Конкурстық құжаттамаға
16-1-қосымша

Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыста көзделген сатып алынатын қызметтердің техникалық ерекшелігі (тапсырыс беруші толтырады)

Тапсырыс берушінің атауы:	Ұлытау облысы қоғамдық даму басқармасының «Өңірлік коммуникация қызметі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Ұйымдастырушының атауы:	Ұлытау облысы қоғамдық даму басқармасының «Өңірлік коммуникация қызметі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Конкурстың №:	№ 18008088-1
Конкурстың атауы:	Ұлытау облысындағы блогерлер арасында әлеуметтік желіге арналған үздік материалдарға байқау ұйымдастыру және өткізу.
Лоттың №:	№ 82135282-ГС31
Лоттың атауы:	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты іске асыру аясында іс-шараларды ұйымдастыру/өткізу бойынша қызметтер
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы*:	841214.000.000000
Қызметтің атауы*:	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты іске асыру аясында іс-шараларды ұйымдастыру/өткізу бойынша қызметтер
Өлшем бірлігі*:	Бір қызмет
Саны (көлемі)*:	1
Қосылған құн салығын есепке алмағандағы бірлік бағасы *:	2500000
Қосылған құн салығын есепке алмағанда, сатып алу үшін бөлінген жалпы сома *:	2500000
Қызмет көрсету мерзімі*:	.техникалық сипаттамаға сәйкес
Аванстық төлем мөлшері*:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен):	12
«Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс, стратегиялық әріптестікті іске асыруға арналған мемлекеттік тапсырыс, үкіметтік емес ұйымдарға арналған гранттар және сыйлықақылар туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес іске асырылу саласы:	Коммуналдық мемлекеттік мекемме

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы:	Орындау кезеңі: 2026 жыл. Орналасқан жері: Ұлытау облысы. Қызмет көрсетуші Тапсырыс берушімен мыналарды келісуі тиіс: - іс-шаралар жоспары (жоспарды Қызмет көрсетуші әзірлеп, шарт жасалған күннен бастап 5 күнтізбелік күн ішінде Тапсырыс берушіге бекітуге ұсынуы қажет); Қызмет көрсетуші: - Үміткерлерді конкурстық іріктеу процесін ұйымдастырып, өткізуі тиіс. Тапсырыс берушінің мақұлдауына сәйкес, конкурс ережелерін әзірлеп, іріктеу комиссиясын құруы тиіс. - Кезеңдік жұмыс жоспарын, іс-шара бағдарламасын және қатысушылар тізімін дайындау және Тапсырыс берушінің мақұлдауын алуы тиіс. Салтанатты өткізу орнын анықтау және негізгі іс-шарадан бір ай бұрын Тапсырыс берушінің мақұлдауын алуы тиіс. Негізгі іс-шарадан бұрын Тапсырыс берушімен сипаттамалары келісілуі тиіс жоғары сапалы дыбыс және жарықтандыру жабдықтарын уақтылы орнатуды қамтамасыз етуі тиіс. - Мерекелік іс-шараның сценарийін дайындау және іс-шара басталғанға дейін бір апта бұрын Тапсырыс берушінің мақұлдауын алу. - Жарықтандыру дизайнын және визуалды эффектілерді, соның ішінде жүргізушілердің киреберістері мен әрбір жеке қойылым үшін, ұсыну және негізгі іс-шара басталғанға дейін екі апта бұрын Тапсырыс берушінің мақұлдауын алу. Негізгі іс-шара басталғанға дейін екі апта бұрын қазақ және орыс тілдерінде егжей-тегжейлі рәсім сценарийін дайындау және Тапсырыс берушінің мақұлдауын алу. Сценарийдің мемлекеттік ақпараттық саясатты жүзеге асыруға елеулі үлес қосқан тұлғаларды құрметтеуге арналған іс-шараның