеристики</i> | <b>Забележка</b>   |
|--|---|--|
| <p>Минимални изисквания към изпълнението и качеството:<br/>Доставка и въвеждане в експлоатация на интегрирана ERP и CRM система - 1 бр.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>търговска дейност</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Запитвания от клиенти, оферти, поръчки, заявки, рекламации, отложени плащания, покупки, продажби, внос, износ, ценови листи, отстъпки, ценообразуване, запитвания и каталози на доставчици;</li></ol></li><li>• <b><u>складова дейност</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Поддържане на различни мерни единици за доставка и за складова наличност</li><li>2. Адресиране на стоките, управление на запасите, справки за обръщаемост; планиране на наличност; ревизии; брак; липси; излишъци</li></ol></li><li>• <b><u>логистична дейност</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Поддържане на ценови листи от доставчик, срокове за доставка, условия за плащане;</li><li>2. Регистър на доставни поръчки и проследяване на статуса на поръчката – доставка, фактуриране и плащане;</li></ol></li><li>• <b><u>внос, износ и обмитяване</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>– разпределение на разходите</li></ul></li><li>• <b><u>управление на приходи, разходи, падежи и каси</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. управление на приходи, разходи, падежи, каси-управление на паричните средства,</li></ol></li></ul> |   | <p><b>Предложените функционалности, изпълняващи минималните изисквания на бенефициента, следва да бъдат доказани с екранни разпечатки (screen shots) или справки от системата.</b></p> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>контрол на приходите, разходите, падежите, задълженията, управление на каси;</p> <p>2. прихващане на задължения; управление на разсрочени плащания, управление на заеми; работа с наложен платеж, работа с акредитиви</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>производствен модул, разширени производствени параметри и анализи</u></b></li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Създаване и проследяване на поръчката в процеса на производство;</li><li>2. График производство – на база на клиентски поръчки, поръчки от регионалните офиси и минимални наличности от продуктите;</li><li>3. Дефиниране на производствени центрове;</li><li>4. Дефиниране на технологични операции и времена/маршрути за всеки артикул и полуфабрикат;</li><li>5. Следена на натовареност на производствени центрове с цел оптимизация на производството и намаляване на времето за предоставяне на продукти на клиенти;</li><li>6. Регистриране на материали вложени в производство;</li><li>7. Изписването на стоки, материали и продукция да се извършва по метод: “Средно претеглена стойност”;</li><li>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;</li><li>9. Преизчисляване на отчетната стойност на вече изписаната продукция,</li></ol> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Управление на инвентар</u></b></li></ul> <p>Дефиниране на инвентар;</p> <p>Завеждане на инвентар за собствени нужди;</p> |  |  |
|---|--|--|



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Следене на инвентара по служители;<br/>Отдаване на инвентар под наем;<br/>Фактуриране на инвентар;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>контрагенти</u></b><br/>1. Финансови лимити за отложени плащания, времеви лимити за разсрочени плащания дефинирани на условия за работа с контрагенти, работа с ценови листи, отстъпки.</li><li>• <b><u>взаимоотношения с клиенти</u></b><br/>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<br/>2. Дистрибуция на маркетингови кампании до таргетирани групи от клиенти;</li><li>• <b><u>Счетоводство</u></b><br/>1. Счетоводство-автоматизирано изготвяне на контрировки, сметкоплан, дневници и декларации по ЗДДС, ДМА, ВОП, оборотни ведомости, главна книга, ГФО</li><li>• <b><u>Човешки ресурси</u></b><br/>1. Персонална информация, категоризация на служителите, формиране на бонуси, количество и използвани отпуски, отработено време.</li><li>• <b><u>Управление на вътрешнофирмени задачи</u></b><br/>1. Задачи към служителите, срокове за изпълнение, статус на изпълнение, отговорници.</li><li>• <b><u>Администриране</u></b><br/>1. Дефиниране на потребители на системата;</li></ul> |  |  |
|---|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2. Кодирание на пароли за достъп;</p> <p>3. Дефиниране на групи потребители;</p> <p>4. Определяне нивото на достъп до отделните компоненти на системата по потребители;</p> <p>5. Определяне на достъп до отделни менюта за потребител;</p> <p>6. Архив на изтрити и променени документи с информация на точното време на извършване на действието;</p> <p>7. Детайлна информация за логване в системата;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Планиране</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Експорт/импорт на данни;</li><li>2. Планиране на доставките на материали и суровини – на база клиентски поръчки и налични количества материали и суровини в склада;</li><li>3. Създаване на график за производство</li></ol></li><li>• <b><u>Справки и анализи</u></b></li><li>• <b><u>уеб портал</u></b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Дефиниране условия за достъп на клиенти през WEB портала;</li><li>2. Преглед и изтегляне на издадени фактури;</li><li>3. Справки по задължения и плащания;</li><li>4. Преглед на складови наличности с регулиран достъп;</li><li>5. Въвеждане на клиентски заявки през интернет;</li><li>6. Трансформация на въведените интернет заявки</li></ol></li><li>• <b><u>връзка с онлайн магазина и фирмения сайт</u></b></li></ul> <p>На база на обмен на информацията, чрез SOAP протокол в реално време. При тази</p> |  |  |
|--|--|--|

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.



