



ДО
АУТСОРСА ЕООД
(Бенефициент-наименование)
205423052
(ЕИК /Булстат на бенефициента)

О Ф Е Р Т А

ОТ: _____
(наименование на кандидата)

за участие в процедура за избор с публична покана с предмет:

„Доставка, инсталиране и пускане в експлоатация на:

- **Обособена позиция 1: Софтуерна платформа за автоматизация и оптимизация на основните бизнес процеси „Back office „(1 брой);**
- **Обособена позиция 2: Сървър (2 броя)“**

„

(наименование на предмета на процедурата)

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

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

„Доставка, инсталиране и пускане в експлоатация на:

- ☐ **Обособена позиция 1: Софтуерна платформа за автоматизация и оптимизация на основните бизнес процеси „Back office „(1 брой);**
- ☐ **Обособена позиция 2: Сървър (2 броя)“**

(наименование на предмета на процедурата)

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

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

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

Срок за изпълнение до _____ календарни месеца, считано от датата на изпратено уведомление за техническа готовност за приемане на актива от страна на Възложителя, но не по-късно от изтичане на срока на действие на договора за финансиране, № BG16RFPR001-1.003-0165-C01- 16.03.2026 г.

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:

„Доставка, инсталиране и пускане в експлоатация на:

- Обособена позиция 1: Софтуерна платформа за автоматизация и оптимизация на основните бизнес процеси „Back offix „(1 брой);

Изисквания и условия на „АУТСОРСА“ ЕООД (наименование на бенефициента)	Предложение на кандидата	Забележка
Изисквания към изпълнението и качеството на стоките /услугите/ строителството: Функционални характеристики: Софтуерната платформа „Back offix“ служи за автоматизация и оптимизация на основните бизнес процеси в една компания, като съдържа модули за фактуриране, управление на клиенти, договори и поръчки; управление на екип, вътрешна комуникация и създаване на вътрешно знание за процесите; човешки ресурси; отговори на клиентски запитвания и електронно подписване. Технически характеристики: 1. Наличие на основен модул: - Дашборд (събрана на един екран основна информация от всички модули) - Клиенти - списък с клиенти. Запометяват се и се използват при създаване на документите. - Бизнес / Работа - разделени на Договори, Проекти, Задачи;		

- Финанси - разделени на Фактури; Кредитни известия, Оферти, Разходи ; - Поръчки - Профил на клиент може да пуска поръчки към бизнеса и те ще бъдат видими в този модул. - Календар - Съобщения - между служители - Обявление - модул за глобални бизнес съобщения и известия до служителите - База от знания (Knowledge Base) - за използване от служителите - Репорти - графики, възможност за експорт и филтриране. - Настройки 2. Наличие на модул „Бизнес/Работа“ - Създаване на договори. Всеки договор има следните атрибути: • Номер на договор • Тема на договор • Данни за двете страни по договора • Текст на договора • Начална/крайна дата • Стойност на договора (сума пари) • Тип на договора - избира се от списък - трудов договор, договор за услуга, • договор за наем, франчайз, за партньорство, за доставка и др. • Бележки към договора - Наличие на общ списък с всички договори Публичен линк за споделяне на договора - наличие на опция за подписване на договора от втората страна - Клиентът се подписва като рисува подписа си с пръст, мишка или тракпад. - Наличие на възможност и за прикачване на снимка на подписа. - Сваляне като PDF - Задачи - поставяне на задачи на екипите или членове на екипа - Timesheet - логване на отработено време по задачи 3. Наличие на модул „ФИНАНСИ“:		
--	--	--

- Фактури : наличие на списък с всички издадени фактури ,наличие на възможност клиентът да сортира, търси и филтрира (по период и/или клиент) ; - експорт в .xlsx формат на всички издадени фактури. -наличие на опция за: • Сваляне на фактурата в PDF • Преглед на фактурата в браузъра • Изпращане на фактурата до имейла на клиента • Качване на файл към фактурата (напр. Платежно нареждане за плащане по фактурата) • Да се добави адрес за доставка • Да се копира линк за плащане на фактурата (ако Супер Администратор/Бизнесът е активирал опцията за онлайн плащане по неговите фактури със Stripe) • Да се издаде кредитно известие към фактурата • Да се създаде копие на фактурата • Редакция на фактурата (освен ако не е маркирана като платена) - Кредитни/Дебитни известия - Оферти - Добавяне на разходи 4. Модул Tickets / Help Desk / Решаване на проблеми или еквиваленти: Създаване на билети от служители и клиенти, които могат да бъдат възлагани на други служители за разрешаване. Всеки билет има следните атрибути или еквиваленти: • статус (отворен, затворен, в процес, разрешен) • приоритет (нисък, среден, висок, спешен) • тип (въпрос, предложение, продажба, др.) • канал, по който е дошъл билета (телефон, имейл, др.) • Тагове • Контакт - на потребителя пуснал билета • Списък с дейности, извършени по билета 5. Наличие на модул HR Човешки ресурси или еквивалент		
---	--	--

- Наличие на следните подмодули или еквиваленти: • Списък със служители • Отпуски, болнични • Смени • Присъствие • Позиции • Отдели 6.Наличие на модул за Payroll или еквивалент - Наличие на следните подмодули или еквиваленти: • Създаване на Payroll списък за изплащане на заплати • Списък със служители (име и позиция) и задаване на цикъл за плащане (седмичен, месечен, тримесечен, годишен и др.) • Добавяне на заплата към служител - Annual CTC * (Cost to company value for the whole year.), компоненти на заплата, тип изчисление на заплата (фиксирана или % от CTC), • Репорти - Цяло за компанията (по месеци), по служители 7. Наличие на модул за е-подписване или еквивалент 8. Наличие на Модул Asset Management 9. Наличие на меню „Настройки“: - Данни за фирмата, добавяне на различни офиси/адреси -Данни за профила - имейл, име, език на интерфейса, парола, снимка, -Известия - Email, Slack, Push -Валуты - управление на валуты и валутни курсове -Настройки за приемане на плащания - PayPal, Stripe, Razorpay, Paystack, Mollie, Payfast, Authorize.net, Square, Flutterwave, Офлайн плащания (банка) или еквиваленти -Настройки на фактурите/документите - лого, език на фактурата, общи условия, бележки, съобщение за ДДС, номерация, темплейт/изглед на документа, имена на документите (префикси), единици (брой, час, дни и др.), интеграция с Quickbooks или еквиваленти -Настройки за договорите -Настройки за данъците - различни ставки -Добавяне на персонализирани полета - текстово, чекбокс, дръпдаун, дата, прикачване на файл и др.		
--	--	--

-Добавяне на полетата към договори, фактури, оферти, кредитни известия, клиенти и др.
 -Управление на роли и достъпи
 -Създаване на роля и задаване на права за достъп до отделните модули
 -Редактиране на роли
 -Настройки на съобщенията - възможност за активиране на съобщения между Бизнес и клиентски профил;
 -Настройки по сигурността - Two-Factor Authentication (2FA) или еквивалент
 -Интеграция на Google Calendar или еквивалент

Допълнителни технически и функционални характеристики, предмет на оценка¹

1. Персонализиран темплейт на документите
2. Чат за поддръжка
3. За всеки служител да може да се задават определени права на достъп до различните модули
4. Наличие на профил за всеки служител- име, позиция, имейл, контакти, говорими езици, дата на постъпване, отдел, work anniversary, контакти за спешен случай, проекти, задчи, билети към които е зачислен, отпуски, смени, документи (трудов договор, анекси, препоръчки, молби, заповеди и др.).
5. Списък с дейности на служителя (Activity log).
6. Данни за паспорт и виза (за служители чужденци)- номер на документи, валидност, националност, прикачване на снимки на документи.
7. Наличие на приложимост на десктоп компютри, лаптопи, таблети и телефони с достъп до интернет.
8. Наличие на следните типове потребители:

- Супер Администратор - който управлява цялото приложение.

- Администратор - всеки отделен бизнес, който ползва приложението

- Клиент - всеки отделен бизнес може да добавя профил на свой клиент, който има

¹Следва да се има предвид, че предлагането им не е задължително условие и не е включено в минималните технически и функционални характеристики, но ще носи допълнителни точки съгласно Методика за оценка на офертите. Всеки кандидат, който ги предложи, с акта на предлагането им поема ангажимента да ги достави, ако бъде избран за изпълнител.

достъп до общи функционалности като договори, фактури и др. - Служител - всеки отделен бизнес може да добавя профил на свой служител, който да има ограничен достъп до различните модули. 9. Наличие на 3 типа фактури: - Обикновена фактура - Рекъринг фактура - автоматично издаване на фактура. Възможност Супер Администратор/Бизнесът избира периодът на издаване и колко общо да се издадат. - Фактура за часова ставка		
Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо): Минимум 24 месеца от датата на подписване на приемо-предавателен протокол. Максимален гаранционен срок и сервизно обслужване – не може да надвишава 60 месеца.		
Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на предмета на процедурата (ако е приложимо): Техническа документация в електронен вариант.		
Изисквания към правата на собственост и правата на ползване на интелектуални продукти (ако е приложимо). <i>Изпълнителят декларира, че приема безусловно клаузите на проектодоговора, включително тези, свързани с прехвърлянето на всички права на собственост, ползване и интереси върху създадените при изпълнение на договора интелектуални продукти. Всички права върху разработената софтуерна платформа за</i>		

автоматизация и оптимизация на основните бизнес процеси „Back Office“, както и върху всички съпътстващи обекти на интелектуална собственост (вкл. изходен код, документация, дизайн, бази данни и др.), ще бъдат прехвърлени безусловно на Възложителя от момента на тяхното създаване, съгласно условията на проектодоговора.		
Изисквания за обучение на персонала на бенефициента за експлоатация : Неприложимо		
Подпомагащи дейности и условия от бенефициента (ако е приложимо). Ще бъде осигурена необходимата техническа инфраструктура.		
Други: Неприложимо		

- **Обособена позиция 2: Сървър (2 броя)**

Изисквания и условия на „АУТСОРСА“ ЕООД (наименование на бенефициента)	Предложение на кандидата	Забележка
Функционални характеристики: Сървър 2 бр. Технически характеристики: Процесор честота: поне 4410Y 12 core 2.0 GHz 30 MB, 32 GB (1x32 GB , 4800 MT/s), Памет: поне 32 GB (1x32 GB , 4800 MT/s) <u>Допълнителни технически и функционални характеристики, предмет на оценка²</u> Наличие на поне 4 порта: 4x USB 3.2, VGA, Display Port, 1x VGA Port, 2 x 1 GbE ports		
Изисквания към гаранционната и извънгаранционната поддръжка (ако е приложимо):		

²Следва да се има предвид, че предлагането им не е задължително условие и не е включено в минималните технически и функционални характеристики, но ще носи допълнителни точки съгласно Методика за оценка на офертите. Всеки кандидат, който ги предложи, с акта на предлагането им поема ангажимента да ги достави, ако бъде избран за изпълнител.

Минимум 24 месеца от датата на подписване на приемо-предавателен протокол. Максимален гаранционен срок и сервизно обслужване – не може да надвишава 60 месеца.		
Изисквания към документацията, съпровождаща изпълнението на предмета на процедурата (ако е приложимо): Техническа документация в електронен вариант.		
Изисквания към правата на собственост и правата на ползване на интелектуални продукти (ако е приложимо). Неприложимо		
Изисквания за обучение на персонала на бенефициента за експлоатация : Неприложимо		
Подпомагащи дейности и условия от бенефициента (ако е приложимо). Ще бъде осигурена необходимата техническа инфраструктура.		
Други: Неприложимо		

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 евро (с изключение на процедурите с предмет услуги)	Обща цена в евро 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 цена³ на нашата оферта възлиза на:

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

³ Не се посочва при извършване на периодични доставки.

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

II. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Предлаганият от нас начин на плащане е, както следва:

По обособена позиция 1:

- 30% авансово плащане при сключване на договор;
- 20% междинно плащане след приемане на първите четири разработени модула и подписване на приемо-предвателен протокол,
- 20% междинно плащане след приемане на следващите пет разработени модула и подписване на приемо-предавателен протокол;
- 30% балансово плащане след окончателно завършване и предване на платформата и подписване на приемо-предвателен протокол.

По обособена позиция 2:

- **Окончателно плащане** в размер на 100 % от стойността на договора, платимо при кумулативно изпълнени следните условия:
 - след доставка и подписване на приемо-предавателен протокол;
 - след извършена инсталация, въвеждане в експлоатация и подписване на окончателен приемо-предавателен протокол;

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

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

Като неразделна част от настоящата Оферта, прилагаме следните документи:

1. Декларация с посочване на ЕИК/ Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност - *оригинал или копие, заверено от кандидата с подпис, печат и текста „Вярно с оригинала“*;
 * За обединенията на физически и/или юридически лица следва да се предостави Договорът за обединение или документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително е посочено/и и е видно/и лицето/ата, което/които го представляват. Документът следва да бъде представен в оригинал или копие заверено от кандидата с подпис, печат и текста „Вярно с оригинала“.
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 4/11.01.2024г.
 * Декларацията се подписва от всички лица, които имат право да управляват и/или да представляват кандидата.

За обединенията на физически и/или юридически лица – декларацията се подписва от всяко лице, включено в обединението

3. Други документи (ако е приложимо).

** В случай че кандидатът е чуждестранно физическо или юридическо лице, тогава следва да представи еквивалент на съответните официални документи, съгласно законодателството на страната, в която същият е установен или регистриран;*

** Всички упоменати по-горе документи следва да бъдат на български език за кандидатите от България, а за чуждестранни физически или юридически лица, следва да бъдат придружени с превод на български език*

4. Доказателства за икономическо и финансово състояние (ако такива се изискват);

За Обособена позиция 1:

Копия от отчета за приходи и разходи за последните 3 (три) приключени финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си - заверени от кандидата с подпис, печат и текста „Вярно с оригинала“.

Справка за общ оборот, реализиран за последните три приключени финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малък от 200 000 лв.“

За Обособена позиция 2:

Копия от отчета за приходи и разходи за последните 3 (три) приключени финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си - заверени от кандидата с подпис, печат и текста „Вярно с оригинала“.

Справка за общия оборот на кандидата, за последните три приключени финансови години, в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, равен или превишаващ 2 пъти прогнозната стойност на оферирания обособена позиция

5. Доказателства за технически възможности и/или квалификация (ако такива се изискват);

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 :

Кандидатът следва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнение предмета на публичната покана, както следва:

1.1. Програмист – 1 бр., Лицето трябва да притежава документи за образование и/или придобита квалификация и/или сертификати, удостоверяващи знания и умения в областта на софтуерните технологии, програмирането и/или уеб разработката.

1.2. Юрист- 1 бр.- Притежава документи за образование и/или придобита квалификация.

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2:

н/п

6. 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);

7. Документи по т. 1, 2,3 и4за всеки от подизпълнителите в съответствие с Постановление № 80 на Министерския съвет от 09.05.2022 г. *(когато се предвижда участието на подизпълнители)*;
8. Други документи и доказателства, изискани и посочени от крайния получател в документацията за участие;
- Списък – опис на документите, съдържащи се в офертата, заверен от кандидата с подпис и печат.

ДАТА: _____ г.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____

(име и фамилия)

(длъжност на представляващия кандидата)