

ZAPYTANIE OFERTOWE
dotyczące
PROWADZENIA I ZARZĄDZANIA PRACOWNICZYM PLANAMI KAPITAŁOWYMI
W WOJEWÓDZKIM SZPITALU DLA NERWOWO I PSYCHICZNIE CHORYCH
W SUCHOWOLI

I. Zamawiający

Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Suchowoli z siedzibą Kuraszew 48,
21-310 Wołyń, tel./fax: (083) 353 03 64,
REGON: 000291227, NIP: 538-16-12-227,
e-mail: szpital-suchowola@pro.onet.pl
adres strony internetowej: www.szpitalsuchowola.bip.lubelskie.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zwanym dalej Zapytaniem, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
 2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.
 3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
 4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu zgodnie z warunkami Rozdziału V Zapytania.
- Kod CPV: 66131100-8 nazwa kodu CPV: Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe

III. Przedmiot zapytania

Przedmiotem zapytania jest wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe 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 z późn. zm.).

IV. Opis przedmiotu zamówienia

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy o PPK:

1. Zapewnienie przez Wykonawcę wsparcia w procesie wdrażania PPK, w tym:
 - 1) przeprowadzi kampanię informacyjną wśród pracowników na temat PPK oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym;
 - 2) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym;
 - 3) przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego lub w formie online szkolenie dla pracowników zajmujących się obsługą kadrowo- płacową w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z Zamawiającym;
 - 4) inne działania proponowane przez oferenta oraz koszty z nimi związane należy wskazać i opisać w formularzy oferty.
2. 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. Uruchomienie i bieżąca obsługa PPK, w tym:

1) integracja modułu do prowadzenia PPK z posiadanym przez Zamawiającego systemem RAKS SQL;

2) wyznaczenie dedykowanego koordynatora/opiekuna do współpracy z Zamawiającym;

3) zapewnienie platformy internetowej dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK oraz dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK;

4) zapewnienie infolinii do bieżącej obsługi uczestników PPK.

4. Zamawiający, według stanu na dzień 30.11.2020 r. zatrudnia 139 pracowników, o następującej strukturze wiekowej:

WIEK	LICZBA
------	--------

I < 39 lat	24
------------	----

II 40-44 lat	11
--------------	----

III 45-49 lat	24
---------------	----

V 50-54 lat	36
-------------	----

V 55-59 lat	17
-------------	----

VI 60 + lat	27
-------------	----

RAZEM	139
-------	-----

V. Warunki udziału oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, którzy:

1) spełniają warunki określone w ustawie o PPK;

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;

4) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie oferowanych usług;

5) nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/ likwidacja.

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.

3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami określonymi w Zapytaniu.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana za najkorzystniejszą zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy.

6. Umowy zostaną zawarte na wzorze Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz na podstawie deklaracji Wykonawcy zawartych w złożonym Formularzu Ofertowym. W szczególności w umowach musi się znaleźć postanowienie o pierwszeństwie stosowania postanowień wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym w stosunku do postanowień zawartych w zaproponowanym przez Wykonawcę wzorze umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości proponowania zmian we wzorze.

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

8. Umowa o prowadzenie konta zostanie podpisania na okres 4 lat, z możliwością miesięcznego okresu wypowiedzenia.

VI. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

KRYTERIUM	WAGA	MAKSYMALNA WARTOŚĆ PUNKTOWA
Średnia opłata z zarządzanie PPK (C)	50%	50
Średnia opłata za osiągnięty wynik (W)	40%	40
Ocena ekspercka (O)	10%	10

2. Sposób wyliczenia poszczególnych kryteriów oceny ofert przedstawiono poniżej:

Kryterium oceny ofert

Liczba punktów
MAX. 50

- 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,

$$C = C_{\min} / C_o \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – wartość punktowa kryterium

C_{min} – najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert

C_o – średnia opłata ocenianej oferty

- Średnia opłata za osiągnięty wynik – w ramach niniejszego kryterium Wykonawcom zostaną przypisane punkty w skali od 0 do 40

MAX. 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,

$$W = W_{\min} / W_o \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

W – wartość punktowa kryterium

W_{min} – najniższa średnia opłata zamówienia ze złożonych ofert

W_o – średnia opłata ocenianej oferty

- Ocena ekspercka przeprowadzona przez Komisję Zamawiającego:

MAX. 10

L.p.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW
1.	Odległość Zamawiającego do najbliższej placówki	od 0 do 1*
2.	Liczba podpisanych umów o prowadzenie PPK na dzień 30.11.2020 r.	od 0 do 1**
3.	Wartość zarządzanych aktywów w zł na dzień 30.11.2020 r.	od 0 do 1**
4.	Posiadane doświadczenie w programach emerytalnych	od 0 do 1**
5.	Brak opłat za zarządzanie (wskazać w formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia – tabela I kol. 4)	od 0 do 1**
6.	Brak opłat za osiągnięty wynik (wskazać na formularzu ofertowym daty obowiązywania zwolnienia – Tabela I kol. 5)	od 0 do 1**
7.	Dodatkowe benefity dla pracowników, mobilna aplikacja na telefon oraz inne funkcjonalności. Należy wymienić wszystkie i załączyć dokumenty ze szczegółowym opisem – Formularz ofertowy Tabela III	od 0 do 4***

* 1 punkt otrzymuje oferta o najbliższej odległości placówki od siedziby Zamawiającego

** 1 punkt otrzymuje oferta o najwyższej wartości lub najdłuższym czasie

*** za każdy benefit 1 punkt (max 4 pkt)

Ostateczna ocena punktowa (K) wyliczana będzie wg wzoru:

$$K = C + W + O;$$

gdzie:

C – oznacza kryterium „średnią opłata za zarządzanie PPK”

W – oznacza kryterium „średnią opłatę za osiągnięty wynik”

O – oznacza kryterium „ocenę ekspercką”

3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, którą może otrzymać Wykonawca w zastosowanych kryteriach oceny wynosi 100 pkt. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

VII. Sposób przygotowania oferty

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego;

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;

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 zapytania; 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.

VIII. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22.01.2021 r. do godziny 10:00**, natomiast **otwarcie kopert z ofertami nastąpi w tym samym dniu o godzinie 10:15** w Wojewódzkim Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Suchowoli.

2. Dopuszcza się złożenie oferty: w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z opisem „Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK)” w siedzibie Zamawiającego, bądź za pośrednictwem poczty polskiej lub kuriera. W przypadku wysłania oferty za pośrednictwem poczty polskiej czy firmy kurierskiej, decyduje data i godzina wpływu przesyłki do siedziby Szpitala, a nie data stempla pocztowego (data nadania).

3. Oferta złożona po wyżej wyznaczonym terminie zostanie uznana za niezłożoną i nie podlega ocenie.

4. Szczegółowe informacje w sprawie udzielane są pod adresem e-mail: szpital-suchowola@pro.onet.pl

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania. Wszelkie pytania dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres e-mail: szpital-suchowola@pro.onet.pl Wszystkie pytania i wszystkie odpowiedzi są przekazywane do wiadomości wszystkich Wykonawców, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazywania autora pytania.

IX. Termin związania z ofertą

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

X. Zawarcie umowy

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

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

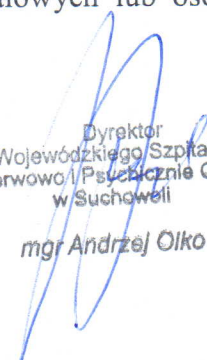
XI. Informacje dotyczące RODO

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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Suchowoli, Kuraszew 48, 21-310 Wołyń;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w *Szpitalu* jest Wojciech Mojski (iodo-szpital-suchowola@o2.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
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, stosownie do art. 22 RODO;
8. 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 osobowych;
 - 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;
 - 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:
 - 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.
10. W przypadku dojścia do zawarcia umowy dane osobowe osób fizycznych, w szczególności osób reprezentujących oraz wskazanych do kontaktu, związanych z wykonaniem umowy, pozyskane bezpośrednio lub pośrednio, będą przetwarzane przez Strony umowy w celu i okresie jej realizacji, a także w celach związanych z rozliczaniem umowy, celach archiwalnych oraz ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie przewidzianym przepisami prawa, na podstawie i w związku z realizacją obowiązków nałożonych na administratora danych przez te przepisy. Dane te nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania podmiotom zewnętrznym, za wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, nie będą również przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Mogą one zostać przekazane podmiotom współpracującym ze Szpitalem w oparciu o umowy powierzenia zawarte zgodnie z art. 28 RODO, m.in. w związku ze wsparciem w zakresie IT, czy obsługą korespondencji. W pozostałym zakresie zasady i sposób postępowania z danymi został opisany powyżej.
11. Administrator danych zobowiązuje kontrahenta do poinformowania o zasadach i sposobie przetwarzania danych wszystkie osoby fizyczne zaangażowane w realizację umowy.

XII. Załączniki do zapytania ofertowego

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem oświadczenia.
3. Załącznik nr 3- Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych zgodnie ze wzorem oświadczenia.



Dyrektor
Wojewódzkiego Szpitala
dla Nerwowo i Psychicznie Chorych
w Suchowoli
mgr Andrzej Olko