**Техническое задание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция:** | Национальный эксперт по коммуникациям и PR мероприятиям (далее – Исполнитель) |
| **Название проекта:** | Глобальная программа инноваций в области чистых технологий в Казахстане - Продвижение инноваций в области чистых технологий и предпринимательства в МСБ для создания зеленых рабочих мест в Казахстане |
| **Тип договора:** | Договор о возмездном оказании услуг |
| **Место оказания услуг:** | По месту нахождения Исполнителя |
| **Период оказания услуг:** | 55 недель со дня подписания договора. |

1. **ВВЕДЕНИЕ:**

Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов (далее – Центр), в 2020 году был определен Министерством экологии и природных ресурсов Республики Казахстан - Национальной организацией исполнителем проекта «Глобальная программа инноваций в области чистых технологий в Казахстане - Продвижение инноваций в области чистых технологий и предпринимательства в МСБ для создания зеленых рабочих мест в Казахстане» (далее – GCIP-Kazakhstan).

GCIP-Kazakhstan направлен на разработку и масштабирование инновационных решений, которые должны привести к сокращению выбросов парниковых газов и потребления ресурсов. Кроме того, проект направлен на привлечение инвестиций, создание рабочих мест и развитие рынка чистых технологий.

1. **ОБОСНОВАНИЕ:**

Привлечение Исполнителя по коммуникациям и PR мероприятиям) для проекта GCIP-Kazakhstan имеет решающее значение для эффективного информирования о его миссии и воздействии. Исполнитель будет стратегически взаимодействовать с различными заинтересованными сторонами, включая государственные органы, частные предприятия, НПО и общественность, обеспечивая интересное, связанное и позитивное повествование о проекте. Услуга Исполнителя повысит узнаваемость, привлечет потенциальных экспертов и заинтересованных лиц, сотрудников и заручится общественной поддержкой. В проекте такого рода, целью которого является ускорение инноваций и создание устойчивой экосистемы, квалифицированный Исполнитель играет важную роль в формировании положительного имиджа, укреплении доверия и, в конечном счете, в обеспечении успеха и устойчивости инициативы.

1. **ЦЕЛЬ:**

Общей целью работы Исполнителя является успешная реализация проекта в соответствии с целями, рабочим планом и бюджетом, изложенные в проектном документе.

1. **ОБЪЕМ УСЛУГ:**

Исполнитель будет оказывать услуги под непосредственным руководством Национального координатора и технического эксперта проекта и Директора Департамента зеленых технологий Центра (далее – Директор ДЗТ), тесно сотрудничать с международными и национальными консультантами GCIP-Kazakhstan, глобальной командой GCIP и UNIDO, а также с сотрудниками других проектов и департаментов Центра. Кроме того, Исполнитель будет тесно координировать работу с заинтересованными и соответствующими организациями для выполнения следующего объема услуг.

*Исполнитель выполняет следующие основные функции, но не ограничивается этим:*

4.1. оказание помощи группе реализации проекта по распространению знаний, информированию общественности по результатам проекта и достижения поставленных целей в сфере инноваций и новых технологий, и продвижения стартапов, предпринимателей и компаний в рамках реализации проекта;

4.2. информирование общественности по перспективным стартапам и МСП на стадиях пре-акселерации, акселерации, продвинутой акселерации и пост-акселерации с учетом гендерных аспектов для получения финансов и доступа к рынкам;

4.3. информирование общественности о роли и обучение менторов, наставников и судей в достижении поставленных целей в сфере инноваций и новых технологий в рамках реализации проекта;

4.4. распространение информации и информирование общественности о новых разработках и тенденциях, связанных с инновациями в области чистых технологий через публикацию серии статей и интервью;

4.5. разработка и согласование стратегии по распространению знаний, коммуникации и информационно-просветительской деятельности;

4.6. соблюдение всем требованиям национального законодательства и процедурам UNIDO-GEF, включая применение лого и других наименований при подготовке и распространении публикаций;

4.7. разработка и дизайн публикаций, брошюр, бюллетеней, информационных листков в соответствии с руководствами по корпоративному бренду и коммуникационным инструментариям;

