Конкурстық құжаттамаға
14-қосымша

Сатып алынатын құрылысқа байланысты емес жұмыстардың техникалық ерекшелігі (тапсырыс беруші толтырылады)

Тапсырыс берушінің атауы	"Шығыс Қазақстан облысының цифрландыру және архивтер басқармасы" мемлекеттік мекемесі
Ұйымдастырушының атауы	"Шығыс Қазақстан облысының мемлекеттік сатып алу және коммуналдық меншік басқармасы" мемлекеттік мекемесі
Лоттың №	88671202
Лоттың атауы	Ақпараттық технологиялар саласында «толық аяқталған» кешендік жұмыстар
Тауарлардың, жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің бірыңғай номенклатуралық анықтамалығы кодының атауы:	620920.000.000000
Жұмыстың атауы:	Ақпараттық технологиялар саласында «толық аяқталған» кешендік жұмыстар
Өлшем бірлігі:	Жұмыс
Саны (көлемі):	1
Қосылған құн салығын есептемегенде бірлік бағасы:	40008967
Қосылған құн салығын қоспағанда, сатып алуға бөлінген жалпы сома:	40008967
Жұмыстарды орындау мерзімі:	келісім шартқа қол қойылғаннан бастап 2026 жылдың 12 31не дейін
Жұмыстарды орындау орны:	Шығыс Қазақстан облысы, Өскемен қ. Қазақстан көшесі 59/1
Аванстық төлем мөлшері:	0
Кепілдік мерзімі (айлармен)	12

Талап етілетін сипаттамалардың, параметрлердің және өзге де бастапқы деректердің сипаттамасы:	Халыққа арналған цифрлық AI-офисті ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету жұмыстарына ТЕХНИКАЛЫҚ ЕРЕКШЕЛІК 1. Жалпы мәліметтер 1.1. Атауы Халыққа арналған цифрлық AI-офисті ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету жұмыстарын орындау (бұдан әрі – Жұмыстар). 1.2. Жұмыстарды орындау орны Жұмыстарды орындау орны – Өскемен қаласы, Қазақстан көшесі, 59/1. 1.3. Мақсаты Жұмыстарды орындау мақсаты – халыққа арналған цифрлық AI-офистің пайдалануға дайын ақпараттық-технологиялық ортасын құру, ол мыналарды қамтамасыз етеді: 1. азаматтардың электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді өз бетінше алуы; 2. халыққа мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу мәселелері бойынша кеңес беру; 3. халықтың цифрлық сауаттылығын арттыруға оқыту; 4. келушілердің кері байланысын жинау және оны Ахуалдық орталық арқылы өңдеу. 1.4. Жұмыстардың құрамы Жұмыстардың құрамына мыналар кіреді: • үй-жайды тексеру және функционалдық аймақтарды орналастыру жоспарын Тапсырыс берушімен келісу; • өзіне-өзі қызмет көрсету, кеңес беру, оқыту және құжаттарды беру аймақтарын, сондай-ақ офистің инженерлік-техникалық инфрақұрылымын ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету; • техникалық құралдарды монтаждау және бастапқы баптау, оның ішінде халыққа QR-код арқылы кері байланыс құралын ұсыну және Ахуалдық орталықта талдамалық кейсті конфигурациялау; • техникалық құралдардың жұмыс қабілеттілігін тексеру, пайдалануға беру және қабылдау-тапсыру актісі бойынша Тапсырыс берушіге беру; • Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне нұсқама өткізу; • мемлекеттік сервистермен интеграциялау үшін баптауды қоса алғанда, 12 (он екі) ай бойы 24/7 режимінде ақпараттық-техникалық қолдау көрсету. 1.5. Жұмыстарды орындау мерзімі 1. Ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету, монтаждау, баптау және пайдалануға беру – шартқа қол қойылған сәттен бастап 2026 жылғы 31 желтоқсанға дейін. 2. Ақпараттық-техникалық қолдау – пайдалануға беру актісіне қол қойылған күннен бастап 12 (он екі) ай бойы. 2. Жұмыстарға қойылатын негізгі талаптар 2.1. Ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуге қойылатын жалпы талаптар 1. Орындаушы цифрлық офистің функционалдық аймақтарын 2.2-тармақта көрсетілген функцияларды орындауға мүмкіндік беретін техникалық құралдармен қамтамасыз етеді. Техникалық құралдардың құрамы мен ең төменгі техникалық сипаттамалары 1-қосымшада келтірілген. 2. Техникалық құралдар Жұмыстар нәтижесінің құрамдас бөлігі болып табылады және цифрлық офис пайдалануға берілгеннен кейін қабылдау-тапсыру актісі бойынша Тапсырыс берушіге беріледі. 3. Техникалық құралдар жаңа, бұрын пайдаланылмаған, жөндеу іздері мен ақаулары жоқ, 2025 жылдан ерте емес шығарылған болуы тиіс. 4. 1-қосымшада көрсетілген сипаттамалар ең төменгі талаптар болып табылады; баламалы немесе одан да жақсы техникалық шешімдерге жол беріледі. 5. Техникалық құралдардың, оларды жеткізудің, кабельдердің, бекіткіштердің және олардың жұмыс істеуіне қажетті бағдарламалық қамтылымның құны 2.2.3 және 2.2.4-тармақтарда көрсетілген бағдарламалық қамтылымды қоспағанда, Жұмыстар құнына

	енгізіледі. 6. Техникалық құралдарға кепілдік мерзімі – пайдалануға беру актісіне қол қойылған күннен бастап кемінде 12 (он екі) ай не өндірушінің кепілдік мерзімі, егер ол ұзағырақ болса. 2.2. Функционалдық аймақтарды ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету 2.2.1. Өзіне-өзі қызмет көрсету аймағы Орындаушы өзіне-өзі қызмет көрсету аймағын келушілерге мынадай мүмкіндіктер беретін техникалық құралдармен жабдықтайды: 1. электрондық мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді өз бетінше алу, авторландырудан өту, ЭЦҚ пайдаланып өтініштерге қол қою және бейнебайланысты пайдалану – 13 (он үш) жұмыс орнында (1-қосымшаның 1-позициясы); 2. электрондық өтініштерге тіркеу үшін қазақ және орыс тілдеріндегі мәтінді тану мүмкіндігімен құжаттар мен ашылған беттерін цифрландыру – 8 (сегіз) жұмыс орнында (1-қосымшаның 2-позициясы); 3. мобильді құрылғыларды сымсыз тәсілмен зарядтау – 14 (он төрт) орында (1-қосымшаның 3-позициясы); 4. мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы ақпаратты және мемлекеттік жасанды интеллект сервисін қоса алғанда, жалпыға қолжетімді цифрлық сервистерге сенсорлық басқару режимінде қолжетімділікті алу – 2 (екі) нүктеде (1-қосымшаның 4-позициясы); 5. мемлекеттік жасанды интеллект сервисі негізіндегі цифрлық көмекшіден қазақ және орыс тілдерінде дауыстық және мәтіндік режимдерде ақпараттық кеңес алу – 6 (алты) орында (1-қосымшаның 5-позициясы). Жасанды интеллект сервисі мемлекеттік сервис болып табылады; Орындаушы осы сервис дайын болған сайын онымен жұмыс істеуге арналған техникалық құралдарды ақпараттық-техникалық қолдау (2.6-тармақ) шеңберінде қосу мен баптауды қамтамасыз етеді. 2.2.2. Кеңес беру аймағы Орындаушы кеңес беру аймағын мынадай мүмкіндіктер беретін техникалық құралдармен жабдықтайды: 1. күрделі қызметтерді алу кезінде келушілерге сүйемелдеу көрсету және бейнекеңес беру – кеңесшілердің 3 (үш) мобильді жұмыс орнында (1-қосымшаның 6-позициясы); 2. пластикалық карталар мен ұзын форматтағы құжаттарды қоса алғанда, құжаттар топтамаларын ағынды екіжақты сканерлеу – 4 (төрт) жұмыс орнында (1-қосымшаның 7-позициясы); 3. жергілікті желі арқылы ортақ қолжетімділікпен құжаттарды басып шығару, көшіру және сканерлеу – 4 (төрт) жұмыс орнында (1-қосымшаның 8-позициясы); 4. құпия кеңес беру және бейнебайланыс сеанстарын өткізу – дыбыс оқшаулағышы, желдеткіші және абоненттік құрылғыларды қосу мүмкіндігі бар 2 (екі) оқшауланған орында (1-қосымшаның 9-позициясы). 2.2.3. Оқыту аймағы 1. Орындаушы оқыту аймағын цифрлық сауаттылық бойынша топтық сабақтар өткізуге мүмкіндік беретін, сенсорлық басқаруы бар цифрлық материалдарды көрсету құралымен жабдықтайды (1-қосымшаның 10-позициясы). 2. Көрсету құралы сабаққа қатысушылардың интерактивті өзара әрекеттесуін қолдауы және үй-жай ішінде жылжытуға мүмкіндік беруі тиіс. 3. Сабақтарды өткізуге арналған оқу материалдары мен қолданбалы бағдарламалық қамтылым Жұмыстар құрамына кірмейді. 2.2.4. Құжаттарды беру аймағы 1. Орындаушы дайын құжаттарды бір реттік код бойынша тәулік бойы беруге арналған автоматтандырылған

	ұяшықты жүйені (постаматты) орнатады және баптайды (1-қосымшаның 11-позициясы). 2. Постамат Тапсырыс беруші айқындаған үй-жайдың келушілер тәулік бойы кіре алатын бөлігінде орналастырылады. 3. Постамат беру операцияларының журналын жүргізуі және Тапсырыс берушінің уәкілетті тұлғасының ұяшықтарды авариялық ашуына мүмкіндік беруі тиіс. 4. Құжаттарды беру жүйесінің бағдарламалық қамтылымы Жұмыстар құрамына кірмейді. 5. Постаматты Тапсырыс берушінің бағдарламалық қамтылымымен интеграциялауды Орындаушы Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша ақпараттық-техникалық қолдау (2.6-тармақ) шеңберінде орындайды. 2.2.5. Офистің инженерлік-техникалық инфрақұрылымы Орындаушы мынадай құрамда офистің инженерлік-техникалық инфрақұрылымын орнатады және баптайды: 1. барлық жұмыс орындары мен техникалық құралдар қосылатын және кейіннен Тапсырыс берушінің байланыс арнасына қосылу мүмкіндігі бар жергілікті есептеу желісі (1-қосымшаның 12, 13-позициялары); 2. келушілерге арналған бөлек қонақтық қолжетімділігі бар, үй-жайды қамтитын сымсыз желі (1-қосымшаның 14-позициясы); 3. электрмен жабдықтау тоқтаған жағдайда кемінде 10 минут бойы кіріктірілген аккумулятор батареялары бар үздіксіз қоректендіру көздерінен желілік инфрақұрылымды, құжаттарды беру аймағын және негізгі жұмыс орындарын резервтік электрмен қоректендіру (1-қосымшаның 15-позициясы); 4. Тапсырыс берушінің макеттеріне сәйкес ғимараттың сыртында және функционалдық аймақтарда келушілердің бағдарлануына арналған қазақ және орыс тілдеріндегі ақпараттық маңдайшалар (1-қосымшаның 16-позициясы). 2.3. Монтаждау мен бастапқы баптауға қойылатын талаптар 1. Орындаушы монтаждау басталғанға дейін үй-жайды тексеріп, жабдықтарды орналастыру жоспарын Тапсырыс берушімен келіседі. 2. Орындаушы мынадай жұмыстарды орындауға міндетті: • келісілген жоспарға сәйкес техникалық құралдарды жеткізу және функционалдық аймақтарға орналастыру; • телекоммуникациялық шкаф пен құрылымдалған кабельдік жүйені монтаждау; • жабдықтарды орнату және бекіту, дыбыс оқшаулағыш кабиналарды жинау, постаматты орнату; • Тапсырыс берушінің макеттері бойынша ақпараттық маңдайшаларды дайындау және орнату; • жабдықты бастапқы іске қосу және өндірушінің ұсынымдары бойынша жұмыс қабілеттілігін тексеру; • моноблоктар мен ноутбуктерге операциялық жүйелерді, драйверлерді, NCALayer және вирусқа қарсы бағдарламалық қамтылымды орнату; • моноблоктарда шектеулі қолжетімділік режимін және сеанс аяқталғаннан кейін пайдаланушы деректерін автоматты түрде жоюды баптау; • перифериялық жабдықтар мен үздіксіз қоректендіру көздерін қосу; • жабдықтарды таңбалау; • монтаждау барысында пайда болған қаптама мен қоқысты шығару. 3. Үй-жайдың құрылыс конструкциялары мен инженерлік жүйелеріне әсер ететін жұмыстар Тапсырыс берушінің жазбаша рұқсатымен ғана орындалады. 2.4. Рәсімдеуге қойылатын талаптар 1. Брендбукты, ақпараттық маңдайшалар мен навигация макеттерін Тапсырыс беруші ұсынады. 2. Жабдықтардың түстік орындалуы мен модельдері монтаждау басталғанға дейін Тапсырыс берушімен

