

**ZARZĄDZENIE Nr 7119/VIII/21**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 30 lipca 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert i powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i 3 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2020 r.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych wskazanych w załączniku do uchwały Nr LXXV/2049/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 19 września 2018 r. w sprawie aktualizacji Polityki Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi (cel strategiczny: Talenty, cel operacyjny: Wsparcie uznanych twórców kultury).

3. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

4. Ogłoszenie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.uml.lodz.pl/>;
- 2) na Portalu <http://www.uml.lodz.pl/ngo>;
- 3) na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Łodzi.

§ 2. 1. W celu opiniowania ofert złożonych do konkursu, o którym mowa w § 1, powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- 1) Przewodniczący - Dyrektor Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
- 2-7) Członkowie:
  - dwóch przedstawicieli Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi;
  - przedstawiciel Biura Aktywności Miejskiej w Departamencie Strategii i Rozwoju Urzędu Miasta Łodzi;
  - trzech przedstawicieli reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Komisja działa na podstawie Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, stanowiącego załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3. 1. Upoważniam członków Komisji do przetwarzania danych osobowych w związku z pracami prowadzonymi przez Komisję w zakresie wynikającym z realizacji obowiązków członka Komisji.

2. Polecam członkom Komisji przetwarzanie danych osobowych z poszanowaniem praw osób, których dane dotyczą, na podstawie przepisów prawa, z zachowaniem zasad: poufności, rzetelności, przejrzystości, w minimalnym zakresie, niezbędnym do osiągnięcia celu przetwarzania i jedynie przez okres niezbędny do jego osiągnięcia, zabezpieczanie danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osoby nieuprawnione, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3. Upoważnienia członkom Komisji udzielam na czas wykonywania przez nich obowiązków podczas jej posiedzenia.

4. Zobowiązuję członków Komisji do zachowania w tajemnicy danych osobowych, przetwarzanych podczas posiedzenia oraz sposobu ich zabezpieczenia również po zakończeniu jej prac.

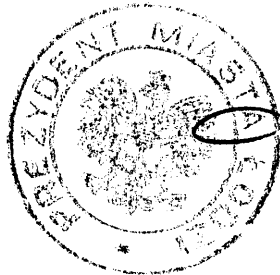
§ 4. Oferenci składają oświadczenie o nieposiadaniu zobowiązań, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 5. 1. Rozstrzygnięcie wyników otwartego konkursu ofert nie jest równoznaczne z zaciągnięciem zobowiązania finansowego.

2. Niniejsze zarządzenie nie stanowi podstawy do roszczeń oferentów wobec Miasta Łodzi.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



PREZYDENT MIASTA

*Hanna Zdanowska*  
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 4119 /VIII/21  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 30 kwietnia 2021 r.

## OGŁOSZENIE

### Prezydenta Miasta Łodzi

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.**

**I. Rodzaje i cele zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację zadań, termin realizacji zadań oraz przykładowe oczekiwane rezultaty zadań.**

**Rodzaj zadania:** Rezydencje artystyczne w Łodzi

**Cele zadania:** realizacja programu rezydencyjnego artystów spoza Łodzi opartego na twórczej wymianie doświadczeń i idei, upowszechnianiu kultury i sztuki, powinna być zgodna z „Polityką Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi. Cel strategiczny: Talenty, cel operacyjny: Wsparcie uznanych twórców kultury.

**Główne cechy i przykładowe rezultaty:** Zadanie polega na przeprowadzeniu w roku 2021 pobytów rezydencyjnych na terenie Miasta Łodzi artystów reprezentujących w szczególności takie dziedziny sztuki jak: sztuki wizualne, muzyka, sound art, taniec, performance, choreografia, literatury, architektura, film, teatr, etc.

**Przykładowe oczekiwane rezultaty i wskaźniki:**

1. Liczba jednoosobowych pobytów rezydencyjnych na terenie Miasta Łodzi.
2. Liczba nowych dzieł, wydarzeń lub działań artystycznych opartych na oryginalnym pomysśle, wymianie wiedzy, doświadczeniu lub praktyk.
3. Liczba odbiorców dzieł, wydarzeń lub działań.

**Termin realizacji: 1 lipca – 31 grudnia 2021 r.**

**Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań – 50.000,00 zł.**

Oferent może złożyć tylko jedną ofertę w konkursie. W przypadku złożenia większej liczby ofert przez jednego oferenta, wszystkie oferty podlegają odrzuceniu przy ocenie formalnej.

**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 2020 środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły: 25.000,00 zł;
2. w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert: środki na realizację zadań objętych konkursem wyniosły: 0,00 zł.

### **III. Warunki 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 konkursowym;
- 3) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generатора Wniosków;
- 4) prawidłowo oszacują kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
- 5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generатора Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
- 6) załączą poprawnie wypełnione załączniki tj:
  - a) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
  - b) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on niedostępny 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,

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generатора 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 25.000,00 zł.

### **IV. Warunki realizacji zadania.**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany 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 zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp Miasta Łodzi dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-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. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają

aneksu do umowy. Dopuszcza się możliwość dokonania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcia zwiększające procentową wartość danej pozycji z dotacji, o więcej niż 25 %, wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiana powyższa wymaga aneksu do umowy

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów.

4. W szczególnych przypadkach w trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych wskaźników rezultatów zadania publicznego. Zmiany założonych wskaźników rezultatów rozpatrywane będą indywidualnie i wymagają zgody Miasta Łodzi oraz aneksu do umowy.

5. Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

6. Wszystkie dowody księgowe związane z realizacją zadania muszą być wystawione w okresie jego realizacji, który jest szczegółowo określony w umowie zawartej pomiędzy Miastem Łódź a oferentem.

#### **V. Koszty kwalifikowane.**

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

- 1) niezbędnych do realizacji zadania;
- 2) przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
- 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 nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż 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);
- 7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
- 8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania, zawartymi w części IX ogłoszenia.

#### **VI. Koszty niekwalifikowane.**

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

- 1) zobowiązania powstałe przed dniem podpisania umowy;
- 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;
- 8) pokrycie kosztów bieżących utrzymania podmiotu.

## **VII. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferty do konkursu 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 do dnia 28 maja 2021 r. do godziny 15:00.

2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, ul. Piotrkowska 110 (wejście od Pasażu Schillera), 90-926 Łódź, w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych po zakończeniu naboru w Generatorze Wniosków. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.

3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętą – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 1 lipca 2021 r. i kończy się nie później niż 31 grudnia 2021 r.

5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

- 1) złożenie po terminie;
- 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
- 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
- 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
- 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
- 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
- 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
- 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
- 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w części III ust. 5 ogłoszenia o konkursie;
- 10) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
- 11) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.

6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:

- 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
- 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;
- 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.

7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni 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.

8. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

9. 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.

10. Oferent nie może posiadać zadłużenia wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

11. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

12. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o zadłużeniu oferenta wobec Urzędu Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

### **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 8] pkt;
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
- 4) 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 2] pkt;
- 5) zgodność z wymaganiami szczegółowymi dotyczącymi realizacji zadania opisanymi w części IX ogłoszenia [od 0 do 8] pkt;
- 6) sposób realizacji zadania uwzględniający potrzeby osób z niepełnosprawnościami na podstawie „Łódzkiego standardu dostępności” – [od 0 do 1] pkt.
- 7) zgodność z celami konkursu oraz polityki kulturalnej Miasta w odniesieniu do treści przyjętej w dniu 19 września 2018 r. uchwały Nr LXXV/2049/18 Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie przyjęcia aktualizacji Polityki Rozwoju Kultury 2020+ dla Miasta Łodzi (cel strategiczny: Talenty, cel operacyjny: Wsparcie uznanych twórców kultury) – [od 0 do 10] pkt;
- 8) oryginalność planowanego programu rezydencyjnego – [od 0 do 8] pkt;

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 57 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

4. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym <http://bip.uml.lodz.pl/>; na Portalu <https://uml.lodz.pl/ngo> i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

5. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.

6. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;

2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

7. Komisja Konkursowa opiniuje oferty w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy i zestawienie zbiorcze. Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje protokół końcowy i zestawienie zbiorcze Wiceprezydentowi, który niezwłocznie rozstrzyga konkurs.

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, nie później niż do dnia upływu terminu składania ofert.

9. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny, do dnia rozstrzygnięcia konkursu.

10. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

#### **IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania:**

1. Zadanie polega na przeprowadzeniu w roku 2021 jednoosobowych pobyków rezydencyjnych na terenie Miasta Łodzi artystów reprezentujących w szczególności takie dziedziny sztuki jak dziedziny sztuki: sztuki wizualne, muzyka, sound art, taniec, performance, choreografia, literatury, architektura, film, teatr, etc..

