**Шығыс Қазақстан облысы Катонқарағай ауданын дамытудың кешенді және ұзақ мерзімді мастер-жоспарын әзірлеу үшін жобалық басқару қызметтерінің техникалық спецификациясы**

1. **Мақсаты:** Туристік инфрақұрылымды стратегиялық және кешенді жоспарлау үшін Шығыс Қазақстан облысының МҰТП «Катонқарағайды» қамти отырып, Катонқарағай туризмін орнықты дамыту жөніндегі кешенді және ұзақ мерзімді мастер-жоспарды (бұдан әрі – Мастер-жоспар) әзірлеу шеңберінде жобалық басқару бойынша консультация беру.
2. **Қызмет көрсету мерзімі:** Шарт жасалған күннен бастап **2024 жылғы 18 желтоқсанды қоса алғанда.**
3. **Қызметтердің мазмұны:**
	1. Орындаушы Тапсырыс берушіге Мастер-жоспарды әзірлеу шеңберінде жобалық басқару бойынша жазбаша және қажет болған жағдайда ауызша консультациялық қызметтер көрсетеді.
	2. Орындаушы Мастер-жоспарды әзірлеу мен іске асыру тәсілдеріне талдау жасайды және жобалық топ жұмысының тиімділігін арттыру бойынша ұсынымдар әзірлейді.
	3. Орындаушы жергілікті атқарушы органға баса назар аудара отырып, жобаның негізгі стейкхолдерлерінің картасын әзірлейді және жобалық менеджмент саласындағы халықаралық тәжірибе тұрғысынан стейкхолдерлермен жұмыс құру бойынша ұсынымдар әзірлейді.
	4. Орындаушы «Destination Management Organization» қызметін ұйымдастырудың әлемдік тәсілдерін ескере отырып, қарастырылып отырған ауданда туризмді дамыту жөніндегі ұйымды қалыптастырудың ең үздік құрылымы бойынша ұсынымдар береді.

**4. Қызмет көрсетуге қойылатын талаптар:**

4.1. Орындаушы Мастер-жоспарды әзірлеу шеңберінде Тапсырыс берушіге жобалық басқару бойынша кеңес беру кезінде жобаның салалық және өңірлік ерекшеліктерін есепке алуды қамтамасыз етеді.

4.2. Орындаушы жобаның ерекшеліктерін егжей-тегжейлі зерделейді, Мастер-жоспардың әрбір блогын жобалық басқару тұрғысынан талдайды және мастер-жоспар жобасын талқылау және бекіту процесінде жедел кеңес береді.

4.3. Орындаушының ұсынымдары қарастырылып отырған аудандағы әлеуметтік-экономикалық жағдайларды ескере отырып, қолданыстағы шындықта іске асырылуы және қолданылуы тиіс.

4.4. Орындаушының ұсыныстары мен ұсынымдары жобалық топтың жұмысына нақты әсер етуі керек.

**5.** **Құпиялылық және ақпараттық қауіпсіздік:**

5.1. Орындаушы осы Шартты орындау барысында алынған барлық ақпараттың құпиялылығын сақтауға және Шарт жасалғаннан кейін 10 (он) жыл ішінде Тапсырыс берушінің жазбаша келісімінсіз оны үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндеттенеді.

5.2. Орындаушы осы Шартқа қол қою арқылы осы Шарт шеңберінде көрсетілетін қызметтердің нәтижесіне айрықша құқықтарды, осы Шарт шеңберінде жасалған және дайындалған барлық мәтіндер мен өзге де материалдарды авторлық құқықтың қолданылу мерзіміне береді және «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» Қазақстан Республикасының заңнамасын және жасалатын Шарттың талаптарын сақтауға, сондай-ақ Тапсырыс берушіні берілген авторлық және сабақтас құқықтар объектілеріне, сондай-ақ зияткерлік меншік объектілеріне қатысты үшінші тұлғалардың қандай да бір кінәрат-талаптарынан (дауларынан) қорғауға міндеттенеді. Мұндай даулар туындаған жағдайда Орындаушы оларды шешуге байланысты шығындарды дербес көтеруге міндетті.

**6. Орындаушыға қойылатын талаптар**

6.1. экономикалық мамандық немесе менеджмент (диплом) мамандығы бойынша жоғары білімнің (бакалавриат немесе магистратура) болуы;

6.2. жобалық басқару саласында халықаралық сертификаттардың болуы:

- PMP немесе IPMA Level C;

- Agile саласында, оның ішінде Scrum;

- тәуекелдерді басқару саласында;

6.3. соңғы 5 жылда ұлттық компанияларда Scrum енгізу тәжірибесінің болуы;

6.4. соңғы 5 жылда ұлттық компанияларда жобалық басқару бойынша оқыту жүргізу тәжірибесінің болуы;

6.5. соңғы 5 жылда ұлттық компанияларда жобалау құжаттарын әзірлеу тәжірибесінің болуы.

**7. Төлем тәртібі және қызмет көрсету мерзімдері**

7.1. Орындаушы Шарт жасалған күннен бастап қызмет көрсетуге кіріседі.

7.2. Орындаушының қызметтеріне ақы төлеу Тапсырыс беруші осы Техникалық спецификацияда көрсетілген Есепті және өзге де материалдарды, сондай-ақ атқарылған жұмыс туралы есепті қабылдағаннан және көрсетілген қызметтер актісіне қол қойғаннан кейін күнтізбелік 30 (отыз) күн ішінде жүргізіледі.

7.3. Орындаушының көрсетілген қызметтер үшін сыйақы мөлшері Шартта айқындалады және Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген барлық салықтар мен міндетті төлемдерді қамтиды.

7.4. Көрсетілген қызметтер үшін Орындаушының сыйақысын төлеу Шартта көрсетілген Орындаушының банк шотына қолма-қол ақшасыз аудару жолымен жүзеге асырылады.

**8. Есептілікке қойылатын талаптар**

8.1. Орындаушы 2024 жылғы 18 желтоқсанға дейінгі мерзімде осы Техникалық спецификацияның 4-тармағында көзделген көрсетілген қызметтер туралы толық ақпаратты қамтитын атқарылған жұмыс туралы есепті ұсынады.

8.2. А4 форматындағы барлық қосымшалармен 2 (екі) данада атқарылған жұмыс туралы қағаз есебінде келесідей ақпарат болуы тиіс: Орындаушының ТАӘ, Шарт туралы деректер, тиісті растамаларды қоса бере отырып, Шарттың барлық кезеңінде атқарылған жұмыс туралы ақпарат. Атқарылған жұмыс туралы қағаз есебіне әр бетте Орындаушы қол қоюы және ол тігіліп, нөмірленуі тиіс. Есепті Тапсырыс беруші info@qaztourism.kz электрондық поштасына алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде тексереді. Атқарылған жұмыс туралы ұсынылған есепке және оған қосымшаларға кінәрат-талаптар болған кезде, Орындаушы оларды (анық емес ақпарат берілген жағдайда) 1 (бір) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде пысықтайды.

8.3. Атқарылған жұмыс туралы қағаз есебін барлық қосымшалармен бірге олардың электрондық нұсқаларын info@qaztourism.kz электрондық поштасына жіберу арқылы ұсыну қажет.

8.4. Қызмет көрсету кезінде Орындаушы көрсетілген қызметтер актісіне қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жыл ішінде көрсетілген қызметтер көлемін растайтын барлық құжаттар мен өзге де материалдардың сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.