



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



Anexa la H.C.J. TIMIȘ nr.

REGULAMENT
privind condițiile de organizare și desfășurare a evenimentelor la
Centrul Multifuncțional Bastion



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



CUPRINS

Cap. I Dispoziții generale

Cap. II Patrimoniul

Cap. III Principii de colaborare

Cap. IV Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor

Cap. V Reguli de conduită care guvernează buna desfășurare a evenimentelor

Cap. VI Dispoziții finale



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Obiectul de reglementare. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru ansamblul de activități desfășurate în spațiul destinat Centrului Multifuncțional Bastion, pentru buna administrare a acestuia, stabilirea procedurii cu privire la programarea și organizarea evenimentelor, stabilirea condițiilor necesare a fi respectate pentru buna desfășurare a evenimentelor.

(2) Regimul juridic al prezentului regulament este reglementat de următoarele norme:

- Legea nr. 422/2001 privind protejare monumentelor istorice, republicată;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 861 alin.(3) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 486 alin. (1) din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea 60/1991 republicată - privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;
- Hotărârea CJT nr. 159/2021 privind aprobarea Strategiei și Regulamentului de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul THERESIA și închirierea unor spații;
- Hotărârea CJT nr. 377/22.12.2022 privind aprobarea tarifelor de interes județean pentru anul fiscal 2023

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor instituțiilor de cultură colaboratoare, organizațiilor neguvernamentale, asociațiilor, fundațiilor, persoanelor fizice sau juridice de drept public sau privat, cu sau fără scop lucrativ, organizațiilor muzeale, de cercetare-dezvoltare, de învățământ universitar și de formare preuniversitară, în condițiile prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, a procedurii PO – 16 și a hotărârilor Consiliului Județean Timiș, aprobate în acest sens.



Art. 2. Localizarea. Destinația spațiului. (1) Centrul Multifuncțional Bastion se află în cadrul Complexului Bastion Theresia și este destinat organizării de evenimente culturale, artistice, fiind în proprietatea Județului Timiș. În cadrul Complexului Bastion, Centrul ocupă traveele C 1.17–C 1.20, Corp C, având o suprafață de 330.5 mp și fiind orientat spre nord (B-dul Take Ionescu).

(2) Scopul și funcțiunile principale ale Centrului sunt acelea de a contribui la dezvoltarea Complexului Bastion Theresia drept un punct de reper important în ceea ce privește turismul cultural, muzeal, menit să anime și să revitalizeze acest sit urban, asigurându-se și conservarea monumentului istoric, care este de o valoare majoră pentru regiunea de vest. Complexul Bastion Theresia este un ansamblu cu un patrimoniu cultural important și un catalizator de cultură prin găzduirea de evenimente culturale și artistice, spectacole, expoziții, galerii de artă, muzee, acceleratoare de activități creative, ateliere de creație, etc.

(3) Activitățile desfășurate în incinta Centrului Multifuncțional Bastion au scopul de a crea un ansamblu de evenimente destinate să crească numărul de vizitatori, atât din rândul locuitorilor din Timișoara, cât și din rândul turiștilor români sau din străinătate, urmărindu-se diversificarea ofertei culturale la nivelul Județului Timiș. Toate activitățile organizate în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion trebuie să se subscrie acestui scop, iar selectarea și tipologia activităților culturale desfășurate sunt menite a fi catalizatori pentru generarea unei notorietăți mai mari al Complexului Bastion Theresia.

CAPITOLUL II

Patrimoniul

Art. 6. (1) Centrul Multifuncțional Bastion este amplasat în cadrul Complexului Bastion Theresia, cu sediul la adresa la Str. Hector, nr.4, Timișoara.

(2) Bunurile imobile și bunurile mobile din dotarea Centrului fac parte din domeniul public al județului Timiș, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările



ulterioare și Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 159/30.06.2021 privind aprobare Strategiei și Regulamentului de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul Theresia și închirierea unor spații.

CAPITOLUL III

Principii

Art. 8 Principii generale. (1) Pentru exploatarea eficientă a spațiului Centrului sunt necesar a fi respectate următoarele principii:

- Principiul sustenabilității, conform căruia se are în vedere fundamentarea managementului strategic și integrat al dezvoltării durabile;
- Principiul managementului eficient;
- Principiul solidarității și al coeziunii;
- Principiul funcționalității optime, prin care să existe o organizare logică a activităților;
- Principiul rentabilității;
- Principiul promovării valorilor și culturii locale;
- Principiul valorificării și prezentării istoriei locale;
- Principiul respectării diversității etnice, religioase, de sex, avându-se în vedere contextul respectării cadrului legal național în vigoare;
- Principiul egalității de șanse, conform cărui se asigură participarea deplină a fiecărei persoane la viața economică, socială, culturală, fără a se impune limitări.

