

Wrocław, dnia 26 stycznia 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
tel. (71) 72 21 860, fax (71) 72 21 869
e-mail: pcpr@pcpr.wroclaw.pl

II. Miejsce publikacji zapytania ofertowego:

Strona internetowa Zamawiającego:

www.pcpr.wroclaw.pl, w dniu 26 stycznia 2021 r.

<http://pcpr.wroclaw.bip-e.pl/pcp/przetargi>, w dniu 26 stycznia 2021 r.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Nazwa zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1342) dla pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu.

- 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. zgodnie z definicją zawartą w ustawie o PPK zatrudnia 38 pracowników, o następującej strukturze wiekowej:

< 40 lat	16
40 - 49 lat	16
50 + lat	6

- 2) Wspólny słownik zamówień (kody CPV) 66131100-8 Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

2.1. Zarządzanie PPK na rzecz pracowników PCPR we Wrocławiu.

2.2. Zapewnienie przez Wykonawcę wsparcia w procesie wdrażania PPK, w tym:

- 1) przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników oraz przekazanie materiałów informacyjnych na temat PPK;
- 2) przeprowadzenie szkolenia dla uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym;
- 3) przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z Zamawiającym;
- 4) opracowanie harmonogramu wdrożenia PPK u Zamawiającego;
- 5) inne działania proponowane przez wykonawcę oraz koszty z nimi związane (należy je wskazać i opisać w Formularzu Oferty).

2.3. Kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z wdrożeniem PPK w tym:

- 1) przygotowanie niezbędnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej;
- 2) wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych;

- 3) wsparcie w opracowaniu procedur funkcjonowania PPK u Zamawiającego.
- 2.4. Uruchomienie i bieżąca obsługa PPK, w tym:
- 1) integracja modułu do prowadzenia PPK z posiadanym przez Zamawiającego systemem Kadry i płace;
 - 2) wyznaczenie dedykowanego opiekuna do wsparcia Zamawiającego w całym procesie prowadzenia PPK;
 - 3) zapewnienie bezpłatnej platformy internetowej dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników Zamawiającego prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK;
 - 4) zapewnienie infolinii do bieżącej obsługi uczestników PPK.
- 2.5. Wskazania zabezpieczenia środków zgromadzonych na kontach osobistych pracowników na wypadek likwidacji wykonawcy lub przejęcia go przez inny podmiot.
- 2.6. Przedstawienie dodatkowych korzyści dla pracowników Zamawiającego.
- 2.7. Wskazania innych proponowanych przez siebie form wsparcia w procesie wdrożenia PPK.

IV. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu zgodnie z zapisami Rozdziału VII.

V. Termin wykonania zamówienia:

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi w lutym 2021 r.
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK w kwietniu 2021 r.
3. Umowy zostaną zawarte na czas nieokreślony.
4. Okres wypowiedzenia umowy o zarządzanie PPK wynosi 3 miesiące.

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, czyli:**
 - 1) posiadają co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania funduszami inwestycyjnymi typu otwartego, funduszami emerytalnymi lub otwartymi funduszami emerytalnymi, a w przypadku zakładów ubezpieczeń – co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności określonej w grupie 3 w dziale I załącznika do ustawy, o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej, w zakresie oferowania ubezpieczeń z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym;
 - 2) posiadające kapitał własny, a w przypadku zakładów ubezpieczeń – dopuszczone środki własne, w wysokości co najmniej 25 000 000 zł, w tym co najmniej 10 000 000 zł w środkach płynnych rozumianych jako lokaty określone dla funduszu rynku pieniężnego, o którym mowa w art. 178 ustawy o funduszach inwestycyjnych;
 - 3) będące zarządzane przez Towarzystwo funduszy inwestycyjnych, PTE, pracownicze towarzystwo emerytalne lub zakład ubezpieczeń, które zarządza odpowiednio funduszami inwestycyjnymi albo funduszami emerytalnymi w liczbie odpowiadającej

co najmniej liczbie ograniczeń poziomu ryzyka inwestycyjnego, o którym mowa w art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, stosując odmienne zasady polityki inwestycyjnej uwzględniające różny wiek uczestników PPK, zwanymi dalej „funduszami zdefiniowanej daty”;

- 4) uwzględniające w polityce inwestycyjnej funduszu zdefiniowanej daty konieczność ograniczania poziomu ryzyka inwestycyjnego w zależności od wieku uczestnika PPK oraz zmieniające politykę inwestycyjną w czasie odpowiednio do zmiany wieku uczestnika PPK tego funduszu;
 - 5) tworzące fundusz zdefiniowanej daty ze zdefiniowaną datą funduszu przypadającą co 5 lat dla kolejnych pięcioletnich przedziałów roczników;
 - 6) pokrywające z własnych środków koszty funduszu, o których mowa w art. 50 ust. 1 pkt 5, 6, 8 i 9 ustawy o PPK w okresie, w którym wartość aktywów netto funduszu inwestycyjnego lub funduszu emerytalnego będącego funduszem zdefiniowanej daty jest niższa niż 2 000 000 zł.
 - 7) posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 8) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania oferowanych usług;
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.

VII. Podstawy wykluczenia:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, w stosunku do których brak jest podstaw do wykluczenia wskazanych w pkt 2 poniżej.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - 1) Wykonawców, w stosunku do których jest prowadzone postępowanie upadłościowe bądź likwidacyjne lub została ogłoszona upadłość bądź likwidacja;
 - 2) Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - 3) Wykonawców, których urzędujących członków organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub którzy wyrządzili Spółce szkodę, co zostało potwierdzone wyrokiem sądowym lub innym orzeczeniem organu lub ubezpieczyciela;
 - 4) Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych oświadczeń lub nie spełnili innych wymagań określonych w zapytaniu lub innym dokumencie, w którym zostały określone wymogi udziału Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, pomimo uprzedniego wezwania Zamawiającego;
 - 5) Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

VIII. Wykaz oświadczeń:

1. Opis sposobu przygotowania oferty:
 - 1) Wykonawca ma prawo złożyć jedną ofertę;
 - 2) treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania;
 - 3) ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania;
 - 4) oferta powinna być napisana w edytorze tekstu lub inną trwałą techniką oraz podpisana we wszystkich miejscach przewidzianych na złożenie podpisu przez osobę(osoby) umocowaną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz;
 - 5) podpis złożony musi być w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej dokumenty np. poprzez opatrzenie go pieczętą imienną.
2. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione poniżej:
 - 1) wypełniony Formularz Oferty uzupełniony o wymagane dane. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
 - 2) informacje o Wykonawcy, w tym o formie prowadzenia działalności, pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy, dane teleadresowe Wykonawcy i wskazanie osoby do kontaktów z Zamawiającym w tym adresu poczty elektronicznej (na Formularzu Oferty);
 - 3) wyjaśnienia dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa, jeżeli Wykonawca składa wraz z ofertą informacje / dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
3. Wraz z Ofertą należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, zgodnie ze wzorem oświadczenia, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania;
 - 2) dokument rejestracyjny, określający status prawny Wykonawcy oraz zasady reprezentacji i osoby umocowane do reprezentacji Wykonawcy (np. wydruk, odpis z KRS, CEIDG);
 - 3) 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;
 - 4) dokument potwierdzający wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju;
 - 5) polisę potwierdzającą ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej;
 - 6) skróconą wersję polityki inwestycyjnej oferowanych funduszy PPK- maksymalnie strona A4;
 - 7) projekt umowy o zarządzanie PPK;
 - 8) projekt umowy o prowadzenie PPK;
 - 9) projekty wzorów dokumentów/deklaracji niezbędnych do prowadzenia PPK przez pracodawcę. Wykonawca ma prawo przedstawić dowolne załączniki, przy czym powinien je szczegółowo wymienić w Formularzu Oferty.

IX. Termin i sposób składania ofert:

1. Oferty należy złożyć w terminie do dnia 05 lutego 2021 r. do godziny 12⁰⁰ w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl w terminie do dnia 05 lutego 2021 r. do godziny 12⁰⁰. Ofertę pisemną należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Formularz wraz z załączonymi dokumentami należy podpisać i umieścić w kopercie z dopiskiem: „Zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych”.

- W przypadku ofert złożonych elektronicznie, podpisany Formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami należy zeskanować i wysłać na podany wyżej adres e-mail.
2. Oferta złożona po wyżej wyznaczonym terminie zostanie uznana za niezłożoną i nie podlega ocenie.
 3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W celu skrócenia czasu przygotowania odpowiedzi na pytania o wyjaśnienie treści zapytania Zamawiający prosi, aby Wykonawcy - zwracając się do Zamawiającego w sprawie udzielenia wyjaśnień - wysyłali również treść pytań w wersji elektronicznej edytowalnej. Zamawiający ma prawo do nieodpowiadania na pytania Wykonawców złożone po wskazanym w zapytaniu terminie.
 4. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres e-mail: pcpr@pcpr.wroclaw.pl
 5. Wszystkie pytania i wszystkie odpowiedzi są przekazywane do wiadomości wszystkich Wykonawców, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazywania autora pytania.
 6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszego zapytania, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść zapytania. Zmiana treści zapytania może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie: www.pcpr.wroclaw.pl
 8. Termin związania ofertą wynosi 90 dni.
 9. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
 10. Jednocześnie Zamawiający informuje, że:
 - 1) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia, unieważnienia postępowania na dowolnym etapie oraz odmowy zawarcia umowy - bez podania przyczyn w każdym wypadku. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu roszczenie o zwrot poniesionych kosztów, w szczególności związanych z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku wystąpienia powyższego zdarzenia. Zamawiający nie pokrywa żadnych kosztów związanych z ewentualnym pośrednictwem zmierzającym do zawarcia umowy lub zawarciem umowy.
 - 2) Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w związku z udzielaniem zamówienia, w tym również treść i warunki projektu Umowy, mają charakter poufny i mogą być zarówno w trakcie, jak i po wykonaniu zamówienia, udostępniane osobom trzecim przez Wykonawcę jedynie za zgodą Zamawiającego.

X. Kryteria wyboru oferty:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria;

1. Warunki zarządzania środkami gromadzonymi w PPK, w tym wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za zarządzanie i prowadzenie PPK, wysokość innych kosztów i opłat związanych z zarządzaniem i prowadzeniem PPK – waga 30%.

2. Efektywność w zarządzaniu aktywami (średnia stopa zwrotu w określonym przedziale czasowym) - waga 40%.
3. Posiadane doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi – waga 30% (największe doświadczenie złożonych ofert otrzyma 30%, każdy rok mniej w stosunku do największego pomniejsza się wagę o 1%).

XI. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi 08 lutego 2021 r. w siedzibie Zamawiającego.

Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany indywidualnie w terminie do 10 lutego 2021 r.

XII. Klauzula informacyjna z art. 13 lub 14 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 przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 05.05.2016, str.1).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informuję, iż:

1. administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, w osobie przedstawiciela Pani Dyrektor Arlety Szmigielskiej.
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131, jest Pani Małgorzata Czartoryska nr tel. 519375959.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu.
4. podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących Wykonawców jest art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym, poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. dane osobowe Wykonawców nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Wykonawca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Wykonawca ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.
8. Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. dane osobowe Wykonawców nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. podanie danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział Wykonawców w zamówieniu publicznym nie będzie możliwy.

Może Pan/Pani uzyskać kopię danych osobowych przetwarzanych przez ADO jakim jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Kościuszki 131 (w tym celu należy posłużyć się dokumentem - Wniosek o udostępnienie danych osobowych, znajdującym się na stronach www oraz w Sekretariacie, a następnie złożyć je dwóch egzemplarzach w Sekretariacie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pcpr@pcpr.wroclaw.pl lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu; ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław).

XIII. Inne:

1. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, wykazów, danych i informacji.

Wykaz załączników:

1. Formularz oferty, załącznik nr 1.
2. Oświadczenie Wykonawcy, załącznik nr 2.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Magdalena
Magdalena Kuźnicka

RADCA PRAWNY
Grzegorz
Grzegorz Ninard

Starszy inspektor
ds. zamówień publicznych
Małgorzata
Małgorzata Styrenczak

Główny Księgowy
Ireneusz
Ireneusz Suchozebrski