

OR.271.3.2020

.....
Znak sprawy

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z zm.) zapraszam do złożenia oferty na świadczenie niżej opisanych ~~dośćaw- / usług / robót budowlanych.~~

I. Zamawiający: Gmina Zawadzkie, ul. Dębowa 13, 47-120 Zawadzkie,
Tel. 77 46 23 100 , Faks: 77 46 23 175

II. Przedmiot zamówienia: 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 (t.j. z dnia 05.08.2020 r. Dz. U. z 2020 r., poz. 1342) dla pracowników Urzędu Miejskiego w Zawadzkim.

Gmina Zawadzkie w Urzędzie Miejskim w Zawadzkim, według stanu na dzień 14.12.2020 r. zgodnie z definicją zawartą w ustawie o PPK zatrudnia 49 pracowników, o następującej strukturze wiekowej:

< 40 lat	14
40 – 49 lat	14
50 – 54 lat	12
55 – 59 lat	5
60 + lat	4

Wspólny słownik Zamówień 66131100-8 Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. 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. 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.
3. Uruchomienie i bieżąca obsługa PPK, w tym:
- 1) integracja modułu do prowadzenia PPK z posiadanym przez Zamawiającego systemem Syriusz KDPL.;
 - 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.

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 realizacji zamówienia:

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi w styczniu 2021 r.
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK nastąpi w momencie pierwszego zgłoszenia zainteresowania przystąpieniem do PPK przez pracownika Urzędu Miejskiego w Zawadzkiem.
3. Umowy zostaną zawarte na czas określony – 48 miesięcy.
4. Okres wypowiedzenia umowy o zarządzanie PPK wynosi 3 miesiące.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:
 - 1) spełniają warunki określone w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, czyli:
 - a) posiadające 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;

- b) 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;
- c) 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”;
- d) 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;
- e) tworzące fundusz zdefiniowanej daty ze zdefiniowaną datą funduszu przypadającą co 5 lat dla kolejnych pięcioletnich przedziałów roczników;
- f) 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.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju.

- 2) posiadają uprawnienia do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 3) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania oferowanych usług;
2. W celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu Wykonawca dołączy do Formularza Oferty wymagane dokumenty na potwierdzenie złożonego oświadczenia woli.
3. 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. Sposób przygotowania oferty:

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 właściwie upoważnioną 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 Cenowej 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 Cenowej);
- 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) zestawienie kwoty aktywów pod zarządzaniem Wykonawcy według wzoru Tabela Nr 4 w Formularzu Oferty Cenowej;
- 7) skróconą wersję polityki inwestycyjnej oferowanych funduszy PPK- maksymalnie strona A4;
- 8) projekt umowy o zarządzanie PPK;
- 9) projekt umowy o prowadzenie PPK;
- 10) 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 Cenowej.

IX. Sposób wyboru ofert:

1. W pierwszej kolejności Zamawiający zbada, czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu zgodnie z Rozdziałem VI ust. 1 oraz Rozdziałem VII Zapytania, a następnie dokona oceny ofert pod względem ich zgodności z wymaganiami merytorycznymi, o których mowa w Rozdziale III Zapytania.
2. W toku badania i oceny Ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych Ofert.
3. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
5. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b) Wykonawca nie złożył uzupełnień w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od zawarcia umowy lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

X. Kryterium oceny ofert:

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Waga	Maksymalna wartość punktowa
Średnia opłata za zarządzanie PPK (O)	30%	30
Efektywność zarządzania (E)	40%	40
Funkcjonalność oprogramowania PPK i dodatkowe benefity (F)	15%	15
Wartość aktywów pod zarządzaniem (A)	10%	10
Liczba podpisanych umów o zarządzanie PPK na dzień 31.10.2020 r. (U)	5%	5

2. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać Wykonawca w zastosowanych kryteriach oceny wynosi 100 pkt.
3. Sposób wyliczenia poszczególnych kryteriów oceny ofert przedstawiono poniżej:

Kryterium 1 - Średnia opłata za zarządzanie PPK (O)

Średnia opłata za zarządzanie - średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu Oferty Cenowej - Tabela nr 1 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 (nie wyższa niż 0,5 %)

$$O = \frac{\textit{najniższa średnia opłata z pośród złożonych}}{\textit{średnia opłata oferty badanej}} \times 30$$

Kryterium 2 - Efektywność zarządzania (E)

W ramach niniejszego kryterium porównane zostaną stopy zwrotu osiągnięte przez Wykonawców w swoich standardowych funduszach inwestycyjnych otwartych kierowanych do najszerszego grona Klientów. W Formularzu Oferty Cenowej należy podać wyceny swoich podstawowych funduszy inwestycyjnych otwartych (jednostki kategorii A dla największego funduszu akcji, największego funduszu zrównoważonego, największego funduszu stabilnego wzrostu, największego funduszu papierów dłużnych) we wskazanych datach. Oceniane będą stopy zwrotu osiągnięte za ostatni rok, ostatnie 3 lata oraz ostatnie 10 lat.