Art. 9 Principii de colaborare. Părțile colaboratoare trebuie să respecte următoarele principii pe tot parcursul colaborării lor:

- Principiul cooperării și susținerii reciproce în desfășurarea activităților culturale;
- Principiul respectului reciproc și al buneii credințe;



- Principiul semnalării neregularităților existente în legătură cu organizarea și desfășurarea evenimentelor.

CAPITOLUL IV

Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor

Art. 10 (1) În cadrul Centrului se vor desfășura evenimente din arii tematice precum:

- a) Arte vizuale (film, pictură, sculptură, arte decorative, foto/video, multimedia etc.);
- b) Artele spectacolului (teatru, dans, muzică etc.);
- c) Patrimoniu cultural și turism (tradiții, obiceiuri, muzică și dans popular, meșteșuguri tradiționale, artă culinară tradițională etc.);
- d) Educație și mediere culturală (manifestată prin activități de tip expozițional, festival, lansare de carte, conferințe etc.);
- e) Întâlniri, conferințe, târguri (culturale, științifice, educaționale etc.).

Art. 11 Forma de exploatare a spațiului. (1) Spațiul destinat desfășurării de evenimente culturale poate fi dat în folosință cu titlu gratuit, pe termen limitat către instituțiile publice aflate în subordinea Consiliului Județean Timiș sau către instituții de utilitate publică, în baza încheierii unui protocol de colaborare sau poate fi dat în folosință în baza încheierii unui contract de utilizare temporară a spațiului pentru evenimentele care generează venituri.

(2) Dispun de gratuitatea folosirii spațiului și partenerii cu care Consiliul Județean Timiș va realiza evenimente în colaborare. Se va încheia și în această situație un protocol de colaborare între părți.

(3) Protocolul de colaborare trebuie să prevadă următoarele:

- a) Datele de identificare ale părților;
- b) Obiectul și durata protocolului;
- c) Principiile de colaborare;



- d) Obligațiile părților;
- e) Modalități de reparare a degradării sau deteriorării spațiului.

(4) Contractul de utilizare temporară a spațiului trebuie să prevadă următoarele:

- a) Datele de identificare ale părților;
- b) Obiectul și durata contractului;
- c) Tariful și modalitățile de plată;
- d) Obligațiile părților;
- e) Răspunderea contractuală.

(5) Exploatarea și întreținerea spațiului dat în folosință se va face astfel încât să nu se deterioreze în niciun fel starea și confortul clădirii.

Art. 12 Procedura privind programarea și organizarea evenimentelor. (1) În vederea organizării evenimentelor culturale și programarea acestor activități se va respecta următoarea procedură:

- I. Consiliul Județean Timiș va lansa un apel public de selecție pentru evenimentele care sunt destinate a fi desfășurate în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion. Anunțul privind sesiunile de selecție este comunicat pe site-ul Consiliului Județean Timiș, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data limită pentru înaintarea propunerilor de evenimente.
- II. Depunerea propunerilor de evenimente se face prin completare formularului de înscriere online, disponibil pe site-ul Consiliului Județean Timiș (Anexa 1). Pentru completarea formularului cu propunerea de evenimente sunt necesare a fi completate următoarele: denumirea organizatorului, tipul evenimentului, informații cu privire la eveniment, perioada solicitată, dacă este un eveniment recurent, dacă se vor derula activități cu caracter economic sau dacă evenimentul este generator de venituri, publicul țintă, estimarea numărului de participanți, logistica necesară etc.



- III. Selecția și evaluarea propunerilor de eveniment se va face pe baza criteriilor de selecție aprobate prin prezentul Regulament, de către Biroul pentru dezvoltare a turismului și evenimente. Criteriile de evaluare și selecție sunt:
- Respectarea specificului acțiunilor și ariilor tematice promovate;
 - Contribuția la promovarea valorilor europene și a specificului local;
 - Perioada de desfășurare a evenimentului;
 - Capacitatea evenimentului de a atrage publicul;
 - Anvergura evenimentului (dacă evenimentul are participare locală, națională, internațională);
 - Capacitatea operațională a solicitantului (dacă solicitantul are experiență în organizarea de evenimente sau dacă are resurse materiale/umane pentru organizarea evenimentului).
- IV. Acceptarea unei propuneri de eveniment se face în momentul în care se cumulează un punctaj de minim 50 puncte, conform grilei de acordare a punctajelor (Anexa 2).
- V. Solicitanții care în urma evaluării întrunesc punctajul minim, iar evenimentul propus nu generează venituri, vor încheia un protocol de colaborare cu Județul Timiș.
- VI. În cazul evenimentelor care generează venituri (spre exemplu, accesul la eveniment se face pe bază de bilet), aceștia vor achita o taxă de utilizare temporară a spațiului, calculată în conformitate cu prevederile hotărârilor ale Consiliului Județean, la sediul B-dul Revoluției din 1989, nr.17, Timișoara sau prin ordin de plată în contul instituției. Se va încheia un contract de utilizare temporară a spațiului cu Județul Timiș.
- VII. Selecția aplicanților se va face de către o Comisie mixtă, compusă din:
- Un reprezentant al CJ Timiș din cadrul Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente;
 - Un reprezentant al CJ Timiș din cadrul Compartimentului de comunicare;
 - Un consilier personal al Președintelui Consiliului Județean Timiș.