негізгі идеологиялық мақсаттарына сәйкес келуін қамтамасыз ету. - Белгіленген әрі бекітілген стандартты дизайнға сәйкес және тапсырыс беруші мақұлдаған материалдарды пайдалана отырып, қатысушыларға арналған дипломдардың уақтылы дайындалуын қамтамасыз ету. Дипломдардың (сертификаттардың) саны тапсырыс берушімен келісілуі тиіс (кемінде 10 дана). Байқау комиссиясының қорытынды отырысынан кейін осы дипломдардың (сертификаттардың) уақтылы дайындалуын ұйымдастыру (жеңімпаздардың есімдері іс-шараға дейін 24 сағат қалғанда жазылуы қажет). Бұған сондай-ақ мүсіншелер мен сертификаттарды дайындау да кіреді. - Қажет болған жағдайда, тапсырыс берушінің талабына сәйкес режиссер мен хореографтың (би қоюшының) қызметтерін ұсыну. Іс-шара жүргізушілерін таңдау мәселесін анықтап, тапсырыс берушімен келісу; қажет болған жағдайда, республика деңгейінде танымал тұлғаларды (жұлдыздарды) тартуды да қамту. - Негізгі іс-шараға бір ай қалғанда тапсырыс берушімен бірлесіп, байқау бағдарламасын әзірлеу және бекіту. Қажет болған жағдайда, талап етілетін әнді жазуды ұйымдастыру. Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және басқа да бастапқы деректердің сипаттамасы: - Байқау қатысушыларын іріктеу процесін ұйымдастыру және өткізу. Байқау ережелерін әзірлеу және Тапсырыс берушінің бекітуіне ұсынылатын іріктеу комиссиясын құру. - Блогерлерді әртүрлі номинациялар бойынша марапаттау рәсімін өткізу (мысалы: «Үздік жазба», «Үздік Reels», «Үздік фотрепортаж», «Үздік блог-платформа (парақша/арна)» және т.б.; кемінде 10 номинация). Номинациялардың саны, олардың атаулары және әр номинация бойынша жүлделердің құны Тапсырыс берушімен келісім бойынша анықталады. -Әрбір марапат санаты үшін мүсіншелер мен кәдесый бұйымдарын дайындау. Олардың саны мен дизайны Тапсырыс берушімен келісілуі тиіс. - Номинанттарға арналған раушан гүл шоқтарын (әйелдерге — әрқайсысының ұзындығы 75–85 см болатын 5 раушан гүлінен тұратын шоқтар), сондай-ақ жетістік сертификаттарын, алғыс хаттарды және ақшалай сыйлық сертификаттарын ұсыну. - Салтанатты шараға қатысатын қонақтарға арналған сыйлықтарды дайындау (кемінде 10 дана); сыйлықтардың саны мен түрі Тапсырыс берушімен келісілу 1. Марапат алушылар саны Үміткерлер арасында конкурстық іріктеу процесін ұйымдастыру және өткізу. Конкурс ережелерін әзірлеу және Тапсырыс берушінің бекітуіне ұсынылатын іріктеу комиссиясын құру. Әртүрлі санаттар бойынша (мысалы, «Үздік жазба», «Үздік Reels», «Үздік фоторепортаж», «Үздік блог-платформа (парақша/аккаунт)» және т.б.; кемінде 10 санат) блогерлерді марапаттау рәсімін өткізу. Санаттардың саны, олардың атаулары және әр санат бойынша жүлделердің құны Тапсырыс берушімен келісім бойынша анықталады. 2. Өткізу орнын жалға алу және дайындау 2.1. Өткізу орнын жалға алу Іс-шара өтетін бүкіл уақыт аралығына Жезқазған қаласында арнайы жабдықталған залды жалға беру. Қызметке мыналар кіреді: -іс-шара жоспарланған уақыт аралығында залды толық пайдалану; -іс-шара форматына сәйкес залды алдын ала дайындау; -формат талаптарына сай үстелдер мен орындықтарды орналастыру; -сахнаны, дыбыс және жарық беру жабдықтарын, сондай-ақ LED экранды орнатуға жеткілікті орын бөлу; -техникалық қызметкерлердің жабдықтарды орнату және бөлшектеу жұмыстарын жүргізуі үшін қажетті жағдай жасау; -іс-шара барысында залдың барлық санитарлық және техникалық талаптарға сай болуын қамтамасыз ету. - Залдың жоспарлануы марапаттау рәсімін анық көруге мүмкіндік беруі, сондай-ақ марапат иегерлерінің сахнаға кедергісіз өтуін қамтамасыз етуі тиіс. 3. Іс-шараны басқару және жүргізуші 3.1. Іс-шара сценарийін әзірлеу Іс-шараның толық сценарийін әзірлеп, оны Тапсырыс берушімен бекіттіріңіз. Сценарий мыналарды қамтуы тиіс: - Концерттік бағдарламаны дайындау; бұл бағдарлама негізгі іс-шараға дейін бір апта қалғанда Тапсырыс беруші тарапынан бекітілуі қажет. 3.2. Кәсіби жүргізуші Мемлекеттік және ресми іс-шараларды өткізу тәжірибесі бар кәсіби жүргізушіні ұсыну қажет. Жүргізуші мына талаптарды орындауы тиіс: - ресми стильді сақтау; - мемлекеттік мерекенің маңыздылығын жеткізе білу; - марапаттау рәсімінің серпінді өтуін қамтамасыз ету; - қонақтармен интерактивті әрі мәдени нормаларға сай қарым-қатынас орнату; - марапат алушылардың сахнаға шығу реттілігін үйлестіру. Жүргізушінің сценарийі алдын ала Тапсырыс берушімен келісіліп, бекітілуі тиіс. 4. Дыбыс және жарықпен қамтамасыз ету Кәсіби сахналық іс-шараларға жарамды дыбыс және жарық жабдықтарын ұсыну. Оның құрамына мыналар кіреді: - кәсіби дыбыс күшейту жүйесі (PA жүйесі); - микрофондар; - сымсыз микрофондар; - жүргізушіге арналған микрофон; - музыкалық сүйемелдеуге арналған дыбыс жүйесі; - дыбыс режиссері. - сахналық жарықтандыру; - декоративті жарықтандыру; - бағытталған сахналық жарықтандыру; - марапат алушыларға арналған жарықтандыру; - LED-экран операторы. Іс-шара барысында кемінде бір дыбыс режиссері және LED-экран/контент бойынша бір техникалық маман болуы тиіс. 5. Марапат иегерлеріне арналған мүсіншелер, сертификаттар және ваучерлер. - Ұйымның логотипі бейнеленген, марапаттаудың нақты санаттарына арналған мүсіншелер мен естелік бұйымдарды дайындау. Саны мен дизайны Тапсырыс берушімен келісіледі. - Номинанттарға арналған сертификаттарды, алғыс хаттарды және ақшалай ваучерлерді ұсыну. - Ресми іс-шараға қатысатын қонақтарға сыйлықтар ұсыну (кемінде 10 дана); сыйлықтардың саны мен түрі Тапсырыс берушімен келісіледі. 6. Марапат иегерлеріне арналған гүлдер мен гүл шоқтары Марапаттау рәсімінің эстетикалық деңгейін көтеру және салтанатты атмосфераны қамтамасыз ету үшін гүл композициялары ұсынылады. - Үміткерлерге раушан гүлдерінен жасалған шоқтар табысталады (әйелдерге – сабақ ұзындығы кемінде 75–85 см болатын 5 раушан гүлінен тұратын шоқ). Гүл шоқтары мынадай талаптарға сай болуы тиіс: - ықшам; - жоғары сапалы; - бірыңғай стильде безендірілген; - сахнада марапатпен бірге ұстауға ыңғайлы; - тым көлемді емес. 7. Марапаттау рәсімін ұйымдастыру Шамамен 10 адамға арналған марапаттау рәсімін ұйымдастыру. Қызметке мыналар кіреді: - марапатталушылар тізімін іс-шара сценарийіне енгізу; - дипломдар мен оларға арналған жақтауларды дайындау; - марапатталушылардың сахнаға шығу реттілігін белгілеу; - марапаттау рәсіміне арналған жүргізуші сценарийін әзірлеу; - әрбір марапатталушының толық аты-жөнін (тегі, аты және әкесінің аты) LED экранда көрсету; - әрбір марапатталушының фотосуретін экранда көрсетуді ұйымдастыру; - марапаттау рәсімін музыкалық сүйемелдеумен қамтамасыз ету; - марапаттардың сахнаға уақтылы жеткізілуін қамтамасыз ету. - марапат иегерлеріне гүл шоқтарын тапсыру рәсімін ұйымдастыру. 8. Фото және бейне түсірілім Іс-шара барысында кәсіби фото және бейне түсірілімді ұйымдастыру. Төмендегілердің қамтамасыз етілуін қадағалау: - кәсіби фотограф; - бейнеоператор; - сахнадағы марапаттау рәсімдерін түсіру; - қонақтардың келу сәттерін түсіру; - арнайы фотоаймақта фотосессия өткізу; - марапат иелерінің жеке суреттерін түсіру; - іс-шара өтетін орынның жалпы көріністерін түсіру; - сахнада топтық суреттерге түсіру. Іс-шара кезінде түсірілген барлық материалдар Тапсырыс берушіге электронды форматта ұсынылуы тиіс. Сонымен қатар, марапат иелерінің суреттерін LED-экранда көрсету үшін фото және бейне контентті алдын ала техникалық дайындауды қамтамасыз ету қажет. 9. Бейнеролик әзірлеу және бұқаралық ақпарат құралдарында ақпараттық материалдарды орналастыру 10. Әлеуметтік желілерге арналған контент БАҚ-та қосымша жарияланымдарды қамтамасыз ету үшін тизер-бейнеролик, сондай-ақ Instagram және басқа да әлеуметтік желі платформаларында қолдануға ыңғайлы форматтағы іс-шарадан фото және бейнематериалдар дайындау.
Қызметтің сапасына қойылатын талаптар:**	Көрсетілетін қызметтер Қазақстан Республикасы Әлеуметтік даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандарттарының талаптарына сәйкес келуі және/немесе олардан асып түсуі тиіс.
Қызмет көрсету жағдайына қойылатын талаптар:**	Мемлекеттік әлеуметтік тапсырысқа қатысты жоғарыда аталған стандарттарға сәйкес, нақты шарттарды (мерзімдерін, орнын және іске асыру форматтарын) әлеуетті жеткізуші өзінің техникалық ерекшелігінде айқындауы тиіс.

Қызметтің мазмұнына қойылатын талаптар:**	Көрсетілген қызметтер бойынша есеп беру форматы: - Қаржылық есеп - Шығармашылық есеп - Қаржылық есеп Ұлытау облысының Әлеуметтік даму басқармасы жанындағы «Өңірлік коммуникациялар қызметі» КММ-ге қызметтердің орындалғаны туралы акт (анықтама) түрінде ұсынылуы тиіс. 11. Шығармашылық есеп мыналарды қамтуы қажет: - Көрсетілген қызметтердің нәтижелері (сандық және сапалық көрсеткіштерді қамтитын талдамалық бөлім); - Мақсаттарға қол жеткізілмеуінің немесе күтілген нәтижелердің алынбауының себептері; - Көрсетілген қызметтер негізінде мемлекеттік органдарға, қоғамдық ұйымдарға және басқа да субъектілерге арналған практикалық ұсынымдар; - Бейне және фотоматериалдар, сондай-ақ бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар (газет үзінділері, электронды БАҚ-тағы жазбалар және т.б.).
Әлеуетті өнім берушіге оның жеңімпазы анықталған және онымен Мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасалған жағдайда қойылатын талаптар (қажет болған кезде көрсетіледі) (әлеуетті өнім берушіні көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін қабылдамауға жол берілмейді):	Қызмет мыналарды қамтиды: ұйымдастырушылық және дайындық жұмыстары; ақпараттық қолдау; сахналық және техникалық жабдықтау; түрлі өнер ұжымдары мен жекелеген әртістер қатысатын мерекелік іс-шараға арналған шығармашылық бағдарлама; белсенді жастарды марапаттау рәсімі; қауіпсіздікті қамтамасыз ету; сондай-ақ қорытынды есеп беру (оның мазмұны, пішімі және егжей-тегжейлілік деңгейі әлеуетті қызмет жеткізушісі тарапынан ұсынылады).

* мәліметтер мемлекеттік сатып алу жоспарынан алынады (автоматты түрде көрсетіледі)
** Талаптар Қазақстан Республикасы Қоғамдық даму министрінің 2018 жылғы 15 тамыздағы № 19 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс стандарттарына сәйкес (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17314 болып тіркелген) толтырылады.
Ескертпе:
1. Әрбір сипаттамалар, өлшемдер, бастапқы деректер және Орындаушыға қосымша шарттар жеке жолда көрсетіледі.
2. Техникалық ерекшелікте әлеуетті өнім берушіге қойылатын біліктілік талаптарын белгілеуге жол берілмейді.
3. Өзге құжаттарда техникалық ерекшеліктің талаптарын белгілеуге жол берілмейді.

Приложение 16-1
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых услуг,предусмотренных государственным социальным заказом (заполняется заказчиком)

Наименование заказчика:	Коммунальное государственное учреждение «Региональная служба коммуникаций» управления общественного развития области Ұлытау
Наименование организатора:	Коммунальное государственное учреждение «Региональная служба коммуникаций» управления общественного развития области Ұлытау
№ конкурса:	№ 18008088-1
Наименование конкурса:	Организация и проведение конкурса лучших материалов социальных сетей среди блогеров области Ұлытау
№ лота:	№ 82135282-ГС31
Наименование лота:	Услуги по организации/проведению мероприятий в рамках реализации государственного социального заказа
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг*:	841214.000.000000
Наименование услуги*:	Услуги по организации/проведению мероприятий в рамках реализации государственного социального заказа
Единица измерения*:	Одна услуга
Количество (объем)*:	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость *:	2500000
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость *:	2500000
Срок оказания услуги*:	согласно технической спецификации
Размер авансового платежа*:	0
Гарантийный срок (в месяцах):	12
Сфера реализации в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан «О государственном социальном заказе, государственном заказе на реализацию стратегического партнерства, грантах и премиях для неправительственных организаций в Республике Казахстан»:	Коммунальное Государственное Учреждение

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных:	Срок проведения: 2026 года. Место проведения: область Ұлытау Поставщик согласовывает с заказчиком: - план мероприятий (план должен быть разработан поставщиком и предоставлен на утверждение заказчику в течение 5 календарных дней с даты заключения договора); Поставщик должен: -Организация и проведение конкурсного отбора претендентов конкурса. Разработка Положений конкурса, составление комиссии по согласованию с Заказчиком -Составление и согласование поэтапного плана работы, программы проведения, состава участников мероприятия. Определение и согласование с заказчиком места проведения церемонии за месяц до основного мероприятия. Своевременная установка качественной звуковой и световой аппаратуры, параметры которых должны быть согласованы с Заказчиком до основного мероприятия. -Составление сценария торжественного мероприятия и согласование его с Заказчиком за неделю до мероприятия. -Презентация постановки света, световых эффектов на выход всех, ведущих, на каждый концертный номер и согласование световых эффектов с Заказчиком за две недели до основного мероприятия. Подготовка и утверждение с Заказчиком подробного сценария церемонии на казахском и русском языках за две недели до основного мероприятия. Соответствие сценария основным идеологическим требованиям мероприятия, направленного на чествование лиц, внесших особый вклад в реализацию государственной информационной политики. -Обеспечить своевременное изготовление дипломов участников в соответствии с установленным и утвержденным стандартным эскизом из материала, утвержденного заказчиком. Количество дипломов (грамот) согласуется с заказчиком (не менее 10 дипломов). Организовать своевременное изготовление этих дипломов (грамот) после итогового заседания конкурсной комиссии (имена победителей вписываются за 24 часа до мероприятия). Также изготовление статуэток и сертификатов. -Обеспечить при необходимости работу режиссера и постановщика танцев, определенных заказчиком. Определение и согласование с заказчиком ведущих мероприятия с привлечением при необходимости известных в масштабе страны звезд. - Составление и согласование с заказчиком конкурсной программы за месяц до основного мероприятия. При необходимости организовать запись нужной песни Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных: - Организация и проведение конкурсного отбора претендентов конкурса. Разработка Положения конкурса, составление комиссии по согласованию с Заказчиком. - Церемония награждения блогеров по разным номинациям («Лучший пост», «Лучший Reels», «Лучший фоторепортаж», «Лучшая блог платформа (паблик, страница)», и др. Не менее 10 номинации). Количество, названия и размер премии номинации согласовываются с Заказчиком; - Изготовление статуэтки, сувенирной продукции по номинациям. Количество и дизайн согласовываются с Заказчиком. - Обеспечение вручения номинантам букетов роз (женщинам букет из 5 роз (высота не менее 75-85 см), грамот и благодарственных писем, денежных сертификатов. - Обеспечение приглашенных на торжественное мероприятие подарками (не менее 10 шт), количество и вид подарков согласовываются с Заказчиком. 1.Количество награждаемых: Организация и проведение конкурсного отбора претендентов конкурса. Разработка Положения конкурса, составление комиссии по согласованию с Заказчиком. Церемония награждения блогеров по разным номинациям («Лучший пост», «Лучший Reels», «Лучший фоторепортаж», «Лучшая блог платформа (паблик, страница)», и др. Не менее 10 номинации). Количество, названия и размер премии номинации согласовываются с Заказчиком; 2. Аренда и подготовка места проведения 2.1. Аренда зала Предоставить в аренду на весь период проведения мероприятия специально оборудованный зал в городе Жезказган. В состав услуги входит: -полное использование зала в установленный период проведения мероприятия; -предварительная подготовка зала в соответствии с форматом мероприятия; -размещение столов и стульев в необходимом формате; -обеспечение необходимого пространства для монтажа сцены, звукового и светового оборудования, LED-экрана; -обеспечение доступа технического персонала для проведения монтажных и демонтажных работ; -обеспечение соответствия зала санитарным и техническим требованиям в ходе мероприятия. Расположение зала должно обеспечивать удобный просмотр церемонии награждения и свободный выход награждаемых на сцену. 3. Режиссура мероприятия и ведущий 3.1. Разработка сценария мероприятия Разработать полный сценарий мероприятия и согласовать его с Заказчиком. Сценарий должен включать: -Составление и согласование с заказчиком концертной программы за неделю до основного мероприятия. 3.2. Профессиональный ведущий Обеспечить профессионального ведущего, имеющего опыт проведения государственных и официальных мероприятий. Ведущий должен: -соблюдать официальный стиль; -уметь передавать значение государственного праздника; -обеспечивать динамичное проведение церемонии награждения; -осуществлять интерактивную и культурную коммуникацию с гостями; -организовать порядок выхода награждаемых на сцену. Текст ведущего предварительно согласовывается с Заказчиком. 4. Звуковое и световое сопровождение Обеспечить звуковое и световое оборудование, предназначенное для профессиональных сценических мероприятий. Обеспечить: -профессиональную акустическую систему; -микрофоны; -беспроводные микрофоны; -микрофон для ведущего; -звуковую систему для музыкального сопровождения; -звукорежиссера; -сценическое освещение; -декоративное освещение; -направленное освещение сцены; -освещение награждаемых; -оператора LED-экрана. В ходе мероприятия должны присутствовать не менее одного звукорежиссера и технического специалиста по LED-экрану/контенту. 5. Статуэтки, грамоты, сертификаты для награждаемых. - Изготовление статуэтки, сувенирной продукции по номинациям с логотипом организации. Количество и дизайн согласовываются с Заказчиком. - Обеспечение вручения номинантам грамот и благодарственных писем, денежных сертификатов. - Обеспечение приглашенных на торжественное мероприятие подарками (не менее 10 шт), количество и вид подарков согласовываются с Заказчиком. 6. Цветы и букеты для награждаемых В целях повышения эстетического и торжественного уровня церемонии награждения обеспечить цветочные композиции. - Обеспечение вручения номинантам букетов роз (женщинам букет из 5 роз (высота не менее 75-85 см), Букеты должны быть: -компактными; -премиального уровня; -выполненными в едином стиле; -удобными для удержания на сцене вместе с наградой; -без чрезмерно большого объема. 7. Организация церемонии награждения Организовать церемонию награждения примерно 10 награждаемых. В состав услуги входит: -внесение списка награждаемых в сценарий; -обеспечение дипломами и рамками; -формирование порядка выхода на сцену; -подготовка текста ведущего для церемонии награждения; -отображение фамилии, имени и отчества каждого награждаемого на LED-экране; -организация возможности демонстрации фотографии награждаемого на экране; -музыкальное сопровождение церемонии награждения; -своевременная доставка наград на сцену; -организация вручения цветов соответствующим награждаемым. 8. Фото- и видеосъемка Организовать профессиональную фото- и видеосъемку в ходе мероприятия. Обеспечить: -профессионального фотографа; -видеооператора; -съемку моментов награждения на сцене; -съемку прибытия гостей; -фотосессию в фотозоне; -индивидуальные кадры награждаемых; -общие планы зала; -групповые кадры на сцене. Материалы, отснятые в ходе мероприятия, передаются Заказчику в электронном формате. Кроме того, предусмотреть предварительную техническую подготовку фото- и видеоконтента для демонстрации фотографий награждаемых на LED-экране. 9. Разработка видеоролика и размещение информационных публикаций в СМИ 10. Контент для социальных сетей Для дополнительного информационного освещения предусмотреть подготовку анонсового видеоролика и фото-/видеоматериалов по итогам мероприятия в формате, адаптированном для размещения в Instagram и других социальных сетях.
Требования к качеству услуг:**	Оказываемые услуги должны соответствовать и/или превышать требования Стандартов государственного социального заказа, утвержденных приказом Министра общественного развития Республики Казахстан от 15 августа 2018 года № 19.
Требования к условиям оказания услуг:**	В соответствии с указанными Стандартами государственного социального заказа; конкретные условия (сроки, место и формы проведения) определяются потенциальным поставщиком в его технической спецификации.

Требования к содержанию услуг **:	Форма отчетности по итогам оказанных услуг: - Финансовый отчет -Творческий отчет -Финансовый отчет представляется в виде акта выполненных работ в КГУ «Региональная служба коммуникации» Управления общественного развития области Ұлытау. 11. Творческий отчет должен отражать: - итогов оказанных услуг (аналитическая часть, количественные, качественные показатели); - причины, по которым не достигнуты цели и не получен ожидаемый результат; - практические рекомендации по итогам выполнения услуг для государственных органов, общественных и других организаций; - видео и фотоматериалы, материалов из СМИ (вырезки из газет, записи выпусков электронных СМИ и другое)
Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (Указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается):	Услуга должна включать: организационно-подготовительные работы, информационное сопровождение, сценическое и техническое оформление, творческую программу праздничного мероприятия с привлечением коллективов и исполнителей, церемонию награждения активной молодежи, обеспечение безопасности, а также итоговую отчетность (состав, форма и детализация-по предложению потенциального поставщика)

* сведения подтягиваются из плана государственных закупок (отображаются автоматически).
** требования заполняются в соответствии со Стандартами государственного социального заказа, утвержденными приказом Министра общественного развития Республики Казахстан от 15 августа 2018 года № 19 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17314)
Примечание:
1. Каждые характеристики, параметры, исходные данные и дополнительные условия к исполнителю указываются отдельной строкой.
2. Установление в технической спецификации квалификационных требований, предъявляемых к потенциальному поставщику, не допускается.
3. Установление требований технической спецификации в иных документах не допускается.