	келісіледі. 3. Жазулар мен пайдаланушы интерфейстері қазақ және орыс тілдерінде орындалады. 2.5. Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне нұсқама өткізуге қойылатын талаптар 1. Орындаушы Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне (10 адамға дейін) жабдықтарды пайдалану, келушілерге сүйемелдеу көрсету, ақпараттық қауіпсіздік талаптары және техникалық қолдауға жүгіну тәртібі бойынша нұсқама өткізеді. 2. Нұсқама қорытындысы бойынша қазақ және орыс тілдеріндегі пайдалану жөніндегі нұсқаулық пен нұсқама алған қызметкерлер тізімі беріледі. 2.6. Ақпараттық-техникалық қолдауға қойылатын талаптар 1. Пайдалануға берілген күннен бастап 12 (он екі) ай бойы Орындаушы мына мәселелер бойынша консультациялық және техникалық қолдау көрсетеді: • берілген және бапталған техникалық құралдар; • орнатылған бағдарламалық қамтылым; • цифрлық көмекші терминалдары, оның ішінде олардың бағдарламалық қамтылымы мен лицензияларының қолданысын қамтамасыз ету. 2. Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мемлекеттік сервистермен интеграциялауға дайындыққа қарай Орындаушы техникалық қолдау шеңберінде мыналарды орындайды: • мемлекеттік қызметтер көрсету ақпараттық жүйелеріне қосылу үшін желілік жабдықты баптау; • интерактивті экрандар мен цифрлық көмекші терминалдарын мемлекеттік сервистермен, оның ішінде мемлекеттік жасанды интеллект сервисімен жұмыс істеуге баптау; • постаматты құжаттарды беру жүйесімен жұмыс істеуге баптау; • интеграцияға қажетті жабдық туралы техникалық мәліметтерді ұсыну; 3. Қолдау демалыс және мереке күндерін қоса алғанда, тәулік бойы 24/7 режимінде телефон, мессенджер және электрондық пошта арқылы көрсетіледі. Орындаушы кемінде 2 (екі) техникалық маманның тұрақты дайындығын, оның ішінде Тапсырыс берушінің алаңына барып көмек көрсетуін қамтамасыз етеді. 4. Демалыс және мереке күндері Орындаушы Өскемен қаласында орналасқан инженерлік-техникалық құрамның кемінде 2 (екі) маманының тәулік бойғы кезекшілігін қамтамасыз етеді және Тапсырыс берушіге кезекші мамандардың байланыс деректері көрсетілген кестесін ұсынады. 5. Өтініш тіркелген сәттен бастап әрекет ету мерзімі: 4 (төрт) сағаттан аспайды; офис, функционалдық аймақ немесе құжаттарды тәулік бойы беру аймағы жұмыс істемеген жағдайда – 2 (екі) сағаттан аспайды. 6. Кепілдік мерзімі ішінде техникалық құрал істен шыққан жағдайда Орындаушы оны өндірушінің кепілдік міндеттемелеріне сәйкес жөндеуді немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді. 2.7. Ахуалдық орталықты ақпараттық қамтамасыз етуге қойылатын талаптар 1. Орындаушы цифрлық офис келушілеріне функционалдық аймақтарда орналастырылған QR-код арқылы, қосымша қолданбалар орнатпай мобильді құрылғыдан қазақ және орыс тілдерінде қол жеткізуге болатын және төмендегілерді қамтамасыз ететін кері байланыс құралын ұсынады: • мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу тәртібі және цифрлық офистің жұмысы туралы анықтамалық ақпарат алу; • өтініштерді мына санаттар бойынша жолдау: шағым, алғыс, жақсарту жөніндегі ұсыныс, сұрақ; • функционалдық аймақты көрсету және фотосурет тіркеу (қажет болған

	жағдайда); • қызмет көрсету сапасын бағалау; • жауап алу үшін байланыс нөмірін көрсету – келушінің қалауы бойынша. 2. Орындаушы Шығыс Қазақстан облысы әкімінің Ахуалдық орталығында (бұдан әрі – Ахуалдық орталық) мынадай мүмкіндіктерді қамтамасыз ететін «AI-офис» талдамалық кейсін конфигурациялайды: • әрбір өтінішті Ахуалдық орталыққа автоматты түрде беру; • өтініштерді тіркеу және жіктеу, оларды қарау үшін жауапты тұлғаларға жолдау; • өтініштерді қарау мәртебесі мен мерзімдерін бақылау; • келуші байланыс нөмірін көрсеткен жағдайда, оны қарау нәтижесі туралы хабардар ету; • талдамалық деректерді көрсету: санаттар, функционалдық аймақтар және кезеңдер бойынша өтініштер саны, қызмет көрсету сапасының орташа бағасы, мерзімінде қаралған өтініштер үлесі, шағымдар мен ұсыныстардың қайталанатын тақырыптары. 3. Өтініш санаттарының тізбесі, жауапты тұлғалар, қарау мерзімдері және талдамалық панельдің нысаны Тапсырыс берушімен келісіледі. 4. Анықтамалық ақпараттың мазмұны Тапсырыс берушімен келісіледі және ақпараттық-техникалық қолдау кезеңінде оның сұрауы бойынша Орындаушы тарапынан өзектендіріледі. 5. Келушілердің дербес деректері олардың келісімімен ғана және өтінішті қарауға қажетті көлемде өңделеді. 6. Ақпараттық-техникалық қолдау кезеңінде Орындаушы кері байланыс құралы мен талдамалық кейстің жұмыс қабілеттілігін қамтамасыз етеді. 3. Құпиялылық пен ақпараттық қауіпсіздікке қойылатын талаптар 1. Жұмыстар Тапсырыс берушінің алаңында оның ішкі регламенттерін сақтай отырып орындалады. 2. Орындаушы есептік жазбалар мен құпиясөздерді қоса алғанда, Тапсырыс беруші мен азаматтардың деректерін көшірмейді, бермейді және сақтамайды. 3. Тапсырыс берушімен келіспей қашықтан қол жеткізу құралдарын орнатуға, сондай-ақ белгісіз және ортақ әкімшілік есептік жазбалардың болуына жол берілмейді. 4. Жабдықтың зауыттық құпиясөздері ауыстырылады; әкімшілік қолжетімділік құқықтары Жұмыстар аяқталғаннан кейін Тапсырыс берушінің рәсімдеріне сәйкес оған беріледі. 5. Тапсырыс берушінің инфрақұрылымына қолжетімділік Орындаушыға Жұмыстарды орындау мерзіміне беріледі және олар аяқталғаннан кейін кері қайтарылады. 4. Әлеуетті Орындаушыға қойылатын талаптар 1. Орындаушы техникалық құралдарды монтаждау мен баптауды қоса алғанда, Жұмыстарды орындау кестесін Тапсырыс берушімен келісуге міндетті. 2. Орындаушы Жұмыстарды орындаудың бүкіл кезеңіне жауапты байланыс тұлғасының (үйлестірушінің) болуын қамтамасыз етуге міндетті. 3. Жеткізу, монтаждау және баптау Тапсырыс берушінің алаңында келісілген күндер мен уақытта орындалады. 4. Орындаушы 2.6-тармаққа сәйкес Жұмыстарды орындаудың бүкіл мерзімінде, техникалық қолдау кезеңін қоса алғанда, демалыс және мереке күндері Өскемен қаласында болатын инженерлік-техникалық мамандардың тәулік бойғы кезекшілігін қамтамасыз етуге міндетті. 5. Тартылатын мамандарға қойылатын талаптар 5.1. Орындаушы мамандарының жедел қолжетімділігіне қойылатын талап 1. Техникалық құралдарды монтаждау және баптау кезеңінде Орындаушы Тапсырыс берушінің алаңына кемінде 3

	(үш) білікті қызметкерді бекітуге міндетті. 2. Бекітілген қызметкерді Тапсырыс берушімен келісу бойынша біліктілігі тең немесе одан жоғары маманмен ауыстыруға жол беріледі. 3. Ақпараттық-техникалық қолдау кезеңінде мамандардың қолжетімділігі 2.6-тармаққа сәйкес қамтамасыз етіледі. Әрбір маманның жауапкершілік аймағы нақты айқындалуы тиіс. 6. Қабылдау және тестілеу тәртібі 1. Жұмыстарды қабылдау барлық жабдықтар орнатылып, бастапқы баптаудан кейін толық жұмыс істеген жағдайда жүзеге асырылады. 2. Пайдалануға беру актісіне қол қойылғанға дейін Тапсырыс беруші өкілдерінің қатысуымен әрбір жабдық бірлігінің жұмыс қабілеттілігі өндіруші ұсынымдары бойынша тексеріледі. 3. Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда Орындаушы оларды 5 (бес) жұмыс күні ішінде жоюға міндетті. 4. Жұмыстарды тапсыру кезінде Орындаушы Тапсырыс берушіге мыналарды береді: • бухгалтерлік есепке алу үшін модельдері, сериялық нөмірлері, орнатылған орны және құны көрсетілген техникалық құралдарды қабылдау-тапсыру актісі; • электрондық шот-фактуралар; • өндірушілердің техникалық паспорттары, нұсқаулықтары және кепілдік талондары; • пайдалану жөніндегі нұсқаулық және нұсқама алған қызметкерлер тізімі. 5. Ақпараттық-техникалық қолдауды қоса алғанда, Жұмыстар үшін төлем Жұмыстар тапсырылғаннан кейін – пайдалануға беру актісіне және техникалық құралдарды қабылдау-тапсыру актісіне қол қойылған соң жүргізіледі. 7. Нәтиже Жұмыстарды орындау нәтижесінде: 1. халыққа арналған цифрлық AI-офис жабдықталады, бапталады және пайдалануға беріледі, өзіне-өзі қызмет көрсету, кеңес беру, оқыту және құжаттарды беру аймақтары халыққа қызмет көрсетуге дайын болады; 2. техникалық құралдар қабылдау-тапсыру актісі бойынша Тапсырыс берушіге беріледі; 3. келушілерге QR-код арқылы кері байланыс құралы ұсынылады, Ахуалдық орталықта «AI-офис» талдамалық кейсі конфигурацияланады; 4. Тапсырыс берушінің қызметкерлеріне жабдықтарды пайдалану жөнінде нұсқама өткізіледі; 5. Тапсырыс берушінің сұрауы бойынша мемлекеттік сервистермен интеграциялау үшін баптауды қоса алғанда, 12 (он екі) ай бойы ақпараттық-техникалық қолдау қамтамасыз етіледі. 1-қосымша Техникалық құралдардың ең төменгі техникалық сипаттамалары № Атауы Саны Техникалық құралдардың ең төменгі техникалық сипаттамалары 1. Пернетақтасы және тінтуірі бар моноблок компьютер 13 жиынтық Экран диагоналі кемінде 27"; ажыратымдылығы кемінде 1920×1080; процессоры Intel Core i3 / Intel Core 3 немесе AMD Ryzen 3 деңгейінен төмен емес не баламасы; ЖЖҚ кемінде 8 ГБ; SSD кемінде 256 ГБ; веб-камера, микрофон, динамиктер; Ethernet 1 Гбит/с (RJ-45); Wi-Fi; кемінде 2 USB порты; NCALayer-мен үйлесімді лицензиялық операциялық жүйе; қазақ және орыс пернетақта жаймалары; қуат кабелі және штаттық керек-жарақтар; тростық құлып немесе үстелге бекіткіш 2. Жоғарғы камерасы бар байланыссыз сканерлеу құралы 8 жиынтық Құжаттар мен ашылған беттерді байланыссыз сканерлеуге арналған құжат-камера; жұмыс аймағы кемінде А4 (210×297 мм); камера кемінде 12 Мп; кіріктірілген жарықтандыру; USB;

	мәтін қабаты бар PDF және JPEG форматтарында сақтау; қазақ және орыс тілдеріндегі мәтінді тану; сканерлеуге арналған төсеніш, жалғау кабелі және лицензиялық бағдарламалық қамтылым жиынтықта 3. Сымсыз зарядтау құрылғысы 14 дана Qi стандарты; құрылғы үйлесімді болғанда шығыс қуаты кемінде 15 Вт; қызып кетуден, артық жүктемеден және қысқа тұйықталудан қорғау; кіріктірілетін немесе бекітілетін орындалуы; жалғау кабелі және желілік адаптер жиынтықта 4. Интерактивті ақпараттық тірек 2 жиынтық Диагоналі кемінде 65"; 3840×2160; бір мезгілде кемінде 20 жанасу; кіріктірілген есептеу модулі (ЖЖҚ кемінде 8 ГБ, жинақтауыш кемінде 128 ГБ); Ethernet; USB және HDMI; кіріктірілген динамиктер; бекіткіші бар едендік тірек (корпус) жиынтықта 5. Цифрлық көмекші терминалы 6 дана Сенсорлық экран кемінде 10", ажыратымдылығы кемінде 1280×800; ЖЖҚ кемінде 4 ГБ; жинақтауыш кемінде 64 ГБ; микрофон және динамик; қазақ және орыс тілдеріндегі интерфейс пен диалог; пайдаланушының шектеулі қолжетімділік режимі; Ethernet немесе Wi-Fi; үстелдік немесе едендік тірек; кемінде 12 айға арналған кіріктірілген бағдарламалық қамтылым және лицензиялар; Тапсырыс беруші айқындаған мемлекеттік жасанды интеллект сервисіне қосылу мүмкіндігі 6. Тасымалды компьютер 3 дана Экран кемінде 15,6", ажыратымдылығы кемінде 1920×1080; процессор Intel Core i5 / Intel Core 5 немесе AMD Ryzen 5 деңгейінен төмен емес не баламасы; ЖЖҚ кемінде 16 ГБ; SSD кемінде 512 ГБ; Wi-Fi 6, Bluetooth; веб-камера және микрофон; HDMI; кемінде 2 USB порты; кириллица және латын әріптері бар пернетақта; қуат блогы жиынтықта; лицензиялық операциялық жүйе 7. Ағынды құжат сканері 4 дана А4 форматындағы автоматты екіжақты сканерлеу; кемінде 25 парақ/мин (А4, 200 dpi, біржақты режим); автоматты бергіш кемінде 30 парақ; оптикалық ажыратымдылығы кемінде 600 dpi; ұзындығы кемінде 3000 мм құжаттар; ең кіші формат 50×50 мм-ден аспайды (визиткалар, түбіртектер, пластикалық карталар); қағаз тығыздығы кемінде 50-ден 120 г/м²-ге дейін; PDF және JPEG форматтарында сақтау; USB 8. Көпфункциялы құрылғы 4 дана Лазерлік монохромды А4; басып шығару, көшіру, түрлі түсті сканерлеу; автоматты екіжақты басып шығару; автоматты бергіш; кемінде 30 бет/мин; науа кемінде 150 парақ; USB, Ethernet; ресурсы кемінде 700 бет (5% толтыру) болатын бастапқы картридж; қуат және USB кабельдері, драйверлер 9. Дыбыс оқшаулағыш кабина 2 дана Есігі бар құрастырмалы-бөлшектелмелі конструкция; ішкі өлшемдері кемінде 1000×1000×2000 мм (Е×Т×Б); есік ойығының таза ені кемінде 800 мм; желдету жүйесі; ішкі жарықтандыру; қорғаныш жерге тұйықтауы бар розетка және USB порты; жұмыс беті және отыратын орын; шу деңгейін кемінде 25 дБ төмендету; бұйым паспортында сыртқы габариттер, салмағы, электр тұтынуы, ауа алмасуы және шуды төмендету көрсеткіші көрсетілуі тиіс 10. Жылжымалы тіректегі интерактивті панель 1 жиынтық Диагоналі кемінде 86"; 3840×2160; бір мезгілде кемінде 20 жанасу; ЖЖҚ кемінде 8 ГБ, жинақтауыш кемінде 128 ГБ; HDMI, USB; Ethernet немесе Wi-Fi; кіріктірілген

	акустика; бекіткіштері бар доңғалақты жылжымалы тірек, рұқсат етілген жүктеме кемінде 100 кг 11. Автоматтандырылған ұяшықты беру жүйесі (постамат) 1 дана Кемінде екі типтік өлшемдегі кемінде 20 ұяшық; ең кіші ұяшықтың пайдалы өлшемі кемінде 250×300×350 мм (Е×Б×Т); корпус габариттері 2000×600×2200 мм-ден аспайды (Е×Т×Б); сенсорлық экран; контроллер және қуат блогы; Ethernet; бір реттік код және QR-код арқылы беру; әкімшілік режим; уәкілетті тұлғаның авариялық ашуы; артық дербес деректерсіз операциялар журналы; құжатталған API 12. Құрылымдалған кабельдік жүйесі бар телекоммуникациялық шкаф 1 жиынтық Құлпы және желдеткіші бар 19" шкаф; патч-панельдер; 6-санаттан төмен емес кабель; кабель арналары; порттар саны – келісілген орналастыру жоспарына сәйкес 13. Басқарылатын коммутатор 2 дана Кемінде 24 10/100/1000BASE-T порты, олардың кемінде 8-і PoE+; PoE қуат қоры кемінде 370 Вт; модульдері бар кемінде 2 оптикалық порт; VLAN (IEEE 802.1Q), STP/RSTP; қорғалған хаттама бойынша басқару; кіріктірілген 100–240 В қуат блогы; 19" тірекке арналған 1U корпус, монтаждау жиынтығы 14. Сымсыз желінің қолжетімділік нүктесі 2 дана IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), екі диапазон (2,4 және 5 ГГц); PoE арқылы қоректендіру; қонақтық қолжетімділік; WPA2/WPA3; төбеге немесе қабырғаға бекіту 15. Үздіксіз қоректендіру көзі 6 дана Кемінде 1500 ВА; жиынтықта кіріктірілген қызмет көрсетуді қажет етпейтін аккумулятор батареялары; қосылған жабдық жүктемесі кезінде кемінде 10 минут автономды жұмыс; мониторинг интерфейсі; біреуі – бекіткіштерімен бірге 19" тірекке орнатуға арналған 16. Ақпараттық маңдайшалар 5 дана 1 сыртқы – кемінде 2000×500 мм, қалыңдығы кемінде 3 мм алюминий композиті, жауын-шашын мен ультракүлгінге төзімділік; 4 ішкі – кемінде 300×150 мм, қалыңдығы кемінде 3 мм ПВХ, функционалдық аймақтар бойынша навигация; мәтін қазақ және орыс тілдерінде; макеттерді Тапсырыс беруші ұсынады
Әлеуетті өнім берушіні жеңімпаз деп айқындаған және онымен мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасқан жағдайда әлеуетті өнім берушіге қойылатын талаптар(қажет болған жағдайда көрсетіледі) (көрсетілген мәліметтерді көрсетпегені және ұсынбағаны үшін әлеуетті өнім берушіні қабылдамауға әлеуетті өнім берушіні қабылдамауға жол берілмейді)	

* мәліметтер мемлекеттік сатып алу жоспарынан алынады (автоматты түрде көрсетіледі).
Ескертпе.
1. Әрбір талап етілетін сипаттамалар, өлшемдер, бастапқы деректер және қосымша шарттар жеке жолда көрсетіледі.

2. Техникалық ерекшелікте әлеуетті өнім берушіге қойылатын біліктілік талаптарын белгілеуге жол берілмейді.
3. Өзге құжаттарда техникалық ерекшеліктің талаптарын белгілеуге жол берілмейді.

Приложение 14
к конкурсной документации

Техническая спецификация закупаемых работ, не связанных со строительством (заполняется заказчиком)

Наименование заказчика	Государственное учреждение "Управление цифровизации и архивов Восточно-Казахстанской области"
Наименование организатора	Государственное учреждение "Управление по государственным закупкам и коммунальной собственности Восточно-Казахстанской области"
Номер лота	88671202
Наименование лота:	Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ»
Наименование кода Единого номенклатурного справочника товаров, работ, услуг:	620920.000.000000
Наименование работы:	Комплексные работы в сфере информационных технологий «под ключ»
Единица измерения:	Работа
Количество(объем):	1
Цена за единицу, без учета налога на добавленную стоимость:	40008967
Общая сумма, выделенная для закупки, без учета налога на добавленную стоимость:	40008967
Срок выполнения работы:	с момента подписания договора до 31 декабря 2026 года
Место выполнения работы:	Восточно-Казахстанская область, г.Усть-Каменогорск улица Казахстан 59/1
Размер авансового платежа:	0
Гарантийный срок (в месяцах)	12

Описание требуемых характеристик, параметров и иных исходных данных	ТЕХНИЧЕСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ работ по информационно-техническому обеспечению цифрового AI-офиса населения 1. Общие сведения 1.1. Наименование Выполнение работ по информационно-техническому обеспечению цифрового AI-офиса населения (далее – Работы). 1.2. Место выполнения Работ Место выполнения Работ – г. Усть-Каменогорск, по адресу Казахстан 59/1. 1.3. Цель Цель выполнения Работ – создание готовой к эксплуатации ИТ-среды цифрового AI-офиса населения, обеспечивающей: 1. самостоятельное получение гражданами электронных государственных услуг; 2. консультирование населения по вопросам получения государственных услуг; 3. обучение населения цифровой грамотности; 4. сбор обратной связи от посетителей и её отработку через Ситуационный центр. 1.4. Состав Работ В состав Работ входят: • обследование помещения и согласование с Заказчиком плана размещения функциональных зон; • информационно-техническое обеспечение зоны самообслуживания, консультационной зоны, зоны обучения и зоны выдачи документов, а также инженерно-технической инфраструктуры офиса; • монтаж и первичная настройка технических средств, включая предоставление населению инструмента обратной связи по QR-коду и конфигурирование аналитического кейса в Ситуационном центре; • проверка работоспособности, ввод в эксплуатацию и передача технических средств Заказчику по акту приёма-передачи; • инструктаж работников Заказчика; • информационно-техническая поддержка в режиме 24/7 в течение 12 (двенадцати) месяцев, включая настройку для интеграции с государственными сервисами. 1.5. Срок выполнения Работ 1. Информационно-техническое обеспечение, монтаж, настройка и ввод в эксплуатацию – с момента подписания договора до 31 декабря 2026 года. 2. Информационно-техническая поддержка – в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты подписания акта ввода в эксплуатацию. 2. Основные требования к Работам 2.1. Общие требования к информационно-техническому обеспечению 1. Исполнитель обеспечивает функциональные зоны цифрового офиса техническими средствами, позволяющими выполнять функции, указанные в пункте 2.2. Состав и минимальные технические характеристики технических средств приведены в Приложении 1. 2. Технические средства являются составной частью результата Работ и передаются Заказчику по акту приёма-передачи после ввода цифрового офиса в эксплуатацию. 3. Технические средства должны быть новыми, ранее не использованными, без следов ремонта и дефектов, изготовленными не ранее 2025 года. 4. Характеристики, указанные в Приложении 1, являются минимальными; допускаются эквивалентные или лучшие технические решения. 5. Стоимость технических средств, их доставки, кабелей, креплений и программного обеспечения, необходимого для их работы, включается в стоимость Работ, за исключением программного обеспечения, указанного в пунктах 2.2.3 и 2.2.4. 6. Гарантийный срок на технические средства – не менее 12 (двенадцати) месяцев с даты подписания акта ввода в эксплуатацию либо гарантийный срок производителя, если он больше. 2.2.

	Информационно-техническое обеспечение функциональных зон 2.2.1. Зона самообслуживания Исполнитель оснащает зону самообслуживания техническими средствами, позволяющими посетителям: 1. самостоятельно получать электронные государственные услуги, проходить авторизацию и подписывать заявления с использованием ЭЦП, пользоваться видеосвязью – на 13 (тринадцати) рабочих местах (позиция 1 Приложения 1); 2. оцифровывать документы и развороты с распознаванием текста на казахском и русском языках для приложения к электронным заявлениям – на 8 (восьми) рабочих местах (позиция 2 Приложения 1); 3. заряжать мобильные устройства беспроводным способом – на 14 (четырнадцати) местах (позиция 3 Приложения 1); 4. получать информацию о государственных услугах и доступ к общедоступным цифровым сервисам, включая государственный сервис искусственного интеллекта, в режиме сенсорного управления – в 2 (двух) точках (позиция 4 Приложения 1); 5. получать информационные консультации цифрового помощника на базе государственного сервиса искусственного интеллекта в голосовом и текстовом режимах на казахском и русском языках – на 6 (шести) местах (позиция 5 Приложения 1). Сервис искусственного интеллекта является государственным сервисом; Исполнитель обеспечивает подключение и настройку технических средств для работы с ним по мере готовности данного сервиса в рамках информационно-технической поддержки (пункт 2.6). 2.2.2. Консультационная зона Исполнитель оснащает консультационную зону техническими средствами, позволяющими: 1. сопровождать посетителей при получении сложных услуг и проводить видеоконсультации – на 3 (трёх) мобильных рабочих местах консультантов (позиция 6 Приложения 1); 2. выполнять поточное двустороннее сканирование пакетов документов, включая пластиковые карты и документы увеличенной длины, – на 4 (четырёх) рабочих местах (позиция 7 Приложения 1); 3. печатать, копировать и сканировать документы с общим доступом по локальной сети – на 4 (четырёх) рабочих местах (позиция 8 Приложения 1); 4. проводить конфиденциальные консультации и сеансы видеосвязи – в 2 (двух) изолированных местах с шумоизоляцией, вентиляцией и подключением абонентских устройств (позиция 9 Приложения 1). 2.2.3. Зона обучения 1. Исполнитель оснащает зону обучения средством демонстрации цифровых материалов с сенсорным управлением, позволяющим проводить групповые занятия по цифровой грамотности (позиция 10 Приложения 1). 2. Средство демонстрации должно поддерживать интерактивное взаимодействие участников занятия и допускать перемещение в пределах помещения. 3. Учебные материалы и прикладное программное обеспечение для проведения занятий в состав Работ не входят. 2.2.4. Зона выдачи документов 1. Исполнитель устанавливает и настраивает автоматизированную ячейковую систему (постамат), предназначенную для круглосуточной выдачи готовых документов по одноразовому коду (позиция 11 Приложения 1). 2. Постамат размещается в части помещения с круглосуточным доступом посетителей, определённой Заказчиком. 3.

	Постамат должен вести журнал операций выдачи и допускать аварийное открытие ячеек уполномоченным лицом Заказчика. 4. Программное обеспечение системы выдачи документов в состав Работ не входит. 5. Интеграция постамата с программным обеспечением Заказчика выполняется Исполнителем по запросу Заказчика в рамках информационно-технической поддержки (пункт 2.6). 2.2.5. Инженерно-техническая инфраструктура офиса Исполнитель устанавливает и настраивает инженерно-техническую инфраструктуру офиса, включающую: 1. локальную вычислительную сеть с подключением всех рабочих мест и технических средств и возможностью её последующего подключения к каналу связи Заказчика (позиции 12, 13 Приложения 1); 2. беспроводную сеть, покрывающую помещение, с отдельным гостевым доступом для посетителей (позиция 14 Приложения 1); 3. резервное электропитание сетевой инфраструктуры, зоны выдачи документов и ключевых рабочих мест от источников бесперебойного питания со встроенными аккумуляторными батареями на время не менее 10 минут при отключении электроснабжения (позиция 15 Приложения 1); 4. информационные вывески для навигации посетителей снаружи здания и по функциональным зонам на казахском и русском языках по макетам Заказчика (позиция 16 Приложения 1). 2.3. Требования к монтажу и первичной настройке 1. Исполнитель проводит обследование помещения и согласовывает с Заказчиком план размещения оборудования до начала монтажа. 2. Исполнитель обязан выполнить: • доставку и размещение технических средств по функциональным зонам в соответствии с согласованным планом; • монтаж телекоммуникационного шкафа и структурированной кабельной системы; • установку и закрепление оборудования, сборку звукоизолирующих кабин, установку постамата; • изготовление и установку информационных вывесок по макетам Заказчика; • первичный запуск и проверку работоспособности оборудования по рекомендациям производителя; • установку операционных систем, драйверов, NCALayer и антивирусного программного обеспечения на моноблоки и ноутбуки; • настройку на моноблоках режима ограниченного доступа и автоматического удаления данных пользователя после завершения сеанса; • подключение периферийного оборудования и источников бесперебойного питания; • маркировку оборудования; • вывоз упаковки и мусора, образовавшихся при монтаже. 3. Работы, затрагивающие строительные конструкции и инженерные системы помещения, выполняются только с письменного разрешения Заказчика. 2.4. Требования к оформлению 1. Брендбук, макеты информационных вывесок и навигации предоставляются Заказчиком. 2. Цветовое исполнение и модели оборудования согласовываются с Заказчиком до начала монтажа. 3. Надписи и пользовательские интерфейсы выполняются на казахском и русском языках. 2.5. Требования к инструктажу работников Заказчика 1. Исполнитель проводит инструктаж работников Заказчика (до 10 человек) по эксплуатации оборудования, сопровождению посетителей, требованиям информационной безопасности и порядку обращения за технической поддержкой. 2. По итогам

