**Техникалық тапсырма**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция:** | Коммуникациялар және PR іс – шаралар жөніндегі ұлттық сарапшы (бұдан әрі-Орындаушы) |
| **Жобаның атауы:** | Қазақстандағы таза технологиялар саласындағы инновациялардың жаһандық бағдарламасы-Қазақстанда Жасыл жұмыс орындарын құру үшін ШОБ-та таза технологиялар мен кәсіпкерлік саласындағы инновацияларды ілгерілету |
| **Шарт түрі:** | Ақылы қызмет көрсету туралы шарт |
| **Қызмет көрсету орны:** | Орындаушының орналасқан жері бойынша |
| **Қызмет көрсету кезеңі:** | Шартқа қол қойылған күннен бастап 55 апта. |

1. **КІРІСПЕ:**

Жасыл технологиялар және инвестициялық жобалардың халықаралық орталығы (бұдан әрі - Орталық), 2020 жылы Қазақстан Республикасының Экология және табиғи ресурстар министрлігі - "Қазақстандағы таза технологиялар саласындағы инновациялардың жаһандық бағдарламасы-Қазақстанда Жасыл жұмыс орындарын құру үшін ШОБ-та таза технологиялар мен кәсіпкерлік саласындағы инновацияларды ілгерілету" жобасын орындаушы Ұлттық ұйым болып айқындалды (бұдан әрі GCIP-Kazakhstan).

 GCIP-Kazakhstan парниктік газдар шығарындылары мен ресурстарды тұтынуды қысқартуға әкеп соғуы тиіс инновациялық шешімдерді әзірлеуге және масштабтауға бағытталған. Сонымен қатар, жоба инвестицияларды тартуға, жұмыс орындарын құруға және таза технологиялар нарығын дамытуға бағытталған.

1. **НЕГІЗДЕМЕ:**

 GCIP-Kazakhstan жобасы үшін коммуникациялар және PR іс-шаралар бойынша Орындаушыны тарту оның миссиясы мен әсері туралы тиімді хабардар ету үшін өте маңызды. Орындаушы әртүрлі мүдделі тараптармен, соның ішінде мемлекеттік органдармен, жеке кәсіпорындармен, ҒӨБ-мен және жұртшылықпен стратегиялық қарым-қатынас жасайды, жоба туралы қызықты, байланысты және жағымды баяндауды қамтамасыз етеді. Орындаушының қызметі танымалдылықты арттырады, әлеуетті сарапшылар мен мүдделі тұлғаларды, қызметкерлерді тартады және қоғамдық қолдауға ие болады. Инновацияны жеделдетуге және тұрақты экожүйені құруға бағытталған осындай жобада білікті Орындаушы оң имиджді қалыптастыруда, сенімді нығайтуда және сайып келгенде, бастаманың сәттілігі мен тұрақтылығын қамтамасыз етуде маңызды рөл атқарады.

1. **МАҚСАТЫ:**

 Орындаушы жұмысының жалпы мақсаты жобалық құжатта баяндалған мақсаттарға, жұмыс жоспарына және бюджетке сәйкес жобаны табысты іске асыру болып табылады.

1. **ҚЫЗМЕТТЕР КӨЛЕМІ:**

Орындаушы Жобаның ұлттық үйлестірушісі мен техникалық сарапшысының және орталықтың Жасыл технологиялар департаменті директорының (бұдан әрі – ЖТД директоры) тікелей басшылығымен қызметтер көрсететін болады, GCIP-Kazakhstan халықаралық және Ұлттық консультанттарымен, gcip және UNIDO жаһандық командасымен, сондай-ақ Орталықтың басқа да жобалары мен департаменттерінің қызметкерлерімен тығыз ынтымақтасатын болады. Сонымен қатар, орындаушы келесі қызмет көлемін орындау үшін мүдделі және тиісті ұйымдармен жұмысты тығыз үйлестіреді.

