ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК

Басқарудың/бақылаудың/мониторингтің/есепке алудың/диспетчерлеудің автоматтандырылған жүйелерін және осыған ұқсас жабдықтарды монтаждау/енгізу жөніндегі жұмыстар

Тапсырыс беруші: Астана қаласы әкімдігінің «№1 қалалық емхана» ШЖҚ МКК.

1. Жұмыстардың мәні мен мақсаты

Бетті тану функциясы бар 1 (бір) терминалды орнату, монтаждау, электр қорегі мен жергілікті желіге қосу, жұмыс уақытын есепке алудың штаттық функцияларын баптау, сынақтан өткізу және пайдалануға беруді қамтитын жұмыстарды орындау. Жұмыстарды орындау үшін қажетті терминал, материалдар, жиынтықтаушы бөлшектер мен жабдықтар мердігермен қамтамасыз етіледі.

Мақсаты – қызметкерлердің жұмысқа келу және жұмыстан кету уақытын бет-әлпетін сәйкестендіру арқылы автоматты түрде тіркеу, оқиғалар журналын жүргізу және кадрлық есепке алу үшін есептер алу.

2. Терминалдың техникалық сипаттамалары

Көрсеткіш	Ең төменгі талаптар / сипаттамалар
Мақсаты	Қолжетімділікті бақылау, бет-әлпетті тану, кіру және шығу оқиғаларын тіркеу
Тану технологиясы	FRT 3D, қос технология; фотосурет/бейне көрсетіп алдаудан қорғау (антиспуфинг)
Қосымша тәсілдер	Mifare 13,56 МГц, PIN-код, QR-код
Дисплей	IPS, түрлі-түсті сенсорлық, кем дегенде 4,3 дюйм
Камералар	2 × 2,0 Мп, 1920 × 1080, секундына 25 кадрға дейін
Көру бұрышы	41,5°
Пайдаланушылар базасы	Кемінде 3 000 бет үлгісі және 3 000 карта
Оқиғалар журналы	Кемінде 150 000 оқиға
Желі	1 × Ethernet RJ45, 10/100 Мбит/с
Интерфейстер	1 × USB 2.0, Wiegand 26/34, RS485, релелік шығыс, шығу түймесінің кірісі, есік датчигі, тампер
Аудио	Микрофон және динамик
Басқару	Сенсорлық экран, өндірушінің штаттық құралдары, модель қолдаған жағдайда HIK-Connect / iVMS
Орнату	Беткі монтаж; үй ішінде/сыртында пайдалану
Корпустың қорғанысы	IP65
Жұмыс температурасы	−30 °C-тан +60 °C-қа дейін
Қорек	DC 12–24 В, 2 А, шамамен 10 Вт тұтыну
Өлшемдері	170 × 80 × 20 мм кем емес және 200 × 95 × 40 мм артық емес

3. Орындалатын жұмыстардың құрамы мен мазмұны

1. Жұмыстарды орындау үшін қажетті 1 (бір) терминалды, стандартты бекіткіштерді және барлық жиынтықтаушы бөлшектерді жұмыс орнына жеткізу.
2. Терминалды қызметкерлер жұмысқа келгенде және жұмыстан кеткенде тіркеле алатын, Тапсырыс берушімен келісілген орынға монтаждау.
3. Терминалды Тапсырыс берушінің электр қорегіне және жергілікті желісіне қосу, желілік қосылымның жұмыс қабілеттілігін тексеру.
4. Камераны, бетті тануды, оқиғаларды тіркеуді және құрылғының тұрақты жұмысын тексеру.
5. Тапсырыс берушіге пайдалану нұсқаулығын және құрылғыға әкімшілік қолжетімділікті беру, орындалған жұмыстардың нәтижесін көрсету.

Жұмыстарды орындау үшін қажетті барлық материалдар, жиынтықтаушы бөлшектер мен жабдықтар, оның ішінде бекіту элементтері, кабельдер, қуат беру блогы және өзге де құрамдас бөліктер жұмыстардың жалпы құнына енгізілуі тиіс. Терминалды жеткізу, монтаждау, қосу, баптау және пайдалануға беру жөніндегі жұмыстар Мердігердің есебінен, Тапсырыс беруші тарапынан ешқандай қосымша шығындарсыз орындалады.

4. Штаттық жүйені баптауға қойылатын талаптар

Терминалмен бірге жеткізілетін және өндіруші көздеген бағдарламалық құрал мен функциялар пайдаланылады. Бөлек бөгде бағдарламалық құралды және қосымша ақылы лицензияларды орнату, сатып алу немесе төлеу көзделмейді.

6. Терминал параметрлерін, күні мен уақытын, желіге қосылуын және уәкілетті пайдаланушылардың қолжетімділігін баптау.
7. Қызметкерлердің Т.А.Ә., лауазымы және құрылымдық бөлімшесі көрсетілген карточкаларын жасау; бет-әлпет үлгілерін тіркеу.
8. Face ID арқылы әрбір сәтті өтуді оқиға күнімен және нақты уақытымен тіркеуді баптау.
9. Келу және кету оқиғаларын ажыратуды немесе оларды өту журналы бойынша анықтау қағидаларын баптау.
10. Күн, апта, ай немесе еркін таңдалған кезең бойынша деректерді алуды және есептерді қалыптастыруды баптау.
11. Штаттық құралдармен Excel (XLS/XLSX) не Excel бағдарламасында ашылатын CSV форматында есептерді экспорттауды қамтамасыз ету.
12. Жүйенің жұмысын сынақтан өткізілетін қызметкерлер арқылы тексеру және анықталған қателерді түзету.

Егер талап етілетін есептілікті алу үшін терминал моделіне бөлек ақылы модуль немесе лицензия қажет болса, жеткізуші Тапсырыс берушіден қосымша төлем талап етпей, келісілген жалпы баға шегінде қажетті функционалдық мүмкіндікті қамтамасыз етуге міндетті.

5. Кадр бөліміне арналған есептілікке қойылатын талаптар

Face ID арқылы өту туралы есеп жеке қызметкер, бөлімше немесе барлық қызметкерлер бойынша таңдалған кезеңге қалыптастырылуы және мынадай міндетті өрістерді қамтуы тиіс:

- Қызметкердің тегі, аты, әкесінің аты (Т.А.Ә.);
- Лауазымы;
- Құрылымдық бөлімшесі;
- Келген күні;
- Жұмысқа келген уақыты;
- Жұмыстан кеткен уақыты.

Тіркелген барлық өту оқиғаларының тарихын көру мүмкіндігі болуы тиіс. Бір күнде бірнеше оқиға тіркелсе, жүйе бастапқы белгілерді қарауға мүмкіндік беруі керек, ал келу және кету уақытын есептеу қағидалары Тапсырыс берушімен келісілуі тиіс.

Есеп құрылымының үлгісі (шартты деректер):

Т.А.Ә.	Лауазымы	Күні	Келген уақыты	Кеткен уақыты
Иванов И.И.	Жалпы практика дәрігері	12.10.2026	08:02	17:05
Петрова А.А.	Мейіргер	12.10.2026	08:15	17:10

Жоқ белгілер есептік уақытпен алмастырылмай, «деректер жоқ» ретінде көрсетілуі тиіс. Терминал оқиғалары негізіндегі жұмыс уақытын есепке алу демалыс, іссапар, еңбекке уақытша жарамсыздық және жұмыс орнында болмаудың өзге негіздерін кадр қызметінің тексеруін алмастырмайды.

6. Кадр бөлімінің қызметкерлерін оқыту

Мердігер орындалған жұмыстардың құрамында орнатылған жабдықта кадр бөлімінің уәкілетті қызметкерлеріне мына мәселелер бойынша тәжірибелік оқыту жүргізеді:

- Қызметкерлер карточкаларын қосу, өзгерту және бұғаттау;
- Бет-әлпет үлгілерін тіркеу және жаңарту;

- Өту журналын қарау және қызметкерді іздеу;
- Таңдалған кезеңдер бойынша есептерді қалыптастыру;
- Есептерді Excel форматына экспорттау және ашу;
- Қате немесе жоқ белгілерді тексеру;
- Әдеттегі ақаулар кезінде орындалатын негізгі әрекеттер.

Оқыту аяқталған соң қазақ тіліндегі қысқаша пайдаланушы нұсқаулығы беріледі.

7. Ақпараттық қауіпсіздік

Дербес және биометриялық деректерге қолжетімділік тек уәкілетті қызметкерлерге беріледі. Мердігер Тапсырыс берушіге әкімшілік тіркелгі деректерін беруге, оларды өзгертуді қамтамасыз етуге және рұқсатсыз қашықтан қол жеткізу мүмкіндігін болдырмауға міндетті. Биометриялық дербес деректерді жинау мен өңдеуді Тапсырыс беруші Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұйымдастырады.

8. Қабылдау тәртібі

Қабылдау мына әрекеттер көрсетілгеннен кейін жүзеге асырылады: сынақ қызметкерін сәтті тіркеу, бетті тану, келу және кету оқиғаларын жазу, Т.А.Ә. мен лауазымды көрсету, таңдалған кезеңге есеп қалыптастыру және оны Excel/CSV форматына экспорттау, сондай-ақ кадр бөлімін оқыту.

Барлық міндетті талаптар, оның ішінде көрсетілген барлық өрістері бар есепті нақты экспорттау орындалған жағдайда нәтиже қабылданған болып есептеледі.

9. Күтілетін нәтиже

Ұйымда Face ID терминалы орнатылып, жұмыс істейді. Қызметкерлер жұмысқа келуін және жұмыстан кетуін бет-әлпетін тану арқылы белгілейді, оқиғалар сақталады, ал кадр бөлімі Т.А.Ә., лауазымы, бөлімшесі, күні, келу және кету уақыты көрсетілген өсепті бағдарламалық құрал үшін қосымша ақы төлемей, Excel/CSV форматына дербес экспорттайды.

Жеткізу мерзімі: Тапсырыс берушінің өтінімі бойынша 16 күнтізбелік күн ішінде, 2026 жылғы 31 желтоқсаннан кешіктірмей

Кепілдігі 12 ай.

Зам.Директора по ККМУ: Тургунов А.С.

Рук.орг.метод отд: Әлібай Н.И.

Программист: Есимов Д.Б.

ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ

Работы по монтажу/внедрению автоматизированных систем
управления/контроля/мониторинга/учета/диспетчеризации и аналогичного оборудования

Заказчик: ГКП на ПХВ «Городская поликлиника №1» акимата города Астаны.

1. Предмет и цель закупки

Выполнение комплекса работ по установке и вводу в эксплуатацию 1 (одного) терминала распознавания лиц, включая доставку и предоставление необходимого оборудования, монтаж, подключение, настройку штатных функций учёта рабочего времени и обучение сотрудников отдела кадров.

Цель — автоматическая регистрация времени прихода и ухода сотрудников с работы посредством идентификации лица, ведение журнала событий и получение отчётов для кадрового учёта.

2. Технические характеристики терминала

Показатель	Минимальные требования / характеристики
Назначение	Контроль доступа, распознавание лиц, регистрация событий входа и выхода
Распознавание	FRT 3D, двойная технология; защита от предъявления фотографии/видео (антиспуфинг)
Дополнительные методы	Mifare 13,56 МГц, PIN-код, QR-код
Дисплей	IPS, цветной сенсорный, не менее 4,3 дюйма
Камеры	2 × 2,0 Мп, 1920 × 1080, до 25 кадров/с
Угол обзора	41,5°
База пользователей	Не менее 3 000 шаблонов лиц и 3 000 карт
Журнал	Не менее 150 000 событий
Сеть	1 × Ethernet RJ45, 10/100 Мбит/с
Интерфейсы	1 × USB 2.0, Wiegand 26/34, RS485, релейный выход, вход кнопки выхода, датчик двери, тампер
Аудио	Микрофон и динамик
Управление	Сенсорный экран, штатные средства производителя
Установка	Накладной монтаж; внутреннее/наружное применение
Защита корпуса	IP65
Рабочая температура	От −30 °C до +60 °C
Питание	DC 12–24 В, 2 А, потребление около 10 Вт
Габариты	не менее 170 × 80 × 20 мм и не более 200 × 95 × 40 мм

3. Состав и содержание выполняемых работ

1. Предоставление (поставка в составе выполняемых работ) 1 (одного) терминала распознавания лиц с необходимыми штатными креплениями и комплектующими.
2. Выполнение монтажных работ по установке терминала в согласованном с Заказчиком месте, обеспечивающем прохождение сотрудников при приходе и уходе.
3. Выполнение работ по подключению терминала к электропитанию и локальной сети Заказчика, проверке сетевого соединения.
4. Проведение пусконаладочных работ: проверка камеры, распознавания лица, фиксации событий и устойчивой работы устройства.
5. Передача Заказчику результата выполненных работ, инструкции по эксплуатации и административного доступа к устройству.

Все необходимые материалы, комплектующие и оборудование, включая терминал, крепёжные элементы, кабели, блок питания и иные компоненты, необходимые для выполнения работ по монтажу, подключению, настройке и вводу терминала в эксплуатацию, предоставляются Подрядчиком и должны быть учтены в общей стоимости выполняемых работ. Все работы выполняются силами и за счёт Подрядчика без каких-либо дополнительных расходов со стороны Заказчика.

4. Требования к выполнению пусконаладочных работ и настройке штатной системы

В рамках выполнения работ должны быть настроены программное обеспечение и функции, предусмотренные производителем и входящие в комплект оборудования. Установка, приобретение либо оплата отдельного стороннего программного обеспечения и дополнительных платных лицензий не предусматривается.

6. Настроить параметры терминала, дату и время, подключение к сети и доступ уполномоченных пользователей.
7. Создать карточки сотрудников с Ф.И.О., должностью и структурным подразделением; зарегистрировать шаблоны лиц.
8. Настроить фиксацию каждого успешного прохождения Face ID с датой и точным временем события.
9. Настроить идентификацию событий прихода и ухода либо правила их определения по журналу прохождений.
10. Настроить получение сведений и формирование отчётов за день, неделю, месяц или произвольный период.
11. Обеспечить выгрузку отчётов штатными средствами в Excel (XLS/XLSX) либо CSV, открываемый в Excel.
12. Проверить работоспособность на тестовых сотрудниках и исправить выявленные ошибки.

Если для получения требуемой отчётности модель терминала требует отдельного платного модуля или лицензии, Подрядчик обязан обеспечить требуемую функциональность в рамках общей стоимости выполняемых работ без дополнительных платежей со стороны Заказчика.

5. Требования к отчётности отдела кадров

Отчёт о прохождениях Face ID должен формироваться по одному сотруднику, подразделению или всем сотрудникам за указанный период и содержать следующие обязательные поля:

- Фамилия, имя, отчество сотрудника (Ф.И.О.);
- Должность;
- Структурное подразделение;
- Дата посещения;
- Время прихода на работу;
- Время ухода с работы.

Должна быть доступна история всех зарегистрированных прохождений. При нескольких событиях за день система должна обеспечивать просмотр исходных отметок, а правила расчёта прихода и ухода должны быть согласованы с Заказчиком.

Пример структуры отчёта (условные данные):

Ф.И.О.	Должность	Дата	Приход	Уход
Иванов И.И.	Врач ВОП	12.10.2026	08:02	17:05
Петрова А.А.	Медсестра	12.10.2026	08:15	17:10

Отсутствующие отметки должны отображаться как отсутствие данных, а не подменяться расчётным временем. Учёт рабочего времени на основании событий терминала не заменяет кадровую проверку отпусков, командировок, больничных и иных оснований отсутствия.

6. Обучение работников отдела кадров в рамках выполняемых работ

Подрядчик в рамках выполнения работ проводит практическое обучение уполномоченных сотрудников отдела кадров на установленном оборудовании:

- Добавление, изменение и блокировка карточек сотрудников;
- Регистрация и обновление шаблонов лиц;
- Просмотр журнала проходов и поиск сотрудника;
- Формирование отчётов за выбранные периоды;
- Выгрузка и открытие отчётов в Excel;
- Проверка некорректных или отсутствующих отметок;
- Базовые действия при типовых неисправностях.

По завершении обучения передаётся краткая инструкция на русском языке.

7. Информационная безопасность

Доступ к персональным и биометрическим данным предоставляется только уполномоченным сотрудникам. Поставщик должен передать Заказчику административные учётные данные, обеспечить их смену и исключить несанкционированный удалённый доступ. Сбор и обработка биометрических персональных данных организуются Заказчиком в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Порядок приёмки

Приёмка осуществляется после демонстрации: успешной регистрации тестового сотрудника, распознавания лица, записи событий прихода и ухода, отображения Ф.И.О. и должности, формирования отчёта за выбранный период и его выгрузки в Excel/CSV, а также проведения обучения отдела кадров.

Результат считается принятым при выполнении всех обязательных требований, включая реальную выгрузку отчёта со всеми указанными полями.

9. Ожидаемый результат

В организации установлен и работает терминал Face ID. Сотрудники отмечают приход и уход посредством распознавания лица, события сохраняются, а отдел кадров самостоятельно выгружает в Excel/CSV отчёт с Ф.И.О., должностью, подразделением, датой, временем прихода и временем ухода без дополнительной оплаты за программное обеспечение.

Срок поставки: по заявке Заказчика в течение 16 календарных дней,не позднее 31 декабря 2026 года

Гарантия 12 месяцев.

Зам.Директора по ККМУ: Тургунов А.С.

Рук.орг.метод отд: Әлібай Н.И.

Программист: Есимов Д.Б.