

ZAPYTANIE OFERTOWE
Dostawca Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)
(nie stanowi zamówienia w rozumieniu PZP)

Nazwa i adres Zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach
ul. Galicyjska 17, 32-087 Zielonki
Tel: 12 627 33 10 Fax: 12 627 33 11
Poczta elektroniczna: sekretariat@gops-zielonki.pl
Strona internetowa: www.gopszielonki.naszops.pl

Zaprasza

Uprawnione podmioty do złożenia pisemnych ofert na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonkach, ul. Galicyjska 17, 30-087 Zielonki.

I. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zwanego dalej „Zapytaniem”. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa postępowania nadana przez Zamawiającego: Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK).
2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 roku o Pracowniczych Planach Kapitałowych (T.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1342 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o PPK”.

III. Informacja o zamawiającym

Zamawiający jest jednostką organizacyjną Gminy Wiejskiej Zielonki utworzoną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych przepisach szczególnych i na dzień 28.02.2021r. zatrudniał 32 osoby w tym:

1. Urodzonych w latach 1959 – 1965 – 3
2. Urodzonych w latach 1966 – 1975 – 3
3. Urodzonych w latach 1976 – 1985 – 15
4. Urodzonych w latach 1986 – 1996 – 11

IV. Warunki realizacji zamówienia

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy:
 - a) Posiadają wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju,
 - b) Posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - c) Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania oferowanych usług,
 - d) Znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług,
 - e) Nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/likwidacja.

2. Oferta musi zawierać szczegółowy zakres usług oferowanych przez Oferenta w ramach obsługi PPK z podaniem wysokości wynagrodzenia. Szczegółowy zakres usług musi co najmniej zawierać:
 - a) Opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym harmonogramu wdrożenia PPK i wdrożenie PPK.
 - b) Opracowanie niezbędnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK zarówno dla pracowników jak i dla Zamawiającego w wersji papierowej i elektronicznej (w formacie edytowalnym).
 - c) Zapewnienie wsparcia prawnego w tym w zakresie interpretacji przepisów dotyczących PPK.
 - d) Wyznaczenie koordynatora dla bieżącego wsparcia i kontaktu z Zamawiającym w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania PPK u Zamawiającego.
 - e) Bezpłatne przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego kampanii informacyjnej oraz dostarczenie bezpłatnie materiałów informacyjnych w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym przed podpisaniem umowy o prowadzenie PPK.
 - f) Bezpłatne przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK.
 - g) Zapewnienie i udostępnienie odpowiednich narzędzi, w tym umożliwiających komunikowanie się na odległość lub on-line (platformy internetowe, specjalistyczne oprogramowanie, infolinia, itp.) dla bieżącej obsługi uczestników PPK ze strony Zamawiającego, a także zapewnienie Zamawiającemu stałego wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi korzystania z tych narzędzi.
 - h) Niezbędne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego posiadanego przez Zamawiającego.
3. W ramach oferty Zamawiający wymaga od Oferenta:
 - a) Przedłożenia wzoru umowy o zarządzanie i prowadzenie PPK, spełniającej wymogi Ustawy.
 - b) Przedłożenia dokumentów potwierdzających doświadczenie Oferenta w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi – min. 3 lata.
 - c) Przedłożenia dokumentów potwierdzających średnioroczną stopę zwrotu osiąganą przez poszczególne fundusze emerytalne zarządzane przez oferenta.
 - d) Podania wysokości wynagrodzenia za zarządzanie funduszem inwestycyjnym, funduszem emerytalnym lub subfunduszem;
 - e) Wskazania zabezpieczenia środków zgromadzonych na kontach osobistych pracowników na wypadek upadku oferenta lub przejęcia go przez inny podmiot;
 - f) Określenia dodatkowych korzyści pracowników Zamawiającego;
 - g) Wskazania innych niż określone w pkt. 2 proponowanych przez siebie form wsparcia w procesie wdrożenia PPK.
4. Oferta musi zawierać pełne dane teleadresowe Oferenta (adres, nr telefonu, e-mail)

V. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Warunki zarządzania środkami gromadzonymi w PPK, w tym wysokość wynagrodzenia oferenta za zarządzanie i prowadzenie PPK, wysokość innych kosztów i opłat związanych z zarządzaniem lub prowadzeniem – waga 40%.
2. Efektywność w zarządzaniu aktywami (średnia stopa zwrotu w określonym przedziale czasowym) – waga 30%.

3. Posiadane doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi – waga 30% (największe doświadczenie spośród złożonych otrzymuje 30%, każdy rok mniej w stosunku do największego pomniejsza wagę o 1%).

VI. Termin i miejsce złożenia oferty:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć do **dnia 15.03.2021 roku do godziny 11.00 osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Galicyjska 17, 32-087 Zielonki** – Dziennik podawczy pok. nr 7 w dniach i godzinach urzędowania Ośrodka tj. pon. 9.00 – 17.00, wt. – pt. 7.45 - 15.45 lub wrzucając całą dokumentację do skrzynki podawczej GOPS z dopiskiem na kopercie: „*Oferta na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych*” **lub pocztą** na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonkach, ul. Galicyjska 17, 32-087 Zielonki, z dopiskiem na kopercie: „*Oferta na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych*” wraz z danymi Oferenta **lub za pośrednictwem poczty elektronicznej** na adres: sekretariat@gops-zielonki.pl z dopiskiem w treści maila: „*Oferta na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych*”. W przypadku przekazania oferty drogą elektroniczną, powinna być ona podpisana i opieczetowana, a następnie przekazana w formie skanu wszystkich wymaganych dokumentów wraz z ofertą. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Liczy się data wpływu oferty do Ośrodka.

VII. Osoba upoważniona do kontaktu:

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Oferentami jest **Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonkach**.

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Informujemy, że skontaktujemy się z Oferentami, którzy przedstawią najkorzystniejszą dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonkach ofertę pod względem finansowym.
2. Oferujący nie stosuje przy zamówieniu przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. o zamówieniach publicznych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru ofert oraz unieważnienia zaproszenia bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia dalszych negocjacji z wybranymi Oferentami, unieważnienia oferty w całości lub w części i niedokonania wyboru żadnej z ofert bez podania przyczyny.
5. Z wybranym Oferentem zostanie zawarta umowa o zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych”.
6. Oferenci, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem GOPS w Zielonkach z tytułu złożenia swojej oferty cenowej.

Dyrektor Ośrodka

mgr Małgorzata Rańska
Podpis Dyrektora GOPS

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna

