

**Сатып алынатын қызметтердің техникалық ерекшелігі
(тапсырыс беруші толтырады)**

Тапсырыс берушінің атауы	"Жамбыл облысы әкімі аппаратының шаруашылық басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Ұйымдастырушының атауы	"Жамбыл облысы әкімдігінің мемлекеттік сатып алу басқармасы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Лоттың №	88200126
Лоттың атауы	Персонал/қызметкерлерді оқыту қызметі
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	841311.000.000001
Қызметтің атауы:	Персонал/қызметкерлерді оқыту қызметі
Өлшем бірлігі:	Бір қызмет
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын қоспағанда бірлік бағасы:	42374084.48
Қосылған құн салығын қоспағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	42374084.48
Қызметтерді көрсету мерзімі:	31.12.2026 жылға дейін
Қызметтерді көрсету орны:	Жамбыл облысы, Тараз қ. Жамбыл облысы, Тараз қ.Абая 125
Аванстық төлем мөлшері:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен)	12

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы:

Аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары мен сайлау процесінің басқа да қатысушыларына бағытталған оқыту-семинардың техникалық ерекшелігі 1. Қызметтің мәні Өнім беруші аумақтық, округтік, учаскелік сайлау комиссиялары мүшелерінің кәсіби құзыреттерін арттыруға арналған 8 академиялық сағаттық оқыту семинарын толық циклмен ұйымдастырады және өткізеді. Аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары мен сайлау процесінің басқа да қатысушыларын оқыту, жалпы аумақтық сайлау комиссиясы – 77 қатысушы, округтік сайлау комиссиясы – 960 қатысушы және учаскелік сайлау комиссиясы - 1560 қатысушы, жалпы барлығы – 2597 қатысушыға бағытталған. Сондай-ақ, сайлау процесінің басқа да қатысушылары қамтылады. Оқыту топқа бөліп, әр топта 25 адамға дейін өтуі керек. Қызмет дайындықты, оқу қажеттілігін бастапқы анықтауды, бағдарламаны әзірлеуді, оқу материалдарын дайындауды, күндізгі сабақтарды өткізуді, білімді бағалауды, практикалық модельдеуді, сертификаттауды және қорытынды есепті қамтиды. Бір академиялық сағат 40 минутқа тең. Үзілістер, түскі ас, қатысушыларды тіркеу және ұйымдастырушылық рәсімдер академиялық сағатқа есептелмейді. Өткізу орны – Жамбыл облысы аумағында, тапсырыс берушімен келісім бойынша жүзеге асады. 2. Құқықтық негіз Қызмет көрсетілген күні қолданыста болатын Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ҚР Орталық сайлау комиссиясының нормативтік және әдістемелік актілері негізінде көрсетіледі. Оқу мазмұны кемінде мына құжаттарды қамтуға тиіс: Сайлауды ұйымдастырушыларды оқыту оқу бағдарламасына сәйкес жүргізіледі және келесі тақырыптарды қамтуы тиіс: • "Қазақстан Республикасының Конституциясы". • "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңы; • "Саяси партиялар туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 15 шілдедегі №344 заңы; • "Коммерциялық емес ұйымдар туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142 заңы; • "Байқаушылардың қызметін қамтамасыз ету, сайлау алдындағы үгіт, сайлау науқандарын ақпараттық сүйемелдеу"; • "Сайлау заңнамасындағы құқықтық жауапкершілік"; • "Сайлауды мемлекеттік және мемлекеттік емес қаржыландыру"; • "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар азаматтардың сайлау құқықтарын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстар туралы"; • "Сайлау процесіне қатысушыларды электоралдық оқытуды ұйымдастыру туралы"; • "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы №94-V заңы; • "Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі" Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 3 шілдедегі №226-V ҚРЗ кодексі; • "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі №235-V ҚРЗ кодексі. • "Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы №350-VI кодексі; • "Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі" Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы №268-XIII кодексі; • "Онлайн-платформалар және онлайн-жарнама туралы" Қазақстан Республикасының 2023 жылғы 10

шілдедегі №18-VIII ҚРЗ заңы; • "Масс-медиа туралы" 2024 жылғы 19 маусымдағы № 93-VIII ҚРЗ Қазақстан Республикасының заңы; • "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы №236 бұйрығы; • "Сайлау құжаттарын сақтау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының 2014 жылғы 17 шілдедегі №11/236 қаулысы; • "Жасанды интеллект туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2025 жылғы 17 қарашадағы №230-VIII ҚРЗ заңы. Оқу бағдарламасы келесі бөлімдерден тұруы керек: - Сайлау заңнамасына енгізілген өзгерістер мен новеллалар туралы пленарлық бөлім жұмысынан; - Сайлауды даярлау мен өткізу кезеңіндегі ұйымдастыру жұмыстары туралы секциялық жұмысынан; - Коммуникациялар, жасанды интеллект және БАҚ пен онлайн-платформалармен іс-қимыл туралы секциялық жұмысынан; - Оқу курсының атауы; - Ұзақтығы әр тақырыпқа кемінде 40 минут; - Оқыту мақсаты; - Оқу жоспары, оның ішінде дәрістер, практикалық сабақтар; - Меңгеруге жататын білімнің, іскерліктің, дағдылар мен құзыреттердің мазмұны мен көлемі; -Біліктілігі көрсетілген профессор-оқытушылар құрамының тізімі; - Білімді аралық және қорытынды бақылау нысаны; - Пайдаланылған дереккөздердің тізімі. Тапсырыс беруші оқу процесін және тыңдаушылардың қатысуын тексеру, сондай-ақ жеткізушінің материалдық-техникалық базасымен танысу құқығын өзіне қалдырады. Оқыту бағдарламасының мазмұны Тапсырыс берушіге үшінші тұлғалардың арыз-шағымдарын болдырмау үшін авторлық және бірегей болуы керек; Сайлауды ұйымдастырушыларды оқыту келесі кезеңдерден тұрады: 1) дәрістер, практикалық оқыту, кейстерді талдау, рөлдік ойындар; 2) ситуациялық міндеттер, жауапсыз тест сұрақтары (қағаз/электрондық); 3) оқудан өткені туралы сертификаттар беру (сертификаттың арнайы QR-коды болуы және өнім беруші сайтында сертификаттар мұрағатының сақталуы тиіс). 3. Қызметтің мақсаты мен нәтижелері Семинардың мақсаты аумақтық сайлау комиссиясы мүшелерінің сайлау процесін заң талаптарына сәйкес жоспарлау, төмен тұрған комиссиялардың жұмысын үйлестіру, құжаттарды рәсімдеу, өтініштер мен шағымдарды қарау, дауыс беру нәтижелерін айқындау және құқықтық тәуекелдерге жедел ден қою қабілетін қалыптастыру болып табылады. Оқыту аяқталғаннан кейін қатысушы: • аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссияларының құзыреттерін ажыратады және шешім қабылдау шегін анықтайды; • сайлау науқаны кезеңдерінің құқықтық мерзімдерін күнтізбелік жоспарға енгізеді және мерзім бұзылуының салдарын бағалайды; • сайлаушылар тізімдері, кандидаттарды ұсыну мен тіркеу, сайлау алдындағы үгіт, дауыс беру және дауыстарды санау бойынша тәуекелдерді таниды; • отырыс хаттамаларын, қаулыларды, актілерді, хабарламаларды және дауыс беру нәтижелері туралы құжаттарды дұрыс рәсімдейді; • өтінішті, шағымды немесе сайлау күніндегі оқиғаны құзыреті, мерзімі, дәлелі және ықтимал шешімі бойынша

жіктейді; • төмен тұрған комиссияның әрекетіне құқықтық және әдістемелік бақылау жүргізеді; • байқаушылармен, кандидаттардың сенім білдірілген адамдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және азаматтармен бейтарап әрі дәл коммуникация жүргізеді; • толық модельдік жаттығуда құқықтық негізделген шешім қабылдап, оны хаттама мен қорытынды құжатта бекітеді. 4. Оқыту көлемі мен құрылымы Оқыту кемінде 8 академиялық сағаттан өткізіледі. Тапсырыс берушімен келісілген жағдайда академиялық сағаттардың жалпы көлемі сақтала отырып, сабақ кестесі өзгертілуі мүмкін. Лекторлар тарапынан үздіксіз кері байланыс жасалып отыруы қажет. 5. Оқыту әдістемесіне қойылатын талаптар • Дәріс мазмұны нақты құқықтық норманы түсіндірумен, оны қолдану алгоритмімен және құжат үлгісімен байланыстырылуға тиіс. Жалпы сипаттағы теориялық баяндау оқу уақытының 40 пайызынан аспайды. • Әрбір екі академиялық сағаттық блокта кемінде бір практикалық тапсырма, шешімді талқылау және эталондық жауап беріледі. • Практикалық тапсырмалар аумақтық комиссияның нақты функцияларына негізделеді. Учаскелік комиссияға ғана тән операциялар аумақтық комиссияның үйлестіру, бақылау және шағымдарды қарау өкілеттігімен байланыстырылып түсіндіріледі. • Кейстерде жеткіліксіз ақпарат, қарама қайшы дәлелдер, мерзім қысымы және бірнеше ықтимал құқықтық шешім қамтылуға тиіс. Әр шешімнің құқықтық негізі мен тәуекелі түсіндіріледі. • Топтық модельдеуде қатысушылар төраға, төрағаның орынбасары, хатшы, комиссия мүшесі, өтініш беруші, бақылаушы және бұқаралық ақпарат құралы өкілі рөлдерін орындайды. • Оқытушы қате жауапты ғана белгілемей, қатенің құқықтық және рәсімдік себебін көрсетеді. Әр блоктың соңында қысқа рефлексия немесе бақылау тапсырмасы өткізіледі. • 35 қатысушыдан асатын әр практикалық топқа жеке фасилитатор немесе пәндік сарапшы бөлінеді. Барлық қатысушының тапсырма орындауына жағдай жасалады. • Материалдарда ойдан шығарылған сот практикасы, нормативтік акт немесе ресми түсіндірме қолданылмайды. Мысал ретінде берілген жағдайлар нақты құқықтық фактіден анық ажыратылады. 6. Дайындық кезеңі Өнім беруші шарт күшіне енгеннен кейін 2 жұмыс күні ішінде тапсырыс берушімен бастапқы кездесу өткізеді және ақпарат алмасу тәртібін бекітеді. Семинар басталғанға дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын тапсырыс берушіге келісуге мына материалдарды ұсынады: • академиялық сағаттары, үзілістері, оқытушысы, әдісі және нәтижесі көрсетілген минуттық бағдарлама; • оқу мақсаттары мен тақырыптардың техникалық сипаттама талаптарына сәйкестік матрицасы; • кіру және қорытынды тест нұсқалары, дұрыс жауаптар кілті және бағалау шкаласы; • практикалық кейстердің, рөлдік модельдердің және толық симуляцияның сценарийлері; • қатысушы дәптері, презентациялар, нормативтік актілер навигаторы және үлгілік құжаттар пакеті; • оқыту барысындағы құқықтық, ұйымдастырушылық, техникалық және дербес деректер тәуекелдерінің жоспары; • сертификаттың макеті және QR арқылы тексеру бетінің көрсетілім нұсқасы. Тапсырыс беруші ескертулер берген жағдайда өнім беруші

материалдарды 1 жұмыс күні ішінде түзетеді. Материалдарды келісу өнім берушіні олардың дұрыстығы, өзектілігі және авторлық құқықтарды сақтау жауапкершілігінен босатпайды. 7. Оқу материалдарының құрамы № Материал Формат Ең төмен мазмұн 1 Қатысушыға арналған оқу құралы PDF және DOCX Барлық тақырып, құқықтық навигатор, алгоритмдер, чек парақтары, бос жұмыс парақтары және кемінде 12 практикалық кейс. 2 Презентациялар жинағы PPTX және PDF Оқу бағдарламасының барлық мазмұны; әр слайдта қолданылатын нормаға сілтеме; қолжетімді қаріп пен контраст. 3 Оқытушы нұсқаулығы DOCX және PDF Әр тапсырманың мақсаты, өткізу уақыты, фасилитация қадамдары, күтілетін жауап, бағалау өлшемдері және ықтимал қателер. 4 Тест қоры DOCX немесе XLSX Кемінде 500 бірегей сұрақ; тақырып, күрделілік, дұрыс жауап, құқықтық негіз және жаңарту күні белгіленеді. 5 Практикалық кейстер пакеті DOCX және PDF Кемінде 45 кейс және жауаптар кілті; оның ішінде кемінде 5 шағым, 5 дауыс беру күні және 5 нәтижені айқындау жағдайы. 6 Үлгілік құжаттар DOCX және PDF Қаулы, хаттама, акт, хабарлама, шағымды қарау парағы, тәуекелдер тізілімі, бақылау чек парағы және қорытынды беру парағы. 7 Қысқаша жадынама PDF Құқықтық мерзімдер, жедел әрекет алгоритмдері және жиі жіберілетін қателер бойынша 10 беттен аспайтын құрал. Материалдарда тапсырыс берушінің атауы және семинардың деректері көрсетіледі. Өнім берушінің жарнамасы, үшінші тұлғалардың ақылы қызметтеріне сілтемелер және оқу мақсатына қатысы жоқ ақпарат енгізілмейді. 8. Білімді бағалау • Кіру диагностикасы кемінде 10 тапсырмадан тұрады және оқыту басталғанға дейін немесе бірінші блоктың басында өткізіледі. • Қорытынды бағалау кемінде 25 тапсырмадан және/немесе кемінде бір құжат рәсімдеу немесе жағдайды құқықтық шешу тапсырмасынан тұрады. • Кіру және қорытынды тест бірдей құзыреттерді өлшейді, бірақ сұрақтар сөзбе сөз қайталанбайды. Тест нұсқаларының салыстырмалы күрделілігі негізделеді. • Әр қатысушыға тақырыптар бойынша нәтиже және қате жауаптарға қысқа түсіндірме беріледі. Қорытынды шек 70 пайыздан төмен емес. • Қорытынды шекке жетпеген қатысушыға 5 жұмыс күні ішінде бір рет қашықтан қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. • Қызметті қабылдау жеке қатысушының нәтижесіне ғана тәуелді болмайды. Өнім беруші бағалау рәсімінің толықтығын, нәтижелердің дұрыстығын және қайта тапсыру мүмкіндігін қамтамасыз етеді. • Қорытынды есепте орташа балл, медиана, ең төмен және ең жоғары нәтиже, тақырыптар бойынша дұрыс жауап үлесі, кіру мен қорытынды нәтижесінің айырмасы және оқуды жақсарту ұсынымдары беріледі. • Оқытуға қатысушылардың тестілеу деңгейін анықтау үшін арнайы тесттік базаның болуы қажет, тесттік база сайлау процесіне байланысты кемінде 500 сұрақтан тұруы тиіс; • Қатысушылардың деңгейін анықтау үшін жауап парақтарын дереу сканерлеу мүмкіндігі бар электрондық тестілеу жүйесінің болуы және тест нәтижелерін бірден экранға көрсету мүмкіндігі болуы қажет; • Тестілеу процесі кезінде қатысушылар сұрақтары бір-бірінен бірегей болу үшін тест сұрақтарының орнын

ауыстыратын платформаны қолдану қажет; 9. Сертификаттау және верификация Оқу сабақтарының кемінде 80 пайызына қатысқан және қорытынды бағалауға қатысқан қатысушыға 8 академиялық сағат көлемін растайтын атаулы сертификат беріледі. Сертификат қазақ және орыс тілінде рәсімделеді. Сертификатта қатысушының тегі, аты, әкесінің аты, семинар тақырыбы, оқу көлемі, өткізу күні мен орны, бірегей тіркеу нөмірі, берілген күні және белсенді QR коды көрсетіледі. QR коды HTTPS хаттамасындағы верификация бетіне апарады. Бетте сертификаттың мәртебесі, қатысушының аты-жөні, тақырыбы, сағаты, күні, тіркеу нөмірі және баспаға арналған PDF нұсқасы көрсетіледі. Өнім беруші дербес деректерді жариялау үшін заңды негіздің болуын қамтамасыз етеді, артық деректерді орналастырмайды және қатысушының жеке сәйкестендіру нөмірін ашық бетте көрсетпейді. 10. Ұйымдастыру және материалдық техникалық талаптар Өнім беруші тапсырыс берушімен келісе отырып, мына жағдайларды қамтамасыз етеді:

- қатысушылар санына сай, санитариялық және өрт қауіпсіздігі талаптарына жауап беретін, бөгде іс-шаралардан оқшауланған оқу залы;
- әр қатысушыға үстел мен орындық, президиум немесе оқытушы орны, топтық жұмысқа арналған жылжымалы орналасу мүмкіндігі;
- кемінде Full HD проектор немесе жеткілікті өлшемдегі LED экран, дыбыс жүйесі, екі сымсыз микрофон, ноутбук, презентация пульті және тұрақты интернет;
- кемінде екі флипчарт, қағаз, маркерлер, стикерлер және әр қатысушыға қалам мен жұмыс дәптері;
- негізгі техниканың ақауына арналған резервтік проектор немесе экран, ноутбук, кабельдер және электр қорегі шешімі;
- мүгедектігі бар қатысушылардың кедергісіз кіруі, қозғалысы және санитариялық торапты пайдалануы;
- сабақ басталғанға дейін кемінде 60 минут бұрын жабдықты толық техникалық тексеру.

 Өнім беруші әрбір оқу-семинарында қатысып отырған тыңдаушыға шарикті қаламнан, дәптерден және ауыз судан (0,5 л) тұратын үлестірме материал пакетімен қайтарымсыз негізде қамтамасыз етеді;

- Дәріс функцияларын орындау үшін өнім беруші оқыту процесіне тиісті мамандарды жұмылдыруы қажет;
- Өнім беруші сайлау процесіне қатысушыларды оқыту кезінде өзінің ұйымдастыру-оқыту тобынан бөлек оқыту процесіне практик мамандармен және заң саласында ғылыми дәрежесі бар спикерлерді, сайлау заңнамасы бойынша сертификатталған жаттықтырушыларды тарта алады;
- Өнім беруші лекторлардың барлық шығындарын (іссапар шығындары, лектордың төлемі, тұрғын үй, тамақтану және т. б.) көтереді, сондай-ақ тақырыптарды, іскерлік ойындарды, теориялық, практикалық сабақтарды, кейстерді, семинар-тренингтер циклін және сайлау процесіне қатысушыларды оқытудың электоралдық процесі бойынша тестілеуді жан-жақты және толық дайындайды;
- Әлеуметтік желілерде, блогерлер мен серіктестерде бейнероликтерді, таратуға арналған буклеттерді қамтитын ақпараттық хабарландыру, сондай-ақ Тапсырыс берушінің әлеуметтік желілердегі аккаунттарында және Тапсырыс берушінің жобаларының ақпараттық чаттарында пресс-релиз дайындап, Тапсырыс берушімен келісе отырып ақпаратты

орналастыру; • Республикалық дәрежесі мен біліктілігі бар мамандармен психологиялық тренинг өткізу қажет. 10.1. Лекторларды орналастыру Өнім беруші лекторлардың қонақүйде тұруды ұйымдастырады және оның құнын толық төлейді. Орналастыру оқу басталар алдындағы келу және оқу аяқталғаннан кейінгі шығу уақытын ескере отырып жоспарланады. • Қонақүй тұрмыстық жағдайлары жағынан жақсы болуы қажет; • қатысушылар тапсырыс берушімен келісе отырып, бір немесе екі орындық нөмірлерге орналастырылады; екі орындық нөмірде жеке кереуеттер болуы және бір нөмірге екі адамнан артық орналастырылмауы тиіс; • әр нөмірде жеке санитариялық торап, душ немесе ванна, тәулік бойы ыстық және суық су, жылыту немесе маусымға сай салқындату жүйесі, киім сақтайтын орын, таза төсек жабдығы, сүлгі және тегін Wi-Fi болуы тиіс; • нөмірлер күн сайын тазаланады, төсек жабдығы мен сүлгі санитариялық талаптарға сай ауыстырылады; темекі иісі бар, жөндеу жұмыстары жүріп жатқан немесе санитариялық жағдайы нашар нөмірлерді ұсынуға жол берілмейді; • ерлер мен әйелдерді бір нөмірге орналастыруға олардың жазбаша келісімінсіз жол берілмейді; • мүгедектігі бар қатысушы туралы алдын ала ақпарат берілген жағдайда кедергісіз кіретін және бейімделген нөмір қамтамасыз етіледі; • қатысушылардан кепілақы, броньдау ақысы, туристік алым немесе осы техникалық сипаттамада көзделген тұруға байланысты өзге төлем алынбайды. Өнім беруші семинарға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын қонақүйдің атауын, мекенжайын, байланыс деректерін, нөмірлер санын, орналастыру тізімін және броньның растамасын тапсырыс берушіге ұсынады. 10.2. Кофе брейк Өнім беруші офлайн семинар өткізілетін күннің әрқайсысында әр қатысушыға күніне 1 кофе-брейкті ұйымдастырады. Кофе-брейк уақыты үзілістерге енгізіледі және 8 академиялық сағаттың құрамына есептелмейді. • әр қатысушыға оқу күні ішінде кемінде 0,5 литр бөтелкедегі газдалмаған ауызсу беріледі; • бір реттік ыдыс қолданылған жағдайда ол тағам өнімдеріне арналған қауіпсіз материалдан болуы тиіс; ас құралдары, майлықтар және қол гигиенасына арналған құралдар жеткілікті көлемде беріледі; Өнім беруші семинар басталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын үш күнге арналған грамм мөлшері мен тағам құрамы көрсетілген мәзірді тапсырыс берушімен келіседі. 11. Оқытуды өткізу тәртібі • Өнім беруші әр күн басталғанға дейін қатысушыларды тіркейді және сабаққа нақты қатысу уақытын есепке алады. • Оқу бағдарламасын тапсырыс берушінің жазбаша келісімінсіз қысқартуға, тақырыптарды алып тастауға немесе академиялық сағаттарды үзіліс пен ұйымдастырушылық рәсімдер есебінен толтыруға болмайды. • Оқытушы ауысқан жағдайда өнім беруші тапсырыс берушіні дереу хабардар етеді және бастапқы маманнан біліктілігі төмен емес ауыстыруды келісуге ұсынады. • Құқықтық сұраққа сабақ барысында толық жауап беру мүмкін болмаса, өнім беруші тексерілген жазбаша жауапты семинар өткізілген күн ішінде ұсынады. • Фото және бейнетүсірілім қатысушылардың келісімімен және дербес деректер туралы талаптарды сақтай отырып жүргізіледі. •

Тапсырыс берушінің өкілі оқу барысына қатысуға, академиялық уақытты бақылауға, материалдардың бағдарламаға сәйкестігін тексеруге және анықталған кемшілікті жоюды талап етуге құқылы. 12. Қызмет нәтижелері мен есептілік Қорытынды есеп кемінде мына бөлімдерден тұрады: өткізілген сабақтардың нақты кестесі; қатысушылар құрамы мен қатысуы; қолданылған әдістер; кіру және қорытынды бағалау нәтижелері; тақырыптар бойынша білім олқылықтары; практикалық тапсырмалардағы жүйелі қателер; қатысушылардың кері байланысы; фотоесеп; аумақтық комиссия жұмысына арналған нақты ұсынымдар; берілген сертификаттар тізілімі. 13. Сапаны қамтамасыз ету Тапсырыс беруші материалдық емес, түзетілуі мүмкін кемшіліктерді көрсеткен жағдайда өнім беруші оларды хабарлама алынғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде жояды. Құқықтық қате, белсенді емес QR, дұрыс есептелмеген нәтиже, толық емес қатысу дерегі немесе міндетті материалдың болмауы елеулі кемшілік болып есептеледі және қабылдауға дейін түзетілуге тиіс. 14. Ақпараттық қауіпсіздік және дербес деректер • Өнім беруші қатысушылардан қызмет көрсетуге қажет ең аз көлемдегі деректерді ғана жинайды және оларды мақсаттан тыс пайдаланбайды. • Қатысушылар тізімі, тест нәтижелері және байланыс деректері рұқсатсыз қолжетімділіктен қорғалады. Ашық сілтеме арқылы толық тізім жариялауға жол берілмейді. • Қорытынды материалдар тапсырылғаннан кейін 30 күн ішінде қызмет көрсетуге қажет емес көшірмелер жойылады. Сертификат тізілімі заңды негіз болған кезде ғана белгіленген мерзімде сақталады. • Деректердің жоғалуы, рұқсатсыз ашылуы немесе QR сервисінің бұзылуы анықталса, өнім беруші тапсырыс берушіні 4 сағат ішінде хабардар етеді және оқиғаны жою жоспарын ұсынады. • Бұл талаптар өнім беруші тартқан бірлесіп орындаушыларға да қолданылады. 15. Авторлық құқық және пайдалану құқығы Өнім беруші ұсынылған материалдарды пайдалануға заңды құқығы бар екенін кепілдендіреді және үшінші тұлғалардың құқықтарын бұзбайды. Шарт бағасына тапсырыс берушінің әзірленген оқу материалдарын өзінің сайлау комиссиялары үшін ішкі, коммерциялық емес оқытуда мерзімсіз пайдалануы, көшіруі, бейімдеуі және таратуы үшін айрықша емес құқық кіреді. Материалдарды үшінші тұлғаларға коммерциялық қайта сату құқығы берілмейді, егер шартта өзгеше көзделмесе. 16. Техникалық ұсыныстың міндетті мазмұны Әлеуетті өнім берушінің техникалық ұсынысы техникалық сипаттаманы сөзбе сөз қайталаумен немесе жалпы келісім туралы мәлімдемемен шектелмеуге тиіс. Ұсыныс сатып алу нысанасына тікелей қатысты мына мәліметтерді қамтиды: Техникалық ұсыныстағы шешімдер осы сипаттамадағы ең төмен талаптардан төмен болмауға тиіс. Баламалы немесе жақсартылған шешім ұсынылса, оның функционалдық және сапалық артықшылығы салыстырмалы кестемен негізделеді. 17. Қызметті қабылдау тәртібі Қызмет барлық міндетті нәтижелер толық ұсынылып, сәйкестік матрицасы бойынша тексерілгеннен кейін қабылданады. Қабылдау кезінде тапсырыс беруші құжаттардың толықтығын, академиялық сағаттарды, материалдардың құқықтық өзектілігін, тест

