Zaproszenie do składania ofert dotyczących zarządzania pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną (PSONI) Koło w Przemyślu oraz prowadzenia PPK z PSONI Koło w Przemyślu

Nr postępowania: PSONI 1/2020

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Przemyślu z siedzibą w Przemyślu ul. Wybrzeże Ojca Św. Jana Pawła II 78 (zwana dalej Zamawiającym lub PSONI) zaprasza do złożenia ofert, zwanych dalej „Ofertami", w celu zawarcia umowy/udzielenia zamówienia na: zarządzanie pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu oraz zawarcie umowy o prowadzenie PPK z PSONI Koło w Przemyślu. Niniejsze zaproszenie do składania ofert zwane jest dalej Zaproszeniem, a całe postępowanie Konkursem Ofert. Zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c., a stanowi jedynie zaproszenie do składania ofert w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i zawarcia umowy z wybranym Oferentem –zwanych dalej Oferentami lub Wykonawcami. W postępowaniu określonym w Zaproszeniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 t.j. ze zm.).Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zawarcie umowy o zarządzanie pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu oraz zawarcie umowy o prowadzenie PPK z PSONI Koło w Przemyślu zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 3 do Zaproszenia.
2. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca przeprowadzi spotkanie informacyjne dla wszystkich pracowników PSONI Koło w Przemyślu.
4. Wykonawca zapewni wsparcie merytoryczno-szkoleniowe dla obsługi administracyjnej PPK.
5. Opracowanie procedur wdrożenia PPK oraz zasad funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Wykonawca na swój koszt dostosuje oprogramowanie do obsługi PPK do systemu kadrowo-płacowego PSONI Koło w Przemyślu (program Comarch-Optima).

II INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

PSONI Koło w Przemyślu jest organizacją pozarządową, niedochodową, prowadzącą działalność z obszaru pomocy, edukacji i rehabilitacji osób z niepełnosprawnością intelektualną. Stowarzyszenie jest finansowane z dotacji, subwencji. PSONI Koło w Przemyślu zatrudnia na dzień 31.01.2020 r. 98 pracowników o następującej strukturze wiekowej (podział wg funduszu zdefiniowanej daty):

a) >40 lat –41 pracowników,
b) 40 –49 lat –35 pracowników,
c) 50–54lat –9 pracowników,
d) 55–59lat –7 pracowników,
e) 60+ lat –6 pracowników.

III KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ INFORMACJA O SPOSOBIE ICH OCENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone w terminie, a ich treść odpowiada wymaganiom określonym w Zaproszeniu.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalonej punktacji.
4. Punktacja: 0 –100 (100%=100pkt).
5. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1) W celu obliczenia ceny ofertowej (Co) dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty należy wypełnić „Formularz cenowy" (załącznik nr 1).

2) Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

- wysokość opłaty za zarządzanie Oz - 30%
- wysokość opłaty za osiągnięty wynik Ow – 30% rozumiana jako wynagrodzenie za osiągnięty wynik zgodnie z art. 49 ust. 3 ustawy o PPK - procent wartości aktywów netto funduszu w skali roku
- ocena komisji Ok – 40%.

Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta wynosi 100 pkt.

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną w sposób następujący:

P = Oz + Ow + Ok

Oz – ilość punktów za wysokość opłaty za zarządzanie liczonych według wzoru: cena najniższa /cena badanej oferty x30 maksymalnie 30 pkt.

Ow – ilość punktów za wysokość opłaty za osiągnięty wynik liczonych według wzoru: cena najniższa /cena badanej oferty x30 maksymalnie 30 pkt.

Ok – ilość punktów za ocenę Komisji: maksymalnie 40 pkt.

Ocenie Komisji będzie podlegać:

LP	Kryterium	Ilość punktów
1	Posiadane doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi i wielkość zgromadzonych aktywów	0-8
2	Efektywność w zarządzaniu aktywami (stopa zwrotu z ostatnich 3 lat)	0-8
3	Funkcjonalność oprogramowania PPK w tym możliwość i sposób generowania raportów i zestawień, funkcjonalność systemowego powiadomienia o zbliżających się terminach wpłat, ponownego zapisu oraz innych obowiązkach, dodatkowe benefity, elastyczność formatów przesyłanych danych (preferowane w „excel")	0-8
4	Dodatkowe benefity dla uczestników PPK ewentualne benefity z tym związane, programy rabatowe u partnerów instytucji finansowej	0-8
5	Wysokość dodatkowych opłat	0-8

Uszczegółowienie kryteriów w załączniku nr 2.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w rozeznaniu cenowym warunki zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów ceny ofert.

6. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów spośród wszystkich złożonych Ofert.
8. Negocjacje mogą odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w siedzibie Zamawiającego, poprzez osobiste stawienie się należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. O terminie negocjacji bezpośrednich w siedzibie Zamawiającego

Wykonawcy zostaną zawiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Negocjacje bezpośrednie będą odbywać się z każdym przedstawicielem Wykonawcy z osobna.

9. Wykonawcy, składając kolejne oferty w toku negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Zawartość Oferty

1.1.Część formalno-prawna.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Oferent załączy do Oferty następujące dokumenty:

- formularz Oferty – według wzoru stanowiącego załącznik nr 1do Zaproszenia,
- potwierdzenie spełnienia wymagań określonych w załączniku nr 2 do Zaproszenia,
- wzór Umowy o zarządzanie,
- wzór Umowy o prowadzenie,

1.2. Cena

Ceny w Ofercie muszą być podane jako wysokość stawek procentowych w szczególności za zarządzanie oraz za pozostałe czynności Wykonawcy, a także w kwotach brutto w złotych polskich, w przypadku, gdy będą pobierane takie opłaty.

Ceny brutto muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu.

Oferent określi ceny brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. setnych części) zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:

–ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,

–ułamek dziesiętny kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Oferentem dokonywane będą w złotych polskich.

1.3 Pozostałe wymagania

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną Ofertę.
2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w Zaproszeniu.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
4. Upoważnienie osób podpisujących Ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do Oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Oferenta (odpisu z właściwego rejestru) to do Oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
5. Zaleca się, by wzory dokumentów dołączonych do Zaproszenia były wypełnione przez Oferenta i dołączone do Oferty, bądź też przygotowane przez Oferenta, w zgodnej z Zaproszeniem formie.

6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty niezależnie od wyników Konkursu Ofert. Oferent zrzeka się dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Oferenta.
8. Całość Oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

1.4 Okres ważności Oferty
1. Oferent pozostaje związany Ofertą przez okres 3 miesięcy od terminu składania Ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.
2. Zamawiający może przedstawić Oferentowi pisemny wniosek o przedłużenie okresu ważności Oferty. Wyrażenie przez Oferenta zgody na przedłużenie ważności Oferty nie będzie upoważniać go do wprowadzenia do Oferty jakichkolwiek modyfikacji, z zastrzeżeniem, że modyfikacje te nie są wynikiem prowadzonych przez Zamawiającego negocjacji.
3. W niniejszym Konkursie Ofert nie mają zastosowania art. 681, 682 i 69 kodeksu cywilnego.

1.5 Udzielanie wyjaśnień dokumentacji konkursowej.
1. W sprawie procedury przetargowej należy porozumiewać się z nw. osobą: Tomasz Kowal, PSONI Koło w Przemyślu., tel. 16 677 89 18, e-mail t.kowal@psoni.przemysl.pl.
2. Wszelkie zapytania dotyczące niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres email: t.kowal@psoni.przemysl.pl.
3. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytania, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpowiadania na zadane pytania jeżeli wpłyną one do Zamawiającego później niż na 3 dni robocze przed terminem złożenia Ofert.

V ZŁOŻENIE OFERTY

1.Oferta powinna zostać złożona w formie elektronicznej, na adres email: t.kowal@psoni.przemysl.pl. albo w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego pod adresem ul. Wybrzeże Ojca Św. Jana Pawła II 78 37-700 Przemyśl, w terminie 18 luty - 28 luty 2020 do godziny 12.00.
2. W tytule wiadomości lub na kopercie należy umieścić zapis: „Oferta dotycząca zarządzania pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu oraz prowadzeniem PPK z PSONI Koło w Przemyślu Nr postępowania PSONI 1/2020". Oferta wysyłana elektronicznie powinna być w zaszyfrowanym pliku, hasło należy wysłać w dniu otwierania ofert tj. 28.02.2020 r. w godzinach 11-12 na numer telefonu 510340339.
3. Oferta przesłana Zamawiającemu po terminie składania nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego.

4. Oferta nie będzie mogła być wycofana w okresie pomiędzy terminem składania Ofert a upływem terminu związania Ofertą.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 luty o godzinie 13:00 w siedzibie Zamawiającego.

VI PRAWO ZAMAWIAJĄCEGO DO ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ WYBORU KTÓREJKOLWIEK Z OFERT, UNIEWAŻNIENIA KONKURSU OFERT I SWOBODNEGO WYBORU OFERTY ORAZ DO ODSTĄPIENIA OD ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonywania wyboru żadnej ze złożonych Ofert bez uzasadnienia i podawania przyczyn. Zamawiający nie ponosi wobec Oferentów żadnej odpowiedzialności z tego tytułu, a Oferent zrzeka się dochodzenia w tym zakresie wszelkich roszczeń od Zamawiającego.
2. Zamawiający jest uprawniony do swobodnego wyboru najkorzystniejszej Oferty, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego oraz jest zgodna z interesem Zamawiającego.
3. W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że zawarcie Umowy lub jej wykonanie nie będzie leżeć w interesie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia Umowy.

VII KOMUNIKACJA

1.W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferent przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem kuriera, pocztą elektroniczną (adres e-mail: t.kowal@psoni.przemysl.pl.) z tematem wiadomości poprzedzonym znakiem "Konkurs Ofert nr PSONI 1/2020".

VIII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 –Wzór formularza Oferty.
2. Załącznik nr 2 – Kryteria oceny Komisji
3. Załącznik nr 3 – Specyfikacja przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 1 do Zaproszenia –
Wzór formularza Oferty
Konkurs Ofert Nr PSONI 1/2020

OFERTA	
Dane dotyczące Oferenta	
Nazwa	
Siedziba	
Nr. telefonu	
Adres email	
Strona www.	
NIP	
REGON	
Osoby uprawnione do porozumiewania się z PSONI Koło w Przemyślu (imię, nazwisko, nr. telefonu, adres email)	

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu dotyczącym Konkursu Ofert dot. zarządzania pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu oraz prowadzeniem PPK z PSONI Koło w Przemyślu Konkurs Ofert Nr PSONI 1/2020), działając w imieniu Oferenta i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składam Ofertę na poniższych warunkach:
Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia tj. zarządzanie pracowniczym planem kapitałowym (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu oraz prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych (PPK) z PSONI Koło w Przemyślu wg. poniższej specyfikacji:

I Wynagrodzenie stałe za zarządzanie (art. 49 ust. 1 ustawy o PPK) w wysokości:

Okres		**Wysokość wynagrodzenia stałego za zarządzanie**							
od	**do**	**PPK 2025**	**PPK 2030**	**PPK 2035**	**PPK 2040**	**PPK 2045**	**PPK 2050**	**PPK 2055**	**PPK 2060**
	2024								
2025	**2029**								
2030	**2034**								
2035	**2039**								
2040	**2044**								
2045	**2049**								
2050	**2054**								
2055	**2059**								
2060									

II Wynagrodzenie za osiągnięty wynik (art. 49 ust. 3 ustawy o PPK):.....

1.Przedmiot Oferty jest zgodny ze Specyfikacją przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 3 do Zaproszenia.
2.Oferujemy zawarcie Umowy o zarządzanie PPK w terminie do dnia ...roku, a zawarcie Umowy o prowadzenie PPK w terminie do dnia ... roku.
3. Ponadto oświadczamy, że:
- rozumiemy, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją Zamówienia oraz przebiegiem Konkursu Ofert będą uważane za poufne, chyba, że zostaną oznaczone jako nie poufne lub ich charakter przesądza o braku ich poufności. Zobowiązujemy się nie ujawniać, ani bezpośrednio ani pośrednio, takich informacji żadnej innej osobie lub podmiotowi dla jakichkolwiek celów, jak też zobowiązujemy się nie wykorzystywać, ani nie kopiować takich informacji poufnych, chyba, że wyłącznie dla celów realizacji przedmiotu niniejszego postępowania, w tym w celu złożenia Oferty.
- zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
- zdobyliśmy konieczne informacje do złożenia Oferty.
- sporządziliśmy Ofertę zgodnie z Zaproszeniem.
- w przypadku wyboru naszej Oferty i zawarcia z nami umowy zobowiązujemy się do realizacji usługi zgodnie z warunkami określonymi w Zaproszeniu.
- ceny brutto podane w Ofercie obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie są uzależnione od żadnych innych warunków.
- uważamy się za związanych z Ofertą przez okres 6 miesięcy od momentu upływu terminu na złożenie Oferty.
- akceptujemy termin płatności: w ciągu 30 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury.
- posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia.
- posiadamy doświadczenie i wiedzę zapewniające realizację przedmiotu zamówienia z najwyższą starannością.
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należytą i terminową realizację przedmiotu zamówienia.
Oferta została złożona na .....kolejno ponumerowanych stronach.

....

(miejsce, data) (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta)

Załącznik nr 2 do Zaproszenia –
Kryteria oceny Komisji
Konkurs Ofert Nr PSONI 1/2020

Kryterium	Opis spełniania kryterium
Posiadane doświadczenie w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi i wielkość zgromadzonych aktywów	
Efektywność w zarządzaniu aktywami (stopa zwrotu z ostatnich 3 lat)	
Funkcjonalność oprogramowania PPK w tym możliwość i sposób generowania raportów i zestawień, funkcjonalność systemowego powiadomienia o zbliżających się terminach wpłat, ponownego zapisu oraz innych obowiązkach, dodatkowe benefity, elastyczność formatów przesyłanych danych (preferowane w „excel")	
Dodatkowe benefity dla uczestników PPK ewentualne benefity z tym związane, programy rabatowe u partnerów instytucji finansowej	

Kryterium	Opis spełniania kryterium
Prowizje i opłaty na rzecz firm inwestycyjnych lub banków, z których fundusz zdefiniowanej daty korzysta, zawierając transakcje w ramach lokowania aktywów funduszu zdefiniowanej daty (art. 50 ust. 1 pkt 1 ustawy o PPK)	
Prowizje i opłaty związane z umowami i transakcjami funduszu zdefiniowanej daty, zawieranymi w ramach lokowania aktywów funduszu zdefiniowanej daty (art. 50 ust. 1 pkt 2 ustawy o PPK)	
Prowizje i opłaty związane z przechowywaniem aktywów funduszu zdefiniowanej daty (art. 50 ust. 1 pkt 3 ustawy o PPK)	
Prowizje i opłaty na rzecz instytucji depozytowych i rozliczeniowych, z których usług fundusz zdefiniowanej daty korzysta w ramach lokowania aktywów funduszu zdefiniowanej daty (art. 50 ust. 1 pkt 4 ustawy o PPK)	
Wynagrodzenie depozytariusza funduszu zdefiniowanej daty(art. 50 ust. 1 pkt 5 ustawy o PPK)	
Związane z prowadzeniem rejestru uczestników funduszu inwestycyjnego będącego funduszem zdefiniowanej daty, subrejestru uczestników subfunduszu będącego funduszem zdefiniowanej daty wydzielonego w funduszu inwestycyjnym z wydzielonymi subfunduszami, lub rejestru członków funduszu emerytalnego będącego funduszem zdefiniowanej daty (art. 50 ust. 1 pkt 6 ustawy o PPK)	
Podatki i opłaty, wymagane w związku z działalnością funduszu zdefiniowanej daty, w tym opłaty za zezwolenia, jeżeli obowiązek ich poniesienia wynika z przepisów prawa (art. 50 ust. 1 pkt 7 ustawy o PPK)	
Opłaty za konwersje (powyżej 2 bezpłatnych w roku)	

Załącznik nr 3 do Zaproszenia –
Specyfikacja przedmiotu Zamówienia
Konkurs Ofert Nr PSONI 1/2020

Wymagania, dot. zawartości oferty oraz które powinny zostać spełnione przez Oferenta/Wykonawcę:

1.Obowiązki Wykonawcy:

1.1. Obsługa dyspozycji:

a) oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w PPK;

b) zmiana danych osobowych;

c) zmiana wysokości wpłat.

1.2.Przekazywanie informacji organom nadzorczym;

1.3.Przekazywanie informacji uczestnikom;

1.4.Archiwizacja dokumentacji;

1.5.Obsługa procesu zawarcia Umowy o zarządzanie PPK;

1.6.Obsługa procesu zawarcia Umowy o prowadzenie PPK;

1.7.Zgłaszanie pracowników do PPK;

1.8.Obsługa wpłat do PPK;

1.9.Obsługa zapytań uczestnika;

1.10.Generowanie dokumentów i zestawień dla pracodawcy i pracowników;

1.11.Panel informacyjny umożliwiający: podgląd on-line aktywów; możliwość uzupełnienia i zmiany danych; składanie dyspozycji i oświadczeń PPK; składanie reklamacji.

1.12.W pełni elektroniczna komunikacja dotycząca listy pracowników, wpłat oraz obsługi posprzedażowej.

2.Pozostałe wymagania wobec Wykonawcy (prosimy o informacje lub krótki opis):

2.1.Informacje dot. efektywności instytucji finansowej w zarządzaniu aktywami począwszy od roku 2017;

2.2.Zaplecze analityczne;

2.3.Doświadczenie rynkowe;

2.4.Kompleksowość oferowanej obsługi;

2.5.Obecność na rynku polskim;

2.6.Informacje, czy narzędzie IT do obsługi PPK jest kompatybilne w programem kadrowo-płacowym Optima (system używany przez PSONI Koło w Przemyślu).

3.Jeżeli umowa o zarządzanie PPK będzie zawierana z Wykonawcą będącym zakładem ubezpieczeń, to należy dołączyć do Oferty regulamin lokowania środków ubezpieczeniowego funduszu kapitałowego oraz ogólne warunki ubezpieczenia.

4.Dodatkowo umowa o zarządzanie PPK z zakładem ubezpieczeń powinna określać:

4.1.wysokość sumy ubezpieczenia,

4.2.wysokość składki ochronnej,

4.3.brak możliwości potrącania kosztów ochrony ubezpieczeniowej ze środków funduszu zdefiniowanej daty będącego ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym w przypadku niedokonywania wpłat lub zawieszenia dokonywania wpłat.