

Zarządzenie nr 7/2020

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku

z dnia 10 grudnia 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do wyboru Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ełku.**

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

**§ 1.**

Powołuję Komisję konkursową do wyboru Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ełku, zwany dalej Komisją w składzie:

1. Bożena Zilborowicz – Przewodniczący
2. Renata Połubok – Zastępca Przewodniczącego
3. Małgorzata Świącicka – Sekretarz
4. Piotr Buszał – Członek (reprezentant pracowników)

**§ 2.**

Komisja przeprowadza konkurs na wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Ełku zgodnie z Regulaminem stanowiącym załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**




Zespół na bieżąco informuje Dyrektora MOSIR w Ełku o wykonanych pracach oraz przedłoży protokół końcowy w terminie do dnia 28.02.2021 r.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA**  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku  
*Michał Kociński*

Otrzymują :

1. Bożena Zilborowicz – 
2. Renata Połubok – 
3. Małgorzata Świącicka – 
4. Piotr Buszał – 



## REGULAMIN KONKURSU

*Wybór Instytucji Finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe (PPK) w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Elku*

---

### ROZDZIAŁ I - INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

---

Gmina Miasto Elk  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 4, 19-300 Elk

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 29, 19-300 Elk

REGON: 000329711  
NIP: 8481825438

Telefon: 87 610 38 38  
E-mail: [mosir@mosir.elk.pl](mailto:mosir@mosir.elk.pl)

#### **Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami ze strony Zamawiającego:**

- Bożena Zilborowicz  
Telefon: 87 610 38 38 w. 37  
E-mail do korespondencji: [b.zilborowicz@mosir.elk.pl](mailto:b.zilborowicz@mosir.elk.pl)

- Renata Połubok  
Telefon: 87 610 38 38 w. 36

---

### 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 Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Elku zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Treść niniejszego Regulaminu zatwierdza Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elku.

---

### 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 2019r., 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](http://mojeppk.pl) Podmiot zatrudniający na podstawie kryteriów określonych w Rozdziale XII, pkt. 1.1 zakwalifikuje do etapu drugiego cztery Instytucje finansowe, które otrzymały największą liczbę punktów.  
**Etap II** – polegający na ocenie czterech zakwalifikowanych do etapu drugiego Instytucji finansowych według kryteriów określonych w Rozdziale XII, pkt 2.1. i wyłonieniu najkorzystniejszej Instytucji finansowej.

---

## ROZDZIAŁ IV SŁOWNIK POJEĆ

---

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

1. **Zamawiający** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 29, 19-300 Ełk
2. **Podmiot zatrudniający** - należy przez to rozumieć:  
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 29, 19-300 Ełk, spełniający definicję podmiotu zatrudniającego zgodnie z art. 2.1, ust. 21 ustawy z dnia 4 października 2018r. 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 2020r. 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 Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w 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 4 osób i jest powoływana przez Dyrektora MOSiR Ełk 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. wytypowanie instytucji finansowych i skierowanie zaproszeń do Etapu II,
  - 5.3. 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 Dyrektora MOSiR Ełk

---

## ROZDZIAŁ VII UCZESTNICZY 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](http://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 trzech instytucji finansowych do udziału w 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-edukacyjnych 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.
4. Zamawiający dokona oceny instytucji finansowych w Etapie II.

---

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

---

1. **Planowany termin potwierdzenia udziału w konkursie: 16 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.

<b>2) Prezentacja systemu dla uczestnika PPK</b>
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
<b>3) Wdrożenie i funkcjonowanie PPK</b>
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/kontakt (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
I.1	Warunki zarządzania - <b>WZ</b>	25
I.2	Efektywność zarządzania - <b>EZ</b>	40
I.3	Doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi - <b>DZ</b>	35
	<b>RAZEM</b>	<b>100</b>

- 1.2. Podmiot zatrudniający kwalifikując Instytucje finansowe do drugiego etapu będzie 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<sup>1</sup>* – 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 podmiocie zatrudniającym - PRWDR	25
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>

