

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie wsparcia realizacji zadania publicznego w zakresie działań edukacyjno-kulturalnych pn. „Prowadzenie świetlicy artystycznej przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17” oraz przeznaczenia lokalu użytkowego z gminnego zasobu Miasta Łodzi na realizację tego zadania.

I. Rodzaj i cel zadania, oczekiwane rezultaty i wskaźniki realizacji zadania, założenia merytoryczne, termin realizacji zadania oraz wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania

1. **Nazwa zadania:** Prowadzenie świetlicy artystycznej przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17.
2. **Cel zadania:** wzmocnienie oferty edukacyjno-kulturalnej w formie działań animacyjnych, czy warsztatowych, przeciwdziałanie wykluczeniu społeczno-kulturalnemu oraz aktywizacja i integracja lokalnej społeczności, w tym poprzez wykorzystanie działań i aktywności związanych z różnymi dziedzinami sztuki i edukacją kulturalną.

Oferta powinna wyróżniać się oryginalną i spójną koncepcją, wprowadzać świeże jakości do łódzkiego życia kulturalnego. Oferent powinien przygotować uczestników zadania do samodzielnego odbioru sztuki, kształtowania i pobudzenia krytycznej lub światopoglądowej refleksji m.in. poprzez warsztaty, dyskusje, spotkania lub inne wydarzenia o charakterze edukacyjnym.
3. **Termin realizacji:** od 30 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
4. **Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:** 300 000,00 zł, w tym:
w 2026 r. – 300 000,00 zł.

5. Pożądane cechy zadania.

W ofercie należy opisać całościową koncepcję realizacji zadania edukacyjno-kulturalną i jej znaczenie dla mieszkańców Łodzi i rozwoju kultury uwzględniając:

- 1) bezpłatny charakter zajęć;
- 2) charakterystykę zajęć;
- 3) godziny zajęć (minimum 5 godzin dziennie, minimum 5 dni w tygodniu z uwzględnieniem sobót i niedziel);
- 4) ramowy plan zajęć/harmonogram działań (tygodniowy/miesięczny/roczny);
- 5) osoby/podmioty dysponujące odpowiednimi kompetencjami umożliwiającymi realizację zadania wraz z określeniem funkcji. Ze względu na możliwość uzyskania punktów w powyższym zakresie, zmiana osoby/podmiotu będzie możliwa po uzyskaniu zgody Miasta Łodzi;
- 6) doświadczenie przy realizacji podobnych zadań (do oferty można dołączyć rekomendacje i opinie);

- 7) plan komunikacji i promocji zadania uwzględniając charakterystykę grupy docelowej oraz plan ewaluacji zadania, w sekcji III poz. 4 oferty („Plan i harmonogram działań”);
- 8) działania i proponowane metody zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w sekcji III poz. 3 oferty („Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”). **Zwraca się szczególną uwagę, że zamieszczenie opisu zapewnienia dostępności w miejscu innym od wskazanego jest błędem formalnym, niemożliwym do korekty;**
Lokal przy ulicy Rewolucji 1905 r. nr 17 został pozbawiony barier architektonicznych.
- 9) w przypadku wskazania partnera przy udziale, którego będą realizowane zadania zawarte w ofercie należy załączyć umowę partnerską lub inny dokument potwierdzający partnerstwo i wskazujący zakres współpracy.
6. Do oferty projektu należy załączyć Regulamin funkcjonowania Świetlicy artystycznej wraz z uwzględnieniem m.in. zakazu prowadzenia: agitacji politycznej, działalności o charakterze religijnym oraz działalności komercyjnej.
7. **W konkursie można złożyć tylko jedną ofertę, jeżeli oferent złoży w naborze więcej ofert, żadna z nich nie zostanie rozpatrzona.**
8. Sugeruje się unikanie powtórzeń w ofercie. Np. „Syntetyczny opis zadania” powinien zawierać zwięzłą i klarowną informację o założeniach przedsięwzięcia; pozostałe informacje, jak: opis działań, charakterystyka organizacji, czy prezentacja kadr, powinny zostać umieszczone w przeznaczonych do tego częściach oferty.
9. Lokal użytkowy przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17 nie może być przeznaczony na cele inne niż prowadzenie świetlicy artystycznej.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

