



«БЕКІТМІН»

Қызылорда облысының қоғамдық даму басқармасының «Қоғамдық келісім және тіл орталығы» КММ директоры

Б. Каматов

2026 жыл

ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК

1. Тапсырыс беруші, мемлекеттік сатып алуды ұйымдастырушы: Қызылорда облысының қоғамдық даму басқармасының «Қоғамдық келісім және тіл орталығы» КММ.
2. Қызметтің атауы: Облыстық этномәдени бірлестіктер жанындағы жастармен жұмысты ұйымдастыру (бұдан әрі – іс-шара)
3. Қызметтер көрсетілетін және өнімдер жеткізілетін орын: Қазақстан Республикасы, Қызылорда қаласы
4. Орындау мерзімі: 2026 жылғы қазан-желтоқсан
5. Көрсетілетін қызмет түріне қойылатын талаптар:

I. Қызметтерді әзірлеуге қойылатын талаптар

Жоба аясында өткізілетін іс-шаралар:

1. Этнос жастары арасында спартакиада;
2. «Өз еліңді таны» тарихи-танымдық акциясы;
3. Ел жастарының қорытынды іс-шарасы;
4. Имиджілік өнімдер әзірлеу.

Қызмет көрсету кестесінің жобасын келісу:

- Жеткізуші қызмет көрсету кестесінің жобасын әзірлеу кезінде көрсетілетін қызмет түрлерін, есептілік кезеңін және оларды іске асырудың нақты мерзімін, жауапты тұлғаларды көрсетіп жазбаша түрде келіседі;
- Жеткізуші Тапсырыс берушінің ескертулері мен ұсыныстарын есепке алып, күні, уақыты, орны, атауы және қатысушыларды анықтап іс-шаралардың бағдарлама жобасын әзірлейді;
- Қызмет көрсету кестесінің келісілген жобасы құжаттармен қоса беріледі;

II. Іс-шараларды ұйымдастыруға қойылатын талаптар

1. Этнос жастары арасында спартакиада.

Спартакиада өткізілетін орынды ұсыну:

- Жеткізуші турнир өтетін орынның болжамды тізімін ұсынуы тиіс; (қосымша)
- Спартакиада өткізуге ыңғайлы, 50-ден кем емес қатысушыларға арналған спорттық алаң болуы тиіс;
- Спорттық алаңның ішінде турнир тәртібіне сәйкес жаттығу құралдары болуы міндетті;
- Финарат немесе спорт алаңы қала орталығының инфрақұрылымы жақсы дамыған әкімшілік бөлігінде орналасуы тиіс.

Ұйымдастыру жұмыстары:

- Спартакиада жеңімпаздары мен қатысушыларына I, II, III орындарға кубоктар, медальдар мен естелік кәдесыйлар табысталады.
- Медальдар саны 20, кәдесыйлар саны 10-нан кем болмауы тиіс;
- Кәдесыйлардың сапасы Тапсырыс берушімен келісіледі.

Алғыс хаттар (A4 форматта) – 10 дана: Лианц қағазға дипломдар басып шығару, бағет-рамата салу. Алғыс хат пен бағет-раманың саны мен сапасы Тапсырыс берушімен келісіледі.

—

2. «Өз еліңді таны» тарихи-танымдық экспедициясы. Экспедиция өткізілетін орынды ұсыну: - Жеткізуші экспедиция өтетін орынның болжамды тізімін ұсынуы тиіс; (қосымша); - Экспедиция өткізуге ыңғайлы, облыс аумағындағы тарихи орындар болуы тиіс; Ұйымдастыру жұмыстары: - Экспедиция 20-дан кем емес жастар және жасөспірімдер арасында өткізіледі; - Экспедицияға шығу үшін арнайы сыйымдылығы 20 адамға арналған автобуспен және кәсіби деңгейдегі экскурсовотпен қамтамасыз етеді. - Жеткізуші экспедиция мүшелерін 2 мезгіл ыстық тамақпен қамтамасыз етеді; - Сапалы фото және видео түсіретін оператормен қамтамасыз етеді; - Минералды су 0,5 л - 40 дана.
3. Ел жастарының қорытынды іс-шарасы. Шара өткізілетін орынды ұсыну: - Қатысушыларға арналған 50 орындық көрмемендер орны; - Арнайы дыбыс күшейткіш жабдықтары бар; - Ғимарат мәдени-бұқаралық іс-шаралар өткізу талаптарына сай болуы (өрт қауіпсіздігі, санитарлық-гигиеналық және қауіпсіздік нормалары); - Гардеробы, меншікті қауіпсіздік қызметі, автотұрағы болуы; - Қызылорда қаласының инфрақұрылымы жақсы дамыған әкімшілік бөлігінде, қоғамдық көліктің жүруіне қолайлы жолайдығында орналасуы тиіс. Ұйымдастыру қызметі: - Жеткізуші іс-шараны өткізудің сценарийін жасайды; - Жеткізуші сценарий әзірлеу кезінде шараны сапалы өткізу бойынша Тапсырыс берушінің талаптарын ескере отырып, іс-шара барысы мен ол аяқталғанға дейінгі барлық детальдарды енгізуі керек; Іс-шара өтетін орынды безендіру: - Жеткізуші Тапсырыс берушімен келісілген үлгі бойынша іс-шара өтетін орынды безендіруді қамтамасыз етуі тиіс. - Қажеттілігіне қарай баннер орналастыру. Желімделетін немесе лювестері бар 440 гр/м² баннерлік матара басып шығару. Іс-шара өтетін орын көлеміне қарай; - Фитодеизайн. Естелік кәдесыйлар: - Қатысушыларға 15-тен кем емес естелік кәдесыйлар табысталады. Кәдесыйлар саны қатысушылар санына қарай анықталады. Марапаттау: Аяғыс хаттар (А4 форматта) – 15 дана. - Глянц қағазға дипломдар басып шығару, бағет-рамара салу.
4. Имидждік өнімдер әзірлеу. Имидждік материалдар: - Жеткізуші іс-шаралардың арнайы логосы бар имидждік өнімдерін Тапсырыс берушімен келісілген үлгі бойынша (футболка және бейсболка, күртешелер жиынтығы) сапалы дайындауы тиіс. - Өлшемі қатысушылардың жасына сай анықталады – 20 дана; - Жеткізуші баспа өнімдерін 10 күннен кешіктірмей сапалы дайындауы тиіс. Саны, мәтін мен мерзімі мен эскизі Тапсырыс берушімен келісіледі.
III. Іс-шараны өткізудің ақпараттық сүйемелдеуіне және техникалық жарактандыруға қойылатын талаптар Жеткізуші іс-шараны ұйымдастыру барысында: - Жеткізуші іс-шаралардың баспасөз хабарламаларын (екі тілде) дайындап, өткізу барысы туралы ақпаратты ресубликалық және облыстық БАҚ-та ақпараттандыруды қамтамасыз етуі тиіс. Жеткізуші қамтамасыз етуі тиіс: - 20-дан кем емес кадрмен шығарылған сурет.

IV. Есеп беру

- Іс-шараларды өткізудің қызметтер көрсету кестесінде көрсетілген кезеңдері мен мерзімдері Тапсырыс берушінің қатысуынсыз және онымен келісілмей қайта қаралмауға (ауыстырылмауға) тиіс.
- Жеткізуші қызметтер көрсету бойынша барлық есептерді (шығармашылық және фотоматериалдар) іс-шаралар өткізілгеннен кейін 10 жұмыс күн ішінде веб-порталға жүктеуге және қағаз нұсқада берілуі керек.

Кеңілдіктер:

- Жеткізуші көрсетілетін қызметтердің сапасы мен кемшіліктері үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес толық жауапкершілікте болады.
- Қателер және пайдаланылған негізгі немесе қосымша материалдардың сәйкес келмейтіндігі анықталған жағдайда Жеткізуші оларды барынша қысқа мерзімде және өз қаражаты есебінен түзетеді.



ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Заказчик, организатор государственных закупок: КТУ «Центр общественного согласия и языков» управления общественного развития Кызылординской области
2. Наименование услуги: Организация работы с молодежью при областных этнокультурных объединениях (далее – мероприятие)
3. Место оказания услуг и доставки продукции: Республика Казахстан, город Кызылорда
4. Срок выполнения: октябрь-декабрь 2026 года
5. Требования, предъявляемые к видам оказываемых услуг:

I. Требования к подготовке услуг

Мероприятия, проводимые в рамках проекта:

1. Спартакиада среди молодежи этносов;
2. Историко-познавательная экспедиция «Өз еліңді тань»;
3. Итоговое мероприятие Ел жастары;
4. Разработка имиджевой продукции.

Согласование проекта графика оказания услуг:

- Поставщик при разработке проекта графика оказания услуг согласовывает в письменном виде с указанием видов оказываемых услуг, отчетного периода и конкретного срока их реализации, ответственных лиц;
- Поставщик разрабатывает проект программы мероприятий с указанием даты, времени, места, наименования и определения участников с учетом замечаний и предложений Заказчика;
- Согласованный график оказания услуг прилагается к документам;

II. Требования к организации мероприятий

1. Спартакиада среди молодежи этносов.

