Бекітемін:
Шымкент қаласының мәдениет, тілдерді дамыту және архивтер басқармасының «Шымкент концерт» концерттік ұйымы" (филармония) МКҚК директор
_____ Н.Бейсекожаев
«___» _____2026 ж.

Шымкент қаласында мәдени-бұқаралық іс-шараларды ұйымдастыру бойынша техникалық ерекшелік

1.	**Өтетін уақыты:** Желтоқсан айы (уақыты Тапсырыс берушімен ауысуы мүмкін)	**Қызмет түрі**
	«Қазына» халықаралық би байқауының ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ	
	Бөлінген қаражат (ҚҚС-сыз) – 50 997 413 теңге; ***Іс-шара дайындық, монтаж, демонтаж уақыттарын қоспағанда кемінде 2 күнге жоспарланған!*** Өнім беруші **«Қазына» халықаралық би байқауын** *(әрі қарай – іс-шаралар)* өткізу бойынша төменде көрсетілген құжаттамалардың жобасын сапалы қызмет көрсету мақсатында шарт түзілген сәттен бастап 5 күнтізбелік күн ішінде ұсынуы тиіс: -Іс-шара қағидасы (кемінде 2 күнге арналған); -Іс-шара сценарийі, бағдарламасы (кемінде 2 күнге арналған); -Іс-шараның мақсаты, жоспары, өтетін орны мен уақыты (кемінде 2 күнге арналған). **Іс-шараны Тапсырыс берушінің келісімі бойынша келесі қызметтермен қамтамасыз ету қажет** *(дайындық, монтаж, демонтаж уақыттарын қоспағанда кемінде 2 күнге арналған):* 1. Жалпы ережелер Сатып алу нысанасының атауы: «Қазына» халықаралық би байқауын ұйымдастыру және өткізу үшін қажетті тауарлар мен қызметтерді сатып алу. Мақсаты: Халықаралық деңгейдегі би өнері байқауын жоғары ұйымдастырушылық, шығармашылық және техникалық деңгейде өткізу, қатысушыларға, қазылар алқасына және көрермендерге қолайлы жағдай жасау. 2. Тауарлар мен қызметтердің техникалық сипаттамалары 2.1. Қойылым және шығармашылық қызметтер 1. Режиссердің қызметі – кемінде 1 адам Байқаудың жалпы режиссерлік тұжырымдамасын әзірлеу; Байқаудың ашылу және жабылу салтанаттарының сценарийлік-қойылымдық шешімін жасау; Сахналық қойылымдарды үйлестіру; Қатысушылардың сахнаға шығу ретін және бағдарлама барысын ұйымдастыру; Жүргізушілермен, техникалық мамандармен және шығармашылық топпен жұмыс жүргізу; Іс-шараның көркемдік тұтастығын қамтамасыз ету.	

2. Сценаристің қызметі – кемінде 1 адам

Байқаудың толық сценарийін әзірлеу;
Ашылу, марапаттау және жабылу рәсімдерінің мәтіндерін дайындау;
Жүргізушілердің мәтіндерін әзірлеу;
Қатысушылар мен қазылар алқасын таныстыру мәтіндерін дайындау;
Сценарийді ұйымдастырушының талаптарына сәйкес түзету.

3. Фото және бейнетүсірілім қызметі
Байқаудың барлық негізгі кезеңдерін фото және бейнетүсірілімге түсіру;
Қатысушылардың өнер көрсету сәттерін түсіру;
Ашылу және жабылу салтанаттарын түсіру;
Марапаттау рәсімдерін түсіру;
Фото материалдарды өңдеп, электрондық форматта тапсыру;
Бейнематериалдарды монтаждап, тапсырыс берушіге электрондық тасымалдағышта немесе электрондық форматта ұсыну.

2.2. Техникалық жабдықтар және техникалық топ

1. Жарықтандыру жабдықтарын жалға алу – кемінде 1 жиынтық
Кәсіби сахналық жарықтандыру жабдықтары;
Қозғалмалы жарық шамдары (Moving Head) – немесе алмастырушы аналогы;
LED PAR шамдары;
Сахналық прожекторлар;
Жарық басқару пульті;
Қажетті кабельдер мен қосалқы жабдықтар;
Жабдықтарды жеткізу, монтаждау, реттеу және демонтаждау;
Байқау барысында жарық операторының қызметін қамтамасыз ету.
Жабдықтар сахнаның көлемі мен іс-шараның форматына сәйкес келуі тиіс.

2. Балетке арналған би линолеумы (сатып алу) – кемінде 200 м²

Кәсіби хореографиялық қойылымдарға арналған арнайы би жабыны;
Беткі қабаты тайғанамайтын, серпімді және қауіпсіз болуы тиіс;
Би қимылдарын орындауға қолайлы құрылымда болуы қажет;
Жыртылуға және механикалық зақымдануға төзімді болуы тиіс;
Жабынының түсі мен сапасы сахналық талаптарға сәйкес болуы қажет;
Жаңа, пайдаланылмаған күйде жеткізілуі тиіс.

3. «Жұлдызды аспан» жабдығы (сатып алу) – кемінде1 жиынтық

Сахналық безендіруге арналған жарықдиодты сәндік жабдық;
Жарық эффектілерін қалыптастыру мүмкіндігі болуы тиіс;
Қашықтан басқару немесе басқару пульті арқылы реттелуі қажет;
Сахналық қойылымдар мен концерттік бағдарламаларға жарамды болуы тиіс;
Жинақ құрамында монтажға қажетті бөлшектер болуы қажет;
Жаңа, пайдаланылмаған күйде жеткізілуі тиіс.

4. Тұман генераторлары – кемінде 1 жиынтық

Сахналық арнайы эффектілер жасауға арналған кәсіби тұман генераторы;
Тұманның шығу қарқындылығын реттеу мүмкіндігі болуы тиіс;
Қашықтан басқару жүйесімен жабдықталуы қажет;

Қауіпсіз пайдалануға арналған техникалық талаптарға сәйкес болуы тиіс;
Қажетті шығын материалдарымен қамтамасыз етілуі тиіс;
Жеткізу, орнату және пайдалану бойынша техникалық қызмет көрсетілуі қажет.

2.3. Қатысушылардың тамағы, тұруы және трансфері
1. Қатысушылар мен жетекшілерді тамақтандыру – кемінде 150 адам кемінде 3 күнге

Қатысушылар мен жетекшілерді сапалы және құнарлы тамақпен қамтамасыз ету;
Тамақтану санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға сәйкес ұйымдастырылуы тиіс;
Ас мәзірінде ыстық тағам, салат, нан және сусын болуы қажет;
Тағамдар жаңа дайындалған, сапалы өнімдерден әзірленуі тиіс;
Қызмет көрсету белгіленген кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

2. Мерекелік кешкі ас – кемінде 200 адам

Байқауға қатысушыларға, қазылар алқасына және шақырылған қонақтарға арналған мерекелік кешкі ас ұйымдастыру;
Дастарқан мәзірінде салқын тағамдар, салаттар, ыстық тағамдар, нан-тоқаш өнімдері және сусындар болуы тиіс;
Қызмет көрсету мәдениеті мен санитариялық талаптар сақталуы қажет;
Кешкі ас мерекелік форматта ұйымдастырылуы тиіс.

3. Қатысушыларға арналған ауызсу – кемінде 450 дана

Табиғи ауызсу;
Қаптамасы бүтін, санитариялық талаптарға сәйкес болуы тиіс;
Әр бөтелкенің көлемі кемінде 0,5 литр болуы ұсынылады;
Жарамдылық мерзімі сақталған болуы қажет.

4. Қатысушылар мен жетекшілердің қонақ үйі – кемінде 150 адам (3 күн)

Қатысушылар мен жетекшілерді 3 күн мерзімге орналастыру;
Қонақ үй бөлмелері таза, санитариялық талаптарға сәйкес болуы тиіс;
Төсек-орын жабдықтары мен жуыну бөлмесі болуы қажет;
Ыстық және суық сумен қамтамасыз етілуі тиіс;
Қонақ үй байқау өтетін орынға қатынауға қолайлы жерде орналасуы қажет.

5. Қатысушыларға арналған трансфер

3 автобус және 1 шағын автобус (Спринтер) бөлу – немесе алмастырушы аналогы;

Қатысушыларды әуежайдан, теміржол вокзалынан және қонақ үйден байқау өтетін орынға жеткізу;
Қатысушыларды кері бағытта тасымалдау;
Көлік құралдары техникалық жарамды, таза және қауіпсіз болуы тиіс;
Жүргізушілердің тиісті санаттағы жүргізуші куәлігі болуы қажет;
Тасымалдау қызметі келісілген кестеге сәйкес жүргізіледі.

2.4. Баннерлер және безендіру материалдары
Баннер дайындау, монтаждау және демонтаждау – кемінде 30 м²
Байқаудың тақырыбы мен логотипіне сәйкес баннер дайындау;
Баспа сапасы жоғары, түстері қанық болуы тиіс;

Материалы сыртқы және ішкі пайдалануға жарамды болуы қажет;
Баннерді жеткізу, орнату және іс-шара аяқталғаннан кейін демонтаждау;
Дизайн тапсырыс берушімен алдын ала келісілуі тиіс.

2.5. Гүлдер
1. Марапатталушыларға арналған гүлдер – кемінде 315 дана (кемінде 21 букет)

Жаңа кесілген гүлдерден дайындалған гүл шоқтары;
Гүлдер балғын, сапалы және сыртқы көрінісі тартымды болуы тиіс;
Гүл шоқтары мерекелік безендірумен рәсімделуі қажет;
Гүлдерді белгіленген уақытта жеткізу қамтамасыз етілуі тиіс.

2. Ықылас гүлдері – кемінде 101 дана

Жаңа кесілген, сапалы гүлдерден құрастырылуы тиіс;
Сыртқы безендірілуі мерекелік талаптарға сай болуы қажет.

2.6. Баспахана және естелік өнімдер
1. Бейджде р – кемінде 200 дана

Қатысушылар мен ұйымдастырушыларға арналған;
Байқаудың атауы, логотипі және қатысушының аты-жөні көрсетілуі тиіс;
Сапалы баспа материалынан дайындалуы қажет;
Бейджде рге арналған бау немесе бекіткіш болуы тиіс.

2. Дипломдар мен алғыс хаттар – кемінде 20 дана

Сапалы қағазға басылуы тиіс;
Байқаудың атауы мен логотипі орналастырылады;
Марапатталушының аты-жөні және марапаттау номинациясы көрсетіледі;
Дизайны тапсырыс берушімен келісіледі.

3. Сыйлық атауы жазылған сертификаттар – кемінде 8 дана

Сапалы қағазға басылған сертификаттар;
Байқау логотипі мен атауы көрсетіледі;
Сыйлық атауы және тиісті мәліметтер енгізіледі;
Дизайны тапсырыс берушімен келісіледі.

4. Би ұжымдарына арналған мүсіншелер – кемінде 12 дана

Байқау жеңімпаздары мен жүлдегерлеріне арналған естелік мүсіншелер;
Сыртқы көрінісі көркемдік талаптарға сай болуы тиіс;
Сапалы материалдан дайындалуы қажет;
Мүсіншелерге байқау атауы мен жылын жазу мүмкіндігі болуы тиіс;
Жаңа, пайдаланылмаған күйде тапсырылуы қажет.

2.7. Бейнетүсірілім, контент және жарнама
1. Тақырыптық бейнеконтент – кемінде 15 дана

Байқаудың тақырыбына сәйкес бейнероликтер әзірлеу;
Би өнері мен хореографиялық бағыттарды насихаттайтын контент дайындау;
Кәсіби бейнетүсірілім және монтаж жұмыстарын жүргізу;

Бейнематериалдарға графикалық элементтер, титрлар мен музыкалық сүйемелдеу қосу;
Әлеуметтік желілерге арналған форматтарды дайындау;
Дайын бейнематериалдарды тапсырыс берушіге электрондық форматта ұсыну.

2. Жарнамалық бейнероликтер – кемінде 2 қызмет

Байқауды насихаттауға арналған жарнамалық бейнероликтер әзірлеу;
Байқаудың атауы, өтетін мерзімі және негізгі ақпараттарын көрсету;
Кәсіби монтаж және дыбыстық сүйемелдеу;
Әлеуметтік желілер мен интернет платформаларында жариялауға бейімдеу;
Дайын материалдарды тапсырыс берушімен келісу.

2.8. Жүлде қоры
Байқау қорытындысы бойынша төмендегідей жүлделер қарастырылады:

1 Бас жүлде – 1 жүлде 3 000 000 теңге

2 Бірінші орын 1 жүлде 2 000 000 теңге

3 Екінші орын 2 жүлде 1 500 000 теңгеден

4 Үшінші орын 3 жүлде 1 000 000 теңгеден

5 Арнайы жүлде 1 жүлде 500 000 теңге

6 Ынталандыру жүлдесі 4 жүлде 200 000 теңгеден

Жүлделер байқаудың бекітілген ережесіне сәйкес жеңімпаздар мен жүлдегерлерге табысталады.

