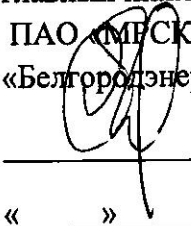


УТВЕРЖДАЮ:

Первый заместитель директора –
главный инженер филиала
ПАО «МРСК Центра» -
«Белгородэнерго»


_____ С.А. Решетников
« ____ » _____ 2016 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, специалистов и руководителей филиала ПАО «МРСК Центра» - Белгородэнерго» на 2017 год

1. Общая часть.

ПАО «МРСК Центра» проводит закупку услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала для нужд филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» (подготовка персонала специальностям, поднадзорным надзорным органам).

2. Срок оказания услуг:

Начало выполнения услуг: февраль 2017 года.

Окончание выполнения услуг: декабрь 2017 года.

3. Требования к услуге:

Услуги по обучению работников филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» должны оказываться по учебным программам, приведенным в таблице:

№ п/п	Наименование программы обучения	Кол-во человек
1	Охрана окружающей среды, рациональное использование природных ресурсов и безопасность при работе с отходами 1-4 класса опасности (112 ч.) / Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами экологических служб и экологического контроля (200 ч)	9
2	Безопасность при использовании подъемных сооружений	8
3	Правила ТЭТЭ и ПБ при эксплуатации тепловых энергоустановок	5
4	Работа на высоте	500
5	Повышение квалификации мастеров РЭС	21

Количество работников, подлежащих обучению – 543 человека.

4. Правила контроля и приемки услуг:

Приемка оказанных услуг производится сторонами путем составления двухстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг за обучение по каждой программе в отчетный период.

5. Условия оплаты и финансирования услуг.

Все платежи осуществляются по безналичному расчету на основании выставленных Исполнителем счетов путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6. Выбор Исполнителя

Исполнитель определяется по итогам торговой процедуры на основании наименьшей стоимости услуги, а также на основании соответствия требованиям к Участникам.

7. Требования к Участникам:

7.1. Общие требования к Участникам:

- Участник должен территориально находиться в г. Белгороде и организовывать процесс обучения в г. Белгороде;
- Участник должен иметь полигон для отработки практических занятий;
- Участник должен иметь лицензии, сертификаты и другие документы, необходимые для оказания услуг;
- Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
- Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
- Здание, в котором будут оказываться образовательные услуги, должно иметь кабинеты вместительностью не менее 25 человек, должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и системами кондиционирования.

7.2. Требования к качеству оказываемых услуг:

- Программы обучения по темам, заявленным в пункте 4, в обязательном порядке должны быть согласованы с Заказчиком;
- Обучение должно проводиться аттестованными преподавателями с демонстрацией слайдов, плакатов, схем и иметь практическую направленность;
- Проведение процесса обучения должно быть очным;
- По окончании обучения провести проверку знаний обучающихся. Успешно прошедшим проверку работникам Заказчика выдать соответствующий документ установленного образца, подтверждающий оказание услуги.

7.3. Требования к безопасности услуг:

- Наличие оборудованных учебных классов, аудиторий, лабораторий, соответствующих требованиям противопожарной безопасности и санитарно-гигиеническим нормам;
- Осуществление контроля над соблюдением безопасных условий обучения;
- Создание благоприятных условий для организации и проведения учебного процесса.

Начальник управления
по работе с персоналом



Т.В. Татукова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник департамента
Управления персоналом



Н.Н. Булан