Przasnysz dn. 14.12.2020r.

DB.26.1.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu
ul. Jarosława Dąbrowskiego 3
06-300 Przasnysz

Przedmiot zamówienia:

Wybór instytucji zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)

Zapytanie ofertowe

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu
ul. Jarosława Dąbrowskiego 3
06-300 Przasnysz
NIP 761-142-43-36,
Regon 142144447
adres e-mail: mbp.przasnysz@gmail.com

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym zwanym dalej Zapytaniem, do którego nie maja zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp").
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

III. Nazwa zamówienia:

Wybór instytucji zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Instytucji Finansowej świadczącej usługi zarządzania i prowadzenia Pracowniczych Planów Kapitałowych dla Zamawiającego zgodnie z Ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1342 ze zm.).

2. **Istotne warunki zamówienia**:
   1) Bezpłatne uruchomienie i wdrożenie w siedzibie Zamawiającego oraz bezpłatne zapewnienie wsparcia w procesie implementacji PPK u Zamawiającego, w szczególności:
      - przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników Zamawiającego na temat PPK wraz z dostarczeniem materiałów informacyjnych na temat PPK,
      - przeprowadzenie przeszkolenia dla wyznaczonych pracowników z zakresu zasad i obsługi administracyjnej PPK w terminie ustalonym przez Zamawiającego,
      - opracowanie harmonogramu wdrożenia PPK i wdrożenie PPK w uzgodnieniu z Zamawiającym,
      - inne działania proponowane przez Wykonawcę (Wykonawca zobowiązany jest opisać w pkt. 4. Formularza Ofertowego);
   2) Bezpłatne kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w szczególności:
      - przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej
      - i elektronicznej (w formie edytowalnej),
      - wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych przepisów ustawy,
      - wsparcie Zamawiającego w rozmowach ze stroną społeczną,
      - opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym;
   3) Bezpłatna bieżąca obsługa PPK, w szczególności:
      - wyznaczenie dedykowanego opiekuna do współpracy z Zamawiającym,
      - udostępnienie platformy internetowej i infolinii do bieżącej obsługi Zamawiającego,

a także zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi,

- aplikacja dla Zamawiającego do zarządzania PPK drogą elektroniczną, a także zapewnienie Zamawiającemu wsparcia technicznego i organizacyjnego w zakresie obsługi i korzystania z tych narzędzi,

4) Bezpłatne zintegrowanie modułu do prowadzenia PPK z posiadanym przez Zamawiającego systemem;
5) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat, oprócz opłaty za zarządzania prowadzenia i opłat za osiągnięty wynik od Zamawiającego.

W zależności od sytuacji epidemicznej w kraju oraz stosownie do zaleceń wydanych w tym zakresie szkolenia i spotkania będą odbywały się stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego albo on-line. Materiały informacyjne dostarczane przez wykonawcę stosownie do powyższego będą miały wersję papierową i elektroniczną albo wyłącznie elektroniczną.

3. **Wspólny słownik Zamówień**

kod CPV: 66131100-8 Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe

4. **Informacja o Zamawiającym**:
Zamawiający na dzień 30 listopada 2020 r. zatrudnia 14 pracowników.

V . Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu do 28 grudnia 2020 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2021 r.
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu do 31 grudnia 2020 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2021 r.
3. Umowy zostaną zawarte na czas nieokreślony.
4. Okres wypowiedzenia umowy o zarządzanie PPK wynosi 3 miesiące.

