**Заявка**

**о потребности в услугах физических лиц, не являющихся**

**субъектами предпринимательской деятельности**

Акционерное общество «Национальная компания **«**Kazakh Tourism**»** (далее-Общество)осуществляет поиск контрагента для оказания услуг физическим лицом, не являющимся субъектом предпринимательской деятельности по договору возмездного оказания услуг.

**Наименование услуги**:услуги по написанию текстов для формирования электронной библиотеки для гидов и экскурсоводов (по городам Шымкент и Туркестан, по достопримечательностям Туркестанской области).

**Квалификационные требования**:

Исполнитель должен иметь сертификат об окончании обучения гида и/или экскурсовода;

Исполнитель должен состоять в реестре гидов, экскурсоводов и инструкторов туризма или иметь трудовой договор с туроператором в качестве гида или экскурсовода;

Наличие дополнительных сертификатов о повышении квалификации является преимуществом.

**Техническая спецификация**: прилагается

**Срок оказания услуг**: с даты подписания договора до 15 ноября 2022 года.

**Порядок оплаты за оказанные услуги:**

Оплата за фактически оказанные услуги производится поэтапно, после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах за соответствующий период, который включает информацию об услугах, оказанных в сроки согласно п.7.1. Технической спецификации.

В случае досрочного завершения любого из этапов и предоставлении Исполнителем отчета и акта по данным этапам, Заказчик по взаимному согласованию может принять их досрочно в порядке, установленном настоящим разделом и произвести оплату.

**Документы, необходимые для представления Потенциальным контрагентом на электронный адрес Общества legal@qaztourism.kz:**

1. копия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности/паспорт);
2. резюме с фотографией и указанием контактных данных.

**В случае соответствия поступившего предложения от Потенциального контрагента требованиям, указанным в настоящей заявке, Потенциальный контрагент будет уведомлен и приглашен на собеседование. При этом, Потенциальный контрагент при проведении собеседования дополнительно представляет следующие документы:**

1. копии дипломов об образовании, свидетельств о профессиональной подготовке (при наличии), сертификатов и иных документов, подтверждающих образование;
2. копии документов, подтверждающих соответствующий опыт работы (копия трудовой книжки, договоров, актов приема-передачи оказанных услуг, или др.), дополнительно могут быть предоставлены благодарственные письма, характеристики, рекомендации;
3. справка о наличии либо отсутствии судимости;
4. справка о состоянии /не состоянии на учете в наркологической организации;
5. справка о состоянии /не состоянии на учете в психоневрологической организации;
6. согласие на сбор и обработку персональных данных по форме, прилагаемой к настоящей заявке.

***Приложение к заявке***

**АО «НК «Kazakh Tourism»**

**Согласие на сбор и обработку персональных данных (форма)**

В соответствии Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» (далее – Закон),

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (ФИО, документ, удостоверяющий его личность: номер, дату и кем выдан, ИИН)

даю свое согласие на сбор и обработку моих персональных данных АО «НК «Kazakh Tourism» (далее-Общество), а также  третьим лицам,  связанным, как в настоящее время, так и в будущем времени с Обществом какими-либо правоотношениями, направленными на получение, хранение, использование и распространение моих персональных данных, не противоречащих законодательству Республики Казахстан порядку, а также на их изменение и (или) дополнение на основании моего обращения, либо иным способом, не противоречащих законодательству Республики Казахстан, зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, включая, но, не ограничиваясь:

1) **сведения, необходимые для оформления гражданско-правовых правоотношений, а также для осуществления взаимодействия в процессе исполнения таковых, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**2) сведения для поддержания связи, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**3) сведения об образовании, и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**4)** **сведения о трудовой и (или) профессиональной деятельности, деловой репутации и документы, подтверждающие указанные сведения;**

**5) сведения о лицах, подлежащих призыву на военную службу;**

**6) сведения о прохождении предварительного, периодического, предсменного и иного медицинского осмотра (ов) (освидетельствования (ий)), и документы, подтверждающие указанные сведения** **и т.п.**

Я обязуюсь в период осуществления договорных обязательств письменно сообщать Обществу о любых изменениях и (или) дополнениях моих (обо мне) персональных данных, с представлением Обществу соответствующих подтверждающих документов.