нәтижелерінің есептелуін, сертификаттардың QR кодтарын және электрондық файлдардың ашылуын тексереді. Өнім беруші анықталған кемшіліктерді белгіленген мерзімде жоймаған жағдайда, бұл шарт міндеттемелерін тиісінше орындамау болып бағаланады және шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шаралар қолданылады. Қызметті ішінара орындау, академиялық сағаттарды қысқарту немесе міндетті нәтижелердің бірін ұсынбау толық орындау деп танылмайды.

18. Ерекше шарттар

- Оқу мазмұны саяси бейтараптық қағидатына сәйкес болуы және нақты кандидаттың, саяси партияның немесе қоғамдық бірлестіктің мүддесін ілгерілетпеуі тиіс.
- Тапсырыс берушінің ресми емес нұсқауы қолданыстағы заңнамаға қайшы келсе, өнім беруші құқықтық қайшылықты жазбаша көрсетеді және заңға сәйкес нұсқаны ұсынады.
- Бірлесіп орындаушылар тартылған жағдайда олардың функциялары техникалық ұсыныста көрсетіледі және заңнамада белгіленген шектер сақталады. Негізгі оқу мазмұны мен сапасы үшін өнім беруші толық жауап береді.
- Өткізу күні немесе қатысушылар саны тапсырыс берушінің негізделген хабарламасы бойынша өзгерген кезде тараптар жалпы академиялық көлемді және қызмет сапасын сақтай отырып, ұйымдастыру кестесін келіседі.
- Техникалық сипаттамада тікелей көрсетілмеген, бірақ міндетті нәтижені алу үшін объективті түрде қажетті ұсақ ұйымдастырушылық әрекеттер қосымша ақысыз орындалады.

19. Өткізу орны мен уақыты

Қызмет көрсету мерзімі: оқыту Тапсырыс берушінің өтінімі бойынша Жамбыл облысы Тараз қаласы және Байзақ, Жамбыл, Жуалы, Қордай, Меркі, Мойынқұм, Сарысу, Талас, Т. Рысқұлов, Шу аудандарында тапсырыс берушімен келісілген аудиторияда өтеді.

Әлеуетті өнім берушіні жеңімпаз деп айқындаған және онымен мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан жағдайда әлеуетті өнім берушіге қойылатын талаптар(қажет болған жағдайда көрсетіледі) (көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін әлеуетті өнім берушіні қабылдамауға әлеуетті өнім берушіні қабылдамауға жол берілмейді)

Аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары мен сайлау процесінің басқа да қатысушыларына бағытталған оқыту-семинардың техникалық ерекшелігі 1. Қызметтің мәні Өнім беруші аумақтық, округтік, учаскелік сайлау комиссиялары мүшелерінің кәсіби құзыреттерін арттыруға арналған 8 академиялық сағаттық оқыту семинарын толық циклмен ұйымдастырады және өткізеді. Аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссиялары мен сайлау процесінің басқа да қатысушыларын оқыту, жалпы аумақтық сайлау комиссиясы – 77 қатысушы, округтік сайлау комиссиясы – 960 қатысушы және учаскелік сайлау комиссиясы - 1560 қатысушы, жалпы барлығы – 2597 қатысушыға бағытталған. Сондай-ақ, сайлау процесінің басқа да қатысушылары қамтылады. Оқыту топқа бөліп, әр топта 25 адамға дейін өтуі керек. Қызмет дайындықты, оқу қажеттілігін бастапқы анықтауды, бағдарламаны әзірлеуді, оқу материалдарын дайындауды, күндізгі сабақтарды өткізуді, білімді бағалауды, практикалық модельдеуді, сертификаттауды және қорытынды есепті қамтиды. Бір академиялық сағат 40 минутқа тең. Үзілістер, түскі ас, қатысушыларды тіркеу және ұйымдастырушылық рәсімдер академиялық сағатқа есептелмейді. Өткізу орны – Жамбыл облысы аумағында, тапсырыс берушімен келісім бойынша жүзеге асады. 2. Құқықтық негіз Қызмет көрсетілген күні қолданыста болатын Қазақстан Республикасының заңнамасы мен ҚР Орталық сайлау комиссиясының нормативтік және әдістемелік актілері негізінде көрсетіледі. Оқу мазмұны кемінде мына құжаттарды қамтуға тиіс: Сайлауды ұйымдастырушыларды оқыту оқу бағдарламасына сәйкес жүргізіледі және келесі тақырыптарды қамтуы тиіс: • "Қазақстан Республикасының Конституциясы". • "Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы" Конституциялық заңы; • "Саяси партиялар туралы" Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 15 шілдедегі №344 заңы; • "Коммерциялық емес ұйымдар туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 16 қаңтардағы №142 заңы; • "Байқаушылардың қызметін қамтамасыз ету, сайлау алдындағы үгіт, сайлау науқандарын ақпараттық сүйемелдеу"; • "Сайлау заңнамасындағы құқықтық жауапкершілік"; • "Сайлауды мемлекеттік және мемлекеттік емес қаржыландыру"; • "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бар азаматтардың сайлау құқықтарын қамтамасыз ету жөніндегі жұмыстар туралы"; • "Сайлау процесіне қатысушыларды электоралдық оқытуды ұйымдастыру туралы"; • "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы №94-V заңы; • "Қазақстан Республикасының Қылмыстық кодексі" Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 3 шілдедегі №226-V ҚРЗ кодексі; • "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" Қазақстан Республикасының 2014 жылғы 5 шілдедегі №235-V ҚРЗ кодексі. • "Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі" Қазақстан Республикасының 2020 жылғы 29 маусымдағы №350-VI кодексі; • "Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі" Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы №268-XIII кодексі; • "Онлайн-платформалар және онлайн-жарнама туралы" Қазақстан Республикасының 2023 жылғы 10

шілдедегі №18-VIII ҚРЗ заңы; • "Масс-медиа туралы" 2024 жылғы 19 маусымдағы № 93-VIII ҚРЗ Қазақстан Республикасының заңы; • "Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы №236 бұйрығы; • "Сайлау құжаттарын сақтау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Орталық сайлау комиссиясының 2014 жылғы 17 шілдедегі №11/236 қаулысы; • "Жасанды интеллект туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 2025 жылғы 17 қарашадағы №230-VIII ҚРЗ заңы. Оқу бағдарламасы келесі бөлімдерден тұруы керек: - Сайлау заңнамасына енгізілген өзгерістер мен новеллалар туралы пленарлық бөлім жұмысынан; - Сайлауды даярлау мен өткізу кезеңіндегі ұйымдастыру жұмыстары туралы секциялық жұмысынан; - Коммуникациялар, жасанды интеллект және БАҚ пен онлайн-платформалармен іс-қимыл туралы секциялық жұмысынан; - Оқу курсының атауы; - Ұзақтығы әр тақырыпқа кемінде 40 минут; - Оқыту мақсаты; - Оқу жоспары, оның ішінде дәрістер, практикалық сабақтар; - Меңгеруге жататын білімнің, іскерліктің, дағдылар мен құзыреттердің мазмұны мен көлемі; - Біліктілігі көрсетілген профессор-оқытушылар құрамының тізімі; - Білімді аралық және қорытынды бақылау нысаны; - Пайдаланылған дереккөздердің тізімі. Тапсырыс беруші оқу процесін және тыңдаушылардың қатысуын тексеру, сондай-ақ жеткізушінің материалдық-техникалық базасымен танысу құқығын өзіне қалдырады. Оқыту бағдарламасының мазмұны Тапсырыс берушіге үшінші тұлғалардың арыз-шағымдарын болдырмау үшін авторлық және бірегей болуы керек; Сайлауды ұйымдастырушыларды оқыту келесі кезеңдерден тұрады: 1) дәрістер, практикалық оқыту, кейстерді талдау, рөлдік ойындар; 2) ситуациялық міндеттер, жауапсыз тест сұрақтары (қағаз/электрондық); 3) оқудан өткені туралы сертификаттар беру (сертификаттың арнайы QR-коды болуы және өнім беруші сайтында сертификаттар мұрағатының сақталуы тиіс). 3. Қызметтің мақсаты мен нәтижелері Семинардың мақсаты аумақтық сайлау комиссиясы мүшелерінің сайлау процесін заң талаптарына сәйкес жоспарлау, төмен тұрған комиссиялардың жұмысын үйлестіру, құжаттарды рәсімдеу, өтініштер мен шағымдарды қарау, дауыс беру нәтижелерін айқындау және құқықтық тәуекелдерге жедел ден қою қабілетін қалыптастыру болып табылады. Оқыту аяқталғаннан кейін қатысушы: • аумақтық, округтік және учаскелік сайлау комиссияларының құзыреттерін ажыратады және шешім қабылдау шегін анықтайды; • сайлау науқаны кезеңдерінің құқықтық мерзімдерін күнтізбелік жоспарға енгізеді және мерзім бұзылуының салдарын бағалайды; • сайлаушылар тізімдері, кандидаттарды ұсыну мен тіркеу, сайлау алдындағы үгіт, дауыс беру және дауыстарды санау бойынша тәуекелдерді таниды; • отырыс хаттамаларын, қаулыларды, актілерді, хабарламаларды және дауыс беру нәтижелері туралы құжаттарды дұрыс рәсімдейді; • өтінішті, шағымды немесе сайлау күніндегі оқиғаны құзыреті, мерзімі, дәлелі және ықтимал шешімі бойынша

жіктейді; • төмен тұрған комиссияның әрекетіне құқықтық және әдістемелік бақылау жүргізеді; • байқаушылармен, кандидаттардың сенім білдірілген адамдарымен, бұқаралық ақпарат құралдарымен және азаматтармен бейтарап әрі дәл коммуникация жүргізеді; • толық модельдік жаттығуда құқықтық негізделген шешім қабылдап, оны хаттама мен қорытынды құжатта бекітеді. 4. Оқыту көлемі мен құрылымы Оқыту кемінде 8 академиялық сағаттан өткізіледі. Тапсырыс берушімен келісілген жағдайда академиялық сағаттардың жалпы көлемі сақтала отырып, сабақ кестесі өзгертілуі мүмкін. Лекторлар тарапынан үздіксіз кері байланыс жасалып отыруы қажет. 5. Оқыту әдістемесіне қойылатын талаптар • Дәріс мазмұны нақты құқықтық норманы түсіндірумен, оны қолдану алгоритмімен және құжат үлгісімен байланыстырылуға тиіс. Жалпы сипаттағы теориялық баяндау оқу уақытының 40 пайызынан аспайды. • Әрбір екі академиялық сағаттық блокта кемінде бір практикалық тапсырма, шешімді талқылау және эталондық жауап беріледі. • Практикалық тапсырмалар аумақтық комиссияның нақты функцияларына негізделеді. Учаскелік комиссияға ғана тән операциялар аумақтық комиссияның үйлестіру, бақылау және шағымдарды қарау өкілеттігімен байланыстырылып түсіндіріледі. • Кейстерде жеткіліксіз ақпарат, қарама қайшы дәлелдер, мерзім қысымы және бірнеше ықтимал құқықтық шешім қамтылуға тиіс. Әр шешімнің құқықтық негізі мен тәуекелі түсіндіріледі. • Топтық модельдеуде қатысушылар төраға, төрағаның орынбасары, хатшы, комиссия мүшесі, өтініш беруші, бақылаушы және бұқаралық ақпарат құралы өкілі рөлдерін орындайды. • Оқытушы қате жауапты ғана белгілемей, қатенің құқықтық және рәсімдік себебін көрсетеді. Әр блоктың соңында қысқа рефлексия немесе бақылау тапсырмасы өткізіледі. • 35 қатысушыдан асатын әр практикалық топқа жеке фасилитатор немесе пәндік сарапшы бөлінеді. Барлық қатысушының тапсырма орындауына жағдай жасалады. • Материалдарда ойдан шығарылған сот практикасы, нормативтік акт немесе ресми түсіндірме қолданылмайды. Мысал ретінде берілген жағдайлар нақты құқықтық фактіден анық ажыратылады. 6. Дайындық кезеңі Өнім беруші шарт күшіне енгеннен кейін 2 жұмыс күні ішінде тапсырыс берушімен бастапқы кездесу өткізеді және ақпарат алмасу тәртібін бекітеді. Семинар басталғанға дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын тапсырыс берушіге келісуге мына материалдарды ұсынады: • академиялық сағаттары, үзілістері, оқытушысы, әдісі және нәтижесі көрсетілген минуттық бағдарлама; • оқу мақсаттары мен тақырыптардың техникалық сипаттама талаптарына сәйкестік матрицасы; • кіру және қорытынды тест нұсқалары, дұрыс жауаптар кілті және бағалау шкаласы; • практикалық кейстердің, рөлдік модельдердің және толық симуляцияның сценарийлері; • қатысушы дәптері, презентациялар, нормативтік актілер навигаторы және үлгілік құжаттар пакеті; • оқыту барысындағы құқықтық, ұйымдастырушылық, техникалық және дербес деректер тәуекелдерінің жоспары; • сертификаттың макеті және QR арқылы тексеру бетінің көрсетілім нұсқасы. Тапсырыс беруші ескертулер берген жағдайда өнім беруші

материалдарды 1 жұмыс күні ішінде түзетеді. Материалдарды келісу өнім берушіні олардың дұрыстығы, өзектілігі және авторлық құқықтарды сақтау жауапкершілігінен босатпайды. 7. Оқу материалдарының құрамы № Материал Формат Ең төмен мазмұн 1 Қатысушыға арналған оқу құралы PDF және DOCX Барлық тақырып, құқықтық навигатор, алгоритмдер, чек парақтары, бос жұмыс парақтары және кемінде 12 практикалық кейс. 2 Презентациялар жинағы PPTX және PDF Оқу бағдарламасының барлық мазмұны; әр слайдта қолданылатын нормаға сілтеме; қолжетімді қаріп пен контраст. 3 Оқытушы нұсқаулығы DOCX және PDF Әр тапсырманың мақсаты, өткізу уақыты, фасилитация қадамдары, күтілетін жауап, бағалау өлшемдері және ықтимал қателер. 4 Тест қоры DOCX немесе XLSX Кемінде 500 бірегей сұрақ; тақырып, күрделілік, дұрыс жауап, құқықтық негіз және жаңарту күні белгіленеді. 5 Практикалық кейстер пакеті DOCX және PDF Кемінде 45 кейс және жауаптар кілті; оның ішінде кемінде 5 шағым, 5 дауыс беру күні және 5 нәтижені айқындау жағдайы. 6 Үлгілік құжаттар DOCX және PDF Қаулы, хаттама, акт, хабарлама, шағымды қарау парағы, тәуекелдер тізілімі, бақылау чек парағы және қорытынды беру парағы. 7 Қысқаша жадынама PDF Құқықтық мерзімдер, жедел әрекет алгоритмдері және жиі жіберілетін қателер бойынша 10 беттен аспайтын құрал. Материалдарда тапсырыс берушінің атауы және семинардың деректері көрсетіледі. Өнім берушінің жарнамасы, үшінші тұлғалардың ақылы қызметтеріне сілтемелер және оқу мақсатына қатысы жоқ ақпарат енгізілмейді. 8. Білімді бағалау • Кіру диагностикасы кемінде 10 тапсырмадан тұрады және оқыту басталғанға дейін немесе бірінші блоктың басында өткізіледі. • Қорытынды бағалау кемінде 25 тапсырмадан және/немесе кемінде бір құжат рәсімдеу немесе жағдайды құқықтық шешу тапсырмасынан тұрады. • Кіру және қорытынды тест бірдей құзыреттерді өлшейді, бірақ сұрақтар сөзбе сөз қайталанбайды. Тест нұсқаларының салыстырмалы күрделілігі негізделеді. • Әр қатысушыға тақырыптар бойынша нәтиже және қате жауаптарға қысқа түсіндірме беріледі. Қорытынды шек 70 пайыздан төмен емес. • Қорытынды шекке жетпеген қатысушыға 5 жұмыс күні ішінде бір рет қашықтан қайта тапсыру мүмкіндігі беріледі. • Қызметті қабылдау жеке қатысушының нәтижесіне ғана тәуелді болмайды. Өнім беруші бағалау рәсімінің толықтығын, нәтижелердің дұрыстығын және қайта тапсыру мүмкіндігін қамтамасыз етеді. • Қорытынды есепте орташа балл, медиана, ең төмен және ең жоғары нәтиже, тақырыптар бойынша дұрыс жауап үлесі, кіру мен қорытынды нәтижесінің айырмасы және оқуды жақсарту ұсынымдары беріледі. • Оқытуға қатысушылардың тестілеу деңгейін анықтау үшін арнайы тесттік базаның болуы қажет, тесттік база сайлау процесіне байланысты кемінде 500 сұрақтан тұруы тиіс; • Қатысушылардың деңгейін анықтау үшін жауап парақтарын дереу сканерлеу мүмкіндігі бар электрондық тестілеу жүйесінің болуы және тест нәтижелерін бірден экранға көрсету мүмкіндігі болуы қажет; • Тестілеу процесі кезінде қатысушылар сұрақтары бір-бірінен бірегей болу үшін тест сұрақтарының орнын

ауыстыратын платформаны қолдану қажет; 9. Сертификаттау және верификация Оқу сабақтарының кемінде 80 пайызына қатысқан және қорытынды бағалауға қатысқан қатысушыға 8 академиялық сағат көлемін растайтын атаулы сертификат беріледі. Сертификат қазақ және орыс тілінде рәсімделеді. Сертификатта қатысушының тегі, аты, әкесінің аты, семинар тақырыбы, оқу көлемі, өткізу күні мен орны, бірегей тіркеу нөмірі, берілген күні және белсенді QR коды көрсетіледі. QR коды HTTPS хаттамасындағы верификация бетіне апарады. Бетте сертификаттың мәртебесі, қатысушының аты-жөні, тақырыбы, сағаты, күні, тіркеу нөмірі және баспаға арналған PDF нұсқасы көрсетіледі. Өнім беруші дербес деректерді жариялау үшін заңды негіздің болуын қамтамасыз етеді, артық деректерді орналастырмайды және қатысушының жеке сәйкестендіру нөмірін ашық бетте көрсетпейді. 10. Ұйымдастыру және материалдық техникалық талаптар Өнім беруші тапсырыс берушімен келісе отырып, мына жағдайларды қамтамасыз етеді: • қатысушылар санына сай, санитариялық және өрт қауіпсіздігі талаптарына жауап беретін, бөгде іс-шаралардан оқшауланған оқу залы; • әр қатысушыға үстел мен орындық, президиум немесе оқытушы орны, топтық жұмысқа арналған жылжымалы орналасу мүмкіндігі; • кемінде Full HD проектор немесе жеткілікті өлшемдегі LED экран, дыбыс жүйесі, екі сымсыз микрофон, ноутбук, презентация пульті және тұрақты интернет; • кемінде екі флипчарт, қағаз, маркерлер, стикерлер және әр қатысушыға қалам мен жұмыс дәптері; • негізгі техниканың ақауына арналған резервтік проектор немесе экран, ноутбук, кабельдер және электр қорегі шешімі; • мүгедектігі бар қатысушылардың кедергісіз кіруі, қозғалысы және санитариялық торапты пайдалануы; • сабақ басталғанға дейін кемінде 60 минут бұрын жабдықты толық техникалық тексеру. Өнім беруші әрбір оқу-семинарында қатысып отырған тыңдаушыға шарикті қаламнан, дәптерден және ауыз судан (0,5 л) тұратын үлестірме материал пакетімен қайтарымсыз негізде қамтамасыз етеді; • Дәріс функцияларын орындау үшін өнім беруші оқыту процесіне тиісті мамандарды жұмылдыруы қажет; • Өнім беруші сайлау процесіне қатысушыларды оқыту кезінде өзінің ұйымдастыру-оқыту тобынан бөлек оқыту процесіне практик мамандармен және заң саласында ғылыми дәрежесі бар спикерлерді, сайлау заңнамасы бойынша сертификатталған жаттықтырушыларды тарта алады; • Өнім беруші лекторлардың барлық шығындарын (иссапар шығындары, лектордың төлемі, тұрғын үй, тамақтану және т. б.) көтереді, сондай-ақ тақырыптарды, іскерлік ойындарды, теориялық, практикалық сабақтарды, кейстерді, семинар-тренингтер циклін және сайлау процесіне қатысушыларды оқытудың электоралдық процесі бойынша тестілеуді жан-жақты және толық дайындайды; • Әлеуметтік желілерде, блогерлер мен серіктестерде бейнероликтерді, таратуға арналған буклеттерді қамтитын ақпараттық хабарландыру, сондай-ақ Тапсырыс берушінің әлеуметтік желілердегі аккаунттарында және Тапсырыс берушінің жобаларының ақпараттық чаттарында пресс-релиз дайындап, Тапсырыс берушімен келісе отырып ақпаратты

орналастыру; • Республикалық дәрежесі мен біліктілігі бар мамандармен психологиялық тренинг өткізу қажет. 10.1. Лекторларды орналастыру Өнім беруші лекторлардың қонақүйде тұруды ұйымдастырады және оның құнын толық төлейді. Орналастыру оқу басталар алдындағы келу және оқу аяқталғаннан кейінгі шығу уақытын ескере отырып жоспарланады. • Қонақүй тұрмыстық жағдайлары жағынан жақсы болуы қажет; • қатысушылар тапсырыс берушімен келісе отырып, бір немесе екі орындық нөмірлерге орналастырылады; екі орындық нөмірде жеке кереуеттер болуы және бір нөмірге екі адамнан артық орналастырылмауы тиіс; • әр нөмірде жеке санитариялық торап, душ немесе ванна, тәулік бойы ыстық және суық су, жылыту немесе маусымға сай салқындату жүйесі, киім сақтайтын орын, таза төсек жабдығы, сүлгі және тегін Wi-Fi болуы тиіс; • нөмірлер күн сайын тазаланады, төсек жабдығы мен сүлгі санитариялық талаптарға сай ауыстырылады; темекі иісі бар, жөндеу жұмыстары жүріп жатқан немесе санитариялық жағдайы нашар нөмірлерді ұсынуға жол берілмейді; • ерлер мен әйелдерді бір нөмірге орналастыруға олардың жазбаша келісімінсіз жол берілмейді; • мүгедектігі бар қатысушы туралы алдын ала ақпарат берілген жағдайда кедергісіз кіретін және бейімделген нөмір қамтамасыз етіледі; • қатысушылардан кепілақы, броньдау ақысы, туристік алым немесе осы техникалық сипаттамада көзделген тұруға байланысты өзге төлем алынбайды. Өнім беруші семинарға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын қонақүйдің атауын, мекенжайын, байланыс деректерін, нөмірлер санын, орналастыру тізімін және броньның растамасын тапсырыс берушіге ұсынады. 10.2. Кофе брейк Өнім беруші офлайн семинар өткізілетін күннің әрқайсысында әр қатысушыға күніне 1 кофе-брейкті ұйымдастырады. Кофе-брейк уақыты үзілістерге енгізіледі және 8 академиялық сағаттың құрамына есептелмейді. • әр қатысушыға оқу күні ішінде кемінде 0,5 литр бөтелкедегі газдалмаған ауызсу беріледі; • бір реттік ыдыс қолданылған жағдайда ол тағам өнімдеріне арналған қауіпсіз материалдан болуы тиіс; ас құралдары, майлықтар және қол гигиенасына арналған құралдар жеткілікті көлемде беріледі; Өнім беруші семинар басталғанға дейін кемінде 3 жұмыс күні бұрын үш күнге арналған грамм мөлшері мен тағам құрамы көрсетілген мәзірді тапсырыс берушімен келіседі. 11. Оқытуды өткізу тәртібі • Өнім беруші әр күн басталғанға дейін қатысушыларды тіркейді және сабаққа нақты қатысу уақытын есепке алады. • Оқу бағдарламасын тапсырыс берушінің жазбаша келісімінсіз қысқартуға, тақырыптарды алып тастауға немесе академиялық сағаттарды үзіліс пен ұйымдастырушылық рәсімдер есебінен толтыруға болмайды. • Оқытушы ауысқан жағдайда өнім беруші тапсырыс берушіні дереу хабардар етеді және бастапқы маманнан біліктілігі төмен емес ауыстыруды келісуге ұсынады. • Құқықтық сұраққа сабақ барысында толық жауап беру мүмкін болмаса, өнім беруші тексерілген жазбаша жауапты семинар өткізілген күн ішінде ұсынады. • Фото және бейнетүсірілім қатысушылардың келісімімен және дербес деректер туралы талаптарды сақтай отырып жүргізіледі. •

Тапсырыс берушінің өкілі оқу барысына қатысуға, академиялық уақытты бақылауға, материалдардың бағдарламаға сәйкестігін тексеруге және анықталған кемшілікті жоюды талап етуге құқылы. 12. Қызмет нәтижелері мен есептілік Қорытынды есеп кемінде мына бөлімдерден тұрады: өткізілген сабақтардың нақты кестесі; қатысушылар құрамы мен қатысуы; қолданылған әдістер; кіру және қорытынды бағалау нәтижелері; тақырыптар бойынша білім олқылықтары; практикалық тапсырмалардағы жүйелі қателер; қатысушылардың кері байланысы; фотоесеп; аумақтық комиссия жұмысына арналған нақты ұсынымдар; берілген сертификаттар тізілімі. 13. Сапаны қамтамасыз ету Тапсырыс беруші материалдық емес, түзетілуі мүмкін кемшіліктерді көрсеткен жағдайда өнім беруші оларды хабарлама алынғаннан кейін 1 жұмыс күні ішінде жояды. Құқықтық қате, белсенді емес QR, дұрыс есептелмеген нәтиже, толық емес қатысу дерегі немесе міндетті материалдың болмауы елеулі кемшілік болып есептеледі және қабылдауға дейін түзетілуге тиіс. 14. Ақпараттық қауіпсіздік және дербес деректер • Өнім беруші қатысушылардан қызмет көрсетуге қажет ең аз көлемдегі деректерді ғана жинайды және оларды мақсаттан тыс пайдаланбайды. • Қатысушылар тізімі, тест нәтижелері және байланыс деректері рұқсатсыз қолжетімділіктен қорғалады. Ашық сілтеме арқылы толық тізім жариялауға жол берілмейді. • Қорытынды материалдар тапсырылғаннан кейін 30 күн ішінде қызмет көрсетуге қажет емес көшірмелер жойылады. Сертификат тізілімі заңды негіз болған кезде ғана белгіленген мерзімде сақталады. • Деректердің жоғалуы, рұқсатсыз ашылуы немесе QR сервисінің бұзылуы анықталса, өнім беруші тапсырыс берушіні 4 сағат ішінде хабардар етеді және оқиғаны жою жоспарын ұсынады. • Бұл талаптар өнім беруші тартқан бірлесіп орындаушыларға да қолданылады. 15. Авторлық құқық және пайдалану құқығы Өнім беруші ұсынылған материалдарды пайдалануға заңды құқығы бар екенін кепілдендіреді және үшінші тұлғалардың құқықтарын бұзбайды. Шарт бағасына тапсырыс берушінің әзірленген оқу материалдарын өзінің сайлау комиссиялары үшін ішкі, коммерциялық емес оқытуда мерзімсіз пайдалануы, көшіруі, бейімдеуі және таратуы үшін айрықша емес құқық кіреді. Материалдарды үшінші тұлғаларға коммерциялық қайта сату құқығы берілмейді, егер шартта өзгеше көзделмесе. 16. Техникалық ұсыныстың міндетті мазмұны Әлеуетті өнім берушінің техникалық ұсынысы техникалық сипаттаманы сөзбе сөз қайталаумен немесе жалпы келісім туралы мәлімдемемен шектелмеуге тиіс. Ұсыныс сатып алу нысанасына тікелей қатысты мына мәліметтерді қамтиды: Техникалық ұсыныстағы шешімдер осы сипаттамадағы ең төмен талаптардан төмен болмауға тиіс. Баламалы немесе жақсартылған шешім ұсынылса, оның функционалдық және сапалық артықшылығы салыстырмалы кестемен негізделеді. 17. Қызметті қабылдау тәртібі Қызмет барлық міндетті нәтижелер толық ұсынылып, сәйкестік матрицасы бойынша тексерілгеннен кейін қабылданады. Қабылдау кезінде тапсырыс беруші құжаттардың толықтығын, академиялық сағаттарды, материалдардың құқықтық өзектілігін, тест

нәтижелерінің есептелуін, сертификаттардың QR кодтарын және электрондық файлдардың ашылуын тексереді. Өнім беруші анықталған кемшіліктерді белгіленген мерзімде жоймаған жағдайда, бұл шарт міндеттемелерін тиісінше орындамау болып бағаланады және шартта және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шаралар қолданылады. Қызметті ішінара орындау, академиялық сағаттарды қысқарту немесе міндетті нәтижелердің бірін ұсынбау толық орындау деп танылмайды.

18. Ерекше шарттар

- Оқу мазмұны саяси бейтараптық қағидатына сәйкес болуы және нақты кандидаттың, саяси партияның немесе қоғамдық бірлестіктің мүддесін ілгерілетпеуі тиіс.
- Тапсырыс берушінің ресми емес нұсқауы қолданыстағы заңнамаға қайшы келсе, өнім беруші құқықтық қайшылықты жазбаша көрсетеді және заңға сәйкес нұсқаны ұсынады.
- Бірлесіп орындаушылар тартылған жағдайда олардың функциялары техникалық ұсыныста көрсетіледі және заңнамада белгіленген шектер сақталады. Негізгі оқу мазмұны мен сапасы үшін өнім беруші толық жауап береді.
- Өткізу күні немесе қатысушылар саны тапсырыс берушінің негізделген хабарламасы бойынша өзгерген кезде тараптар жалпы академиялық көлемді және қызмет сапасын сақтай отырып, ұйымдастыру кестесін келіседі.
- Техникалық сипаттамада тікелей көрсетілмеген, бірақ міндетті нәтижені алу үшін объективті түрде қажетті ұсақ ұйымдастырушылық әрекеттер қосымша ақысыз орындалады.

19. Өткізу орны мен уақыты

Қызмет көрсету мерзімі: оқыту Тапсырыс берушінің өтінімі бойынша Жамбыл облысы Тараз қаласы және Байзақ, Жамбыл, Жуалы, Қордай, Меркі, Мойынқұм, Сарысу, Талас, Т. Рысқұлов, Шу аудандарында тапсырыс берушімен келісілген аудиторияда өтеді.

**Техническая спецификация
закупаемых услуг
(заполняется заказчиком)**

Наименование заказчика	Коммунальное государственное учреждение "Хозяйственное управление аппарата акима Жамбылской области"
Наименование организатора	Коммунальное государственное учреждение "Управление государственных закупок акимата Жамбылской области"
Номер лота	88200126
Наименование лота:	Услуги по обучению персонала/сотрудников
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	841311.000.000001
Наименование услуги:	Услуги по обучению персонала/сотрудников
Единица измерения:	Одна услуга
Количество(объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	42374084.48
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	42374084.48
Срок оказания услуги:	до 31.12.2026 года
Место оказания услуги:	Жамбылская область, г.Тараз Жамбылская область, г.Тараз, . Абая 125
Размер авансового платежа:	0
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных

Техническая спецификация обучающего семинара для территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий и других участников избирательного процесса 1. Предмет услуги Поставщик обеспечивает полный цикл организации и проведения обучающего семинара продолжительностью 8 академических часов, направленного на повышение профессиональных компетенций членов территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий. Обучение территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, а также других участников избирательного процесса рассчитано в общей сложности на 2597 участников, в том числе: территориальные избирательные комиссии — 77 участников, окружные избирательные комиссии — 960 участников, участковые избирательные комиссии — 1560 участников. Кроме того, обучение охватывает других участников избирательного процесса. Обучение должно проводиться в группах численностью до 25 человек в каждой. Услуга включает подготовку, первоначальное определение потребностей в обучении, разработку программы, подготовку учебных материалов, проведение очных занятий, оценку знаний, практическое моделирование, сертификацию и подготовку итогового отчёта. Один академический час равен 40 минутам. Перерывы, обед, регистрация участников и организационные процедуры не включаются в академические часы. Место проведения — территория Жамбылской области, по согласованию с Заказчиком. 2. Правовая основа Услуга оказывается на основании законодательства Республики Казахстан, а также нормативных и методических актов Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, действующих на дату оказания услуги. Содержание обучения должно охватывать как минимум следующие документы: Обучение организаторов выборов проводится в соответствии с учебной программой и должно охватывать следующие темы: • «Конституция Республики Казахстан». • Конституционный закон «О выборах в Республике Казахстан»; • Закон Республики Казахстан от 15 июля 2002 года № 344 «О политических партиях»; • Закон Республики Казахстан от 16 января 2001 года № 142 «О некоммерческих организациях»; • «Обеспечение деятельности наблюдателей, предвыборная агитация, информационное сопровождение избирательных кампаний»; • «Юридическая ответственность в избирательном законодательстве»; • «Государственное и негосударственное финансирование выборов»; • «О работе по обеспечению избирательных прав граждан с инвалидностью в Республике Казахстан»; • «Об организации электорального обучения участников избирательного процесса»; • Закон Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите»; • Кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года № 226-V ЗРК «Уголовный кодекс Республики Казахстан»; • Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК «Об административных правонарушениях». • Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI «Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан»; • Кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 268-XIII «Гражданский

кодекс Республики Казахстан»; • Закон Республики Казахстан от 10 июля 2023 года № 18-VIII ЗРК «Об онлайн-платформах и онлайн-рекламе»; • Закон Республики Казахстан от 19 июня 2024 года № 93-VIII ЗРК «О масс-медиа»; • Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»; • Постановление Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан от 17 июля 2014 года № 11/236 «Об утверждении Правил хранения избирательных документов»; • Закон Республики Казахстан от 17 ноября 2025 года № 230-VIII ЗРК «Об искусственном интеллекте».

Учебная программа должна включать следующие разделы и сведения: - пленарную часть по изменениям и новеллам избирательного законодательства; - секционную работу по организационным вопросам в период подготовки и проведения выборов; - секционную работу по коммуникациям, искусственному интеллекту и взаимодействию со СМИ и онлайн-платформами; - название учебного курса; - продолжительность изучения каждой темы — не менее 40 минут; - цель обучения; - учебный план, в том числе лекции и практические занятия; - содержание и объём знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению; - список профессорско-преподавательского состава с указанием квалификации; - формы промежуточного и итогового контроля знаний; - список использованных источников.

Заказчик оставляет за собой право проверять учебный процесс и посещаемость слушателей, а также знакомиться с материально-технической базой Поставщика. Содержание учебной программы должно быть авторским и уникальным во избежание обращений и жалоб третьих лиц к Заказчику. Обучение организаторов выборов включает следующие этапы: 1) лекции, практическое обучение, разбор кейсов, ролевые игры; 2) ситуационные задания, тестовые вопросы без указания ответов (на бумажном или электронном носителе); 3) выдача сертификатов о прохождении обучения (сертификат должен иметь специальный QR-код, а архив сертификатов должен храниться на сайте Поставщика).

3. Цель и результаты услуги

Цель семинара — сформировать у членов территориальных избирательных комиссий способность планировать избирательный процесс в соответствии с требованиями законодательства, координировать работу нижестоящих комиссий, оформлять документы, рассматривать обращения и жалобы, определять итоги голосования и оперативно реагировать на правовые риски. После завершения обучения участник:

- различает компетенцию территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий и определяет пределы принятия решений;
- включает установленные законодательством сроки этапов избирательной кампании в календарный план и оценивает последствия нарушения сроков;
- выявляет риски, связанные со списками избирателей, выдвижением и регистрацией кандидатов, предвыборной агитацией, голосованием и подсчётом голосов;
- правильно оформляет протоколы заседаний,

постановления, акты, уведомления и документы об итогах голосования;

- классифицирует обращение, жалобу или событие в день голосования с учётом компетенции, сроков, доказательств и возможного решения;
- осуществляет правовой и методический контроль действий нижестоящей комиссии;
- ведёт нейтральную и точную коммуникацию с наблюдателями, доверенными лицами кандидатов, средствами массовой информации и гражданами;
- в ходе комплексного моделирующего упражнения принимает юридически обоснованное решение и закрепляет его в протоколе и итоговом документе.

4. Объём и структура обучения Продолжительность обучения составляет не менее 8 академических часов. По согласованию с Заказчиком расписание занятий может быть изменено при сохранении общего объёма академических часов. Лекторы должны обеспечивать непрерывную обратную связь.

5. Требования к методике обучения

- Содержание лекции должно быть связано с разъяснением конкретной правовой нормы, алгоритмом её применения и образцом документа. Теоретическое изложение общего характера не должно превышать 40 процентов учебного времени.
- Каждый блок продолжительностью два академических часа должен включать как минимум одно практическое задание, обсуждение решения и эталонный ответ.
- Практические задания основываются на конкретных функциях территориальной комиссии. Операции, характерные исключительно для участковой комиссии, разъясняются в связи с полномочиями территориальной комиссии по координации, контролю и рассмотрению жалоб.
- Кейсы должны включать неполную информацию, противоречивые доказательства, ограниченность времени и несколько возможных правовых решений. Для каждого решения разъясняются правовое основание и риски.
- При групповом моделировании участники исполняют роли председателя, заместителя председателя, секретаря, члена комиссии, заявителя, наблюдателя и представителя средства массовой информации.
- Преподаватель должен не только отмечать неправильный ответ, но и указывать правовую и процедурную причину ошибки. В конце каждого блока проводится краткая рефлексия или контрольное задание.
- Для каждой практической группы численностью более 35 участников выделяется отдельный фасилитатор или профильный эксперт. Каждому участнику обеспечиваются условия для выполнения заданий.
- В материалах не допускается использование вымышленной судебной практики, нормативных актов или официальных разъяснений. Ситуации, приводимые в качестве примеров, должны быть чётко отделены от реальных юридических фактов.

6. Подготовительный этап В течение 2 рабочих дней после вступления договора в силу Поставщик проводит первоначальную встречу с Заказчиком и утверждает порядок обмена информацией. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала семинара Поставщик представляет Заказчику для согласования следующие материалы:

- поминутную программу с указанием академических часов, перерывов, преподавателя, метода и результата обучения;
- матрицу соответствия учебных целей и тем требованиям технической спецификации;
- варианты входного и

итогового тестов, ключ правильных ответов и шкалу оценивания; • сценарии практических кейсов, ролевых моделей и комплексной симуляции; • рабочую тетрадь участника, презентации, навигатор по нормативным актам и пакет типовых документов; • план управления правовыми, организационными и техническими рисками, а также рисками, связанными с персональными данными, в ходе обучения; • макет сертификата и демонстрационную версию страницы проверки по QR-коду. При наличии замечаний Заказчика Поставщик корректирует материалы в течение 1 рабочего дня. Согласование материалов не освобождает Поставщика от ответственности за их достоверность, актуальность и соблюдение авторских прав.

7. Состав учебных материалов №

Материал	Формат	Минимальное содержание
1 Учебное пособие для участника	PDF и DOCX	Все темы, правовой навигатор, алгоритмы, чек-листы, незаполненные рабочие листы и не менее 12 практических кейсов.
2 Комплект презентаций	PPTX и PDF	Всё содержание учебной программы. На каждом слайде — ссылка на применяемую норму. Читаемый шрифт и достаточная контрастность.
3 Руководство для преподавателя	DOCX и PDF	Цель каждого задания, время проведения, этапы фасилитации, ожидаемый ответ, критерии оценивания и возможные ошибки.
4 Банк тестовых вопросов	DOCX или XLSX	Не менее 500 уникальных вопросов. Для каждого вопроса указываются тема, уровень сложности, правильный ответ, правовое основание и дата обновления.
5 Пакет практических кейсов	DOCX и PDF	Не менее 45 кейсов и ключ ответов, в том числе не менее 5 ситуаций, связанных с жалобами, 5 ситуаций в день голосования и 5 ситуаций по определению итогов.
6 Типовые документы	DOCX и PDF	Постановление, протокол, акт, уведомление, лист рассмотрения жалобы, реестр рисков, контрольный чек-лист и лист итогового заключения.
7 Краткая памятка	PDF	Пособие объёмом не более 10 страниц по установленным законодательством срокам, алгоритмам оперативного реагирования и часто допускаемым ошибкам. В материалах указываются наименование Заказчика и сведения о семинаре. Не допускается включение рекламы Поставщика, ссылок на платные услуги третьих лиц и информации, не связанной с целями обучения.
8. Оценка знаний		- Входная диагностика включает не менее 10 заданий и проводится до начала обучения либо в начале первого блока. - Итоговое оценивание включает не менее 25 заданий и/или как минимум одно задание по оформлению документа либо правовому разрешению ситуации. - Входной и итоговый тесты оценивают одинаковые компетенции, однако вопросы не должны повторяться дословно. Сопоставимая сложность вариантов тестов должна быть обоснована. - Каждому участнику предоставляются результаты по темам и краткие пояснения к неправильным ответам. Итоговый проходной порог составляет не менее 70 процентов. - Участнику, не достигшему итогового проходного порога, предоставляется возможность однократной дистанционной пересдачи в течение 5 рабочих дней. - Приёмка услуги не должна зависеть исключительно от результата отдельного участника. Поставщик обеспечивает полноту

процедуры оценивания, достоверность результатов и возможность пересдачи. • В итоговом отчёте приводятся средний балл, медиана, минимальный и максимальный результаты, доля правильных ответов по темам, разница между результатами входного и итогового оценивания, а также рекомендации по улучшению обучения. • Для определения уровня знаний участников обучения необходимо наличие специальной тестовой базы, содержащей не менее 500 вопросов по избирательному процессу; • Для определения уровня знаний участников необходимо наличие электронной системы тестирования с возможностью немедленного сканирования бланков ответов и незамедлительного отображения результатов тестирования на экране; • В процессе тестирования необходимо использовать платформу, которая изменяет порядок тестовых вопросов, чтобы наборы вопросов участников отличались друг от друга; 9. Сертификация и верификация Участнику, посетившему не менее 80 процентов учебных занятий и прошедшему итоговое оценивание, выдаётся именной сертификат, подтверждающий объём обучения в 8 академических часов. Сертификат оформляется на казахском и русском языках. В сертификате указываются фамилия, имя, отчество участника, тема семинара, объём обучения, дата и место проведения, уникальный регистрационный номер, дата выдачи и действующий QR-код. QR-код ведёт на страницу верификации по протоколу HTTPS. На странице отображаются статус сертификата, фамилия, имя и отчество участника, тема, количество часов, дата, регистрационный номер и версия в формате PDF для печати. Поставщик обеспечивает наличие законного основания для публикации персональных данных, не размещает избыточные данные и не указывает индивидуальный идентификационный номер участника на общедоступной странице. 10. Организационные и материально-технические требования По согласованию с Заказчиком Поставщик обеспечивает следующие условия: • учебный зал, соответствующий численности участников, санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности, изолированный от посторонних мероприятий; • стол и стул для каждого участника, место для президиума или преподавателя, возможность изменения расстановки мебели для групповой работы; • проектор с разрешением не ниже Full HD либо LED-экран достаточного размера, звуковую систему, два беспроводных микрофона, ноутбук, пульт для презентаций и стабильный доступ к интернету; • не менее двух флипчартов, бумагу, маркеры, стикеры, а также ручку и рабочую тетрадь для каждого участника; • резервный проектор или экран, ноутбук, кабели и решение по электропитанию на случай неисправности основного оборудования; • беспрепятственный вход, передвижение и возможность пользования санитарным узлом для участников с инвалидностью; • полную техническую проверку оборудования не позднее чем за 60 минут до начала занятия. На каждом обучающем семинаре Поставщик на безвозвратной основе обеспечивает каждого присутствующего слушателя комплектом раздаточных материалов, включающим шариковую ручку, тетрадь и питьевую воду (0,5 л); • Для проведения

лекций Поставщик должен привлекать к учебному процессу соответствующих специалистов; • При обучении участников избирательного процесса Поставщик вправе привлекать к учебному процессу, помимо собственной организационно-учебной группы, специалистов-практиков, спикеров с учёной степенью в области права и сертифицированных тренеров по избирательному законодательству; • Поставщик несёт все расходы лекторов (командировочные расходы, оплата работы лектора, проживание, питание и т. д.), а также обеспечивает всестороннюю и полную подготовку тем, деловых игр, теоретических и практических занятий, кейсов, цикла семинаров-тренингов и тестирования в рамках электорального обучения участников избирательного процесса; • Информационное анонсирование в социальных сетях, у блогеров и партнёров, включая видеоролики и буклеты для распространения, а также подготовка пресс-релиза и размещение информации по согласованию с Заказчиком в аккаунтах Заказчика в социальных сетях и информационных чатах его проектов; • Необходимо провести психологический тренинг с привлечением специалистов республиканского уровня, обладающих соответствующей квалификацией.

10.1. Размещение лекторов

Поставщик организует проживание лекторов в гостинице и полностью оплачивает его стоимость. Размещение планируется с учётом времени прибытия до начала обучения и выезда после его завершения. • Гостиница должна обеспечивать хорошие бытовые условия; • по согласованию с Заказчиком участники размещаются в одноместных или двухместных номерах. В двухместном номере должны быть отдельные кровати; размещение более двух человек в одном номере не допускается; • в каждом номере должны быть отдельный санитарный узел, душ или ванна, круглосуточное горячее и холодное водоснабжение, отопление либо система охлаждения в зависимости от сезона, место для хранения одежды, чистое постельное бельё, полотенца и бесплатный Wi-Fi; • номера убираются ежедневно, постельное бельё и полотенца заменяются в соответствии с санитарными требованиями. Не допускается предоставление номеров с запахом табака, проводимыми ремонтными работами или неудовлетворительным санитарным состоянием; • размещение мужчин и женщин в одном номере без их письменного согласия не допускается; • при предварительном предоставлении информации об участнике с инвалидностью обеспечивается адаптированный номер с беспрепятственным доступом; • с участников не взимаются залог, плата за бронирование, туристский сбор или иные платежи, связанные с проживанием, предусмотренным настоящей технической спецификацией. Не позднее чем за 3 рабочих дня до семинара Поставщик представляет Заказчику наименование гостиницы, её адрес, контактные данные, количество номеров, список размещения и подтверждение бронирования.

10.2. Кофе-брейк

В каждый день проведения очного семинара Поставщик организует для каждого участника 1 кофе-брейк в день. Время кофе-брейка включается в перерывы и не учитывается в составе 8 академических часов. • в течение учебного дня каждому участнику предоставляется

не менее 0,5 литра бутилированной негазированной питьевой воды; • при использовании одноразовой посуды она должна быть изготовлена из безопасного материала, предназначенного для контакта с пищевыми продуктами. Столовые приборы, салфетки и средства гигиены рук предоставляются в достаточном количестве; Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала семинара Поставщик согласовывает с Заказчиком меню на три дня с указанием веса порций в граммах и состава блюд.

11. Порядок проведения обучения • До начала каждого учебного дня Поставщик регистрирует участников и учитывает фактическое время их присутствия на занятиях. • Без письменного согласия Заказчика не допускается сокращение учебной программы, исключение тем или восполнение академических часов за счёт перерывов и организационных процедур. • При замене преподавателя Поставщик незамедлительно уведомляет Заказчика и представляет для согласования замену, квалификация которой не ниже квалификации первоначального специалиста. • Если в ходе занятия невозможно дать полный ответ на правовой вопрос, Поставщик предоставляет проверенный письменный ответ в течение дня проведения семинара. • Фото- и видеосъёмка проводятся с согласия участников и с соблюдением требований о персональных данных. • Представитель Заказчика вправе присутствовать на занятиях, контролировать соблюдение академического времени, проверять соответствие материалов программе и требовать устранения выявленных недостатков.

12. Результаты услуги и отчётность Итоговый отчёт включает как минимум следующие разделы: фактическое расписание проведённых занятий; состав и посещаемость участников; использованные методы; результаты входного и итогового оценивания; пробелы в знаниях по темам; систематические ошибки при выполнении практических заданий; обратная связь участников; фотоотчёт; конкретные рекомендации для работы территориальной комиссии; реестр выданных сертификатов.

13. Обеспечение качества При указании Заказчиком недостатков нематериального характера, поддающихся устранению, Поставщик устраняет их в течение 1 рабочего дня после получения уведомления. Правовая ошибка, недействующий QR-код, неправильно рассчитанный результат, неполные данные о посещаемости или отсутствие обязательного материала считаются существенными недостатками и подлежат исправлению до приёмки.

14. Информационная безопасность и персональные данные • Поставщик собирает у участников только минимальный объём данных, необходимый для оказания услуги, и не использует их для иных целей. • Списки участников, результаты тестирования и контактные данные защищаются от несанкционированного доступа. Публикация полного списка по общедоступной ссылке не допускается. • В течение 30 дней после передачи итоговых материалов копии, не требующиеся для оказания услуги, удаляются. Реестр сертификатов хранится в течение установленного срока только при наличии законного основания. • При выявлении утраты данных, их несанкционированного раскрытия или нарушения работы QR-сервиса Поставщик уведомляет

Заказчика в течение 4 часов и представляет план устранения инцидента. • Эти требования распространяются также на соисполнителей, привлечённых Поставщиком.

15. Авторское право и право использования Поставщик гарантирует наличие законного права на использование предоставленных материалов и отсутствие нарушений прав третьих лиц. Цена договора включает неисключительное право Заказчика на бессрочное использование, копирование, адаптацию и распространение разработанных учебных материалов для внутреннего некоммерческого обучения своих избирательных комиссий. Право на коммерческую перепродажу материалов третьим лицам не предоставляется, если иное не предусмотрено договором.

16. Обязательное содержание технического предложения Техническое предложение потенциального поставщика не должно ограничиваться дословным повторением технической спецификации или общим заявлением о согласии с её условиями. Предложение должно содержать следующие сведения, непосредственно связанные с предметом закупки: Решения, представленные в техническом предложении, должны соответствовать минимальным требованиям настоящей спецификации или превосходить их. При предложении альтернативного или улучшенного решения его функциональные и качественные преимущества обосновываются сравнительной таблицей.

17. Порядок приёмки услуги Приёмка услуги осуществляется после предоставления всех обязательных результатов в полном объёме и их проверки по матрице соответствия. При приёмке Заказчик проверяет комплектность документов, объём академических часов, актуальность правовой информации в материалах, расчёт результатов тестирования, QR-коды сертификатов и возможность открытия электронных файлов. Если Поставщик не устранил выявленные недостатки в установленный срок, это расценивается как ненадлежащее исполнение договорных обязательств и влечёт применение мер, предусмотренных договором и законодательством Республики Казахстан. Частичное оказание услуги, сокращение академических часов или непредоставление одного из обязательных результатов не признаются полным исполнением.

18. Особые условия • Содержание обучения должно соответствовать принципу политической нейтральности и не должно продвигать интересы конкретного кандидата, политической партии или общественного объединения. • Если неофициальное указание Заказчика противоречит действующему законодательству, Поставщик письменно указывает на правовое противоречие и предлагает вариант, соответствующий закону. • При привлечении соисполнителей их функции указываются в техническом предложении, а установленные законодательством ограничения соблюдаются. Поставщик несёт полную ответственность за основное содержание и качество обучения. • При изменении даты проведения или численности участников на основании обоснованного уведомления Заказчика стороны согласовывают организационный график с сохранением общего объёма академических часов и качества услуги. • Незначительные организационные действия, прямо не предусмотренные технической спецификацией, но объективно

	необходимые для получения обязательного результата, выполняются без дополнительной оплаты. 19. Место и время проведения Срок оказания услуги: обучение проводится по заявке Заказчика в городе Таразе, а также в Байзакском, Жамбылском, Жуалынском, Кордайском, Меркенском, Мойынкумском, Сарысуском и Таласском районах, районе имени Т. Рыскулова и Шуском районе Жамбылской области, в аудитории, согласованной с Заказчиком.
--	--

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)

Техническая спецификация обучающего семинара для территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий и других участников избирательного процесса 1. Предмет услуги Поставщик обеспечивает полный цикл организации и проведения обучающего семинара продолжительностью 8 академических часов, направленного на повышение профессиональных компетенций членов территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий. Обучение территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий, а также других участников избирательного процесса рассчитано в общей сложности на 2597 участников, в том числе: территориальные избирательные комиссии — 77 участников, окружные избирательные комиссии — 960 участников, участковые избирательные комиссии — 1560 участников. Кроме того, обучение охватывает других участников избирательного процесса. Обучение должно проводиться в группах численностью до 25 человек в каждой. Услуга включает подготовку, первоначальное определение потребностей в обучении, разработку программы, подготовку учебных материалов, проведение очных занятий, оценку знаний, практическое моделирование, сертификацию и подготовку итогового отчёта. Один академический час равен 40 минутам. Перерывы, обед, регистрация участников и организационные процедуры не включаются в академические часы. Место проведения — территория Жамбылской области, по согласованию с Заказчиком. 2. Правовая основа Услуга оказывается на основании законодательства Республики Казахстан, а также нормативных и методических актов Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан, действующих на дату оказания услуги. Содержание обучения должно охватывать как минимум следующие документы: Обучение организаторов выборов проводится в соответствии с учебной программой и должно охватывать следующие темы: • «Конституция Республики Казахстан». • Конституционный закон «О выборах в Республике Казахстан»; • Закон Республики Казахстан от 15 июля 2002 года № 344 «О политических партиях»; • Закон Республики Казахстан от 16 января 2001 года № 142 «О некоммерческих организациях»; • «Обеспечение деятельности наблюдателей, предвыборная агитация, информационное сопровождение избирательных кампаний»; • «Юридическая ответственность в избирательном законодательстве»; • «Государственное и негосударственное финансирование выборов»; • «О работе по обеспечению избирательных прав граждан с инвалидностью в Республике Казахстан»; • «Об организации электорального обучения участников избирательного процесса»; • Закон Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите»; • Кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года № 226-V ЗРК «Уголовный кодекс Республики Казахстан»; • Кодекс Республики Казахстан от 5 июля 2014 года № 235-V ЗРК «Об административных правонарушениях». • Кодекс Республики Казахстан от 29 июня 2020 года № 350-VI «Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан»; • Кодекс Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года № 268-XIII «Гражданский

кодекс Республики Казахстан»; • Закон Республики Казахстан от 10 июля 2023 года № 18-VIII ЗРК «Об онлайн-платформах и онлайн-рекламе»; • Закон Республики Казахстан от 19 июня 2024 года № 93-VIII ЗРК «О масс-медиа»; • Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 236 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях»; • Постановление Центральной избирательной комиссии Республики Казахстан от 17 июля 2014 года № 11/236 «Об утверждении Правил хранения избирательных документов»; • Закон Республики Казахстан от 17 ноября 2025 года № 230-VIII ЗРК «Об искусственном интеллекте».

Учебная программа должна включать следующие разделы и сведения: - пленарную часть по изменениям и новеллам избирательного законодательства; - секционную работу по организационным вопросам в период подготовки и проведения выборов; - секционную работу по коммуникациям, искусственному интеллекту и взаимодействию со СМИ и онлайн-платформами; - название учебного курса; - продолжительность изучения каждой темы — не менее 40 минут; - цель обучения; - учебный план, в том числе лекции и практические занятия; - содержание и объём знаний, умений, навыков и компетенций, подлежащих освоению; - список профессорско-преподавательского состава с указанием квалификации; - формы промежуточного и итогового контроля знаний; - список использованных источников.

Заказчик оставляет за собой право проверять учебный процесс и посещаемость слушателей, а также знакомиться с материально-технической базой Поставщика. Содержание учебной программы должно быть авторским и уникальным во избежание обращений и жалоб третьих лиц к Заказчику. Обучение организаторов выборов включает следующие этапы: 1) лекции, практическое обучение, разбор кейсов, ролевые игры; 2) ситуационные задания, тестовые вопросы без указания ответов (на бумажном или электронном носителе); 3) выдача сертификатов о прохождении обучения (сертификат должен иметь специальный QR-код, а архив сертификатов должен храниться на сайте Поставщика).

3. Цель и результаты услуги

Цель семинара — сформировать у членов территориальных избирательных комиссий способность планировать избирательный процесс в соответствии с требованиями законодательства, координировать работу нижестоящих комиссий, оформлять документы, рассматривать обращения и жалобы, определять итоги голосования и оперативно реагировать на правовые риски. После завершения обучения участник:

- различает компетенцию территориальных, окружных и участковых избирательных комиссий и определяет пределы принятия решений;
- включает установленные законодательством сроки этапов избирательной кампании в календарный план и оценивает последствия нарушения сроков;
- выявляет риски, связанные со списками избирателей, выдвижением и регистрацией кандидатов, предвыборной агитацией, голосованием и подсчётом голосов;
- правильно оформляет протоколы заседаний,

постановления, акты, уведомления и документы об итогах голосования;

- классифицирует обращение, жалобу или событие в день голосования с учётом компетенции, сроков, доказательств и возможного решения;
- осуществляет правовой и методический контроль действий нижестоящей комиссии;
- ведёт нейтральную и точную коммуникацию с наблюдателями, доверенными лицами кандидатов, средствами массовой информации и гражданами;
- в ходе комплексного моделирующего упражнения принимает юридически обоснованное решение и закрепляет его в протоколе и итоговом документе.

4. Объём и структура обучения Продолжительность обучения составляет не менее 8 академических часов. По согласованию с Заказчиком расписание занятий может быть изменено при сохранении общего объёма академических часов. Лекторы должны обеспечивать непрерывную обратную связь.

5. Требования к методике обучения

- Содержание лекции должно быть связано с разъяснением конкретной правовой нормы, алгоритмом её применения и образцом документа. Теоретическое изложение общего характера не должно превышать 40 процентов учебного времени.
- Каждый блок продолжительностью два академических часа должен включать как минимум одно практическое задание, обсуждение решения и эталонный ответ.
- Практические задания основываются на конкретных функциях территориальной комиссии. Операции, характерные исключительно для участковой комиссии, разъясняются в связи с полномочиями территориальной комиссии по координации, контролю и рассмотрению жалоб.
- Кейсы должны включать неполную информацию, противоречивые доказательства, ограниченность времени и несколько возможных правовых решений. Для каждого решения разъясняются правовое основание и риски.
- При групповом моделировании участники исполняют роли председателя, заместителя председателя, секретаря, члена комиссии, заявителя, наблюдателя и представителя средства массовой информации.
- Преподаватель должен не только отмечать неправильный ответ, но и указывать правовую и процедурную причину ошибки. В конце каждого блока проводится краткая рефлексия или контрольное задание.
- Для каждой практической группы численностью более 35 участников выделяется отдельный фасилитатор или профильный эксперт. Каждому участнику обеспечиваются условия для выполнения заданий.
- В материалах не допускается использование вымышленной судебной практики, нормативных актов или официальных разъяснений. Ситуации, приводимые в качестве примеров, должны быть чётко отделены от реальных юридических фактов.

6. Подготовительный этап В течение 2 рабочих дней после вступления договора в силу Поставщик проводит первоначальную встречу с Заказчиком и утверждает порядок обмена информацией. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала семинара Поставщик представляет Заказчику для согласования следующие материалы:

- поминутную программу с указанием академических часов, перерывов, преподавателя, метода и результата обучения;
- матрицу соответствия учебных целей и тем требованиям технической спецификации;
- варианты входного и

итогового тестов, ключ правильных ответов и шкалу оценивания; • сценарии практических кейсов, ролевых моделей и комплексной симуляции; • рабочую тетрадь участника, презентации, навигатор по нормативным актам и пакет типовых документов; • план управления правовыми, организационными и техническими рисками, а также рисками, связанными с персональными данными, в ходе обучения; • макет сертификата и демонстрационную версию страницы проверки по QR-коду. При наличии замечаний Заказчика Поставщик корректирует материалы в течение 1 рабочего дня. Согласование материалов не освобождает Поставщика от ответственности за их достоверность, актуальность и соблюдение авторских прав.

7. Состав учебных материалов №

Материал	Формат	Минимальное содержание
1 Учебное пособие для участника	PDF и DOCX	Все темы, правовой навигатор, алгоритмы, чек-листы, незаполненные рабочие листы и не менее 12 практических кейсов.
2 Комплект презентаций	PPTX и PDF	Всё содержание учебной программы. На каждом слайде — ссылка на применяемую норму. Читаемый шрифт и достаточная контрастность.
3 Руководство для преподавателя	DOCX и PDF	Цель каждого задания, время проведения, этапы фасилитации, ожидаемый ответ, критерии оценивания и возможные ошибки.
4 Банк тестовых вопросов	DOCX или XLSX	Не менее 500 уникальных вопросов. Для каждого вопроса указываются тема, уровень сложности, правильный ответ, правовое основание и дата обновления.
5 Пакет практических кейсов	DOCX и PDF	Не менее 45 кейсов и ключ ответов, в том числе не менее 5 ситуаций, связанных с жалобами, 5 ситуаций в день голосования и 5 ситуаций по определению итогов.
6 Типовые документы	DOCX и PDF	Постановление, протокол, акт, уведомление, лист рассмотрения жалобы, реестр рисков, контрольный чек-лист и лист итогового заключения.
7 Краткая памятка	PDF	Пособие объёмом не более 10 страниц по установленным законодательством срокам, алгоритмам оперативного реагирования и часто допускаемым ошибкам. В материалах указываются наименование Заказчика и сведения о семинаре. Не допускается включение рекламы Поставщика, ссылок на платные услуги третьих лиц и информации, не связанной с целями обучения.

8. Оценка знаний

- Входная диагностика включает не менее 10 заданий и проводится до начала обучения либо в начале первого блока.
- Итоговое оценивание включает не менее 25 заданий и/или как минимум одно задание по оформлению документа либо правовому разрешению ситуации.
- Входной и итоговый тесты оценивают одинаковые компетенции, однако вопросы не должны повторяться дословно. Сопоставимая сложность вариантов тестов должна быть обоснована.
- Каждому участнику предоставляются результаты по темам и краткие пояснения к неправильным ответам. Итоговый проходной порог составляет не менее 70 процентов.
- Участнику, не достигшему итогового проходного порога, предоставляется возможность однократной дистанционной пересдачи в течение 5 рабочих дней.
- Приёмка услуги не должна зависеть исключительно от результата отдельного участника. Поставщик обеспечивает полноту

процедуры оценивания, достоверность результатов и возможность пересдачи. • В итоговом отчёте приводятся средний балл, медиана, минимальный и максимальный результаты, доля правильных ответов по темам, разница между результатами входного и итогового оценивания, а также рекомендации по улучшению обучения. • Для определения уровня знаний участников обучения необходимо наличие специальной тестовой базы, содержащей не менее 500 вопросов по избирательному процессу; • Для определения уровня знаний участников необходимо наличие электронной системы тестирования с возможностью немедленного сканирования бланков ответов и незамедлительного отображения результатов тестирования на экране; • В процессе тестирования необходимо использовать платформу, которая изменяет порядок тестовых вопросов, чтобы наборы вопросов участников отличались друг от друга; 9. Сертификация и верификация Участнику, посетившему не менее 80 процентов учебных занятий и прошедшему итоговое оценивание, выдаётся именной сертификат, подтверждающий объём обучения в 8 академических часов. Сертификат оформляется на казахском и русском языках. В сертификате указываются фамилия, имя, отчество участника, тема семинара, объём обучения, дата и место проведения, уникальный регистрационный номер, дата выдачи и действующий QR-код. QR-код ведёт на страницу верификации по протоколу HTTPS. На странице отображаются статус сертификата, фамилия, имя и отчество участника, тема, количество часов, дата, регистрационный номер и версия в формате PDF для печати. Поставщик обеспечивает наличие законного основания для публикации персональных данных, не размещает избыточные данные и не указывает индивидуальный идентификационный номер участника на общедоступной странице. 10. Организационные и материально-технические требования По согласованию с Заказчиком Поставщик обеспечивает следующие условия: • учебный зал, соответствующий численности участников, санитарным требованиям и требованиям пожарной безопасности, изолированный от посторонних мероприятий; • стол и стул для каждого участника, место для президиума или преподавателя, возможность изменения расстановки мебели для групповой работы; • проектор с разрешением не ниже Full HD либо LED-экран достаточного размера, звуковую систему, два беспроводных микрофона, ноутбук, пульт для презентаций и стабильный доступ к интернету; • не менее двух флипчартов, бумагу, маркеры, стикеры, а также ручку и рабочую тетрадь для каждого участника; • резервный проектор или экран, ноутбук, кабели и решение по электропитанию на случай неисправности основного оборудования; • беспрепятственный вход, передвижение и возможность пользования санитарным узлом для участников с инвалидностью; • полную техническую проверку оборудования не позднее чем за 60 минут до начала занятия. На каждом обучающем семинаре Поставщик на безвозвратной основе обеспечивает каждого присутствующего слушателя комплектом раздаточных материалов, включающим шариковую ручку, тетрадь и питьевую воду (0,5 л); • Для проведения

лекций Поставщик должен привлекать к учебному процессу соответствующих специалистов; • При обучении участников избирательного процесса Поставщик вправе привлекать к учебному процессу, помимо собственной организационно-учебной группы, специалистов-практиков, спикеров с учёной степенью в области права и сертифицированных тренеров по избирательному законодательству; • Поставщик несёт все расходы лекторов (командировочные расходы, оплата работы лектора, проживание, питание и т. д.), а также обеспечивает всестороннюю и полную подготовку тем, деловых игр, теоретических и практических занятий, кейсов, цикла семинаров-тренингов и тестирования в рамках электорального обучения участников избирательного процесса; • Информационное анонсирование в социальных сетях, у блогеров и партнёров, включая видеоролики и буклеты для распространения, а также подготовка пресс-релиза и размещение информации по согласованию с Заказчиком в аккаунтах Заказчика в социальных сетях и информационных чатах его проектов; • Необходимо провести психологический тренинг с привлечением специалистов республиканского уровня, обладающих соответствующей квалификацией.

10.1. Размещение лекторов

Поставщик организует проживание лекторов в гостинице и полностью оплачивает его стоимость. Размещение планируется с учётом времени прибытия до начала обучения и выезда после его завершения. • Гостиница должна обеспечивать хорошие бытовые условия; • по согласованию с Заказчиком участники размещаются в одноместных или двухместных номерах. В двухместном номере должны быть отдельные кровати; размещение более двух человек в одном номере не допускается; • в каждом номере должны быть отдельный санитарный узел, душ или ванна, круглосуточное горячее и холодное водоснабжение, отопление либо система охлаждения в зависимости от сезона, место для хранения одежды, чистое постельное бельё, полотенца и бесплатный Wi-Fi; • номера убираются ежедневно, постельное бельё и полотенца заменяются в соответствии с санитарными требованиями. Не допускается предоставление номеров с запахом табака, проводимыми ремонтными работами или неудовлетворительным санитарным состоянием; • размещение мужчин и женщин в одном номере без их письменного согласия не допускается; • при предварительном предоставлении информации об участнике с инвалидностью обеспечивается адаптированный номер с беспрепятственным доступом; • с участников не взимаются залог, плата за бронирование, туристский сбор или иные платежи, связанные с проживанием, предусмотренным настоящей технической спецификацией. Не позднее чем за 3 рабочих дня до семинара Поставщик представляет Заказчику наименование гостиницы, её адрес, контактные данные, количество номеров, список размещения и подтверждение бронирования.

10.2. Кофе-брейк

В каждый день проведения очного семинара Поставщик организует для каждого участника 1 кофе-брейк в день. Время кофе-брейка включается в перерывы и не учитывается в составе 8 академических часов. • в течение учебного дня каждому участнику предоставляется

не менее 0,5 литра бутилированной негазированной питьевой воды; • при использовании одноразовой посуды она должна быть изготовлена из безопасного материала, предназначенного для контакта с пищевыми продуктами. Столовые приборы, салфетки и средства гигиены рук предоставляются в достаточном количестве; Не позднее чем за 3 рабочих дня до начала семинара Поставщик согласовывает с Заказчиком меню на три дня с указанием веса порций в граммах и состава блюд.

11. Порядок проведения обучения • До начала каждого учебного дня Поставщик регистрирует участников и учитывает фактическое время их присутствия на занятиях. • Без письменного согласия Заказчика не допускается сокращение учебной программы, исключение тем или восполнение академических часов за счёт перерывов и организационных процедур. • При замене преподавателя Поставщик незамедлительно уведомляет Заказчика и представляет для согласования замену, квалификация которой не ниже квалификации первоначального специалиста. • Если в ходе занятия невозможно дать полный ответ на правовой вопрос, Поставщик предоставляет проверенный письменный ответ в течение дня проведения семинара. • Фото- и видеосъёмка проводятся с согласия участников и с соблюдением требований о персональных данных. • Представитель Заказчика вправе присутствовать на занятиях, контролировать соблюдение академического времени, проверять соответствие материалов программе и требовать устранения выявленных недостатков.

12. Результаты услуги и отчётность Итоговый отчёт включает как минимум следующие разделы: фактическое расписание проведённых занятий; состав и посещаемость участников; использованные методы; результаты входного и итогового оценивания; пробелы в знаниях по темам; систематические ошибки при выполнении практических заданий; обратная связь участников; фотоотчёт; конкретные рекомендации для работы территориальной комиссии; реестр выданных сертификатов.

13. Обеспечение качества При указании Заказчиком недостатков нематериального характера, поддающихся устранению, Поставщик устраняет их в течение 1 рабочего дня после получения уведомления. Правовая ошибка, недействующий QR-код, неправильно рассчитанный результат, неполные данные о посещаемости или отсутствие обязательного материала считаются существенными недостатками и подлежат исправлению до приёмки.

14. Информационная безопасность и персональные данные • Поставщик собирает у участников только минимальный объём данных, необходимый для оказания услуги, и не использует их для иных целей. • Списки участников, результаты тестирования и контактные данные защищаются от несанкционированного доступа. Публикация полного списка по общедоступной ссылке не допускается. • В течение 30 дней после передачи итоговых материалов копии, не требующиеся для оказания услуги, удаляются. Реестр сертификатов хранится в течение установленного срока только при наличии законного основания. • При выявлении утраты данных, их несанкционированного раскрытия или нарушения работы QR-сервиса Поставщик уведомляет

Заказчика в течение 4 часов и представляет план устранения инцидента. • Эти требования распространяются также на соисполнителей, привлечённых Поставщиком.

15. Авторское право и право использования Поставщик гарантирует наличие законного права на использование предоставленных материалов и отсутствие нарушений прав третьих лиц. Цена договора включает неисключительное право Заказчика на бессрочное использование, копирование, адаптацию и распространение разработанных учебных материалов для внутреннего некоммерческого обучения своих избирательных комиссий. Право на коммерческую перепродажу материалов третьим лицам не предоставляется, если иное не предусмотрено договором.

16. Обязательное содержание технического предложения Техническое предложение потенциального поставщика не должно ограничиваться дословным повторением технической спецификации или общим заявлением о согласии с её условиями. Предложение должно содержать следующие сведения, непосредственно связанные с предметом закупки: Решения, представленные в техническом предложении, должны соответствовать минимальным требованиям настоящей спецификации или превосходить их. При предложении альтернативного или улучшенного решения его функциональные и качественные преимущества обосновываются сравнительной таблицей.

17. Порядок приёмки услуги Приёмка услуги осуществляется после предоставления всех обязательных результатов в полном объёме и их проверки по матрице соответствия. При приёмке Заказчик проверяет комплектность документов, объём академических часов, актуальность правовой информации в материалах, расчёт результатов тестирования, QR-коды сертификатов и возможность открытия электронных файлов. Если Поставщик не устранил выявленные недостатки в установленный срок, это расценивается как ненадлежащее исполнение договорных обязательств и влечёт применение мер, предусмотренных договором и законодательством Республики Казахстан. Частичное оказание услуги, сокращение академических часов или непредоставление одного из обязательных результатов не признаются полным исполнением.

18. Особые условия • Содержание обучения должно соответствовать принципу политической нейтральности и не должно продвигать интересы конкретного кандидата, политической партии или общественного объединения. • Если неофициальное указание Заказчика противоречит действующему законодательству, Поставщик письменно указывает на правовое противоречие и предлагает вариант, соответствующий закону. • При привлечении соисполнителей их функции указываются в техническом предложении, а установленные законодательством ограничения соблюдаются. Поставщик несёт полную ответственность за основное содержание и качество обучения. • При изменении даты проведения или численности участников на основании обоснованного уведомления Заказчика стороны согласовывают организационный график с сохранением общего объёма академических часов и качества услуги. • Незначительные организационные действия, прямо не предусмотренные технической спецификацией, но объективно

	необходимые для получения обязательного результата, выполняются без дополнительной оплаты. 19. Место и время проведения Срок оказания услуги: обучение проводится по заявке Заказчика в городе Таразе, а также в Байзакском, Жамбылском, Жуалынском, Кордайском, Меркенском, Мойынкумском, Сарысуском и Таласском районах, районе имени Т. Рыскулова и Шуском районе Жамбылской области, в аудитории, согласованной с Заказчиком.
--	--