VI. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Jadwiga Kowalska, adres e-mail: j.kowalska.przasnysz@gmail.com,

VII. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1. są wpisani do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. Weryfikacja spełnienia warunku odbędzie się na podstawie załączonej do Formularza Ofertowego kserokopii dokumentu wydanego przez PFR potwierdzającego wpis, poświadczonego za zgodność z oryginałem i aktualnym stanem prawnym, przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy,
2. dysponują niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania usług,
3. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług,
4. nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/ likwidacji oraz nie została ogłoszona ich upadłość/ likwidacja.
5. nie są powiązani kapitałowo ani osobowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniami przeprowadzeniem procedury wyboru wyko-

nawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na: a)uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej; b)posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji; c)pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; d)pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VIII. Termin związania z ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę w języku polskim na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z aktualnym wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy dołączyć dokument poświadczający umocowanie do podpisania oferty.
5. Ilekroć w zapytaniu, a także w załącznikach do zapytania, występuje wymóg podpisywania dokumentów, należy przez to rozumieć, że dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/ podpisami osoby/ osób wskazanych pkt. 4.
6. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem prze Wykonawcę poprzez dokonanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.
7. Wszelkie poprawki naniesione w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Upoważnioną(e) osobę(y).
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:
    1) Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do zapytania.
    2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa według wzoru wpisanego w treści Formularza ofertowego.
    3) Oferta Wykonawcy, który nie przedstawi oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
    4) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).
    5) Wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju. W przypadku, gdy Wykonawcą jest zakład ubezpieczeń, do oferty należy dołączyć regulamin lokowania środków ubezpieczeniowego funduszu kapitałowego oraz ogólne warunki ubezpieczenia.
    6) Projekt umowy o zarządzanie PPK.
    7) Projekt umowy o prowadzenie PPK.

X. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć do **dnia 21 grudnia 2020 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu do Zamawiającego) w zamkniętej kopercie oznakowanej: „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)"

Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu
ul. Jarosława Dąbrowskiego 3
06-300Przasnysz

lub

przesłać drogą elektroniczną na e-mail: mbp.przasnysz@gamil.com
w terminie do **21 grudnia 2020 r. do** godz. **15:30**. w temacie wiadomości e – mail należy wpisać:
„Wybór instytucji zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)"

2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XI. Otwarcie ofert:

Zamawiający dokona otwarcia ofert najpóźniej do dwóch dni roboczych po upływie terminu składania ofert.

XII. Kryteria oceny oraz wybór oferty:

1. Wyboru Zamawiający dokona na podstawie porównania i oceny przedstawionych ofert.
2. Oferty podlegają ocenie na podstawie niniejszych kryteriów:

Lp.	Kryterium oceny	Liczba punktów
1.	**Średnia opłata za zarządzanie PPK*** w skali od 0 do 30. Średnia opłata za zarządzanie PPK jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana jako wynagrodzenie za zarządzanie PPK zgodnie z art. 49 pkt. 1 i 2 ustawy o PPK-% wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę Rozdziale IV. pkt. 1 Formularza Ofertowego. *najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert* ***Wartość punktowa* = ---------- x 30** *średnia opłata ocenianej oferty*	max.30
2.	**Średnia opłata za osiągnięty wynik od** w skali od 0 do 30. Średnia opłata za osiągnięty wynik PPK jest to średnia arytmetyczna z opłat w poszczególnych funduszach zdefiniowanej daty podanych w Formularzu ofertowym – rozumiana jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 pkt. 3 ustawy o PPK-% wartości aktywów netto funduszu w skali roku. Zamawiający oceni dane	max.30

	kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę Rozdziale IV. pkt. 2 Formularza Ofertowego. *najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert* ***Wartość* = ---------- *x 30*** ***punktowa*** *średnia opłata ocenianej oferty*	
3.	**Efektywność w zarządzaniu aktywami** w skali od 0 do 30. Średnia ważona stopa zwrotu z okresu ostatnich 10 lat Zamawiający oceni dane kryterium na podstawie wartości wskazanych przez Wykonawcę w Rozdziale V.pkt.1 Formularza Ofertowego. *średnia ważona stopa zwrotu oferty ocenianej* ***Wartość* = ---------- *x 30*** ***punktowa*** *najwyższa średnia ważona stopa zwrotu ze złożonych ofert*	max.30
4.	**Ocena ekspercka**	max. 10
4.1	Brak opłat za zarządzanie (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt.1	0-1* pkt.
4.2	Brak opłat za osiągnięty wynik (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt.2	0-1* pkt.
4.3	Brak opłat pozostałych obciążających Aktywa Subfunduszu (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt.3	0-1* pkt.
4.4	Brak opłat pozostałych obciążających pracownika (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia) – Rozdział IV. pkt.4	0-1* pkt.
4.5	Brak opłat pozostałych inne niż wymienione w pkt. 4.1-4.4 – Rozdział IV. pkt.5	0-1* pkt.
4.6	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK z pracodawcami zatrudniającymi co najmniej 50 osób na dzień 30.11.2020r. – Rozdział VI. pkt.1a)	0-1* pkt.
4.7	Wartość zarządzanych aktywów PPK na dzień 30.09.2020r. –Rozdział VI. pkt.1b)	0-1* pkt.
4.8	Dodatkowe benefity dla pracowników(p. mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności). Należy wymienić wszystkie oraz załączyć dokumenty ze szczególnym opisem – Formularz Ofertowy poz. VIII.	0-3** pkt.
*1 pkt otrzymuje oferta o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie ** za każdy benefit 1 punkt – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania -3pkt.		

Wyboru dokonuje się także mając na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych.

3. Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na uzyskanie takiej samej liczby punktów przez dwie lub więcej ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższym wynagrodzeniem stałym za zarządzenie PPK.
5. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia stałego za zarządzanie PPK, wówczas Zamawiający wybiera ofertę z najniższym wynagrodzeniem zmiennym za osiągnięty wynik.
6. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej wartości wynagrodzenia zmiennego za osiągnięty wynik, wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli porównywalne oferty, do złożenia ofert dodatkowych przez Zamawiającego w określonym terminie.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować wynagrodzenia stałego i zmiennego wyższego niż zaoferowano w złożonych ofertach.

XIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu (MBP) z siedzibą przy ul. Jarosława Dąbrowskiego 3 w Przasnyszu.

1. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo iod@mbpprzasnysz.pl. Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Miejska Biblioteka Publiczna im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu, ul. Jarosława Dąbrowskiego 3, 06-300 Przasnysz.
2. Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, przekazane w złożonej ofercie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem, tj. Wyborem instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe.
3. Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych innym odbiorcom w rozumieniu art. 4 pkt. 9 RODO.
4. Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.).
5. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;

c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;

e) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 -193 Warszawa).

XIV. Dodatkowe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.
2. W przypadku, gdy treść oferty lub złożonych dokumentów/oświadczeń jest niepełna lub budzi wątpliwości, Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, zwróci się do Wykonawcy o uzupełnienie dokumentów lub udzielenie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie (skan podpisanych dokumentów/oświadczeń w formie elektronicznej należy przesłać na adres mbp.przasnysz@gamil.com
3. W przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki rachunkowej Zamawiający dopuszcza możliwość jej poprawienia z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek (skan poprawionych i podpisanych dokumentów/oświadczeń w formie elektronicznej należy przesłać na adres mbp.przasnysz@gamil.com).

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z wybranymi Wykonawcami.

5. Zamawiający udziela zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale XII. *"Kryteria oceny oraz wybór oferty"*.

6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany o terminie podpisania umowy.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK.

9.Umowy zostaną podpisane na wzorze Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym oraz na podstawie deklaracji zawartych w złożonym Formularzu Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanym przez Wykonawcę wzorze umowy.

10. Umowa o prowadzenie konta zostanie podpisana na okres 4 lat, z możliwością 3 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

11. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał najwyższą liczbę punktów.

12. Umowę w imieniu Wykonawcy może/mogą podpisać osoba(y) upoważniona(e) do reprezentowania Wykonawcy.

13. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie będą uprawnieni do wystąpienia względem Zamawiającego z jakimikolwiek roszczeniami z tytułu poniesionych kosztów związanych ze złożeniem oferty.

14. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

XVI. Załączniki:

Nr 1 – Formularz ofertowy

/-/ Małgorzata Sobiesiak
Dyrektor MBP w Przasnyszu

Załącznik nr 1

……
(pieczęć firmowa)

……
(miejscowość i data)

Miejska Biblioteka Publiczna
im. Zofii Nałkowskiej
w Przasnyszu
ul. Jarosława Dąbrowskiego 3
06-300 Przasnysz.

Formularz oferty

w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego, dla którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

Wybór instytucji zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) dla Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Przasnyszu

I. DANE WYKONAWCY:

Imię i nazwisko i/lub zarejestrowana nazwa Wykonawcy

……

Siedziba:……..…….....

Adres:……..…….....

Numer KRS (jeśli dotyczy): ……

Numer NIP (jeśli dotyczy): ……

Regon: ……..……..

Nr telefonu: ……

II. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU:

Imię i nazwisko: ……..

Stanowisko: ……..

Tel.: ……..

adres e-mail: ……..

III. OFERUJEMY REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WEDŁUG PONIŻSZEJ SPECYFIKACJI:

1. Wynagrodzenie stałe za zarządzanie PPK w latach:

Nazwa funduszu zdefiniowanej daty	2021	2024	2030	2035	2040	2045	2050	2055	2060	Daty obowiązywania zwolnienia z opłat za zarządzanie
średnia arytmetyczna										

Na podstawie danych z powyższej tabeli średnia wartość wynagrodzenia stałego w powyższym okresie wynosi: .....

2. Wynagrodzenie zmienne za osiągnięty wynik w wysokości:

Nazwa funduszu zdefiniowanej daty	2021	2024	2030	2035	2040	2045	2050	2055	2060	Daty obowiązywania zwolnienia z opłat za osiągnięty wynik
średnia aryt-										

metyczna										

Na podstawie danych z powyższej tabeli średnia wartość wynagrodzenia za osiągnięty wynik w powyższym okresie wynosi: .....

3. Maksymalna wysokość kosztów obciążających Aktywa Subfunduszu, oraz warunki, na jakich mogą one zostać obniżone bez konieczności zmiany umowy (proszę podać ich rodzaj oraz wysokość kwotową w PLN):

   .....

   .....

   .....

   Daty obowiązywania zwolnienia z opłat .....

4. Maksymalna wysokość kosztów i opłat obciążających uczestnika PPK, oraz warunki, na jakich mogą one zostać obniżone bez konieczności zmiany umowy (proszę podać ich rodzaj oraz wysokość kwotową w PLN), wynikające z:
   1) warunków dyspozycji składanych przez uczestnika, w tym np. obsługa wpłat, obsługa wpłat transferowych, przenoszenie środków, konwersja/zamiana:

      .....

      .....

   2) koszty związane z rezygnacją z oszczędzania w PPK: .....

   3) inne: .....

      .....

      .....

   4) Daty obowiązywania zwolnienia z opłat dla pkt. 1) – 3) .....

5. Inne pozycje kosztowe wynikające z:
   a. umowy o zarządzanie PPK:

      .....

      .....

   b. umowy o prowadzenie PPK:

      .....

      .....

   c. inne:

      .....

      .....

