



Lublin, 21.01.2014 r.

Zamawiający:

Wykonawca:

Polska Fundacja Ośrodków  
Wspomagania Rozwoju Gospodarczego  
„OIC POLAND”  
ul. Gospodarcza 26  
20-213 Lublin

.....  
.....  
.....  
.....

### Zapytanie ofertowe

Na dostawę, instalację i wdrożenie systemu komputerowego do obsługi pożyczek w ramach projektu „Utworzenie Funduszu Pożyczkowego Fundacji OIC Poland” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (kod CPV: 48.00.00.00-8 – pakiety oprogramowania i systemy informatyczne) wg poniższej specyfikacji

#### I. Postanowienia wstępne

1. Zamawiającym jest Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” w Lublinie, ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin.
2. Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przedmiotowe zapytanie nie jest prowadzone zgodnie z Ustawą PZP.
3. Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie [www.oic.lublin.pl](http://www.oic.lublin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” w Lublinie.
4. Postępowanie prowadzone jest w ramach projektu „Utworzenie Funduszu Pożyczkowego Fundacji OIC Poland” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013
5. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i wdrożenie systemu komputerowego do obsługi pożyczek na 2 stanowiska wg poniższej specyfikacji:

1. Dostęp do systemu powinien być możliwy po podaniu loginu i hasła
2. System powinien móc pracować w przypadku braku dostępu do sieci internetowej.
3. System powinien zostać zaprojektowany tak, aby do pracy nie wymagał oddzielnego serwera.
4. Każdy z operatorów w systemie powinien posiadać zestaw praw określających jego zakres uprawnień.
5. System powinien monitorować działania operatora w ramach operacji finansowych jak i nie finansowych (pamiętać wprowadzone i zmienione dane)
6. Możliwość definiowania produktów, planu kont, w tym produktów współfinansowanych np. ze środków BGK, JEREMI.
7. Możliwość rejestracji danych firmy i osób. Osoby i firmy powinny być rejestrowane tylko raz bez względu w jak wielu rolach występują w systemie np. ta sama osoba jest osobą biorącą pożyczkę oraz poręczającą inną pożyczkę ma być rejestrowana tylko raz.



*do p*

8. Rejestracja wniosku pożyczkowego oraz kompletu danych koniecznych do utworzenia sprawozdań, możliwość dołączenia skanów dokumentów oraz dokumentów źródłowych np. excel, word do wniosku, rejestracji zabezpieczeń.
9. Działania przewidziane przy rozpatrywaniu wniosków:
  - Akceptacja
  - Odrzucenie
  - Wycofanie
  - Prośba o uzupełnienia wniosków
  - Możliwość zlecenia dodatkowych dokumentów do dostarczenia przez wnioskodawcę
  - Rekomendacje w procesie analizy wniosku
10. Możliwość definiowania i raportowania nowych kosztów na oddzielnych subkontach
11. Udzielenie pożyczki na podstawie wniosku pożyczkowego, możliwość utworzenia harmonogramów według sposobu spłaty pożyczki
  - Od zmiennego salda
  - Annuitet
  - Odsetki z góry
12. System powinien umożliwiać wyliczenie rat odsetkowych w oparciu o metodę wyliczania odsetek 365/365, 360/360, 365/360 z możliwością zmiany sposobu liczenia w dowolnym momencie.
13. System powinien wyliczać pomoc de minimis samodzielnie pobierać z sieci kurs EURO oraz wartość stopy bazowej i refinansowej.
14. System powinien móc drukować zaświadczenia pomocy de minimis na różnych wzorcach wydruków w zależności od projektu
15. System powinien prowadzić rejestr pomocy de minimis
16. Raporty spłat, wypłat, stanów pożyczkowych, zaległości, Pożyczek z podziałem na krótkie i długie z możliwością filtrowania po:
  - Operatoze (opiekunie pożyczki) jednym lub kilku
  - Produkcje jednym lub kilku
  - Pośredniku jednym lub kilku
  - Statusie umowy
  - Źródłowo finansowania
17. Zakres danych zawartych w opisanych produktach powinien być definiowalny.
18. Przyjmowanie spłat. Możliwość przyjmowania wcześniejszych spłat pożyczkowych bez konieczności rejestrowania dodatkowych aneksów
19. Możliwość przyjęcia całkowitej spłaty.
20. Umożliwienie indywidualnego ustalenia kolejności spłat
21. System powinien prowadzić kalendarz dni wolnych od pracy, kalendarz powinien udostępniać następujące funkcjonalności
  - Wyznaczanie rat pożyczkowych przed dniem wolnym
  - Wyznaczanie rat pożyczkowych po dniu wolnym
  - Nie liczenie odsetek karnych od zaległej raty pożyczkowej zapadłej w dniu wolnym od pracy.
22. System powinien wyliczać memoriał odsetkowy i NPV pożyczek
23. System powinien umożliwiać drukowanie pism, umów i harmonogramów
24. System powinien umożliwić drukowanie i tworzenie faktur, faktur korygujących duplikatów faktur.



**25. Windykacja. System powinien zawierać moduł windykacyjny, który umożliwi automatyczne wskazywanie i wykonywanie kolejnych czynności w tym;**

- E mail do klienta
- SMS
- Telefon
- Wezwanie 1
- Wezwanie 2
- Wezwanie ostateczne
- Wizyty windykacyjne
- Wypowiedzenie pożyczki

**Wskazanie i wykonanie poszczególnych czynności powinno zależeć od wysokości zadłużenia, okresu zadłużenia, wystąpienia lub nie, poprzedniego zdarzenia. Na ekranie modułu windykacyjnego powinien być widoczne dane na temat ostatniej wpłaty, sumy zaległości, daty poszczególnych czynności.**

6. Zamawiający wymaga spełnienia przez Wykonawcę poniższych kryteriów koniecznych (potwierdzonych stosownymi dokumentami - referencje):

a.) Doświadczenie w wdrażaniu systemu komputerowego do obsługi pożyczek – min. 3 usługi w ciągu ostatnich 3 lat

7. Zamawiający nie dopuszcza dalszego podzlecania usługi.

## **II. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy nie powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:

- Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełniania warunków udziału w zapytaniu ofertowym przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”

## **III. Termin i miejsce złożenia oferty**

1. Zainteresowani realizacją przedmiotu zapytania ofertowego powinni przesłać lub złożyć pisemną ofertę w Sekretariacie Polskiej Fundacji Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” w Lublinie (20-213 Lublin, ul. Gospodarcza 26) do dnia: **04.02.2014 r. do godz. 15.00**



*Handwritten signature*



2. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie, zaadresowanej następująco:

Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland”  
w Lublinie, ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Dostawa, instalacja i wdrożenie systemu komputerowego do obsługi pożyczek” w ramach projektu „Utworzenie Funduszu Pożyczkowego Fundacji OIC Poland”**

#### IV. Termin związania ofertą

Oferent jest związany ofertą w terminie do **30 dni** od dnia złożenia oferty.

#### V. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z oferentami

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego zapytania ofertowego do kontaktów z dostawcami jest: p. Karolina Kasperek tel. (81) 710 46 34. Kontakt w dni robocze w godzinach 10:00-12:00.
2. Wszelkie pytania i wątpliwości związane z niniejszym postępowaniem należy zgłaszać w formie pisemnej na numer faksu (81) 746 13 24.

#### VI. Oferta

1. Oferta powinna zawierać:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy (zał. nr 1);
  - 2) oświadczenie Wykonawcy (zał. nr 2).
  - 3) referencje
2. Powyższe dokumenty muszą być w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Nie dopuszcza się składania dokumentów faksem lub drogą elektroniczną.
4. **Zamawiający zapytania ofertowego nie dopuszcza składanie ofert częściowych.**

#### VII. Ocena ofert

1. Ocena ofert jest dwuetapowa: I etap - ocena formalna i II etap - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna odbywa się niezwłocznie po otrzymaniu ofert i ma na celu sprawdzenie czy oferty spełniają formalne wymagania wynikające z treści ogłoszenia zapytania ofertowego.
3. Zamawiający odrzuca oferty, jeżeli:
  - 1) oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
  - 2) do oferty nie załączono wypełnionego formularza oferty (zał. nr 1), nie dołączono oświadczenia Wykonawcy (zał. nr 2).
4. Oferty spełniające kryteria oceny formalnej zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej i wyboru oferty najkorzystniejszej.
5. Kryteria oceny ofert

**Cena – 100 %**

- wyliczana wg wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena oferowana brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena ofertowa brutto ocenianej oferty}} \times 100$$





6. Wybór najkorzystniejszej oferty odbywa się na posiedzeniu komisji oceniającej oferty składającej się z pracowników Zamawiającego.
7. Zamawiający może prowadzić negocjacje cenowe z oferentem, którego oferta została wybrana.
8. Zamawiający niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru, powiadamia oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.
9. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający wezwie niezwłocznie oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli w terminie 14 dni od wezwania do podpisania umowy oferent nie zawrze umowy, Zamawiający może zawrzeć umowę z oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.

### VIII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie bez podania przyczyny,
  - 2) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
  - 3) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
  - 4) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
  - 5) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Zamawiający od chwili udostępnienia warunków, a oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia.

PREZES ZARZĄDU  
DYREKTOR GENERALNY

*dr Ewelina Luwanek*

.....  
Zamawiający

### Załącznik:

1. Formularz ofertowy (załącznik 1).
2. Oświadczenie Wykonawcy (załącznik 2).
3. Referencje



*Hepp*