- 1) w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert: 0,00 zł,
- 2) w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert: 0,00 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
 - 1) prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
 - 2) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
 - 4) prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
 - 5) złożą ofertę z wykorzystaniem [Generатора Wniosków](#) oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
 - 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,

- b) kopię aktualnego wyciągu z rejestru lub ewidencji, inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta – w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub gdy odpis z KRS nie jest dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - c) kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - d) w przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, określającej zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego przez poszczególnych partnerów.
2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem [Generatora Wniosków](#) dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
 3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 95% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym wkład własny (finansowy, osobowy, rzeczowy) nie może być mniejszy niż 5% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie.
 6. Wkładem finansowym są środki pieniężne własne i/lub środki pozyskane z innych źródeł. Mogą to być również inne środki publiczne, o ile pochodzą spoza budżetu Miasta Łodzi. Na dane zadanie oferent może otrzymać tylko jedną dotację z Urzędu Miasta Łodzi.
 7. Rekomenduje się, aby użytkownik lokalu ponosił koszt ubezpieczenia OC dotyczącego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej od użyczonego mienia (w ramach wkładu własnego).

IV. Warunki realizacji zadania

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowane zadanie jest dofinansowane z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej oferenta, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi w ramach konkursu organizowanego przez Wydział Kultury UMŁ”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/logo-lodzi/>.
2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji o więcej niż 25% wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. Zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy wymaga

również utworzenie nowej pozycji kosztowej. Oferent jest zobligowany do przedstawienia zaktualizowanej kalkulacji kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian.

4. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 90% założonych w ofercie rezultatów.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów zadania publicznego. Zmiany powyżej 10% poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.
6. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 4, bądź w umowie, może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków.
7. Umowę o realizację zadania publicznego, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotyczącą realizacji zadania w tym lokalu tj. prowadzenie świetlicy artystycznej przy ul. Rewolucji 1905 nr 17 sporządzi i zawrze Wydział Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.
8. Umowę użyczenia lokalu użytkowego (przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17) z realizatorem zadania wyłonionym w drodze konkursu, który zostanie przeprowadzony przez Wydział Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi sporządzi i zawrze Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi. Miasto Łódź (Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem Urzędu Miasta Łodzi) będzie odpowiadało za ubezpieczenie lokalu użytkowego, co najmniej w zakresie ryzyk nazwanych (ubezpieczenia mienia od ognia i innych zdarzeń losowych).
9. Administrator lokalu tj. Łódzkie Nieruchomości Sp. z o. o. sporządzi i zawrze protokół zdawczo-odbiorczy z realizatorem zadania publicznego dotyczący przekazania w/w lokalu wraz z wyposażeniem. Wyposażenie lokalu zostało ujęte w części IX ogłoszenia konkursowego.

V. Koszty kwalifikowane

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych i uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym integralną część oferty;
- 3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 4) faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych przed zakończeniem roku budżetowego;
- 5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
- 6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania, opłaty za media związane z realizacją zadania);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10.000,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia konkursowego.

VI. Koszty niekwalifikowane

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się:

- 1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
- 2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;

- 3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
- 4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
- 5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
- 6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
- 7) odliczony podatek VAT.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty w konkursie ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#), w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.
2. Potwierdzenie złożenia oferty w [Generatorze Wniosków](#) powinno zostać złożone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków w jednej z poniższych form:
 - a) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź (wejście od Pasażu Schillera), albo
 - b) elektronicznie – podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego przez osobę/osoby uprawnione i załączone do oferty w [Generatorze Wniosków](#).
3. Za osobę/osoby uprawnione należy rozumieć osobę/osoby upoważnione do zaciągania w imieniu organizacji pozarządowej zobowiązań majątkowych, tj. wskazaną/wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym załączonym do oferty dokumencie potwierdzającym umocowanie tej osoby/tych osób.
4. Za prawidłowo podpisane uznaje się: czytelne podpisy umożliwiające weryfikację osoby/osób oraz podpisy z pieczęcią imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzone podpisem.
5. W przypadku przesłania potwierdzenia złożenia oferty drogą pocztową o terminie złożenia potwierdzenia decyduje data wpływu do punktu kancelaryjnego w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi.
6. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się 30 stycznia 2026 r. i kończy się 31 grudnia 2026 r.
7. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenia po terminie;
 - 2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenia w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
 - 4) nieuwzględnienia w sekcji III poz. 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”, opisu działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 5) złożenia na niewłaściwym formularzu;
 - 6) złożenia przez podmiot nieuprawniony (w tym podmiot posiadający wymagalne zadłużenie wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych; podmiot wobec którego prowadzone są egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności);
 - 7) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;

- 8) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
 - 9) złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 11) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
 - 12) niezłożenia oferty z wykorzystaniem [Generatora Wniosków](#);
 - 13) niezłożenia potwierdzenia złożenia oferty;
 - 14) złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty w konkursie.
8. Do błędów w ofertach, które podlegają jednokrotnemu usunięciu należą następujące braki i nieprawidłowości:
- 1) brak podpisu osoby/osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - 2) brak wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenie ich niekompletnie;
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.
9. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 8 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w [Generatorze Wniosków](#). Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
10. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 8 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
11. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
12. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
13. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
14. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcia wierzytelności.
15. Miasto Łódź zastrzega sobie możliwość uregulowania w umowie kwestii praw autorskich do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania publicznego. Prawa autorskie zostaną przekazane Miastu Łódź albo udostępnione przez Wykonawcę w ramach wolnej licencji.
16. W przypadku udostępnienia utworu na zasadzie wolnej licencji Miasto Łódź zastrzega konieczność wskazania obok autora informacji, że utwór powstał przy finansowaniu ze środków Miasta Łodzi.
17. Kwestie przekazania praw autorskich albo udostępnienia utworów na zasadzie wolnej licencji zostaną uregulowane w umowie, która doprecyzuje także informację o dofinansowaniu przez Miasto Łódź.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 14] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt;
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 1] pkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 45 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
4. Komisja Konkursowa może rekomendować zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
5. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl/>, na Portalu <http://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert. Przesunięcie terminu składania ofert nie może nastąpić później niż do dnia upływu terminu składania ofert.
9. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.
10. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania

1. Zadania proponowane do realizacji powinny wpisywać się w cele:
 - 1) Projektu 1 Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi, Gminnego Programu Rewitalizacji dla miasta Łodzi 2026+;
 - 2) Strategii Rozwoju Miasta Łodzi 2030+;
 - 3) Polityki rozwoju kultury dla Miasta Łodzi 2030+.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu, zadaniem oferenta w roli operatora lokalu przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17 będzie:

- 1) prowadzenie Świetlicy artystycznej w celu przeciwdziałania wykluczeniu społeczno-kulturalnemu oraz aktywizacji i integracji lokalnej społeczności, poprzez wykorzystanie działań i aktywności związanych z różnymi dziedzinami sztuki i edukacją kulturalną;
- 2) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni na potrzeby i działania mieszkańców, w tym przede wszystkim grup nieformalnych, organizacji pozarządowych, instytucji w celu przeprowadzenia działań, spotkań, warsztatów, konsultacji, wydarzeń dla mieszkańców; użyczenia realizowane w ramach godzin otwarcia muszą spełniać warunki wydarzenia bezpłatnego i otwartego dla wszystkich chętnych i stanowić wówczas wzbogacenie oferty tego miejsca. W przeciwnym wypadku użyczenie powinno być zrealizowane poza wskazanymi w danym dniu godzinami jego otwarcia;
- 3) prowadzenie działań animacyjnych i/lub warsztatowych w przestrzeni publicznej, realizowanych wspólnie z mieszkańcami, których celem jest zachęcenie mieszkańców do podejmowania własnych inicjatyw, a także korzystania z oferty Świetlicy artystycznej (np. działania animacyjne, udostępnianie przestrzeni na własne działania);
- 4) wspieranie funkcjonowania i uczestniczenie w spotkaniach istniejącego partnerstwa osób, organizacji, instytucji działających na rzecz lokalnych społeczności, ich integracji i rozwoju, tj. Partnerstwo WŁÓKIENNICZA;
- 5) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, w tym:
 - a) prowadzenie profilu w mediach społecznościowych promującego działania realizowane w Świetlicy artystycznej poprzez umieszczanie przynajmniej 2 informacji tygodniowo na temat realizowanych działań,
 - b) nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy z lokalnymi liderami, instytucjami, uczelniami, organizacjami pozarządowymi oraz działającym na tym obszarze partnerstwem,
 - c) promocja działań wśród lokalnej społeczności;
- 6) współpraca z Urzędem Miasta Łodzi w zakresie organizacji spotkań w ramach wizyt studyjnych, wymiany dobrych praktyk, promocji realizowanych w Łodzi projektów społeczno-kulturalnych;
- 7) Przesyłanie drogą mailową zlecającemu:
 - a) harmonogramu planowanych działań zawierającego: godziny otwarcia oraz aktywności wraz z godzinami ich realizacji,
 - b) miesięcznego raportu zawierającego wykaz działań, godziny otwarcia oraz aktywności wraz z godzinami ich realizacji,
 - c) raportu zawierającego wykaz udostępnień / użyczeń dla grup, organizacji, mieszkańców okolicy, instytucji itp. za bieżący miesiąc. W raporcie powinny znaleźć się informacje takie jak: komu został użyczony lokal, w jakim czasie (data i godziny) oraz krótka informacja o realizowanych w trakcie udostępnienia lokalu działaniach.
3. Realizacja zadania przez oferenta odbywać się będzie w zapewnionym przez Miasto Łódź lokalu użytkowym, znajdującym się w Łodzi, przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17. Powierzchnia całkowita do użytkowania i realizowania zadania przez oferenta wynosi 255,26 m².
4. Świetlica artystyczna przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 17 w Łodzi wyposażona została w (zgodnie z protokołem przekazania wyposażenia ruchomego z dnia 8.10.2025 r):

Lp.	Nazwa wyposażenia	ilość
	Pomieszczenie socjalne z aneksem kuchennym	
1.	zlewozmywak z baterią	1
2.	lodówka	1
3.	piekarnik elektryczny	1
4.	zabudowa ciągu kuchennego	1
5.	zmywarka	1

6.	zestaw koszy na śmieci	1
7.	stołki barowe	4
	Magazyn	
8.	regały metalowe	2
	2 pomieszczenia biurowe	
9.	biurka	2
10.	fotele biurowe	2
11.	krzesła z ekoskóry	4
12.	szafy dwudrzwiowe	2
13.	regały biurowe z drzwiami	6
	Sala studyjna	
14.	sofy	2
15.	stoliki kawowe	2
16.	regał biurowy, regały na książki/segregatory	3
17.	projektor	1
	2 sale warsztatowe, sale zajęć	
18.	stoły	4
19.	krzesła	50
20.	regały na książki/ segregatory	6
21.	regały biurowe z drzwiami	6
22.	wieszaki ściennie	4
23.	zlew z baterią wraz z szafką	2
24.	sofy	2
25.	wieszaki na ubrania	6
26.	kosze na śmieci	10

5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera/partnerów.
6. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
7. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
8. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.¹), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180).
9. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie nie mogą dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową

¹ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nieposługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań, usług i sprzedawanych towarów.

10. Oferent, jego partnerzy oraz podwykonawcy, realizując zadanie z udziałem osób małoletnich zobowiązani są do stosowania przepisów prawa wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 oraz z 2025 r. poz. 820).
11. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadań:
 - 1) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych;
 - 2) zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 3) w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Miasto Łódź określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez oferenta dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania; dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna;
 - 4) przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej:
 - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne.
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowa poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
 - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo,

- c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
- obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;
- 5) zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 1 i 3 (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny; według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
- 6) opis działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji III pkt 3 oferty „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego;
- 7) w sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest szczegółowo uzasadnić sytuację w ofercie; w takiej sytuacji oferent powinien dokładnie opisać sposób zapewnienia możliwości korzystania z zadania osobom ze szczególnymi potrzebami (np. poprzez zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcie innej osoby, wykorzystanie rozwiązań technologicznych).
12. W trakcie realizacji zadania oferent powinien podejmować działania zmierzające do m.in.:
- 1) wyeliminowania z użycia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów i ich zastąpienia wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji;
 - 2) podawania posiłków i poczęstunków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku;

- 3) podawania wody lub innych napojów w opakowaniach wielokrotnego użytku lub w butelkach zwrotnych;
- 4) podawania do spożycia wody z kranu, jeśli spełnione są wynikające z przepisów prawa wymagania dotyczące jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 5) wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą lub podlegają procesowi recyklingu;
- 6) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Łodzi pod numerami telefonu 42 638 40 20, 42 638 53 64, 42 638 43 56, 42 638 44 84, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym bip.uml.lodz.pl, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym <http://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/>.