



**"ТЭРБУМ МОД" ҮНДЭСНИЙ ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ЭХНИЙ ҮЕ ШАТНЫ
ДУУССАНТАЙ ХОЛБООТОЙГООР, ҮР ДҮН, ХЭРЭГЖИЛТИЙН ТАЛААР
ХЭЛЭЛЦҮҮЛЭГ НӨЛӨӨЛЛИЙН АЖИЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ АЖЛЫН
ДААЛГАВАР /ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ/**

№	Нэр төрөл, үзүүлэлт	Шаардлага
1	Үндэслэл	Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Ойн газрын даргын 2024 оны 11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/397 дугаар тушаалаар батлагдсан "Ойжуулалт хөтөлбөрийн 2024 онд үндэсний хэмжээнд хэрэгжүүлэх шинэчилсэн төлөвлөгөө"-д тусгагдсан "Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний эхний үе шат дууссантай холбоотой хэлэлцүүлэг зохион байгуулах ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.
2	Ажлын хамрах хүрээ	"Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөний эхний үе шатны дууссантайгаар холбоотойгоор, үр дүн, хэрэгжилтийн талаар хэлэлцүүлэг зохион байгуулах ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.
3	Гүйцэтгэх ажил	Хэлэлцүүлэг зохион байгуулах газарт ажлын даалгаврын дагуу бэлтгэл ажлыг хангаж хурлын үйл ажиллагаа зохион байгуулах ажлыг хийнэ.
4	Төсөвт өртөг	90,000,000.00 (ерэн сая) төгрөг
5	Талбайн хэмжээ	Хэлэлцүүлэг зохион байгуулах байршлуудад ажил гүйцэтгэх
6	Техникийн шаардлага	Хурал хэлэлцүүлэгт
7	Модны төрөл	Сонгогдсон байршилд тохиромжтой мод, сөөгийн төрөл зүйлээс сонгох
8	Хугацаа	Ажил эхлэх 2024.12.06 Ажил гүйцэтгэл дуусах 2024.12.15 Тайлан хүлээлгэн өгөх хугацаа 2024.12.17 Тендерийн баримт бичигт заагдсан үе шатны ажлын хуваарь болон, гүйцэтгэгчээс ирүүлсэн тодотгосон үе шатны ажлын хуваарьтай уялдан өөрчлөгдөж болно.
9	Ажлын үе шат	Ажил гүйцэтгэлтэй холбоотой төсвийн задаргаа, үе шатны хуваарийг ажлыг даалгаврын дагуу баталгаажуулж хүргүүлнэ.
10	Гүйцэтгэх ажлын агуулга, үе шатууд	Бэлтгэл ажил 1. Дизайн концепци гаргах- 1 концепци 2. Хэвлэлийн эх бэлтгэлийн ажлууд- бүх хэвлэлийн эх бэлтгэлүүд

		<ol style="list-style-type: none"> 3. 100 жил угтсан ажлын гүйцэтгэлийн тайлан видео- 10 мин 4. Хурал, хүлээн авалтад ашиглах дэлгэцийн шторк- 2, 4 давхрын лед хэмжээгээр 5. Хурал дээр ашиглах дэлгэцийн постер, төрийн далбаа - 1 сет багц ажил 6. Шагналын танилцуулга видеонууд- 2 сет багц ажил 7. Хүлээн авалтын дэлгэцийн постерууд 3 лед- 1 сет багц ажил
11	Гүйцэтгэх ажлын агуулга, үе шатууд	<p>Зохион байгуулалт, гүйцэтгэл</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Харилцаа, гүйцэтгэл, менежментийн баг- 4 хүн 2. Дизайн, тохижилт чимэглэлийн хийцлэл, гүйцэтгэлийн баг- 6 хүн 3. Техникийн баг- 4 хүн 4. Тээвэр ложистик, угсралт буулгалтын баг- 6 хүн 5. Хурлын зохион байгуулалт- 3-4 хүн 3Б төхөөрөмжтэй 6. Хурлын үеэр бүүт дээрх ярилцлага видео хийх- Хурлын туршид (Хурлын танхимд, бүүтний ярилцлага гэх мэт шаардлагатай видеонууд) 7. Хурал, хүлээн авалтын онцлох хэсгүүдийг харуулсан афтер видео 8. Хурлын үеийн бүтэн бичлэг- 3 зураглаач, эвлүүлэгч, техникч 9. Хүлээн авалтын лед лайв, бүтэн бичлэг- 3 зураглаач, эвлүүлэгч, техникч 10. Зурагчин- Хурлын туршид 11. Зурагчин- Хүлээн авалтын туршид
12		<ol style="list-style-type: none"> 1. Хэвлэл мэдээллийн булан - тохижуулах + гэрэлтүүлэг 3м x 9м = 27м² 2ш 2. Хэвлэл мэдээллийн булан - нүүрний гэрэл 4 ширхэг 3. Хурлын танхим - Хашлага хаалтад баннер 18,76м x 0,66 = 12,4м² 4. Хурлын танхим - 2 талын хананд баннер 0,76 x 0,99 x 28ш x 2 сет = 42,13м² 5. Хурлын танхим белтаж тугны хэвлэл 6. Индэрний хэвлэл тогтоолт 7. Ррт монитор дэлгэц тайзан дээр
13		<p>Тайлан боловсруулах.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ажил гүйцэтгэсэн тайланг захиалагчид 3 хувь ирүүлнэ. Тайлан дор дурдсан бүрдэл хэсгүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

		<p>а/ “Ажил гүйцэтгэсэн тайлан”; а. “Ажил гүйцэтгэсэн тайлан”-д: Ажлын үе шат тус бүрээр хийсэн ажлын гүйцэтгэл, ажил гүйцэтгэсэн хугацаа, ажиллах хүчин, ажлын гүйцэтгэл, тавьсан хяналт зэрэг мэдээллийг багтаана. ерөнхий байдлын зургийг тайланд хавсаргана. б. “Ажил явуулсан талбайн зураг”-т: ажил гүйцэтгэлтэй холбоотой гарсан хурлын баннер, шагнал урамшууллын видео гүйцэтгэлийн үеийн бүхий зураг, видео, контентуудыг хүлээлгэн өгнө.</p>
14		<p>Тайланг хэлэлцүүлэн хүлээлгэн өгөх</p> <p>Ажлын тайланг Ойн газарт гурван хувийг хүргүүлнэ. Тайланг зөвшөөрөх хугацааг ажлын үе шатны хуваарьт тусгана. Тайланг нээлттэйгээр хэлэлцүүлнэ.</p>
15	Бусад тавигдах шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> • Ажлын гүйцэтгэхэд шаардлагатай нийт ажилчдын мэдээллийг урьдчилан ирүүлж хурал зохион байгуулалтын үед бүртгэлжүүлнэ. • Талбайд гарсан хог хаягдлыг цэвэрлэж, хогийн төвлөрсөн цэг рүү тээвэрлэх ажлыг зохион байгуулна. • Ажлыг гүйцэтгэх явцдаа ажлын үе шат бүрийг захиалагчид фото зургаар баталгаажуулан ирүүлнэ. Үүний дараа дараагийн үе шатны ажлыг эхэлнэ.