

**ZARZĄDZENIE NR 658.2020
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 10 grudnia 2020 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 i 4a ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu na wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Urzędzie Miasta Ełku w składzie:

1. Michał Kociński – przewodniczący
2. Urszula Sobańska – członek
3. Katarzyna Badorek – członek
4. Edyta Nagolska – przedstawiciel pracowników
5. Aneta Bryłowska – przedstawiciel pracowników

§ 2. Nadaję regulamin konkursu PPK jak w załączniku do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Ełku

Tomasz Andrukiewicz



REGULAMIN KONKURSU

Wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Urzędzie Miasta Elku

ROZDZIAŁ I INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Urząd Miasta Elku
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4, 19-300 Elk
REGON: 000523287
NIP: 8480007927
Telefon: 87 732 61 12
E-mail: o-op@um.elk.pl

ROZDZIAŁ II CEL I UWAGI OGÓLNE

1. Celem niniejszego Regulaminu jest określenie wewnętrznych zasad oraz warunków przeprowadzenia konkursu na wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Urzędzie Miasta Elku zgodnie z załącznikiem nr 1.

ROZDZIAŁ III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w formie konkursu, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), na podstawie art. 4, pkt 4 tejże ustawy.
2. Zamawiający zamierza przeprowadzić konkurs w dwóch etapach:
Etap I – polegający na ocenie Instytucji finansowych wpisanych do ewidencji PPK, których oferty zamieszczono w oficjalnym portalu informacyjnym mojeppk.pl. Podmiot zatrudniający na podstawie kryteriów określonych w Rozdziale XII, pkt. 1.1 zakwalifikuje do etapu drugiego pięć Instytucji finansowych, które otrzymały największą liczbę punktów.
Etap II – polegający na ocenie pięciu zakwalifikowanych do etapu drugiego Instytucji finansowych według kryteriów określonych w Rozdziale XII, pkt 2.1. i wyłonieniu najkorzystniejszej Instytucji finansowej.

ROZDZIAŁ IV SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w niniejszym konkursie/opisie przedmiotu zamówienia będzie użyty termin:

1. **Zamawiający** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Elku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4, 19-300 Elk
2. **Podmiot zatrudniający** - należy przez to rozumieć:
Urząd Miasta Elku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4, 19-300 Elk, spełniający definicję podmiotu zatrudniającego zgodnie z art. 2.1, ust. 21 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (dalej ustawa o PPK);

3. **Wykonawca(y)/Instytucja(e) finansowa(e)** – należy przez to rozumieć – Instytucję finansową ubiegającą się o udzielenie zamówienia, która złożyła ofertę lub zawarła umowę o prowadzenie i zarządzanie z podmiotem zatrudniającym;
4. **Instytucja finansowa** – fundusz inwestycyjny zarządzany przez towarzystwo funduszy inwestycyjnych, fundusz emerytalny zarządzany przez PTE albo pracownicze towarzystwo emerytalne lub zakład ubezpieczeń umieszczone w ewidencji PPK, w trybie przepisów rozdziału 10 ustawy o PPK;
5. **Wybrana instytucja finansowa** - instytucja finansowa, z którą, w imieniu i na rzecz uczestnika PPK, podmiot zatrudniający zawarł umowę o prowadzenie PPK, lub instytucja finansowa, która zgodnie z ustawą o PPK, ustawą o funduszach inwestycyjnych lub ustawą o organizacji i funkcjonowaniu funduszy emerytalnych, wstąpiła w prawa i obowiązki wynikające z tej umowy;
6. **Opis przedmiotu zamówienia** – program realizowany w ramach niniejszego postępowania, który Wykonawca akceptuje jako obligatoryjny.
7. **Osoba zatrudniona** – osoba zatrudniona w rozumieniu art. 2.1, ust. 18 ustawy o PPK;
8. **Uczestnik PPK** – osobę fizyczną, która ukończyła 18 rok życia, w imieniu i na rzecz której podmiot zatrudniający zawarł umowę o prowadzenie PPK z instytucją finansową;
9. **Ustawa o PPK** - ustawa z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 z późn. zm.);
10. **Dane identyfikujące uczestnika PPK** - imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL lub datę urodzenia w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób, które nie posiadają obywatelstwa polskiego oraz dobrowolnie przekazywane dane - numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej uczestnika PPK;
11. **Umowa o zarządzanie** – umowa zawierana z wybraną instytucją finansową w postaci elektronicznej pozwalającej na utrwalenie jej treści na trwałym nośniku;
12. **Umowa o prowadzenie** – umowa zawierana przez podmiot zatrudniający w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych w podmiocie zatrudniającym. Umowa zawierana z wybraną instytucją finansową w postaci elektronicznej pozwalającej na utrwalenie jej treści na trwałym nośniku, a na wniosek Zamawiającego – w postaci papierowej;
13. **Trwały nośnik** - każdy nośnik informacji umożliwiający przechowywanie przez czas niezbędny, wynikający z charakteru informacji oraz celu ich sporządzenia lub przekazania, zawartych na nim informacji w sposób uniemożliwiający ich zmianę lub pozwalający na odtworzenie informacji w wersji i formie, w jakiej zostały sporządzone lub przekazane.

Pojęcia niezdefiniowane w niniejszym zapytaniu ofertowym zamówienia mają znaczenie nadane im w ustawie o Pracowniczych Planach Kapitałowych.

ROZDZIAŁ V PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wybór Instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczymi Planami Kapitałowymi (PPK) oraz prowadzącej indywidualne rachunki Pracowniczych Planów Kapitałowych uczestników w Urzędzie Miasta Ełku.

ROZDZIAŁ VI KOMISJA KONKURSOWA

1. Wszelkie prace i czynności niezbędne do prawidłowego i sprawnego przebiegu konkursu wykonuje

- komisja konkursowa.
2. Komisja konkursowa składa się z 5 osób i jest powoływana przez Prezydenta Miasta wraz z wyznaczeniem stanowiska Przewodniczącego Komisji.
 3. Komisja konkursowa działa w oparciu o niniejszy Regulamin.
 4. Komisja konkursowa, w toku realizacji konkursu może korzystać z usług zewnętrznych Doradców, w zakresie opracowania dokumentacji konkursowej, zaplanowania postępowania, ustalenia kryteriów oceny ofert, czy przygotowania materiałów analitycznych.
 5. Komisja Konkursowa jest odpowiedzialna za:
 - 5.1. przygotowanie pod względem formalnym wszelkich dokumentów niezbędnych dla przeprowadzenia postępowania konkursowego,
 - 5.2. przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - 5.3. wytypowanie instytucji finansowych i skierowanie zaproszeń do Etapu II,
 - 5.4. przeprowadzenie indywidualnych spotkań lub wideokonferencji z instytucjami finansowymi;
 - 5.4. ewidencjonowanie i protokołowanie prowadzonych czynności,
 - 5.5. przechowywanie dokumentacji związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania,
 6. Komisja konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego postępowania i przedstawia propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, a także, w uzasadnionych przypadkach, występuje z wnioskiem o unieważnienie postępowania konkursowego.
 7. W sprawach wymagających podjęcia czynności przez Komisję Konkursową, a które nie zostały opisane w niniejszym Regulaminie decyduje Przewodniczący Komisji Konkursowej.
 8. Wybór Wykonawcy zostaje zatwierdzony przez Prezydenta Miasta.

ROZDZIAŁ VII UCZESTNICY KONKURSU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Instytucje finansowe będące:
 - 1.1. **Funduszem inwestycyjnym** zarządzanym przez towarzystwo funduszy inwestycyjnych (TFI);
 - 1.2. **Funduszem emerytalnym** zarządzanym przez powszechne towarzystwo emerytalne (PTE) albo **pracownicze towarzystwo emerytalne**;
 - 1.3. **Zakładem ubezpieczeń** posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej
2. Instytucje finansowe mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia, pod warunkiem:
 - 2.1. **wpisania do ewidencji PPK** w dniu składania oferty w trybie przepisów rozdziału 10 ustawy o PPK;
 - 2.2. **spełnienia na dzień składania oferty warunków określonych w art. 59 ust. 1 ustawy PPK.**
3. Zamawiający zweryfikuje wpis Instytucji finansowej do ewidencji PPK za pomocą oficjalnego portalu Pracowniczych Planów Kapitałowych – www.mojeppk.pl

ROZDZIAŁ VIII PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI UMOWY

1. **Data zawarcia umowy o zarządzanie PPK – do 31.12.2020 r.**
2. **Data wejścia w życie umowy o zarządzanie PPK – nie wcześniej niż od 01 stycznia 2021 r.**
3. **Umowa zawierana na czas nieokreślony.**
4. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK nie później niż do 10 kwietnia 2021 r.
5. Z uzasadnionych przyczyn Zamawiający może zmienić termin zawarcia umów.
6. Instytucja finansowa, której oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w toku niniejszego postępowania podpisze z Zamawiającym umowę o zarządzanie PPK.

ROZDZIAŁ IX PRZEBIEG KONKURSU

1. Zamawiający oceni instytucje finansowe w Etapie I.

2. Zamawiający wystosowuje zaproszenie do wyznaczonych pięciu instytucji finansowych do udziału Etapie II konkursu.
- 2.1. Zamawiający wymaga, aby instytucja finansowa zgłosiła swój udział poprzez przesłanie w wyznaczonym terminie minimum:
 - wzoru umowy o zarządzanie PPK,
 - wzoru umowy o prowadzenie PPK,
 - regulaminu/ogólnych warunków umów („OWU”) odnoszące się do powyższych wzorów umów,
 - przykładowych materiałów informacyjno-edukacyjne dla uczestników PPK (ulotki, poradniki lub inne),
 - projektu harmonogramu wdrożenia dla wszystkich jednostek organizacyjnych;
 - upoważnienia osób reprezentujących instytucję finansową do przedstawienia oferty i uczestnictwa w spotkaniach z podmiotem zatrudniającym.
3. Zamawiający wystosuje zaproszenie do udziału w spotkaniu/ wideokonferencji na której będzie przeprowadzał konsultację w zakresie przekazanych materiałów wskazanych w pkt. 2.1 oraz poprosi o przeprowadzenie prezentacji systemu obsługi z perspektywy kadrowo- płacowej oraz perspektywy użytkownika.
- 3.1. Każda z Instytucji finansowej otrzyma indywidualne zaproszenie, w którym określony zostanie dokładny termin spotkania, godzina oraz wskazana zostanie platforma za pośrednictwem, której odbędzie się wideokonferencja.
4. Zamawiający dokona oceny instytucji finansowych w Etapie II.

Jeżeli instytucja finansowa zastrzega niejawność części informacji zobowiązana jest załączyć stosowne oświadczenie oraz wykazać, które zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa należy odpowiednio oznaczyć (np. znak wodny). Niedochowanie należytej staranności poprzez niepodjęcie niezbędnych działań w celu zachowania poufności informacji mających stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa oraz brak wykazania, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa skutkuje jawnością całości dokumentu.

ROZDZIAŁ X TERMINY I FORMA PRZEPROWADZENIA KONSULTACJI ORAZ SPOTKAŃ Z INSTYTUCJAMI FINANSOWYMI

1. **Planowany termin potwierdzenia udziału w konkursie: 15 grudnia 2020 r.**
2. **Planowany termin spotkań/ wideokonferencji: 17-18 grudnia 2020 r.**

ROZDZIAŁ XI PLANOWANY PRZEBIEG SPOTKANIA Z INSTYTUCJĄ FINANSOWĄ

1. Planowany przebieg spotkania z instytucją finansową:
 - 1.1. Przeprowadzenie przez przedstawiciela instytucji finansowej maksymalnie 40 minutowej prezentacji według schematu przedstawionego w poniższej tabeli.

