



Anexa 1 la Decizia IES-DEC nr. 129 / 27.11.2025

Regulament *Spații pentru comunitate* *Apel general ianuarie - martie 2026*

Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara, în calitate de partener, caută colaboratori pentru organizarea de activități în următoarele spații pe care le gestionează:

Spațiu	Disponibilitate
Centrul de Proiecte - parter str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 7	12 ianuarie - 31 martie 2026
Centrul de Proiecte - curte str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 7	12 ianuarie - 31 martie 2026
Galeria 5 str. V. Alecsandri, nr.1, SAD 5	12 ianuarie - 31 martie 2026

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

Pentru a rămâne la curent cu noutățile Centrului de Proiecte vă invităm să vă înscrieți în newsletter-ul [Conector](#).

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 și organizatorii vor identifica și desfășura activități în domeniul culturii, precum și în alte domenii conexe de interes local, precum educație, tineret, implicare civică și socială, mediu. Acestea pot include, fără a se limita la: expoziții, performance-uri, festivaluri, lansări de carte, conferințe, dezbateri, ateliere, proiecții de film, spectacole de teatru, concerte și alte activități similare. Sunt eligibile activitățile care se pot desfășura în condiții adecvate în spațiile disponibile și care sunt în acord cu scopul și obiectivele Centrului de Proiecte, respectiv de a contribui la creșterea vitalității culturale a orașului și la afirmarea culturii ca vector de dezvoltare a comunității locale.



3. Condiții generale

- 1) Pentru a încuraja participarea publicului, facilita accesul la evenimente, susține diversitatea culturală și socială și a promova Municipiul Timișoara, operatorii culturali propun proiecte a căror activități vor fi desfășurate în parteneriat cu Centrul de Proiecte, în baza unui protocol de colaborare agreeat de ambele părți.
- 2) Organizarea de activități în spațiile pentru comunitate este independentă de obținerea unei finanțări prin programele de finanțare nerambursabilă gestionate de Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara.
- 3) Perioada maximă a timpului de desfășurare a activităților în spații este de 21 zile, dar poate fi prelungită în situații excepționale (pentru evenimente complexe, prioritare pentru strategia culturală a Municipiului Timișoara sau pentru cele selectate de Centrul de Proiecte). Perioada include timpul necesar producției și aducere a spațiului la starea inițială.
- 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 etc.;
- 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 etc.;
- 7) Orice activitate 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) Organizatorii au obligația 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 și semnalizat 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 derulării parteneriatului, a unui alt eveniment punctual, în măsura în care acesta nu dăunează activităților derulate de către Organizator;
- 10) În cazul în care Organizatorul nu își îndeplinește, total sau parțial, obligațiile asumate prin protocolul de colaborare, Centrul de Proiecte al Municipiului Timișoara notifică Organizatorul, în scris, la adresa indicată de acesta și își rezervă dreptul de a sista accesul și/sau de a suspenda orice formă de colaborare cu aceștia, pentru o perioadă de maximum 24 de luni.
- 11) Poate rezilia protocolul de colaborare și 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;

12) 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 data transmiterii notificării, în scris, Centrul de Proiecte își rezervă dreptul de a înceta colaborarea;

13) Drepturile de proprietate intelectuală, cu excepția drepturilor de comunicare publică, 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;

14) Centrul de Proiecte își rezervă dreptul, în cadrul atribuțiilor sale, ca pentru proiecte prioritare sau parteneri strategici să dispună alocarea directă a spațiului menționat prin încheierea unui protocol de colaborare, fără a mai fi necesară parcurgerea procedurii standard de evaluare;

4. Responsabilități

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

4.1. Responsabilitățile Centrului de Proiecte al Municipiului Timișoara:

1) Asigură accesul Organizatorului în spațiu și poate pune la dispoziție (în limita disponibilității), la cerere, mobilier suplimentar (scenă mobilă modulară, scaune, mese etc.) sau echipament audiovizual din dotarea proprie (proiector, boxe, microfon, ecran de proiecție);

2) Poate sprijini procesul de obținere a avizului Comisiei de Circulație privind accesul auto la spații, cand este necesar, cu condiția ca documentele solicitate să fie furnizate în termenele comunicate;

3) Oferă consultanță în caz de nevoie Organizatorului în demersurile pentru desfășurarea proiectului (parteneriate cu terțe părți, avize, alte documente necesare) în limita disponibilității;

4) Poate pune la dispoziția Organizatorului, (în limita disponibilității) personal calificat (referent tehnic, personal curățenie etc.) și depune toate eforturile pentru a asigura calitatea optimă a activităților, în limita posibilităților și dotării spațiului;

5) Contribuie la buna desfășurare a activităților în spațiu prin asigurarea funcționării optime, în condițiile specificate în legislația în vigoare a următoarelor servicii: monitorizare și intervenție rapidă pentru pază și protecție, antiefracție, asigurare a spațiului împotriva incendiilor, furnizare utilități: apă curentă, canalizare, energie electrică, gaze naturale / încălzire centrală, internet, mentenanță spații verzi etc.);

6) Poate sprijini colaborarea cu grupul de Voluntari Spații pentru Comunitate, cu condiția îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și a transmiterii la timp a informațiilor solicitate.

7) Pune la dispoziția Organizatorului 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*;



- 8) Poate contribui 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;
- 9) Poate facilita afișarea materialelor promoționale în spațiile de care dispune, înaintea și pe durata activităților;
- 10) Monitorizează implementarea activităților (prin persoane împuternicite, reprezentanți ai Centrului de Proiecte sau colaboratori externi desemnați) și menține legătura permanentă cu Organizatorul cu privire la stadiul etapelor de organizare și desfășurare ale evenimentului și notifică Organizatorul, în scris, la adresa indicată de acesta, în cazul în care constată că activitățile sau obligațiile asumate sunt parțial îndeplinite sau neîndeplinite;
- 11) Nu comunică în nicio situație, fără consimțământul prealabil scris al Organizatorului, informații confidențiale aparținând acestuia sau obținute în baza relațiilor contractuale;
- 12) Respectă prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cuprinse în prezentul contract și în formularul proiectului care face obiectul prezentului contract;
- 13) Desemnează, din partea Centrului de Proiecte, persoanele responsabile pentru implementarea protocolului de colaborare.

4.2. Responsabilitățile Organizatorului:

- 1) Organizează activități, în parteneriat cu Centrul de Proiecte, în conformitate cu prevederile prezentului 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. Orice modificare asupra se va realiza doar cu acordul Centrului de Proiecte;
- 4) Asigură și este în totalitate responsabil financiar pentru asigurarea integrității eventualelor opere / bunuri amplasate în spațiu, în caz de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare, pentru întreaga perioadă de desfășurare a activităților, conform programului agreed;
- 5) Are obligația, la cererea partenerului, să încheie și să suporte integral costurile aferente polițelor de asigurare pentru eventualele opere / bunuri amplasate în spațiul gestionat de Centrul de Proiecte. Asigurarea acoperă riscurile de pierdere, furt, distrugere sau deteriorare, pe întreaga durată de desfășurare a activităților convenite în spațiul partenerului. Organizatorul își asumă întreaga responsabilitate financiară pentru eventualele prejudicii produse asupra operelor / bunurilor respective, în condițiile menționate la pct. 26. Centrul de Proiecte își asumă exclusiv obligația de a asigura siguranța spațiului prin contractul de servicii securitate (sistem de alarmă conectat la dispeceratul firmei de pază);
- 6) Se asigură că activitățile desfășurate vor avea preponderent caracter socio-cultural, eventualele activități cu caracter secundar și/sau accesoriu, potențial generatoare de venituri (vânzarea cărților, publicațiilor și/sau a altor produse culturale, vânzarea билетelor de intrare,



perceperea unei taxe de participare etc.), 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 Organizatorului;

7) Asigură în mod autonom și pe cheltuiala proprie o comunicare publică suficientă pentru a face toate activitățile și evenimentele programului cât mai vizibile, atât prin mijloace online (radio, TV, presa scrisă), online (site-uri web, rețele de socializare), cât și mijloace fizice (flyere, afișe), respectând prevederile Ghidului de comunicare și aplicare a identității vizuale a programului *Spații pentru comunitate*;

8) Autorizează Centrul de Proiecte să utilizeze în mod gratuit, prin toate modalitățile de comunicare publică pe care le decide, informații de interes public și raportul de activitate, pentru comunicarea activităților;

9) Pune la dispoziție, în mod gratuit, fotografii și înregistrări audio-video relevante privind activitățile desfășurate și autorizează utilizarea acestora pe termen nelimitat, în scop necomercial, inclusiv publicarea prin orice canal de comunicare ales de Centrul de Proiecte.

10) Se obligă să dețină și să asigure toate drepturile necesare pentru comunicarea publică a imaginilor, înregistrărilor audio-video, materialelor grafice și a muzicii utilizate în cadrul evenimentului, precum și pentru orice alte materiale protejate prin drepturi de autor, asumându-și întreaga responsabilitate pentru obținerea licențelor, permisiunilor și avizelor necesare.

11) Organizatorul este pe deplin răspunzător pentru respectarea obligațiilor sale care decurg din prevederile legislației generale și specifice, a autorizațiilor și avizelor obținute în îndeplinirea activităților proiectului, inclusiv pentru consecințele rezultate din desfășurarea acestor activități și în relațiile contractuale cu angajații săi sau terții implicați în derularea activităților;

12) Asigură accesul în spațiu pentru vizitatori și alte persoane implicate în organizarea activităților și ia toate măsurile necesare privind siguranța acestora;

13) Are obligația de a desfășura activitățile propuse 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 a spațiului și bunurilor partenerului;

14) Respectă normele privind protecția mediului, gestionarea corectă a deșeurilor, evitarea risipei de resurse și reducerea consumului inutil de energie;

15) 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;

16) Asigură personalul tehnic suplimentar și echipamente tehnice complementare celor existente în dotarea spațiului, necesare pentru buna derulare a proiectului/evenimentului, dacă este nevoie. Personalul ales de Organizator trebuie să colaboreze în toate aspectele de organizare cu personalul Centrului de Proiecte și să asiste responsabilul tehnic pentru a realiza desfășurătorul evenimentului în modul dorit de Organizator. Remunerarea personalului tehnic suplimentar și a oricăror echipamente tehnice suplimentare ce vor fi folosite pentru eveniment este asigurată de Organizatori;

17) Întreprinde toate demersurile legale necesare și obține, în timp util, toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea proiectului/evenimentului. De



asemenea, Organizatorul se va asigura că evenimentul respectă integral condițiile și cerințele stipulate în aceste autorizații.

18) Întreaga responsabilitate privind organizarea și derularea proiectului/ evenimentului revine Organizatorului, care va răspunde pentru orice încălcare a prevederilor legale sau contractuale și se angajează să despăgubească Partenerul pentru eventualele deteriorări ale spațiului ori prejudicii aduse imaginii acestuia, rezultate dintr-o organizare necorespunzătoare a proiectului/evenimentului;

19) 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;

20) Din motive de siguranță și conform normelor privind prevenirea incendiilor, Organizatorul se angajează să nu utilizeze materiale sau efecte speciale precum confetti, baloane, fum de scenă, generatoare de ceață sau alte elemente similare în cadrul proiectului / evenimentelor care fac obiectul prezentului acord, fără acordul prealabil exprimat în scris al Centrului de Proiecte;

21) Se asigură și răspunde de activitatea desfășurată în spațiu de către personalul propriu și artiștii invitați, cu privire la:

i) Interdicția strictă privind consumul de substanțe psihoactive, droguri, etc., fumatul de tutun, inclusiv țigări electronice sau cu vapori, în incinta spațiului. Fumatul este permis doar în exterior, în locuri special amenajate și semnalizate corespunzător;

ii) Interdicția de a pătrunde în incinta cu mâncare și băutură din surse neautorizate sau pentru care nu se pot prezenta documente de calitate și conformitate.

22) Respectă în integralitate legislația în vigoare privind comercializarea, promovarea și consumul băuturilor alcoolice, respectiv prevederile Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 148/2000 privind publicitatea. În cadrul evenimentului, este strict interzisă servirea sau furnizarea băuturilor alcoolice persoanelor cu vârsta sub 18 ani, precum și orice formă de publicitate care încurajează consumul excesiv sau iresponsabil de băuturi alcoolice. Organizatorul poartă întreaga răspundere pentru asigurarea respectării acestor prevederi pe durata proiectului/evenimentului și se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice încălcare a legislației specifice.

23) Respectă interdicția de a intra în spațiile tehnice ale spațiului, în absența responsabilului desemnat și de a atinge echipamentele, cablurile, conexiunile electrice, conexiunile informatice din spațiu (interior-exterior) etc., fără acordul acestuia;

24) Are dreptul de a efectua modificări temporare la nivelul spațiului, strict în scopul desfășurării activităților planificate, cu condiția consultării și obținerii acordului prealabil exprimat în scris din partea Centrului de Proiecte. La finalul proiectului, organizatorul este obligat să readucă spațiul la starea inițială și să remedieze eventualele deteriorări rezultate din modificările efectuate;

25) 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;



- 26) În cazul în care se produc pagube materiale la nivelul spațiului exterior / interior și/sau obiectelor, indiferent de natura acestora, Organizatorul are obligația de a despăgubi Centrul de Proiecte sau proprietarul bunurilor la valoarea de înlocuire de nou a bunului/spațiului deteriorat comunicată din documentele contabile ale partenerului, la simpla solicitare a acestuia. La momentul constatării, Centrul de Proiecte va încheia un proces-verbal de constatare a prejudiciilor, un exemplar fiind transmis și organizatorului;
- 27) Transmite raportul de activitate prin e-mail, la adresa spatii@centruldeproiecte.ro, în cel mult 10 zile după finalizarea implementării activităților;
- 28) 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;
- 29) 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;
- 30) 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;
- 31) Informează în scris la adresa spatii@centruldeproiecte.ro cu privire la intenția de modificare/derogare de la programul activităților propuse, anexate la prezentul protocol cu cel puțin 30 de zile înainte, care va putea fi aplicată doar cu acordul scris al Centrului de Proiecte;
- 32) Desemnează, din partea Organizatorului, responsabili pentru implementarea protocolului de colaborare.



5. Evaluarea activităților propuse

Activitățile propuse sunt analizate și selectate de către comisia 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 activități la nivel local și atrage publicul țintă în spațiu. Conținutul propus este actual și relevant pentru categoriile de participanți vizați. *Atenție! Pentru a putea fi selectată, propunerea va întruni minimum 10 puncte la acest criteriu.	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) <table><tr><td>0.05 = 1 punct</td><td>0.10 = 2 puncte</td><td>0.14 = 3 puncte</td><td>0.19 = 4 puncte</td></tr><tr><td>0.24 = 5 puncte</td><td>0.29 = 6 puncte</td><td>0.33 = 7 puncte</td><td>0.38 = 8 puncte</td></tr><tr><td>0.43 = 9 puncte</td><td>0.48 = 10 puncte</td><td>0.52 = 11 puncte</td><td>0.57 = 12 puncte</td></tr><tr><td>0.62 = 13 puncte</td><td>0.67 = 14 puncte</td><td>0.71 = 15 puncte</td><td>0.76 = 16 puncte</td></tr><tr><td>0.81 = 17 puncte</td><td>0.86 = 18 puncte</td><td>0.90 = 19 puncte</td><td>0.95 = 20 puncte</td></tr><tr><td>1.00 = 21 puncte</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 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 Exemplul 2: o activitate de tip atelier, care ocupă spațiul 2 zile (dintre care 1 zi pentru pregătire) - $1/2 = 0.5^* > 11$ puncte * se rotunjește în sus *Atenție! Pentru a putea fi selectată, propunerea va întruni minimum 10 puncte la acest criteriu.	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				21
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																										
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. *Atenție! Pentru a putea fi selectată, propunerea va întruni minimum 10 puncte la acest criteriu.	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 obțin cumulativ un punctaj de minimum 70 de puncte, din punctajul maxim de 100 de puncte. Propunerile care nu întrunesc mai puțin de 70 de puncte sunt respinse;
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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;
- 6) Procesul de evaluare și selecție se desfășoară online în termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la aplicare;
- 7) Rezultatele selecției sunt comunicate public pe site-ul Centrului de Proiecte;

6. Informații suplimentare

Toate informațiile și documentele aferente apelului general *Spații pentru comunitate* ianuarie - martie 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.



Anexă

Contribuția Centrului de Proiecte

	Contribuție /	CDP -parter	CDP - curte	Galeria 5
1	Trusa medicala	x	x	x
2	Stingator	x	x	x
3	Nisse scaune pliabile negre - 50 buc,	x	x	x
4	Videoproiector - 1 buc.	x	x	
5	Ecran de proiectie	x	x	
6	Boxe Air 15 - 2 buc.	x	x	
7	Boxe Air 18 - 2 buc.	x	x	
8	Analog mixer - 6 channels - 1 buc	x	x	
9	Microfoane - 2 buc.	x	x	
10	Alustage - Scena modulară	x	x	
11	Suport personal tehnic	x	x	x
12	Suport acces auto	x	x	x
13	PR și comunicare			
14	...			
15	...			
16				
17				
18				
19				
20				



Contribuția Organizatorului

	Contribuție / Echipamente <i>*(în funcție de disponibilitate)</i>	Descriere
1	Activitate 1	
2	Activitate 2	
3	Comunicare	
4	...	
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		