Wykonawca wypełnia Tabelę Nr 2 w Formularzu Oferty Cenowej.

1) Ocena stopy zwrotu 10-letniej będzie dokonywana na podstawie wzoru osobno dla każdego z czterech funduszy modelowych - fundusz akcyjny, fundusz zrównoważony, fundusz stabilnego wzrostu, fundusz papierów dłużnych:

$$P = 12,5 \text{ pkt} \left(\frac{1 + S_o}{1 + S_n} \right)$$

P - Liczba punktów

12,5 pkt - dla każdego z czterech wymienionych funduszy maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ramach oceny stopy zwrotu 10-letniej wynosi 12,5 pkt (łącznie do zdobycia jest 50 punktów)

So - Stopa zwrotu oferenta w okresie od 1.11.2010 r. do 31.10.2020 r.

Sn - Najwyższa stopa zwrotu w okresie od 1.11.2010 r. do 31.10.2020 r. – wśród otrzymanych ważnych ofert

2) Ocena stopy zwrotu 3-letniej będzie dokonywana na podstawie wzoru osobno dla każdego z czterech funduszy modelowych - fundusz akcyjny, fundusz zrównoważony, fundusz stabilnego wzrostu, fundusz papierów dłużnych:

$$P = 7,5 \text{ pkt} \left(\frac{1 + S_o}{1 + S_n} \right)$$

P - Liczba punktów

7,5 pkt - dla każdego z czterech wymienionych funduszy maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ramach oceny stopy zwrotu 3-letniej wynosi 7,5 pkt (łącznie do zdobycia jest 30 punktów)

So - Stopa zwrotu oferenta w okresie od 1.11.2017 r. do 31.10.2020 r.

Sn - Najwyższa stopa zwrotu w okresie od 1.11.2017 r. do 31.10.2020 r. – wśród otrzymanych ważnych ofert

3) Ocena stopy zwrotu rocznej będzie dokonywana na podstawie wzoru osobno dla każdego z czterech funduszy modelowych - fundusz akcyjny, fundusz zrównoważony, fundusz stabilnego wzrostu, fundusz papierów dłużnych:

$$P = 5 \text{ pkt} \left(\frac{1 + S_o}{1 + S_n} \right)$$

P - Liczba punktów

5 pkt - dla każdego z czterech wymienionych funduszy maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia w ramach oceny stopy zwrotu rocznej wynosi 5 pkt (łącznie do zdobycia jest 20 punktów)

So - Stopa zwrotu oferenta w okresie od 1.11.2019 r. do 31.10.2020 r.

Sn - Najwyższa stopa zwrotu w okresie od 1.11.2019 r. do 31.10.2020 r. – wśród otrzymanych ważnych ofert

Liczba punktów zdobytych w ramach kryterium stanowi sumę punktów określonych w punktach 1)-3) powyżej. Maksymalnie do zdobycia jest 100 pkt.

$$E = \sum \left(\frac{P}{100 * 40} \right)$$

Suma punktów uzyskana z kryteriów „Efektywność zarządzania - E” zostanie podzielona przez 100 i pomnożona przez wagę kryterium (tj. 40 pkt).

Kryterium 3 – Funkcjonalność oprogramowania PPK i dodatkowe benefity (F)

Punkty zostaną przyznane według następujących zasad:

1. Funkcjonalność oprogramowania

- automatyczna synchronizacja danych z systemem kadrowopłacowym – Syriusz KDPL - Zamawiającego (eliminująca ryzyko pomyłek, które mogą wystąpić przy eksportowaniu danych z Excela lub ręcznym wysyłaniu informacji), w tym: możliwość i sposób generowania raportów i zestawień, funkcjonalność systemowego powiadomienia o zbliżających się terminach wpłat, ponownego zapisu oraz innych obowiązkach, elastyczność formatów przesyłanych danych – 5 punktów.
- brak automatycznej synchronizacji danych z systemem kadrowopłacowym – Syriusz KDPL - Zamawiającego – 0 pkt.

2. Dodatkowe korzyści dla Zamawiającego związane z funkcjonowaniem w systemie PPK

Za każdą, wskazaną przez Zamawiającego, korzyść od a) do d) z poniższej listy Oferentowi zostanie przyznany 1 pkt. (max 4 pkt.) Za wszystkie pozostałe korzyści, nie wymienione w punktach od a) do d), Wykonawca otrzyma max 1 pkt. (niezależnie od ilości).

a) dedykowana infolinia;

- b) dedykowany opiekun;
- c) platforma internetowa;
- d) szkolenia;
- e) inne funkcjonalności (wymienić jakie)

Maksymalna ilość w tym kryterium wynosi 5 punktów.

3. **Dodatkowe benefity dla uczestników PPK**

Za każdy benefit Wykonawcy zostanie przyznany 0,5 punktu.

Przykładowa lista proponowanych benefitów:

- brak opłat za otwarcie IKE/IKZE dla pracowników;
- brak opłat za prowadzenie IKE/IKZE dla pracowników;
- oprogramowanie zapewniające wsparcie w raportowaniu i rozliczaniu składek na PPK, kontroli istotnych terminów;
- zniżki na oferowane usługi;
- przeprowadzenie edukacji pracowników Zamawiającego w zakresie inwestowania;
- przysyłanie Zamawiającemu wszelkich informacji na temat PPK w tym raportów na żądanie;
- spotkania informacyjne dla pracowników na żądanie;
- przysyłanie w wersji elektronicznej cyklicznych informacji o rynku, funduszach, prognozach dla pracowników i Zamawiającego;
- programy rabatowe u partnerów instytucji finansowej;
- mobilna aplikacja do obsługi.

Maksymalna ilość w tym kryterium wynosi 5 punktów.

Wykonawca wypełnia Tabelę Nr 3 w Formularzu Oferty Cenowej.

Kryterium 4 - Wartość aktywów pod zarządzaniem (A) – suma wszystkich aktywów zgodnie z danymi wskazanymi w Formularzu Oferty Cenowej.

$$\text{wartość punktowa} = \frac{\text{kwota aktywów badanej oferty}}{\text{najwyższa kwota aktywów}} \times 10$$

Wykonawca wypełnia Tabelę Nr 4 w Formularzu Oferty Cenowej.

Kryterium 5 - Liczba podpisanych umów o zarządzanie PPK na dzień 31.10.2020 r. (U)

Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji z Formularza Oferty Cenowej według następujących zasad:

- do 500 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 0 pkt.
- od 501 do 900 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 1 pkt.
- od 901 do 1 300 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 2 pkt.
- od 1 301 do 1 700 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 3 pkt.
- od 1 701 do 2 100 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 4 pkt.
- powyżej 2 100 umów o zarządzanie PPK podpisanych na dzień 31.10.2020 r. – 5 pkt.

4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która spełnia wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz otrzyma największą liczbę punktów po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$S = O + E + F + A + U$$

gdzie:

S - całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

O - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Średnia opłata za zarządzanie PPK”,

E - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Efektywność w zarządzaniu aktywami”,

F - Funkcjonalność oprogramowania PPK i dodatkowe benefity

A - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Wartość aktywów pod zarządzaniem”,

U - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „Liczba podpisanych umów o zarządzanie PPK na dzień 31.10.2020 r.”,

XI. Termin i sposób składania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym Formularzu Ofertowym.
2. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
3. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą, na kopercie należy umieścić napis "Oferta w sprawie wyboru instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) " .
4. Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego pok. 110 pocztą, pocztą elektroniczną na adres zp@zawadzkie.pl lub faksem pod nr 77 4623175. Dopuszczalne jest przesłanie oferty drogą elektroniczną w formie skanu dokumentu.
5. Ofertę złożyć należy do dnia 23.12.2020 r. godz. 10:00.
6. Dopuszcza się unieważnienie postępowania w każdym czasie, w szczególności gdy realizacja zamówienia nie leży w interesie publicznym.

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 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)

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), zwanej dalej „RODO”, Zamawiający informuje, iż:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Zawadzkim jest Burmistrz Zawadzkiego, ul. Dębowa 13, 47 – 120 Zawadzkie, adres e-mail: umig@zawadzkie.pl
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod numerem telefonu 77 4623 117, e-mail: iod@zawadzkie.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
6. 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.;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

XIII. Wykaz załączników:

- | | |
|----|------------------------------|
| Nr | 1 – Formularz Oferty Cenowej |
| Nr | 2 – Oświadczenie Wykonawcy |

B U R M I S T R Z

Mariusz Stachowski