4.8. координация и создание визуального контента, включая графику, инфографику, для более наглядного представления информации;

4.9. определение потенциальных рисков, которые должны докладываться Национальному координатору проекта и Директору ДЗТ для обеспечения выполнения задач Исполнителя;

4.10. содействие в подготовке публикаций проекта, видео и промо материалов;

4.11. внести вклад в работу платформ по обмену опытом и знаниями;

4.12. подготовка информационных справок в рамках проекта по запросу Центра/МЭПР, UNIDO, заинтересованных сторон;

4.13. внести вклад в информационную стратегию и политику проекта.

4.14. взаимодействие с журналистами, блогерами и медийными представителями для распространения статей, интервью и т.д.;

4.15. поддерживать связь с пресс-службами Центра, национальных партнеров, заинтересованными сторонами для совместной работы по коммуникации и привлечению внимания общественности;

4.16. руководствуется Коммуникационной стратегией GCIP и планом коммуникаций GCIP;

4.17. подготовка медиа дайджестов для проекта, заседания Комитета управления проектом, и годовой финальной конференции проекта;

4.18. материалы разработанные Исполнителем должны сопровождаться проектом поста для соц. сетей Центра по согласованию c Национальным координатором проекта и Директором ДЗТ;

4.19. совместно с IT специалистом наполнение глобального сайта GCIP и Центра информационными материалами проектов ДЗТ по согласованию с Директором ДЗТ.

1. **Медиаплан проекта должен включать следующие мероприятия, но не ограничиваться ими:**

5.1. разработка истории развития стартапа в формате «Руководства» и разработка контента для его публикации;

5.2. подготовка материалов (разработка концепции/сценария для видеороликов, определение тематики, хронометража) для разработки минимум 3 видеороликов по проекту GCIP- Kazakhstan;

5.3. разработка информации о системе пре-акселерации GCIP в формате инфографик и статьи;

5.4. разработка информации о системе акселерации GCIP в формате инфографик и статьи;

5.5. разработка информации о системе пост акселерации GCIP в формате инфографик и статьи;

5.6. организовать и подготовить к выпуску интервью (разработка плана беседы и листа вопросов для интервью, определение тематики и участников интервью, договоренность со СМИ для опубликования интервью) на ТВ или радио по проекту GCIP-Kazakhstan о бизнес-процессах с консультантом и/или координатором о роли чистых технологий в решении экологических проблем для повышения информированности с представителем NGIN и национальным консультантом по экологическим и социальным аспектам в ходе проведения Национальной академии;

5.7. подготовка и публикация статьи о гендерных аспектах и усиления женского предпринимательства во внедрении чистых технологий и инновационных решений;

5.8. интервью с двумя менторами об их роли в обучении стартапов;

5.9. интервью c тремя стартапами ведущими работу в проекте GCIP-Kazakhstan;

5.10. публикация статьи с Тренерами (не менее трех) о взаимодействии с проектом GCIP-Kazakhstan и повышении потенциала будущих стартапов;

5.11. публикация интервью с членами жюри о взаимодействии с проектом GCIP-Kazakhstan и о перспективных стартап проектов в области чистых технологий;

5.12. проведение тренинга для стартапов по навыкам коммуникации;

5.13. изготовление и публикация 5 инфографик на русском, казахском и английском языках по технологиям стартапов (не менее 5 стартапов);

5.14. разработка серии подкастов для проекта, и организация их записи и размещения в сети интернет на платформе подкастов;

5.15. разработка статьи о роли Центра и других партнёров в формировании национальной экосистемы по поддержке зеленых проектов;

5.16. разработка сценария (написание текста, определение тематики, хронометража) документального видео о проекте GCIP-Kazakhstan и координация его разработки;

5.17. координация разработки (разработка концепции/сценария для видеороликов, определение тематики, хронометража) серии из трех видеороликов по стартапам проекта GCIP-Kazakhstan;

5.18. подготовка компиляции (координация и контроль за сводом всех созданных видеороликов и материалов в единый видеоролик) из серии видеороликов и медиа подкастов для трансляции на мероприятиях проекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЭТАПЫ, УСЛУГИ, РЕЗУЛЬТАТЫ И СРОКИ** | | | |
| **Этап** | **№**  **п/п** | **Услуги и Результаты** | **Срок оказания услуг** |
| I. |  | Подготовлен и согласован с Директором ДЗТ медиаплан коммуникаций проекта включая график работ, состоящий из 5 этапов каждый этап которого содержит минимум 3 мероприятия;  ***Результат:*** Согласованный с Национальным координатором и Директором ДЗТ медиаплан коммуникаций проекта. | 1 неделя со дня подписания договора |
|  | Разработка набора шаблонов для медиа материалов для проекта GCIP- Kazakhstan  **Результат:** *Согласованные не менее 3 шаблонов: шаблон для презентаций, one pager, финальный текст для концовки пресс релиза, шаблон пресс релиза и другие материалы по согласованию с Национальным координатором* | 3 недели с подписания договора. |
|  | Разработаны предложения для медиаплана Центра на 2 полугодие 2024 г.  ***Результат:*** *не менее 2 Медиаплана* | В течение 5 недель со дня подписания договора. |
| **Общий результат по этапу I** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (1) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **5 неделя со дня подписания договора** |
| II |  | Реализация этапа 1 из согласованного медиаплана проекта  ***Результат:*** Этап 1 реализован | 14 неделя со дня подписания договора |
| **Общий результат по этапу II** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (2) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **14 неделя со дня подписания договора** |
| III |  | Реализация этапа 2 из согласованного медиаплана проекта  ***Результат:*** Этап 2 реализован | 21 неделя со дня подписания разговора |
| **Общий результат по этапу III** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (3) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **21 неделя со дня подписания договора** |
| IV |  | Реализация этапа 3 из согласованного медиаплана проекта  ***Результат:*** Этап 3 реализован. | 30 неделя после подписания договора |
| **Общий результат по этапу IV** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (4) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **30 неделя со дня подписания договора** |
| V |  | Реализация этапа 4 из согласованного медиаплана проекта  ***Результат:*** Этап 4 реализован | 42 неделя со дня подписания договора |
| **Общий результат по этапу V** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (5) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **42 неделя со дня подписания договора** |
| VI |  | Реализация этапа 5 из согласованного медиаплана проекта  ***Результат:*** Этап 5 реализован | 55 неделя со дня подписания договора |
| **Общий результат по этапу VI** | | **Предоставлен акт выполненных работ (оказанных услуг) и сдан отчет (6) об оказанных услугах, включая подтверждающие материалы/документы/отчеты/служебные записки и т.п.** | **55 неделя со дня подписания договора** |

В случае наличия у Заказчика замечаний/возражений к услугам Исполнитель обязан устранить замечания/возражения Заказчика в согласованные с Заказчиком сроки, но не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Заказчика.

1. **Примечание:**

6.1. исполнитель несет ответственность за качество подготовленных материалов в рамках своих обязанностей;

6.2. исполнитель оказывает услуги под руководством Национального технического эксперта и координаторов проекта ДЗТ;

6.3. исполнитель готовит отчет на русском и английском языке;

6.4. отчет должен быть представлен в электронном виде в форматах Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Adone PDF и др.;

6.5. в случае необходимости поездки для участия в мероприятиях Исполнитель уведомляет Национального координатора и Директора ДЗТ за не менее чем 2 недели до поездки. Поездки оплачиваются отдельно по норме согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

1. **Основные условия:**

7.1. необходимо обеспечить соблюдение законодательства и нормативных актов Республики Казахстан об авторском праве (и смежных правах);

7.2. не делиться конфиденциальной информацией, полученной от команды проекта;

7.3. не иметь какой-либо коммерческой заинтересованности в команде стартапа или официально становиться частью команды или работать с ней;

7.4. не обсуждать ни с одним из судей GCIP-Kazakhstan относительно любого аспекта бизнеса конкурентов, участвующего в акселераторе GCIP-Kazakhstan;

7.5. финансовое предложение должно включать разбивку единовременной суммы в соответствии с графиком платежей.