

Техническая спецификация закупаемых работ, услуг

Наименование закупки	Услуги по приобретению системы управления задач
Структурное подразделение (Заказчик)	Офис по развитию
Планируемая сумма закупа	5 100 000 тенге
Наименование работ/услуг	Услуги по приобретению и настройке системы управления задач
Описание работ/услуг	<p>Приобретение аккаунтов системы управления задачами для автоматизации процессов постановки, отслеживания и контроля выполнения задач в рамках организации.</p> <p>Отслеживание выполнения задач: Мониторинг статуса задач в режиме реального времени, включая этапы выполнения, ответственных лиц и сроки.</p> <p>Организационная структура: Интеграция иерархии сотрудников с привязкой задач к отделам, командам или конкретным исполнителям.</p> <p>Интерактивные функции:</p> <p>Добавление комментариев к задачам для обсуждения деталей.</p> <p>Создание подзадач с распределением ответственности.</p> <p>Прикрепление документов (файлы, изображения, ссылки) к задачам.</p> <p>Гибкое представление данных:</p> <p>Просмотр задач в списке (с сортировкой по приоритету, сроку, статусу).</p> <p>Визуализация в виде доски (Kanban-стиль с колонками: "В работе", "На проверке", "Завершено").</p> <p>Календарь с отображением сроков исполнения и планированием задач.</p> <p>Уведомления: Автоматические оповещения о приближении дедлайнов, изменениях статуса или новых комментариях.</p>
Основные требования к работам/услугам	<p>Функциональные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализация интерфейса с переключением между режимами списка, доски и календаря. • Настройка оргструктуры с возможностью добавления отделов, команд и сотрудников. • Система комментариев с уведомлениями для участников задачи. • Возможность создания подзадач с наследованием сроков и приоритета.

	<ul style="list-style-type: none"> • Загрузка документов (до 10 файлов на задачу, форматы: PDF, DOCX, XLSX, JPG). • Интеграция календаря с синхронизацией сроков и напоминаниями. • Экспорт данных в Excel/PDF для отчетности. <p>Технические требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кросс-платформенная доступность (веб-версия + мобильная адаптация). • Ролевая модель доступа (администратор, менеджер, исполнитель). • Резервное копирование данных ежедневно. • Поддержка работы с 200+ пользователями одновременно. <p>Интеграции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможность подключения к корпоративной почте (уведомления). • API для синхронизации с внешними системами (например, CRM, ERP).
Объем услуг/работ	<p>Объем работы по системе включает поддержку и обслуживание до 150 человек.</p> <p>Настройка оргструктуры и доступы пользователей.</p> <p>Настройка маршрутов, методов создания, исполнения, мониторинга и архивирования задач.</p> <p>Система будет обрабатывать до 1000 задач в месяц включая документы.</p>
Разрешительные документы	
Гарантийный срок (в месяцах)	12 месяцев
Сроки оказания работ/услуг	12 месяцев
Место оказания работ/услуг	Казахстан (онлайн платформа)
Сопутствующие услуги (при необходимости)	<p>Онлайн обучение пользованию платформой для всех сотрудников – в течении 5 рабочих дней после ввода системы в эксплуатацию</p> <p>Гарантия на техническое обслуживание системы в течении года – включающую в себя решение мелких изменений внутри системы(изменений наименований, полей, маршрутов, пользователей) и крупных ошибок(полной не дееспособности платформ и ее отдельных функционалов)</p>
Иные требования	