**Кәсіпкерлік қызмет субъектілері**

**болып табылмайтын жеке тұлғалардың көрсетілетін қызметтерге қажеттілігі туралы өтінім**

«Kazakh Tourism» ұлттық компаниясы» акционерлік қоғамы (бұдан әрі-Қоғам) өтеулі қызметтер көрсету шарты бойынша кәсіпкерлік қызмет субъектісі болып табылмайтын жеке тұлғаның қызметтер көрсетуі үшін контрагент іздеуді жүзеге асырады.

 **Қызметтің атауы:** Щучье-Бурабай курорттық аймағында тұрақты туризмді дамытуға арналған мастер-жоспарды әзірлеу шеңберінде графикалық дизайнердің қызметтері.

**Біліктілік талаптары**:

1. Графикалық контентті әзірлеу саласында кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесінің болуы (еңбек кітапшасы, орындалған жұмыстардың актілері, ұсыным хаттармен расталады).

2. Figma бағдарламасымен жұмыс істеу дағдыларының болуы, сондай-ақ Adobe Photoshop, Adobe After Effects, Illustrator, InDesign және графикалық креативтерді жасауға арналған басқа да құралдарды еркін меңгеруі (сертификаттармен расталады);

3. Дизайнерлік портфолиосының (жұмыс үлгілерінің) болуы.

**Қызмет көрсету мерзімі:** осы Шарт жасалған күннен бастап 2025 жылғы 20 қыркүйекті қоса алғандағы мерзімге дейін.

**Көрсетілген қызметтер үшін ақы төлеу тәртібі**: нақты көрсетілген қызметі үшін, орындаушы көрсетілген қызметтер туралы Есепті және көрсетілген қызметтердің актісін ұсынғаннан кейін төлем жүзеге асырылады.

 **Әлеуетті контрагенттің қоғамның электрондық мекенжайына ұсынуы үшін қажетті құжаттар legal@qaztourism.kz:**

1) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі (жеке куәлік/паспорт);

2) фотосуреті бар және байланыс деректері көрсетілген түйіндеме.

**Әлеуетті контрагенттен келіп түскен ұсыныс осы өтінімде көрсетілген талаптарға сәйкес келген жағдайда әлеуетті контрагент хабардар етіледі және әңгімелесуге шақырылады. Бұл ретте әлеуетті контрагент әңгімелесу жүргізу кезінде қосымша мынадай құжаттарды ұсыну қажет:**

1) білімі туралы дипломдардың, кәсіптік даярлығы туралы куәліктердің (бар болса), сертификаттардың және білімін растайтын өзге де құжаттардың көшірмелері;

2) тиісті жұмыс тәжірибесін растайтын құжаттардың көшірмелері (еңбек кітапшасының, шарттардың, көрсетілген қызметтерді қабылдау-тапсыру актілерінің көшірмесі немесе т. б.), қосымша алғыс хаттар, мінездемелер, ұсынымдар берілуі мүмкін;

3) соттылықтың болуы немесе болмауы туралы анықтама;

4) наркологиялық ұйымда есепте тұрғаны /тұрмағаны туралы анықтама;

5) психоневрологиялық ұйымда есепте тұрғаны /тұрмағаны туралы анықтама;

6) осы өтінімге қоса берілетін Нысан бойынша дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім.

**Өтінімге қосымша**

**"Kazakh Tourism"ҰК" АҚ**

**Дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім (нысан)**

**"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі-заң) сәйкес,**

**Мен,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(ТАӘ, оның жеке басын куәландыратын құжат: нөмірі, күні және кім берді, ЖСН)***

**"Kazakh Tourism "ҰК" АҚ (бұдан әрі-қоғам) менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, сондай-ақ қазіргі уақытта да, болашақта да менің дербес деректерімді алуға, сақтауға, пайдалануға және таратуға бағытталған қандай да бір құқықтық қатынастармен қоғаммен байланысты үшінші тұлғаларға келісімімді беремін. Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін тәртіппен, сондай-ақ менің өтінішім негізінде, Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де тәсілмен оларды өзгертуге және (немесе), қағаз және (немесе) өзге де материалдық жеткізгіште қоса алғанда, бірақ онымен шектелмей:**

**1) азаматтық-құқықтық құқықтық қатынастарды ресімдеу үшін, сондай-ақ осындайларды орындау процесінде өзара іс-қимылды жүзеге асыру үшін қажетті мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар;**

**2) байланысты қолдауға арналған мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар;**

**3) білімі туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар;**

**4) Еңбек және (немесе) кәсіптік қызметі, іскерлік беделі туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар;**

**5) әскери қызметке шақырылуға жататын адамдар туралы мәліметтер;**

**6) алдын ала, мерзімдік, ауысым алдындағы және өзге де медициналық қарап тексеруден (куәландырудан) өткені туралы мәліметтер және көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттар және т. б.**

**Шарттық міндеттемелерді жүзеге асыру кезеңінде қоғамға тиісті растайтын құжаттарды ұсына отырып, менің (Мен туралы) дербес деректерімнің кез келген өзгерістері және (немесе) толықтырулары туралы жазбаша хабарлауға міндеттенемін.**

**Мен мұны растаймын:**

**– осы Келісім қоғаммен барлық қатынастарға қолданылады және шарттық қатынастардың қолданылу кезеңінде де, оларды тоқтатқаннан кейін де қолданылады;**

**- осы Келісіммен қоғамға менің жеке мәліметтеріме үшінші тұлғалардың қол жеткізу шарттарын өз бетінше анықтау құқығы берілді;**

**- қоғам менің дербес деректерімді жинау, өңдеу кезінде бұл туралы маған хабарлама талап етілмейді;**

**- орындалмаған міндеттеме болған жағдайда, сондай-ақ бұл Қазақстан Республикасының заңдарына қайшы келсе, дербес деректерді жинауға және өңдеуге берілген келісімді кері қайтарып ала алмаймын;**

**- болашақта менің (Мен туралы) дербес деректерімді жинауға және өңдеуге қатысты қоғамға қандай да бір шағымдарым болмайды.**

**Мен осы Келісімнің мәтінін оқыдым, оған толықтырулар, ескертулер мен қарсылықтар жоқ.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

***Тегі, Аты, Әкесінің аты (бар болса) қолы***

 **Өтінімге қосымша**

**Щучье-Бурабай курорттық аймағында тұрақты туризмді дамытуға арналған мастер-жоспарды әзірлеу шеңберінде**

**графикалық дизайнердің қызметтеріне арналған**

**Техникалық сипаттама**

**1.** **Мақсаты:** туристік инфрақұрылымды стратегиялық және кешенді жоспарлау үшін Щучинск-Бурабай курорттық аймағында тұрақты туризмді дамытуға арналған мастер-жоспарды әзірлеуге қатысу

**2. Қызмет көрсету мерзімі:**

Шартқа қол қойылған күннен бастап **2025 жылғы 20 қыркүйекті** қоса алғандағы мерзімді қамтиды.

**3. Қызметтердің мазмұны:**

3.1 Тапсырыс беруші бекіткен бірыңғай визуалды стильді қолдана отырып, Тапсырыс беруші ұсынған материалдар негізінде Figma бағдарламасында Мастер-жоспардың тұсаукесерін әзірлеу. Мерзімі – барлық қажетті материалдарды алған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күнінен аспауға тиіс..

3.2. Графикалық материалдарды әзірлеу, оған мыналар кіреді:

3.2.1. аналитикалық және статистикалық деректер негізіндегі инфографика, диаграммалар мен иллюстрациялар;

3.2.2. Мастер-жоспардың негізгі бөлімдерінің визуалды безендірілуі (мұқаба, құрылым, титулдық слайдтар, схемалар);

3.2.3. графиканы офлайн және онлайн форматтарда пайдалану үшін бейімдеу (баспа, презентациялар, PDF, web).

**4.** **Қызмет көрсетуге қойылатын талаптар:**

4.1.Орындаушы Тапсырыс беруші ұсынған материалдардың негізінде Мастер-жоспардың презентациясын Figma бағдарламасында әзірлейді, ол Тапсырыс беруші бекіткен бірыңғай визуалды стильге (түстер, қаріптер, торлар, пиктограммалар және т.б.) сәйкес болуы тиіс.

4.2. Барлық ұсынылатын графикалық және мәтіндік материалдар іскерлік дизайн талаптарына сәйкес рәсімделуі, орфографиялық, грамматикалық және тыныс белгілеріне қатысты қателерден, сондай-ақ географиялық нысандардың, ұйым атауларының, туристік және мәдени нысандардың атауларындағы дәлсіздіктерден ада болуы тиіс.

4.3. Орындаушы барлық материалдардың визуалды біртұтастығын қамтамасыз етуге, ақпаратты логикалық ретпен құрылымдауға, күрделі деректерді (талдау, карталар, сызбалар) қабылдауға ыңғайлы форматта (диаграммалар, пиктограммалар, инфографика) визуализациялауға міндетті.

4.4. Орындаушы презентацияны жасау барысында барлық кезеңде Тапсырыс берушімен тұрақты түрде өзара іс-қимыл жүргізіп, аралық нұсқаларды келісіп, түзетулер енгізіп, түпкілікті макетті бекітуі тиіс.

