

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Nazwa i zakres zamawiającego.

Urząd Gminy w Płońnicy – Gmina Płońnica
ul. Dworcowa 52
13-206 Płońnica

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „Zapytaniem”, dla którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).
2. Niniejsze postępowanie jest prowadzone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zamówienia: **Wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Urzędu Gminy Płońnica wraz z jednostkami organizacyjnymi Gminy Płońnica.**
2. Przedmiotem zamówienia jest wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Zamawiającego zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym Zapytaniu oraz zgodnie z Ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.).
3. **Istotne warunki zamówienia:**
 - 1) Bezpłatne uruchomienie i wdrożenie w siedzibie Zamawiającego oraz bezpłatne zapewnienie wsparcia w procesie implementacji PPK u Zamawiającego, w szczególności:
 - przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników Zamawiającego na temat PPK wraz z dostarczeniem materiałów informacyjnych na temat PPK,
 - przeprowadzenie przeszkolenia dla wyznaczonych pracowników z zakresu zasad i obsługi administracyjnej PPK w terminie ustalonym przez Zamawiającego,
 - opracowanie harmonogramu wdrożenia PPK i wdrożenie PPK w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - inne działania proponowane przez Wykonawcę (Wykonawca zobowiązany jest opisać w pkt. 4 Formularza Ofertowego);
 - 2) Bezpłatne kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w szczególności:
 - przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej (w formie edytowalnej),
 - wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych przepisów ustawy,
 - wsparcie Zamawiającego w rozmowach ze stroną społeczną,
 - opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z zamawiającym;
 - 3) Bezpłatna bieżąca obsługa PPK, w szczególności:

- wyznaczenie dedykowanego opiekuna do współpracy z Zamawiającym,
 - udostępnienie platformy internetowej i infolinii do bieżącej obsługi Zamawiającego, a także zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi,
 - aplikacja dla Zamawiającego do zarządzania PPK drogą elektroniczną, a także zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi,
- 4) Bezpłatne zintegrowanie modułu do prowadzenia PPK z posiadanym przez Zamawiającego systemem;
- 5) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat, oprócz opłaty za zarządzanie prowadzenie i opłat za osiągnięty wynik od Zamawiającego.
4. Struktura wiekowa zatrudnienia w Urzędzie Gminy Płońnica i jednostkach organizacyjnych Gminy Płońnica według stanu na dzień 30.09.2020 r. zgodnie z definicją zawartą w ustawie o PPK

Przedział wiekowy pracowników (w latach)	Ilość zatrudnionych pracowników w poszczególnym przedziale
18-39	40
40-49	44
50-54	17
55-59	30
60 – i powyżej	13
RAZEM:	144

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Płońnica stanowi Załącznik nr 4.

IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w terminie 14 dni od dnia upublicznienia informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

V. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym.

Wszelkie pytania i wnioski dotyczące niniejszego postępowania należy kierować drogą elektroniczną na adres: urząd@plosnica.pl lub telefonicznie z wyznaczonymi pracownikami w Urzędzie Gminy w Płońnicy:

1. Iwona Bońkowska 23 6981754
2. Anna Jabłońska 23 6981752
3. Katarzyna Zakrzewska 23 6981753

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia, w tym wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków (o ile są wymagane).

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, o których mowa w ustawie o PPK, a którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju.

Weryfikacja warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się wg załączonego do Formularza Ofertowego dokumentu/wpisu w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

2. Posiadają sytuację ekonomiczną i finansową umożliwiającą realizację przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy podpisanego przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.

3. Posiadają doświadczenie we wdrażaniu Otwartych Funduszy Emerytalnych (**OFE**), Indywidualnych Kont Emerytalnych/Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego (**IKE/IKZE**), Pracowniczych Programów Emerytalnych (**PPE**), Pracowniczych Planów Kapitałowych (**PPK**).

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada doświadczenie we wdrażaniu OFE, IKE/IKZE, PPE, PPK – przeprowadził co najmniej 10 postępowań wdrożeń dla pracodawców zatrudniających co najmniej 50 osób.

Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w punkcie VI. „Kryterium udziału” Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

VII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1) do zapytania Wykonawca poda cenę brutto oferty w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
4. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych.

VIII. Termin związania z ofertą.

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

IX. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z aktualnym wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy dołączyć dokument poświadczający umocowanie do podpisania oferty.
5. Ilekroć w zapytaniu, a także w załącznikach do zapytania, występuje wymóg podpisywania dokumentów, należy przez to rozumieć, że dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/ podpisami osoby/ osób wskazanych pkt. 4.

6. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę poprzez dokonanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
7. Wszelkie poprawki naniesione w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Upoważnioną(e) osobę(y).
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:
 - 1) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania.
 - 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych Wykonawcy z Zamawiającym (załącznik nr 2).
 - 3) Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3).
 - 4) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
 - 5) Wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. W przypadku, gdy Wykonawcą jest zakład ubezpieczeń, do oferty należy dołączyć regulamin lokowania środków ubezpieczeniowego funduszu kapitałowego oraz ogólne warunki ubezpieczenia.
 - 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku ofert wspólnych w/w odpis składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu). Wykonawca załączy do oferty lub wskaże w formularzu oferty stronę internetową, na której są dostępne.
 - 7) Projekt umowy o zarządzanie PPK.
 - 8) Projekt umowy o prowadzenie PPK.

X. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć do dnia 18 grudnia 2020 do godz. 12:00 (decyduje data i godzina wpływu).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Gminy w Płońnicy
ul. Dworcowa 52
13-206 Płońnica
3. Na kopercie należy wpisać:
„Zapytanie ofertowe: Wybór instytucji – Pracownicze Plany Kapitałowe”.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Otwarcie ofert.

Zamawiający dokona otwarcia ofert najpóźniej do dwóch dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

XII. Kryteria oceny oraz wybór oferty.

1. Wyboru Zamawiający dokona na podstawie porównania i oceny przedstawionych ofert.
2. Oferty podlegają ocenie na podstawie niniejszych kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny	Liczba punktów
1.	Średnia opłata za zarządzanie PPK* w skali od 0 do 30. Średnia opłata za zarządzanie PPK jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana, jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art. 49 pkt 1 i 2 ustawy o PPK - % wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale IV. Pkt. 1 Formularza Ofertowego. $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert}}{\text{średnia opłata ocenianej oferty}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30 pkt.
2.	Średnia opłata za osiągnięty wynik w skali od 0 do 30. Średnia opłata za osiągnięty wynik jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana, jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 pkt 3 ustawy o PPK - % wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale IV. Pkt. 2 Formularza Ofertowego. $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert}}{\text{średnia opłata ocenianej oferty}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30 pkt.
3.	Efektywność w zarządzaniu aktywami w skali od 0 do 30. Średnia ważona stopa zwrotu z okresu ostatnich 10 lat Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale V. Pkt. 1 Formularza Ofertowego. $\text{wartość punktowa} = \frac{\text{średnia ważona stopy zwrotu oferty ocenianej}}{\text{najwyższa średnia ważona stopa zwrotu ze złożonych ofert}} \times 30 \text{ pkt.}$	max. 30 pkt.
4.	Ocena ekspercka	max. 10 pkt.
4.1.	Brak opłat za zarządzanie (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV pkt 1	0 – 1* pkt
4.2.	Brak opłat za osiągnięty wynik (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV pkt 2	0 – 1* pkt
4.3.	Brak opłat pozostałych obciążających Aktywa Subfunduszu (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt 3	0 – 1* pkt
4.4.	Brak opłat obciążających pracownika (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt 4	0 – 1* pkt
4.5.	Brak opłat pozostałych inne niż wymienione w pkt. 4.1. – 4.4. – Rozdział IV. pkt 5	0 – 1* pkt
4.6.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK z pracodawcami zatrudniającymi co najmniej 50 osób na dzień 31.08.2020r. – Rozdział VI. pkt 1 a)	0 – 1* pkt
4.7.	Wartość zarządzanych aktywów PPK na dzień 31.08.2020r. – Rozdział V. pkt 1 b)	0 – 1* pkt

4.8.	Dodatkowe benefity dla pracowników (p. mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności). Należy wymienić wszystkie oraz załączyć dokumenty ze szczególnym opisem – formularz ofertowy poz. VIII	0 – 3** pkt
* 1 pkt otrzymuje oferta o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie ** za każdy benefit 1 punkt - maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania - 3 pkt.		

Wyboru dokonuje się także mając na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych.

3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na uzyskanie takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający spośród ofert wybiera ofertę z najniższym wynagrodzeniem stałym za zarządzanie PPK.
5. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia stałego za zarządzanie PPK, wówczas Zamawiający wybiera ofertę z najniższym wynagrodzeniem zmiennym za osiągnięty wynik.
6. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia zmiennego za osiągnięty wynik, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli porównywalne oferty, do złożenia ofert dodatkowych przez Zamawiającego w określonym terminie.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wynagrodzenia stałego i zmiennego wyższego niż zaoferowano w złożonych ofertach.

XIII. Informacje o wykluczeniu.

1. Z udziału w postępowaniu wyłączone są osoby, które powiązane są osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta bądź pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy obowiązani są przedłożyć Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania.
3. Wykonawcy, którzy nie przedłożą oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

XIV. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy Płońska.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Płońska, z siedzibą przy ul. Dworcowej 52, 13-206 Płońska reprezentowana przez Wójta Gminy Płońska. Administrator – Wójt Gminy Płońska wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych,

- z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez tel. 23 698 17 61, email: iod@plosnica.pl lub pisemnie na adres administratora
2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań Administratora.
 3. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest niezbędność wypełnienia przez administratora danych obowiązku prawnego, a podstawą prawną są następujące przepisy: art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO
 4. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także, te którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, m.in. bank, obsługa prawna, firmy świadczące usługi w zakresie oprogramowania.
 5. Administrator Danych nie ma zamiaru przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym również do takich w stosunku do których Komisja Europejska stwierdziła odpowiedni stopień ochrony.
 6. Podane przez Panią/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2 i 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 7. W przypadku, gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
 9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie uniemożliwi realizację zadań ustawowych.
 10. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

XV. Dodatkowe informacje.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
2. W przypadku, gdy treść oferty lub złożonych dokumentów/oświadczeń jest niepełna lub budzi wątpliwości, Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, zwróci się do Wykonawcy o uzupełnienie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie (skan podpisanych dokumentów/oświadczeń w formie elektronicznej należy przesłać na adres urzed@plosnica.pl).
3. W przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki rachunkowej Zamawiający dopuszcza możliwość jej poprawienia z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek (skan poprawionych i podpisanych dokumentów/oświadczeń w formie elektronicznej należy przesłać na adres urzed@plosnica.pl).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z wybranymi Wykonawcami.
5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale XII. „Kryteria oceny oraz wybór oferty”.

6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza będzie poinformowany o terminie podpisania umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK.
9. Umowy zostaną podpisane na wzorze Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz na podstawie deklaracji zawartych w złożonym Formularzu Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanym przez Wykonawcę wzorze umowy.
10. Umowa o prowadzenie konta zostanie podpisana na okres 4 lat, z możliwością 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
11. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał najwyższą liczbę punktów.
12. Umowę w imieniu Wykonawcy może/mogą podpisać osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy.
13. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie będą uprawnieni do wystąpienia względem Zamawiającego z jakimikolwiek roszczeniami z tytułu poniesionych kosztów związanych ze złożeniem oferty.
14. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

XVI. Załączniki:

Nr 1 – Formularz ofertowy

Nr 1 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym

Nr 3 – Oświadczenie o sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiające realizację przedmiotu zamówienia

Nr 4 – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Płońnica

(-) Wójt Gminy Płońnica

Krzysztof Groblewski