Предложение места проведения спартакиады:

- Поставщик должен предоставить предварительный список места проведения турнира; (приложение)
- Необходимо наличие спортивной площадки, удобной для проведения спартакиады, рассчитанной на не менее 50 участников;
- В спортивной площадке согласно порядку турнира должно быть тренировочное оборудование;
- Здание или спортивная площадка должны быть расположены в административной центральной части города с хорошо развитой инфраструктурой.

Организационная работа:

- Победители и участники спартакиады будут награждены кубками, медалями и памятными сувенирами за I, II, III места;
- Количество медальей должно быть не менее 20-и, сувениров не менее 10-и;
- Качество сувениров согласовывается с Заказчиком.

Благодарственные письма (формата А4) – 10 штук: Распечатка дипломов на глянцевой бумаге с золотистой надписью (тиснение), вставка в багет-рамку. Количество и качество благодарственных писем и багетных рамок согласовывается с Заказчиком.

2. Историко-познавательная экспедиция «Өз елімі таны».

Предложение места проведения экспедиции:

- Поставщик должен предоставить предварительный список места проведения экспедиции; (приложение);
- Должны быть исторические места на территории области, удобные для проведения экспедиции.

Организационная работа:

- Экспедиция проводится среди молодежи и подростков не менее 20-и человек;
- Специально для выезда в экспедицию обеспечивается автобусом вместимость на 20 человек и экскурсоводом профессионального уровня;.
- Поставщик обеспечивает членов экспедиции 2-х разовым горячим питанием;
- Обеспечивает качественное фото и видео съемку оператором;
- Минеральная вода: 0,5 л – 40 шт.

3. Итоговое мероприятие Ёл жастары.

Предоставление места проведения мероприятия:

Поставщик должен предоставить предварительный перечень места проведения мероприятия:

- 50 зрительских мест для участников;
- Наличие специального звукоусилительного оборудования;
- Соответствие места проведения мероприятия требованиям проведения культурно-массовых мероприятий (пожарная безопасность, санитарно-гигиенические нормы и нормы безопасности);
- Наличие гардероба, собственной службы безопасности, автостоянки;
- Должно быть расположено в административной центральной части города Кызылорда с хорошо развитой инфраструктурой, доступным общественным транспортом.

Организационная работа:

- Поставщик составляет сценарий проведения мероприятия;
- Поставщик при разработке сценария должен внести все детали хода мероприятия и до его завершения с учетом требований Заказчика по качественному проведению мероприятия;

Оформление места проведения мероприятия:

- Поставщик должен обеспечить оформление места проведения мероприятия по согласованному с Заказчиком образцу;
- При необходимости установка баннера. Печать на баннерной ткани 440 гр/м² с прокладкой или люверсами. Размещение в зависимости от размера места проведения мероприятия;
- Фитодеизайн.

Памятные сувениры:

- Не менее 15-и участникам будут вручены памятные сувениры. Количество сувениров определяется исходя из количества участников.

Награждение: благодарственные письма (формат А4) - 15 шт.

Распечатка дипломов на глянцевой бумаге, вставка в багет-рамку.

4. Разработка имиджевой продукции.

Имиджевые материалы:

- Поставщик должен подготовить качественную имиджевую продукцию со специальным (комплект футболка и бейсболка) логотипа мероприятия по образцу.
- Размер определяется по возрасту участников – 20 шт;
- Поставщик должен качественно подготовить печатную продукцию не позднее 10-и дней. Количество, текст, срок и эскиз согласовываются с Заказчиком.

III. Требования к информационной поддержке и технической поддержке мероприятия

Поставщик во время организации мероприятия:

- Должен подготовить пресс-релиз мероприятий (на двух языках), обеспечить публикацию информации о ходе проведения в республиканских и областных СМИ.

Поставщик должен обеспечить:

- Предоставление не менее 20-и фотографий мероприятия.

IV. Отчетность

- Периоды и сроки проведения мероприятий, указанные в графике оказания услуг, не должны пересматриваться (переноситься) без участия и согласования с Заказчиком.
- Поставщик должен все отчеты по оказанию услуг (*теоретические и фотоматериалы*) загружать на веб-портал и представлять в бумажном варианте в течение 10 рабочих дней после проведения мероприятий.

Гарантии:

- Поставщик несет полную ответственность за качество и недостатки оказываемых услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- В случае обнаружения ошибок и несоответствия использованных основных или дополнительных материалов Поставщик исправляет их в кратчайшие сроки и за счет собственных средств.