


УТВЕРЖДАЮ:

Начальник управления по работе
с персоналом филиала
ПАО «МРСК Центра» -
«Белгородэнерго»


Т.В. Татукова
« 21 » ноября 2019 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, специалистов и руководителей филиала ПАО «МРСК Центра» - Белгородэнерго» на 2020 год

1. Общая часть.

ПАО «МРСК Центра» проводит закупку услуг по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала для нужд филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» (Услуги по обучению диспетчеров и электромонтеров ОВБ и прочего персонала, в том числе персонала состоящего в кадровом резерве).

2. Срок оказания услуг:

Начало выполнения услуг: январь 2020 года.

Окончание выполнения услуг: декабрь 2020 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	Обучение (повышение квалификации) электромонтеров по эксплуатации распределительных сетей и электромонтеров по ремонту и эксплуатации кабельных линий бригад РЭС правилам и нормам строительства новых воздушных и кабельных линий/Строительный контроль	30
2	Электромонтер по ремонту и монтажу КЛ	5
3	Повышение квалификации диспетчеров РЭС	20
4	Повышение квалификации электромонтеров ОВБ	20
5	Повышение квалификации мастеров районных электрических сетей/управления высоковольтных сетей	10

Количество работников, подлежащих обучению – 85 человек.

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 3, 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 отдела
управления персоналом



Т.Н. Бавыкина