

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr SZ-1-1/2021

NA „WYBÓR INSTYTUCJI ZARZĄDZAJĄCEJ I PROWADZĄCEJ PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE (PPK) DLA SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO GMINNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ W MIEJSCU PIASTOWYM”

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Miejscu Piastowym
ul. Dworska 14
38-430 Miejsce Piastowe

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla osób zatrudnionych w Samodzielnym Publicznym Gminnym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Miejscu Piastowym zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o PPK.
2. Kod CPV:
66131100-8 – Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy PPK zgodnie z jej przepisami:

1. Zapewni wsparcie w procesie wdrażania PPK, w tym:

- 1) przeprowadzi bezpłatną kampanię informacyjną wśród pracowników na temat PPK oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej w uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 2) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym;
- 3) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online bezpłatne szkolenia dla pracowników wskazanych przez Zamawiającego zajmujących się obsługą kadrowo placową w zakresie modułu dla pracodawcy oraz zasad i obsługi administracyjnej PPK w terminie ustalonym z Zamawiającym;

- 4) inne działania proponowane przez oferenta oraz koszty z nimi związane należy wskazać i opisać w formularzu oferty.
- 2. Zapewni kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w tym:**
- 1) przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej;
 - 2) wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych;
 - 3) opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3. Zapewni uruchomienie i bieżącą obsługę PPK, w tym:**
- 1) Zapewni dedykowanego opiekuna do współpracy z Zamawiającym w całym procesie prowadzenia PPK;
 - 2) Zapewni platformę internetową dla zatrudnionych u Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK;
 - 3) Zapewni infolinię do bieżącej obsługi uczestników PPK;
 - 4) Zapewni niezbędne wsparcie przy dostosowaniu programu kadrowo-płacowego posiadanego przez Zamawiającego.
- 4. Zamawiający na dzień 16 lutego 2021 r. zatrudnia 79 pracowników o następującej strukturze wiekowej:**

PRZEDZIAŁ WIEKU	Ilość pracowników
18-39	38
40-44	7
45-49	5
50-54	14
55-59	9
60+	6
RAZEM:	79

V. Warunki udziału oraz kryteria oceny ofert

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki określone w ustawie o PPK;
 - 2) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym i zasobami ludzkimi gwarantującymi należyte wykonanie oferowanych usług;
 - 3) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług;
 - 4) w stosunku do których nie jest prowadzone postępowanie o ogłoszeniu upadłości lub likwidacji oraz nie została ogłoszona upadłość lub likwidacja.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i poinformuje Wykonawcę o terminie podpisania umowy.
3. Złożenie więcej niż jednej oferty, lub złożenie oferty zawierającej alternatywne propozycje skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
4. Umowy zostaną zawarte na wzorze przygotowanym przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że Umowa musi uwzględniać wymagania określone w niniejszym

zapytaniu oraz deklaracje Wykonawcy wykazane w złożonym Zapytaniu Ofertowym. Zamawiający zastrzega sobie możliwość proponowania zmian we wzorze umowy.

5. Umowa o prowadzenie konta zostanie zawarta na okres **4 lata, z możliwością miesięcznego okresu wypowiedzenia.**

6. Kryteria i sposób oceny ofert

1) Zamawiający dokona oceny ofert oraz przyzna punkty wyłącznie ofercie niepodlegającej odrzuceniu w oparciu o przedstawione kryteria:

KRYTERIUM	WAGA	MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTOWA
Średnia opłata za zarządzanie PPK (C)	50%	50
Średnia opłata za osiągnięty wynik (W)	40%	40
Dodatkowe punkty (D)	10%	10

2) Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać Wykonawca w powyżej określonych kryteriach wynosi 100 pkt.

