

ZAPYTANIE OFERTOWE
„WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZADZAJĄCEJ I PROWADZĄCEJ
PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK) DLA OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W OLKUSZU”

Olkusz, dnia 04.02.2021r.

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Olkusz - Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu,

Al. 1000-lecia 15c 32-300 Olkusz,

Godziny urzędowania:

poniedziałek: 700 – 1700,

wtorek – piątek: 700 – 1500,

tel.: 32 641 32 12,

faks: 32 641 32 12,

e-mail: opsolkusz@poczta.onet.pl,

strona internetowa: www.opsolkusz.pl,

NIP: 637-19-98-042,

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zwanym dalej „zapytaniem”, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.).

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

III. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym postępowaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o PPK.

2. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 66131100-8 Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy o PPK zgodnie z jej przepisami:

1. Zapewni wsparcie w procesie wdrażania PPK, w tym:

1) **przeprowadzi** bezpłatną kampanię informacyjną wśród pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu na temat PPK oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym;

2) **przeprowadzi** w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym;

3) **przeprowadzi** w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia dla pracowników zajmujących się obsługą kadrowo-płacową w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z Zamawiającym;

4) inne działania proponowane przez oferenta oraz koszty z nimi związane należy wskazać i opisać w formularzu oferty.

2. Zapewni kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w tym:

1) przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej;

2) **wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych;**

3) opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.

3. Zapewni uruchomienie i bieżącą obsługę PPK, w tym:

- 1) zapewni dedykowanego opiekuna/ koordynatora do współpracy z Zamawiającym w całym procesie prowadzenia PPK;
- 2) zapewni platformę internetową dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK;
- 3) zapewni infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK;
- 4) zapewni niezbędne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego posiadanego przez Zamawiającego.
- 5) zapewni ochronę danych osobowych pracowników

4. Zamawiający, według stanu na dzień 27.01.2021 r. zatrudnia 68 pracowników o następującej strukturze wiekowej: WIEK		ILOŚĆ	
I	≤ 39 lat		16
II	40-44 lat		18
III	45-49 lat		14
IV	50-54 lat		9
V	55-59 lat		6
VI	60 ≥ lat		5
RAZEM			68

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) spełniają warunki określone w ustawie o PPK;
- 2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 3) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania oferowanych usług.
- 4) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług,
- 5) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/ likwidacja.

2. W przypadku, gdy treść oferty oraz złożonych przez Wykonawcę dokumentów jest niepełna, lub zawiera nieścisłości w stosunku do zakresu wymaganego w zapytaniu, Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie braków lub udzielenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy

6. Umowy zostaną zawarte na wzorze Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym zapytaniu oraz na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartych w złożonym Formularzu Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanych przez Wykonawcę wzorze umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości proponowania zmian we wzorze.

7. Umowa o prowadzenie konta zostanie podpisana na okres 1 roku, z możliwością miesięcznego okresu wypowiedzenia

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1) Adres korespondencyjny:

Ośrodek Pomocy Społecznej

Al. 1000-lecia 15c

32-300 Olkusz

fax. 32 641 32 12

tel. 32 641 32 12

adres poczty elektronicznej: opsolkusz@poczta.onet.pl,

adres strony internetowej: www.opsolkusz.pl

- 2) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 3) W korespondencji kierowanej do Zamawiającego dotyczącej niniejszego postępowania należy wskazywać nazwę postępowania: „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe”.

4) Wszelkie dokumenty należy składać w formie pisemnej, w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5) Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

– Pani Ewa Madejska.

VII. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

I VIII. Zawarcie umowy.

II 1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi w terminie 60 dni od dnia otrzymania pisma o wyborze, nie później niż do dnia 26 marca 2021 r.

III 2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK nastąpi w terminie 60 dni od otrzymania pisma o wyborze, nie później niż do dnia 10 kwietnia 2021 r.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku niniejszego postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Ofertę sporządza się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim. Wszystkie karty oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

7. Oferta powinna zawierać w szczególności:

1) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania, który należy umieścić jako pierwszą stroną oferty,

2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem oświadczenia, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania,

- 3) oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, zgodnie ze wzorem oświadczenia, który stanowi załącznik nr **3 do zapytania**,
 - 4) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku ofert wspólnych ww. odpis składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu).
 - 5) upoważnienie (pełnomocnictwo) w przypadku podpisywania oferty przez osobę, której umocowanie nie wynika z załączonego dokumentu rejestracyjnego, określającego status prawny Wykonawcy oraz zasady reprezentacji i osoby umocowane do reprezentacji Wykonawcy (wydruk, odpis z KRS, CEIDG). W przypadku załączenia do oferty nieczytelnej kopii pełnomocnictwa bądź budzącego jakiegokolwiek wątpliwości Zamawiający może żądać okazania oryginału pełnomocnictwa.
 - 6) dokument potwierdzający wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju;
 - 7) projekt umowy o zarządzanie PPK;
 - 8) projekt umowy o prowadzenie PPK
8. Ofertę należy złożyć w zaklejonej nieprzejrzystej kopercie.
9. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres Wykonawcy

Ośrodek Pomocy Społecznej

Al. 1000-lecia 15c

32-300 Olkusz

„Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)”

Nie otwierać przed 11.02.2021 r. godz. 12:00

10. Za prawidłowe oznaczenie, złożenie oferty i jej nienaruszalność odpowiada Wykonawca.
11. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
12. Złożenie oferty zostanie potwierdzone pieczęcią wpływu do Zamawiającego z zaznaczeniem daty złożenia.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Oferty należy złożyć do dnia 11 lutego 2021 do godz.12.00.

Oferty złożone po wyżej wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone lub odesłane bez otwierania. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu do Sekretariatu (pokój nr 20) Ośrodka Pomocy Społecznej lub na skrzynkę e-mail.

Dopuszcza się złożenie oferty:

1/ w zwykłej formie pisemnej drogą pocztową lub osobiście na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

Al. 1000-lecia 15c

32-300 Olkusz

poniedziałek: 700 – 1700,

wtorek – piątek: 700 – 1500,

2/ elektronicznie na adres: opsolkusz@poczta.onet.pl (każdy dokument należy podpisać podpisem kwalifikowanym). W tytule wiadomości należy wpisać „Oferta w postępowaniu na „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu”.

Otwarcie złożonych ofert nastąpi 11.02.2021r. w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu al. 1000-lecia 15c o godz.13.00 pokój nr 23.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

KRYTERIUM	WAGA	MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTOWA
Średnia opłata z zarządzanie PPK (C)	50%	50
Średnia opłata za osiągnięty wynik (W)	40%	40
Ocena zespołu zadaniowego (O)	10%	10

2. Sposób wyliczenia poszczególnych kryteriów oceny ofert przedstawiono poniżej:

Kryterium oceny ofert	Liczba punktów
<p>• Średnia opłata za zarządzanie PPK – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 50</p> <p>Średnia opłata za zarządzanie PPK – średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – tabela I kol. 2, rozumiana jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art. 49 ust. 1 ustawy o PPK – procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku, $C = C_{\min} / C_0 \times 50 \text{ pkt}$ gdzie: C – wartość punktowa kryterium C_{min} – najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert C₀ – średnia opłata ocenianej oferty</p>	<p>MAX. 50</p>
<p>• Średnia opłata za osiągnięty wynik – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 40</p> <p>Średnia opłata za osiągnięty wynik – średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – tabela I kol. 3, rozumiana jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 ust. 3 ustawy o PPK – procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku, $W = W_{\min} / W_0 \times 40 \text{ pkt}$ gdzie: W – wartość punktowa kryterium W_{min} – najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert W₀ – średnia opłata ocenianej oferty</p>	<p>MAX 40</p>

Ocena przeprowadzona przez Zespół Zadaniowy Zamawiającego:

L.p.	KRYTERIUM	ILOŚĆ PUNKTÓW	
1.	Odległość Ośrodka Pomocy Społecznej (32-300 Olkusz, al. 1000-lecia 15c) do najbliższej placówki	od 0 do 1*	MAX. 10
2.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK na dzień 31.12.2020 r.	od 0 do 1**	
3.	Wartość zarządzanych aktywów w funduszach emerytalnych w zł na dzień 31.12.2020r.	od 0 do 1**	
4.	Posiadane doświadczenie w programach emerytalnych	od 0 do 1**	
5.	Brak opłat za zarządzanie (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia – tabela I kol. 4)	od 0 do 1**	
6.	Brak opłat za osiągnięty wynik(wskazać na formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia – Tabela I kol. 5)	od 0 do 1**	
7.	Dodatkowe benefity dla pracowników, mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności. Należy wymienić wszystkie i załączyć dokumenty ze szczegółowym opisem – Formularz ofertowy Tabela III	od 0 do 4***	
<p>*1 punkt otrzymuje oferta o najbliższej odległości placówki od siedziby Zamawiającego</p> <p>**1 punkt otrzymuje oferta o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie</p> <p>***za każdy benefit 1 punkt (max 4 pkt)</p>			

Ostateczna ocena punktowa (K) wyliczana będzie wg wzoru: $K = C + W + O$; gdzie:

C – oznacza kryterium „średnią opłatą za zarządzanie PPK”

W – oznacza kryterium „średnią opłatę za osiągnięty wynik”

O – oznacza kryterium „ocenę zespołu zadaniowego”

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, którą może otrzymać Wykonawca w zastosowanych kryteriach oceny wynosi 100 pkt. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- ✦ administratorem danych osobowych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu al. 1000-lecia 15c tel. 32 641 32 12.,
- ✦ w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iopsolkusz@onet.pl;
- ✦ Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia procedury niniejszego zapytania ofertowego i realizacji umowy w przypadku wyboru przedmiotowej oferty;
- ✦ Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji;
- ✦ przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- ✦ dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Ośrodka Pomocy Społecznej w Olkuszu. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych;
- ✦ przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
 - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu;
- ✦ przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- ✦ Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XIII. Postanowienia końcowe.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty bez skutków prawnych oraz finansowych;
- 2) poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej;
- 4) negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy złożyli ważne oferty.
- 5) negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK;
- 6) negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK

2. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w związku z udzieleniem zamówienia, w tym również treść i warunki projektu Umowy mają charakter poufny i mogą być zarówno w trakcie jak i po wykonaniu zamówienia udostępnione osobom trzecim przez Wykonawcę jedynie za zgodą Zamawiającego.

XIV. Załączniki.

Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszego zapytania ofertowego:

- 1) Formularz oferty – **załącznik nr 1;**
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2;**
- 3) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **załącznik nr 3.**

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Olkuszu
mgr Magdalena Jankiewicz