Я подтверждаю, что:

– настоящее согласие распространяется на все отношения с Обществом и действует как в период действия договорных отношений, так и после их прекращения;

– настоящим согласием Обществу предоставлено право самостоятельно определять условия доступа третьих лиц к моим персональным данным;

– при сборе, обработке Обществом моих персональных данных не требуется уведомления меня об этом;

– в случае наличия неисполненного обязательства, а также если это противоречит законам Республики Казахстан не могу отозвать согласие на сбор и обработку персональных данных;

– каких-либо претензий к Обществу касательно сбора и обработки моих (обо мне) персональных данных в дальнейшем иметь не буду.

Текст настоящего согласия мной прочитан, дополнений, замечаний и возражений по нему не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) подпись

*Приложение к заявке*

**ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**услуг по написанию текстов для формирования электронной библиотеки для гидов и экскурсоводов**

**(по городам Шымкент и Туркестан, по достопримечательностям Туркестанской области)**

1. **Цель:** формирование электронной библиотеки гидов и экскурсоводов в виде базы текстов в электронном формате.
2. **Результат:** тексты для электронной библиотеки гидов и экскурсоводов.
3. **Сроки оказания услуг:** с даты подписания договора до 15 ноября 2022 года.
4. **Содержание услуг:**

* Подготовка текстов для комплексной дневной экскурсии по городу Шымкент;
* Подготовка текстов для комплексной дневной экскурсии по городу Туркестан;
* Подготовка текстов для краеведческой экскурсии на значимых достопримечательностях Туркестанской области.

1. **Требования к оказанию услуг:**

5.1. Исполнитель обеспечивает подготовку текстов для следующих видов экскурсий:

5.1.1. Комплексная дневная экскурсия по городу Шымкент – подготовка модульного текста с комментариями для экскурсоводов и гидов, рассчитанный на **не менее 6-8 часов** экскурсии (**не менее 120, не более 180 страниц** стандартного текста (А4)\*);

5.1.2. Комплексная дневная экскурсия по городу Туркестан - подготовка модульного текста с комментариями для экскурсоводов и гидов, рассчитанный на **не менее 6-8 часов** экскурсии (**не менее 120, не более 180 страниц** стандартного текста (А4)\*);

5.1.3. Краеведческие экскурсии на значимых достопримечательностях Туркестанской области (не менее 16 достопримечательностей) вдоль гранд маршрута, предоставленного Заказчиком - подготовка модульного текста по каждой достопримечательности с комментариями для экскурсоводов и гидов, рассчитанный на не менее на 30-90 минут рассказа (не менее 10 не более 40 страниц стандартного текста (А4)\* по каждой достопримечательности). Список достопримечательностей предоставляет Заказчик.

*\*1 страница стандартного текста (А4) — это 1800 символов с пробелами.*

5.2. Тексты должны быть подготовлены согласно следующим требованиям**:**

5.2.1. быть оформлены в виде модульных текстов с комментариями для гидов/экскурсоводов;

5.2.2. содержать информацию об объектах экскурсий в порядке их посещения по маршруту;

5.2.3. быть уникальными. Запрещается копирование текстов из других открытых источников (не менее 75%);

5.2.4. быть четко структурированными и разделены на соответствующие подтемы;

5.2.5. быть составлены грамотно, быть понятными и легкими для восприятия иностранными туристами;

5.2.6. соответствовать лингвистическим нормам языка и не содержать грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок;

5.2.7. раскрывать тему полностью и включать привлекательный заголовок и подзаголовок;

5.2.8. включать легенды, истории, в отдельных модулях (по необходимости, по запросу Заказчика).

5.3. Для обеспечения качества оказания услуг Исполнитель может совершать выезды в регионы, о которых пишет тексты. При этом, все расходы, связанные с выездами покрываются Исполнителем самостоятельно.

1. **Порядок оказания услуг:**

6.1. Исполнитель еженедельно по пятницам направляет на согласование промежуточные варианты текстов по п 5.1.

6.2. Готовые материалы должны быть размещены Исполнителем в соответствующей папке в облачном хранилище данных Google Drive с возможностью совместного редактирования документов в онлайн-режиме, комментирования и отслеживания внесенных изменений. К данной папке должны иметь доступ все вовлеченные сотрудники Заказчика и Исполнителя, необходимые для организации процесса.

6.3. Переписка ведется в облачном хранилище данных с помощью добавления комментариев внутри документа с готовым материалом (просьбы согласовать материал, отправление на доработку, сообщение о согласовании и т.д.).

6.4. Заказчик, после проверки готового материала, либо согласовывает материал, либо направляет на доработку, отметив это в комментариях и/или вносит корректировки в режиме отображения исправлений.

6.5. Материал, направленный на доработку должен быть исправлен Исполнителем в режиме отображения исправлений, в течение не более 3 рабочих дней.

6.6. Исправленный материал снова проверяется Заказчиком до полного согласования материала.

6.7. Перед сдачей отчета владельцем (owner) всех созданных папок и файлов в облачном хранилище данных в рамках оказания услуг должен быть назначен представитель Заказчика.

1. **Сроки оказания услуг и порядок оплаты:**

7.1. Оплата за фактически оказанные услуги производится поэтапно, после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах за соответствующий период, который включает информацию об услугах, оказанных в сроки согласно таблице ниже:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Услуги** | **Кол-во текстов** | **Цена за 1 текст** | **Стоимость** | **Срок оказания услуг** |
| 1-этап: Комплексная дневная экскурсия по городу Шымкент, согласно п. 5.1.1. | 1 |  |  | 17.10.2022г. |
| 2-этап: Комплексная дневная экскурсия по городу Туркестан, согласно п. 5.1.2. | 1 |  |  | 27.10.2022г. |
| 3-этап: Краеведческие экскурсии на значимых достопримечательностях Туркестанской области (не менее 16 достопримечательностей), согласно п. 5.1.3. | 16 |  |  | 15.11.2022г. |

7.2. В случае досрочного завершения любого из этапов и предоставлении Исполнителем отчета и акта по данным этапам, Заказчик по взаимному согласованию может принять их досрочно в порядке, установленном настоящим разделом и произвести оплату.

1. **Требования к исполнителю:**

8.1. Исполнитель должен иметь сертификат об окончании обучения гида и/или экскурсовода;

8.2. Исполнитель должен состоять в реестре гидов, экскурсоводов и инструкторов туризма или иметь трудовой договор с туроператором в качестве гида или экскурсовода;

8.3. Наличие дополнительных сертификатов о повышении квалификации является преимуществом.

1. **Требования к отчетности:**

9.1. Отчет об оказанных услугах необходимо предоставлять не позднее 3 рабочих дней после завершения каждого этапа.

9.2. Бумажные отчеты формата А4 в трех экземплярах должны содержать: ФИО Исполнителя, данные о Договоре, информацию о проделанной работе за период согласно данной технической спецификации с приложением соответствующих подтверждений. Бумажный отчет должен быть подписан Исполнителем на каждой странице, прошит и пронумерован;

9.3. Вместе с отчетами необходимо предоставить акты оказанных услуг в двух экземплярах, подписанные Исполнителем.

9.4. Вместе с отчетами необходимо предоставить электронные варианты отчетов, а также все материалы, созданные в рамках Договора в электронном виде.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Исполнитель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |