

Ostróda, 16.02.2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA USŁUGĘ
OCHRONY FIZYCZNEJ OSÓB I MIENIA

Zamawiający:

Centrum Kultury w Ostródzie, reprezentowane przez Dyrektora Rafała Bykowskiego

Adres siedziby zamawiającego:

Centrum Kultury w Ostródzie
Ul. Mickiewicza 17A
14-100 Ostróda

Zamawiający zaprasza

do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Centrum Kultury w Ostródzie o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty 170.000,- złotych netto.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych do przeprowadzenia postępowania nie stosuje się przepisów tej ustawy.

Data sporządzenia dokumentu:
16.02.2026 r.

Data zatwierdzenia dokumentu:
17.02.2026 rok

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

CENTRUM KULTURY W OSTRÓDZIE

Ul. Adama Mickiewicza 17A

14-100 Ostróda

Tel. 89 670 90 74

Adres strony internetowej: www.ck.ostroda.pl

E-mail: dyrektor@ck.ostroda.pl, ck.de@ck.ostroda.pl

II. RODZAJ ZAMÓWIENIA:

Usługa

III. TRYB POSTĘPOWANIA:

Zapytanie ofertowe zgodnie z Regulaminem Centrum Kultury w Ostródzie.

IV. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ORAZ WIELKOŚCI LUB ZAKRESU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na świadczeniu na rzecz Zamawiającego usługi polegającej na

- 1) **bezpośredniej ochronie fizycznej osób i mienia na terenie amfiteatru (obiekt i przynależny teren) w Ostródzie.**
- 2) **Ochrona imprez artystyczno-rozrywkowych odbywających się w Amfiteatrze i miejscach wybranych.**

Nieruchomość objęta ochroną mienia znajduje się w Ostródzie przy ul. Mickiewicza 17A, woj. warmińsko-mazurskie, - Amfiteatr wraz z przynależnym terenem. Teren obiektu jest płaski, oświetlony, zaopatrzonej w bramę wjazdową. Amfiteatr jako obiekt monitorowany jest za pomocą dziewięciu kamer z podczerwienią - widoczność w nocy bez dodatkowego oświetlenia. Teren obiektu jest zabudowany budynkiem Amfiteatru o łącznej powierzchni 4092 m². W budynku zlokalizowana jest portiernia oddana do użytku służb ochrony. Wymaga się, aby ochrona była sprawowana:

- a) w miesiącach styczeń – maj oraz październik – grudzień od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - poniedziałek - piątek w godz. 12.00 – 18.00
 - sobota, niedziela wg odrębnych zleceń i uzgodnień
- b) w miesiącach czerwiec - wrzesień od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - poniedziałek - piątek w godz. 12.00 – 18.00
 - sobota i niedziela – w godzinach od 08.00 – 20.00
- c) praca w dni wolne tj. sobota i niedziela - w miarę dodatkowych potrzeb związanych z organizacją imprez i uroczystości (kilka/kilkanaście razy w ciągu roku).

Do podstawowego zakresu obowiązków pracowników ochrony należy:

1. Dbanie o utrzymanie spokoju, ładu i porządku na terenie chronionego obiektu.
2. Dbanie o bezpieczeństwo osób przebywających na terenie chronionego obiektu.
3. Ochrona mienia Centrum Kultury oraz wszelkich dóbr niebędących własnością Centrum Kultury, a znajdujących się w jego użytkowaniu.
4. Przeciwdziałanie przestępczości i wykroczeniom na terenie chronionego obiektu, w tym:
 - a) bieżąca, ciągła obserwacja chronionego obiektu oraz terenu przynależnego do Amfiteatru przez pracownika ochrony,
 - b) podejmowanie działań prewencyjnych wobec osób zakłócających porządek,
 - c) przeciwdziałanie wszelkim próbom naruszenia mienia oraz aktom wandalizmu,
 - d) zabezpieczanie zgodne z obowiązującymi procedurami śladów ewentualnych zdarzeń o charakterze przestępczym,
 - e) bezwzględne powiadomienie policji o wszelkich zdarzeniach mogących mieć charakter przestępczy oraz ścisła z nimi współpraca,
 - f) kontrola stanu ppoż. w tym podejmowanie działań ochronnych w przypadkach takich jak: pożar, zalanie wodą, itp.,
 - g) kontrolowanie ruchu pieszego i samochodowego na terenie chronionego obiektu wraz z prowadzeniem rejestru przedmiotów przywożonych i wywożonych z obiektu.
5. Obsługa tzw. „ recepcji Amfiteatru „ wraz z wydawaniem i odbieraniem wydanych kluczy do pomieszczeń, w których mają odbywać się różnego rodzaju zajęcia kulturalne.
6. Włączanie oświetlenia zewnętrznego wg potrzeb.
7. W sezonie zimowym odśnieżanie i zabezpieczanie przed śliską nawierzchnią przy wejściach głównych i bocznych do budynku Amfiteatru oraz terenu przynależnego.
8. Podejmowanie niezbędnych interwencji zgłaszanych przez organizatorów imprez lub pracowników Centrum Kultury w obrębie chronionego obiektu oraz współdziałanie w tym zakresie z organizatorami i obsługą techniczną.
9. Przed podpisaniem umowy, opracowanie instrukcji kontrolowanego i chronionego obiektu oraz przedłożenie jej do akceptacji Zamawiającego.
10. Transport i konwojowanie wartości pieniężnych w dni, w których odbywały się będą imprezy (środki pieniężne pochodzące ze sprzedaży biletów).
11. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu umowy:
 - a) Kierownik ochrony – osoba wpisana na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej prowadzoną przez właściwego komendanta Wojewódzkiej Komendy Policji,
 - b) pracownicy ochrony – osoby odpowiednio przeszkoleni
- 1) Pracownicy muszą być jednolicie umundurowani i posiadać imienny identyfikator przypięty do ubrania w widocznym miejscu – dotyczy zadania Nr 1 i zadania nr 2.
- 2) Pracownicy muszą być wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego dopuszczone do stosowania art. 36, ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (tekst jednolity Dz.U. z 2021 poz. 1995 z późn. zm.), stosowanych i zabezpieczanych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1998r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego (Dz.U. z 1998r. Nr 89, poz. 563) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 października 2011r. w sprawie zasad uzbrojenia specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych i warunków przechowywania

oraz ewidencjonowania broni i amunicji (Dz.U. z 2011r. Nr 245, poz. 1462) – dotyczy zadania Nr 2.

- 3) Zespół interwencyjny musi dysponować odpowiednim pojazdem umożliwiającym natychmiastową interwencję.
- 4) Pracownicy ochrony w czasie pełnienia służby są obowiązani do wykonywania poleceń Dyrektora Centrum Kultury, jego zastępcy lub upoważnionego przez Dyrektora pracownika Centrum Kultury w zakresie porządku i pełnienia służby.
- 5) Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z obiektem Amfiteatru i terenem do niego przynależnym i nie zgłasza zastrzeżeń do sposobu jego zabezpieczeń technicznych.

Wykonawca prowadzi będzie:

- 1) Książkę pełnienia służby przeznaczoną do rejestrowania zdarzeń mających wpływ na chroniony obiekt oraz zawierającą rejestr osób przebywających w danym obiekcie poza godzinami pracy instytucji;
- 2) Ewidencję pobierania i zwrotu kluczy do pomieszczeń obiektu, które będą znajdowały się w chronionym obiekcie i będą udostępniane Zamawiającemu do wglądu na każde jego żądanie.
- 3) Wykonawca zapozna pracowników dozoru z regulaminami organizacyjnymi obowiązującymi na terenie chronionego obiektu, przepisami BHP i przeciwpożarowymi.
- 4) Zamawiający wymaga wykonywania przedmiotu zamówienia na najwyższym, satysfakcjonującym Zamawiającego poziomie jakościowym, w godzinach i w składzie osobowym niezbędnym do wykonywania czynności ochrony osób i mienia.

Średnia szacunkowa ilość roboczogodzin na wykonanie usługi wynosi:

1. bezpośrednioj ochronie fizycznej osób i mienia na terenie amfiteatru (obiekt i przynależny teren) w Ostródzie około 200 rbg miesięcznie co daje 2400 rbg przez okres 12 miesięcy
2. Ochrona imprez artystyczno-rozrywkowych odbywających się w Amfiteatrze i miejscach wybranych.- około 200 rbg miesięcznie w okresie od m-ca maja do m-ca września, co daje około 1000 rbg przez okres 5 miesięcy

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy dostarczyć do dnia 25.02.2026 roku do godz. 12:00.

Liczy się data wpływu oferty na dziennik podawczy Zamawiającego.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej osobiście lub listownie na adres:

Centrum Kultury w Ostródzie

ul. Mickiewicza 17A

14-100 Ostróda

Na kopercie należy umieścić adres Wykonawcy oraz zaadresować jak niżej:
„Oferta na usługę ochrony fizycznej osób i mienia”.

VI. WYMAGANE DO ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY PRZED PODPISANIEM UMOWY:

1. Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony fizycznej mienia (koncesja Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodna z Ustawą o Ochronie osób i mienia z dn. 22 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2016r. poz. 1432 z późn. zm.).
2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 2.
3. Opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) oraz ubezpieczenie od kradzieży z włamaniem i rabunku wartości pieniężnych w transporcie na wartość co najmniej 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

4. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania szczegółowego planu zabezpieczenia imprezy, który będzie obejmował wszystkie aspekty bezpieczeństwa, w tym procedury ewakuacyjne oraz działania w sytuacjach kryzysowych.
5. Plan zabezpieczenia powinien zawierać instrukcję postępowania w przypadku pożaru, podpisaną przez osobę do tego uprawnioną.
6. Plan zabezpieczenia powinien być dostarczony z co najmniej sześć tygodni przed datą imprezy, aby umożliwić jego weryfikację i ewentualne wprowadzenie poprawek.

VII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

Kryteria oceny ofert:

- Cena - 100%

Wykonawca kalkulując cenę oferty powinien uwzględnić zmianę minimalnego wynagrodzenia z dniem 01 stycznia 2026 roku, ponieważ Zamawiający nie dopuszcza waloryzacji ceny Wykonawcy przez cały okres obowiązywania zawartej umowy.

VIII. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ I PODPISANIE UMOWY:

1. Zamawiający wybierze, jako najkorzystniejszą, ofertę z najniższą ceną i która będzie spełniała wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona zgodnie z podanymi kryteriami wyboru oferty, winien najpóźniej w dniu podpisania umowy dostarczyć do Zamawiającego dokumenty wskazane w rozdz. VI pkt 1-3 Zapytania ofertowego.
3. Jeżeli Wykonawca przed podpisaniem umowy nie złoży wymaganych dokumentów Zamawiający wybiera jako najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

Cenę oferty netto, kolumna C formularza oferty, należy wyznaczyć jako iloczyn ceny jednostkowej netto określonej w kolumnie A formularza oferty oraz szacunkowej ilości roboczogodzin określonej w kolumnie B formularza oferty.

X. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

12 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj. **01 kwietnia 2026 – 31 marca 2027 roku.**

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej oraz w formie elektronicznej e-mail.

Wszelkie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia mogą być przesyłane w formie pisemnej lub e- mailem na adres: dyrektor@ck.ostroda.pl, ck.de@ck.ostroda.pl

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Rafał Bykowski - tel. 783809247

XII. OPIS PROCEDURY UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzi się z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (*Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.*).
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści informacji o zamówieniu.
4. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może dokonać modyfikacji treści informacji o zamówieniu lub odwołać zamówienie. Modyfikacja treści informacji o zamówieniu lub odwołanie zamówienia zostanie upublicznione w taki sam sposób jak informacja o zamówieniu.
5. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień dotyczących oferty, w tym ceny, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający nie będzie rozpatrywał oferty wykonawcy, który w wyznaczonym terminie nie złożył wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, lub jeżeli złożone wyjaśnienia potwierdzą niezgodność oferty/rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a także ofert niekompletnych.
7. W przypadku, gdy złożone oferty przekraczają możliwości finansowe przeznaczone na dane zamówienie i nie ma możliwości zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia, Zamawiający może ponownie opublikować/przesłać informację o zamówieniu lub przeprowadzić negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została złożona jako najkorzystniejsza. Negocjacje mogą dotyczyć ceny ofertowej, a w przypadku gdy złożono więcej niż jedną ofertę, opisu przedmiotu zamówienia i warunków umowy.
8. Jeżeli w wyniku negocjacji, o których mowa w ust. 7, zmianie ulegną warunki umowy lub opis przedmiotu zamówienia, Zamawiający przekazuje informację o zmianie dokonanej w wyniku negocjacji do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty (z wyjątkiem wykonawców, których oferty nie będą rozpatrywane) i wyznacza termin na złożenie oferty dodatkowej na zmienionych warunkach.
9. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą ocenę w przyjętych do postępowania kryteriach oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
11. Zamawiający może poprawić w ofercie:
 - 1) omyłki pisarskie - rozumiane jako widoczne, niezamierzone niedokładności, błędy pisarskie, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części lub inne podobne usterki w tekście, niebudzące wątpliwości w jaki sposób winny być one poprawione;
 - 2) omyłki rachunkowe - rozumiane jako błędy w działaniach arytmetycznych, dokonywanych na składowych ceny;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z informacją o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - rozumiane jako omyłki, w odniesieniu do których czynności ich poprawy Zamawiający może dokonać samodzielnie bez udziału Wykonawcy.
12. Zamawiający informuje o poprawie pomyłki Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
15. Złożenie przed upływem terminu składania ofert, kolejnej oferty przez tego samego Wykonawcę, traktuje się jako zmianę i jednocześnie wycofanie poprzedniej oferty (ofert).

XIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

Centrum Kultury w Ostródzie przy ul. Adama Mickiewicza 17A, 14-100 Ostróda przetwarza dane zawarte w ofertach w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (*Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny*) w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego na podstawie przepisów uPzp. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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.

W świetle powyższego Centrum Kultury w Ostródzie informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zamawiający;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych Zamawiającego jest: Pan Jacek Pietrzyk;
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr 1/2022;
4. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawę o dostępie do informacji publicznej;
5. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 3, a po tym czasie, przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne, w interesie publicznym, cele badań historycznych, cele statystyczne;
6. Posiada Pani / Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani / Pana danych osobowych¹;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
7. Nie przysługuje Pani / Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
8. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi zawarta między stronami umowa;
9. Dane udostępnione przez Panią / Pana nie będą podlegały profilowaniu.
10. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Zamawiający dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

XV. ZAŁĄCZNIKI:

- | | |
|--|--------|
| 1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 i 2 | szt. 1 |
| 2. Wzór umowy - załącznik nr 3. | szt. 2 |

Ostróda, 16.02.2026 roku

17.02.2026
DYREKTOR
CENTRUM KULTURY W OSTRÓDZIE
Rafał Bukowski
Dyrektor Centrum Kultury w Ostródzie

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z uPzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.