2.9. Қазылар алқасының шығындары
1. Қазылар алқасы төрағасының еңбекақысы – кемінде 1 адам
Байқау жұмысына кәсіби сарапшы ретінде қатысу;
Қатысушылардың өнер көрсетуін бағалау;
Қазылар алқасының жұмысын үйлестіру;
Байқау қорытындысын шығаруға қатысу.

2. Қазылар алқасы мүшелерінің еңбекақысы – кемінде 6 адам
Байқауға қатысушылардың өнерін бағалау;
Бекітілген бағалау критерийлеріне сәйкес шешім қабылдау;
Байқаудың қорытынды отырысына қатысу;
Жеңімпаздарды анықтауға қатысу.

3. Қазылар алқасының қонақ үйі – кемінде 7 адам (3 күн)
Қазылар алқасы мүшелерін кемінде 3 күнге орналастыру;
Қонақ үй қызметтері санитариялық және тұрмыстық талаптарға сай болуы тиіс;
Қолайлы орналасу және қажетті жағдайлар қамтамасыз етілуі қажет.

4. Қазылар алқасының әуе билеттері – кемінде 7 дана (барып-қайту)
Қазылар алқасы мүшелерінің байқауға келуі және кері қайтуы үшін әуе билеттерін қамтамасыз ету;
Бағыттар мен ұшу күндері тапсырыс берушімен келісіледі;

Билет құнына әуе тасымалдаушының қолданыстағы тарифтері мен белгіленген тасымалдау шарттары кіреді.

2.10. Естелік сыйлықтар
1. Кітап шығару – кемінде 50 дана
«Қазына» халықаралық би байқауының мазмұнына сәйкес кітап әзірлеу;
Кітаптың мәтіндік және көркемдік безендірілуін дайындау;
Фото материалдар мен ақпараттарды орналастыру;
Мұқабасы сапалы материалдан жасалуы тиіс;
Беттері сапалы қағазға басылуы қажет;
Баспаға дейінгі нұсқасы тапсырыс берушімен келісіледі;
Дайын кітаптар кемінде 50 дана көлемінде жеткізіледі.

2. Қазылар алқасына арналған естелік сыйлықтар – кемінде 7 дана

Қазылар алқасының мүшелеріне арналған арнайы естелік сыйлықтар;
Сапалы әрі көркем безендірілген болуы тиіс;
Байқаудың атауы немесе логотипі орналастырылуы мүмкін;
Әрбір сыйлық жеке қаптамада тапсырылуы қажет.

3. Орындаушыға қойылатын жалпы талаптар
Орындаушы барлық тауарлар мен қызметтерді техникалық ерекшелік талаптарына сәйкес қамтамасыз етуі тиіс.

Тауарлар жаңа, пайдаланылмаған және сапалы болуы қажет.
Қызметтер байқаудың бекітілген бағдарламасы мен ұйымдастыру кестесіне сәйкес орындалуы тиіс.
Барлық дизайн, макет және шығармашылық материалдар тапсырыс берушімен алдын ала келісілуі қажет.
Орындаушы қызмет көрсету барысында қауіпсіздік, санитариялық және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтауы тиіс.
Тауарлар мен қызметтерді жеткізу, монтаждау, орнату және өзге де ілеспе жұмыстар тиісті баптардың мазмұнына сәйкес қамтамасыз етілуі тиіс.
Орындалған жұмыстардың нәтижелері тапсырыс берушіге қабылдау-тапсыру актісі бойынша өткізіледі.

Іс-шараның есептілігіне қойылатын талаптар:

- Есептілікке барлық материалдарды қоса тіркеу: іс-шаралардың өту барысын толық фотоға және видеоға түсіріп, шығармашылық есебін түрлі-түсті альбомда *(кемінде 15-20 беттік А4 парақта переплетпен)* жасап және видео есебін әзірлеп, барлық есепті қағазға шығарып өткізу қажет.
- Жоғарыда қойылған талаптардың орындалғанын растайтын құжаттарды және іс-шараларда қолданылған барлық материалдар мен қажетті заттардың бір түпнұсқасын, эскиздерін есепке тіркеп регистр-папкаға салып өткізу қажет.

Атқарылатын жұмыстар /қызметтер, жеткізілетін тауарлар сондай-ақ іс-шараларға байланысты барлық шығындар өнім берушінің есебінен жүргізіледі.