

.....
(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE **(nie stanowi zamówienia w rozumieniu PZP)**

Zamawiający: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej
ul. Torowa 14 A, 16-020 Czarna Białostocka
Tel. **85/714-61-26**; e-mail: sekretariat@m-gops.pl ; www.m-gops.pl

zaprasza

uprawnione podmioty do złożenia pisemnych ofert na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia objętego niniejszym zapytaniem ofertowym jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (dalej „PPK”) dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej 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 2018 r., poz 2215 ze zm.) (dalej „Ustawa”).

II. Informacja o zamawiającym

Zamawiający jest jednostką organizacyjną Gminy Czarna Białostocka utworzoną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz innych przepisach szczególnych i na dzień 31.12.2020 roku zatrudniał 24 osoby w tym:

1. Urodzonych w latach 1959 - 1965 – 8 osób
2. Urodzonych w latach 1966 - 1975 – 8 osób
3. Urodzonych w latach 1976 - 1985 – 6 osób
4. Urodzonych w latach 1986 – 1996- 2 osoby

III. Warunki zamówienia:

W ramach oferty Zamawiający wymaga od oferenta:

1. Złożenia szczegółowego zakresu usług oferowanych przez oferenta w ramach obsługi PPK, obejmujących co najmniej:
 - a. opracowanie w uzgodnieniu z zamawiającym harmonogramu wdrożenia PPK i wdrożenie PPK,

Gp

- b. opracowanie niezbędnej dokumentacji dotyczącej PPK zarówno dla pracowników jak i 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 spotkania informacyjnego oraz dostarczenie bezpłatnie materiałów informacyjnych w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym przed podpisaniem umowy o prowadzeniu 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, oprogramowania, itp.) dla bieżącej obsługi uczestników PPK ze strony Zamawiającego a także zapewnienie Zamawiającemu stałego wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi.
2. Przedłożenia wzoru umowy o zarządzanie i prowadzenie PPK, spełniającej wymogi Ustawy.
 3. Przedłożenia dokumentów potwierdzających doświadczenie oferenta w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub emerytalnymi – min. 3 lata.
 4. Przedłożenia dokumentów potwierdzających średnioroczną stopę zwrotu osiąganą przez poszczególne fundusze emerytalne zarządzane przez oferenta.
 5. Podania wysokości wynagrodzenia za zarządzanie funduszem inwestycyjnym, funduszem emerytalnym lub subfunduszem.
 6. Wskazania zabezpieczenia środków zgromadzonych na kontach osobistych pracowników na wypadek upadku oferenta lub przejęcia go przez inny podmiot.
 7. Określenia dodatkowych korzyści dla pracowników Zamawiającego.
 8. Wskazania innych niż określone w pkt. 1 proponowanych przez siebie form wsparcia w procesie wdrożenia PPK.

IV. Wymogi wobec podmiotów składających ofertę:

1. Wykazanie, w oparciu o dokumenty złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione przez oferenta, posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów przy czym warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli oferent wykaże, że posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju.
2. Posiadanie zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli oferent wykaże, że posiada doświadczenie w prowadzeniu co najmniej 30 Pracowniczych Planów Kapitałowych.
3. Posiadanie kapitału własnego, a w przypadku zakładów ubezpieczeń – dopuszczonych środków własnych w wysokości co najmniej 25 mln PLN (w tym 10 mln PLN w środkach płynnych).

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 PPK – 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. Miejsce i termin złożenia oferty:

Termin składania ofert upływa w dniu 15.01.2021r. do godziny 15:30. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A (w godzinach 7:30 – 15:30), przesłać pocztą tradycyjną na jego adres lub przesłać drogą e-mail: sekretariat@m-gops.pl Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Ofertę pisemną należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania. Formularz wraz z załączonymi dokumentami należy podpisać i umieścić w zaadresowanej kopercie z dopiskiem: „Zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych”.

W przypadku ofert elektronicznych podpisany Formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami należy zeskanować i wysłać na podany wyżej adres e-mail.

Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

VII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca:

nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.m-gops.pl, oraz BIP.

Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru ofert oraz unieważnienia zaproszenia bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego. Po złożeniu ofert i ich wstępnej analizie Zamawiający może przystąpić do negocjowania warunków z wybranym przez siebie oferentem lub oferentami lecz nie jest zobowiązany do przystąpienia do negocjacji lub zawarcia umowy z którymkolwiek z podmiotów, które złożyły ofertę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie. Oferenci, których oferty nie zostaną wybrane nie będą uprawnieni do wystąpienia względem Zamawiającego z jakimikolwiek roszczeniami z tytułu złożenia oferty, w tym zwłaszcza z tytułu poniesionych w związku z tym kosztów.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czarnej Białostockiej
Katarzyna Gruszevska

.....
(Podpis osoby uprawnionej)

Załącznik:

1. Wzór formularz ofertowego
2. Klauzula informacyjna