	инструктажа передаётся инструкция по эксплуатации на казахском и русском языках и список проинструктированных работников. 2.6. Требования к информационно-технической поддержке 1. В течение 12 (двенадцати) месяцев с даты ввода в эксплуатацию Исполнитель оказывает консультационную и техническую поддержку по вопросам, связанным с: • переданными и настроенными техническими средствами; • установленным программным обеспечением; • терминалами цифрового помощника, включая поддержание их программного обеспечения и лицензий. 2. По запросу Заказчика, по мере готовности интеграции государственных сервисов, Исполнитель в рамках технической поддержки выполняет: • настройку сетевого оборудования для подключения к информационным системам оказания государственных услуг; • настройку интерактивных экранов и терминалов цифрового помощника на работу с государственными сервисами, включая государственный сервис искусственного интеллекта; • настройку постамата для работы с системой выдачи документов; • предоставление технических сведений об оборудовании, необходимых для интеграции. 3. Поддержка оказывается круглосуточно в режиме 24/7, включая выходные и праздничные дни, по телефону, мессенджеру и электронной почте. Исполнитель обеспечивает постоянную готовность не менее 2 (двух) технических специалистов для оказания помощи, в том числе с выездом на площадку Заказчика. 4. В выходные и праздничные дни Исполнитель обеспечивает круглосуточное дежурство не менее 2 (двух) специалистов инженерно-технического состава, находящихся в городе Усть-Каменогорск, и предоставляет Заказчику график дежурств с контактными данными дежурных специалистов. 5. Срок реакции с момента регистрации обращения: не более 4 (четырёх) часов; при неработоспособности офиса, функциональной зоны или зоны круглосуточной выдачи документов – не более 2 (двух) часов. 6. При отказе технического средства в течение гарантийного срока Исполнитель обеспечивает его ремонт или замену в соответствии с гарантийными обязательствами производителя. 2.7. Требования к информационному обеспечению Ситуационного центра 1. Исполнитель предоставляет посетителям цифрового офиса инструмент обратной связи по QR-коду, размещённому в функциональных зонах, с доступом с мобильного устройства без установки дополнительных приложений, на казахском и русском языках, обеспечивающий: • получение справочной информации о порядке получения государственных услуг и работе цифрового офиса; • направление обращений по категориям: жалоба, благодарность, предложение по улучшению, вопрос; • указание функциональной зоны и прикрепление фотографии (при необходимости); • оценку качества обслуживания; • указание контактного номера для получения ответа – по желанию посетителя. 2. Исполнитель проводит конфигурирование аналитического кейса «AI-офис» в Ситуационном центре акима Восточно-Казахстанской области (далее – Ситуационный центр), обеспечивающего: • автоматическую передачу каждого обращения в Ситуационный центр; • регистрацию и классификацию обращений и

	их направление ответственным лицам для отработки; • контроль статусов и сроков отработки обращений; • информирование посетителя о результате рассмотрения при указании им контактного номера; • отображение аналитических данных: количество обращений по категориям, функциональным зонам и периодам, средняя оценка качества обслуживания, доля обращений, отработанных в срок, повторяющиеся темы жалоб и предложений. 3. Перечень категорий обращений, ответственные лица, сроки отработки и форма аналитической панели согласовываются с Заказчиком. 4. Содержание справочной информации согласовывается с Заказчиком и актуализируется Исполнителем по запросу Заказчика в период информационно-технической поддержки. 5. Персональные данные посетителей обрабатываются только с их согласия и в объёме, необходимом для отработки обращения. 6. В период информационно-технической поддержки Исполнитель обеспечивает работоспособность инструмента обратной связи и аналитического кейса. 3. Требования к конфиденциальности и информационной безопасности 1. Работы выполняются на площадке Заказчика с соблюдением внутренних регламентов Заказчика. 2. Исполнитель не осуществляет копирование, передачу или хранение данных Заказчика и граждан, включая учётные записи и пароли. 3. Не допускается установка средств удалённого доступа без согласования с Заказчиком, а также наличие неизвестных и общих административных учётных записей. 4. Заводские пароли оборудования заменяются; административные доступы передаются Заказчику по завершении работ по процедурам Заказчика. 5. Доступы к инфраструктуре Заказчика предоставляются Исполнителю на период выполнения Работ и отзываются по их завершении. 4. Требования к потенциальному Исполнителю 1. Исполнитель обязан согласовать с Заказчиком график выполнения Работ, включая монтаж и настройку технических средств. 2. Исполнитель обязан обеспечить наличие ответственного контактного лица (координатора) на весь период выполнения Работ. 3. Доставка, монтаж и настройка выполняются на площадке Заказчика в согласованные даты и время. 4. Исполнитель обязан обеспечить круглосуточное дежурство специалистов инженерно-технического состава, находящихся в городе Усть-Каменогорск, в выходные и праздничные дни в течение всего срока выполнения Работ, включая период технической поддержки, в соответствии с пунктом 2.6. Требования к привлекаемым специалистам 5.1. Требование к оперативной доступности специалистов Исполнителя 1. На период монтажа и настройки технических средств Исполнитель обязан закрепить на площадке Заказчика не менее 3 (трёх) квалифицированных сотрудников. 2. Замена закреплённого сотрудника допускается по согласованию с Заказчиком на специалиста равной или более высокой квалификации. 3. В период информационно-технической поддержки доступность специалистов обеспечивается в соответствии с пунктом 2.6. Каждый специалист должен иметь чётко определённую зону ответственности 6. Порядок приёмки и тестирования 1. Приёмка Работ осуществляется при полном функционировании всего

	оборудования после его установки и первичной настройки. 2. Перед подписанием акта ввода в эксплуатацию в присутствии представителей Заказчика проверяется работоспособность каждой единицы оборудования по рекомендациям производителя. 3. В случае выявления несоответствий Исполнитель обязан устранить их в течение 5 (пяти) рабочих дней. 4. При сдаче Работ Исполнитель передаёт Заказчику: • акт приёма-передачи технических средств с указанием моделей, серийных номеров, места установки и стоимости для принятия на бухгалтерский учёт; • электронные счета-фактуры; • технические паспорта, инструкции и гарантийные талоны производителей; • инструкцию по эксплуатации и список проинструктированных работников. 5. Оплата Работ, включая информационно-техническую поддержку, производится после сдачи Работ – подписания акта ввода в эксплуатацию и акта приёма-передачи технических средств. 7. Результат В результате выполнения Работ: 1. цифровой AI-офис населения оснащён, настроен и введён в эксплуатацию, зоны самообслуживания, консультаций, обучения и выдачи документов готовы к обслуживанию населения; 2. технические средства переданы Заказчику по акту приёма-передачи; 3. посетителям предоставлен инструмент обратной связи по QR-коду, в Ситуационном центре сконфигурирован аналитический кейс «AI-офис»; 4. работники Заказчика проинструктированы по эксплуатации оборудования; 5. обеспечена информационно-техническая поддержка в течение 12 (двенадцати) месяцев, включая настройку для интеграции с государственными сервисами по запросу Заказчика. Приложение 1. Минимальные технические характеристики технических средств № Наименование Кол-во Минимальные технические характеристики 1 Моноблочный компьютер с клавиатурой и мышью 13 компл. Диагональ экрана не менее 27"; разрешение не ниже 1920×1080; процессор не ниже Intel Core i3 / Intel Core 3 или AMD Ryzen 3, либо эквивалент; ОЗУ не менее 8 ГБ; SSD не менее 256 ГБ; веб-камера, микрофон, динамики; Ethernet 1 Гбит/с (RJ-45); Wi-Fi; не менее 2 портов USB; лицензионная ОС, совместимая с NCALayer; клавиатура с казахской и русской раскладками; кабель питания и штатные принадлежности; тросовый замок или крепление к столу 2 Средство бесконтактного сканирования с верхней камерой 8 компл. Документ-камера для бесконтактного сканирования документов и разворотов; рабочая область не менее A4 (210×297 мм); камера не менее 12 Мп; встроенная подсветка; USB; сохранение в PDF с текстовым слоем и JPEG; распознавание текста на казахском и русском языках; подложка для сканирования, соединительный кабель и лицензионное ПО в комплекте 3 Беспроводное зарядное устройство 14 шт. Стандарт Qi; выходная мощность не менее 15 Вт при совместимости устройства; защита от перегрева, перегрузки и короткого замыкания; встраиваемое или закрепляемое исполнение; соединительный кабель и сетевой адаптер в комплекте 4 Интерактивная информационная стойка 2 компл. Диагональ не менее 65"; 3840×2160; не менее 20 одновременных касаний; встроенный вычислительный модуль (ОЗУ не менее 8

	ГБ, накопитель не менее 128 ГБ); Ethernet; USB и HDMI; встроенные динамики; напольная стойка (корпус) с креплением в комплекте 5 Терминал цифрового помощника 6 шт. Сенсорный экран не менее 10", разрешение не менее 1280×800; ОЗУ не менее 4 ГБ; накопитель не менее 64 ГБ; микрофон и динамик; интерфейс и диалог на казахском и русском языках; режим ограниченного пользовательского доступа; Ethernet или Wi-Fi; настольная или напольная стойка; встроенное ПО и лицензии на срок не менее 12 месяцев; возможность подключения к государственному сервису искусственного интеллекта, определённому Заказчиком 6 Портативный компьютер 3 шт. Экран не менее 15,6", не ниже 1920×1080; процессор не ниже Intel Core i5 / Intel Core 5 или AMD Ryzen 5, либо эквивалент; ОЗУ не менее 16 ГБ; SSD не менее 512 ГБ; Wi-Fi 6, Bluetooth; веб-камера и микрофон; HDMI; не менее 2 портов USB; клавиатура с кириллицей и латиницей; блок питания в комплекте; лицензионная ОС 7 Сканер документов поточный 4 шт. Автоматическое двустороннее сканирование A4; не менее 25 листов/мин (A4, 200 dpi, односторонний режим); автоподатчик не менее 30 листов; оптическое разрешение не менее 600 dpi; длинные документы длиной не менее 3000 мм; минимальный формат не более 50×50 мм (визитки, квитанции, пластиковые карты); плотность бумаги не менее чем от 50 до 120 г/м²; сохранение в PDF и JPEG; USB 8 Многофункциональное устройство 4 шт. Лазерное монохромное A4; печать, копирование, цветное сканирование; автоматическая двусторонняя печать; автоподатчик; не менее 30 стр/мин; лоток не менее 150 листов; USB, Ethernet; стартовый картридж ресурсом не менее 700 страниц (5% заполнения); кабели питания и USB, драйверы 9 Кабина звукоизолирующая 2 шт. Сборно-разборная конструкция с дверью; внутренние размеры не менее 1000×1000×2000 мм (Ш×Г×В); ширина дверного проёма в свету не менее 800 мм; система вентиляции; внутреннее освещение; розетка с защитным заземлением и порт USB; рабочая поверхность и место для сидения; снижение уровня шума не менее 25 дБ; в паспорте изделия – внешние габариты, масса, электропотребление, воздухообмен и показатель снижения шума 10 Интерактивная панель на мобильной стойке 1 компл. Диагональ не менее 86"; 3840×2160; не менее 20 одновременных касаний; ОЗУ не менее 8 ГБ, накопитель не менее 128 ГБ; HDMI, USB; Ethernet или Wi-Fi; встроенная акустика; мобильная стойка на колёсах с фиксаторами, допустимая нагрузка не менее 100 кг 11 Автоматизированная ячейковая система выдачи (постамат) 1 шт. Не менее 20 ячеек не менее двух типоразмеров; полезный размер минимальной ячейки не менее 250×300×350 мм (Ш×В×Г); габариты корпуса не более 2000×600×2200 мм (Ш×Г×В); сенсорный экран; контроллер и блок питания; Ethernet; выдача по одноразовому коду и QR-коду; административный режим; аварийное открытие уполномоченным лицом; журнал операций без избыточных персональных данных; документированный API 12 Шкаф телекоммуникационный со структурированной кабельной системой 1 компл. Шкаф 19" с замком и вентиляцией; патч-панели;

	кабель не ниже категории 6; кабель-каналы; количество портов – по согласованному плану размещения 13 Коммутатор управляемый 2 шт. Не менее 24 портов 10/100/1000BASE-T, из них не менее 8 PoE+; бюджет PoE не менее 370 Вт; не менее 2 оптических портов с модулями; VLAN (IEEE 802.1Q), STP/RSTP; управление по защищённому протоколу; встроенный блок питания 100–240 В; корпус 1U для стойки 19", монтажный комплект 14 Точка доступа беспроводной сети 2 шт. IEEE 802.11ax (Wi-Fi 6), два диапазона (2,4 и 5 ГГц); питание PoE; гостевой доступ; WPA2/WPA3; потолочное или настенное крепление 15 Источник бесперебойного питания 6 шт. Не менее 1500 ВА; встроенные необслуживаемые аккумуляторные батареи в комплекте; автономная работа не менее 10 минут при нагрузке подключённого оборудования; интерфейс мониторинга; один – для установки в стойку 19" с креплениями 16 Вывески информационные 5 шт. 1 наружная – не менее 2000×500 мм, алюминиевый композит толщиной не менее 3 мм, стойкость к осадкам и ультрафиолету; 4 внутренние – не менее 300×150 мм, ПВХ толщиной не менее 3 мм, навигация по функциональным зонам; текст на казахском и русском языках; макеты предоставляются Заказчиком
Условия к потенциальному поставщику в случае определения его победителем и заключения с ним договора о государственных закупках (указываются при необходимости) (Отклонение потенциального поставщика за не указание и непредставление указанных сведений не допускается)	

* сведения подтягиваются из плана государственных закупок (отображаются автоматически).
Примечание.
1. Каждые требуемые характеристики, параметры, исходные данные и дополнительные условия указываются отдельной строкой.
2. Установление в технической спецификации квалификационных требований, предъявляемых к потенциальному поставщику, не допускается.
3. Установление требований технической спецификации в иных документах не допускается.