



POWIAT SOKÓLSKI

ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka,
tel. 85 711 08 76, fax 85 711 20 08,
www.sokolka-powiat.pl. starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 15 stycznia 2021 r.

SP-IV.271.1.2021.RK

ZAPYTANIE OFERTOWE

na świadczenie usług w zakresie stwierdzenia zgonu i jego przyczyny oraz wystawienia karty zgonu osobom zmarłym na terenie powiatu sokólskiego

Podstawa prawna przedmiotu zamówienia: art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1947).

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16-100 Sokółka
NIP: 5451816373
REGON: 050658628
tel. 85 711 08 76, fax. 85 711 20 08
<http://bip.st.sokolka.wrotapodlasia.pl>
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
godz. urzędowania: poniedziałek – piątek: 7:30 – 15:30.

II. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie udziela się z pominięciem stosowania procedur określonych ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) – zwanej dalej „Pzp”, na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy, ze względu na fakt, że szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130.000 złotych.
Postępowanie prowadzi się z zachowaniem zasady konkurencyjności.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na stwierdzeniu zgonu i ustaleniu jego przyczyny oraz wystawieniu karty zgonu w sytuacjach, o których mowa w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1947), rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 03 sierpnia 1961 r. w sprawie stwierdzenia zgonu i jego przyczyn (Dz.U. z 1961 r. nr 39, poz. 202) oraz zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 463 z późn. zm.) i rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 11 lutego 2015r. w sprawie wzoru karty zgonu (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1085).
2. Usługa, która będzie zlecona przez Zamawiającego dotyczy wyłącznie sytuacji, kiedy do stwierdzenia zgonu, ustalenia jego przyczyny i wystawienia aktu zgonu nie są zobowiązane inne osoby zgodnie z zapisami ustawy i rozporządzenia, o których mowa w pkt 1.

IV. Istotne warunki realizacji zamówienia

1. Usługa będzie realizowana w granicach administracyjnych Powiatu Sokólskiego.
2. Realizacja usługi następuje w przypadku, gdy funkcjonariusz Komendy Powiatowej Policji w Sokółce będący na miejscu zdarzenia, w którym znajdują się zwłoki lub podejmie informację o potrzebie stwierdzenia zgonu i nie będzie mógł ustalić lekarza podstawowej opieki zdrowotnej sprawującego opiekę medyczną nad zmarłym lub lekarza leczącego chorego w ostatniej chorobie, odpowiadającego za stwierdzenie zgonu (zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa),
3. Na uzasadnione telefoniczne wezwanie funkcjonariusza Komendy Powiatowej Policji w Sokółce usługa realizowana będzie w czasie nie dłuższym niż sześć godzin od powiadomienia.
4. W ramach usługi należy udać się na miejsce zdarzenia, dokonać oględzin zwłok, ustalić przyczynę zgonu i wystawić kartę zgonu.
5. Wszelkie koszty niezbędne do wykonania usługi leżą po stronie Wykonawcy.
6. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) posiada status podmiotu leczniczego, o którym mowa w art 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.) i zapewni całodobowy dyżur lekarza, który wykona czynności będące przedmiotem zamówienia,
 - b) posiada prawo wykonywania zawodu lekarza na terenie kraju, prowadzi działalność gospodarczą, o której mowa w art. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zapewni całodobowe wykonywanie czynności będących przedmiotem zamówienia.
7. W przypadku ubiegania się o usługę przez podmiot leczniczy, do oferty należy dołączyć imienną listę lekarzy, którzy tę usługę będą realizować.
8. W przypadku niemożności wykonania usługi do sześciu godzin od chwili wezwania przez przedstawiciela Komendy Powiatowej Policji w Sokółce Wykonawca zapewni zastępstwo celem wystawienia karty zgonu przez inną osobę posiadającą uprawnienia zgodnie z Rozdziałem IV. pkt. 6 zapytania ofertowego.
9. Termin i sposób zapłaty:
 - a) Wykonawca w terminie do 14 dni od daty wykonania czynności, o których mowa w Rozdziale I pkt 1 zapytania ofertowego wystawi na rzecz Zamawiającego fakturę VAT lub rachunek wraz z załącznikiem potwierdzającym wykonanie usługi (zał. do umowy);
 - b) Zamawiający dokona płatności w terminie do 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku wraz z załącznikiem potwierdzającym wykonanie usługi (zał. do umowy).

