

# Wynajem pracowni twórczych

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Wynajem lokalu następuje w drodze przetargu publicznego (procedura dwuetapowa). W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, jak i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, osoby prawne oraz spółki prawa handlowego niebędące osobami prawnymi lub ich pełnomocnicy.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Złóż ofertę

rejestracja oryginału  
dowodu wpłaty  
wadium

#### KROK 2



#### Pierwszy etap przetargu (konkurs ofert)

obrazy Komisji  
przetargowej na  
posiedzeniu  
zamkniętym

#### KROK 3



#### Rozstrzygnięcie konkursu ofert

ogłoszenie wyników

#### KROK 4



#### Drugi etap przetargu

## (licytacja)

weź udział w licytacji

### KROK 5



#### Rozstrzygnięcie licytacji

ogłoszenie wyników

### KROK 6



#### Zawarcie umowy najmu

złożenie  
zabezpieczenia  
majątkowego

## Przydatne informacje

- Złożenie oferty wymagane jest w formie papierowej w siedzibie Organizatora przetargu.
- Warunkiem przystąpienia do przetargu jest dokonanie u Organizatora przetargu rejestracji oryginału dowodu wpłaty wadium w wysokości, miejscu i terminie podanym przez Organizatora. Gdy ofertę składa Pełnomocnik należy załączyć oryginał pełnomocnictwa.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

### Sposób załatwienia sprawy

W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne, jak i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, osoby prawne oraz spółki prawa handlowego niebędące osobami prawnymi lub ich pełnomocnicy. Złożenie oferty wymagane jest w formie papierowej.

W pierwszym etapie Komisja przetargu dokonuje oceny ofert pod względem formalno-prawnym oraz przydziela punktację. Oferenci, których oferty uzyskały minimum 6 pkt. (na 10 możliwych) są dopuszczani do drugiego etapu. W drugim etapie przeprowadzana jest licytacja wysokości stawki czynszu najmu dla każdego lokalu oddzielnie.

Wygrywający konkurs ofert zobligowany jest do zawarcia umowy najmu w terminie 14 dni roboczych od daty zawiadomienia o wygraniu konkursu pod

rygorem utraty wadium oraz prawa najmu do danego lokalu.

## **Informacje uzupełniające**

Ogłoszenie o przetargu publikowane jest w prasie oraz zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach informacyjnych organizatora przetargu oraz w Wydziale Kultury Urzędu Miasta Łodzi, na co najmniej 3 tygodnie przed przewidzianym terminem przetargu. Ogłoszenie o przetargu zawiera terminy poszczególnych etapów przetargu. Wraz z ogłoszeniem o przetargu organizator zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej, na swoich tablicach informacyjnych oraz w Wydziale Kultury wykaz lokali użytkowych przeznaczonych do przetargu.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

21 dni

### **Miejsce załatwienia**

#### **Zarząd Lokali Miejskich**

Wydział Lokali Użytkowych

90-514 Łódź, al. Kościuszki 47

tel.: +48 (42) 628 70 85, +48 (42) 628 70 86, +48 (42) 628 70 84

infolinia Zarządu Lokali Miejskich: +48 (42) 628-70-00

e-mail: zlm@zlm.lodz.pl

### **Jednostki terenowe- Rejony Obsługi Najemców:**

- RON „Centrum”, 90-360 Łódź ul. Piotrkowska 238, tel. +48 (42) 628-71-71
- RON „Północ” 91-027 Łódź ul. Limanowskiego 194/196, tel. +48 (42) 628-73-00, +48 (42) 628-73-01
- RON „Południe”, 93-547 Łódź ul. Ciasna 19a, tel. +48 (42) 684-81-80, +48 (42) 684-73-93
- RON „Wschód”, 92-321 Łódź ul. Sobolowa 1, tel. +48 (42) 628-71-50
- RON „Zachód”, 91-087 Łódź ul. Wapienna 15, tel. +48 (42) 628-71-87
- RON „Zasobu Obcego”, 93-547 Łódź ul. Ciasna 19a, tel. +48 (42) 684-81-90

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Telefonicznie: +48 (42) 628-70-47, +48 (42) 628 70 84, +48 (42) 628 70 85, +48 (42) 628 70 86

Pocztą elektroniczną: [zlm@zlm.lodz.pl](mailto:zlm@zlm.lodz.pl)

## **OPŁATY**

---

Wadium w wysokości, miejscu i terminie podanym przez Organizatora w komunikacie o ogłoszonym przetargu.

## **DOKUMENTY**

---

### **Formy i miejsce składania dokumentów**

- osobiście:
  - Al. Tadeusza Kościuszki 47

### **Termin składania dokumentów**

Wskazany w ogłoszeniu o przetargu.

### **Wymagane dokumenty**

- Oferta

do druku ofertowego należy załączyć:

- oświadczenie o niezaleganiu z czynszem i innymi opłatami z tytułu najmu innych lokali należących do zasobu Miasta Łodzi oraz że nie jest się zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Długów
- opis prowadzonej działalności twórczej i portfolio z ostatnich pięciu lat (wraz z udokumentowaniem znaczących zasług w dziedzinie kultury i sztuki, w tym na rzecz Łodzi - wystaw, konkursów, udział w projektach artystycznych, współpraca z lokalnym środowiskiem kultury, miejskimi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi)

- określenie rodzaju działalności twórczej prowadzonej w lokalu, na który składana jest oferta
  - oświadczenie o posiadaniu/nieposiadaniu pracowni twórczej na terenie Polski
  - oświadczenie o wyborze Łodzi, jako miejsca twórczości
  - kopię dyplomu ukończenia uczelni artystycznej lub dokument przynależności do związków i stowarzyszeń twórczych lub kopia uprawnień do wykonywania zawodu wydanych przez właściwy organ
  - w przypadku twórców nieprofesjonalnych, załączone rekomendacje środowiska twórczego.
- 
- Oryginał pełnomocnictwa – gdy ofertę składa Pełnomocnik

### **Pozostałe dokumenty**

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [76.61 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- uchwała Nr [XXXIII/876/16](#) Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 31 sierpnia 2016 r., Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2016 r., poz. 4039 – ze zm.)
- zarządzenie Nr [6535/VIII/21](#) Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad wynajmu lokali użytkowych i zasad kwalifikowania ich do poszczególnych trybów najmu - ze zm.
- zarządzenie Nr [6533/VIII/21](#) Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie regulaminów przetargów oraz ustalenia składów komisji przetargowych
- zarządzenie Nr [6534/VIII/21](#) Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia podziału Miasta Łodzi na strefy oraz stawek czynszu

najmu za lokale użytkowe - ze zm.

## **Tryb odwoławczy**

Uwagi i zastrzeżenia co do czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu można składać w terminie 3 dni roboczych od daty ogłoszenia komunikatu o rozstrzygnięciu drugiego etapu przetargu do organizatora przetargu. Zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia rozpatrywane są w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu do organizatora przetargu.

Zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia dotyczące protokołu z pracy Komisja rozpatruje w terminie do 30 dni po upływie terminu ich składania.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Zarząd Lokali Miejskich

### **KOMÓRKA**

Wydział Lokali Użytkowych

**Data wygenerowania:** 08-07-2026 04:39:48