3) Sposób obliczeń przedstawia poniższa tabela:

Kryterium oceny ofert	Maksymalna liczba punktów
Średnia opłata za zarządzanie PPK – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 50. 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, $C = C_{min}/C_o \times 50$ pkt C - wartość punktowa kryterium C _{min} - najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert C _o - średnia opłata ocenianej oferty	50
Średnia opłata za osiągnięty wynik – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 40. 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 o PPK – procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku, $W = W_{min}/W_o \times 40$ pkt	40

W - wartość punktowa kryterium W_{min} - najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert W_o - średnia opłata ocenianej oferty	
Dodatkowe punkty: - liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK na dzień 16.02.2021 r. oferta z najwyższą liczbą otrzyma 3 pkt - wartość zarządzanych aktywów w zł na dzień 16.02.2021 r.. Oferta z najwyższą wartością otrzyma 2 pkt - brak opłat za zarządzanie (prosimy wskazać daty w formularzu ofertowym – załącznik nr 1, tabela I kol. 4) Oferta o najdłuższym czasie otrzyma 1 pkt - brak opłat za osiągnięty wynik (prosimy wskazać daty w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 tabela 1 kol. 5) Oferta o najdłuższym czasie otrzyma 1 pkt - dodatkowe korzyści dla uczestnika PPK (prosimy wykazać w formularzu oraz dołączyć opis) Za każdą dodatkową korzyść można otrzymać punkt (max 3 pkt)	10

Jako najkorzystniejsza uznana będzie oferta, która uzyska największą ilość punktów (suma punktów wynikająca z powyższych kryteriów) obliczona wg wzoru:

$$P = C+W+D$$

P - punkty uzyskane przez ocenianą ofertę

C - kryterium „średnia opłata za zarządzanie”

W - kryterium „średnia opłata za wynik”

D - kryterium „dodatkowe punkty”

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego;
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych;
3. Ofertę należy przygotować w języku polskim;
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby/osób do podpisania oferty;
5. Wszelkie poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez upoważnioną(e) osobę(y);
6. Wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zaproszenia;

- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem oświadczenia, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania;
- 3) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, zgodnie ze wzorem oświadczenia, który stanowi załącznik nr 3 do zapytania;
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy 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;
- 5) 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;
- 6) Dokument potwierdzający wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju;
- 7) Projekt umowy o zarządzanie PPK;
- 8) Projekt umowy o prowadzenie PPK.

VII. Termin i miejsce składania ofert

1. **Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 lutego 2021 r. do godziny 10:00**
2. Ofertę należy złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie z opisem „**Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Miejscu Piastowym**” w siedzibie Zamawiającego:
**Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Miejscu Piastowym
ul. Dworska 14
38-430 Miejsce Piastowe,**
bądź za pośrednictwem poczty polskiej lub kuriera z zastrzeżeniem, że w tym przypadku decyduje data wpływu do Zamawiającego, a nie data nadania.
3. Oferta złożona po wyżej wyznaczonym terminie nie będzie podlegać ocenie.
4. Szczegółowych informacji w przedmiotowej sprawie udziela:
Anna Chilik – inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 13 43 530 17 wew. 16
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres e-mail: achilik@spgzozmp.pl
6. Wszystkie pytania i wszystkie odpowiedzi są przekazywane do wiadomości wszystkich Wykonawców, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazywania autora pytania.

VIII. Termin związania ofertą

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

IX. Zawarcie umowy

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi w terminie 30 dni od otrzymania informacji o wyborze, nie później niż do dnia 26 marca 2021 r;

2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK w terminie 30 dni od otrzymania informacji o wyborze, nie później niż do dnia 10 kwietnia 2021 r.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA ZAMAWIAJĄCEGO Z ART. 13 RODO W ZWIĄZKU Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)), dalej „RODO” informuję, że

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Miejscu Piastowym
adres: ul. Dworska 14, 38-430 Miejsce Piastowe, tel. 13 43 530 17, e- mail: spgzoz2@wp.pl;
- został wyznaczony inspektor ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować telefonicznie pod nr telefonu +48 516 166 998 lub za pomocą poczty elektronicznej – adres e-mail: kontakt@netmol.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 260 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Oświadczenie

Wymagane od Wykonawcy w zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....
Miejscowość i data

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy

² Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

³ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. UE L. 119 z 04.05.2016, str.1).

*W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowanie wyłącznie obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego skreślenie).

XI. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - Poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej,
 - Poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej z uwzględnieniem jej konsekwencji,
 - Negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK,
 - Negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK.

XII. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.

Miejsce Piastowe 16 lutego 2021 r.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Gminnego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Miejscu Piastowym

Małgorzata Szeliga

SAMODZIELNY PUBLICZNY GMINNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Miejscu Piastowym
38-430 MIEJSCE PIASTOWE
ul. Dworska 14, tel. 13 43 530 17
NIP: 684-21-32-478 REGON: 370442381