6. W przypadku Instytucji Finansowej będącej zakładem ubezpieczeń:

    1. Wysokość sumy ubezpieczenia w wysokości .....

    2. Wysokość składki ochronnej .....

IV. KRYTERIUM OCENY - Efektywności w zarządzaniu aktywami

1. Efektywność w zarządzaniu aktywami w poszczególnych latach:

	Liczba członków w tyś. na ostatni dzień	Wartość aktywów w mld zł na ostatni dzień	Stopa zwrotu za poszczególne lata	Skumulowana stopa zwrotu od początku działalności
2020.11.30				
2019				
2018				
2017				
2016				
2015				
2014				
2013				
2012				
2011				
Średnia ważona stopa zwrotu w okresie 2011- 2020				

1. Średnia ważona stopa zwrotu w poszczególnych latach dla poszczególnych aktywów

	akcje polskie	akcje spółek zagranicznych	akcje dłużnych papierów wartościowych	otwartych funduszy emerytalnych	dobrowolnych funduszy emerytalnych
2020.11.30					
2019					
2018					
2017					
2016					
2015					
2014					
2013					
2012					
2011					

Średnia ważona stopa zwrotu w okre-sie 2011- 2020					

V. KRYTERIUM UDZIAŁU:

1. Oświadczamy, że posiadamy doświadczenie w prowadzeniu Pracowniczych Planów Kapitałowych **(PPK)*:**

   ☐ **TAK** ☐ **NIE**

   a) Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK z pracodawcami zatrudniającymi co najmniej 50 osób na dzień 30.11.2020r. .....

   b) Wartość zarządzanych aktywów PPK na dzień 30.11.2020r. .....

2. Oświadczam/y, że posiadamy co najmniej 10-letnie doświadczenie w prowadzeniu:
   1) Otwartych Funduszy Emerytalnych **(OFE)*:**

      ☐ **TAK** ☐ **NIE** liczba lat .....

   2) Indywidualnych Kont Emerytalnych/ Indywidualnych Kont Zabezpieczenia Emerytalnego **(IKE/IKZE)*:**

      ☐ **TAK** ☐ **NIE** liczba lat .....

   3) Pracowniczych Programów Emerytalnych **(PPE)*:**

      ☐ **TAK** ☐ **NIE** liczba lat ..... liczba programów .....

      Wartość zarządzanych aktywów PPE na dzień 30.11.2020r. .....

3. W przypadku, gdy Wykonawcą jest zakład ubezpieczeń oświadczamy, że posiadamy co najmniej 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie oferowania ubezpieczeń z ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym*:

   ☐ **TAK** ☐ **NIE** liczba programów .....

**W przypadku braku zaznaczenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie spełnia w/w warunku.*

VI. ZABEZPIECZENIE ŚRODKÓW

Wskazanie zabezpieczenia zgromadzonych na kontach osobistych pracowników środków na wypadek upadku lub przejęcia przez inny podmiot:

.....

.....

.....

.....

VII. PONADTO OFERUJEMY:

Wsparcie dla Zamawiającego w projekcie implementacji PPK w postaci również innych, niż wymienione w rozdziale III pkt. 3. opisu przedmiotu zamówienia, działań (należy wymienić wszystkie oraz załączyć dokumenty ze szczegółowym opisem):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VIII. KRYTERIUM DODATKOWE

1. Liczba oddziałów, placówek w Powiecie Przasnyskim .....
2. Liczba oddziałów, placówek na terytorium województwa mazowieckiego .....

IX. OŚWIADCZAMY, ŻE:

1) zapoznaliśmy się z ofertą, akceptujemy je w całości i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
2) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania i złożenia oferty oraz wykonania zamówienia w sposób należny,
3) posiadamy uprawnienia do wdrożenia i zawarcia umowy o zarządzanie zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1342),
4) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
5) w ww. zaoferowanych cenach zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją usługi,
6) posiadamy wiedze i doświadczenie zapewniające realizację przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością,
7) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu oferty,
8) nie wszczęto wobec nas postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nas upadłość/likwidacja,
9) przyjmujemy do wiadomości, że informacji zawarte w Formularzu ofertowym stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej,
10) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane osobowe udostępniliśmy w niniejszym postępowaniu (WAŻNE: w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 lub art. 14 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa poprzez usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie),

11) jesteśmy związani niniejszą ofertą prze okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert,
12) wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia/dokumenty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

…….
(miejscowość i data)

……..
(Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka)