



Образец на публична покана по чл. 51 от
от ЗУСЕСИФ

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

Официално наименование: „АНДРЕА ДИЗАЙН” ООД			
Адрес: бул. „Кукленско шосе” № 19			
Град: Пловдив	Пощенски код: 4004	Държава: България	Република
За контакти: Лице/а за контакт: Владислав Шиндов		Телефон: 032/ 600 985	
Електронна поща: mail@andrea.bg		Факс:	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) http://www.andrea.bg			

I.2) Вид на бенефициента и основна дейност/и

<input checked="" type="checkbox"/> търговско дружество <input type="checkbox"/> юридическо лице с нестопанска цел <input type="checkbox"/> друго (моля, уточнете):	<input type="checkbox"/> обществени услуги <input type="checkbox"/> околна среда <input type="checkbox"/> икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> здравеопазване <input type="checkbox"/> настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> социална закрила <input type="checkbox"/> отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> образование <input type="checkbox"/> търговска дейност <input checked="" type="checkbox"/> друго (моля, уточнете): производство на рекламни изделия
---	---

РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II.1) Описание

II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата
<i>(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура)</i>

(а) Строителство <input type="checkbox"/>	(б) Доставки <input checked="" type="checkbox"/>	(в) Услуги <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Рехабилитация, реконструкция <input type="checkbox"/> Строително-монтажни работи	<input checked="" type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Наем за машини и оборудване <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените <input type="checkbox"/> Други (моля, пояснете)	Категория услуга: № <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Място на изпълнение на строителството: _____ _____	Място на изпълнение на доставка: гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе” № 19	Място на изпълнение на услугата: _____ _____
код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	код NUTS: BG421	код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
II.1.2) Описание на предмета на процедурата: „Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”		
II.1.3) Общ терминологичен речник (CPV): <i>(Посочва се кодът по CPV на предмета на процедурата, включително за всички обособени позиции, когато е приложимо)</i> CPV 48451000-4 Софтуерни пакети за планиране на ресурсите на предприятието		
II.1.4) Обособени позиции: да <input type="checkbox"/> не <input checked="" type="checkbox"/>		
Ако да, офертите трябва да бъдат подадени <i>(отбележете само едно)</i> :		
само за една обособена позиция <input type="checkbox"/>	за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/>	за всички обособени позиции <input type="checkbox"/>

II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

Общо количество или обем <i>(включително всички обособени позиции, когато е приложимо)</i> Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система – 1 брой Обща прогнозна стойност на процедурата: 190 000,00 лв. без ДДС или от _____ до _____

II.3) Срок на договора

Срок за изпълнение в месеци или календарни дни: 300 (от сключване на договора), но не повече от срока на действие на договора за безвъзмездна финансова помощ.

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата

III.1.1) Изискуеми гаранции

Гаранция за добро изпълнение (не повече от 5 на сто от стойността на договора за изпълнение):

Гаранцията за добро изпълнение е в размер на 5% от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за добро изпълнение може да се внесе по банков път по сметка на фирмата или да се представи под формата на банкова гаранция.

Когато кандидатът избере да внесе гаранцията по банков път, това следва да стане по следната сметка: IBAN BG 91 PIRB 8076 1604 0441 66, BIC код PIRBBSGF, в банка БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

- безусловна и неотменима;
- с възможност да се усвои изцяло или на части;
- в полза на „АНДРЕА ДИЗАЙН” ООД;
- със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) календарни дни след срока на изпълнение на договора

Кандидатът, определен за изпълнител, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за изпълнение.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат

- Финално плащане в размер на 100% от цената на актива след подписан приемо-предавателен протокол.

III.1.3) Условия от договора за изпълнение, които могат да бъдат изменяни в хода на изпълнението му: (Или: Условия от изпълнението на предмета на процедурата, които могат да бъдат изменяни в договора:) или (Възможни промени в условията за изпълнение на предмета на процедурата/клаузите на договора): Неприложимо

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо) да не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Правен статус	
Изискуеми документи:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Декларация с посочване на ЕИК / Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност; 2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016г. 3. В случай че лицето кандидат е обединение на физически и/или юридически лица, кандидатът следва да представи договор за обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документите по т.1 и т.2 се представят за всяко лице от обединението. 4. Други документи (ако е приложимо) 	
III.2.2) Икономически и финансови възможности (по чл. 3, ал. 11 от ПМС № 160/01.07.2016 г.) - Неприложимо	
Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания (когато е приложимо):
III.2.3) Технически възможности и/или квалификация (по чл. 3, ал. 13 от ПМС № 160/01.07.2016 г.) - Неприложимо	
Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания (когато е приложимо):

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

IV.1) Критерий за оценка на офертите

Икономически най-изгодна оферта съгласно един от следните критерии: (моля, отбележете приложимото)	
най-ниска цена	<input type="checkbox"/>
ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл	<input type="checkbox"/>
оптимално съотношение качество – цена	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> показатели, посочени в Методиката за оценка	
1. Предложена цена – П1	Тежест 30 %
2. Срок на изпълнение в календарни дни –П2	40 %
3. Гаранционна поддръжка – П3	30 %

IV.2) Административна информация

<p>IV.2.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG16RFOP002-2.002-0144-C01</p>
<p>IV.2.2) Срок за подаване на оферти</p> <p>Дата: 13/06/2017 (dd/mm/yyyy)</p> <p>Ще се приемат оферти до 23:59 часа на посочената крайна дата Офертите се подават чрез ИСУН 2020 (https://eumis2020.government.bg)</p>
<p>IV.2.3) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата:</p> <p>1 http://www.eufunds.bg - интернет адрес на Единния информационен портал на Структурните фондове на ЕС</p> <p>2. http://www.andrea.bg - интернет адреса на „АНДРЕА ДИЗАЙН“ ООД</p>
<p>IV.2.5) Срок на валидност на офертите</p> <p>До □□/□□/□□□□ (dd/mm/yyyy) или в месеци: 5 или дни: □□□ (от крайния срок за получаване на оферти)</p>
<p>IV.2.6) Условия при отваряне на офертите</p> <p>Дата: 14/06/2017 (dd/mm/yyyy) Час: 10:00 Място (когато е приложимо): гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе“ № 19</p>

РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

А. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т.ІІІ.2.1. от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.1.):

1. Декларация с посочване на ЕИК/ Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г. – при подаване на оферти;
3. Договор за обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документите по т.1 и т.2 се представят за всяко лице от обединението (ако е приложимо);
4. Други документи (ако е приложимо).

Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. ІІІ.2.2 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.2.): Неприложимо.

В. Документи, доказващи, техническите възможности и/или квалификацията на кандидата по т.ІІІ.2.3 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.3.): Неприложимо

Г. Други изискуеми от кандидата документи:

1. Оферта;
2. 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*);
3. Документи по т.А.1, А.2, А.3, А.4, В.1 за подизпълнителите;
4. Други документи и доказателства:
 - а) Проектно договор;
 - б) Списък - опис на документите, съдържащи се в офертата.

РАЗДЕЛ VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителя е длъжен да отговори в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.
2. Разясненията се публикуват в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020.
3. Възложителят може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.



ДО
АНДРЕА ДИЗАЙН ООД
гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе” № 19

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в процедура „Избор с публична покана“ за определяне на изпълнител с предмет:
“Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”

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:

“Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”

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 е _____ календарни дни, считано от датата на подписване на договора за изпълнение, но не по-късно от срока на договора за БФП.

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



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

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

Изисквания и условия на „АНДРЕА ДИЗАЙН” ООД	Предложение на кандидата <i>Марка/модел/производител/технически характеристики</i>	Забележка
<p>Изисквания към изпълнението и качеството на системата: „Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”</p> <p>Да отговаря на следните <u>Минимални технически и функционални изисквания</u>:</p> <p>Брой на конкурентни потребители в Софтуер за управление на ресурсите в предприятието - ERP система – минимум 10</p> <p>1. Модул продажби включващ процесите по пред продажбени дейности, връзките с клиенти, организиране на работата по дейностите, свързани с продажбените процеси – оферирание, фактуриране, плащания. Интегриране с различни комуникационни канали - телефони, електронна поща и отговарящ на следните изисквания:</p> <p>1.1. Централизирано въвеждане и поддържане на следните основни данни</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основни данни за потенциални клиенти - име на клиента, ЕИК, лице/а за контакт, телефони, имейли • Основни данни за клиенти - име на клиента, код на клиента, ЕИК, лице/а за контакт, телефони, имейли, адрес за фактуриране, използвана валута, адрес на доставка, договорени условия на плащане, условия на доставка • Възможност бенефициента самостоятелно да създава и поддържа допълнителни класификатори за потенциални и настоящи клиенти • Възможност бенефициента самостоятелно да добавя допълнителни данни за клиента • Възможност за автоматична блокировка на повторно въвеждане на един и същ клиент <p>1.2. Търговска дейност</p>		



<ul style="list-style-type: none"> • Дефиниране на търговски екипи и търговци с цел последващо отчитане на резултатите им • Дефиниране и следване на сценарии от бенефициента за работа с потенциални клиенти – възможност за дефиниране на последователност от действия, които трябва да се изпълнят при интерес от страна на потенциален клиент и следенето на статуса им в системата • Управление на целия процес на продажби, анализ на възможностите за продажби и оценка на тяхната вероятност • Следене и управление на дейностите на всеки служител и тяхното изпълнение • Генериране на графики и отчети от търговците • Анализирание и отчитане на създадените и изпратени оферти и други търговски дейности <p>1.3. Маркетингови кампании</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на маркетингови кампании за различни групи от бизнес контакти, организиране, управление и реализация • Следене на възвращаемостта на инвестициите от всяка кампания • Реализиране на кампанията чрез електронна поща, Интернет, факс, и/или телемаркетинг • Възможност за изграждане на връзка с интернет магазин <p>1.4. Оферти</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне, изпращане към клиент и потвърждение • Версии на офертите • Трансфериране на потвърдени оферти в поръчки за продажба <p>1.5. Договори за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за въвеждане на договори за продажби заедно с всички специфични договорени условия – продукти, цени, количества, срокове и условия на доставка, условия на плащане, неустойки, работи, допълнителни изисквания • Пълния договор да се пази в системата като файл • Да се отнасят експедирани количества и получени плащания към даден договор • Да се следи статуса на договора, степента на изпълнение и отклоненията от договорените условия <p>1.6. Поръчки за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на поръчка за продажба • Възможност за координиране на 		
---	--	--



<p>поръчка за продажба с производството и изчисляване на дата за възможната и доставка</p> <p>1.7. Условия на поръчката за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за следене на статуса на разрешенията за износ • Възможност за следене на статуса на банковите гаранции • Възможност за следене на условията за плащане - акредитиви • Следене на статуса на поръчката за продажби, разплащателните и други документи позволяващ следенето на търговската дейност в реално време • Звукови и индикативни аларми за предстоящи събития, свързани с изпълнението на поръчката за продажба <p>1.8. Експедиция</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на искане за експедиция, което дефинира клиента, условия на доставка, място на натоварване, номер на превозно средство, ЧМР • Създаване и печат на опаковъчен лист, товарителница, складова разписка • Регистриране на искана от клиента дата на доставка, както и потвърдена и реално изпълнена дата на доставка и отчет за проследяване на навременността на доставки към клиентите <p>1.9. Ценообразуване</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддържане на информация за ценови условия - базова цена, стандартни отстъпки по клиенти и по групи клиенти • Възможност за използване на изчислени цени от конфигуратора на продукцията • Изчисляване на цената, както в лв., така и в USD и EUR • Обособяване на права за достъп и лимити на възможни цени и отстъпки в зависимост от ролята на служителя (контролни механизми по спазване на ценовите политики) • Одобрение на промени по ценови листи от оторизиран потребител <p>1.10. Фактуриране</p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматично осчетоводяване при фактуриране • Фактуриране на услуги • Сторниране на фактури, дебитни и кредитни известия, анулиране на фактури • Възможност за коригиране на вече издадени фактури в текущ месец • Издаване на проформа фактури • Комбиниране на фактури от няколко поръчки 		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Разделно фактуриране на поръчки • План за фактуриране на етапи • Следене на фактури и поръчки за продажба за разлики с одобрените в системата ценови условия <p>1.11. Рекламации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на рекламации • Регистриране на причините и вида на рекламациите • Следене на рекламациите по продукти, по периоди и по клиенти с оглед предприемане на необходимите коригиращи и превантивни действия • Издаване на кредитни известия по рекламации <p>2. Модул склад, снабдяване и експедиция - управление на складовото стопанство, работа с доставчици, организиране на експедиции, планиране на материалните запаси и отговарящ на следните изисквания</p> <p>2.1. Складово стопанство</p> <p>2.1.1 Дефиниране на география на склада с адресация, зонирание и размерност</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност изписването на материали от складовете да става по различни методи: <ul style="list-style-type: none"> o средно претеглена o “Последна Входяща - Първа Изходяща” (LIFO) o „Първа Входяща - Първа Изходяща” (FIFO) • Управление на нивото на материалните запаси. Управление на (Re-order point) нива точки на поръчване и ниво на минимални запасни наличности (Safety stock) • ABC класифициране на материалните запаси – класификация по параметри – честота на купуване, стойност на купуване и оборот <p>2.1.2. Управление на партиди и серийни номера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за проследяване на партидите на материалите и полуфабрикати вложени в производството на готова продукция • Възможност за проследяване на партиди и серийни номера на готова продукция в поръчки за продажби и обратно • Данни за наличност на материалите по партиди <p>2.1.3. Приемане и експедиране на стоки и материали в склада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планиране на входно-изходните операции във времето – задаване на очаквана дата и час на експедиция и номер на 		
--	--	--



<p>транспортно средство и възможност за справка за експедиции по дни, седмици</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свързване на приемане на стока с конкретна поръчка за покупка / експедиране с поръчка за продажба • Създаване на партида от приетите стоки, след като са преминали проверка по количество и качество • Автоматично или ръчно определяне на складови адреси за входно-изходните операции • Генериране на етикет с баркод • Възможност за промяна на предложените от системата материали и полуфабрикати по партиди, при извършване на транзакции (влагане в производство) т.е. да може да се регистрира реално използвана партида, вместо предложената от системата • Наредданията за експедиция да могат да се заключват в системата, след като се прегледат и се започне реално работа по подготовка на стоките • Създаване и печат на вътрешни складови и придружаващи транспортни документи – приемо-предавателен протокол, опаковъчен лист, товарителница, складова разписка, нареждане за експедиция <p>2.1.4. Изписване на материали и полуфабрикати към производството</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представяне на искане за доставка на материали за производство на база на утвърдени производствени поръчки за полуфабрикати и готова продукция • Изписване на материали с референция към производствени поръчки и възможност за проследяване на вложените материали по партиди <p>2.1.5. Трансфери</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планиране на трансфери между складове • Създаване и печат на документи за трансфер <p>2.1.6. Инвентаризация</p> <ul style="list-style-type: none"> • Печат на инвентаризационни описи (отчети за наличности) според данни на системата • Автоматичен импорт на преброени наличности от файл и през мобилно устройство • Генериране на протоколи и нанасяне на корекции (ръчно) в стоките запаси • Трансфер материал към материал – компенсиране на взаимозаменяеми материали при инвентаризация • Възможност за отразяване на брак по 		
---	--	--



<p>причини предизвикали брака и възможност за анализ на брака по стойност, по причини, по група артикули)</p> <p>2.2. Управление Верига Доставка</p> <p>2.2.1. Въвеждане и поддръжка на следните основни данни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основни данни за артикули, материали и суровини • Възможност за автоматично превакутиране в EUR и USD по курса на деня • Възможност за следене на теглото на всеки материал в различни специфични мерни единици като kg, kg/m, kg/m² • Възможност за поддържане на връзка между артикулните номера на доставчици с артикулния номер • Възможност за съхранение на файлове за всеки артикул (спецификация, сертификат и др.) • Основни данни за доставчици - име, код на доставчика, ЕИК, лице за контакт, телефон, имейл, договорени цени и условия на плащане, условия на доставка • Възможност за създаване и поддържане на допълнителни класификатори за доставчика (по регионален признак, тип доставчик) • Възможност за автоматична блокировка на повторно въвеждане на един и същ доставчик (невъзможност за въвеждане на едно и също име, едни и същи банкови сметки, един и същ ЕИК) <p>2.2.2. Заявка за покупка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Въвеждане на заявки за покупка (искания) от служителите и проверка за надвишаване на бюджета • Одобрение на заявка за покупка от съответния мениджър • Възможност за групиране и разделяне на заявки • Препоръка за избор на доставчик – по подразбиране и алтернативен <p>2.2.3. Оферта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генериране на искане за оферта към доставчик • Съхраняване всички получени оферти и поддържане на данни за алтернативни доставчици <p>2.2.4. Договори за покупка от доставчик:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за въвеждане на договори за покупка заедно с всички специфични договорени условия – артикули, цени, количества, срокове и условия на доставка, 		
--	--	--



<p>условия на плащане, неустойки, работи за постигнати годишни обороти, допълнителни изисквания</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пълния договор да се пази в системата като файл • Да се следи статуса на договора, степента на изпълнение и отклоненията от договорените условия <p>2.2.5. Поръчка за покупка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генериране на поръчка за покупка на база на одобрена заявка • Автоматично трансфериране на планирани материални запаси в поръчки за покупка • Експорт на одобрените поръчки в pdf формат или еквивалентно и автоматично генериране на e-mail към доставчика (според данните за контакт в досието на доставчика) • Регистриране на потвърждение на поръчка от доставчик, с цел да се следи навременност на доставките <p>2.2.6. Управление на документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Връзка между заявка, поръчка, доставка, фактура, складова разписка, документи за допълнителни разходи и плащане • Възможност за сторниране на фактура • Възможност за запис в системата на външни документи свързани с посочената верига документи. Запис на копие от фактурата и на придружаващи доставката документи – декларации и сертификати по позиции от доставката, т.е. по партида <p>2.2.7. Ценови листи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Използване на ценови листи по доставчици, с възможност за поддържане на различни цени от един доставчик в зависимост от количество, специални условия за определен транш, периоди и свързаните с това отстъпки • Централизиран и ограничен достъп до права за въвеждане и промяна на цени и отстъпки по доставчик • Следене на отклонения между цена в поръчка за покупка, фактурна цена и заложената цена и блокиране на поръчки при отклонение, надвишаващо позволеното <p>2.2.8. Други</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за проследяване, чрез отчет в системата на непотвърдени и/или недоставени поръчки/заявки за доставка • Възможност за генериране на отчети за очаквани доставки по артикули, стойност, срокове, допълнителни параметри, заявки, договори 		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Автоматично и ръчно разпределяне на разходите за транспорт и други допълнителни разходи в себестойността на закупените материали на база тяхната покупна цена или количество.) <p>3. Модул производството включващ поддържане на технологични карти на изделията, капацитетното планиране на производствените ресурси, управление на качествения контрол и отговарящ на следните изисквания:</p> <p>3.1. Въвеждане и поддържане на следните основни данни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Материални спецификации • Възможност за дефиниране на нива на полуфабрикати в готовите изделия при многостъпково производство • Дефиниране на йерархия от производствени, работни и машинни центрове и календарите за тях, включително работно време, смени, човешки ресурс, необходими инструменти • Брой, вид и капацитет на машини • Технологични маршрути с планови времена за производство по стъпки на процеса • Въвеждане на планова пряка себестойност • В технологичния маршрут да се задават и разходите за труд по операции, като се отчита реално вложения труд и се дефинират часови ставки за различни категории труд • Възможност за работа (вкл. планиране) с алтернативни материали • Следене на производителността на база разлика между реални и планирани времена за изпълнение на производствените операции <p>3.2. Материално планиране</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прогнозна нужда от материали на база на фиксирани и отворени поръчки • Планиране и препланиране на единичен материал • Планиране на производството на полуфабрикати • Тотално планиране на всички материали, полуфабрикати и продукти • Планиране на нуждите от допълнителни ресурси • Обработка на планирани поръчки и преобразуването им в утвърдени <p>3.3. Планиране на капацитета</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генериране на производствена програма на дневна, седмична и месечна база 		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Изчисляване на необходимия капацитет • Визуализиране на натоварването на капацитета • Създаване на производствени поръчки ръчно <p>3.4. Влагане на материали</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на реално вложени материали и крайна продукция по дадена производствена поръчка • Възможност за автоматично изписване на материали по поръчка на база материална спецификация • Генериране на искане за доставка от централния склад на недостигащите в цеха материали за производствената поръчка • Проверка за наличности на материали в складовете на компанията за обезпечаване на производствената програма на база пуснатите за изпълнение производствени поръчки <p>3.5. Регистрация и отчитане на производствения процес</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на готова продукция с генериране на партиди и серийни номера с възможност за проследяване от материал до готова продукция • Следене на незавършено производство и наличност на бройки по операции на поръчката • Въвеждане и отчитане на незавършено производство и брак и технологичен отпадък по причини. Възможност за анализ на брака • Възможност за реално отчитане на човечесово и машинно време по производствена поръчка • Възможност за изчисляване на заработка на работниците по звена • Възможност да се следи производителността на труда на база разлика между планов и реално вложен труд, по изделия, по операции, по цехове, по категории труд • Затваряне / приключване на поръчки с калкулация на фактическа себестойност • Отчитане на престой в производството по видове причини <p>3.6. Фактическа себестойност</p> <p>3.6.1. Основни записи и функционалности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разходни/Приходни елементи • Разходни и приходни центрове с йерархична структура • Управление на непреки разходи • Управление на производствени разходи по поръчка и изделие • Следене на планови и фактически 		
--	--	--



<p>стойности по разходни елементи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разпределяне на преки и непреки разходи • Групиране на разходни елементи • Групиране на разходни центрове <p>3.6.2. Себестойност на продукт</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задаване на планова себестойност изчислена на база на планирани разходи за материали, труд, амортизация, непреки разходи • Изчисляване на пряка себестойност със следните елементи – труд (на база отчетена работа), материали (фактури за транспорт и други допълнителни разходи, разпределени на база стойност на доставката по материали, брак, фира), разходи за пряка енергия, други преки разходи (консумативи и материали, ремонти на машини и инструментална екипировка) • Възможност за задаване на планови стойности на непреките разходи и периодично коригиране на стойностите им спрямо реалните • Сравнение на фактическа и планова себестойност на месечна база на ниво краен продукт и/или полуфабрикат и оценка на финансовото въздействие на разликите на база произведени и продадени) количества • Сравнение на елементите (преки материали, труд, непреки) на фактическа и планова себестойност на месечна база на ниво краен продукт и/или полуфабрикат • Отклоненията в елементите на себестойността на крайния продукт трябва да са сума от отклоненията на всички нива и поднива на съставлящите го полуфабрикати • Възможност за коригиране в края на месеца на транзакции по изписване на материали, полуфабрикати и готова продукция, на база среднопретеглена фактическа себестойност в момента на изписване, FIFO и LIFO метод <p>4. Модул счетоводство и финанси - ДДС дневници, дълготрайни активи, справки и анализи и отговарящ на следните изисквания</p> <p>4.1. Финансово управление и счетоводство:</p> <p>4.1.1. Поддържане на основни данни за компанията</p> <ul style="list-style-type: none"> • Фирмен код • Сметкоплан и описание на разходни центрове • Данни за банки • Данни за каси 		
---	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Данни за подотчетни лица 4.1.2. Възможност за въвеждане на операции със счетоводни сметки <ul style="list-style-type: none"> • Журнал на документи • Следене на баланси по сметки • Осчетоводяване на счетоводни статии на база на мемориални ордери (ръчни счетоводни операции) • Въвеждане и използване на шаблони с основни данни за повтарящи се и периодични операции • Осчетоводяване и следене на приходи и разходи за бъдещи периоди • Следене на хронология на счетоводните записи 4.1.3. Обработка на вземания <ul style="list-style-type: none"> • Обработка на документи (фактури, кредитни известия, дебитни известия, анулиране на фактури) • Авансова фактура към клиент и изравняването и с окончателна фактура (фактура с артикули или услуги или фактура по поръчка за продажба) • Автоматично и ръчно изравняване на открити позиции в т.ч. прихващания между клиент и доставчик • Осчетоводяване на входящо плащане • Осчетоводяване на банкови извлечения • Усвояване на акредитив и отчитане на вземанията • Възможност за използване на кредитни лимити и следене за просрочени фактури • Следене на падежи на фактури и уведомяване на съответния потребител при настъпване на падеж • Автоматично генериране на напомнителни писма към клиенти при просрочени плащания • Възможност за начисляване на лихви за забавянията, ако такива са предвидени в договорите с клиентите • Блокировки или нотификации при изпълнение на поръчки към клиенти с просрочени плащания. Възможност за отмяна на такива блокировки от оторизиран служител • Възможност за автоматично закриване на фактури и плащания при съвпадащ клиент и сума 4.1.4. Обработка на задължения <ul style="list-style-type: none"> • Обработка на документи (фактури , кредитни известия, дебитни известия) • Авансова фактура за плащане и приспадането и с окончателната фактура 		
--	--	--



<p>(фактура с артикули или услуги или фактура по поръчка за покупка)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматично и ръчно изравняване на открити позиции • Осчетоводяване на изходящо плащане • Генериране на предложения за плащания на фактури в падеж • Възможност за експорт на одобрени плащания към банкова система • Използване на кредитни лимити и банкови гаранции при управлението на поръчки за покупка • Регистриране на периодични фактури, като например лизингови договори, застраховки и др. • Следене на срокове за плащане към доставчици и уведомяване на отговорните служители • Контрол при осчетоводяването на входящи фактури, с цел недопускане на двойно осчетоводяване (следене на ЕИК, № и дата на фактура) • Управление на разчетите с подотчетни лица • Регистриране и обработка на авансови отчети <p>4.1.5. Управление на паричните средства</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за очакваните ежемесечни вземания до края на годината, базиран на данни от ERP системата, на база поръчки и прогнози за продажби • Ежемесечен отчет за предстоящите плащания и датите им на падеж към доставчиците, на база на поръчки и прогнози за закупуване • Възможност за планиране на паричните потоци на месечна база, базирано на съответните поръчки за продажба и покупка, както и на конкретните по тези поръчки дни отложено плащане, а също и на база на планирани наличности от готова продукция, незавършено производство и материали <p>4.1.6. Работни заплати</p> <ul style="list-style-type: none"> • Импортиране и автоматично осчетоводяване на данни за разходите за работни заплати, бонуси, осигуровки и данъци по разходни центрове <p>4.1.7. Периодично приключване и отчети:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчисляване на себестойност на ниво произведено изделие • Проследяване на рентабилност на разходен център, продуктова група, клиент • Разпределение на общи разходи, 		
--	--	--



<p>преизчисляване и корекция на себестойност на материали и продукцията по методи на изписване FIFO и средна претеглена</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за извършване на автоматични валутни преоценки и осчетоводяване на свързаните с това счетоводни операции • Преоценка на материални запаси • Отчет по ДДС (покупки, продажби) – генериране на месечна и годишна декларация по ДДС • VIES декларация • Оборотна ведомост • Главна книга (кореспонденции по сметки) • Хронологичен отчет за кореспонденции по сметки • Баланс и ОПР: <ul style="list-style-type: none"> o ОПР по функционален метод o ОПР по бизнес единици • Парични потоци по пряк метод • Възможност за издаване на протоколи по ВОП <p>4.1.8. Локализации за България</p> <ul style="list-style-type: none"> • да осигури цялата необходима документация за отчитане според българското законодателство във формат приемлив за съответните институции – ДДС дневници и декларация • Интрастат, Баланс, Отчет за дохода, Отчет за паричния поток, Отчет за собствения капитал, Отчет за движението по ДМА, VIES декларация за вътрешнообщностни доставки <p>4.2. Дълготрайни Активи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддръжка на основни записи на дълготрайни и малощенни активи (наличност, стойност, местоположение, материална отговорност) • Възможност за групиране на записите за активите на база на информацията в основните данни • Поддръжка на счетоводен и данъчен амортизационен план • Поддържане на различни методи на амортизация • Възможност за консервиране на ДМА – спиране на начисляването на амортизация за определен период, в който актива не се използва • Възможност за отразяване на основни ремонти, с които се увеличава отчетната стойност на актива 		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> • Разделяне и обединяване на активи • Придобиване на активи • Активи в процес на изграждане • Отписвания (продажба, липси, брак) • Преоценка на активи • Периодична амортизация • Преместване на активи и разделяне на разходите за амортизация в различни разходни центрове в рамките на един отчетен период • История за промените в статуса, местоположението и други атрибути на активите • Законови и други отчети • Възможност за промяна на полезния икономически живот на ДМА <p>5. Модул за управление на отпадъци – регистриране, управление и проследяване на движението на отпадъци, извличане на справки и анализи и отговарящ на следните изисквания</p> <ul style="list-style-type: none"> • В системата да има обособена част в която да се регистрират документи за възникване и движение на отпадъци • Да има възможност за бързо проследяване на пътя, съхранението и изписване на отпадъци • Да има възможност за изготвяне на бланки и принт-форми според нормативните изисквания за управление на отпадъците <p>6. Изисквания към интеграцията и съвместимостта на системата</p> <p>6.1. Интеграция с IP централа</p> <ul style="list-style-type: none"> • система да притежава стандартна възможност да се интегрира с телефонна IP централа • всички модули и функционалности, които работят с контрагенти да могат в реално време да покажат контакта с телефон и мейл и с едно кликване на мишката оператора да може да се свърже с него <p>6.2. Системата да позволява ръководителите на звена да поставят задачи в реално време, които да подсещат изпълнителите с аларми</p> <p>6.3. Системата да осигурява и трансферира електронната поща чрез пощенски сървър Microsoft Exchange или еквивалентно</p> <p>6.4. Системата да оперира и съхранява данните си на базата на Microsoft SQL Server или еквивалентно</p> <p>6.5. Системата да притежава стандартна</p>		
--	--	--



<p>интеграция на генерираните задачи от работния процес с мобилни устройства (смартфони и планшети)</p> <p>6.6. Системата да е съвместима с платформа Microsoft .NET или еквивалентно</p> <p>6.7. Системата да позволява създаване на разширение към системата на базата на платформа Microsoft .NET или еквивалентно от Възложителя</p> <p>6.8. Системата да има възможност за бъдещо ъпгрейдване – към нови версии, модернизация – осъвременяване добавяне на допълнителни функционалности и добавяне на допълнителни модули</p> <p>6.9. Да има възможност за настройки на екранни и печатни форми, менюта, документни потоци и допълнителни полета от Възложителя без участието на програмист</p> <p>Внедряването следва да включва:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Създаване на номенклатури – клиенти, доставчици, продукти; 2. Прехвърляне на начални салда и продуктивен старт на ERP системата <p>Доставка до: гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе” № 19.</p> <p>След доставка и внедряване на системата се подписва приемо-предавателен протокол.</p>		
<p>Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гаранционна поддръжка на системата - минимум 5 години. 2. Време за реакция за техническо обслужване (констатиране на възникнала повреда) - в часове, считано от подаден сигнал за възникналата повреда. 3. Време за отстраняване на повреда – в часове, считано от часа на констатиране на възникнала повреда. 		
<p>Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на предмета на процедурата (ако е приложимо):</p> <p>При доставка, Изпълнителят трябва да предостави Ръководство за употреба на български език.</p>		
<p>Изисквания за обучение на персонала на</p>		



бенефициента за експлоатация: Безплатно обучение от Изпълнителя в периода на внедряване на системата на 10 лица от персонала на бенефициента.		
--	--	--

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)

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Предлаганият от нас начин на плащане е, както следва:

- Финално плащане в размер на 100% от цената на актива след подписан приемо-предавателен протокол.

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 Не се посочва при извършване на периодични доставки.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

1. Декларация с посочване на ЕИК/ Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 .от Постановление № 160 на Министерския съвет от 2016 г.;
3. Договор за обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Документите по т.1 и т.2 се представят за всяко лице от обединението (ако е приложимо)
4. Други документи (ако е приложимо)
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. Проектно договор;
8. Списък - опис на документите, съдържащи се в офертата.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)



Образец на декларация на кандидата по чл. 12, ал.1, т.1 от ПМС 160/01.07.2016 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА

Долуподписаният/-ата^{1*}

_____ ,

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН _____ ,

в качеството си на _____

на _____ , вписано в
(наименование на кандидата)

търговския регистър на Агенцията по вписванията под единен идентификационен код № _____ , със седалище _____ и адрес на управление _____ , - кандидат в процедура за

определяне на изпълнител с предмет **“Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”**,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ :

Декларирам, че²:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/ реабилитиран(-а) съм (*невярното се зачертава*) за:
 - престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
 - престъпление, аналогично на тези по горната хипотеза, в друга държава членка или трета страна;
2. Не е налице конфликт на интереси във връзка с процедурата за избор на изпълнител, който не може да бъде отстранен;

¹ Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата, лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на кандидата и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи, изчерпателно посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП

² Обстоятелствата по т. 3, 4, 5 и 6 се отнасят за кандидата, обстоятелствата по т. 1, 2 се отнасят за лицата, които представляват кандидата, за членовете на управителни и надзорни органи и за други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи, изчерпателно посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП

3. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществени поръчки (ЗОП);
4. Не е установено, че:
- а) съм представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - б) не съм предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.
5. По отношение на представляваният от мен кандидат (*посочва се наименованието на кандидата*) са налице следните обстоятелства:
- Не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушен чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен;
6. Представляваният от мен кандидат³:
- 6.1. Няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалище на бенефициента и към общината по седалището на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, или
 - 6.2. Има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалище на бенефициента и към общината по седалището на кандидата, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен, но
 - е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията, или
 - задължението е по акт, който не е влязъл в сила, или
 - размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

_____ 2017г.
(дата)

ДЕКЛАРАТОР: _____

³ невярното се зачертава



МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

За избор на изпълнител с предмет „Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)”, в публичната покана възложителят е посочил критерий за оценка на офертите „Икономически най-изгодна оферта” съгласно критерий „оптимално съотношение качество – цена”.

В „Методиката за оценка на офертите” от документацията за участие са конкретизирани и точно определени отделните показатели и съответните им относителни тегла в комплексната оценка, както следва:

Показател – П (наименование)	Относително тегло	Максимално възможен брой точки	Символно обозначение
1	2	3	4
1. Предложена цена – П1	30 % (0,30)	100	Т _ц
2. Срок на изпълнение в календарни дни – П2	40 % (0,40)	100	Т _с
3. Гаранционна поддръжка – П3	30 % (0,30)	100	Т _г

В колона № 1 са посочени определените показатели с техните обозначения; в колона № 2 са посочени относителните тегла на всеки показател, като процент от комплексната оценка (до 100%); в колона № 3 е посочен максимално възможният брой точки (еднакъв за всички показатели); в колона № 4 е дадено символното обозначение на точките, които ще получи дадена оферта в конкретен показател.

Указания за определяне на оценката по всеки показател :

Показател 1 – „Предложена цена”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло в комплексната оценка – 0,30.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$T_{ц} = 100 \times \frac{C_{\min}}{C_n}, \text{ където:}$$

- „100” е максималните точки по показателя;
- „C_{min}” е най-ниската предложена цена;
- „C_n” е цената на n-я участник.

Точките по първия показател на n-я участник се получават по следната формула:

$$P_1 = T_{ц} \times 0,30, \text{ където:}$$

- „0,30” е относителното тегло на показателя.



Показател 2 – „Срок на изпълнение в календарни дни”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло - 0,40.

Максималният брой точки получава офертата с предложен най-кратък срок на изпълнение в календарни дни – 100 точки. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-краткия срок на изпълнение в календарни дни по следната формула:

$$T_c = 100 \times \frac{C_{\min}}{C_n}, \text{ където :}$$

- “100” е максималните точки по показателя ;
- “ C_{\min} ” е най-кратък срок на изпълнение;
- “ C_n ” е времето на n-я участник

Точките по втория показател на n-я участник се получават по следната формула:

$$P_2 = T_c \times 0,40, \text{ където:}$$

- “0,40” е относителното тегло на показателя.

Показател 3 – „Гаранционна поддръжка”, с максимален брой точки – 100 и относително тегло - 0,30.

Максималният брой точки получава офертата/те, която/които е с предложени най-добри условия по отношение на гаранционната поддръжка. Точките по показателя за всяка оферта се изчисляват, като сума от точките посочени в таблица № 1.

Таблица № 1

Гаранционна поддръжка	Параметри	Точки
1. Гаранционна поддръжка (в години)	> 5 години и ≤ 6 години	0 точки
	> 6 години и < 7 години	20 точки
	≥ 7 години	100 точки
Максимален брой точки по показател 3 – „Гаранционна поддръжка”		100 точки

Точките по третия показател на n-я участник се получават по следната формула:

$$P_3 = T_g \times 0,30, \text{ където :}$$

- “0,30” е относителното тегло на показателя.

Комплексната оценка /КО/ на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по трите показателя, изчислени по формулата: $КО = P_1 + P_2 + P_3$.



Офертата получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

В случай, че двама или повече кандидати в процедурата получат равни комплексни оценки, за изпълнител се избира кандидатът, който е предложил по-кратък срок на изпълнение(П2).

В случай, че и след това има кандидати с еднакъв срок на доставка, за изпълнител се избира кандидатът, който е предложил най-ниска цена.

В случай, че и след това има кандидати с еднакви цени се пристъпва към жребий за определяне на изпълнителя.



Образец на изисквания към офертите
от ПМС №160/01.07.2016 г.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от бенефициента условия.

Кандидатът в процедурата има право да представи само една оферта.

Офертата следва да е изготвена съобразно образаца от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение. Към офертата следва да са приложени всички изискуеми от бенефициента документи, посочени в поканата.

Офертите за участие в процедурата се изготвят на български език.

Следва да се има предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което кандидатите са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.

Кандидатите могат да допълват своите оферти в рамките на определения срок за подаване на оферти.

Офертата се подава в Информационната система за управление и наблюдение на средствата на ЕС в България 2020 (ИСУН 2020) и включва:

1. данни за кандидата;
2. оферта, съдържаща техническо и ценово предложения за изпълнение на поръчката;
3. срок на валидност, когато е приложимо;
4. подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, вида и дела на тяхното участие, ако кандидатът предвижда подизпълнители;
5. декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г.;
6. други документи, в случай че са предвидени в публичната покана.



Техническа спецификация

„Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието - ERP система (1 брой)“

ДМА	Количество	Минимални технически и функционални изисквания
Софтуер за управление на ресурсите в предприятието - ERP система	1 брой	<p>Брой на конкурентни потребители в Софтуер за управление на ресурсите в предприятието - ERP система – минимум 10</p> <p>1. Модул продажби включващ процесите по пред продажбени дейности, връзките с клиенти, организиране на работата по дейностите, свързани с продажбените процеси – оферирание, фактуриране, плащания. Интегриране с различни комуникационни канали - телефони, електронна поща и отговарящ на следните изисквания:</p> <p>1.1. Централизирано въвеждане и поддържане на следните основни данни</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основни данни за потенциални клиенти - име на клиента, ЕИК, лице/а за контакт, телефони, имейли • Основни данни за клиенти - име на клиента, код на клиента, ЕИК, лице/а за контакт, телефони, имейли, адрес за фактуриране, използвана валута, адрес на доставка, договорени условия на плащане, условия на доставка • Възможност бенефициента самостоятелно да създава и поддържа допълнителни класификатори за потенциални и настоящи клиенти • Възможност бенефициента самостоятелно да добавя допълнителни данни за клиента • Възможност за автоматична блокировка на повторно въвеждане на един и същ клиент <p>1.2. Търговска дейност</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дефиниране на търговски екипи и търговци с цел последващо отчитане на резултатите им • Дефиниране и следване на сценарии от бенефициента за работа с потенциални клиенти – възможност за дефиниране на последователност от действия, които трябва да се изпълнят при интерес от страна на потенциален клиент и следенето на статуса им в системата

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG16RFOP002-2.002-0144 „Развитие на управленския капацитет и растеж на АНДРЕА ДИЗАЙН ООД, чрез въвеждане на система за управление на ресурсите”, финансиран от Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.



	<ul style="list-style-type: none"> • Управление на целия процес на продажби, анализ на възможностите за продажби и оценка на тяхната вероятност • Следене и управление на дейностите на всеки служител и тяхното изпълнение • Генериране на графики и отчети от търговците • Анализирание и отчитане на създадените и изпратени оферти и други търговски дейности <p>1.3. Маркетингови кампании</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на маркетингови кампании за различни групи от бизнес контакти, организиране, управление и реализация • Следене на възвращаемостта на инвестициите от всяка кампания • Реализиране на кампанията чрез електронна поща, Интернет, факс, и/или телемаркетинг • Възможност за изграждане на връзка с интернет магазин <p>1.4. Оферти</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изготвяне, изпращане към клиент и потвърждение • Версии на офертите • Трансфериране на потвърдени оферти в поръчки за продажба <p>1.5. Договори за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за въвеждане на договори за продажби заедно с всички специфични договорени условия – продукти, цени, количества, срокове и условия на доставка, условия на плащане, неустойки, работи, допълнителни изисквания • Пълния договор да се пази в системата като файл • Да се отнасят експедираны количества и получени плащания към даден договор • Да се следи статуса на договора, степента на изпълнение и отклоненията от договорените условия <p>1.6. Поръчки за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на поръчка за продажба • Възможност за координиране на поръчка за продажба с производството и изчисляване на дата за възможната и доставка <p>1.7. Условия на поръчката за продажба</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за следене на статуса на разрешенията за износ • Възможност за следене на статуса на банковите гаранции
--	---



		<ul style="list-style-type: none"> • Възможност за следене на условията за плащане - акредитиви • Следене на статуса на поръчката за продажби, разплащателните и други документи позволяващ следенето на търговската дейност в реално време • Звукови и индикативни аларми за предстоящи събития, свързани с изпълнението на поръчката за продажба <p>1.8. Експедиция</p> <ul style="list-style-type: none"> • Създаване на искане за експедиция, което дефинира клиента, условия на доставка, място на натоварване, номер на превозно средство, ЧМР • Създаване и печат на опаковъчен лист, товарителница, складова разписка • Регистриране на искана от клиента дата на доставка, както и потвърдена и реално изпълнена дата на доставка и отчет за проследяване на навременността на доставки към клиентите <p>1.9. Ценообразуване</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддържане на информация за ценови условия - базова цена, стандартни отстъпки по клиенти и по групи клиенти • Възможност за използване на изчислени цени от конфигуратора на продукцията • Изчисляване на цената, както в лв., така и в USD и EUR • Обособяване на права за достъп и лимити на възможни цени и отстъпки в зависимост от ролята на служителя (контролни механизми по спазване на ценовите политики) • Одобрение на промени по ценови листи от оторизиран потребител <p>1.10. Фактуриране</p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматично осчетоводяване при фактуриране • Фактуриране на услуги • Сторниране на фактури, дебитни и кредитни известия, анулиране на фактури • Възможност за коригиране на вече издадени фактури в текущ месец • Издаване на проформа фактури • Комбиниране на фактури от няколко поръчки • Разделно фактуриране на поръчки • План за фактуриране на етапи • Следене на фактури и поръчки за продажба за разлики с одобрените в системата ценови
--	--	---



		<p>условия</p> <p>1.11. Рекламации</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на рекламации • Регистриране на причините и вида на рекламациите • Следене на рекламациите по продукти, по периоди и по клиенти с оглед предприемане на необходимите коригиращи и превантивни действия • Издаване на кредитни известия по рекламации <p>2. Модул склад, снабдяване и експедиция - управление на складовото стопанство, работа с доставчици, организиране на експедиции, планиране на материалните запаси и отговарящ на следните изисквания</p> <p>2.1. Складово стопанство</p> <p>2.1.1 Дефиниране на география на склада с адресация, зонирание и размерност</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност изписването на материали от складовете да става по различни методи: <ul style="list-style-type: none"> o средно претеглена o “Последна Входяща - Първа Изходяща” (LIFO) o „Първа Входяща - Първа Изходяща” (FIFO) • Управление на нивото на материалните запаси. Управление на (Re-order point) нива точки на поръчване и ниво на минимални запасни наличности (Safety stock) • ABC класифициране на материалните запаси – класификация по параметри – честота на купуване, стойност на купуване и оборот <p>2.1.2. Управление на партиди и серийни номера</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за проследяване на партидите на материалите и полуфабрикати вложени в производството на готова продукция • Възможност за проследяване на партиди и серийни номера на готова продукция в поръчки за продажби и обратно • Данни за наличност на материалите по партиди <p>2.1.3. Приемане и експедиране на стоки и материали в склада</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планиране на входно-изходните операции във времето – задаване на очаквана дата и час
--	--	---



		<p>на експедиция и номер на транспортно средство и възможност за справка за експедиции по дни, седмици</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свързване на приемане на стока с конкретна поръчка за покупка / експедиране с поръчка за продажба • Създаване на партида от приетите стоки, след като са преминали проверка по количество и качество • Автоматично или ръчно определяне на складови адреси за входно-изходните операции • Генериране на етикет с баркод • Възможност за промяна на предложените от системата материали и полуфабрикати по партиди, при извършване на транзакции (влагане в производство) т.е. да може да се регистрира реално използвана партида, вместо предложената от системата • Нарезданията за експедиция да могат да се заключват в системата, след като се прегледат и се започне реално работа по подготовка на стоките • Създаване и печат на вътрешни складови и придружаващи транспортни документи – приемо-предавателен протокол, опаковъчен лист, товарителница, складова разписка, нареждане за експедиция <p>2.1.4. Изписване на материали и полуфабрикати към производството</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представяне на искане за доставка на материали за производство на база на утвърдени производствени поръчки за полуфабрикати и готова продукция • Изписване на материали с референция към производствени поръчки и възможност за проследяване на вложените материали по партиди <p>2.1.5. Трансфери</p> <ul style="list-style-type: none"> • Планиране на трансфери между складове • Създаване и печат на документи за трансфер <p>2.1.6. Инвентаризация</p> <ul style="list-style-type: none"> • Печат на инвентаризационни описи (отчети за наличности) според данни на системата • Автоматичен импорт на преброени наличности от файл и през мобилно устройство • Генериране на протоколи и нанасяне на корекции (ръчно) в стоките запаси • Трансфер материал към материал – компенсирани на взаимозаменяеми материали при инвентаризация
--	--	---

----- www.eufunds.bg -----



	<ul style="list-style-type: none"> • Възможност за отразяване на брак по причини предизвикали брака и възможност за анализ на брака по стойност, по причини, по група артикули) <p>2.2. Управление Верига Доставки</p> <p>2.2.1. Въвеждане и поддръжка на следните основни данни:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основни данни за артикули, материали и суровини • Възможност за автоматично превалутиране в EUR и USD по курса на деня • Възможност за следене на теглото на всеки материал в различни специфични мерни единици като kg, kg/m, kg/m² • Възможност за поддържане на връзка между артикулните номера на доставчици с артикулния номер • Възможност за съхранение на файлове за всеки артикул (спецификация, сертификат и др.) • Основни данни за доставчици - име, код на доставчика, ЕИК, лице за контакт, телефон, имейл, договорени цени и условия на плащане, условия на доставка • Възможност за създаване и поддържане на допълнителни класификатори за доставчика (по регионален признак, тип доставчик) • Възможност за автоматична блокировка на повторно въвеждане на един и същ доставчик (невъзможност за въвеждане на едно и също име, едни и същи банкови сметки, един и същ ЕИК) <p>2.2.2. Заявка за покупка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Въвеждане на заявки за покупка (искания) от служителите и проверка за надвишаване на бюджета • Одобрение на заявка за покупка от съответния мениджър • Възможност за групиране и разделяне на заявки • Препоръка за избор на доставчик – по подразбиране и алтернативен <p>2.2.3. Оферта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генериране на искане за оферта към доставчик • Съхраняване всички получени оферти и поддържане на данни за алтернативни доставчици <p>2.2.4. Договори за покупка от доставчик:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за въвеждане на договори за покупка заедно с всички специфични договорени условия – артикули, цени, количества, срокове и условия на доставка, условия на плащане,
--	---



	<p>неустойки, рабати за постигнати годишни обороти, допълнителни изисквания</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пълния договор да се пази в системата като файл • Да се следи статуса на договора, степента на изпълнение и отклоненията от договорените условия <p>2.2.5. Поръчка за покупка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Генериране на поръчка за покупка на база на одобрена заявка • Автоматично трансфериране на планирани материални запаси в поръчки за покупка • Експорт на одобрените поръчки в pdf формат или еквивалентно и автоматично генериране на e-mail към доставчика (според данните за контакт в досието на доставчика) • Регистриране на потвърждение на поръчка от доставчик, с цел да се следи навременност на доставките <p>2.2.6. Управление на документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Връзка между заявка, поръчка, доставка, фактура, складова разписка, документи за допълнителни разходи и плащане • Възможност за сторниране на фактура • Възможност за запис в системата на външни документи свързани с посочената верига документи. Запис на копие от фактурата и на придружаващи доставката документи – декларации и сертификати по позиции от доставката, т.е. по партида <p>2.2.7. Ценови листи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Използване на ценови листи по доставчици, с възможност за поддържане на различни цени от един доставчик в зависимост от количество, специални условия за определен транш, периоди и свързаните с това отстъпки • Централизиран и ограничен достъп до права за въвеждане и промяна на цени и отстъпки по доставчик • Следене на отклонения между цена в поръчка за покупка, фактурна цена и заложената цена и блокиране на поръчки при отклонение, надвишаващо позволеното <p>2.2.8. Други</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за проследяване, чрез отчет в системата на непотвърдени и/или недоставени поръчки/заявки за доставка • Възможност за генериране на отчети за очаквани доставки по артикули, стойност, срокове,
--	---



		<p>допълнителни параметри, заявки, договори</p> <ul style="list-style-type: none"> Автоматично и ръчно разпределяне на разходите за транспорт и други допълнителни разходи в себестойността на закупените материали на база тяхната покупна цена или количество.) <p>3. Модул производството включващ поддържане на технологични карти на изделията, капацитетното планиране на производствените ресурси, управление на качествения контрол и отговарящ на следните изисквания:</p> <p>3.1. Въвеждане и поддържане на следните основни данни:</p> <ul style="list-style-type: none"> Материални спецификации Възможност за дефиниране на нива на полуфабрикати в готовите изделия при многостъпково производство Дефиниране на йерархия от производствени, работни и машинни центрове и календарите за тях, включително работно време, смени, човешки ресурс, необходими инструменти Брой, вид и капацитет на машини Технологични маршрути с планови времена за производство по стъпки на процеса Въвеждане на планова пряка себестойност В технологичния маршрут да се задават и разходите за труд по операции, като се отчита реално вложения труд и се дефинират часови ставки за различни категории труд Възможност за работа (вкл. планиране) с алтернативни материали Следене на производителността на база разлика между реални и планирани времена за изпълнение на производствените операции <p>3.2. Материално планиране</p> <ul style="list-style-type: none"> Прогнозна нужда от материали на база на фиксирани и отворени поръчки Планиране и препланиране на единичен материал Планиране на производството на полуфабрикати Тотално планиране на всички материали, полуфабрикати и продукти Планиране на нуждите от допълнителни ресурси Обработка на планирани поръчки и преобразуването им в утвърдени <p>3.3. Планиране на капацитета</p> <ul style="list-style-type: none"> Генериране на производствена програма на дневна, седмична и месечна база
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Изчисляване на необходимия капацитет • Визуализиране на натоварването на капацитета • Създаване на производствени поръчки ръчно <p>3.4. Влагане на материали</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на реално вложени материали и крайна продукция по дадена производствена поръчка • Възможност за автоматично изписване на материали по поръчка на база материална спецификация • Генериране на искане за доставка от централния склад на недостигащите в цеха материали за производствената поръчка • Проверка за наличности на материали в складовете на компанията за обезпечаване на производствената програма на база пуснатите за изпълнение производствени поръчки <p>3.5. Регистрация и отчитане на производствения процес</p> <ul style="list-style-type: none"> • Регистриране на готова продукция с генериране на партии и серийни номера с възможност за проследяване от материал до готова продукция • Следене на незавършено производство и наличност на бройки по операции на поръчката • Въвеждане и отчитане на незавършено производство и брак и технологичен отпадък по причини. Възможност за анализ на брака • Възможност за реално отчитане на човечесово и машиничесово по производствена поръчка • Възможност за изчисляване на заработка на работниците по звена • Възможност да се следи производителността на труда на база разлика между планов и реално вложен труд, по изделия, по операции, по цехове, по категории труд • Затваряне / приключване на поръчки с калкулация на фактическа себестойност • Отчитане на престой в производството по видове причини <p>3.6. Фактическа себестойност</p> <p>3.6.1. Основни записи и функционалности</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разходни/Приходни елементи • Разходни и приходни центрове с йерархична структура • Управление на непреки разходи
--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"> • Управление на производствени разходи по поръчка и изделие • Следене на планови и фактически стойности по разходни елементи • Разпределяне на преки и непреки разходи • Групиране на разходни елементи • Групиране на разходни центрове <p>3.6.2. Себестойност на продукт</p> <ul style="list-style-type: none"> • Задаване на планова себестойност изчислена на база на планирани разходи за материали, труд, амортизация, непреки разходи • Изчисляване на пряка себестойност със следните елементи – труд (на база отчетена работа), материали (фактури за транспорт и други допълнителни разходи, разпределени на база стойност на доставката по материали, брак, фира), разходи за пряка енергия, други преки разходи (консумативи и материали, ремонти на машини и инструментална екипировка) • Възможност за задаване на планови стойности на непреките разходи и периодично коригиране на стойностите им спрямо реалните • Сравнение на фактическа и планова себестойност на месечна база на ниво краен продукт и/или полуфабрикат и оценка на финансовото въздействие на разликите на база произведени и продадени) количества • Сравнение на елементите (преки материали, труд, непреки) на фактическа и планова себестойност на месечна база на ниво краен продукт и/или полуфабрикат • Отклоненията в елементите на себестойността на крайния продукт трябва да са сума от отклоненията на всички нива и поднива на съставлящите го полуфабрикати • Възможност за коригиране в края на месеца на транзакции по изписване на материали, полуфабрикати и готова продукция, на база среднопретеглена фактическа себестойност в момента на изписване, FIFO и LIFO метод <p>4. Модул счетоводство и финанси - ДДС дневници, дълготрайни активи, справки и анализи и отговарящ на следните изисквания</p> <p>4.1. Финансово управление и счетоводство:</p> <p>4.1.1. Поддържане на основни данни за компанията</p>
--	--



		<ul style="list-style-type: none"> • Фирмен код • Сметкоплан и описание на разходни центрове • Данни за банки • Данни за каси • Данни за подотчетни лица <p>4.1.2. Възможност за въвеждане на операции със счетоводни сметки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Журнал на документи • Следене на баланси по сметки • Осчетоводяване на счетоводни статии на база на мемориални ордери (ръчни счетоводни операции) • Въвеждане и използване на шаблони с основни данни за повтарящи се и периодични операции • Осчетоводяване и следене на приходи и разходи за бъдещи периоди • Следене на хронология на счетоводните записи <p>4.1.3. Обработка на вземания</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обработка на документи (фактури, кредитни известия, дебитни известия, анулиране на фактури) • Авансова фактура към клиент и изравняването и с окончателна фактура (фактура с артикули или услуги или фактура по поръчка за продажба) • Автоматично и ръчно изравняване на открити позиции в т.ч. прихващания между клиент и доставчик • Осчетоводяване на входящо плащане • Осчетоводяване на банкови извлечения • Усвояване на акредитив и отчитане на вземанията • Възможност за използване на кредитни лимити и следене за просрочени фактури • Следене на падежи на фактури и уведомяване на съответния потребител при настъпване на падеж • Автоматично генериране на напомнителни писма към клиенти при просрочени плащания • Възможност за начисляване на лихви за забавянията, ако такива са предвидени в договорите с клиентите
--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> • Блокировки или нотификации при изпълнение на поръчки към клиенти с просрочени плащания. Възможност за отмяна на такива блокировки от оторизиран служител • Възможност за автоматично закриване на фактури и плащания при съвпадащ клиент и сума <p>4.1.4. Обработка на задължения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обработка на документи (фактури , кредитни известия, дебитни известия) • Авансова фактура за плащане и приспадането и с окончателната фактура (фактура с артикули или услуги или фактура по поръчка за покупка) • Автоматично и ръчно изравняване на открити позиции • Осчетоводяване на изходящо плащане • Генериране на предложения за плащания на фактури в падеж • Възможност за експорт на одобрени плащания към банкова система • Използване на кредитни лимити и банкови гаранции при управлението на поръчки за покупка • Регистриране на периодични фактури, като например лизингови договори, застраховки и др. • Следене на срокове за плащане към доставчици и уведомяване на отговорните служители • Контрол при осчетоводяването на входящи фактури, с цел недопускане на двойно осчетоводяване (следене на ЕИК, № и дата на фактура) • Управление на разчетите с подотчетни лица • Регистриране и обработка на авансови отчети <p>4.1.5. Управление на паричните средства</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за очакваните ежемесечни вземания до края на годината, базиран на данни от ERP системата, на база поръчки и прогнози за продажби • Ежемесечен отчет за предстоящите плащания и датите им на падеж към доставчиците, на база на поръчки и прогнози за закупуване • Възможност за планиране на паричните потоци на месечна база, базирано на съответните поръчки за продажба и покупка, както и на конкретните по тези поръчки дни отложено плащане, а също и на база на планирани наличности от готова продукция, незавършено производство и материали
--	--	--

----- www.eufunds.bg -----



		<p>4.1.6. Работни заплати</p> <ul style="list-style-type: none"> • Импортиране и автоматично осчетоводяване на данни за разходите за работни заплати, бонуси, осигуровки и данъци по разходни центрове <p>4.1.7. Периодично приключване и отчети:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчисляване на себестойност на ниво произведено изделие • Проследяване на рентабилност на разходен център, продуктова група, клиент • Разпределение на общи разходи, преизчисляване и корекция на себестойност на материали и продукция по методи на изписване FIFO и средна претеглена • Възможност за извършване на автоматични валутни преоценки и осчетоводяване на свързаните с това счетоводни операции • Преоценка на материални запаси • Отчет по ДДС (покупки, продажби) – генериране на месечна и годишна декларация по ДДС • VIES декларация • Оборотна ведомост • Главна книга (кореспонденции по сметки) • Хронологичен отчет за кореспонденции по сметки • Баланс и ОПР: <ul style="list-style-type: none"> o ОПР по функционален метод o ОПР по бизнес единици • Парични потоци по пряк метод • Възможност за издаване на протоколи по ВОП <p>4.1.8. Локализации за България</p> <ul style="list-style-type: none"> • да осигури цялата необходима документация за отчитане според българското законодателство във формат приемлив за съответните институции – ДДС дневници и декларация • Интрастат, Баланс, Отчет за дохода, Отчет за паричния поток, Отчет за собствения капитал, Отчет за движението по ДМА, VIES декларация за вътрешнообщностни доставки <p>4.2. Дълготрайни Активи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Поддръжка на основни записи на дълготрайни и малоценни активи (наличност, стойност,
--	--	--



		<p>местоположение, материална отговорност)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Възможност за групиране на записите за активите на база на информацията в основните данни • Поддръжка на счетоводен и данъчен амортизационен план • Поддържане на различни методи на амортизация • Възможност за консервиране на ДМА – спиране на начисляването на амортизация за определен период, в който актива не се използва • Възможност за отразяване на основни ремонти, с които се увеличава отчетната стойност на актива • Разделяне и обединяване на активи • Придобиване на активи • Активи в процес на изграждане • Отписвания (продажба, липси, брак) • Преоценка на активи • Периодична амортизация • Преместване на активи и разделяне на разходите за амортизация в различни разходни центрове в рамките на един отчетен период • История за промените в статуса, местоположението и други атрибути на активите • Законови и други отчети • Възможност за промяна на полезния икономически живот на ДМА <p>5. Модул за управление на отпадъци – регистриране, управление и проследяване на движението на отпадъци, извличане на справки и анализи и отговарящ на следните изисквания</p> <ul style="list-style-type: none"> • В системата да има обособена част в която да се регистрират документи за възникване и движение на отпадъци • Да има възможност за бързо проследяване на пътя, съхранението и изписване на отпадъци • Да има възможност за изготвяне на бланки и принт-форми според нормативните изисквания за управление на отпадъците
--	--	--



		<p>6. Изисквания към интеграцията и съвместимостта на системата</p> <p>6.1. Интеграция с IP централа</p> <ul style="list-style-type: none"> • система да притежава стандартна възможност да се интегрира с телефонна IP централа • всички модули и функционалности, които работят с контрагенти да могат в реално време да покажат контакта с телефон и мейл и с едно кликване на мишката оператора да може да се свърже с него <p>6.2. Системата да позволява ръководителите на звена да поставят задачи в реално време, които да подсещат изпълнителите с аларми</p> <p>6.3. Системата да осигурява и трансферира електронната поща чрез пощенски сървър Microsoft Exchange или еквивалентно</p> <p>6.4. Системата да оперира и съхранява данните си на базата на Microsoft SQL Server или еквивалентно</p> <p>6.5. Системата да притежава стандартна интеграция на генерираните задачи от работния процес с мобилни устройства (смартфони и таблети)</p> <p>6.6. Системата да е съвместима с платформа Microsoft .NET или еквивалентно</p> <p>6.7. Системата да позволява създаване на разширение към системата на базата на платформа Microsoft .NET или еквивалентно от Възложителя</p> <p>6.8. Системата да има възможност за бъдещо ъпгрейдване – към нови версии, модернизация – осъвременяване добавяне на допълнителни функционалности и добавяне на допълнителни модули</p> <p>6.9. Да има възможност за настройки на екранни и печатни форми, менюта, документни потоци и допълнителни полета от Възложителя без участието на програмист</p>
--	--	---



ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКА

„Доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)“

№ BG16RFOP002-2.002-0144-C01 /Su-01

Днес2017 г., в гр. Пловдив между:

1. „АНДРЕА ДИЗАЙН” ООД, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията, със седалище и адрес на управление в гр.Пловдив, бул. „Кукленско шосе” № 19, ЕИК 201961000, ИН по ЗДДС BG201961000, представлявано от Владислав Георгиев Шиндов – Управител, наричано за кратко ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна и от друга страна

2., вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията, със седалище и адрес на управление в, ЕИК, ИН по ЗДДС BG....., представлявано от –, наричано за кратко ИЗПЪЛНИТЕЛ,
всяко едно по отделно наричано „страна”, а всички заедно „страни”,

се сключи настоящият договор за доставка, наричан по-долу „Договорът”, с който страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема, срещу възнаграждение, при условията на настоящия договор, да изпълни **доставка и внедряване на Софтуер за управление на ресурсите в предприятието – ERP система (1 брой)**, наричан по-долу „Актив”, описан подробно в *Приложение 1 – Оферта*.

Чл.2 Място на доставка: гр. Пловдив, бул. „Кукленско шосе” № 19.

Чл.3 Настоящият договор се сключва в изпълнение на договор БФП № BG16RFOP002-2.002-0144-C01/06.03.2017г., с финансовата подкрепа на оперативна програма: „Иновации и конкурентоспособност” 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.4 (1) Цената на Актива, предмет на настоящия Договор, включва цялостната стойност на актива и същата е окончателна.

(2) Общата цена на Актива, по смисъла на предходната алинея, възлиза на лв. (.....) без ДДС и лв. (.....) с ДДС.

(3) Всички плащания, дължими от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по този договор, се извършват по банков път по сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се считат за извършени на датата на която са постъпили по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сумата, уговорена в чл. 4, ал. 2, по следния начин:

– Финално плащане в размер на 100% от цената на актива след подписан приемо-предавателен протокол.



Чл.5 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да води редовна и точна документация и отчети, отразяващи изпълнението на Проекта, включващи счетоводно отразяване на издадените фактури и получените плащания, като използва подходяща счетоводна система при спазване на изискванията на националното законодателство. Счетоводните документи и записи, свързани с настоящия договор, следва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.