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><b>1) Zapisy umów o zarządzanie i prowadzenie PPK – U</b></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><i>a) obowiązków Wykonawcy i Zamawiającego,</i>  <i>b) dodatkowych udogodnień i benefitów oferowanych przez Wykonawcę.</i>  <i>c) przesłanek zmiany umowy o zarządzanie oraz umowy o prowadzenie;</i>  <i>d) warunków oraz okresu wypowiedzenia umowy o zarządzanie przez Wykonawcę;</i>  <i>e) dostępności do stacjonarnych punktów obsługi na terenie Ełku.</i></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>  <i>30 pkt – oferta najlepiej spełniająca oczekiwania Zamawiającego</i>  <i>0 pkt – oferta nie spełniająca oczekiwań Zamawiającego.</i>  <i>Uśredniona ocena każdej oferty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) będzie stanowiła liczbę punktów przyznanej w danym kryterium.</i>  <i>Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 30 pkt.</i></p>
<p><b>2) Funkcjonalność systemu – obsługa kadrowo - księgowo – FK</b></p> <p><i>Subiektywna ocena członków komisji - Zamawiający oceni funkcjonalność systemu z punktu widzenia obsługi kadrowo – płacowej, szczególnie w zakresie:</i></p> <p><i>a) sposobu identyfikacji zgodności salda wpłat;</i>  <i>b) warunki oraz terminy na wyjaśnienie rozbieżności we wpłatach otrzymywanych przez Wykonawcę od Zamawiającego.</i></p> <p><b><u>Oczekiwana prezentacja systemu i jego funkcjonalności z perspektywy obsługi kadrowo – księgowej maksymalnie 15 min.</u></b></p> <p><i>Każdy członek komisji Zamawiającego w danym kryterium może przyznać punkty od 0 do 20 każdemu</i></p>



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:*

- a) sposobu udostępniania rocznych i półrocznych sprawozdań finansowych funduszu;
- b) sposobu przekazania rocznej informacji o wysokości środków zgromadzonych na rachunku uczestnika PPK oraz o wysokości wpłat dokonywanych na ten rachunek;
- c) termin przekazania środków uczestnikowi PPK w przypadku zwrotu przed 60 rokiem życia,
- d) 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 widzenia 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 podmiocie zatrudniającym - PRWDR

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

- a) ocenie harmonogramu wdrożenia;
- b) ocenie formy szkolenia dla osób odpowiedzialnych za prowadzenie PPK po stronie podmiotu zatrudniającego oraz dla pracowników (uczestników PPK)
- c) ocenie materiałów edukacyjno- informacyjnych zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej;
- d) 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.

2.6. 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 – księgową*  
*FU – liczba punktów uzyskanych w kryterium Funkcjonalność systemu – użytkownik*  
*PRWDR – liczba punktów uzyskana w kryterium Propozycje rozwiązań w zakresie wdrożenia i funkcjonowania PPK w podmiocie zatrudniającym*

#### 4. Finalna ocena Instytucji finansowych

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

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

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

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

- 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 Dyrektorowi 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 tworzonym 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.
4. 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.
5. 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**

---

Informacje przekazywane na podstawie 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 (dalej jako RODO)

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) jest Miejski Ośrodek portu i Rekreacji w Ełku z siedzibą: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 29, 19 – 300 Ełk, tel. 87 610 38 38, adres e-mail [mosir@mosir.elk.pl](mailto:mosir@mosir.elk.pl).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (zwanym dalej IOD); dane kontaktowe do IOD: Tel. 87 610 38 38 wew. 36, adres e-mail [ochronadanych@mosir.elk.pl](mailto:ochronadanych@mosir.elk.pl).
3. Celem przetwarzania danych jest realizacja zawartej umowy oraz potrzeby własne wynikające z obowiązku realizacji działalności statutowej.
4. Dane gromadzone przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, w celu wskazanym w pkt. 3, nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
5. Dane gromadzone przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, w celu wskazanym w pkt. 3, mogą być przekazywane podmiotom wykonującym obowiązki kontrolne lub nadzorcze wynikające z przepisów prawa.
6. Dane gromadzone przez Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku, w celu wskazanym w pkt. 3, będą przechowywane do czasu wymaganego odpowiednimi przepisami prawa lub do czasu żądania usunięcia danych.
7. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku informuje, że przysługuje Państwu prawo dostępu do Państwa danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych do innego administratora.
8. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku informuje, że przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgodny na przetwarzanie Państwa danych w dowolnym momencie.
9. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku informuje, że przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w związku z przetwarzaniem Państwa niezgodnie z celem ich przetwarzania.

10. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z odpowiednich przepisów prawa i konieczne jest do realizacji zawartej umowy.

---

## 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.

**p.o. DYREKTORA**  
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elku  
*Michał Kociński*  
**Michał Kociński**

## 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/kontakt z osobami odpowiedzialnymi w Podmiocie zatrudniającym za wdrożenie i prowadzenie spraw związanych z PPK**. Wykonawca przekaże Podmiotowi zatrudniającemu dane teleadresowe 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
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ełku	WF-GANG	WAPRO

p.o. **DYREKTORA**  
 Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Ełku  
  
 Michał Kociński