4.5. Презентацияның соңғы нұсқасы офлайн-презентациялар (баспа) мен электрондық таратылымға (PDF, веб-формат) жарамды болуы, қажет болған жағдайда оны өңдеуге мүмкіндік беруі тиіс**.**

**5.** **Құпиялық және авторлық құқықтар:**

5.1. Орындаушы Шартты орындау барысында алынған барлық ақпараттың құпиялығын сақтауға және оны Тапсырыс берушінің жазбаша келісімінсіз үшінші тұлғаларға жария етпеуге міндеттенеді. Бұл міндеттеме Шартқа қол қойылған күннен бастап 10 (он) жыл бойы қолданылады.

5.2. Орындаушы осы Шартқа қол қою арқылы есепке және осы Шарт аясында дайындалған барлық материалдарға (мәтіндер және т.б.) қатысты айрықша авторлық құқықтарды Тапсырыс берушіге береді. Орындаушы Қазақстан Республикасының «Авторлық құқық және сабақтас құқықтар туралы» заңнамасын сақтауға және үшінші тұлғалардың зияткерлік меншікке қатысты талаптарынан Тапсырыс берушіні қорғауға міндеттенеді. Мұндай даулар туындаған жағдайда Орындаушы оларды шешуге байланысты барлық шығынды өзі өтейді.

**6.** **Орындаушыға қойылатын талаптар:**

6.1.Орындаушы келесі біліктілік талаптарына сай болуы тиіс:

 6.1.1. Графикалық контентті әзірлеу саласында кемінде 3 (үш) жыл жұмыс тәжірибесінің болуы (еңбек кітапшасы, орындалған жұмыстардың актілері, ұсыным хаттармен расталады);

6.1.2. Figma бағдарламасымен жұмыс істеу дағдыларының болуы, сондай-ақ Adobe Photoshop, Adobe After Effects, Illustrator, InDesign және графикалық креативтерді жасауға арналған басқа да құралдарды еркін меңгеруі (сертификаттармен расталады);

6.1.3. Дизайнерлік портфолиосының (жұмыс үлгілерінің) болуы.

**7. Қызметтерді көрсету тәртібі және ақы төлеу мерзімдері**

7.1. Орындаушы Шартқа қол қойылып, Тапсырыс беруші презентацияны әзірлеуге қажетті материалдарды ұсынғаннан кейін қызмет көрсетуге кіріседі.

7.2. Орындаушының қызметтері үшін төлем осы Техникалық сипаттамада көрсетілген Есеп пен өзге де материалдарды, сондай-ақ орындалған жұмыстар туралы есеп пен көрсетілген қызметтер актісін Тапсырыс беруші қабылдағаннан кейін 60 (алпыс) күнтізбелік күн ішінде жүзеге асырылады.

7.3. Орындаушының қызметтері үшін сыйақының мөлшері Шартта белгіленеді және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес барлық салықтар мен міндетті төлемдерді қамтиды.

7.4. Қызметтер үшін сыйақы Орындаушының Шартта көрсетілген банк шотына қолма-қол емес тәртіппен аударылады.

**8. Есептілікке қойылатын талаптар**

8.1.Орындаушы осы Техникалық сипаттаманың 4-тармағында көзделген көрсетілген қызметтер туралы толық ақпаратты қамтитын жұмыс туралы есепті 2025 жылғы 10 қыркүйекке дейін тапсыруы тиіс.

8.2. Жұмыс туралы қағаз түріндегі есеп А4 форматында 2 (екі) дана болып ұсынылады және мыналарды қамтуы тиіс: Орындаушының ТАЖ, Шарт туралы мәліметтер, Шарт қолданылған кезеңдегі атқарылған жұмыстар жөніндегі ақпарат және тиісті растайтын құжаттар. Қағаз есептің әр парағы Орындаушының қолымен расталып, тігіліп және нөмірленуі тиіс. Есеп info@qaztourism.kz электрондық поштасына жіберілген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде Тапсырыс беруші тарапынан тексеріледі.

8.3. Егер ұсынылған есепке және оған қоса берілген құжаттарға қатысты ескертулер немесе шағымдар болса (мысалы, нақты емес ақпарат ұсынылған жағдайда), Орындаушы оларды 1 (бір) жұмыс күні ішінде түзетуі тиіс.

8.4. Қағаз есеппен бірге барлық қосымшалардың электрондық нұсқаларын да info@qaztourism.kz электрондық поштасына жолдау қажет.

8.5. Қызметтерді көрсету кезінде Орындаушы көрсетілген қызметтердің көлемін растайтын барлық құжаттар мен материалдарды қызметтер актісіне қол қойылған күннен бастап 1 (бір) жыл бойы сақтауға міндетті**.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тапсырыс беруші:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Орындаушы:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |