

Перечень закупаемых услуг

Код ЕНС ТРУ	Наименование по коду ЕНС ТРУ	Краткая характеристика по коду ЕНС	Дополнительная характеристика	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Сроки оказания услуг	Условия оплаты	Ед. изм.	Кол-во, объем	Сумма, планируемая для закупки без НДС тенге
74.90.19.000.001.00.0777.000000000000	Услуги консультационные по разработке, внедрению, подготовке и сертификации систем менеджмента	Услуги консультационные по разработке, внедрению, подготовке и сертификации систем менеджмента	Совершенствование и развитие интегрированной системы менеджмента (далее-ИСМ) с учетом требований новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011	г. Алматы, ул. Манаса, 24 Б	с момента заключения договора до 31 декабря 2016 года	30% предоплата в течение 10 рабочих дней, 70% по факту оказания услуг в течение 30 рабочих дней	услуга	1	18 800 000,00

Полное описание и характеристика товаров, работ, услуг указывается в технической спецификации

Утверждаю
Заместитель Председателя Правления
по корпоративному развитию
и строительству


Такенов Ж.Б.
(подпись)

**Техническая спецификация по проекту
«Совершенствование и развитие интегрированной системы менеджмента (далее-ИСМ) с
учетом требований новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS
18001:2007, ISO 50001:2011»**

- 1. Цель проекта:** Реализация изменений новых версий стандартов существующей ИСМ АО «АЖК» в соответствии с требованиями ISO 9001:2015, ISO14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011, а также совершенствование ИСМ и оптимизация бизнес-процессов.
- 2. Результат проекта:** Действующая ИСМ АО «АЖК» в соответствии с требованиями новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011, пересмотренные и актуализированные документы ИСМ. Успешно подтвержденная ИСМ, независимым международным органом по сертификации. Выявление потенциала для улучшения ИСМ. Оптимизированные бизнес-процессы направленные на улучшение деятельности компании.

3. О Компании

АО «Алатау Жарык Компаниясы» (далее – Общество) является одной из крупнейших компаний, занимающейся передачей и распределением электрической энергии от пунктов приема по электрическим сетям (подстанциям и распределительным устройствам) до границы раздела балансовой принадлежности и являющейся 100% монополистом данного вида деятельности в зоне ответственности электрических сетей Общества. Общество представляет собой основную часть электрических сетей Алматинского энергоузла классов напряжения 220/110/35/6-10/0,4кВ.

Площадь обслуживаемой территории 102 232 кв.км., с населением около 2,5 млн. человек. Обслуживание сетей осуществляется 7-ю РЭС по городу Алматы и 9-ю РЭС по Алматинской области.

Производственная структура

Техническая эксплуатация в Обществе осуществляется на территории 16-ти районов электрических сетей:

Алматинская область:

- Талгарский район электрических сетей (ТРЭС);
- Есикский район электрических сетей (ЕРЭС);
- Балхашский район электрических сетей (БРЭС);
- Райымбекский район электрических сетей (РРЭС);
- Карасайский район электрических сетей (КРЭС);
- Илийский район электрических сетей (ИРЭС);
- район электрических сетей Отеген-Батыр (Отеген РЭС);
- Уйгурский район электрических сетей (УРЭС);
- Жамбылский район электрических сетей (ЖРЭС);

г. Алматы:

- район электрических сетей -1 (РЭС-1);
- район электрических сетей -2 (РЭС-2);
- район электрических сетей -3 (РЭС-3);
- район электрических сетей -4 (РЭС-4);
- район электрических сетей -5 (РЭС-5);
- район электрических сетей -6 (РЭС-6);

- район электрических сетей -7 (РЭС-7);

Структура Общества включает следующие управления:

1. ПТУ (Производственно-техническое управление)
2. ОДУ (Оперативно - диспетчерское управление)
3. УП (Управление подстанций)
4. УЛЭП 35кВ и выше (Управление линий электропередач 35кВ и выше)
5. УРЗиА (Управление релейной защиты и автоматики)
6. УТК (Управление телекоммуникаций)
7. УМ (Управление метрологии)
8. УМиТ (Управление механизаций и транспорта)
9. УД (Управление диагностики)
10. УУиКЭ (Управление по учёту и контролю электроэнергии)
11. УМТО (Управление материально технического обеспечения)
12. УЭСО (Управление электрических сетей области -9 РЭС в Алматинской области)
13. УРСГ (Управление распределительных сетей города - 7 РЭС в г.Алматы).
14. ОСиКР (отдел стратегии и корпоративного развития)
15. РТС (Ревизионно-техническая служба)
16. УЗ (Управление закупок)
17. УПР (Управление перспективного развития)
18. УТУ (Управление технических условий)
19. УКС (Управление капитального строительства)
20. ОЗО (Отдел земельных отношений)
21. ЦРЭО (Цех по ремонту электрооборудования)
22. УКНиОТ (Управление по контролю надежности и охране труда)
23. УКФ (Управление корпоративного финансирования)
24. УБУиО (Управление бухгалтерского учета и отчетности)
25. УЭ (Управление экономики).
26. СГЗ (Служба Гражданской защиты)
27. Канцелярия
28. ЮУ (Юридическое управление)
29. УЧР (Управление человеческими ресурсами)
30. УБ (Управление безопасности)
31. АХС (Административно-хозяйственная служба)
32. Сектор по связям с общественностью и СМИ

4. Требования, предъявляемые к оказанию услуги:

4.1. Общие положения:

4.1.1. Последовательность реализации этапов проекта:

Оказание консультационных услуг по проекту предусматривает несколько этапов, разделенных между собой определенными промежутками времени и характеризующиеся определенной последовательностью и взаимосвязью. Выполнение соответствующих этапов проекта предусматривает взаимную ответственность Заказчика и Исполнителя за выполнение предусмотренных объемов работ и результатов промежуточных этапов, и проекта в целом.

4.1.2. Методы управления проектом:

При управлении проектом Исполнителем используются следующие методы:

- поддержание в рабочем состоянии и постоянное развитие интегрированной системы менеджмента Исполнителя
- использование механизмов обратной связи с Заказчиком (анкетирование на предмет оценки качества оказываемых услуг по итогам каждого этапа и по мере необходимости)
- обеспечение гарантий качества предоставленных услуг путем сопровождения Заказчика при внешних аудитах ИСМ (с согласия Заказчика)

- обеспечение процесса непрерывного профессионального развития консультантов Исполнителя.

4.1.3. Комплектность результатов работ, подлежащих приемке Заказчиком

Все материалы представляются Исполнителем представителю Заказчика в печатном виде в двух экземплярах и в электронном виде на CD в двух форматах: Word (doc.)/(EXCEL (xls.) и Acrobat (PDF.).

4.2. Описание услуг:

Этап №1. Диагностика системы менеджмента:

Цель этапа: оценить степень соответствия действующей интегрированной системы менеджмента требованиям новых версий ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011 и сформировать Программу мероприятий по совершенствованию и развитию ИСМ и оптимизации бизнес-процессов.

Состав работы консультанта:

- ознакомление со спецификой деятельности компании-Заказчика из документации, представленной Заказчиком, открытых источников информации (офис Исполнителя)
- подготовка План-графика обследования интегрированной системы менеджмента в разрезе времени и структурных подразделений (офис Исполнителя)
- проведение вступительного совещания с руководством компании-Заказчика, на котором консультант разъясняет цели данного этапа, методы и приемы работы консультанта, ресурсы, необходимые для выполнения работ (сопровождающие, дополнительная информация и т.д.)
- проведение диагностического обследования структурных подразделений, включающее интервьюирование руководителей структурных подразделений и специалистов, наблюдение за деятельностью на местах и изучение документации в необходимом и достаточном объеме (определяется консультантом при составлении План-графика обследования) и оценку степени соответствия системы менеджмента требованиям новых версий стандартов по установленной методике
- оценка выполнения законодательных и нормативных требований;
- уточнение объема работ по совершенствованию и доработке ИСМ;
- диагностика существующих бизнес-процессов, их функционирование;
- подготовка проекта отчета по итогам диагностического обследования (офис Заказчика)
- подготовка рекомендаций по проекту Программы мероприятий по реализации проекта «Совершенствование существующей интегрированной системы менеджмента с учетом требований новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011, и оптимизация бизнес-процессов», проекту План-графика актуализации документации ИСМ (офис Исполнителя)
- обсуждение проекта отчета и проектов документов с ответственным лицом и руководством компании-Заказчика (офис Заказчика)
- подготовка раздаточного материала для учебно-информационного курса для высшего руководства и специалистов с учетом выявленных по итогам диагностики отклонений (офис Исполнителя), передача его Заказчику через офис Исполнителя
- формирование и представление Заказчику финального отчета по результатам диагностического обследования, передача его Заказчику (офис Исполнителя).

Состав работ со стороны Заказчика:

Заказчик направляет на электронный адрес исполнителя за две недели до начала этапа следующие документы: схему организационной структуры Заказчика; выписку из устава с указанием уставных видов деятельности; положения о структурных подразделениях.

А также:

- согласовывает и доводит до сведения соответствующего персонала организации план проведения диагностики интегрированной системы менеджмента.

- обеспечивает инструктаж консультанта по правилам пребывания и поведения на территории Заказчика
- обеспечивает личное присутствие на встрече с консультантом руководителя компании-Заказчика и высшего руководства (членов Правления)
- обеспечивает личное присутствие на встрече с консультантом руководителей структурных подразделений и их присутствие при проведении обследования по утвержденному графику
- обеспечивает назначение ответственного лица и сопровождающих лиц для работы консультанта на данном этапе
- обеспечивает выделенное помещение и место для работы консультанта, оборудованное необходимой инфраструктурой (доступ к интернету, принтер, расходные материалы для печати документов)
- выполняет все рекомендации консультанта, отраженные в отчете, в случае несогласия с рекомендацией (-ями) не позднее 5 рабочих дней до начала очередного этапа направляет Исполнителю официальный мотивированный ответ
- утверждает распорядительные документы, определяющие состав рабочих органов, исполнителей доработки документов системы менеджмента (офис Заказчика)
- доводит до работников Заказчика документы, актуализированные и утвержденные по итогам первого этапа
- доводит результаты диагностики интегрированной системы менеджмента до персонала,
- формирует и утверждает приказом по организации учебные группы: руководителей высшего и среднего звена численностью не более 25 человек и разработчиков документации системы менеджмента численностью не более 20-25 человек
- обеспечивает подготовку: раздаточных материалов в полном объеме согласно количеству слушателей
- обеспечивает подготовку помещения для проведения семинара, оборудованного средствами визуализации (экран, проектор, доска)
- актуализирует матрицу распределения ответственности исполнителей за реализацию требований международных стандартов ISO в новых версиях.

Результаты работы консультанта:

отчет консультанта, включающий в себя:

- результаты диагностики системы менеджмента и оценки степени соответствия ИСМ требованиям новых версий ISO
- рекомендации по распределению ответственности исполнителей за реализацию новых требований стандартов ISO 9001, ISO 14001
- анализ существующих бизнес-процессов и их результаты функционирования, оценка актуальности выделенных бизнес-процессов

проекты документов:

- программа мероприятий по реализации проекта «Совершенствование существующей интегрированной системы менеджмента с учетом требований новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011 и оптимизация бизнес-процессов»
- план-график актуализации документации ИСМ всех уровней.

Этап №2. Учебно-информационный курс для исполнительного органа:

Состав работы консультанта:

- проведение учебно-информационного курса для высшего руководства.
- актуализация документов «Политика», Цели/задачи» с учетом новых требований стандартов и видения результатов по оптимизации бизнес-процессов;
- подать предложения в части процессного подхода.

ПРОГРАММА

учебно-информационного курса для исполнительного органа и руководителей ответственных подразделений Общества

Семинар для членов исполнительного органа, а также руководства подразделения корпоративного развития проводится с непосредственным посещением регионов, в которых число компаний, имеющих сертификационную систему качества составляет не менее 30% от их общего количества, с непосредственным посещением таких компаний в том числе аналогичного профиля (энергопередающее распределительное предприятие) и имеющие опыт и лучшие практики построения системы менеджмента на международном уровне (список компаний согласовывается с Заказчиком) для группы не менее чем 10 человек. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с настоящим семинаром. Продолжительность семинара должна составить не менее 5 календарных дней.

Цель курса: предоставить информацию о требованиях и ответственности в новых версиях международных стандартов ISO, определить цели и структуру, модели бизнес-процессов, обсуждение о возможных выгодах и рисках оптимизации бизнес-процессов, обсудить конкретные подходы по реализации проекта в компании-Заказчике.

Содержание курса:

- представление консультантом аналитической информации о степени соответствия системы менеджмента по итогам диагностического обследования и проектов документов по организации проекта;
- основные изменения стандартов новой версии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015;
- системный и процессный подходы в менеджменте, его применение;
- содержание новых требований стандарта ISO в части ответственности руководства;
- подходы и методы, используемые при построении систем менеджмента;
- коллективное обсуждение организационных вопросов, связанных с реализацией проекта (назначение ответственного по оптимизации бизнес-процессов);
- определение цели оптимизации бизнес-процессов;
- установление сроков по оценке результатов оптимизации бизнес-процессов;
- групповая работа «Анализ стейкхолдеров»;
- обсуждение мирового опыта (бенчмаркинг): особенности функционирования систем менеджмента, в иностранных компаниях, посещаемых в ходе обучения.

Состав работ со стороны Заказчика:

- обеспечить личное присутствие руководителя компании-Заказчика и высшего руководства (членов Правления и руководителей ответственных подразделений Общества).

Результаты работы консультанта:

- отчет консультанта, включающий в себя окончательные редакции проектов документов «Политика», Цели/задачи».

Результаты этапа:

- сертификаты о прохождении обучения;
- Проекты документов: «Политика», Цели/задачи»
- схема по идентификации бизнес-процессов.

Этап №3. Учебно-информационный курс для руководителей среднего звена:

Семинар для руководителей среднего звена проводится вне места основной дислокации Заказчика (по согласованию с Заказчиком) для группы не менее чем 50 человек. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с семинаром, а именно: аренда конференц-зала, кофе-брейк 2 раза в день, раздаточный материал и канцелярские принадлежности. Продолжительность семинара должна составить не менее 3 календарных дней.

Цель курса: предоставить информацию о структуре новых версий международных стандартов ISO, определить границы ответственности при оптимизации бизнес-процессов, информирование о методах, подходах и принципах описания бизнес-процессов.

Содержание курса:

- основные изменения стандартов новой версии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015;
- модель предприятия и структура документации. Требования стандарта к документации.
- групповое упражнение «Проработать состав документации предприятия с учетом документирования новых бизнес-процессов».
- процессный подход в развитии интегрированной системы менеджмента. Ориентация процессов на управление. Методика и принципы «Определение процессов».
- групповое упражнение: определение процессов предприятия, надобность существующих процессов.
- порядок формирования оценки результативности процессов.
- групповое упражнение: определение показателей качества процессов компании.
- роль среднего менеджмента в оптимизации бизнес-процессов.

Результаты этапа:

- сертификаты о прохождении обучения.

Этап №4 Учебно-информационный курс для специалистов:

Семинар для специалистов (разработчиков) проводится на территории Заказчика. Продолжительность семинара должна составлять не менее 3 рабочих дней. Все слушатели центрального офиса и производственного филиала должны быть обеспечены раздаточным материалом и канцелярскими принадлежностями.

Цель курса: предоставить информацию о структуре новых версий международных стандартов ISO, дать информацию о подходах и методах, совершенствовании и развитии системы менеджмента (по согласованию с Заказчиком), обсудить конкретные действия для моделирования бизнес-процессов, их документирование.

Содержание курса:

- структура новых требований стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015.
- структура документации интегрированной системы менеджмента. Требования стандарта к документации.
- процессный подход – его применение в системы менеджмента.
- понятие процесса. Ориентация процессов на управление. Оптимизация документооборота интегрированной системы менеджмента.
- групповое упражнение: разработка карты и блок-схемы процессов предприятия.
- разработка и пересмотр структуры документации интегрированной системы менеджмента
- разработка документов для функционирования бизнес-процессов,
- рассмотрение дублирования функций в организационно-распорядительных документах.

Состав работы консультанта:

- проведение учебно-информационного курса для специалистов.

Результаты этапа:

- сертификаты о прохождении обучения.

Этап №5. Пересмотр и актуализация документации ИСМ и разработка моделей бизнес-процессов:

Цель этапа: обеспечить пересмотр и актуализацию документации ИСМ, в соответствии с требованиями ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011, идентификация и описание бизнес-процессов.

Состав работ по этапу:

- формирование групп по оптимизации бизнес-процессов;
- идентификация (определение границ), и анализ бизнес-процессов,
- разработка предложений по его совершенствованию.
- формирование подробного план-график мероприятий по изменению бизнес-действий в каждом из оптимизируемых бизнес-процессов.
- распространение и доведение до персонала информации о проекте и вводимых изменениях в бизнес-процессы.

- внесение изменений в документирование бизнес-процессов;
- определение системы мониторинга изменения эффективности мероприятий по оптимизации.

Пересмотр и актуализация документов ИСМ на предмет новых требований, а именно:

- руководства интегрированной системы менеджмента;
- правил управления документами интегрированной системы менеджмента;
- правил управления записями системы менеджмента;
- правил организации и проведения анализа ИСМ;
- правил организации и проведения внутренних аудитов ИСМ;
- правил управления несоответствиями, инициирования, осуществления и оценки результативности КД и ПД;
- правил идентификации опасностей, оценки и управления рисками;
- правил идентификации, оценки и управления экологическими аспектами;
- правил мониторинга и измерения процессов интегрированной системы менеджмента;
- правил готовности к аварийным ситуациям;

Результаты этапа: комплект утвержденных актуализированных документов ИСМ, в соответствии с требованиями ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011, проекты документированных бизнес-процессов с учетом оптимизации.

Этап №6. Внутренний аудит и семинар для внутренних аудиторов:

Цель этапа: обеспечить практическую подготовку обученных внутренних аудиторов и провести полноценный внутренний аудит ИСМ

Состав работы консультанта:

- разработка программы внутренних аудитов, представление ее на утверждение руководителю компании-Заказчика;
- проведение семинара для внутренних аудиторов;
- проведение консультантом и стажерами-аудиторами внутреннего аудита по утвержденной программе;
- анализ результатов внутренних аудитов интегрированной системы менеджмента, деятельности по разработке и результативности корректирующих действий по выявленным в процессе аудитов несоответствиям;
- проверка наличия утвержденной документации системы менеджмента на рабочих местах и ее применения, проведение интервью с сотрудниками;
- выявление в процессе наблюдения и при встречах с персоналом текущей деятельности и анализ проблем внедрения документации и выработанных подходов системы менеджмента;
- консультирование руководителя проекта и рабочих групп по проблемным вопросам;
- консультирование по вопросам инициирования корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутреннего аудита.

Состав работ со стороны Заказчика:

- обеспечить личное присутствие специалистов по списку на семинаре и стажировках;
- утвердить программу полноценного внутреннего аудита ИСМ.
- разработка, согласование и утверждение проекта Плана корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутреннего аудита;
- реализация намеченных корректирующих и предупреждающих действий по итогам аудита согласно Плану, в установленные сроки и в полном объеме.

Результаты работы консультанта:

- отчет консультанта, включающий в себя проект программы внутреннего аудита и результаты проверки знаний слушателей курса.
- отчет консультанта, включающий в себя: оценку стажеров-аудиторов, рекомендации по мероприятиям по совершенствованию бизнес-процессов, рекомендации по корректирующим и предупреждающим действиям по итогам внутренних аудитов.

Результаты этапа:

- свидетельства слушателям, прошедшим обучение и сертификаты слушателям, успешно прошедшим итоговую проверку знаний;
- утвержденная Программа внутренних аудитов;
- навыки стажеров-аудиторов, необходимые и достаточные для проведения последующих самостоятельных аудитов;
- утвержденный план корректирующих и предупреждающих действий по итогам внутреннего аудита;
- отчет по итогам внутреннего аудита.

Этап №7. Обследование на предмет оценки степени готовности ИСМ к внешнему аудиту и оценка результатов оптимизации бизнес-процессов:

Цель этапа: оценить степень готовности Заказчика к внешнему аудиту ИСМ

- обсуждение итогов обследования и рекомендаций по развитию системы менеджмента с ответственным лицом и руководством компании-Заказчика;
- формирование и представление Заказчику финального отчета по результатам обследования, передача его Заказчику;
- тестирование разработанных бизнес-процессов.

Результаты работы консультанта:

- отчет консультанта, включающий в себя результаты обследования и итоговое заключение о степени готовности ИСМ к внешнему аудиту, оценка прогресса проекта в целом.

Результаты этапа:

- отчет для высшего руководства о степени готовности ИСМ к внешнему аудиту и перечень значимых мероприятий по итогам оптимизации бизнес-процессов и рекомендации по дальнейшему поддержанию, мониторингу и контролю бизнес-процессов.

Этап №8. Сопровождение Заказчика на внешнем аудите:

Цель этапа: обеспечить представление интересов Заказчика в процессе внешнего аудита ИСМ.

Состав работы консультанта:

- предварительное получение и ознакомление с Планом аудита, в случае необходимости консультирование представителя руководства по системе менеджмента и ответственного лица/службы по вопросам аудита;
- участие в аудите со стороны Заказчика, представление его интересов при формировании результатов аудита и на промежуточных этапах.

Результаты этапа:

- успешное подтверждение сертификата международным органом по сертификации компании-Заказчика.

5. Требования о наличии у Потенциального поставщика квалифицированных специалистов

Для достижения цели проекта и обеспечения квалифицированного семинара уровня руководителей высшего звена, потенциальный поставщик предоставляет консультантов, соответствующих следующим квалификационным требованиям:

5.1. Наличие у Потенциального поставщика не менее 3-х специалистов, каждый из которых соответствует следующим требованиям:

- имеют квалификацию ведущего аудитора и технического эксперта по ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 50001 присвоенную международным сертификационным органом, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих сертификатов;
- имеют сертификат о прохождении курса в учебных центрах по переподготовке и повышению квалификации кадров, осуществляющих энергоаудит и (или) экспертизу энергосбережения и повышения энергоэффективности, а так же созданию, внедрению и организации системы энергоменеджмента по направлениям энергоаудит и (или)

экспертиза энергосбережения и повышения энергоэффективности, при этом общее количество часов обучения на одного специалиста должно быть не менее 250 часов, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих сертификатов;

- имеют удостоверение подтверждающие прохождение курса норм общих требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих удостоверений;

- имеют сертификат о прохождении курса «Безопасность и охрана труда», что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих сертификатов;

- имеют опыт оказания услуг не менее 3-х лет в компании электроэнергетической отрасли, входящей в группу крупной холдинговой компании Республики Казахстан, минимум с 5-тью региональными подразделениями или дочерними зависимыми организациями, что должно быть подтверждено оригиналом или нотариально заверенной копией рекомендательного письма;

- имеют опыт оказания услуг в не менее 3-х компаниях электроэнергетической отрасли, входящих в группу крупной холдинговой компании Республики Казахстан, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями рекомендательных писем.

5.2. Наличие у Потенциального поставщика не менее 2-х специалистов, каждый из которых соответствует следующим требованиям:

- имеют ученую степень в области экономических наук, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями дипломов доктора или кандидата наук;

- имеют квалификацию ведущего аудитора и технического эксперта по ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO 50001 присвоенную международным сертификационным органом, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих сертификатов;

- имеют удостоверение подтверждающие прохождение курса норм общих требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах, что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих удостоверений;

- имеют сертификат о прохождении курса «Безопасность и охрана труда», что должно быть подтверждено оригиналами или нотариально заверенными копиями соответствующих сертификатов;

- имеют опыт оказания услуг не менее 3-х лет в компании, входящей в группу крупной холдинговой компании Республики Казахстан, минимум с 5-тью региональными подразделениями или дочерними зависимыми организациями, с общей численностью персонала соответствующей Заказчику, что должно быть подтверждено оригиналом или нотариально заверенной копией рекомендательного письма.

6. Требования к реализации проекта «Совершенствование и развитие ИСМ с учетом требований новых версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007, ISO 50001:2011»

6.1. Во время оказания услуг, консультанты должны посещать каждое структурное подразделение центрального офиса Заказчика, а также следующие производственные филиалы:

№	Городская районная электрическая станция	Количество времени нахождения консультантов

1	Районная электрическая станция №1	Не менее 5-ти календарных дней
2	Районная электрическая станция №2	Не менее 5-ти календарных дней
3	Районная электрическая станция №3	Не менее 5-ти календарных дней
4	Районная электрическая станция №4	Не менее 5-ти календарных дней
5	Районная электрическая станция №5	Не менее 5-ти календарных дней
6	Районная электрическая станция №6	Не менее 5-ти календарных дней
7	Районная электрическая станция №7	Не менее 5-ти календарных дней
№	Областная районная электрическая станция	Количество времени нахождения консультантов
1	Илийский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
2	Отеген Батыра РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
3	Карасайский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
4	Балхашский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
5	Жамбылский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
6	Есикский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
7	Талгарский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
8	Райымбеский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней
9	Уйгурский РЭС	Не менее 5-ти календарных дней

Все расходы по проезду и проживанию консультантов в ходе выполнения работ по предоставлению консультационных услуг несет потенциальный поставщик.

- 6.2. Семинар для руководителей высшего звена проводится для группы не более чем 10 человек. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с семинаром.
- 6.3. Семинар для руководителей среднего звена проводится в две группы не более чем 50 человек. Потенциальный поставщик несет все расходы, связанные с семинаром.
- 6.4. Семинар для специалистов (разработчиков) проводится на территории, Заказчика. Все расходы по организации семинара несет Потенциальный поставщик.
- 6.5. Все слушатели центрального офиса и производственного филиала должны быть обеспечены раздаточным материалом и канцелярскими принадлежностями.
- 6.6. Участникам семинара, прошедшим обучение в установленном объеме, должны быть выданы соответствующие документы о прохождении и оценке обучения.
- 6.7. Участникам семинара «Внутренний аудитор» прошедшим обучение в установленном объеме, должны быть выданы соответствующие документы о прохождении и оценке обучения.

7. Сопутствующие услуги

В течение 12 (двенадцати) месяцев со дня подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг Потенциальный поставщик осуществляет консультационную и методическую поддержку, в рамках которой производит:

- 7.1. Консультации специалистов Заказчика по вопросам поддержания системы менеджмента.
- 7.2. Методическую помощь при разработке планов корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутреннего и сертификационного аудитов и рекомендации при выполнении корректирующих и предупреждающих действий.

**Лист согласования к Технической спецификации по проекту
«Совершенствование существующей системы ИСМ и СЭиМ с учетом требований новых
версий стандартов ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007»**

№	Должность	Ф. И.О.	Подпись	Дата
1	Управляющий директор по обеспечению	Сулейменов О.Н.		
2	Начальник управления закупок	Серикова С.Б.		
3	Начальник юридического управления	Сулейменов Т.Ш.		
4	Начальник отдела стратегии и корпоративного развития	Ботабеков О.М.		