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>реализация онлайн магазина и <b>ERP системата</b> функционират съвместно в реално време.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>бюджетиране</u></b><br/>1. Залагане, следене на бюджети, процентно отчитане на изпълнение, анализи по отдели, проекти, обекти.</li><li>• <b><u>Транспорт</u></b><br/>Дефиниране на превозни средства;<br/>Дефиниране на отговорници по превозните средства;<br/>Работа с пътни листи;<br/>Управление на маршрути;<br/>Управление зареждането с гориво;<br/>Финансово управление на транспортния парк;<br/>Групиране на клиентски заявки за транспорт;<br/>Следене на собствени бензиноколонки;<br/>Планиране на транспортни курсове;<br/>Следене на разходите по транспортни средства.<br/>Графици за транспорт</li><li>• <b><u>Управленско счетоводство</u></b><br/>1. Центрове за приходи, разходи, печалба, планиране по центрове, справки и графики.</li><li>• <b><u>управление на проекти</u></b><br/>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.</li><li>• <b><u>управление на отпадъци</u></b><br/>- възможност за следене на количества и норми за отпадни материали в производствени поръчки.</li></ul> |  |  |
|---|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- отчитане на количество, вид и състояние на отпадъците в следствие на производствените процеси;</li><li>- заскладяване и съхранение на получените отпадъци;</li><li>- следене и управление на наличното количество отпадъци;</li><li>- описание и проследяване на процеса по рециклиране;</li><li>- управление на сепариране и реализация на отпадъците;</li><li>- изготвяне на съпътстваща документация в различните процеси;</li><li>- осчетоводяване и издаване на документи с данъчни цели;</li><li>- справки и анализи;</li><li>- каталог с кодовете на различните видове отпадъци;</li><li>- обмен на данни с други системи на национално и европейско ниво;</li><li>- изготвя автоматично отчетите пред властите: РИОСВ, ИАОС;</li><li>- предлага възможност всеки участник в процеса да следи своите дейности;</li><li>- обобщава информацията постъпила от всички участници в процеса на национално ниво;</li><li>- дава възможност за ползване на справки онлайн от така обобщената информация от МОСВ, ИАОС, БД и др.;</li></ul> <p><b>Общи изисквания към системата:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- Вграден CRM модул, счетоводен модул и модул за дълготрайни активи напълно интегрирани в ERP системата;</li><li>- Възможност за репликация (архив) на данните в реално време на отдалечен компютър;</li><li>- Възможност за отдалечен достъп на работа чрез криптирана връзка;</li><li>- Интерфейсът на системата да е на български език.</li></ul> <p><b>Кандидатът следва да представи информация по отношение на:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Брой лицензи с пълна функционалност на продукта</li><li>2. Цена на час консултации в гаранционния срок по договора</li><li>3. Цена на час за допълнение и разширение на функционалностите на системата за гаранционния период на договора</li><li>3. Цена на час за допълнение и разширение на функционалностите на системата за гаранционния период</li><li>4. Цена на всеки допълнителен лиценз с пълната функционалност на продукта</li></ol> |  |  |
| <p><b>Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо):</b></p> <p>Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка:</p> <p>Минимални изисквания към обхвата на гаранционната поддръжка</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Предоставяне, инсталиране и конфигуриране на нови версии / актуализации на системата</li><li>- Документация за предоставените нови версии / актуализации на системата на български език</li><li>- безплатно отстраняване на грешки / проблеми в работата на системата</li></ul>  |  |  |





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



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/<br>дейностите/ строителството | К-во /бр./ | Единична цена<br>в лева<br>(с изключение на<br>процедурите с<br>предмет услуги) | Обща цена в лева<br>без ДДС (не се<br>попълва при извършване<br>на периодични доставки) |
|---|--|------------|---|---|
| 1 |  |            |   |   |
| 2 |  |            |   |   |
| 3 |  |            |   |   |
| 4 |  |            |   |   |

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена<sup>1</sup> 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);

<sup>1</sup> Не се посочва при извършване на периодични доставки.



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)