1) Prezentacja systemu – obsługa kadrowo- księgową
Ogólna charakterystyka środowiska pracy – dostęp do systemu.
Sposób oraz opis kolejności wdrożenia rozwiązań informatycznych.
Sposoby identyfikacji zgodności salda wpłat.
Potencjalne problemy w funkcjonowaniu systemu.
Zintegrowanie systemu kadrowo-płacowego jednostek z systemem Instytucji finansowej.
2) Prezentacja systemu dla uczestnika PPK

Ogólna charakterystyka środowiska pracy – dostęp do systemu.
Alternatywne kanały dostępu – aplikacja na telefon
Sposoby przekazywania rocznych i półrocznych sprawozdań finansowych
Sposób informowania o wysokości środków
3) Wdrożenie i funkcjonowanie PPK
Projekt harmonogramu
Szkolenia dla osób odpowiedzialnych za prowadzenie PPK w podmiotach zatrudniających oraz szkolenia dla pracowników (preferowana forma przeprowadzenia szkoleń, dostępność webinarów, itp.).
Materiały edukacyjno-informacyjne dla pracowników (forma w jakiej przekazywane są materiały edukacyjno-informacyjne, ulotki, plakaty, itp.).
Wsparcie opiekuna/ opiekunów do współpracy/kontaktów (liczba osób dedykowanych do obsługi).
Infolinia oraz skrzynka pocztowa do obsługi uczestników PPK (infolinie podzielone na sekcje dla pracodawców oraz dla pracowników, możliwość wyznaczenia indywidualnej skrzynki pocztowej dla pracowników Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych, itp.).

- 1.2. Omówienie, istotnych z punktu widzenia Podmiotu zatrudniającego oraz uczestnika PPK, zapisów umów oraz możliwości dostosowania zapisów umów do potrzeb Podmiotu zatrudniającego oraz do potrzeb uczestników PPK.
 - 1.3. Zadawanie pytań przedstawicielowi Instytucji finansowej przez członków komisji.
2. Złożone przez Instytucje finansowe materiały/prezentacje oraz udzielone przez nich odpowiedzi będą podlegały ocenie punktowej według kryteriów określonych w rozdz. XII.
 3. Podmiot zatrudniający zastrzega możliwość zmiany planowanego przebiegu spotkania określonego w Rozdziale XI.

ROZDZ. XII KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru ofert w Etapie I:

- 1.1. Zamawiający przy wyborze pięciu Instytucji finansowych w etapie pierwszym będzie kierował się niżej opisanymi kryteriami, którym przypisał następujące punkty:

Etap I – kryteria		Liczba punktów
1.1	Warunki zarządzania - WZ	25
1.2	Efektywność zarządzania - EZ	40
1.3	Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi - DZ	35
	RAZEM	100

- 1.2. Podmiot zatrudniający kwalifikując Instytucje finansowe do drugiego etapu miał także na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych.
- 1.3. Głównymi źródłami danych podczas oceny były: KNF, Fundonline, Analizy Online, IZFiA, materiały
- 1.4 Liczba punktów uzyskanych przez Instytucję finansową w Etapie I:

$$LP^1 = WZ (\text{max } 25 \text{ pkt}) + EZ (\text{max } 40 \text{ pkt}) + DZ (\text{max } 35 \text{ pkt}) = \text{max } 100 \text{ pkt}$$

przy czym:

LP^1 – liczba punktów uzyskanych przez instytucję finansową w etapie I

WZ – liczba punktów uzyskanych w kryterium Warunki zarządzania - WZ
 EZ – liczba punktów uzyskanych w kryterium Efektywność zarządzania – EZ
 DZ – liczba punktów uzyskanych w kryterium Doświadczenie w zarządzaniu – DZ

2. Kryteria wyboru ofert w Etapie II:

2.1. Zamawiający przy ocenie pięciu Instytucji finansowych zakwalifikowanych do drugiego etapu będzie kierował się niżej opisanymi kryteriami, którym przypisał następujące punkty:

Etap II - kryteria		Liczba punktów
II.1	Zapisy umów o zarządzanie i prowadzenie PPK - U	30
II.2	Funkcjonalność systemu – obsługa kadrowo - księgowo - FK	20
II.3	Funkcjonalność systemu – użytkownik - FU	25
II.4	Propozycje rozwiązań w zakresie wdrożenia i funkcjonowania PPK w każdym podmiocie zatrudniającym - PRWDR	25
RAZEM		100

2.2. Punkty w Etapie II zostaną przypisane na podstawie subiektywnej oceny członków komisji z uwzględnieniem podkryteriów określonych w pkt. 2.3.

2.3. Opis oceny podkryteriów oraz przyznana im liczba punktów:

W ramach oceny kryteriów w II Etapie wskazane w pkt 2.1 kryteria, będą szczegółowo badane w następujący sposób:

Etap II - podkryteria
<p>1) Zapisy umów o zarządzanie i prowadzenie PPK – U</p> <p><i>Ocena subiektywna członków komisji - Zamawiający oceni zapisy umów o zarządzanie PPK oraz umów o prowadzenie PPK przekazanych w etapie I pod kątem dostosowania ich do oczekiwań Zamawiającego, szczególnie w zakresie:</i></p> <p>a) obowiązków Wykonawcy i Zamawiającego, b) dodatkowych udogodnień i benefitów oferowanych przez Wykonawcę. c) przesłanek zmiany umowy o zarządzanie oraz umowy o prowadzenie; d) warunków oraz okresu wypowiedzenia umowy o zarządzanie przez Wykonawcę; e) dostępności do stacjonarnych punktów obsługi na terenie Ełku.</p> <p><i>Każdy członek komisji Zamawiającego w danym kryterium może przyznać punkty od 0 do 30 każdemu Wykonawcy w wewnętrznym głosowaniu w następujący sposób:</i> 30 pkt – oferta najlepiej spełniająca oczekiwania Zamawiającego 0 pkt – oferta nie spełniająca oczekiwań Zamawiającego. Uśredniona ocena każdej oferty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) będzie stanowiła liczbę punktów przyznanej w danym kryterium. Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 30 pkt.</p>
<p>2) Funkcjonalność systemu – obsługa kadrowo - księgowo – FK</p> <p><i>Subiektywna ocena członków komisji - Zamawiający oceni funkcjonalność systemu z punktu widzenia obsługi kadrowo – placowej, szczególnie w zakresie:</i></p> <p>a) sposobu identyfikacji zgodności salda wpłat; b) warunki oraz terminy na wyjaśnienie rozbieżności we wpłatach otrzymywanych przez Wykonawcę od Zamawiającego.</p> <p><u>Oczekiwana prezentacja systemu i jego funkcjonalności z perspektywy obsługi kadrowo – księgowej maksymalnie 15 min.</u></p>

Każdy członek komisji Zamawiającego w danym kryterium może przyznać punkty od 0 do 20 każdemu Wykonawcy w wewnętrznym głosowaniu w następujący sposób:
20 pkt – oferta o najwyższej ocenie funkcjonalności systemu z punktu widzenia kadrowo - księgowego
0 pkt – oferta o najniższej ocenie funkcjonalności systemu z punktu widzenia kadrowo – księgowego
Uśredniona ocena każdej oferty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) będzie stanowiła liczbę punktów przyznanej w danym kryterium.
Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 20 pkt.

3) Funkcjonalność systemu – użytkownik – FU

Subiektywna ocena członków komisji - Zamawiający oceni funkcjonalność systemu z punktu widzenia użytkownika, szczególnie w zakresie:

- sposobu udostępniania rocznych i półrocznych sprawozdań finansowych funduszu;
- sposobu przekazania rocznej informacji o wysokości środków zgromadzonych na rachunku uczestnika PPK oraz o wysokości wpłat dokonywanych na ten rachunek;
- termin przekazania środków uczestnikowi PPK w przypadku zwrotu przed 60 rokiem życia,
- termin przekazania środków uczestnikowi PPK w przypadku wypłaty jednorazowej lub pierwszej raty po 60 roku życia,

Oczekiwana prezentacja systemu i jego funkcjonalności z perspektywy uczestnika – maksymalnie 15 min.

