

PROTOCOL DE COLABORARE

privind utilizarea Bazinului de Înot Jimbolia pentru activități didactice

Nr. _____ / _____ 2026

PĂRȚILE CONTRACTANTE

DIRECȚIA DE PRESTĂRI SERVICII TIMIȘ, cu sediul în Timișoara, str. Paris nr. 2/A, et. II, cam. 210, CIF: 1239764, tel. 0356/800150, reprezentată prin Director _____, denumită în continuare ADMINISTRATOR,

și

_____, cu sediul în _____, CIF: _____, tel. _____, reprezentată prin Director / Director Adjunct _____, denumită în continuare UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT.

ART. 1 — OBIECTUL PROTOCOLULUI

Prezentul protocol stabilește condițiile de utilizare a Bazinului de Înot Jimbolia de către elevii Unității de Învățământ, în cadrul activităților didactice cu profil acvatic (educație fizică și sport, cursuri de inițiere–învățare a înotului).

Prezentul protocol reglementează cadrul de colaborare între cele două instituții pentru organizarea și desfășurarea activităților de inițiere în înot pentru elevii unității de învățământ BENEFICIAR, în incinta Bazinului de Înot Jimbolia, în baza prevederilor:

- a) Legii nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului;
- c) OUG nr. 57/2019 – Codul Administrativ;
- d) Art. 292 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal, care prevede scutirea de TVA pentru prestările de servicii strâns legate de activitatea de învățământ prevăzută în Legea educației naționale nr. 1/2011, efectuate de instituțiile publice.

Activitățile care fac obiectul prezentului protocol sunt parte integrantă din programa școlară a disciplinei educație fizică și sport, desfășurate conform planificărilor transmise de BENEFICIAR în termenele prevăzute la art. 8.

ART. 2 — DURATA

Prezentul protocol se încheie pentru anul școlar _____ / _____, de la data semnării și până la data de _____.

Protocolul se poate reînnoi anual prin acordul ambelor părți, semnat până la data de 15 septembrie a fiecărui an școlar.

Activitățile se vor desfășura în perioadele stabilite conform programului de funcționare al Bazinului de Înot Jimbolia, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Timiș, cu prioritate în intervalele alocate activităților didactice conform art. 292 alin. (1) lit. f) CF.

ART. 3 — TARIFE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Tarifele aplicabile activităților desfășurate în baza prezentului protocol sunt:

Tip activitate	Tarif per elev / ședință	TVA	Temei legal
Inițiere înot elevi (grupă standard, min. 10 elevi)	18 lei / elev / ședință	SCUTIT	Art. 292 alin. (1) lit. f) CF
Inițiere înot elevi (grupă mai mică de 10 elevi)	22 lei / elev / ședință	SCUTIT	Art. 292 alin. (1) lit. f) CF
Ore recuperare / activități "Școala Altfel"	18 lei / elev / ședință	SCUTIT	Art. 292 alin. (1) lit. f) CF
Cadru didactic însoțitor (1 per grupă)	GRATUIT		

* Durata standard a unei ședințe este de 50 de minute de activitate în bazin, la care se adaugă 15 minute pentru echipare/dezechipare și circuit igienico-sanitar.

Tarifele prevăzute la art. 9 sunt exprimate fără TVA (scutire conform art. 292 alin. (1) lit. f) din Legea nr. 227/2015 – Codul Fiscal). Facturile emise de PRESTATOR nu vor conține TVA. Orice modificare a regimului fiscal va fi comunicată imediat BENEFICIARULUI și va face obiectul unui act adițional.

Plata se efectuează lunar, în termen de 30 de zile de la emiterea facturii, prin ordin de plată în contul Direcției de Prestări Servicii Timiș, RO _____, deschis la Trezoreria _____. Pe documentul de plată se va menționa: "Protocol colaborare înot didactic – [denumire școală] – luna _____".

Neplata facturii în termenul prevăzut la art. 11 atrage suspendarea accesului grupelor BENEFICIARULUI la bazin, până la regularizarea sumelor restante, fără ca aceasta să constituie o neîndeplinire a obligațiilor PRESTATORULUI.

