**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 графического дизайнера для информационного сопровождения и продвижения событийных мероприятий Туркистанской области.

**Квалификационные требования:**

- наличие соответствующего опыта работы не менее 3 лет;

- навыки работы в Figma а также быть опытным пользователем Adobe Photoshop, Adobe After Effects, Illustrator, InDesign и других инструментов для создания графических креативов (по необходимости);

- наличие сертификата прохождении специализированных курсов графического дизайнера;

- наличие портфолио дизайнера.

**Техническая спецификация**: прилагается.

**Срок оказания услуг**: с даты заключения договора по 30 ноября 2023 года включительно.

**Порядок оплаты за оказанные услуги:** оплата производится на ежемесячной основе за фактически оказанные услуги после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах, которые включают информацию об услугах, оказанных согласно таблице, ниже:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Кол-во** | **Срок оказания услуг** | **Стоимость оказания услуг за единицу (тенге)** |
| 1. | Создание афиш *(с адаптацией для соц. сетей)* | 17 | \*Согласно медиа плану |  |
| 2. | Создание моушн - графиков | 10 | \*Согласно медиа плану |  |
| 3. | Создание инфографик | 17 | \*Согласно медиа плану |  |
| 4. | Разработка дизайна для продуктов мерчандайзинга *(футболки, чашки, рюкзаки и т.д.)* | 1 | До 30 ноября  |  |
| 5. | Разработка графических постингов для использования в социальных медиа | 10 | \*Согласно медиа плану |  |

*\*Медиа план предоставляется Заказчиком после завершения процедуры тендера услуг информационного продвижения.*

**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 графического дизайнера для информационного сопровождения и продвижения событийных мероприятий Туркестанской области.**

1. **Цель:** создание визуального контента для использования в социальных сетях и дальнейшего информационного сопровождения и продвижения событийных мероприятий Туркестанской области.
2. **Период оказания услуг**: с даты заключения договора по 30 ноября 2023 года включительно.
3. **Правовая и методическая база**: при оказании Услуг Исполнитель руководствуется законодательством Республики Казахстан и настоящей технической спецификацией.
4. **Требования к исполнителю**:
	1. Наличие соответствующего опыта работы не менее 3 лет;
	2. Навыки работы в Figma а также быть опытным пользователем Adobe Photoshop, Adobe After Effects, Illustrator, InDesign и других инструментов для создания графических креативов *(по необходимости)*;
	3. Наличие сертификата прохождении специализированных курсов графического дизайнера;
	4. Наличие портфолио дизайнера.
5. **Содержание Услуги**
	1. Создание графических материалов, в том числе:
		1. Разработка графического контента, включая обложки афиши, посты, сторис, иллюстрации и графики для привлечения внимания аудитории;
		2. Создание моушн - графиков для публикации в социальных сетях с адаптацией для сторис;
		3. Создание инфографик на основе предоставленных Заказчиком аналитических и статистических данных.
6. **Требования к оказанию услуг:**
	1. Предоставленные материалы Исполнителем должны соответствовать согласованным Заказчиком требованиям и не должны содержать грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок, а также неправильно написанных названий туристических объектов.
	2. Все графические эскизы должны носить оригинальный характер и не нарушать авторские права других источников. Исполнитель обязуется оградить Заказчика от каких-либо претензий (споров) третьих лиц в отношении используемых эскизов дизайна. В случае возникновения таких споров Исполнитель обязан самостоятельно нести расходы, связанные с их разрешением.
	3. Исполнитель должен разработать:
7. **афиши** – 17 шт. *(с адаптацией под stories);*
8. **моушн-графики** – 10 шт. *(с адаптацией под stories);*
9. **графические постинги для использования в социальных медиа**– 10 шт. *(с адаптацией под stories);*
10. **дизайн для продуктов мерчендайзинга** *(футболки, чашки, рюкзаки и т.д.)*
11. **инфографики** – 17 шт. *(с адаптацией под stories*).
12. **Порядок согласования и предоставления материалов**:
	1. Ссылка на готовые материалы должна быть предоставлена Исполнителем Заказчику по запросу на электронную почту Заказчика;
	2. Заказчик, после проверки готового материала, либо согласовывает материал день в день, либо направляет на доработку;
	3. Материал, направленный на доработку, должен быть исправлен Исполнителем не позднее 1 рабочего дня.
13. **Порядок оплаты и сроки оказания услуг:**
	1. Оплата производится на ежемесячной основе за фактически оказанные услуги после предоставления акта оказанных услуг и Отчета об оказанных услугах, которые включают информацию об услугах, оказанных согласно таблице, ниже:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Кол-во** | **Срок оказания услуг** | **Стоимость оказания услуг за единицу (тенге)** |
| 1. | Создание афиш *(с адаптацией для соц. сетей)* | 17 | \*Согласно медиа плану |  |
| 2. | Создание моушн - графиков | 10 | \*Согласно медиа плану |  |
| 3. | Создание инфографик | 17 | \*Согласно медиа плану |  |
| 4. | Разработка дизайна для продуктов мерчандайзинга *(футболки, чашки, рюкзаки и т.д.)* | 1 | До 30 ноября  |  |
| 5. | Разработка графических постингов для использования в социальных медиа | 10 | \*Согласно медиа плану |  |

*\*Медиа план предоставляется Заказчиком после завершения процедуры тендера услуг информационного продвижения.*

1. **Предоставление отчетов:**

9.1 Отчеты об оказанных услугах, согласно п.п. 5, 6 технической спецификации, должны быть предоставлены Исполнителем не позднее 5 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

9.2 Бумажный отчет формата А4 в трех экземплярах должен содержать: ФИО Исполнителя, адрес, информацию о проделанной работе.

9.3 Бумажный отчет должен быть подписан Исполнителем на каждой странице, прошит и пронумерован.

9.4 Вместе с отчетами необходимо предоставить акты выполненных работ в двух экземплярах, подписанные Исполнителем.

10. С момента подписания Акта оказанных услуг, Поставщик не имеет претензий на использование Заказчиком графических материалов, созданных и переданных в рамках Договора.

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