*Орындаушы келесі негізгі функцияларды орындайды, бірақ онымен шектелмейді:*

4.1. білімді тарату, жобаның нәтижелері бойынша жұртшылықты ақпараттандыру және инновациялар мен жаңа технологиялар саласында қойылған мақсаттарға қол жеткізу, жобаны іске асыру шеңберінде стартаптарды, кәсіпкерлер мен компанияларды ілгерілету жөніндегі жобаны іске асыру тобына көмек көрсету;

4.2. қаржы алу және нарықтарға қол жеткізу үшін гендерлік аспектілерді ескере отырып, алдын ала акселерациялау, акселерация, озық акселерация және пост-акселерация кезеңдерінде перспективалы стартаптар мен ШОБ бойынша жұртшылықты хабардар ету;

4.3. жобаны іске асыру шеңберінде Инновациялар мен жаңа технологиялар саласында қойылған мақсаттарға қол жеткізудегі менторлардың, тәлімгерлер мен судьялардың рөлі туралы жұртшылықты хабардар ету және оқыту;

4.4. мақалалар мен сұхбаттар сериясын жариялау арқылы таза технологиялар инновацияларына қатысты жаңа әзірлемелер мен тенденциялар туралы ақпаратты тарату және жұртшылықты хабардар ету;

4.5. білімді тарату, коммуникация және ақпараттық-ағарту қызметі жөніндегі стратегияны әзірлеу және келісу;

4.6. жарияланымдарды дайындау және тарату кезінде лого мен басқа да атауларды қолдануды қоса алғанда, ұлттық заңнаманың барлық талаптарын және UNIDO-GEF рәсімдерін сақтау;

 4.7. корпоративтік бренд және коммуникациялық құралдар жөніндегі нұсқаулықтарға сәйкес басылымдарды, брошюраларды, бюллетеньдерді, ақпараттық парақтарды әзірлеу және жобалау;

4.8. ақпаратты көрнекі түрде көрсету үшін графиканы, инфографиканы қоса, визуалды мазмұнды үйлестіру және құру;

4.9. Орындаушының міндеттерін орындауды қамтамасыз ету үшін жобаның ұлттық үйлестірушісіне және ЖТД директорына баяндалуы тиіс ықтимал тәуекелдерді айқындау;

4.10. жоба жарияланымдарын, бейне және промо материалдарды дайындауға жәрдемдесу;

4.11. тәжірибе және білім алмасу платформаларының жұмысына үлес қосу;

4.12. Орталық/ЭТРМ, UNIDO, мүдделі тараптардың сұрауы бойынша жоба шеңберінде ақпараттық анықтамалар дайындау;

4.13. жобаның ақпараттық стратегиясы мен саясатына үлес қосу.

4.14. мақалалар, сұхбаттар және т. б. тарату үшін журналистермен, блогерлермен және медиа өкілдерімен өзара әрекеттесу.;

4.15. Орталықтың баспасөз қызметтерімен, ұлттық серіктестермен, мүдделі тараптармен байланыс және қоғамның назарын аудару үшін бірлесіп жұмыс істеу үшін байланыста болу;

4.16. GCIP Байланыс стратегиясын және GCIP байланыс жоспарын басшылыққа алады;

4.17. жоба үшін медиа дайджесттерді, жобаны басқару комитетінің отырысын және жобаның жылдық қорытынды конференциясын дайындау;

4.18. Орындаушы әзірлеген материалдар әлеуметтік қызметке арналған пост жобасымен бірге жүруі керек. ұлттық жоба үйлестірушісімен және ЖТД директорымен келісім бойынша орталық желілері;

4.19. IT маманмен бірлесіп GCIP жаһандық сайтын және Орталықты ЖТД директорының келісімі бойынша ЖТД жобаларының ақпараттық материалдарымен толықтыру.

1. **Жобаның медиа жоспары Келесі іс-шараларды қамтуы керек, бірақ олармен шектелмейді:**

5.1. "басшылық" форматында стартаптың даму тарихын әзірлеу және оны жариялау үшін контент әзірлеу;

5.2. GCIP - Kazakhstan жобасы бойынша кемінде 3 бейнеролик әзірлеу үшін материалдарды дайындау (бейнероликтер үшін тұжырымдама/сценарий әзірлеу, тақырыпты, хронометражды анықтау) ;

5.3. Инфографика және мақала форматында GCIP алдын ала жеделдету жүйесі туралы ақпаратты әзірлеу;

5.4. Инфографика және мақала форматында GCIP үдеткіш жүйесі туралы ақпаратты әзірлеу;

5.5. Инфографика және мақала форматында gcip пост акселерация жүйесі туралы ақпаратты әзірлеу;

5.6. GCIP-Kazakhstan жобасы бойынша ТВ немесе радиода Консультантпен және/немесе үйлестірушімен экологиялық проблемаларды шешуде таза технологиялардың рөлі туралы ақпараттандыруды арттыру үшін бизнес-процестер туралы сұхбатты (сұхбат үшін әңгімелесу жоспарын және сұрақтар парағын әзірлеу, сұхбаттың тақырыбы мен қатысушыларын анықтау, сұхбатты жариялау үшін БАҚ-пен уағдаластық) ұйымдастыру және шығаруға дайындау Ұлттық академияны өткізу барысында NGIN өкілі және экологиялық және әлеуметтік аспектілер бойынша ұлттық кеңесші;

5.7. гендерлік аспектілер туралы мақаланы дайындау және жариялау және таза технологиялар мен инновациялық шешімдерді енгізуде әйелдер кәсіпкерлігін күшейту;

5.8. стартаптарды оқытудағы рөлі туралы екі тәлімгермен сұхбат;

5.9. GCIP-Kazakhstan жобасында жұмыс жүргізетін үш стартаппен сұхбат;

5.10. GCIP-Kazakhstan жобасымен өзара іс-қимыл және болашақ стартаптардың әлеуетін арттыру туралы тренерлермен (кемінде үш) мақала жариялау;

5.11. қазылар алқасының мүшелерімен GCIP-Kazakhstan жобасымен өзара іс-қимыл туралы және таза технологиялар саласындағы перспективалы стартап жобалар туралы сұхбат жариялау;

5.12. коммуникация дағдылары бойынша стартаптар үшін тренинг өткізу;

5.13. стартап технологиялары бойынша орыс, қазақ және ағылшын тілдерінде 5 инфографика дайындау және жариялау (кемінде 5 стартап);

5.14. жоба үшін подкасттар сериясын әзірлеу және оларды подкаст платформасында онлайн режимінде жазуды және орналастыруды ұйымдастыру;

5.15. орталықтың және басқа серіктестердің жасыл жобаларды қолдау жөніндегі ұлттық экожүйені қалыптастырудағы рөлі туралы мақала әзірлеу;

5.16. GCIP-Kazakhstan жобасы туралы деректі бейнероликтің сценарийін (мәтін жазу, тақырыпты, хронометражды анықтау) әзірлеу және оны әзірлеуді үйлестіру;

5.17. GCIP-Kazakhstan жобасының стартаптары бойынша үш бейнеролик сериясын әзірлеуді үйлестіру (бейнероликтер үшін тұжырымдама/сценарий әзірлеу, тақырыпты, хронометражды анықтау) ;

5.18. жоба іс-шараларында трансляциялау үшін бейнероликтер мен медиа подкасттар сериясынан компиляция дайындау (барлық жасалған бейнероликтер мен материалдарды бірыңғай бейнероликке жинақтауды үйлестіру және бақылау).

|  |
| --- |
| **КЕЗЕҢДЕР, ҚЫЗМЕТТЕР, НӘТИЖЕЛЕР ЖӘНЕ МЕРЗІМДЕР** |
| **Этап** | **№** | **Қызметтер мен нәтижелер** | **Қызмет көрсету мерзімі** |
| I. |  | 5 кезеңнен тұратын жұмыс кестесін қоса алғанда, жобалық коммуникациялардың медиа-жоспары әзірленді және ЖТД директорымен келісілді, оның әр кезеңі кемінде 3 іс-шарадан тұрады;***Нәтиже:*** *Ұлттық үйлестірушімен және ЖТД директорымен келісілген жоба коммуникацияларының медиа жоспары.* | Шартқа қол қойылған күннен бастап 1 апта |
|  | GCIP-Kazakhstan жобасы үшін медиа материалдарға арналған шаблондар жиынтығын әзірлеу***Нәтиже:*** *Кем дегенде 3 шаблон келісілді: презентация үлгісі, onepager, Пресс-релиздің аяқталуына арналған соңғы мәтін, пресс-релиз үлгісі және Ұлттық үйлестірушімен келісілген басқа материалдар* | Шартқа қол қойылғаннан бастап 3 апта. |
|  | Орталықтың 2024 жылғы 2 жартыжылдыққа арналған Медиа-жоспары үшін ұсыныстар әзірленді.***Нәтиже:*** *кемінде 2 Медиа Жоспар* | Шартқа қол қойылған күннен бастап 5 апта ішінде. |
| **I кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (1) тапсырылды.** | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 5 апта** |
| II |  | Жобаның келісілген медиа жоспарынан 1 кезеңді іске асыру***Нәтиже:***  *1 кезең жүзеге асырылды* | Шартқа қол қойылған күннен бастап 14 апта |
| **IІ кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (2) тапсырылды.** | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 14 апта** |
| III |  | Жобаның келісілген медиа жоспарынан 2 кезеңді іске асыру***Нәтиже:*** *2 кезең жүзеге асырылды* | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 21 апта** |
| **III кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (3) тапсырылды.** | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 21 апта** |
| IV |  | Жобаның келісілген медиа жоспарынан 3 кезеңді іске асыру***Нәтиже:*** *3 кезең жүзеге асырылды* | Шартқа қол қойылғаннан кейінгі 30 апта |
| **IV кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (4) тапсырылды.** | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 30 апта** |
| V |  | Жобаның келісілген медиа жоспарынан 4 кезеңді іске асыру***Нәтиже:*** *4 кезең жүзеге асырылды* | Шартқа қол қойылған күннен бастап 42 апта |
| **V кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (5) тапсырылды.** | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 42 апта** |
| VI |  | Жобаның келісілген медиа жоспарынан 5 кезеңді іске асыру***Нәтиже:*** *5 кезең жүзеге асырылды* | Шартқа қол қойылған күннен бастап 55 апта |
| **VІ кезең бойынша жалпы нәтиже** | **Орындалған жұмыстардың (көрсетілген қызметтердің) актісі ұсынылды және растайтын материалдарды/құжаттарды/есептерді/қызметтік жазбаларды және т. б. қоса алғанда, көрсетілген қызметтер туралы есеп (6) тапсырылды.**  | **Шартқа қол қойылған күннен бастап 55 апта** |

Тапсырыс берушіде қызметтерге ескертулер/қарсылықтар болған жағдайда Орындаушы Тапсырыс берушінің ескертулерін/қарсылықтарын Тапсырыс берушімен келісілген мерзімде, бірақ тапсырыс берушінің талабын алған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күнінен аспайтын мерзімде жоюға міндетті.

1. **Ескерту:**

6.1. Орындаушы өз міндеттері шеңберінде дайындалған материалдардың сапасына жауапты болады;

6.2. Орындаушы ұлттық техникалық сарапшының және ЖТД жобасының үйлестірушілерінің басшылығымен қызмет көрсетеді;

6.3. Орындаушы есепті орыс және ағылшын тілдерінде дайындайды;

6.4. есеп электронды түрде Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Adobe PDF және т. б. форматтарда ұсынылуы керек.;

6.5. іс-шараларға қатысу үшін сапар қажет болған жағдайда Орындаушы сапарға дейін кемінде 2 апта бұрын Ұлттық үйлестірушіні және ЖТД директорын хабардар етеді. Сапарлар Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 Қаулысына сәйкес норма бойынша бөлек төленеді.

1. **Негізгі шарттар:**

7.1. Қазақстан Республикасының Авторлық құқық (және сабақтас құқықтар)туралы заңнамасы мен нормативтік актілерінің сақталуын қамтамасыз ету қажет;

7.2. жоба тобынан алынған құпия ақпаратты бөліспеңіз;

7.3. стартап командасына коммерциялық қызығушылықтың болмауы немесе ресми түрде команданың бір бөлігі болу немесе онымен жұмыс істеу;

7.4. GCIP -Kazakhstan акселераторына қатысатын бәсекелестер бизнесінің кез келген аспектісіне қатысты GCIP-Kazakhstan судьяларының ешқайсысымен талқылауға болмайды;

7.5. қаржылық ұсыныс төлем кестесіне сәйкес біржолғы соманы бөлуді қамтуы керек.