# Opis przedmiotu zamówienia

## I. ZAKRES ZLECONEJ USŁUGI

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi dozoru fizycznego Centrum Przesiadkowo Komunikacyjnego przy ul. Dworcowej 2 w Łomży.
2. Wymagania, obowiązki Wykonawcy oraz zakres usługi dozoru fizycznego poczekalni oraz terenu przyległego do Centrum Przesiadkowo Komunikacyjnego tj. obiektu, sprzętów oraz wyposażenia budynku.
   2.1. Ochrona dworca świadczona jest:
      2.1.1. w godzinach od 7:00 do 21:00 przy stałej łączności z dyżurnym ruchu dworca za pośrednictwem komunikacji bezprzewodowej (telefon komórkowy) oraz niezwłoczne wykonywanie wydawanych przez niego poleceń przez pracowników Wykonawcy,
   2.2. Ochrona jest realizowana przez pracowników ochrony, wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, pełnosprawnych fizycznie i psychicznie, gotowych do podjęcia działań interwencyjnych o charakterze ochronnym w przypadku zaistnienia stanu bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia albo uszkodzenia lub zaboru mienia.
   2.3. Ochrona jest realizowana przez pracowników ochrony przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, przepisów oraz zasad BHP i ochrony ppoż., posiadających aktualne badania lekarskie, którzy nie są skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne i przeciwko którym nie toczy się postępowanie karne o takie przestępstwo.
   2.4. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w środki przymusu bezpośredniego (pałkę służbową, ręczny miotacz substancji obezwładniających, kajdanki), latarkę oraz identyfikator ze zdjęciem, imieniem i nazwiskiem wraz z nazwą agencji ochrony. Ww. wyposażenie musi być sprawne i gotowe do użycia przez cały czas wykonywania ochrony obiektu.
   2.5. Pracownicy ochrony w trakcie pełnienia służby nie mogą znajdować się pod wpływem jakiejkolwiek niedozwolonej substancji psychoaktywnej (np. alkoholu, narkotyku, konopi, produktu wchodzącego w skład tzw. dopalacza).
   2.6. Pracownicy ochrony w trakcie pełnienia służby nie mogą korzystać z własnych materiałów i urządzeń typu: komputer, laptop, tablet, przenośne odtwarzacze muzyki itp.
   2.7. Pracownicy ochrony muszą być umundurowani jednolicie i schludnie, w mundur służbowy z elementami odblaskowymi i emblematami, umożliwiającymi ich identyfikację jako pracowników ochrony oraz identyfikację Wykonawcy.
   2.8. Pracownicy ochrony muszą być wyposażeni w środki łączności bezprzewodowej (np. telefon komórkowy, radiotelefon).

## II. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. W ramach ochrony dworca do obowiązków Wykonawcy należy:
   1.1. nadzór nad bezpieczeństwem budynku, budowli infrastruktury naziemnej, urządzeń, maszyn, obiektów małej architektury i wyposażenia;
   1.2. zapewnienie bezpieczeństwa mienia, życia, zdrowia i nietykalności osobistej osobom przebywającym na terenie dworca;
   1.3. przeciwdziałanie:

1.3.1. próbom naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego obowiązujących na dworcu zgodnie z regulaminem korzystania z dworca autobusowego w Łomży (załącznik nr 2)
1.3.2. zakłócaniu porządku publicznego, w tym: wulgarnego lub agresywnego zachowania,
1.3.3. zaczepianiu/nagabywaniu użytkowników dworca,
1.3.4. zaśmiecaniu, plakatowaniu, nieuprawnionemu ingerowaniu w wystrój dworca,
1.3.5. nieuprawnionym wjazdom na teren dworca,
1.3.6. zatrzymywaniu się i postojowi pojazdów nieuprawnionych,
1.3.7. tarasowaniu, korkowaniu stanowisk odprawy, wjazdów i wyjazdów przez pojazdy korzystające z dworca,
1.3.8. dewastacji i kradzieży na terenie obiektów;
1.3.9. i innym niepożądanym zdarzeniom.

1.4. ujęcie sprawców kradzieży lub dewastacji mienia należącego do Zamawiającego lub osób stwarzających zagrożenie dla mienia, życia, zdrowia lub nietykalności osobistej i natychmiastowe powiadomienie Policji;
1.5. wezwanie osób do opuszczenia dworca w przypadku naruszania wewnętrznych przepisów porządkowych Zamawiającego, zakłócania porządku publicznego lub stwierdzenia braku uprawnień do przebywania w pomieszczeniach wyłączonych z ogólnego dostępu na dworcu (np. pomieszczenia administracyjne i pomocnicze);
1.6. w przypadku stwierdzenia okoliczności stanowiących zagrożenie dla osób i mienia, podjąć czynności zmierzające do zapobieżenia powstania szkody, a w razie jej zaistnienia do ograniczenia jej rozmiarów, oraz natychmiast zawiadomić upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub wezwać odpowiednie służby lub straże (Policję, Straż Miejską, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe);
1.7. niedopuszczanie osób nieuprawnionych do wstępu do pomieszczeń wyłączonych z ogólnego dostępu na dworcu (np. pomieszczenia administracyjne i pomocnicze);
1.8. ujawnianie pozostawionych bez opieki przedmiotów (pakunków) niewiadomego pochodzenia na terenie dworca, w tym w toaletach i niezwłoczne zawiadomienie upoważnionych pracowników Zamawiającego i/lub Policji;
1.9. informowanie Zamawiającego o wszelkich zdarzeniach istotnych dla bezpieczeństwa ochranianego mienia oraz nieprawidłowościach w funkcjonowaniu budynku, budowli, infrastruktury, sieci, urządzeń i maszyn, szczególnie o wystąpieniu awarii instalacji elektrycznej, wodociągowej, dźwigowej i bramowej oraz awarii technicznych środków wspomagających ochronę fizyczną;
1.10. uczestniczenie w sprawach prowadzonych przez organy ścigania i wymiar sprawiedliwości będących skutkiem interwencji Wykonawcy;
1.11. sporządzanie dokumentacji wymaganej przez organy ścigania lub organy wymiaru sprawiedliwości;
1.12. przestrzeganie i egzekwowanie przestrzegania przez użytkowników obowiązujących na dworcu wewnętrznych przepisów porządkowych i regulaminów Zamawiającego;
1.13. udzielanie wsparcia pracownikom Zamawiającego w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, w sprawach związanych z ochroną;
1.14. podejmowanie wszelkich działań niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi ochrony;
1.15. kontrolowanie prawidłowości zamknięć i zabezpieczeń dworca (w tym również pomieszczeń w budynku) oraz wyłączanie zbędnego oświetlenia i odbiorników energii elektrycznej, w szczególności mogących stanowić źródło pożaru, jak i sprawdzanie zamknięć zaworów wody w sanitariatach;

1.16. umożliwienie wstępu na obiekt osobom wykonującym usługi na potrzeby Zamawiającego, np.: sprzątanie, konserwacja, odbiór odpadów zgodnie z wykazem przekazanym przez Zamawiającego (przez umożliwienie wstępu należy również rozumieć otwarcie obiektów i pomieszczeń, przy wykorzystaniu otrzymanych od Zamawiającego kluczy i kart dostępu). Wykaz osób wykonujących usługi na potrzeby Zamawiającego, będzie przekazywany na bieżąco Wykonawcy przez Zamawiającego stosownie do potrzeb;
1.17. nadzorowanie osób wykonujących usługi na potrzeby Zamawiającego w strefach i pomieszczeniach w przypadku nieobecności przedstawicieli Zamawiającego;
1.18. zapewnienie łączności pomiędzy pracownikami ochrony realizującymi ochronę dworca oraz pomiędzy tymi osobami i przedstawicielami Zamawiającego za pomocą środków łączności bezprzewodowej;
1.19. koordynowania działań ratowniczych;
1.20. współpraca z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, podmiotami Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego oraz innymi podmiotami ratowniczymi;
1.21. oznaczenie dworca informacją: „OBIEKT CHRONIONY” wraz z nazwą podmiotu wykonującego usługę ochrony z podaniem nr telefonu kontaktowego.

## III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

a) Wykonawca musi posiadać prawo do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia w formie bezpośredniej ochrony fizycznej,
b) Wykonawca musi być ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500.000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

## IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

**od 20.11.2026 r. do 31.12.2026 r.**

a) codziennie, również w niedziele i święta w godzinach $7^{00}$-$21^{00}$ , za wyjątkiem dni: 24-27.12.2026 r. - obiekt nieczynny)
b) 38 dni roboczych x 14 rbg= 532 rbg.

## V. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

a) cena ofertowa powinna zawierać wszystkie składniki niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia,
b) sposób i termin płatności – zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do Zaproszenia,
c) cena jednostkowa jest niezmienna w okresie realizacji zamówienia publicznego,
d) z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia publicznego.

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami procentowymi:

| Lp. | Nazwa kryterium | Waga (pkt.) |
|---|---|---|
| 1 | Cena brutto | 100 |
| Razem | | 100 |

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

Obliczenie liczby punktów w kryterium „Cena” zostanie dokonane na podstawie wzoru:

$$C = \frac{C_{min.}}{C_{bad.}} \times 100 \times 100\ \%$$

gdzie:
C – ilość punktów oferty badanej
$C_{min.}$ - najniższa cena (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert
$C_{bad.}$ - cena (brutto) oferty badanej
100 – stały wskaźnik

Oferta najtańsza otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, zgodnie z powyższą formułą.
Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**7.** Ofertę należy sporządzić zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zaproszenia.