V. Termin realizacji zamówienia

Usługa będzie realizowana w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024 r. przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia, (w dni wolne od pracy, niedziele i święta) wraz z całodobową dostępnością numeru telefonu, pod którym Komenda Powiatowa Policji w Sokółce będzie mogła dokonać zgłoszeń o konieczności przyjazdu na miejsce, w którym znajdują się zwłoki.

VI. Sposób przygotowania oraz miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. W zapytaniu ofertowym oferty mogą złożyć osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie.
2. Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:
 - a) wypełniony formularz ofertowy,
 - b) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania formularza ofertowego.
4. W formularzu oferty Wykonawca określa jednostkową cenę brutto za stwierdzenie zgonu, ustalenie jego przyczyny i wystawienie karty zgonu. Określona przez Wykonawcę cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją usługi, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
8. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, formularz ofertowy musi być podpisany przez te osoby.
9. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.
10. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
11. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
12. W przypadku, gdy do oferty nie zostaną dołączone wymagane dokumenty lub oświadczenia, czy też dokumenty te lub oświadczenia będą niekompletne zawierając będą błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
13. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - 1) oferta będzie niezgodna z prawem,
 - 2) treść oferty nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

VII. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela:

- Radosław Kabelis – podinspektor w Wydziale Spraw społecznych, tel. 85 711 08 85,
e-mail: radoslaw.kabelis@sokolka-powiat.pl

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **29 stycznia 2021 r. do godz. 15:00**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka, Biuro Obsługi Klienta (parter budynku) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „OFERTA – wystawianie karty zgonu.”, lub pocztą e-mail na adres starostwo@sokolka-powiat.pl.
3. Oferta przesłana drogą elektroniczną nie wymaga potwierdzenia na piśmie.

IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty jest cena – 100%:

- 1) oferty w tym kryterium będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców,
- 2) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów,
- 3) ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P = (C_n / C_{ob}) \times 100$$

gdzie:

P – ilość punktów
C_n – cena najniższa
C_{ob} – cena oferty badanej

- 4) Dokonanie oceny ofert nastąpi przez punktowanie w/w kryterium w skali 0 – 100 punktów. Oferta zostanie oceniona w oparciu o iloraz najkorzystniejszej oferty do oferty ocenianej i iloczyn wagi procentowej kryterium i maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów tj. 100.
- 5) Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego oferty dodatkowej. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 6) Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
- 7) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

X. Odwołanie lub zamknięcie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

XI. Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

XII. Zawiadomienie o wynikach postępowania

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający po opublikowaniu wyników postępowania na stronie internetowej skontaktuje się z wybranym Wykonawcą w celu ustalenia terminu i miejsca podpisania umowy.

XIII. Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

XIV. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 z późn. zm.), zwanego dalej RODO, informujemy o tym, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Sokólski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Sokółce możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z prowadzonym przez administratora postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z następującymi przepisami prawa:
 - a) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty uprawnione do dostępu do informacji publicznej, gdyż co do zasady wydatki publiczne oraz postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego są jawne;
 - b) podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w tym podmioty, z którymi administrator ma zawarte umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez tych odbiorców systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych, przy czym zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest wyłącznie do możliwości zapoznania się z wprowadzonymi do udostępnionych administratorowi systemów informatycznych danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii;
- 6) w związku z tym, że co do zasady wydatki publiczne oraz postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego są jawne, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu, a po tym czasie będą przechowywane przez okres ustalony na

podstawie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

- w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67);
- 8) na zasadach określonych w RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO;
 - 10) podanie danych osobowych w związku z udziałem w prowadzonym przez administratora postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału;
 - 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA SOKÓLSKI

Piotr Rećko

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy.