



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, Strefa Płatnego Parkowania 18 26 40 817

Prace społeczne 18 26 40 814

Administracja Cmentarza Komunalnego ul. Skotnica 8 tel. 18 266 62 87

• ***Rynek Nowotarski***

• ***Park Miejski im.
Adama Mickiewicza
ul. Parkowa***

• ***Park
ul. Wojska Polskiego***

• ***Nowotarskie
ścieżki rowerowe***

• ***Place zabaw***

• ***Ronda, Skwery,
Zieleńce***

• ***Usługi w zakresie
utrzymania zieleni***

• ***Płatne strefy
parkowania i
parkingi***

• ***Usługi
transportowe***

• ***Miejsca
reklamowe:
- słupy ogłoszeniowe***

• ***Cmentarze
Komunalne***

• ***PSZOK***

Zaproszenie do składania ofert

Nasz znak: ZGZiR.520.2.1.2025

Nowy Targ, dnia 11.12.2025 r.

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 odbioru kolekcji środków pieniężnych z Kancelarii Biura Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu, ul. Skotnica 8.

Zamawiający:

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

I. 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 Kancelarii Biura Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu, ul. Skotnica 8.

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, ul. Skotnica 8.
- 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.



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, Strefa Płatnego Parkowania 18 26 40 817

Prace społeczne 18 26 40 814

Administracja Cmentarza Komunalnego ul. Skotnica 8 tel. 18 266 62 87

2. Konwój złożony z dwóch upoważnionych pracowników Wykonawcy poruszający się specjalnym samochodem, przystosowanym do przewozu środków pieniężnych zaopatrzony 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.
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 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu protokół przekazanych wartości, a 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 Kancelarii Biura Cmentarza Komunalnego w Nowym Targu, ul. Skotnica 8, 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.



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, Strefa Płatnego Parkowania 18 26 40 817

Prace społeczne 18 26 40 814

Administracja Cmentarza Komunalnego ul. Skotnica 8 tel. 18 266 62 87

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. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego raportowania różnic w przeliczonym bilonie. Raport wysyłany będzie na adres e-mail: spp@zgzir.nowytag.pl

14. Nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek potrąceń ze środków uzyskanych z kolekcji.

II. Termin wykonania zamówienia:

- rozpoczęcie: **od daty podpisania umowy, nie wcześniej niż 02.01.2026 r.**
- zakończenie: **31.12.2026 r.**

III. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 19.12.2025 do godz. 10.00** na adres: Zakład Gospodarczy Zieleni i Rekreacji, ul. Parkowa 14, 34-400 Nowy Targ, Sekretariat Zakładu, pokój 101 w zamkniętej kopercie.
2. Dopuszcza się przesłanie oferty drogą elektroniczną na adres e-mail: spp@zgzir.nowytag.pl.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 grudnia 2025 r. 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.
8. Informacji nt. przedmiotu zamówienia udziela Tomasz Mitoraj, tel.: 503 144 499.

IV. Kryterium wyboru oferty: 100 % cena

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego oraz dołączyć do niej zaproponowany wzór umowy.
2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, czytelnie w jednym egzemplarzu.
3. Oferta winna zawierać wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Płatność nastąpi na podstawie faktury wystawionej po każdej dostawie i odbiorze przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. Zmiana umowy może być dokonana w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy leżących po stronie Zamawiającego oraz Wykonawcy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia lub rezygnacji z niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
8. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna. Zaleca się, aby oferta była trwale zszyta i aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami.



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, Strefa Płatnego Parkowania 18 26 40 817

Prace społeczne 18 26 40 814

Administracja Cmentarza Komunalnego ul. Skotnica 8 tel. 18 266 62 87

VI. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty:

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich oferentów.

VII. Załączniki:

1. Formularz ofertowy

Z poważaniem: