



# Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji 34-400 Nowy Targ, ul. Parkowa 14

Sekretariat tel. 18 26 40 811, Dyrektor 18 26 40 812,  
Główny Księgowy 18 26 40 813,

## Zapytanie ofertowe

Nasz znak: ZGZiR.520.2.1.2023

Nowy Targ, dnia 29.11.2023r.

Dyrektor Zakładu Gospodarczego Zieleni i Rekreacji w Nowym Targu zwraca się z zapytaniem ofertowym o podanie ceny usługi polegającej na kompleksowej obsłudze kolekcji bilonu z parkomatów zlokalizowanych w Strefie Płatnego Parkowania w Nowym Targu oraz utargów Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu.

Zamówienie usługi do 130 000 zł zgodnie z art. 2 ust 1 – nie stosuje się ustawy z dnia 11.09.2019 r. „Prawo Zamówień Publicznych”.

### **I. Zamawiający:**

Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji  
ul. Parkowa 14, 34-400 Nowy Targ

### **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze kolekcji bilonu z parkomatów zlokalizowanych w Strefie Płatnego Parkowania w Nowym Targu a także kompleksowej obsłudze kolekcji środków pieniężnych z Biura Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu.

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

- Ochrona czynności wybierania bilonu z maksymalnie do 30 szt. parkomatów zlokalizowanych w Strefie Płatnego Parkowania w Nowym Targu;
- Podejmowanie środków pieniężnych z Biura Administracji Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu
- Konwojowanie i transport bilonu a także środków pieniężnych do sortowni;
- Sortowanie i przeliczanie bilonu z kaset;
- Przeliczanie środków pieniężnych z bezpiecznych kopert;
- Wpłata posortowanego i przeliczonego bilonu oraz środków pieniężnych na rachunek Zamawiającego z rachunku bankowego Wykonawcy

Obowiązkiem pracowników Wykonawcy jest zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Zamawiającego podczas wykonywania czynności określonych poniżej oraz ochrona zbieranych i przekazywanych środków pieniężnych.

#### **Opis czynności kompleksowej obsługi kolekcji bilonu oraz środków pieniężnych:**

1. Puste kasety zostaną przekazane jednorazowo Wykonawcy przed rozpoczęciem wykonywania przedmiotu umowy na czas jej trwania. Na tę okoliczność zostanie przygotowany protokół przekazania kaset, który podpisany będzie przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Konwój złożony z dwóch upoważnionych pracowników Wykonawcy poruszający się specjalnym samochodem, przystosowanym do przewozu środków pieniężnych zaopatrzonego w wymagany ilość kaset właściwego typu, uprzednio zamówioną przez pracownika Zamawiającego oraz worki i plomby podjeżdża pod siedzibę Zamawiającego i zabiera pracownika.
3. Konwój Wykonawcy kieruje się do strefy parkomatowej. Kolejność podjazdów do poszczególnych parkomatów określa upoważniony do przejazdu z konwojem pracownik Zamawiającego.



# Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji 34-400 Nowy Targ, ul. Parkowa 14

Sekretariat tel. 18 26 40 811, Dyrektor 18 26 40 812,  
Główny Księgowy 18 26 40 813,

4. Przystosowany pojazd Wykonawcy z konwojem i upoważnionymi pracownikami Zamawiającego podjeżdża do parkomatu w celu wybrania bilonu z parkomatu, Pracownik Zamawiającego otwiera parkomat a upoważniony pracownik wykonawcy wymienia pełną kasety wyciągniętą z parkomatu na pustą. Do każdej pełnej kasety wyciągniętej z parkometru upoważniony pracownik Zamawiającego przekazuje pracownikowi Wykonawcy wydruk z parkomatu zawierający deklarowaną wartość zebranego bilonu. Przypadki braku wydruku każdorazowo muszą być odnotowane w protokole przekazania kaset i podpisane przez pracowników Wykonawcy i Zamawiającego.
5. Po wykonaniu czynności ustalonych w pkt 4 konwój Wykonawcy podjeżdża do następnego parkomatu według wskazania pracownika Zamawiającego.
6. Po wybraniu bilonu z ostatniego parkomatu przewidzianego do kolekcji w danym dniu konwój Wykonawcy przewozi wszystkie kasety z bilonem do sortowni celem przekazania kaset, przeliczania zawartego w nich bilonu i jego wpłaty do banku.
7. W przypadku braku kwitu z parkomatu Zamawiający przekazuje Wykonawcy informację z parkomatu o jakim numerze pochodzi kaseta bez kwitu z kwotą deklarowaną. Brak dostarczonego kwitu przez Zamawiającego musi być odnotowana w protokole.
8. Niezwłocznie po wykonaniu czynności przekazania kaset, konwój Wykonawcy odjeżdża do siedziby Zamawiającego, gdzie pozostawia pracowników Zamawiającego.
9. W przypadku podejmowania środków pieniężnych z Biura Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu konwój złożony z dwóch upoważnionych pracowników Wykonawcy poruszający się specjalnym samochodem, przystosowanym do przewozu środków pieniężnych podjeżdża pod siedzibę Biura i przyjmuje środki pieniężne w bezpiecznej kopercie wraz z protokołem przygotowane przez pracownika Zamawiającego.
10. Po otwarciu kaset i bezpiecznych kopert Wykonawca dokonuje przeliczenia znajdujących się w nich znaków pieniężnych.
11. Znaki pieniężne uszkodzone, fałszywe, nieobiegowe i obce lub o wątpliwej autentyczności zostają zatrzymane i wykazane w protokole z dokładnym opisem rodzaju (np. obca waluta - nazwa) i ilości w sztukach. Wszystkie monety wykazane w protokole powinny być przekazane do Zamawiającego.
12. Przeliczona kwota wpłacana jest w całości na rachunek bankowy Zamawiającego w rozbiciu na poszczególne kasety i koperty. Wpłaty powinny zostać dokonane najpóźniej II sesją eliksir w drugim dniu roboczym po dostarczeniu kasety do sortowni (D+2)
13. Nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek potrąceń ze środków uzyskanych z kolekcji.





# Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji

## 34-400 Nowy Targ, ul. Parkowa 14

Administracja ul. Parkowa 14  
Sekretariat tel. 18 26 40 811, Dyrektor 18 26 40 812,  
Główny Księgowy 18 26 40 813, fax 18 26 40 814,  
Administracja Cmentarza Komunalnego ul. Skotnica tel. 18 266 62 87

### III. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia obejmuje okres 12 miesięcy

### IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferent powinien złożyć ofertę na formularzu (*załącznik nr 1*) załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczęcią firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, nr telefonu, nr NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę,

### V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Informację proszę przesyłać do dnia 11.12.2023 do godz. 10.00 na adres e-mail: [spp@zgzir.nowytarg.pl](mailto:spp@zgzir.nowytarg.pl)
2. Informacji nt. przedmiotu zamówienia udziela mgr Arkadiusz Marczyk tel. 503 144 499 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11.12.2023r. o godzinie 10:15 w siedzibie Zakładu.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

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

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena ofertowa 100%

### VII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi na stronie internetowej ZGZiR – [www.zgzir.nowytarg.pl](http://www.zgzir.nowytarg.pl) oraz mailowo każdego składającego ofertę.

### VIII. Załączniki

- Załącznik nr 1 stanowiący formularz ofertowy,

Z poważaniem:

ZAKŁAD GOSPODARCZY  
ZIELENI I REKREACJI  
34-400 Nowy Targ, ul. Parkowa 14  
tel. 18 264 08 11

DYREKTOR  
  
mgr Łukasz Ligas

DEPT. OF AGRICULTURE

WASHINGTON, D. C.

U. S. GOVERNMENT PRINTING OFFICE  
1917