2. Zadanie musi uwzględniać udział zaproszonych do Łodzi artystów, przebywających i tworzących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w celu realizacji zadania o udokumentowanym dorobku artystycznym.

3. Zadanie ma polegać na przeprowadzeniu programu rezydencyjnego, który będzie autonomicznym, samodzielnym i jedynym celem realizacji projektu.

4. Rezultatem zadania powinno być powstanie nowego dzieła, wydarzenia lub działania artystycznego opartego na oryginalnym pomysśle, wymianie wiedzy, doświadczeń lub praktyk, dostosowanego do ograniczeń w działalności instytucji kultury i innych podmiotów z sektora kultury (w tym podmiotów pożytku publicznego) w związku z zagrożeniem epidemicznym występującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Oferent musi zapewnić miejsce zamieszkania, pracy oraz opieki merytorycznej artystów odbywających rezydencje.

6. Oferent musi zapewnić artystom wsparcie merytoryczne i organizacyjne, a także opracować program spotkań i umożliwić współpracę, wymianę wiedzy i doświadczeń z łódzkim środowiskiem twórczym oraz udostępnić miejsce, materiały i środki na stworzenie nowego dzieła, wydarzenia lub działania, które powstanie w ramach rezydencji.

7. Zadanie musi zakładać, że pobyt rezydencyjny zakończony będzie podsumowaniem i publicznym przedstawieniem efektu pracy artystów w postaci np.: spotkania autorskiego, autoprezentacji, pokazu, spektaklu, koncertu, wystawy, wydawnictwa lub publikacji.

8. Zadanie powinno charakteryzować się wysokim poziomem artystycznym i merytorycznym oraz dbałością o dobór programu rezydencyjnego, kadry i narzędzi służących do jego realizacji.

9. Oferent zobligowany jest do gromadzenia materiałów związanych z realizacją projektów rezydencyjnych (publikacje prasowe, materiały multimedialne, wydawnictwa, zdjęcia, itp.).

10. Oferent zobowiązuje się do prowadzenia działań informacyjnych oraz promocyjnych, w tym przede wszystkim: upublicznienia projektów powstałych w ramach pobyków rezydentów.

11. Oferent zobligowany jest do stworzenia kompleksowej bazy danych wszystkich projektów zrealizowanych w ramach rezydencji i przekazania danych do publikacji na stronach Urzędu Miasta Łodzi.



12. Przy realizacji zadania wymagane jest nawiązanie współpracy poprzez zawarcie porozumienia z jedną z miejskich instytucji kultury działającą na terenie Miasta Łodzi.

13. Oferent dysponuje doświadczeniem rozumianym jako doświadczenie w realizacji podobnego przedsięwzięcia.

14. Oferent dysponuje kadrą i zasobami niezbędnymi do realizacji zadania.

15. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.

16. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.

17. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.

18. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów. Nieosiągnięci 100 % rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu przyznanych środków. Szczegółowe warunki realizacji założonych rezultatów zostaną określone w umowie zawartej z oferentami wybranymi w konkursie.

19. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 464) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

20. Przedsięwzięcia muszą być realizowane w sposób zapewniający zgodność z „Łódzkim standardem dostępności” stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 7120/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Łódzkiego standardu dostępności”. W ofercie należy opisać sposób zapewnienia dostępności wydarzenia uwzględniając potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami.

21. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.<sup>1</sup>), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Uwaga!**

**Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Wydziale Kultury w Departamencie Pracy, Edukacji i Kultury Urzędu Miasta Łodzi pod numerem telefonu 42 638 53 64, 42 638-43-56 lub 42 638-43-92, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, pod adresem internetowym: (<http://bip.uml.lodz.pl>) oraz na Portalu <https://uml.lodz.pl/ngo>.**

---

<sup>1</sup> Zmiana wymienionego rozporządzenia została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

## Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) rezydencji artystycznej – należy przez to rozumieć program artystyczny skierowany do artystów polskich i zagranicznych; rezydencje to interdyscyplinarne pobyty artystyczno-badawcze dla artystów, twórców, edukatorów i kuratorów z różnych dziedzin, takich jak: sztuki wizualne, choreografia, performance, taniec, muzyka, sound art, słuchowiska, artystyczne formy radiowe (lub sztuka radiowa), pisanie, literatura, architektura, urbanistyka, film, teatr, formy interdyscyplinarne;
- 2) realizatorach konkursów ofert – należy przez to rozumieć kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi oraz miejskich jednostek organizacyjnych, którzy realizują czynności związane z planowaniem, ogłaszaniem, przeprowadzaniem, rozstrzygnięciem konkursów ofert oraz kontrolą realizowanych zadań i rozliczaniem przyznanych dotacji;
- 3) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć 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;
- 4) zadaniu publicznym – należy przez to rozumieć zadanie publiczne, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) konkursie ofert – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych;
- 6) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Łodzi do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych;
- 7) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Komisji Konkursowej;
- 8) ofercie – należy przez to rozumieć ofertę złożoną do konkursu ofert przez organizację pozarządową na realizację zadania publicznego;
- 9) ofercie – należy przez to rozumieć organizację pozarządową składającą ofertę w konkursie ofert na realizację zadania publicznego;
- 10) Trybie – należy przez to rozumieć Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygnięcia otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez 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, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Łodzi;
- 11) Portalu – należy przez to rozumieć stronę internetową Urzędu Miasta Łodzi pod adresem: <https://www.uml.lodz.pl/ngo>.

§ 2. Po upływie terminu składania ofert, Przewodniczący, zwołuje posiedzenia Komisji Konkursowej i zaprasza na posiedzenie osoby w liczbie określonej w niniejszym zarządzeniu.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach bez udziału oferentów.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

3. Posiedzenia Komisji Konkursowej prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji Konkursowej.

4. Komisja Konkursowa obraduje w obecności przynajmniej połowy jej składu, a członkowie swoją obecność potwierdzają na każdym posiedzeniu na liście obecności.

5. Członkowie Komisji Konkursowej na jej pierwszym posiedzeniu składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie objętej konkursem.

7. Każde posiedzenie jest protokołowane. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej, którzy brali udział w posiedzeniach Komisji Konkursowej.

8. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia realizator konkursu ofert.

§ 4. 1. Komisja Konkursowa opiniuje jedynie oferty ocenione pozytywnie pod względem formalnym z uwzględnieniem zasad określonych w rozdziale 6 Trybu.

2. Po zakończeniu opiniowania ofert Komisja Konkursowa na podstawie danych zawartych w Kartach oceny merytorycznej oferty tworzy listę rankingową ofert i rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty dotacji.

3. Następnie Komisja Konkursowa sporządza protokół końcowy zawierający listę rankingową oraz zestawienie zbiorcze obejmujące wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji oraz wykaz oferentów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do Trybu.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 przekazywane są przez Przewodniczącego do rozstrzygnięcia Wiceprezydentowi Miasta Łodzi.

§ 5. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert przez Wiceprezydenta Miasta Łodzi, Przewodniczący bez zbędnej zwłoki zamieszcza wyniki konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi, na Portalu i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.

Załącznik  
do Regulaminu pracy  
Komisji Konkursowej

Dotyczy otwartego konkursu ofert ogłoszonego na podstawie zarządzenia Nr 7119/VIII/21  
Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 kwietnia 2021 r.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że **nie pozostaję/pozostaję\*** w takim stosunku prawnym lub faktycznym z oferentami biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji i danych osobowych przetwarzanych podczas prowadzonego postępowania konkursowego, a także sposobu ich zabezpieczenia zarówno w trakcie, jaki i również po zakończeniu prac przez komisję konkursową.

Łódź, dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

\* właściwe podkreślić

Załącznik Nr 3  
do zarządzenia Nr 4119/VIII/21  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 30 kwietnia 2021 r.

Nazwa oferenta

.....  
.....

**OŚWIADCZENIE OFERENTA  
o nieposiadaniu zobowiązań**

Oferent oświadcza, że na dzień złożenia oferty:

- 1) **nie posiada/posiada\*** wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 2) **nie posiada/posiada\*** zaległości z tytułu realizacji zadań finansowanych/dofinansowanych z budżetu Miasta Łodzi w latach ubiegłych;
- 3) **nie są prowadzone/są prowadzone\*** wobec oferenta egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności;
- 4) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego lub gruntu;
- 5) **nie posiada/posiada\*** zaległości wobec Miasta Łodzi z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....  
czytelne podpisy osób uprawnionych  
/ pieczętki imienne i podpisy osób  
uprawnionych

\* **niepotrzebne skreślić**

**W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1-5, prosimy zamieścić krótką informację na ich temat (wysokość zaległości oraz przyczyny ich posiadania).....**

.....  
.....