Чл.6 Във връзка с поетите ангажименти от страна на Възложителя по Проекта пред Договарящия орган, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да допуска органите по Проекта (договарящ, управляващ и сертифициращ, както и упълномощените от тях лица), националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори, да проверяват посредством проучване на документацията или проверки на място, изпълнението на настоящия договор като част от изпълнението на Проекта. Тези проверки могат да бъдат извършвани в срок до 3 (три) години след приключване на оперативната програма съгласно Регламент 1303/2013 на Съвета, както и до приключване на евентуални административни, следствени или съдебни производства.

III. СРОКОВЕ И ПРИЕМАНЕ НА АКТИВА

Чл.7 (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на която е подписан от последната от двете страни и има действие до изпълнение на поетите с него задължения между тях.

(2) Срокът за доставка и внедряване на Актива е (.....) календарни дни от сключване на договора, но не повече от срока на действие на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Чл.8 (1) След доставка и внедряване на Актива се подписва приемо-предавателен протокол.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ при прегледа установи недостатъци в Актив и откаже да го приеме, се съставя и подписва съвместно с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ двустранен Протокол за констатирани дефекти или Протокол за несъответствие. За констатираните дефекти/несъответствие се договаря срок за тяхното отстраняване. Процедурата по приемане се повтаря до пълното и окончателно приемане на Актива.

(3) Когато след извършване на прегледа на Актива, съгласно уговореното в настоящия раздел, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не констатира недостатъци и несъответствия в доставения Актив, същият е длъжен, съвместно с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да подпише приемо-предавателен протокол в два екземпляра, по един за всяка от страните.

(4) При подписване на приемо – предавателния протокол ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и всички други необходими документи, описани в *Приложение 1 – Оферта*, отнасящи се до Актива и неговата експлоатация.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл.9 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да достави и внедри във фирмата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Актива, предмет на настоящия Договор в сроковете и съгласно условията, посочени в същия.

Чл.10 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълни доставката и внедряването на Актива съобразно представената от него оферта.

Чл.11 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да изпълни доставката на Актива с грижата на добър стопанин, при спазване изискванията за ефективност, прозрачност и старание, в



съответствие с най-добрите търговски практики, в определените с договора качество и срок.

Чл.12 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Чл.13 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя информация и достъп до документация и информационни системи при технически и финансови проверки, извършвани от Договарящия орган, Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори.

Чл.14 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще упълномощи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да публикува негово име, наименование и адрес, като изпълнител на доставка при изпълнение на договор на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по ОП „ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“ 2014-2020.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл.15 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да закупи Актива, като изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ общата покупно-продажна цена в срока, по начина и при условията, предвидени в настоящия договор.

Чл.16 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право във всеки момент от изпълнението на договора да се информира за изпълнението му, да извършва проверки относно качеството и срока на изпълнение, без това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл.17 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да упълномощи свой представител да го представлява пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в т.ч. да подписва всякакви документи, книжа, протоколи и др.

Чл.18 Възложителят следва да запознае ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с всички конкретни изисквания по повод изпълнение предмета на договора, свързани с Проекта и съфинансиращата го оперативна програма. С оглед качествено и точно изпълнение на предмета на договора, Възложителят е длъжен да окаже необходимото съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като предоставя пълна и точна информация по повод на Проекта и оперативната програма.

VI. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл.19 Страните приемат, че получените от тях лични данни, за целите на този договор, подлежат на специална закрила съгласно Закона за защита на личните данни. Страните, включително техни служители и подизпълнители, се задължават да спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на Регламент на Комисията № 1303/2013 г. и Закона за защита на личните данни.

Чл.20 Изпълнителят се задължава да спазва строга конфиденциалност по отношение на всички документи, информация или други материали, които му стават известни при и по повод изпълнението на настоящия договор, за срок от 3 (три) години след приключване на оперативната програма в съответствие с Регламент на Съвета №1303/2013. Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на лицата, посочени в чл.11.6, като спазва същите изисквания за поверителност.

VII. НЕРЕДНОСТ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.21 Страните декларират, че няма конфликт на интереси по повод настоящия договор и всяка от тях се задължава да предприеме необходимите мерки за избягването



му, както и да уведоми другата страна относно възникването на обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Чл.22 Конфликт на интереси е налице, когато за безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по настоящия договор на която и да е страна и/или лице, може да възникне съмнение поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които страната и/или лицето има с друго лице, съгласно Регламент 966/2012 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1995/2006 г.

Чл.23 Възложителя има право да прекрати Договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, в случай на нередност от страна на изпълнителя като подозрение в измама съгласно чл.1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейските общности. Това условие се отнася и до партньорите, подизпълнителите и представителите на изпълнителя.

VIII. ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Чл.24 С оглед изпълнение на поетите от Възложителя ангажименти за разгласяване на факта, че Проектът се съфинансира от Европейския фонд за регионално развитие, Възложителят следва да упоменава финансовия принос във всяка информация, доклади и документи по Проекта. В тази връзка Изпълнителят поема задължението във всеки документ, съставен във връзка с или в изпълнение на настоящия договор, да се съдържа следното заявление: *„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 АНДРЕА ДИЗАЙН ООД и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.“*, както и във всички обяви и публикации, свързани с изпълнението на настоящия договор, конференции и семинари, Изпълнителят се задължава да уточни, че Проектът, в чието изпълнение е участвал, е получил финансиране от Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“ 2014-2020”

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.25 Договорът се прекратява в следните случаи:

- По взаимно желание на страните, изразено в писмена форма;
- Прекратяване на дейността на една от страните;
- При изтичане на срока на договора;
- Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на системно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор. За целите на тази клауза, системно неизпълнение представлява неизпълнение на задълженията три или повече пъти;
- Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на неизпълнение или забава след уговорения в чл.7 (2) срок за извършване на доставката и внедряването на софтуера, предмет на настоящия договор, ако забавата е продължила повече от 5 дни.



X. РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.26 При неизпълнение на задълженията по договора на някоя от страните, изправната страна може да развали договора с двудневно писмено уведомление.

XI. ГАРАНЦИОННА ОТГОВОРНОСТ

Чл.27 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури гаранционно обслужване на Актива, описан в раздел I, чл. 1 от настоящия договор за период от (.....) година/и.

(2) Време за реакция за техническо обслужване (констатиране на възникнала повреда) - часа, считано от подадения сигнал за възникнала повреда;

(3) Време за отстраняване на повреда – часа, считано от часа на констатиране на възникнала повреда.

(4) Гаранционното обслужване в рамките на гаранционния срок се извършва за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и включва: Отстраняване на повреди, дефекти или неизправности по актива предмет този договор, които да гарантират непрекъсваемост на тяхното използване при запазване на функционалните им характеристики; Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на системата като отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата; Съдействие при промяна на настройките на системата и консултации по телефона, електронна поща или на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; Цялостна поддръжка на системата, осигуряване на сервизни пакети и нейното актуализиране до най-новата версия(упдейт).

XII. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.28 При подписване на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за добро изпълнение в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без включен ДДС, възлизаща на (.....) лева, под формата на банкова гаранция или парична вноска по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: БАНКА ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД

BIC: PIRBGB33

IBAN: BG 91 PIRB 8076 1604 0441 66

Чл.29 (1) При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по чл. 28 след подписване на приемо-предавателен протокол.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли при него.

(3) Гаранцията за изпълнение се усвоява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в следните случаи:

1. изпълнението е неточно, некачествено и/или не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. в случай на разваляне на договора по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. в случай на забава изпълнението на договора съгласно чл.7 (2);

4. ако в процеса на изпълнението възникне спор между страните, който е внесен за решаване от съдебен орган – в този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои цялата или част от гаранцията за изпълнение за удовлетворяване на евентуално свое вземане, установено при произнасянето по спора.

(4) В случай, че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, е обявена в несъстоятелност, изпадне в неплатежоспособност/свръх задлъжнялост, отнеме ѝ се



лиценза, или откаже да заплати предявената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума в 3 (три) дневен срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова институция.

ХII. ОТГОВОРНОСТ

Чл.30 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него.

Чл.31 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност, произтичаща от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, негови служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

Чл.32 Договарящият орган по Договора за безвъзмездна финансова помощ на Възложителя не носи отговорност, не дължи обезщетения или допълнителни плащания за понесени от Изпълнителя вреди или претърпени трудови злополуки по време на изпълнение на Проекта. Всяка една от страните дължи обезщетение на другата страна за причинените ѝ щети при дейността по изпълнение на договора. Обезщетението се дължи в пълен размер за доказаната по съответния ред щета.

ХIII. НЕУСТОЙКИ

Чл.33 В случай на забавяне на срокът за доставка и внедряване на Актива по чл.7 (2), ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи сумата посочена в чл.4.(2).

ХIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.34 Условията на членовете 3, 4, 5, 6, 11.3 „б” и чл. 14 от Общите условия – приложение към договора за безвъзмездна финансова помощ, се отнасят и за страните по настоящия договор.

Чл.35 Разпоредбите на този Договор, както и неуредените с него отношения между страните се уреждат от законите на Република България.

Чл.36 Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани от Арбитражен съд при Българската търговско-промишлена палата, съобразно с неговия Правилник за дела, основани на арбитражни споразумения.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

Приложения:

Приложение №1 - Оферта

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

/...../

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/...../