

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

na organizację indywidualnych stoisk gastronomicznych w Amfiteatrze na wydarzeniach własnych Stargardzkiego Centrum Kultury na wyznaczonej przez Organizatora strefie gastronomicznej.

Dyrektor Stargardzkiego Centrum Kultury zaprasza do składania ofert na organizację indywidualnych stoisk gastronomicznych i alkoholowych (do 3,5% zawartości alkoholu) podczas Koncertowego Dnia Stargardu w dniu 12.06.2026 r. Strefa gastronomiczna będzie się znajdować na terenie pomiędzy Amfiteatrem a MDK oraz na terenie Amfiteatru. Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Przedmiotem postępowania jest udostępnienie/najem w dniu 12.06.2026 r., powierzchni na organizację indywidualnych stoisk gastronomicznych lub alkoholowych (do 3,5% zawartości alkoholu).
2. Strefa gastronomiczna przy Amfiteatrze i na terenie Amfiteatru będzie czynne w orientacyjnych godzinach trwania imprezy:
 - w dniu 12.06.2026 r. w godzinach 18:30-23:30.
3. Udostępnienie terenu, na którym Najemca posadowi swoje stanowisko gastronomiczne nastąpi pod warunkiem wcześniejszej zapłaty czynszu.
4. Osobą uprawnioną do kontaktu ze strony Stargardzkiego Centrum Kultury jest: Pani Ewelina Furmańczyk – Kierownik Działu Administracyjno - Gospodarczego, tel. kom. 780 559 596 , e-mail: ewelian.furmanczyk@sck.stargard.pl.
5. Oferent każdego stoiska jest zobowiązany do:
 - estetycznego wygradzenia wskazanego terenu na czas jego udostępnienia,
 - zapewnienia ochrony stoiska we własnym zakresie,
 - bieżącego utrzymania w czystości udostępnionej powierzchni oraz systematycznego usuwania śmieci do zbiorczych kontenerów,
 - zapewnienia odpowiedniej liczby personelu z ważnymi badaniami lekarskimi,
 - spełnienia wszelkich wymogów dot. przepisów ppoż. oraz sanitarno -epidemiologicznych,
 - posiadania ubezpieczenia OC prowadzonej działalności gospodarczej,
 - zapłaty „części stałej” (patrz punkt 6) czynszu najmu do dnia 31.05.2026 r.,
 - zapłaty „części zmiennej czynszu najmu” - a w przypadku sprzedaży napoi alkoholowych- w wysokości 20% wpływów uzyskanych ze sprzedaży napojów alkoholowych w terminie wskazanym w umowie,
 - posiadania podręcznego sprzętu gaśniczego, ustawionego przy punkcie gastronomicznym,
 - uzyskania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do 3,5 % na terenie imprezy,
 - **punkty gastronomiczne (namioty) znajdujące się na terenie Amfiteatru muszą posiadać dokumentację techniczną w języku polskim oraz atesty właściwości pożarowych zgodne z wymogami polskich przepisów- budowli tymczasowych,**
 - dostosowanie menu dla szerokiej publiczności, w tym wegetariańskiej i wegańskiej.
6. Stargardzkie Centrum Kultury wskazuje, iż czynsz najmu w części stałej wyliczony będzie w oparciu o stawki za 1m2 powierzchni stanowiska (100 zł/brutto).
7. Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do oznakowania strefy gastronomicznej materiałami promocyjnymi organizatorów, tj. Stargardzkiego Centrum Kultury, Miasta Stargard i organizowanych wydarzeń. Materiały zostaną dostarczone Najemcy przez Stargardzkie Centrum Kultury. Najemca zobowiązany będzie do ustawienia, rozwieszenia materiałów promocyjnych własnym staraniem i na własny koszt.
8. Stargardzkie Centrum Kultury oświadcza, że na terenie imprezy jest zakaz sprzedaży napojów powyżej 3,5 % zawartości alkoholu.
9. Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do wskazania lokalizacji konkretnego indywidualnego punktu gastronomicznego.

10. Z wybranymi oferentami Stargardzkie Centrum Kultury zawrze umowę najmu powierzchni.

11. Oferta i wymagane dokumenty:

- imię i nazwisko, adres zamieszkania, nazwa firmy, adres firmy, NIP, REGON, wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub KRS, numer telefonu oferenta,
- wskazanie adresu poczty elektronicznej (e-mail),
- wskazanie asortymentu, w tym informacji czy asortyment ten jest własnym, naturalnym produktem rzemieślniczym, czy też są to produkty przetworzone,
- w przypadku napojów alkoholowych (wyłącznie do 3,5%), wskazanie ceny jednostkowej i pojemności,
- wskazanie koloru namiotu lub tymczasowej zabudowy stoiska, preferowana wizualizacja stoiska,
- wskazanie powierzchni stoiska z wyszczególnieniem długości i szerokości strefy sprzedaży i strefy dla klientów,
- wskazania zapotrzebowania mocy na energię elektryczną,
- posiadanie aktualnych koncesji alkoholowych,
- zapewnienie własnego wyposażenia gastronomicznego lub barmańskiego,
- datę i miejsce sporządzenia oferty wraz z podpisem oferenta lub osoby reprezentującej na podstawie pełnomocnictwa,
- pełnomocnictwo w przypadku gdy ofertę będzie podpisywał pełnomocnik.

12. Oferty należy składać e-mailem na adres: ewelina.furmanczyk@sck.stargard.pl, sekretariat@sck.stargard.pl lub osobiście w sekretariacie Stargardzkiego Centrum Kultury, w terminie do dnia 30 kwietnia 2026 r. do godziny 16:00.

13. Oferty złożone po terminie wskazanym w punkcie 12 zostaną odrzucone. W przypadku ofert nie zawierających wszystkich danych wskazanych w pkt. 11, Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do wezwania do uzupełnienia braków w ofercie.

14. **Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega, iż dokona wyboru ofert według własnego uznania. Pierwszeństwo będą miały stoiska oferujące zdrową żywność i naturalne produkty rzemieślnicze oraz przedsiębiorcy lokalni.**

15. Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi przedsiębiorcami.

16. Stargardzkie Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW STARGARDZKIEGO CENTRUM KULTURY:

1. Stargardzkie Centrum Kultury zapewni w trakcie trwania imprezy występy artystyczne na scenie Amfiteatru w Stargardzie.
2. Stargardzkie Centrum Kultury zapewni dostęp do energii elektrycznej (przyłącze prądowego o mocy do 5kW) i do bieżącej wody.
3. Stargardzkie Centrum Kultury zapewni ustawienie przenośnych toalet dla uczestników imprezy na terenie zielonym przy skatepark w Parku Chrobrego.

Serdecznie zapraszamy do udziału w postępowaniu współtworzeniu niezapomnianych Dni Miasta.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Stargardzkiego Centrum Kultury
Joanna Przybyłowska

KIEROWNIK
Działu Administracyjno-Gospodarczego
Ewelina Furmańczyk