

## מרכז ליזמות ואירועים קהילתיים

המועצה המקומית מצפה רמון, באמצעות מרכז הצעירים ("המנסרה") מזמינה יזמים לנהל יוזמות/ אירועים קהילתיים ואמנותיים לקידום חיי הפנאי של תושבי המקום.

### המועצה תהיה נכונה לתת סיוע לאירועים בדרכים הבאות:

1. מתן זכות שימוש שאין עמו חזקה **במקלט אחד** אשר ישמש כלב ליבה של העשייה האמנותית ברובע דרכי הבשמים והכל בהתאם לעקרונות הקבועים בנוהל **מתן רשות שימוש במקלטים ציבוריים דו תכליתיים** של המועצה וזאת ללא הליך של הגשת בקשת רשות שימוש כפי הקבוע בנוהל.
2. עזרה בגיוס תקציבים למען הפרויקט.
3. פרסום באמצעות המדיה הדיגיטלית, על כל גווניה, וכל אמצעי אחר שהמועצה תימצא לנכון. (הפרסום יהיה על פי גרפיקה מותאמת ויעשו בהתאם לתקנוני הפרסום המועצתיים).

### קריטריונים כלליים להצעה:

1. יזמות לניהול אירועים בתחום התרבות והפנאי בלבד. אשר בקיומן תועלת משמעותית לציבור או לתושבים.
2. תינתן עדיפות ליוצרים מקומיים על פני יוצרים שאינם מקומיים.
3. מיזם המקיים פעילות תוכן לטובת הציבור והמעודד חדשנות תרבותית.
4. על הפעילות המוצעת לפעול על פי מודל המציע פעילות פתוחה לציבור הרחב.
5. עלויות המיזם יחולו על היזם למעט סיוע כמפורט לעיל, ככל וינתן וזאת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של המועצה.

### על המציע להציג:

1. תכנית של המיזם/פעילות/אירוע המוצע כולל עלויות כספיות.
2. להציג את האישורים הדרושים ע"פ דין לפעילות ולקיום המיזם.
3. ניסיון מוכח בקיום יוזמות/ אירועים קהילתיים דומים.
4. לעמוד בתנאים שייקבעו ע"י המועצה מעת לעת.

על המציע לצרף את המסמכים הבאים:

1. על המציע להמציא אישור כי הינו עוסק מורשה/עוסק פטור.
2. על המציע להמציא אישור ניהול ספרים.
3. כל רישיון הנדרש על פי החוק לקיום היזמות.
4. אישורים על ניסיון מוכח והמלצות.
5. אישור קיום ביטוחים.

אופן הגשת ההצעה:

1. המציעים יוכלו להגיש הצעתם על גבי נספח א' ולצרף המסמכים הנדרשים.
2. את ההצעות החתומות ע"י המציע יש לשלוח לכתובת הדוא"ל – [taasuka@MZP.org.il](mailto:taasuka@MZP.org.il)
3. מציע שלא ימלא אחר תנאי ההצעה, לא תובא הצעתו לדין כלל.

אין לראות בפנייה זו של המועצה כהתחייבות להתקשרות או קיום המיזם.

כל האמור בלשון זכר בפנייה זו, בלשון נקבה במשמע ולהיפך.

נספח א': תאור היוזמה והמציע

המציע

1. רקע כללי של היזם לרבות ניסיון:

---

---

2. סוג הפעילות שהיזם מבקש לבצע והתרומה לקהילה:

---

---

---

3. תכנית האירוע – מקום הפעילות , כיצד תתבצע הפעילות, קהל היעד כולל גילאים, היקף קהל צפוי על פי הערכה בקווים כלליים:

---

---

---

4. מועד קיום הפעילות – נא לפרט תאריך/ תאריכי קיום הפעילות ומשך הפעילות :

---

---

---

5. היערכות לוגיסטית של היזם לביצוע מוצלח של האירוע:

---

---