УТВЕРЖДАЮ:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Татукова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 подготовке персонала специальностям, поднадзорным надзорным органам, повышении квалификации и по профессиональной переподготовке в соответствии с профстандартами).

1. **Срок оказания услуг**:

Начало выполнения услуг: январь 2020 года.

Окончание выполнения услуг: декабрь 2020 года.

1. **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) | 77 |
| 2 | Ответственные за ГПМ, ПБ | 15 |
| 3 | Работа на высоте | 482 |

Количество работников, подлежащих обучению – 574 человек.

1. **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.

1. **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.

1. **Выбор Исполнителя**

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

1. **Требования к Участникам:**
   1. Общие требования к Участникам:

* Участник должен территориально находится 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