VIII. Solicitanții care au încheiat în trecut Protocoale de colaborare pentru un anumit eveniment, dar pe care nu l-au onorat ulterior din alte motive decât forță majoră, vor fi depunțați cu 10 puncte la următoarea aplicare.

Art. 13 (1) Pentru asigurarea unui calendar diversificat al activităților de la Centru se admite organizarea a maxim doua evenimente pe an de la același solicitant.

(2) Evenimentele se organizează pentru o perioadă medie de 10 zile calendaristice, fără a depăși 2 săptămâni (14 zile calendaristice).

(3) Pentru elaborarea unei propuneri de eveniment coerente și fezabile, persoanele interesate pot programa vizite ale spațiului, în perioada sesiunii de selecție, printr-o programare prealabilă cu 24 de ore înainte de vizită, la adresa: Hector,4, Bastion Theresia, Timișoara.

Art. 14 (1) Programul de funcționare al Centrului se supune regulilor instituite prin HCJ 159/2021 care se aplică tuturor operatorilor din incinta Bastionului Theresia și anume:

- În perioada **noiembrie-martie**
 - în zilele de **marți-vineri**, intervalul orar va fi **12:00 – 19:00**
 - în zilele de **sâmbătă și duminică**, intervalul orar va fi **10:00 – 19:00**
- În perioada **aprilie-octombrie**
 - în zilele de **marți-duminică** , intervalul orar va fi **10:00- 20:00**.
- **În ziua de luni a săptămânii**, programul de funcționare se stabilește de utilizator, în funcție de necesitățile acestuia. Programul de funcționare al Centrului se va adapta în funcție de specificul evenimentului programat.

(2) Nerespectarea programului minim de funcționare reprezintă motiv de încetare a protocolului de colaborare.

(3) Utilizatorii spațiilor vor lua toate măsurile care se impun pentru a nu perturba liniștea publică și a nu depăși nivelul de zgomot admis prin lege, pentru a nu deranja vecinătățile.



CAPITOLUL V

Reguli de conduită care guvernează buna desfășurare a evenimentelor

Art. 15 (1) Pentru buna desfășurare a evenimentelor se pot folosi obiectele aflate în dotarea Centrului Multifuncțional Bastion. În cazul în care sunt necesare obiecte suplimentare, acestea vor fi acceptate în incinta spațiului în măsura în care nu afectează funcționalitatea sau integritatea spațiului, avându-se în vedere condițiile prevăzute în Regulamentul privind amenajarea, exploatarea și întreținerea spațiilor din Bastionul Theresia (Hotărârea CJT nr. 159/2021).

(2) Pregătirea spațiului pentru desfășurarea evenimentului programat se va face de către solicitanții organizatori, în funcție de disponibilitatea spațiului, cel mai devreme cu 24 de ore înainte de debutul acestuia. Aceștia au obligația de a folosi dotările cu bună credință, de a nu le deteriora, iar la finalul evenimentului trebuie să lase spațiul curat și ordonat.

(3) Solicitanții organizatori vor primi și vor preda numai pe bază de proces-verbal de predare-primire, spațiul solicitat și eventualele dotări.

(4) Încheierea și semnarea proceselor-verbale cade în sarcina persoanei responsabile de spațiu, desemnată din rândul personalului de specialitate al aparatului propriu al Consiliului Județean Timiș și o persoană desemnată din partea solicitantului organizator. Persoana responsabilă de spațiu își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

(5) Persoana responsabilă de spațiului aferent Centrului Multifuncțional Bastion răspunde de:

- a) Gestionarea inventarului Centrului;
- b) Folosire eficientă în conformitate cu prezentul regulament a spațiului și sistemelor tehnice din dotare;
- c) Respectarea prevederilor legale în vigoare și a prezentului regulament de către organizatori;
- d) Respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor;
- e) Respectarea normelor de protecția muncii;



- f) Respectarea programului minim de funcționare al Centrului;
- g) Completarea la timp a documentației Centrului (calendarul centrului, registrul de evidență, procesele verbale de predare-primire, rapoarte de activitate la solicitarea președintelui, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare);
- h) Achiziționarea materialelor necesare bunei funcționări a Centrului.

(6) Îndatoririle persoanei responsabile de spațiului aferent Centrului Multifuncțional Bastion sunt:

- a) Asigurarea funcționării Centrului, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare;
- b) Respectarea programării evenimentelor Centrului;
- c) Întocmirea și semnarea proceselor verbale de predare-primire a spațiului cu reprezentanții desemnați de solicitanții organizatori a evenimentelor programate;
- d) Asigurarea respectării condițiilor de protecția muncii, PSI și cele prevăzute de prezentul regulament;
- e) Verificarea modului de respectare de către solicitanții organizatori, a prevederilor normelor de protecția muncii, PSI și cele prevăzute de prezentul regulament;
- f) Constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către persoanele responsabile de pagubă;
- g) Completarea la timp a documentației Centrului (registrul de evidență a proceselor verbale de predare-primire, calendarul centrului);
- h) Coordonarea și controlul activității personalului care asigură curățenia și amenajarea spațiului;
- i) Participarea activă la organizarea activităților în incinta Centrului;
- j) Alte activități cu care este însărcinat în scris sau verbal de către persoanele cu atribuții de conducere din cadrul Consiliului Județean Timiș.

(7) În faza de promovare a evenimentului, solicitantul organizator afișează sigla și numele Consiliului Județean Timiș pe absolut orice material de promovare, atât pe invitații, afișe, bannere publicitare etc., cât și în mediul online, pe pagina proprie, pagina de Fb etc. iar în interviurile sau articolele din presă să precizeze numele Consiliului Județean Timiș.



(8) În situația în care la eveniment sunt folosite servicii de catering, stă în sarcina solicitantului organizator să se ocupe de toate cele necesare servirii, mobilierul din spațiu trebuie protejat de orice deteriorare, iar la final toate deșeurile rezultate vor fi strânse de către acesta, astfel încât spațiul să poată fi folosit imediat.

(9) Anularea unui eveniment programat se poate face de către solicitantul organizator cu 30 zile calendaristice înainte de perioada de desfășurare a acestuia, cu notificare prealabilă. Anulările de evenimente survenite din alte motive decât de forță majoră, depunțează aplicantul în cazul unei depuneri ulterioare.

(10) Solicitanții organizatori vor asigura accesul și desfășurarea evenimentului, conform programului minim de funcționare, deschis pentru public, specificat în Regulamentul privind amenajarea, exploatarea și întreținerea spațiilor din Bastionul Theresia (Hotărârea CJT nr. 159/2021), prin capacități proprii.

(11) Solicitanții organizatori au obligația de a obține toate autorizațiile legale necesare desfășurării evenimentului. Se vor respecta normele de protecție și prevenție la incendiu așa cum sunt prevăzute de legislația în vigoare.

(12) Accesul partenerului în spațiul expozițional se face pe baza procesului-verbal privind inventarul bunurilor prezente în locație, conform ANEXEI 3. Finalizarea evenimentului se concretizează prin întocmirea procesului-verbal și a constatării cu privire la producerea sau neproducerea unor prejudicii aduse inventarului sau spațiului expozițional aferent, conform ANEXEI 4.

Art. 16 Despăgubirea în caz de prejudiciu adus spațiului Centrului. (1) În situația degradării sau deteriorării spațiului sau a dotărilor acestuia ca urmare a evenimentului organizat de către partener, acesta din urmă se obligă să despăgubească necondiționat și de îndată pe proprietarul spațiului cu contravaloarea prejudiciului astfel cauzat.

(2) Prejudiciul se stabilește pe baza de proces-verbal/notă de constatare întocmită de către proprietarul spațiului după încheierea evenimentului, atunci când evenimentul a avut o astfel de urmare. Obligația despăgubirii ia naștere de la momentul comunicării către solicitantul organizator printr-un mijloc de comunicare la distanță (e-mail, poștă – scrisoare recomandată cu confirmare de primire și conținut declarat etc)



sau, după caz, de la momentul însușirii prin semnătură a procesului-verbal/notei de constatare.

Art. 17 Consiliul Județean Timiș prin Biroul pentru dezvoltare a turismului și evenimente își rezervă dreptul de a anula orice eveniment programat în cazul în care constată că nu sunt respectate regulile minime de conduită sau dacă evenimentul prin desfășurarea sa poate fi considerat că incită la violență, xenofobie, segregare, rasism, homofobie, sexism sau alte forme de discriminare.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 18 (1) Prezentul regulament se completează de drept cu legislația aplicabilă în vigoare.

(2) Prezentul regulament intră în vigoare o dată cu aprobarea lui prin hotărâre a Consiliului Județean Timiș.

(3) Modificarea prezentului regulament se poate face ori de câte ori se consideră necesar.

Art. 19 (1) Protocolul de colaborare, contractul-cadru de utilizare temporară a spațiului și anexele 1, 2, 3 și 4 sunt parte integrantă a acestui regulament.



PROTOCOL DE COLABORARE

Nr. /

Preambul

Biroul pentru dezvoltare a turismului și evenimente din cadrul Consiliului Județean Timiș gestionează activitatea de organizare de evenimente din sfera cultural-artistică, turistică, științifică sau educațională. Spațiul expozițional aferent Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente va fi denumit în continuare Centrul Multifuncțional Bastion.

Aceste evenimente se organizează în colaborare cu o altă entitate, structuri terțe, care pot fi: ONG-uri, alte autorități, instituții publice, instituții din domeniul educațional, turistic, artistic, cultural ș.a, care au ca scop promovarea sectorului cultural-artistic, a turismului sau a altor acțiuni menite să faciliteze accesul publicului din județul Timiș și a vizitatorilor acestuia la diverse acțiuni artistice, culturale, educaționale etc.

În condițiile OUG 57/2019 – privind codul administrativ și cu respectarea Procedurii PO – 16 Organizarea Evenimentelor specifice Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente:

I. Părțile

Județul Timiș, cu sediul în Timișoara, b-dul Revoluției din 1989, nr. 17, județul Timiș, telefon 0256/406.300, fax 0256/406.301, cod fiscal 4358029, cont RO66 TREZ 24A8 4500 0200 200X, deschis la Trezoreria Timișoara, prin reprezentantul său legal, **domnul Alin Adrian NICA, Președinte**,

Și

....., cu sediul în Timișoara, str., nr., județ, cod fiscal, telefon, e-mail:, având contul nr., deschis la Banca, reprezentată legal prin dl./d-na....., în calitate de

În calitate de **PARTENERI**, convin încheierea prezentului protocol de colaborare.

II. Obiectul și durata protocolului



Art.1 Obiectul protocolului îl constituie stabilirea termenilor și condițiilor pentru realizarea unui cadru oficial de colaborare între părți, în vederea realizării în parteneriat a evenimentului "", în spațiul Complexul Imobiliar Bastionul Theresia, str. Hector, nr. 4, corp C, traveele C 1.17–C 1.20, denumit Centrul Multifuncțional Bastion, eveniment selectat cu scopul promovării de către Consiliul Județean Timiș a sectorului cultural-artistic, a turismului sau a altor acțiuni menite să faciliteze accesul publicului din județul Timiș și a vizitatorilor acestuia la diverse acțiuni artistice, culturale, educaționale.

Art.2 Protocolul de colaborare se încheie pe perioada de.....cuprinsă între data semnării acestuia și data de.....

Art.3 Prevederile prezentului protocol sunt obligatorii pentru părți.

III. Principii de colaborare

Art.4 Părțile vor colabora respectând principiul cooperării și susținerii reciproce în desfășurarea activităților, dar și al respectului reciproc și al bunei credințe în acțiunile desfășurate.

Art.5 Părțile trebuie să se consulte în mod regulat și să se informeze asupra tuturor problemelor apărute ce pot avea legătură cu buna organizare și desfășurare a evenimentului.

IV. Obligațiile părților

Art. 6 Județul Timiș, prin Consiliul Județean Timiș, are următoarele obligații:

- a) Asigură accesul partenerului în spațiu prin semnarea procesului-verbal de predare-primire în folosință a spațiului, precum și funcționalitatea și operarea Centrului Multifuncțional Bastion;
- b) Asigură cadrul de desfășurare/găzduire a acțiunilor/evenimentelor/activităților ce urmează să aibă loc în colaborare, în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion;
- c) Asigură în situațiile care se impun resursă umană pentru realizarea operativă a evenimentelor;
- c) Pentru organizarea evenimentului, asigură accesul la echipamentul logistic aflat în dotarea spațiului;
- d) Contribuie la promovarea și diseminarea în media și în cercurile de interes a acțiunilor/ evenimentelor/activităților desfășurate în cadrul Centrului Multifuncțional Bastion.



e) În cazul în care sunt necesare dotări suplimentare acestea vor fi acceptate, în măsura în care nu afectează funcționalitatea sau integritatea spațiului și respectă prevederile Regulamentului privind amenajarea, exploatarea și întreținerea spațiilor din Bastionul Theresia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 159 / 2021

f) La terminarea evenimentului preia spațiul cu toate dotările aferente prin semnarea procesului-verbal de predare-primire spațiu.

Art.7 are următoarele obligații:

a) Asigură desfășurarea în bune condiții a evenimentului ce urmează să aibă loc în Centrul Multifuncțional Bastion, cu respectarea prevederilor Regulamentului, aprobat prin

b) Preia spațiul și bunurile din dotarea acestuia prin semnarea procesului-verbal de predare-primire în folosință a spațiului;

c) Asigură integritatea spațiului și a bunurilor aflate în dotarea spațiului pe toată perioada desfășurării evenimentului;

d) În utilizarea spațiului respectă prevederile Regulamentului privind amenajarea, exploatarea și întreținerea spațiilor din Bastionul Theresia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș nr. 159 / 2021;

e) Asigură promovarea și diseminarea în media și în cercurile de interes a acțiunilor / evenimentelor/activităților din cadrul Centrului Multifuncțional Bastion;

f) La terminarea evenimentului predă spațiul cu toate dotările aferente prin semnarea procesului-verbal de predare-primire spațiu;

g) Pentru situația degradării sau deteriorării spațiului ca urmare a evenimentului organizat în baza prezentului protocol, partenerul se obligă să despăgubească necondiționat și de îndată cealaltă parte cu contravaloarea prejudiciului astfel cauzat. Prejudiciul se consemnează în procesul-verbal de predare-primire spațiu, contravaloarea lui stabilindu-se printr-o notă de constatare întocmită de către Județul Timiș, după încheierea evenimentului, atunci când evenimentul a avut o astfel de urmare. Obligația despăgubirii ia naștere de la momentul comunicării către partener printr-un mijloc de comunicare la distanță (e-mail, poștă – scrisoare recomandată cu confirmare de primire și conținut declarat etc) sau, după caz, de la momentul însușirii prin semnătură a notei de constatare.

V.Dispoziții finale

Art.8 Coordonarea și ducerea la îndeplinire a prezentului protocol de colaborare va fi asigurată:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



Din partea CONSILIULUI JUDEȚEAN TIMIȘ, doamna Ruxandra Adam, șef Biroul pentru dezvoltare a turismului și evenimente, tel: 0723038573, e-mail: ruxandra.adam@cjtimis.ro .

Din partea, dl/d-na, președintele asociației
tel:, e-mail:

Încheiat la Timișoara, azi, _____, în 2 exemplare originale , câte un exemplar pentru fiecare parte.

Consiliul Județean Timiș

Asociația

PREȘEDINTE
Alin-Adrian Nica

**Biroul pentru dezvoltare a turismului
și evenimente**

ȘEF BIROU
Ruxandra ADAM



CONTRACT DE UTILIZARE OCAZIONALĂ, TEMPORARĂ

Nr. _____ / _____

În baza Referatului nr. _____ al Direcției de Administrare a Patrimoniului – Serviciul de Gestionare a Patrimoniului, privind propunerea de utilizare a spațiului din Complexul Bastion Theresia, str. Hector, nr. 4, corp C, traveele C 1.17–C 1.20 și ale „Hotărârii C.J.Timiș nr. _____”, părțile contractante,

Județul Timiș, cu sediul în Timișoara, B-dul Revoluției din 1989 nr. 17, telefon:0256/406300, fax:0256/406301, Cod Fiscal 14249037, cont nr. RO78TREZ621502205X020137 deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, reprezentat prin Președinte, dl. Alin -Adrian Nica, în calitate de **proprietar**, pe de o parte,

Și

SC _____ **SRL**, cu sediul în _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, cont bancar _____, reprezentată prin _____, în calitate de **utilizator**, pe de altă parte, s-a încheiat prezentul contract, în următoarele condiții :

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 - Obiectul contractului constă în utilizarea unei suprafețe de 330.5 mp, din cadrul Complexului imobiliar Bastionul „Theresia” Timișoara, traveele C 1.17–C 1.20.

Art.2 – Terenul nominalizat la art.1 se utilizează pentru desfășurarea evenimentului _____.

DURATA CONTRACTULUI

Art.3 – Durata de utilizare este de _____, cu începere de la data de _____ până la data de _____.



TARIFUL ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

Art.4 – (1) Tariful perceput pentru perioada prevăzută la art.3, este de _____ lei, la care se adaugă cota legală de TVA, conform Hotărârii Consiliului Județean Timiș nr. _____ privind aprobarea tarifelor de interes județean pentru anul fiscal _____. Pentru terenul utilizat, utilizatorul are obligația de a plăti _____ lei/mp reprezentând impozit datorat conform prevederilor Codului Fiscal și ale Normelor metodologice de aplicare ale Codului Fiscal, după caz.

(2) Tariful se achită anticipat, cu cel puțin 3 zile înainte de evenimentul pentru care s-a încheiat contractul de utilizare al spațiului.

(3) În caz de executare cu întârziere a obligațiilor de plată a Tarifului, utilizatorul va plăti penalități în cuantum de 0,1% din suma datorată, calculată pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.5 – Proprietarul are următoarele obligații:

- a) Să predea spațiul utilizatorului;
- b) Să emită factura privind tariful, în condițiile art.4;
- c) Să controleze modul în care spațiul este folosit și întreținut.

Art.6 – Utilizatorul are următoarele obligații:

- a) Să folosească spațiul utilizat potrivit destinației prevăzute contract;
- b) Să respecte prevederile conținute în Strategia și Regulamentul de valorificare, amenajare, exploatare și întreținere a spațiilor din Bastionul THERESIA și închirierea unor spații, prevederi aprobate prin H.C.J.T. nr.159/2021, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Să predea spațiul la terminarea contractului de utilizare, în starea în care a fost preluat, către reprezentantul C.J. Timiș;
- d) Să nu permită sub nici un motiv consumul de băuturi alcoolice și fumatul sau consumul oricăror altor produse interzise de lege ori care pot provoca un comportament necorespunzător participanților în spațiul pus la dispoziție;
- e) să comercializeze doar produse ambalate/îmbuteliate, în cazul produselor alimentare și alcoolului;
- f) Să asigure curățenia în spațiul pus la dispoziție (toate hârtiile, pet-urile, etc. vor fi strânse la finalul fiecărei zile de activități și sacii vor fi duși la punctul de recoltare stabilit);
- g) Să asigure păstrarea integrității spațiului pus la dispoziție (se interzice cu desăvârșire montarea de afișe, perforări de orice fel, murdărirea terenului, etc.);
- h) Să colaboreze cu personalul de supraveghere, acceptându-se intervențiile necesare pentru a preîntâmpina eventualele nereguli;



- i) Să numească responsabili pe zile și pe activități care sunt direct răspunzători de modul în care se exploatează spațiul pus la dispoziție și care vor suporta plata despăgubirilor cauzate de accidente, distrugeri sau alte evenimente nedorite;
- j) Să plătească tariful la termenul stabilit și, după caz penalități de întârziere, în condițiile art.4.
- k) Să folosească spațiul cu respectarea normelor PSI și să încheie cu o societate de asigurări poliță de asigurare împotriva incendiilor, pagubelor provocate și alte riscuri diverse și să dovedească aceasta la prima cerere a proprietarului;
- l) să informeze imediat pe proprietar asupra oricăror accidente și stricăciuni care s-au produs pe terenul utilizat;
- m) să folosească spațiul ca un bun proprietar, evitând degradarea lui și să suporte cheltuielile aferente degradărilor de bunuri sau instalații provocate din cauza sa imobilului, cu excepția uzurii normale;
- n) să nu afecteze și să nu blocheze în nici un fel, prin activitatea sa, spațiile comune și ceilalți locatari/utilizatori din cadrul imobilului Bastionul „Theresia” ;
- o) să obțină toate avizele și autorizațiile prevăzute de lege pentru desfășurarea activității și să respecte prevederile legale privind protecția mediului;
- p) să efectueze dezapezirea, atunci când este cazul, în fața spațiului utilizat, pe terenul aferent frontului, în limita stabilită în prezentul contract. Zăpada va fi evacuată în zone în care nu este stânjenită circulația pietonală din curtea Bastionului și în afara perimetrului incintei;
- q) să comunice proprietarului o adresă de corespondență, poștă electronică, fax, telefon, valabile, precum și orice schimbări intervenite, pentru asigurarea comunicărilor în mod eficient și prompt;
- r) să nu utilizeze foc deschis în spațiul utilizat și în zonele adiacente acestuia;
- s) să își asigure sursă de energie electrică și/sau apă proprie
- t) să își asigure paza și protecția bunurilor proprii.

RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.7 – (1) Părțile răspund pentru neexecutarea culpabilă sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

(2) Denunțarea unilaterală a contractului este interzisă. Părțile pot solicita rezilierea contractului în cazul neîndeplinirii obligațiilor asumate.

(3) Litigiile dintre părți în legătură cu executarea contractului se soluționează pe cale amiabilă, iar în caz de neînțelegere de instanțele judecătorești de la sediul proprietarului, potrivit dreptului comun.

ALTE CLAUZE

Art.8 – (1) În cazul nerespectării obligațiilor de către utilizator, proprietarul are dreptul de a interveni și de a întrerupe acele activități care pot provoca pagube, deteriora terenul pus la dispoziție sau afecta participanții.



(2) Orice pagubă produsă terenului pus la dispoziție se va recupera de la utilizator, în baza procesului-verbal încheiat între părți la finalizarea contractului.

(3) Orice solicitări și decizii suplimentare vor fi valabile doar dacă se vor realiza printr-un act adițional la prezentul contract.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

ANEXA 1 la Regulamentul de organizare și desfășurare a evenimentelor la Centrul Multifuncțional Bastion

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

1. NUMELE SOLICITANTULUI / ORGANIZATORULUI*

2. DENUMIREA ȘI DATELE DE IDENTIFICARE ALE ORGANIZAȚIEI / INSTITUȚIEI*

(adresă, CIF, reprezentant legal)

3. TIPUL EVENIMENTULUI PROPUȘ* (expoziție, festival, spectacol de teatru, concert, lansare de carte, conferință etc)

4. TITLUL / DENUMIREA EVENIMENTULUI*

5. PERIOADA SOLICITATĂ*



6. DESCRIEREA EVENIMENTULUI*

(la redactarea descrierii se va argumenta și atingerea de către evenimentul propus a criteriilor stabilite pentru selecție și evaluare)

7. EVENIMENT RECURENT*

- DA
- NU

**8. SE VOR DERULA ACTIVITĂȚI ECONOMICE SAU EVENIMENTUL
GENEREAZĂ VENITURI?***

**9. PUBLICUL ȚINTĂ ȘI NUMĂRUL ESTIMAT DE VIZITATORI/ PARTICIPANȚI
LA EVENIMENT***

10. LOGISTICA NECESARĂ

**11. ALTE INFORMAȚII SAU DOCUMENTE RELEVANTE (link-uri – pagini web,
portofolii, randări)**



12. DATE DE CONTACT*

(telefon, adresă e-mail)

SUNT DE ACORD CU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL *

Completarea câmpurilor marcate cu * este obligatorie.