ART. 4 — OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

- asigură accesul elevilor înscriși la bazin, conform programului stabilit de comun acord;
- să pună la dispoziția BENEFICIARULUI infrastructura Bazinului de Înot Jimbolia (bazin, vestiare, dușuri, acces-pediluviu) în condițiile de igienă și siguranță prevăzute de reglementările în vigoare;
- să asigure prezența salvatorului/salvamarului pe toată durata desfășurării activităților;
- să asigure personalul de deservire (recepție, vestiar) necesar primirii grupelor de elevi;
- pune la dispoziție instructor de înot calificat pentru fiecare grupă, pe durata ședinței;
- să emită facturi fiscale fără TVA, în conformitate cu art. 292 alin. (1) lit. f) din Codul Fiscal, pentru serviciile prestate în baza prezentului protocol;
- să mențină calitatea apei și igiena spațiilor conform Ordinului MS nr. 119/2014;
- să informeze BENEFICIARUL cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de orice modificare a programului de funcționare sau de suspendare temporară a activității;
- să întocmească și să transmită lunar BENEFICIARULUI un centralizator al ședințelor efectuate și al numărului de elevi participanți, ca bază pentru emiterea facturii.
- comunică Unității de Învățământ orice modificare a programului cu minimum 48 de ore în avans.

ART. 5 — OBLIGAȚIILE UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

- Transmite Prestatorului, până la data de 1 octombrie a fiecărui an școlar, lista nominală a elevilor înscriși și programul ședințelor solicitate;
- Asigură prezența unui cadru didactic responsabil pe toată durata fiecărei ședințe;
- Se asigură că elevii participanți prezintă adeverință medicală cu mențiunea «apt pentru efort fizic — bazin de înot», valabilă 90 de zile și declarație părinte;
- Asigură transportul elevilor la și de la Bazin;
- Instruiește elevii cu privire la regulile de comportament și igiena în bazin conform Regulamentului aprobat prin HCJ, anterior primei ședințe;
- Răspunde de comportamentul elevilor în incinta Bazinului;
- Achită tarifele în termenele stabilite.

- să notifice PRESTATORUL cu cel puțin 48 de ore înainte de anularea sau reprogramarea unei ședințe planificate.

ART. 6 — PROGRAMUL ȘEDINTELOR

- 6.1. Ședințele se desfășoară conform programului stabilit de comun acord, în intervalele orare disponibile ale Bazinului (marți–vineri, 09:00–18:00).
- 6.2. Durata standard a unei ședințe este de 50 de minute, exclusiv timpul de echipare și dezechipare.
- 6.3. Numărul maxim de elevi per grupă este de 15, respectiv maxim 10 elevi per culoar.
- 6.4. Anularea unei ședințe se notifică cu minimum 48 de ore în avans. Ședințele anulate fără notificare prealabilă se decontează integral.

ART. 7 — RĂSPUNDERE ȘI ASIGURARE

- 7.1. Prestatorul răspunde pentru siguranța acvatică a elevilor pe durata ședinței, asigurată prin prezența salvatorului acvatic și a instructorului.
- 7.2. Unitatea de Învățământ răspunde pentru comportamentul elevilor și pentru accidentele produse din nerespectarea instrucțiunilor personalului Bazinului.
- 7.3. Se recomandă ca elevii să fie asigurați prin polița de asigurare de accidente a Unității de Învățământ.
- 7.4. Forța majoră, definită conform Codului Civil, exonerează de răspundere partea care o invocă, cu condiția notificării celeilalte părți în termen de 5 zile de la producerea evenimentului și prezentării dovezilor corespunzătoare.

ART. 8 — PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele cu caracter personal ale elevilor (liste nominale de participare) sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării activităților prevăzute în prezentul protocol, în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 (GDPR) și Legea nr. 190/2018. Fiecare parte acționează ca operator independent pentru datele prelucrate în sfera sa de activitate.

ART. 9 — ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

Prezentul protocol încetează:

- La expirarea duratei, dacă nu este reînnoit;
- Prin acordul ambelor părți, consemnat în scris;
- Prin denunțare unilaterală, cu notificare scrisă de minimum 30 de zile;
- În cazul nerespectării obligațiilor asumate, după notificare scrisă și termen de remediere de 15 zile.

ART. 10 — DISPOZIȚII FINALE

Prezentul protocol a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Orice modificare a prezentului protocol se face prin act adițional semnat de ambele părți.

Litigiile se soluționează pe cale amiabilă; în caz contrar, sunt de competența instanțelor judecătorești de la sediul Prestatorului.

Direcția de Prestări Servicii Timiș
Director: _____

Semnătură și ștampilă

UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Director: _____

Semnătură și ștampilă

VIZAT JURIDIC Compartiment Juridic DPS Timiș

Semnătură și ștampilă

**VIZAT CONTABIL Compartiment Financiar DPS
Timiș**

Semnătură și ștampilă