Każdy członek komisji Zamawiającego w danym kryterium może przyznać punkty od 0 do 20 każdemu Wykonawcy w wewnętrznym głosowaniu w następujący sposób:

20 pkt – oferta o najwyższej ocenie funkcjonalności systemu z punktu widzenia użytkownika
0 pkt – oferta o najniższej ocenie funkcjonalności systemu z punktu użytkownika
Uśredniona ocena każdej oferty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) będzie stanowiła liczbę punktów przyznanej w danym kryterium.
Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 20 pkt.

4) Ocena propozycji rozwiązań w zakresie wdrożenia i funkcjonowania PPK w każdym podmiocie zatrudniającym - PRWDR

Ocena subiektywna członków komisji - Zamawiający oceni proponowane rozwiązania w zakresie wdrożenia i funkcjonowania PPK w każdym podmiocie zatrudniającym, szczególnie w następującym zakresie:

- ocenie harmonogramu wdrożenia;
- ocena formy szkolenia dla osób odpowiedzialnych za prowadzenie PPK po stronie podmiotu zatrudniającego oraz dla pracowników (uczestników PPK)
- ocenie materiałów edukacyjno- informacyjnych zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
- ocenie wsparcia opiekunów do współpracy – ich liczby, dyspozycyjności, formy kontaktu;

Każdy członek komisji Zamawiającego w danym kryterium może przyznać punkty od 0 do 25 każdemu Wykonawcy w wewnętrznym głosowaniu w następujący sposób:

25 pkt – oferta najlepiej spełniająca oczekiwania Zamawiającego
0 pkt – oferta nie spełniająca oczekiwania Zamawiającego.
Uśredniona ocena każdej oferty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) będzie stanowiła liczbę punktów przyznanej w danym kryterium.
Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 25 pkt.

2.4. Liczba punktów uzyskanych przez instytucję finansową w etapie II:

$$LP^2 = U (\text{max } 30 \text{ pkt}) + FK (\text{max } 20 \text{ pkt}) + FU (\text{max } 20 \text{ pkt}) + PRWDR (\text{max } 25 \text{ pkt}) + \\ = \text{max } 100 \text{ pkt}$$

przy czym:

LP^2 – liczba punktów uzyskanych przez instytucję finansową w etapie II

U – liczba punktów uzyskanych w kryterium Zapisy umów o zarządzanie i prowadzenie PPK

FK – liczba punktów uzyskanych w kryterium Funkcjonalność systemu – obsługa kadrowo – księgowo

FU – liczba punktów uzyskanych w kryterium Funkcjonalność systemu – użytkownik

PRWDR – liczba punktów uzyskana w kryterium Propozycje rozwiązań w zakresie wdrożenia i funkcjonowania PPK w każdym podmiocie zatrudniającym

3. Finalna ocena Instytucji finansowych

3.1 Instytucje finansowe na podstawie Etapu I uzyskają punkty wg następującego wzoru:

$$\text{oceniana IF} = \frac{\text{Instytucja finansowa badana z liczbą punktów uzyskaną w etapie I}}{\text{Instytucja finansowa z największą liczbą punktów uzyskaną w etapie I}} \times 70\% \times 100$$

3.2 Instytucje finansowe na podstawie etapu II uzyskają punkty wg następującego wzoru:

$$\text{oceniana IF} = \frac{\text{Instytucja finansowa badana z liczbą punktów uzyskaną w etapie II}}{\text{Instytucja finansowa z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w etapie II}} \times 30\% \times 100$$

3.3 Punkty uzyskane w etapie I oraz etapie II sumują się. Punkty zostają przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami matematyki. Instytucja finansowa w etapie I może otrzymać maksymalnie 70 punktów. Instytucja finansowa w etapie II może otrzymać maksymalnie 30 punktów. Maksymalna liczba punktów, które może otrzymać Instytucja finansowa w obydwu etapach wynosi 100.

3.4 Najkorzystniejszą Instytucją finansową będzie instytucja, która uzyska łącznie największą liczbę punktów.

3.5 **Komisja Konkursowa przedstawi Prezydentowi w ramach rekomendacji tę instytucję finansową, która uzyska łącznie największą liczbę punktów w obydwu etapach.**

3.6 Jeżeli dwie lub więcej Instytucji finansowych po obydwu etapach będą miały taką samą ilość punktów, decyduje liczba punktów uzyskanych w II etapie.

ROZDZ. XIII ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający zleca Wykonawcy zarządzanie środkami gromadzonymi w tworzonej z dniem obowiązywania umowy pracowniczym planie kapitałowym na zasadach i warunkach określonych w ustawie o PPK.
2. Środki gromadzone w ramach pracowniczych planów kapitałowych lokowane będą w funduszach/ subfunduszach zwanych funduszami zdefiniowanej daty (FZD) na zasadach i warunkach określonych w ustawie o PPK.
3. Każdy uczestnik PPK będzie na podstawie wieku przypisany do właściwego FZD, chyba, że złoży dyspozycję zmiany w tym zakresie. Każda dyspozycja zmiany uczestnika powinna być poprzedzona przekazaniem informacji o potencjalnym ryzyku zmiany dedykowanego FZD na inny.
4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wsparcia w procesie wdrażania i funkcjonowania PPK zgodnie z załącznikiem nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – pkt. 1
5. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu wsparcia w sferze informatycznej w zakresie wdrażania i funkcjonowania PPK zgodnie z załącznikiem nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

6. Zamawiający jest zobowiązany do odprowadzania na wskazany rachunek wpłat w terminach i na zasadach określonych w ustawie o PPK:
 - wpłat podstawowych Pracodawcy (Zamawiającego): 1,5 % wynagrodzenia;
 - wpłat podstawowych Pracownika (uczestnika PPK): 2,0 % wynagrodzenia z zastrzeżeniem art. 27 ust 2 Ustawy o PPK;
 - wpłat dodatkowych Pracownika (uczestnika PPK): maksymalnie 2,0 % wynagrodzenia w przypadku, gdy Pracownik (uczestnik PPK) złoży taką dyspozycję.
7. Umowa o zarządzanie PPK oraz umowa o prowadzenie PPK zostanie zawarta na wzorze Wykonawcy z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym regulaminie oraz w trakcie przeprowadzania postępowania.

ROZDZIAŁ XIV OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART. 13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z ZAPYTANIEM OFERTOWYM

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta Ełku jest Prezydent Miasta Ełku, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 4, 19-300 Ełk, zwany dalej w skrócie Administratorem.
2. W przypadku pytań dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Ełku, a także przysługujących uprawnień, może się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Ełku za pomocą adresu e-mail: dpo@um.elk.pl
3. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu: ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych, ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji nawiązanych stosunków pracy oraz realizacji staży i praktyk zawodowych w Urzędzie Miasta Ełku.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Urzędzie Miasta Ełku;
 - b) realizacji stosunków pracy powstałych na podstawie umowy o pracę, powołania lub wyboru, realizacji zadań z zakresu kształcenia pracowników oraz realizacji staży i praktyk zawodowych w Urzędzie Miasta Ełku.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 4 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b) inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Gminą Miastem Ełk przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Prezydent Miasta Ełku.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

– osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

– zaistnieją przyczyny związane ze szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

– przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miasta Ełku danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

10. Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

ROZDZ. XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy PPK.
2. Przywołane w regulaminie załączniki stanowią jego integralną część.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 3.1. Unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
 - 3.2. Zmiany treści regulaminu przed terminem składania ofert.

ROZDZ. XVI WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

I. WARUNKI OBLIGATORYJNE

W uzupełnieniu czynności przewidzianych w ustawie PPK w ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie odpowiadał za następujący czynności:

1. **Wsparcie w procesie wdrażania i funkcjonowania PPK**
- 1.1. Wykonawca ustali wspólnie z Podmiotem zatrudniającym **harmonogram wdrożenia PPK**.
- 1.2. Wykonawca przeprowadzi **szkolenia online i/lub szkolenia stacjonarne**, w miejscu i terminie uzgodnionym z Podmiotem zatrudniającym:
 - dla osób odpowiedzialnych za prowadzenie PPK po stronie Podmiotu zatrudniającego;
 - dla pracowników Podmiotu zatrudniającego.
- 1.3. Wykonawca dostarczy materiały edukacyjno-informacyjne w formie elektronicznej i/lub papierowej w liczbie odpowiadającej potrzebom Podmiotu zatrudniającego.
- 1.4. Wykonawca gwarantuje stałe wsparcie informacyjne dla pracowników – przed zawarciem umowy o prowadzenie PPK oraz w trakcie trwania umowy (m.in. dla nowych pracowników).
- 1.5. Wykonawca **wyznaczy indywidualnego opiekuna do współpracy/kontaktu z osobami odpowiedzialnymi w Podmiocie zatrudniającym za wdrożenie i prowadzenie spraw związanych z PPK**. Wykonawca prześle Podmiotowi zatrudniającemu dane teled adresowe opiekuna, które zapewnią możliwość bezpośredniego kontaktu w dni robocze w godzinach pracy Wykonawcy, poprzez możliwość skontaktowania się z nim poprzez indywidualną skrzynkę mailową oraz bezpośredni numer telefonu (stacjonarny lub komórkowy). Nie dopuszcza się podania przez Wykonawcę ogólnego numeru telefonu do Wykonawcy lub numeru infolinii Wykonawcy.
- 1.6. **Wykonawca wyznaczy infolinię oraz skrzynkę pocztową do obsługi uczestników PPK**.
- 1.7. Wykonawca będzie przekazywał podmiotowi zatrudniającemu oraz pracownikom (uczestnikom PPK) bieżące informacje, które będą dotyczyły zmian w przepisach prawa w zakresie PPK.
- 1.8. Wymienione powyżej czynności podejmowane przez Wykonawcę mają charakter nieodpłatny.
2. **Wsparcie w sferze informatycznej**
- 2.1. Wykonawca zapewni Podmiotowi zatrudniającemu **dostęp do serwisu internetowego umożliwiającego administrowanie PPK**.
- 2.2. Wykonawca zapewni uczestnikom PPK dostęp do serwisu internetowego umożliwiającego m.in. sprawdzenie stanu rachunku, zmianę wybranych danych osobowych, składanie zleceń i dyspozycji z zastrzeżeniem, że wybrane oświadczenia woli będą mogły być również składane w postaci papierowej w placówce stacjonarnej Instytucji finansowej.
- 2.3. Wykonawca dostarczy materiały informacyjne dotyczące działania i funkcjonalności ww. serwisów (instrukcja obsługi). W razie potrzeby Wykonawca przeprowadzi szkolenia mające na celu omówienie sposobu obsługi serwisów internetowych.
- 2.4. Wykonawca będzie brał czynny udział podczas integrowania platformy internetowej do obsługi PPK z systemem kadrowo-płacowym Zamawiającego. Szczegółowe dane o systemach kadrowo-płacowych zamieszczone zostały w pkt III opisu przedmiotu zamówienia.
- 2.5. Wykonawca zapewni bieżącą obsługę serwisową serwisów internetowych.
- 2.6. Wymienione powyżej rozwiązania mają charakter nieodpłatny.

II. INFORMACJE O SYSTEMIE KADROWO-PŁACOWYM

Nazwa jednostki organizacyjnej	Nazwa programu obsługującego system kadrowo-płacowy	Producent oprogramowania
Urząd Miasta Elku	PUMA	ZETO Software Sp. z o.o.

PREZYDENT MIASTA


Tomasz Andrukiewicz