ANEXA 2 la Regulamentul de organizare și desfășurare a evenimentelor la Centrul Multifuncțional Bastion

GRILA DE ACORDARE A PUNCTAJELOR

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj
1.	evenimentul respectă specificul acțiunilor /ariilor tematice promovate de Centrul Multifuncțional Bastion: da nu	10
		0
2.	contribuție la promovarea valorilor europene și a specificului local promovează specificul cultural local promovează valorile europene	20
		10
		10
3.	perioada de desfășurare a evenimentului: ianuarie – martie aprilie – august septembrie - decembrie	20
		20
		10
		5
4.	capacitatea evenimentului de atragere a publicului: >200 număr estimat de vizitatori/ participanți pe perioada evenimentului 50 – 200 număr de vizitatori estimați / participanți pe perioada evenimentului <50 număr estimat de vizitatori/ participanți pe perioada evenimentului	15
		15
		10
		5



5.	anvergura evenimentului (evenimentul are participare locală, națională, internațională) local național internațional	15 10 12 15
6.	capacitatea operațională a solicitantului – solicitantul are: experiență în organizarea de evenimente resurse materiale sau umane pentru organizarea evenimentului	20 10 10
7.	Depunțare aferentă unor colaborări anterioare neonorate	- 10
	TOTAL	

ANEXA 3 la Regulamentul de organizare și desfășurare a evenimentelor la Centrul Multifuncțional Bastion

**Proces-verbal de predare-primire a spațiului expozițional aferent
Centrului Multifuncțional Bastion la debutul evenimentului**

Între

Județul Timiș, cu sediul în Timișoara, b-dul Revoluției din 1989, nr. 17, județul Timiș, tel. 0256/406.300, fax 0256/406.301, cod fiscal 4358029, cont RO66TREZ24A845000200200X, deschis la Trezoreria Municipiului Timișoara, reprezentat prin Președinte, dl. Alin -Adrian Nica, în calitate de **proprietar** al spațiului din Complexul Bastion Theresia, str. Hector, nr. 4, corp C, traveele C 1.17–C 1.20

Și

_____, cu sediul în _____,
str. _____, nr. _____, jud. _____, cod fiscal _____, având contul nr. _____,
deschis la _____, reprezentată
prin _____, având funcția de _____, în calitate de partener,
se încheie prezentul proces-verbal, la debutul evenimentului:

Am procedat la predarea-primirea imobilului, cu dotările și echipamentele prevăzute în inventarul Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente, anexat prezentului proces-verbal.



Observații:

Data:

Responsabil de eveniment:

E-mail:

Tel:

Am predat,

Am primit,

.....
**Biroul pentru dezvoltare a
turismului și evenimente**

ANEXA 4 la Regulamentul de organizare și desfășurare a evenimentelor la Centrul Multifuncțional Bastion

**Proces-verbal de predare-primire a spațiului expozițional aferent
Centrului Multifuncțional Bastion la încheierea evenimentului**

Între

Județul Timiș, cu sediul în Timișoara, b-dul Revoluției din 1989, nr. 17, județul Timiș, tel. 0256/406.300, fax 0256/406.301, cod fiscal 4358029, cont RO66 TREZ 24A8 4500 0200 200X, deschis la Trezoreria Timișoara, reprezentat prin Președinte, dl. Alin - Adrian Nica, în calitate de **proprietar** al spațiului din Complexul Bastion Theresia, str. Hector, nr. 4, corp C, traveele C 1.17–C 1.20,

Și

_____, cu sediul în _____,

str. _____, nr. _____, jud. _____, cod fiscal _____, având contul nr. _____, deschis la _____, reprezentată

prin _____, având funcția de _____, în calitate de partener,

se încheie prezentul proces verbal, la încheierea evenimentului:

Am procedat la predarea-primirea imobilului, cu dotările și echipamentele prevăzute în inventarul Biroului pentru dezvoltare a turismului și evenimente, anexat prezentului proces-verbal.



Observații:

Data:

Responsabil de eveniment:

E-mail:

Tel:

Am predat,

.....
**Biroul pentru dezvoltare a
turismului și evenimente**

Am primit,

Consiliul Județean Timiș
VICEPREȘEDINTE
Alexandru Constantin PROTEASA

**Biroul pentru dezvoltare a turismului
și evenimente,**
Șef birou
Ruxandra ADAM

Șef Serviciu de Consultanță și Avizare Juridică
Mihai Ștefan CRISTA

Avizat pentru legalitate
Consilier juridic superior
Mircea-Răzvan DUȘA



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ



Direcția de administrare a patrimoniului

Director executiv
Radu ȘERBAN

Șef Serviciul Gestionare a Patrimoniului

Bianca BELU