



Anexa 1 la Decizia IES-DEC nr. 9 / 14.02.2025

Regulament *Spații pentru comunitate* | Apel general 2025

Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara caută **parteneri pentru organizarea de activități în următoarele spații pe care le gestionează:**

Spațiu	Disponibilitate
Bastion 2 str. Hector, nr. 1	martie-mai 2025
Centrul de Proiecte - parter str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 7	martie-decembrie 2025
Centrul de Proiecte - curte str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 7	martie-decembrie 2025
Galeria 5 str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 5	martie-decembrie 2025
MX - Muzeul Corneliu Miklosi B-dul Take Ionescu, nr. 83	iunie-octombrie 2025
Palatul Ștefania Piața Romanilor, nr. 1	martie-iunie 2025

Atenție! Prezentul regulament se referă exclusiv la spațiile enumerate mai sus.

Condițiile pentru organizarea de activități în spațiile de la [Cinema Victoria](#), [Cinema Timiș](#) și [Cinema Studio](#), gestionate de asemenea de Centrul de Proiecte, diferă. Pentru acestea, vă rugăm să ne contactați la cinema@centruldeproiecte.ro.

Totodată, condițiile pentru organizarea de activități în spațiile [Bastion 1](#) și [Bastion 3](#), gestionate și ele de Centrul de Proiecte, fac obiectul unui apel separat.

1. Cine poate aplica

Apelul se adresează persoanelor fizice, persoanelor fizice autorizate, întreprinderilor individuale, întreprinderilor familiale sau persoanelor juridice de drept public ori privat, române sau străine, care propun organizarea de activități care corespund criteriilor de evaluare detaliate mai jos.

2. Ce tipuri de activități se pot organiza

Partenerii, în calitate de organizatori principali, pot desfășura activități în domeniul culturii, dar și în alte domenii conexe de interes local precum educație, tineret, sport, implicare civică și socială, mediu.

Acestea pot fi: *expoziții, performance-uri, festivaluri, lansări de carte, conferințe, dezbateri, ateliere, proiecții de film, spectacole de teatru, concerte și altele.*



3. Condiții generale

- 1) Pentru a încuraja participarea publicului, accesul cât mai facil la evenimente, susținerea diversității culturale și sociale, precum și pentru promovarea Municipiului Timișoara, parteneriatele se desfășoară cu titlu gratuit, în baza unui protocol de colaborare agreeat de ambele părți;
- 2) Solicitarea unui spațiu nu este condiționată de obținerea unei finanțări acordate de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara;
- 3) Perioada maximă de ocupare a spațiului este de 21 zile. Perioada include timpul necesar producției și aducere a spațiului la starea inițială și poate fi prelungită în mod excepțional, pentru proiecte complexe;
- 4) Activitățile organizate în spațiu vor avea la bază valori precum respectul pentru demnitatea umană și respectarea drepturilor omului;
- 5) În desfășurarea activităților organizate în spațiu nu sunt acceptate abordări sau elemente care să incite sau să susțină discriminarea de orice fel, bazată pe motive precum sexul, rasa, culoarea, originea etnică sau socială, caracteristicile genetice, limba, religia sau convingerile, opiniile politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, averea, nașterea, un handicap, vârsta sau orientarea sexuală;
- 6) Totodată, nu sunt eligibile activități care instigă la violență, care promovează manifestări ilegale sau care propagă idei totalitare de natură fascistă, comunistă, rasistă, șovină sau terorist diversioniste;
- 7) Orice activitatea are un impact ecologic, economic și social, care își manifestă efectele și după încheierea sa, așadar partenerii, în calitate de organizatori principali, sunt încurajați să țină cont de aceste tipuri de impact și să integreze cât mai multe elemente de sustenabilitate în acțiunile pe care le realizează;
- 8) Partenerii, în calitate de organizatori principali, trebuie să comunice, dacă este cazul, prezența unor conținuturi improprii unei audiențe de vârstă minoră, eventual pe profiluri de vârstă, și să asigure, dacă este cazul, acces diferențiat în spațiile care expun aceste conținuturi care nu sunt de audiență generală;
- 9) Pot interveni situații în care Centrul de Proiecte solicită integrarea în spațiu, pe perioada ocupată, a unui alt eveniment punctual, în măsura în care acesta nu dăunează activităților derulate de către Partener;
- 10) În cazul în care Partenerul își încalcă obligațiile asumate prin protocolul de colaborare, Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara își rezervă dreptul de a sista accesul și/sau de a suspenda orice formă de colaborare cu aceștia, până la data recuperării integrale a eventualelor prejudicii suferite și/sau pentru o perioadă de minimum 24 luni;
- 11) Drepturile de proprietate intelectuală rezultate în urma derulării activităților, dacă acestea implică astfel de drepturi, rămân la Partener și sau eventuali Autor(i), așa cum aceste aspecte sunt reglementate între aceștia.



4. Responsabilități

Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara și Partenerul vor împărți responsabilitățile în organizarea evenimentelor după cum urmează:

4.1. Responsabilități Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara:

- 1) Asigură accesul Partenerului la spațiul gestionat și echipamentul aferent (în limita disponibilității) în baza unui proces-verbal de predare-primire;
- 2) Poate pune la dispoziție, la cerere, mobilier suplimentar (scenă mobilă modulară, scaune, mese etc.) sau echipament audiovizual din dotarea proprie (proiector, boxe, microfon, ecran de proiecție), în baza unui proces-verbal de predare-primire;
- 3) Acoperă cheltuielile cu utilitățile, serviciile de mentenanță, conexiunea la internet, serviciile de securitate (sistem de alarmă antiefracție conectat la firma de pază);
- 4) Pune la dispoziția Partenerului personal calificat (referent tehnic etc.) și echipamentul tehnic necesar (la cerere) și depune toate eforturile pentru a asigura calitatea optimă a activităților, în limita posibilităților și dotării spațiului;
- 5) Oferă consultanță în caz de nevoie Partenerului în demersurile pentru desfășurarea proiectului (parteneriate cu terțe părți, avize, alte documente necesare ce țin de administrarea spațiului) în limita disponibilității;
- 6) Pune la dispoziția Partenerului elementele de identitate vizuală ale apelului general *Spații pentru comunitate* în format digital și fizic, după caz, inclusiv *Ghidul de comunicare și aplicare a identității vizuale*;
- 7) Contribuie activ la promovarea activităților programului prin mijloacele proprii (website, newsletter, pagini de social media, etc.), cu condiția recepționării la timp a elementelor de comunicare (texte, afișe, imagini, etc.) descrise în ghidul de identitate vizuală;
- 8) Facilitează afișarea materialelor promoționale în spațiile de care dispune, înaintea și pe durata activităților;
- 9) Nu comunică în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Partenerului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- 10) Notifică Partenerul, în scris, la adresa indicată de acesta, în cazul în care constată că activitățile sau obligațiile asumate sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite;
- 11) Monitorizează implementarea activităților în spații de către Partener prin persoane împuternicite, reprezentanți ai Centrului de Proiecte sau colaboratori externi desemnați de Centrul de Proiecte, pentru evaluarea gradului de îndeplinire a responsabilităților asumate;
- 12) Poate rezilia protocolul de colaborare și poate solicita repararea prejudiciului cauzat dacă Partenerul inițiază sau sprijină activități de denigrare sau orice activitate sau conduită care ar putea aduce prejudicii imaginii Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara și situația nu este remediată în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la data solicitării scrise formulate de aceasta;



- 13) Poate rezilia protocolul de colaborare în cazul în care Partenerul nu respectă termenii și condițiile prevăzute în prezentul regulament și asumate prin protocol. În cazul în care încălcările nu sunt remediate în termen de maximum **5 zile lucrătoare** de la notificarea în scris, Centrul de Proiecte își rezervă dreptul de a înceta colaborarea;
- 14) Desemnează, din partea Centrului de Proiecte, responsabili pentru implementarea protocolului de colaborare.

4.2. Responsabilitățile Partenerului:

- 1) Organizează activități, în parteneriat cu Centrul de Proiecte, în conformitate cu prezentul regulament și cu anexele acestuia;
- 2) Asigură coordonarea activităților, ceea ce presupune la modul concret, dar nu limitativ, inițiativa, programarea, comunicarea și finanțarea acestora;
- 3) Se obligă să respecte în totalitate propunerile asumate prin formularul de aplicare. Orice modificare asupra propunerilor asumate prin formularul de aplicare se va realiza doar cu acordul Centrului de Proiecte;
- 4) Asigură și este în totalitate responsabil financiar pentru asigurarea eventualelor opere / bunuri amplasate în spațiu, în caz de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare în timpul perioadei de utilizare a spațiului, din momentul semnării procesului verbal de predare și până la semnarea procesului verbal de restituirea a spațiului și/sau/ echipamentelor;
- 5) Are obligația să încheie și să suporte integral costurile aferente polițelor de asigurare pentru eventualele opere / bunuri amplasate în spațiul gestionat Centrul de Proiecte. Această obligație acoperă riscurile de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare, pe întreaga durată de utilizare a spațiului, din momentul semnării procesului verbal de predare și până la semnarea procesului verbal de restituirea a spațiului și/ sau a echipamentelor. Partenerul își asumă întreaga responsabilitate financiară pentru eventualele prejudicii produse asupra operelor / bunurilor respective în această perioadă. Centrul de Proiecte își asumă exclusiv siguranța spațiului prin contractul de servicii securitate (sistem de alarmă conectată la firma de pază);
- 6) Asumă, printr-o declarație pe proprie răspundere, că eventualele venituri obținute pentru acoperirea unei fracțiuni din costurile necesare organizării activităților care fac obiectul protocolului de colaborare (de ex. venituri din vânzarea biletelor de intrare, perceperea unei taxe de participare, vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale) nu vor depăși 20% din bugetul total. Totodată, veniturile astfel obținute se vor întoarce integral în organizarea activităților care fac obiectul protocolului, prin cheltuieli efectuate în directă relație cu activitățile și în perioada implementării acestora;
- 7) Eventualele activități generatoare de venituri se vor desfășura cu respectarea destinației spațiului, după obținerea tuturor avizelor necesare și cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Procesul de avizare și asumarea responsabilității revine exclusiv Partenerului, în calitate de organizator principal;
- 8) Comunică, prin mijloacele proprii, activitățile desfășurate în parteneriat cu Centrul de Proiecte;



- 9) Respectă prevederile *Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale*;
- 10) Asigură accesul în spațiu pentru vizitatori și alte persoane implicate în organizarea activităților și ia toate măsurile necesare privind siguranța acestora;
- 11) Are obligația de a utiliza spațiul pus la dispoziție cu maximă diligență și responsabilitate, pe întreaga durată stabilită prin protocolul de colaborare, luând toate măsurile necesare pentru prevenirea oricărei forme de deteriorare sau degradare;
- 12) Respectă normele privind protecția mediului, gestionarea corectă a deșeurilor, evitarea risipei de resurse și reducerea consumului inutil de energie;
- 13) Asigură curățenia constantă a spațiului, inclusiv a grupurilor sanitare, precum și a zonei exterioare din imediata vecinătate (acces și spațiu verde), pe tot parcursul folosirii acestuia, ori de câte ori e nevoie;
- 14) Respectă prevederile normelor generale de apărare împotriva incendiilor și ia toate măsurile necesare de reducere a riscului de incendiu, prin limitarea la strictul necesar a cantităților de materiale combustibile și a eventualelor surse cu potențial de aprindere a acestora. Nu blochează căile de acces, de evacuare și de intervenție;
- 15) Are dreptul de a efectua modificări temporare la nivelul spațiului, strict în scopul desfășurării activităților planificate, cu condiția consultării și obținerii acordului prealabil din partea Centrului de Proiecte. La finalul perioadei de utilizare, partenerul este obligat să readucă spațiul la starea inițială și să remedieze eventualele deteriorări rezultate din modificările efectuate;
- 16) În cazul în care se produc pagube materiale la nivelul spațiului și/sau obiectelor predate conform procesului-verbal de predare-primire, Partenerul are obligația de a despăgubi Centrul de Proiecte;
- 17) Semnalează în scris la adresa spatii@centruldeproiecte.ro sau prin telefon +40.787.407. 992 orice problemă sesizată de nivel tehnic sau administrativ care necesită intervenția Centrului de Proiecte;
- 18) Transmite raportul de activitate prin e-mail, la adresa spatii@centruldeproiecte.ro, în cel mult 10 zile după finalizarea implementării activităților;
- 19) Autorizează Centrul de Proiecte să utilizeze în mod gratuit, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, informații de interes public cuprinse în formularul de înscriere și raportul de activitate, pentru comunicarea activităților;
- 20) Pune la dispoziția Centrului de Proiecte, în mod gratuit, fotografiile și înregistrările audio-video relevante cu privire la activitățile desfășurate, și autorizează Centrul de Proiecte să le folosească în orice mod consideră de cuviință, în scop necomercial, inclusiv să le publice prin orice modalitate de comunicare pe care o va decide;
- 21) Aceste autorizări se acordă pe o perioadă nedeterminată și sunt valabile fără limite teritoriale și fără a da naștere unor pretenții materiale suplimentare din partea Partenerului;
- 22) Obține dreptul utilizării imaginii persoanelor fotografiate și/sau filmate;
- 23) Respectă obligațiile sale ce decurg din aceste autorizări și în relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților;



- 24) Nu utilizează materialele promoționale și/sau publicațiile și produsele culturale tipărite, digital sau fizic (tipărituri, pagini web, înregistrări video și audio, catalog, manual, ghid etc.), destinate mediatizării și/sau diseminării activităților care fac obiectul protocolului de colaborare, în scopul obținerii de profit;
- 25) Desemnează, din partea Partenerului, responsabili pentru implementarea protocolului de colaborare.

5. Evaluarea activităților propuse

Activitățile propuse sunt analizate și selectate de către o comisie de evaluare, constituită la nivelul Centrului de Proiecte, ținând cont de următoarele criterii:

Criterii de evaluare	Punctaj maxim
1) Activitățile abordează tematici sau experiențe care aduc plusvaloare în domeniu și în ansamblul ofertei de evenimente la nivel local. Conținutul propus este actual și relevant pentru categoriile de participanți vizați.	25
2) Raportul dintre numărul de activități sau numărul de zile în care se asigură program cu publicul de minimum 3 ore și numărul de zile în care este ocupat spațiul (incluzând timpii de pregătire a activității) 0.05 = 1 punct 0.10 = 2 puncte 0.14 = 3 puncte 0.19 = 4 puncte 0.24 = 5 puncte 0.29 = 6 puncte 0.33 = 7 puncte 0.38 = 8 puncte 0.43 = 9 puncte 0.48 = 10 puncte 0.52 = 11 puncte 0.57 = 12 puncte 0.62 = 13 puncte 0.67 = 14 puncte 0.71 = 15 puncte 0.76 = 16 puncte 0.81 = 17 puncte 0.86 = 18 puncte 0.90 = 19 puncte 0.95 = 20 puncte 1.00 = 21 puncte <i>Exemplul 1: o expoziție care asigură program cu publicul de min. 3 ore în 17 zile, care ocupă spațiul 21 de zile (incluzând timpii de montare/demontare) - $17/21 = 0.81^* > 17$ puncte</i> <i>Exemplul 2: o activitate de tip atelier, care ocupă spațiul 2 zile (dintre care 1 zi pentru pregătire) - $1/2 = 0.5^* > 11$ puncte</i> <i>* se rotunjește în sus</i>	21
3) Partenerul propune un plan de promovare convingător: precizează grupurile țintă și metodele de abordare, canale de comunicare și materiale promoționale adecvate pentru categoriile de participanți vizați, precum și activitățile de diseminare a rezultatelor activităților.	20
4) Partenerul prezintă capacitate organizațională și managerială relevante, și are competențe și experiență necesare pentru implementarea cu succes a activităților propuse.	19



-
- | | |
|--|-----------|
| 5) Activitățile propuse se înscriu în domeniul culturii, dar și în alte domenii conexe de interes local precum educație, tineret, sport, implicare civică și socială, mediu. | 15 |
|--|-----------|
-

Punctaj maxim total: 100

Procesul de evaluare

- 1) Activitatea evaluatorilor constă în **evaluarea propunerilor înscrise în cadrul apelului și ierarhizarea acestora pe baza punctajelor obținute**, calculate prin media aritmetică a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei, conform criteriilor de evaluare detaliate mai sus;
- 2) Vor fi selectate pentru încheierea parteneriatelor propunerile care, cumulativ obțin un punctaj de **minimum 70 de puncte**, din punctajul maximum de 100 de puncte. Propunerile care nu întrunesc minimum 70 de puncte sunt respinse;
- 3) În cazul în care există mai multe solicitări pentru același spațiu și aceeași perioadă de timp, acestea vor fi analizate și procesate **în ordinea înscrierii**. În situația unor suprapuneri parțiale ale perioadelor de utilizare, Centrul de Proiecte va facilita un proces de armonizare, propunând soluții în funcție de disponibilitatea și acordul părților implicate;
- 4) Procesul de evaluare și selecție se desfășoară online în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la aplicare;
- 5) Rezultatele selecției sunt comunicate public pe site-ul Centrului de Proiecte;
- 6) Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara își rezervă dreptul de a solicita clarificări suplimentare, partenerul fiind obligat să trimită răspunsul în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

6. Informații suplimentare

Toate informațiile și documentele aferente apelului general *Spații pentru comunitate 2025* se comunică public pe pagina centruldeproiecte.ro/spatii.

Comunicarea oficială cu Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara privind derularea acestui apel se realizează prin intermediul adresei de e-mail spatii@centruldeproiecte.ro.

Mai multe informații se pot obține de la numărul de telefon +40787.407.992, de luni până vineri, în intervalul 8.00-16.00.