



Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej
we Wrocławiu

Wrocław, dnia 30.11.2020 r.

DFIN.3300.30.MR.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

na:

**WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZĄDZAJĄCEJ I PROWADZĄCEJ
PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)**

Dyrektor

Anna Jędrzejak-Materna

Zatwierdzam

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Strzegomska 6
53-611 Wrocław
tel. 71 78 22 300
faks: 71 78 22 405
e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Strzegomska 6
53-611 Wrocław
Tel. 71 78 22 300
adres e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „zapytaniem”, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej „ustawą Pzp”
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.
3. Kod CPV: 66131100-8 (Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie zarządzania Pracowniczych Planów Kapitałowych u Zamawiającego (dalej PPK) wdrożenia i prowadzenia Pracowniczych Planów Kapitałowych dla Zamawiającego zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz.U. 2020r. poz 1342 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o PPK”.

B. Istotne warunki zamówienia.

Zamówienie obejmuje:

1. Bezpłatne wdrożenie Pracowniczych Planów Kapitałowych u Zamawiającego.
2. Zapewnienie przez Wykonawcę wsparcia w procesie implementacji PPK, w tym:
 - a) Przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników zatrudnionych w MOPS Wrocław na temat PPK;
 - b) Dostarczenie materiałów informacyjnych na temat pracowniczych planów kapitałowych w wersji papierowej i elektronicznej w liczbie odpowiadającej potrzebom Zamawiającego;
 - c) Przeprowadzenie szkoleń dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników z zakresu zasad i obsługi administracyjnej PPK;
 - d) Opracowanie harmonogramu wdrożenia;
 - e) Inne działania proponowane przez Wykonawcę (Wykonawca zobowiązany jest je opisać w Formularzu ofertowym).
3. Bezpłatne kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w tym:
 - a) Przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej;
 - b) Wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych dotyczących PPK;
 - c) Opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.
4. Bezpłatne uruchomienie, wdrożenie i bieżącą obsługą PPK, w tym zapewnienie:
 - a) Bezpłatnego oprogramowania dla Zamawiającego do obsługi PPK (w tym: wdrożenie, przeszkolenie pracowników Zamawiającego z obsługi, bezpłatne

- aktualizacje itp.);
- b) Dedykowanego koordynatora/opiekuna do współpracy z Zamawiającym w okresie obowiązywania umowy;
 - c) Platformy internetowej i infolinii do bieżącej obsługi uczestników PPK;
 - d) Oprogramowania komputerowego współpracującego z programem kadrowo-płacowym PROBIT posiadanym przez Zamawiającego;
 - e) Dostępu do zarządzania PPK przez Internet dla Zamawiającego i jego pracowników.
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 6. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapewni obsługę przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje.
 7. Zamawiający informuje, że na dzień 01.11.2020 r. zatrudnia 874 pracowników i zleceniobiorców, w następującej strukturze wiekowej:
 - do 30 lat - 71,
 - od 31 do 35 lat - 84,
 - od 36 do 40 lat - 161,
 - od 41 do 45 lat - 163,
 - od 46 do 50 lat - 131,
 - od 51 do 55 lat - 91,
 - od 56 do 60 lat - 100,
 - powyżej 60 lat - 73.

IV. TERMINY ZAWARCIA UMÓW

1. Termin zawarcia umowy o zarządzanie PPK – do dnia 31.12.2020 r , z mocą obowiązywania od 01.01.2021 r.
2. Termin zawarcia umów o prowadzenie PPK - najpóźniej do dnia 10.04.2021 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy którzy:
 - 1) spełniają warunki określone w Ustawie o PPK,
 - 2) posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek,
 - 3) posiadają wpis do ewidencji PPK,
 - 4) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym i zasobami ludzkimi do wykonywania oferowanych usług,
 - 5) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług,
 - 6) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/likwidacja,
 - 7) zarządzają lub zarządzali w okresie 3 ostatnich lat min. 1 funduszem np. emerytalnym, inwestycyjnym itp. dla minimum 100 osób,
 - 8) posiadają platformę internetową i infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK,
 - 9) korzystają z oprogramowania komputerowego współpracującego z programem kadrowo-płacowym PROBIT posiadanym przez Zamawiającego lub udostępnią na swój koszt Zamawiającemu oprogramowanie i/lub urządzenia umożliwiające obsługę PPK, kompatybilne z oprogramowaniem Zamawiającego,
 - 10) zapewnią elektroniczny dostęp do PPK dla Zamawiającego i uczestników PPK,

- 11) oświadczają, że zobowiązują się do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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, w tym do przestrzegania wszelkich wymogów narzuconych przepisami prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert na podstawie dokumentów załączonych do oferty oraz kryteriów oceny ofert, o których mowa w punkcie X.
3. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w każdym czasie bez podania przyczyn.
5. O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi potencjalnych Wykonawców pisemnie.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

Uwaga !

Na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w pkt 1 Wykonawca dołączy do ofert stosowne oświadczenia lub/i kopie dokumentów potwierdzających spełnienia warunków w sposób wskazany w rozdz. VI pkt 5.

VI. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty winna odpowiadać treści zapytania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim na formularzu oferty, który stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania.
4. Ofertę należy złożyć w formie papierowej na poniższy adres:
**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
ul. Strzegomska 6,
53-611 Wrocław, z dopiskiem:
„OFERTA PPK MOPS WROCLAW”**
5. Oferta oraz dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Cena przedstawiona w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty będą ponoszone wyłącznie przez Wykonawcę.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) Magdalena Rospondek
e-mail: magdalena.rospondek@mops.wroclaw.pl

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta winna być złożona w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6 , 53-611 Wrocław, najpóźniej w terminie do **09.12.2020r.** do godz. 11.00 – osobiście lub przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

X. KRYTERIA I WYBÓR OFERTY

1. Kryteria oceny ofert:

- A. Średnia opłata za zarządzanie PPK – 50 %
- B. Średnia opłata za osiągnięty wynik – 40 %,
- C. Doświadczenie i efektywność -10 %.

ad A) 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.

najniższa średnia opłata zamówienia ze
złożonych ofert

średnia opłata ocenianej oferty

x

max ilość punktów
możliwych do otrzymania
(wg wagi kryterium tj. **50** pkt)

ad B) 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 PPK- procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku

najniższa średnia opłata zamówienia ze
złożonych ofert

średnia opłata ocenianej oferty

x

max ilość punktów
możliwych do
otrzymania
(wg wagi kryterium tj. **40** pkt)

ad C) Doświadczenie i efektywność

L.p	KRYTERIUM	Ilość Punktów
1.	Liczba obsługiwanych w ramach PPK podmiotów zatrudniających powyżej 400 pracowników, Formularz ofertowy Tabela II	Od 0 do 1*
2.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK na dzień 31.10.2020r., Formularz ofertowy Tabela II	Od 0 do 1*
3.	Wartość zarządzanych aktywów w zł na dzień do 31.10.2020r., Formularz ofertowy Tabela II	Od 0 do 1*
4.	Posiadane doświadczenie w programach emerytalnych (1 pkt otrzyma oferta/y, która spełnia łącznie obydwie warunki wskazane w Formularzu ofertowym), Formularz ofertowy Tabela II pkt.4	Od 0 do 1*
5.	Brak opłat za zarządzanie (wskazać na formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia), Formularz ofertowy Tabela I, kol. 4	Od 0 do 1*
6.	Brak opłat za osiągnięty wynik (wskazać na formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia), Formularz ofertowy Tabela I, kol. 5	Od 0 do 1*
7.	Dodatkowy benefits dla pracowników, np. mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności. Należy wymienić wszystkie i załączyć dokumenty ze szczegółowym opisem, - Formularz ofertowy Tabela III	Od 0 do 4**
MAX ILOŚĆ PUNKTÓW		10 pkt
*1 otrzymuje oferta lub oferty o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie, **za każdy benefit 1 pkt (max 4 pkt)		

Uwaga !

W przypadku uzyskania przez oferty takiej samej łącznej (po podliczeniu) ilości punktów przez co najmniej 2 Wykonawców, Zamawiający wybierze ofertę z niższym średnim kosztem za zarządzanie PPK.

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom określonym w zapytaniu oraz została oceniona jako najkorzystniejsza, czyli uzyskała największą ilość punktów wg podanych kryteriów.
- Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z jej wyborem i zawarciem umowy.
- Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia lub powtórzenia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

XI. DOKUMENTY JAKIE WYKONAWCA MUSI ZŁOŻYĆ DO OFERTY

- Formularz ofertowy – **wypełniony załącznik nr 1 do zapytania.**
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **wypełniony załącznik nr 2 do zapytania.**
- Projekt umowy o zarządzanie PPK,
- Projekt umowy o prowadzenie PPK.

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zapytania ofertowego na:
**„WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZADZAJACEJ I PROWADZĄCEJ
 PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)”**
 składam/składamy* ofertę na wykonanie zamówienia

1. ZAMAWIAJACY:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
 ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław**

2. WYKONAWCA:

Zarejestrowana nazwa firmy:

.....

NIP:..... REGON:.....

Zarejestrowany adres firmy:

.....

..... nr tel., nr fax
 e-mail

1) Tabela I – informacje do oceny kryterium „Średnia opłata za zarządzanie PPK” oraz „Średnia opłata za osiągnięty wynik”

Nazwa funduszu zdefiniowanej daty	Opłata za zarządzanie PPK w procentach	Opłata za osiągnięty wynik w procentach	Daty obowiązywania zwolnienia z opłat za zarządzanie	Daty obowiązywania zwolnienia z opłat za osiągnięty wynik
kol.1	kol.2	kol.3	kol.4	kol.5

2) Tabela II – informacja do oceny kryterium „Doświadczenie i efektywność”

L.p	KRYTERIUM	WARTOŚĆ
1.	Liczba obsługiwanych w ramach PPK podmiotów zatrudniających powyżej 400 pracowników.	
2.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK na dzień 30.10.2020r.	
3.	Wartość zarządzanych aktywów w zł na dzień do 30.10.2020r.	
4.	Posiadane doświadczenie w programach emerytalnych (proszę o zaznaczenie „X” we właściwym okienku/ach)	Min. 50 obsługiwanych PPE* - <input type="checkbox"/> Min. 10 obsługiwanych PPK - <input type="checkbox"/>

* PPE – Pracownicze Programy Emerytalne

3) Tabela III – informacja do oceny kryterium „Doświadczenie i efektywność”

L.p	OPIS DODATKOWYCH KORZYŚCI	NR ZAŁĄCZNIKA Z OPISEM
1.		
2.		
3.		
4.		

OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam/my, że zobowiązujemy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam/my, że w cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
4. W razie wybrania mojej/ naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Uważam/my się za związanych niniejszą ofertą przez około 90 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Załączniki do niniejszego formularza stanowią integralną część oferty: (zgodnie z pkt XI zapytania ofertowego):

1)

2)

3)

4)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU NA: „WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ ZARZADZAJACEJ I PROWADZĄCEJ PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK)”

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w **zaproszeniu ofertowym oraz:**

- 1) posiadam/my uprawnienia do wdrożenia i zawarcia umowy o zarządzanie oraz prowadzenie PPK zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020r. poz. 1342 z późn. zm.)*,
- 2) posiadam/my doświadczenie oraz uprawnienia do świadczenia usług, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.*
- 3) dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami umożliwiającymi wykonanie zamówienia, tj.:
 - a. posiadam/my platformę internetową i infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK;*
 - b. korzystam/my z oprogramowania komputerowego współpracującego z programem kadrowo-płacowym PROBIT posiadanym przez Zamawiającego lub udostępnię/my na swój koszt Zamawiającemu oprogramowanie i/lub urządzenia umożliwiające obsługę PPK, kompatybilne z oprogramowaniem Zamawiającego;*
 - c. zapewniam/my elektroniczny dostęp do PPK dla Zamawiającego i uczestników PPK.*
- 4) znajduję/my się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia.*
- 5) nie wszczęto wobec mnie/nas postępowania o ogłoszeniu upadłości likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec mnie/nas upadłości likwidacji.*
- 6) zobowiązuję/my się do przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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, w tym do przestrzegania wszelkich wymogów narzuconych przepisami prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych.*

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

*)niepotrzebne skreślić