

# Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

Biuro Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny

Al. Kościuszki 59/61

90-514 Łódź

www.lom.lodz.pl

tel. 42 233 54 90

fax: 42 233 54 97

biuro@lom.lodz.pl

Łódź, dnia 30 marca 2021 r.

## Zapytanie ofertowe

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi (dalej: „**Zamawiający**”), zwraca się z uprzejmą prośbą o przedłożenie oferty na:

### „Zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych dla pracowników biura Stowarzyszenia Łódzki Obszar Metropolitalny w Łodzi”

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny

NIP 725-207-66-21

Łódź 90-926, ul. Piotrkowska 104

Tel. 42 233-54-90

Fax 42 233-54-97

e-mail: [biuro@lom.lodz.pl](mailto:biuro@lom.lodz.pl)

#### II. Terminy zawarcia umów:

1. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK nastąpi w terminie 14 dni od otrzymania pisma o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później niż do dnia 23.04.2021 r.;
2. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK w terminie 14 dni od otrzymania pisma o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później niż do dnia 10.05.2021 r.

#### III. Tryb udzielenia zamówienia:

Przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) nie stosuje się do niniejszego zamówienia.

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Kod CPV: 66131100-8 Usługi inwestycji w fundusze emerytalno-rentowe.

Przedmiotem zamówienia 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1342) zwanych dalej w treści zapytania „**ustawa o PPK**”.

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca:

1. będzie wykonywał obowiązki wynikające z ustawy o PPK;
2. przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego bezpłatnie spotkania informacyjne oraz dostarczy bezpłatnie materiały informacyjne w wersji papierowej i elektronicznej dla pracowników w terminie ustalonym z Zamawiającym przed podpisaniem umowy o prowadzenie PPK;
3. przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenia uczestników PPK w zakresie obsługi administracyjnej indywidualnego konta w terminie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK;
4. opracuje wstępny harmonogram wdrożenia;
5. przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenie dla 4 osób w zakresie obsługi modułu dla pracodawcy w terminie ustalonym z Zamawiającym;
6. wyznaczy dedykowanego koordynatora / opiekuna;
7. nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat, czyli opłat za zarządzanie, prowadzenie oraz za osiągnięty wynik, oprócz wynagrodzenia podstawowego za realizację przedmiotu Umowy;
8. zapewni: bezpłatny serwis internetowy dla pracowników Zamawiającego przystępujących do PPK, serwis transakcyjny online, aplikację mobilną, oraz serwis internetowy dla pracowników prowadzących sprawy pracownicze związane z PPK.

W zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej w kraju oraz zaleceń wydanych w tym zakresie wszelkie szkolenia i spotkania będą odbywały się stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego lub online po wcześniejszym uzgodnieniu.

Zamawiający, zatrudnia 11 pracowników według stanu na dzień 01.03.2021r. wg. poniższej struktury wiekowej:

<i>Urodzony w latach</i>	<i>Ilość</i>
do 1967	1
1968-1972	1
1973-1977	1
1978 - 1982	4
1983-1987	4
1988-1992	0
1993-1997	0
od 1998	0
<b>Razem</b>	<b>11</b>

## V. Warunki udziału oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. posiadają wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju; Zamawiający zweryfikuje spełnienie warunku za pomocą strony: <https://www.mojeppk.pl/lista-instytucji-finansowych.html> oraz oświadczenia Wykonawcy.
  - 1.2. nie wszczęto wobec nich postępowania o ogłoszenie upadłości/likwidacji oraz nie została ogłoszona wobec nich upadłość/ likwidacja. Zamawiający zweryfikuje spełnienie warunku na podstawie odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy.
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 udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi „**Kryteria oceny ofert.**”
4. 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 zapis o pierwszeństwie stosowania zapisów wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym w stosunku do zapisów zawartych w zaproponowanym przez Wykonawcę wzorze umowy. Zaproponowane wzory mogą podlegać negocjacom i wymagają akceptacji Zamawiającego.
5. 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.
6. Umowa o prowadzenie konta zostanie zawarta na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem trzy miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## VI. Kryteria oceny ofert:

1. Kryterium oceny ofert:

### 1.1. Poziom kosztów zarządzania.

W ramach przedmiotowego kryterium koszty zarządzania zostaną ocenione obliczając średnią ważoną kosztów zarządzania, gdzie wagi zostały wyznaczone na podstawie liczebności przedziałów wiekowych pracowników Zamawiającego – waga kryterium 50 pkt.

### 1.2. Koszty działalności funduszu.

W ramach przedmiotowego kryterium oceniana będzie suma pozostałych kosztów funduszu wskazanych w art. 50 (ust. 1, pkt 1-11) ustawy o PPK. Zakładany poziom kosztów należy

podać w wartościach % z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (bez zaokrągleń) – waga kryterium 50 pkt.

Znaczenie i opis oceny poszczególnych kryteriów oferty:

Kryterium	Sposób obliczenie oferty	Waga
Poziom kosztów zarządzania	<p>1. Osoby, które urodziły się do 1967 roku – waga 0,091</p> <p>Oceniany będzie poziom kosztu zarządzania przewidziany dla funduszy zdefiniowanej daty PPK 2025 w całym okresie obowiązywania umowy.</p>	50 pkt
	<p>2. Osoby, które urodziły się od 1968 do 1972 roku -waga 0,091</p> <p>Oceniany będzie poziom kosztu zarządzania przewidziany dla funduszy zdefiniowanej daty PPK 2030 w całym okresie obowiązywania umowy.</p>	
	<p>3. Osoby, które urodziły się od 1973 do 1977 roku -waga 0,091</p> <p>Oceniany będzie poziom kosztu zarządzania przewidziany dla funduszy zdefiniowanej daty PPK 2035 w całym okresie obowiązywania umowy.</p>	
	<p>4. Osoby, które urodziły się od 1978 do 1982 roku -waga 0,363</p> <p>Oceniany będzie poziom kosztu zarządzania przewidziany dla funduszy zdefiniowanej daty PPK 2040 w całym okresie obowiązywania umowy.</p>	
	<p>5. Osoby, które urodziły się od 1983 do 1987 roku -waga 0,363</p> <p>Oceniany będzie poziom kosztu zarządzania przewidziany dla funduszy zdefiniowanej daty PPK 2045 w całym okresie obowiązywania umowy.</p>	
	<p>Liczba punktów uzyskanych w kryterium zostanie obliczona na podstawie wzoru:  <math>P = (S_n / S_o) * 50 \text{ pkt}</math>                      P -Liczba punktów                      S<sub>n</sub> -Najniższa średnia ważona kosztów zarządzania w złożonych ofertach.                      S<sub>o</sub> -Średnia ważona kosztów zarządzania obliczona dla oferty Oferenta.                      Jeśli Wykonawca zaproponuje na cały okres trwania umowy zwolnienie z ponoszenia opłat z tytułu zarządzania aktywami, otrzyma maksymalną ilość punktów w tym kryterium. Pozostali oferenci zostaną ocenieni bez uwzględnienia zaproponowania zerowego kosztu w ustalaniu parametru S<sub>n</sub> dla powyższego wzoru.</p>	

Koszty działalności funduszu	<p>W ofercie należy podać zakładany poziom kosztów, o których mowa w art. 50 ustawy o PPK wyrażony w % z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W podanej sumie kosztów należy ująć łączny maksymalny koszt wszystkich składników opisanych w art. 50 ust. 1 pkt 1-11) ustawy o PPK.</p> <p>Liczba punktów zostanie przyznana wg wzoru:</p> $P = (S_n / S_o) * 50 \text{ pkt}$ <p>P -Liczba punktów  S<sub>n</sub> -najniższy łączny koszt spośród złożonych ofert  S<sub>o</sub> -łączny koszt oferty badanej</p>	50 pkt
------------------------------	--	--------

## VII. Sposób przygotowania oferty:

1. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania.
2. Dokonywanie zmian w treści formularzy spowoduje odrzucenie oferty.
3. Oferta zostanie sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią formularza ofertowego i zawierać powinna:
  - 3.1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania
  - 3.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu - załącznik nr 2;
  - 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań - załącznik nr 3;
  - 3.4. 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;
  - 3.5. Projekt umowy o zarządzanie PPK;
  - 3.6. Projekt umowy o prowadzenie PPK.
4. Ofertę składa się w formie elektronicznej (rozdz. VIII pkt 1).
5. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, osobę/y reprezentującą/e Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze, osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy albo osobę/y działającą/e na podstawie pełnomocnictwa, przy czym pełnomocnictwo to musi być załączone do oferty jako oryginał albo kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
6. 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 w ust. 5.
7. W przypadku, gdy załącznikiem do oferty jest kopia dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę poprzez dodanie adnotacji: „za zgodność z oryginałem” i umieszczenie podpisu upoważnionego przedstawiciela.

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty mają być parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą ofertę.
9. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

#### **VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Ofertę sporządzoną według wzoru wskazanego w załączniku nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami należy złożyć elektronicznie (skan podpisanych dokumentów) na adres e-mail: biuro@lom.lodz.pl.
2. Za datę decydującą uznaje się datę wpływu oferty.
3. Termin składania ofert upływa dnia: 7 kwietnia 2021 r., godz. 12:00.
4. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres email: biuro@lom.lodz.pl.
5. Osoby do kontaktu: Julia Idziaszek

#### **IX. Przesłanki odrzucenia oferty:**

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1.1. jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
  - 1.2. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 1.3. nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.
2. Oferta złożona po terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym nie podlega ocenie.

#### **X. Uwagi końcowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 2.1. unieważnienia zapytania na każdym etapie bez podania przyczyny;
  - 2.2. poprawienia oczywistej omyłki rachunkowej z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowej dokonanych poprawek;
  - 2.3. poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej;
  - 2.4. negocjacji cenowych z Wykonawcami którzy złożyli ważne oferty;
  - 2.5. negocjacji warunków oraz zapisów umowy o zarządzanie PPK;
  - 2.6. negocjacji warunków oraz zapisów umowy o prowadzenie PPK.

#### **XI. Zastrzeżenia:**

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.

3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a. nie została złożona żadna oferta;
  - b. Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy.
4. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wykluczeniu z postępowania podlegają Wykonawcy, w stosunku do których stwierdzono konflikt interesów.
6. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu publicznym
3. Oświadczenie oferenta o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z zamawiającym