

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely

az

MVM PAKSI ATOMERŐMŰ ZRT.

mint Megrendelő

és

az

ATOMIX KFT.

mint Vállalkozó

között

Sportlétesítmények és Humán Szolgáltató Centrum üzemeltetésére jött létre

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)



A jelen vállalkozási keretszerződés (**Szerződés**) az **MVM Paksi Atomerőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság**, mint megrendelő (**Megrendelő**), és az **ATOMIX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**, mint vállalkozó (**Vállalkozó**) (Megrendelő és Vállalkozó bármelyike **Fél**, együttesen **Felek**) között, a Felek között 2014. november 26. napján létrejött KM006/2014/Atomix számú Keretmegállapodás (**Keretmegállapodás**) alapján jött létre a Szerződésben meghatározott időpontban az alábbi tartalommal:

Felek adatai:

Megrendelő	Cégneve	MVM Paksi Atomerőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság
	Székhelye	7030 Paks, Hrsz.: 8803/17
	Cégjegyzékszám	17-10-001113
	Adószáma	10742833-2-17
	Közösségi adószáma	HU10742833
	Szerződés száma	3000010435
Vállalkozó	Cégneve	ATOMIX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
	Székhelye	7030 Paks, hrsz.: 8803/17.
	Cégjegyzékszám	17-09-001944
	Adószáma	11284327-2-17
	Bankszámla száma	10700024-43955707-51100005

Preambulum

Az MVM Paksi Atomerőmű Zrt., mint az ATOMIX Kft. egyszemélyi tulajdonosa jelen Szerződés aláírásával a jogszabályban (Ptk. 3:188 § (2) bekezdés) és az ATOMIX Kft. Alapító Okiratában (8. pont x) alpont) előírtaknak megfelelően, kizárólagos hatáskörében eljárva a jelen Szerződés ATOMIX Kft. általi megkötését a szerződés szerinti tartalommal jóváhagyja.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1.1 Sportlétesítmények és Humán Szolgáltató Centrum üzemeltetése.

2. A SZERZŐDÉS TERJEDELME

2.1 A Vállalkozó köteles a Szerződés tárgyában és a Szerződés 1. számú mellékletében (Műszaki tartalom) meghatározott munkákat elvégezni, a Megrendelő pedig a Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén a Szerződés rendelkezéseivel összhangban köteles a Vállalkozó részére megfizetni az Ellenszolgáltatást.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

3. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS

3.1 A Megrendelő által a Vállalkozónak fizetendő Ellenszolgáltatás

197.960.000,- Ft/év+ ÁFA,

azaz egyszázkilencvenhétmillió-kilencszázhatvanezer forint/év plusz általános forgalmi adó amely:

a) 177.960.000,- Ft + ÁFA, azaz egyszázhetvenhétmillió-kilencszázhatvanezer forint összegű fix átalánydíjból és

b) 20.000.000,- Ft + ÁFA, azaz húszmillió forint összegű tartalékkeretből áll.

3.2 A Megrendelő által a Vállalkozónak fizetendő fix ellenszolgáltatás **14.830.000,- Ft/hó + ÁFA.**

3.3 A tartalékkeret a Műszaki tartalomban nem szereplő, előre nem tervezhető, eseti karbantartások elvégzésére került elkülönítésre.

3.4 A Felek a tartalékkeretet előzetesen becsült kapacitásigénynek tekintik és a Megrendelő nem vállal kötelezettséget a tartalékkeret felhasználására és a tartalékkeret terhére való kifizetésre, valamint a tartalékkeret semmilyen tekintetben sem jelent hivatkozási alapot a Vállalkozó számára a fel nem használt tartalékkeret miatti esetleges költségtérítési igényre.

3.5 A tartalékkeret az alábbi egységár alapján kerülhet elszámolásra, mely terhére teljesítést csak a Megrendelő a Szerződés 9. pontjában nevesített szakmai kapcsolattartói által cégszerűen aláírt utólagos teljesítésigazolással lehet.

3.6 A Tartalékkeret terhére lehívható karbantartási óradíj: **3.390,- Ft/fő/óra + ÁFA.**

3.7 Anyagköltség: TERC Kft. KING VIP költségvetés író program aktuális áraival történik. Amennyiben a munkanemek semmilyen formában sem származtathatóak a költségvetés készítő programból, úgy az elszámolásban szereplő anyagköltség számlával, míg a munkaidő ráfordítást karbantartási naplóban, Megrendelő által igazolt egységárelemzéssel történik.

3.8 Az ellenszolgáltatás tartalmazza mindazokat a költségeket, költségtérítéseket, jogdíjakat, tervezési és más díjakat, valamint engedélyek, jóváhagyások megszerzésének költségeit és más ráfordításokat, amelyek a Szerződés teljesítésével összefüggésben a Vállalkozónak járnak, és a Vállalkozó az ellenszolgáltatáson felül semmilyen további költségre, költségtérítésre, jogdíjra, díjra vagy ráfordításra nem tarthat igényt, jogcímtől függetlenül.

3.9 Az Ellenszolgáltatás megfizetésével kapcsolatos részletes rendelkezéseket a Szerződés 7. pontja (Fizetési feltételek) tartalmazza.

4. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK IDŐTARTAMA

4.1 A Szerződés hatálya **2018. január 1-től határozatlan** ideig tart.

5. KÖZREMŰKÖDŐK/ALVÁLLALKOZÓK BEVONÁSA

5.1 Vállalkozó kijelenti, hogy jelen Szerződés teljesítése során a Szerződés 2. számú melléklete (Alvállalkozók jegyzéke) szerinti alvállalkozókat, közreműködőket veszi igénybe.

6. A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK HELYE

- 6.1 A Szerződés teljesítésének a helyei a Szerződés 1. sz. mellékeltében megjelölt helyek.

7. FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 7.1 A Szerződésre vonatkozóan a Felek meghatározott időszakonkénti, havi elszámolásban állapodnak meg, ezért a számlát az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 58.§-a alapján kell kibocsátani.
- 7.2 Az eseti jelleggel felmerült karbantartási munkák elszámolása a havi elszámolással egyidejűleg történik.
- 7.3 Az elvégzett teljesítésekről SAP-ból kinyomtatott teljesítésigazolási jegyzőkönyvet vagy a Szerződésben nevesített teljesítés igazolására szolgáló más elfogadott dokumentumot kell felvenni.
- 7.4 A teljesítésigazolást a Megrendelő (Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén) a teljesítést követően köteles kiállítani és a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani, figyelembe véve a számlakibocsátásra vonatkozó törvény által előírt határidőt.
- 7.5 A teljesítéstől számított 15 naptári napon belül a számlát ki kell bocsátani.
- 7.6 Az MVM Paksi Atomerőmű Zrt. nevére és címére (7030 Paks, Hrsz.: 8803/17) kiállított számlát 1 példányban a Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zrt. címére (7031 Paks, Pf.152.) kell küldeni, mellékelve a Megrendelő által (kettős aláírással) aláírt eredeti/másolt teljesítésigazolást.
- 7.7 A számla kiegyenlítése átutalással történik, a számla kiállításától számított 15. naptári napon, amennyiben ez a nap szabadnapra, ünnepnapra, munkaszüneti, illetve bankszünnapra esik, akkor a következő banki napon.
- 7.8 A számla határidőre történő kifizetésének feltétele, hogy a számla:
- tartalmazza a Megrendelés vagy Szerződés számát,
 - tartalmazza a Vállalkozó és Megrendelő nevét, adószámát, székhelyét,
 - tartalmazza a Vállalkozó bankszámlaszámát, melyre az átutalást kéri,
 - feleljen meg a hatályos jogszabályi előírásoknak,
 - feleljen meg az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 169.§-ában előírt tartalmi, formai követelményeknek,
 - csatolják a Megrendelő által (kettős aláírással) aláírt eredeti/másolt teljesítésigazolást (vagy a teljesítés igazolására szolgáló más elfogadott dokumentumot pl.: átvételi igazolással ellátott szállítólevél) számlamellékletként.
- 7.9 A számla ellenértékének megtérítése a szerződésben rögzített, vagy a közhiteles céginformációs adatbázisban ellenőrizhető bankszámlaszámra történik.
- 7.10 Amennyiben a benyújtott számlán nem a szerződésben rögzített, vagy a közhiteles céginformációs adatbázisban hatályosként szereplő bankszámlaszám szerepel, vagy a Vállalkozó bankszámlaszám módosítási igényt nyújt be a számla kifizetése felfüggeszthető, mindaddig, amíg a Vállalkozó hitelt érdemlő módon nem igazolja a bankszámlaszám valóságát.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- 7.11 A nem szerződésszerűen benyújtott számla esetén a Nemzeti Üzleti Szolgáltató Zrt. jogosult – késedelmes fizetés jogkövetkezményei nélkül – a számlát kiegyenlítés nélkül visszaküldeni.
- 7.12 A Megrendelőnek felróható okból történő késedelmes fizetések utáni kamat mértéke a magyar Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:155. §-a alapján meghatározott késedelmi kamat mértékével egyezik meg, amely a Szerződés szerinti fizetési határidő lejártát követő első naptól számítandó.
- 7.13 Amennyiben a Vállalkozó a számla kiállításától számított 5 napon túl juttatja el a számlát a Megrendelő részére, a Vállalkozó az esetleges fizetési késedelem esetén csak a számla kézhezvételétől számított 30 napon túli késedelmes napokra jogosult késedelmi kamatot számítani.
- 7.14 A Megrendelőt nem terheli a késedelmi kamatfizetési kötelezettség, amennyiben késedelmét kimentí.
8. A Vállalkozó csak a Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulását követően jogosult a Szerződés teljesítéséből származó követeléseit harmadik félre átruházni.

9. KAPCSOLATTARTÁS

9.1 A Megrendelő kapcsolattartói

Szakmai kérdésekben, illetve teljesítésigazolás céljából:

Szutorné Polgár Zsuzsanna, főosztályvezető Tel.: 75/507-345
e-mail: szutorne@npp.hu

Hargitai András István, osztályvezető Tel.: 75/507-903
e-mail: hargitaia@npp.hu

A szerződéssel kapcsolatos általános, módosítással nem járó kérdésekben:

Beke Zsolt, beszerzési osztályvezető Tel.: 75/506-944
Fax: 75/508-372
e-mail: bekezs@npp.hu

Ricsovics Tamás, logisztikai szakértő Tel.: 75/508-910
Fax: 75/508-372
e-mail: ricsovicst@npp.hu

9.2 Vállalkozó kapcsolattartói:

Szerződéssel kapcsolatos kérdésekben:

Szücs Gábor, ügyvezető igazgató Tel.: 75/501-510
Fax: 75/501-554
e-mail: szucsg@npp.hu

Műszaki kérdésekben:

Molnár Zoltán, szolgáltatási üzletágvezető Tel.: 75/505-038
Fax: 75/506-836
e-mail: molnarz@npp.hu

- 9.3 A kijelölt kapcsolattartók eljárhatnak minden olyan kérdésben, amely a Szerződés teljesítésével összefügg, de nem jelenti annak módosítását vagy megszüntetését.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- 9.4 A Szerződés teljesítése során tett intézkedéseket és nyilatkozatokat Felek minden esetben kötelesek írásban megtenni. A Szerződés eltérő rendelkezése hiányában az intézkedés vagy nyilatkozat a Szerződés teljesítése során vezetett építési/szerelési/karbantartási naplóban tett bejegyzéssel is megtehető.
- 9.5 A Szerződés teljesítésével összefüggő értesítéseket írásba kell foglalni és a Felek székhelyére, vagy az általuk a Szerződésben megjelölt más értesítési címre kell elküldeni levélben, fax üzenetben vagy elektronikus levélben.
- 9.6 Az értesítések akkor tekinthetők átadottnak, amikor azokat a megadott címre kézbesítették és az azt igazoló tértivevényt a küldő Fél visszakapta vagy a küldemény átvételét az átvevők aláírásával igazolták; telefax esetén akkor, amikor a hibátlan továbbításról a telefax eszköz által kiadott igazolást a küldő Fél megkapta; e-mail esetén akkor, amikor a kézbesítésről szóló értesítést a küldő megkapja.
- 9.7 Bármely Fél megváltoztathatja a Szerződésben megjelölt értesítési címet vagy kijelölt kapcsolattartó személyét egy a változást követően 5 munkanapon belül küldött írásbeli értesítéssel, amelyről a másik Fél köteles visszaigazolást küldeni.

10. A KERETMEGÁLLAPODÁSBAN SZABÁLYOZOTT RENDELKEZÉSTŐL ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK

- 10.1 A Keretmegállapodás 17. pontját a Felek az alábbiak szerint kiegészítik:
- 10.2 Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő és a Vállalkozó bármelyike jogosult a szerződést írásban felmondani - rendes felmondás joga – 120 naptári nap felmondási idő betartásával.

11. HATÁLYBALÉPÉS ÉS ALÁÍRÁS

- 11.1 A Szerződés mindkét Fél általi aláírásával lép érvénybe azzal, hogy a Felek a Szerződés rendelkezéseit **2018. január 1.** napjától rendelik magukra nézve kötelezően alkalmazni. A Szerződés, ha a Szerződésben meghatározott feltételek szerint nem került megszüntetésre, a Vállalkozó a Szerződésben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséig hatályban marad.
- 11.2 A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Keretmegállapodás az irányadó.
- 11.3 A Szerződés csak a Keretmegállapodással együtt érvényes.
- 11.4 A Felek a Szerződést annak értelmezése és elolvasása után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

12. MELLÉKLET

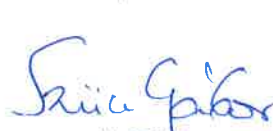
1. számú melléklet: Műszaki tartalom
2. számú melléklet: Alvállalkozók jegyzéke

Paks, 2018. 01.25.

Paks, 2018. 02.01.


Szinger Csaba
gazdasági igazgató


Aradi János
humán igazgató


Szűcs Gábor
ügyvezető igazgató


Molnár Zoltán
szolgáltatási
üzletágvezető

**MVM PAKSI ATOMERŐMŰ ZÁRTKÖRŰEN
MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
MEGRENDELŐ**

**ATOMIX KERESKEDELMI ÉS SZOLGÁLTATÓ
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
VÁLLALKOZÓ**

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.
Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

Szignálási információ	
Hargitai András István	Szakmai terület szignózása
Meczker-Eigner Zita	Pénzügyi terület szignózása
Szutorné Polgár Zsuzsanna	Igénylő szervezet vezetőjének szignózása
Molnár Milán Lajos	Logisztikai vezető szignózása
Dr. Gerse Károly	Jogi szignózása

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

1. sz. melléklet Műszaki tartalom

A Szerződés teljesítésének egyes helyei és az elvégzendő feladatok:

1. Sportcsarnok

A Sportcsarnok funkciójából eredő teljeskörű üzemeltetés feladatai:

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- Rendelkezésre állás általában 06⁰⁰ - 22⁰⁰ óráig a nyitva tartás függvényében, szükség esetén 24 órás folyamatos rendelkezésre állás rendezvények alkalmával, ügyelet biztosítása.
- Szervezési feladatok ellátása az MVM PA Zrt., illetve az ASE vagy megbízottja által készített ütemterv, forgatókönyv szerint.
- A rendezvények teljes körű lebonyolításához a létesítményre vonatkozó havi, heti , napi és hétvégi programok egyeztetése, különös tekintettel a versenysport, tömegsport (teremfoci, asszony torna, kosárlabda, asztali tenisz), diáksport és az edzésprogramokra.
- Az MVM PA Zrt. kulturális és egyéb programok megrendelői igény szerinti kiszolgálása, bonyolítása.
- A Sportcsarnok igénybevételéről nyilvántartás vezetése.
- Az edzés- és versenyprogramok, illetve rendezvények lebonyolításához a szükséges feltételek mindenkorai biztosítása:
 - Sporttechnikai eszközök elhelyezése és áthelyezése program szerint,
 - A pályák hitelesítésével kapcsolatos feladatok elvégzése
 - Eredményjelzők és hangosító berendezések üzemeltetése
 - Zeneszolgáltatás
 - Küzdőtér parketta védelmének ellátása: műanyagpadló borítás
 - Küzdőtér berendezése: székek, asztalok, padok
 - A rendezvények idejére a megnövekedett létszám függvényében mobil illemhelyek biztosítása.
 - Hatósági ügyek megszervezése (kivétel sportrendezvény) biztonsági szolgálat, Eü. szolgálat, rendőrség, tűzoltóság.
 - Házigazda szerepének ellátása, vendégek fogadása (protokoll)
- A létesítmény műszaki berendezéseinek üzemeltetése (légkezelők, tűzjelző, vagyonvédelem, emelőgépek stb.).
- A megfelelő színvonalú üzemeltetéshez és működéshez szükséges eszközök és anyagok biztosítása.
- Portaszolgálati feladatok ellátása 24 órás folyamatos váltóműszakban, telefonközpont kezelése.
- Portaszolgálati napló pontos és naprakész vezetése.
- Sportcsarnok őrzésvédelme és vagyonvédelmi feladatainak ellátása (riasztó berendezés kezelése, füstérzékelő figyelése, létesítmény kulcsainak kezelése)
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

Takarítás, gondnokolás

- A Sportcsarnok épületben a küzdőtér, illetve a közösségi vizesblokkok, öltözők, fürdők napi kétszeri, illetve szükség szerinti, irodák, lelátó, klub, társalgó, közlekedők napi egyszeri, illetve szükség szerinti, raktárak és kiszolgáló helyiségek heti egyszeri takarítása, mely magába foglalja a helyiségek:
 - szellőztetését,
 - szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtő-helyre),
 - portalanítását, padozatok seprését
 - tisztítószeres nedves felmosását
 - padlóburkolatainak (sportparketta, PVC, szőnyegpadló, hideg-burkolatok) porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök biztosítása és azok szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum negyedévente)
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év szeptember 1-ig.)
- A Sportcsarnok körüli beközelkedő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak napi rendszeres takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Rovar- és rágcsálóirtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégzése igazolt szakcéggel (rovarirtás negyedévente, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- A Sportcsarnok műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyni tárgyév február 28-ig.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:
 - Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjazat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg-meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), villamos és irányítástechnikai karbantartását.
 - A létesítményt határoló kerítésszakaszok teljes körű karbantartása.
 - A létesítmény körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
 - A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolása, de legalább évente egyszer szeptember 1-ig
 - A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
 - Hőközpont szakszerű üzemeltetése, karbantartása (szakcéggel)
 - A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.

Közüzemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (villamos áram, víz- és csatornadíj, fűtés, telefon, hulladék)
- Az MVM PA Zrt. tulajdonában lévő műjégpálya villamos energia ellátása a Sportcsarnok főmérőjéről biztosított. Vállalkozó a közüzemi szerződésében köteles (lekötött teljesítmény) figyelembe venni a szükséges villamos energia igényt. Vállalkozó változatlan áron a műjégpálya almérője alapján a villamos energia költségét tovább számlázza megrendelőnek. (lekötött teljesítmény, fogyasztás) Vállalkozó gondoskodik a teljesítmény lekötéssel kapcsolatos szerződésmódosításokról.

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

2. Sporttelep

Központi öltözőépület,

Szabadtéri pályák: Stadion
Edzőpálya
Futópálya
Műfüves pálya 2 db
Salakos tenispálya
Aszfaltos kosárpálya

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- Rendelkezésre állás általában 06⁰⁰ - 22⁰⁰ óráig a nyitva tartás függvényében, szükség esetén 24 órás folyamatos rendelkezésre állás rendezvények alkalmával, ügyelet biztosítása.
- Szervezési feladatok ellátása az MVM PA Zrt., illetve az ASE vagy megbízottja által készített ütemterv, forgatókönyv szerint.
- A rendezvények teljes körű lebonyolításához a létesítményre vonatkozó havi, heti, napi és hétvégi programok egyeztetése, különös tekintettel a versenysport, tömegsport diáksport és az edzésprogramokra.
- Az MVM PA Zrt. kulturális és egyéb programok megrendelői igény szerinti kiszolgálása, bonyolítása.
- Az öltöző épület és a pályák igénybevételéről nyilvántartás vezetése.
- Az edzés- és versenyprogramok, illetve rendezvények lebonyolításához a szükséges feltételek mindenkor biztosítása:
 - Sporttechnikai eszközök elhelyezése és áthelyezése program szerint,
 - A pályák hitelesítésével kapcsolatos feladatok elvégzése
 - A rendezvények idejére a megnövekedett létszám függvényében mobil illemhelyek biztosítása.
 - Hatósági ügyek megszervezése (kivételesen sportrendezvény) biztonsági szolgálat, Eü. szolgálat, rendőrség, tűzoltóság.
 - Házigazda szerepének ellátás, vendégek fogadása (protokoll)
- A létesítmény műszaki berendezéseinek üzemeltetése (hőközpont, légkezelők, tűzjelző, vagyonvédelem stb.).
- A megfelelő színvonalú üzemeltetéshez és működéshez szükséges eszközök és anyagok biztosítása.
- Portaszolgálati feladatok ellátása szükség esetén.
- Öltöző épület és pályák őrzésvédelme és vagyonvédelmi feladatainak ellátása (riasztó berendezés kezelése, füstérzékelő figyelése, létesítmény kulcsainak kezelése)
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

Takarítás, gondnokolás

- Az öltöző épületben a közösségi vizesblokkok, öltözők, fürdők napi kétszeri, illetve szükség szerinti, irodák, társalgó, közlekedők napi egyszeri, illetve szükség szerinti, raktárak és kiszolgáló helyiségek heti egyszeri takarítása, mely magába foglalja a helyiségek:
 - szellőztetését,

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szulorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtőhelyre),
- portalanítást, padozatok seprését,
- tisztítószeres nedves felmosását,
- padlóburkolatainak (PVC, szőnyegpadló, hidegburkolatok) porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök biztosítása és azok szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum negyedévente).
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint.
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása.
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év szeptember 1-ig.)
- A központi öltöző épület körüli beközeledő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak napi rendszeres takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- Szabadtéri pályák, lelátók, utak díszburkolatok, járdák napi takarítása.
- Lelátók, utak, díszburkolatok, járdák téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Rovar- és rágcsálóirtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégeztetése igazolt szakképpel. (rovarirtás negyedévente, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- Az öltöző épület és a sportpályák műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyatni tárgyév február 28-ig.
- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjázat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg- meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), villamos és irányítástechnikai karbantartását.
- A létesítményt határoló kerítésszakaszok teljes körű karbantartása.
- A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
- A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolása, de legalább évente egyszer szeptember 1-ig
- A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
- A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.
- A salakos és fix burkolatú edzőpályák folyamatos karbantartása (hengerezés, feltöltés, kátyúzás és gyomirtás)
- Öltöző épület hőközpont szakszerű üzemeltetése, karbantartása

Közüzemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (villamos áram, víz- és csatornadíj, fűtés, telefon, földgáz)

Parkfenntartás

- Zöldterület fenntartása, karbantartása - belterjes művelést igénylő területek:
 - gyepek (egy tenyészidő alatt)
 - vegyes műtrágyázás
 - szellőztetés, levegőztetés
 - öntözés (időjárástól függően)
 - nyírás (stadion, edzőpályák kivételével 6-8 naponta) stadion, edzőpályák igénybevételeitől függően 8-12 naponta
 - fűnyesedék összegyűjtése, elszállítása
 - 3., 4. Nyírás után gereblyézés, utána pétisózás
 - szükség szerinti felülvetés
 - stadionpálya: szelektív gyomirtás szükség szerint, de legalább kétfévente, a kapuknál és a kezdőkörnél évi kétszeri gyepszőnyeg csere
 - cserjés területek
 - alakító és ifjító metszés (tavasszal)
 - műtrágyázás (tavaszi, nyári időszakban), kapálás (szükség szerint)
 - gereblyézés
 - évi egyszeri alkalommal nitrogén utánpótlás
 - szükség szerinti öntözés
 - nyesedék, szemét összegyűjtése, elszállítása

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- szükség szerint permetezés gomba és levélkártevők ellen
- természetes úton kihalt cserjék pótlása
- sövény
 - funkciójától függően évi 2-4-szeri nyírás
 - a sövény talajmunkái teljes mértékben megegyeznek a cserjés területeknél megfogalmazott követelményekkel
- dísfák, örökzöldek
 - fák metszése, alakító, illetve ifjító (tavasszal)
 - víztányérok kialakítása (tavasszal)
 - szükség szerint öntözés, kapálás
 - műtrágyázás évi egyszer
 - nyesedék összegyűjtése, illetve elszállítása, lehullott levélzet és termés folyamatos összegyűjtése és elszállítása
 - természetes úton kihalt fák pótlása

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

3. Tekéző

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- Rendelkezésre állás általában 10⁰⁰ - 02⁰⁰ óráig a nyitva tartás függvényében, szükség esetén 24 órás folyamatos rendelkezésre állás rendezvények alkalmával, ügyelet biztosítása.
- Szervezési feladatok ellátása az MVM PA Zrt. megbízottja által készített ütemterv, forgatókönyv szerint.
- A rendezvények teljes körű lebonyolításához a létesítményre vonatkozó havi, heti, napi és hétvégi programok egyeztetése, (rendezvények, edzésprogramok)
- Az MVM PA Zrt. kulturális és egyéb programok megrendelői igény szerinti kiszolgálása, bonyolítása.
- A Tekéző igénybevételéről nyilvántartás vezetése.
- Az edzés- és versenyprogramok, illetve rendezvények lebonyolításához a szükséges feltételek mindenkor biztosítása:
 - A tekepálya hitelesítésével kapcsolatos feladatok elvégzése
 - Házigazda szerepének ellátása, vendégek fogadása (protokoll)
- A létesítmény műszaki berendezéseinek üzemeltetése (hőközpont, tekepálya, stb.).
- A megfelelő színvonalú üzemeltetéshez és működéshez szükséges eszközök, anyagok (tányér, pohár, evőeszköz, terítő stb.) biztosítása.
- Tekéző őrzésvédelme és vagyonvédelmi feladatainak ellátása (riasztó berendezés kezelése, füstérzékelő figyelése, létesítmény kulcsainak kezelése)
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betarttatása.

Takarítás, gondnokolás

- Az Tekéző épületben közösségi vizesblokkok, rendezvényterem, tekepálya, konyha, közlekedők napi illetve szükség szerinti, raktárak és kiszolgáló helyiségek heti egyszeri takarítása, mely magába foglalja a helyiségek:
 - szellőztetését,
 - szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtőhelyre),
 - portalanítását, padozatok seprését
 - tisztítószeres nedves felmosását
 - padlóburkolatainak (PVC, szőnyegpadló, hidegburkolatok) porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök biztosítása és azok szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum negyedévente)
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év szeptember 1-ig.)

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- A Tekező épület körüli beközeledő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak, díszburkolatok napi rendszeres takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Rovar- és rágcsálóirtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégeztetése igazolt szakcéggel (rovarirtás negyedévente, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- A Tekező épület műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyni tárgyév február 28-ig.
- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:
 - Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, fa szerkezetek burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjazat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg- meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, stb.), villamos és irányítástechnikai karbantartását.
 - A létesítményt határoló kerítésszakaszok teljes körű karbantartása.
 - A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
 - A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolósa, de legalább évente egyszer szeptember 1-ig
 - A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
 - A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.
 - Tekepálya karbantartása felelős szakcég bevonásával.

Közüemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (villamos áram, víz- és csatornadíj, fűtés)

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

Parkfenntartás

- Zöldterület fenntartása, karbantartása - belterjes művelést igénylő területek:
 - gyepek (egy tenyészidő alatt)
 - vegyes műtrágyázás
 - szellőztetés, levegőztetés
 - öntözés (időjárástól függően)
 - nyírás 8-12 naponta
 - fűnyesedék összegyűjtése, elszállítása
 - 3., 4. Nyírás után gereblyézés, utána pétisózás
 - szükség szerinti felülvetés
 - cserjés területek
 - alakító és ifjító metszés (tavasszal)
 - műtrágyázás (tavaszi, nyári időszakban), kapálás (szükség szerint)
 - gereblyézés
 - évi egyszeri alkalommal nitrogén utánpótlás
 - szükség szerinti öntözés
 - nyesedék, szemét összegyűjtése, elszállítása
 - szükség szerint permetezés gomba és levélkártevők ellen
 - természetes úton kihalt cserjék pótlása
 - díszfák, örökzöldek
 - fák metszése, alakító, illetve ifjító (tavasszal)
 - víztányérok kialakítása (tavasszal)
 - szükség szerint öntözés, kapálás
 - műtrágyázás évi egyszer
 - nyesedék összegyűjtése, illetve elszállítása, lehullott levélzet és termés folyamatos összegyűjtése és elszállítása
 - természetes úton kihalt fák pótlása

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

4. Vízisporttelep

Csónaktároló épület

Tanmedence főépület, kondicionálóterem, terasz

Irodák és öltözők

Szauna

Szabadtéri füves pálya

Egyéb füves terület, park, akadálypálya

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- Rendelkezésre állás általában 07¹⁵ – 15³⁵ óráig a nyitva tartás függvényében (nyári, illetve téli időszak), szükség esetén 24 órás folyamatos rendelkezésre állás rendezvények alkalmával

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- Szervezési feladatok ellátása az MVM PA Zrt., illetve az ASE vagy megbízottja által készített ütemterv, forgatókönyv szerint.
- Szabadidő és hétvégi pihenés biztosítása kulturált szállás elhelyezéssel, nyári táborok fogadása
- Az igénybevételéről nyilvántartás vezetése.
- Az edzés- és versenyprogramok, illetve rendezvények lebonyolításához a szükséges feltételek mindenkor biztosítása.
- A megfelelő színvonalú üzemeltetéshez és működéshez szükséges eszközök és anyagok biztosítása.
- Vízisporttelep őrészvédelme és vagyonvédelmi feladatainak ellátása (létesítmény kulcsainak kezelése)
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

Takarítás, gondnokolás

- Az épületekben a szobák, konyha, iroda, társalgó közösségi vizesblokkok öltözők, fürdők szauna, napi egyszeri, illetve szükség szerinti, raktárak és kiszolgáló helyiségek, műhelyek, csónaktárolók, tanmedence heti egyszeri takarítása, mely magába foglalja a helyiségek:
 - szellőztetését,
 - szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtőhelyre),
 - portalanítását, padozatok seprését
 - tisztítószeres nedves felmosását
 - padlóburkolatainak (PVC, szőnyegpadló, hidegburkolatok) porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök biztosítása és azok szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum negyedévente)
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év március 31.-ig.)
- A Vízisporttelep épületei körüli beközelkedő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak napi rendszeres takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Rovar- és rágcsálóirtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégztetése igazolt szakcéggel (rovarirtás negyedévente, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- A Vízisporttelep épületei műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyni tárgyév február 28-ig.
- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:
 - Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjzat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg- meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), villamos és irányítástechnikai karbantartását.
 - A létesítményt határoló kerítésszakaszok teljes körű karbantartása.
 - A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
 - A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolása, de legalább évente egyszer március 31-ig
 - A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
 - A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.

Közüemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (víz- és csatornadíj, telefon)

Parkfenntartás

- Zöldterület fenntartása, karbantartása - belterjes művelést igénylő területek:
 - gyepek (egy tenyészidő alatt)
 - vegyes műtrágyázás
 - szellőztetés, levegőztetés
 - öntözés (időjárástól függően)
 - nyírás 8 -12 naponta
 - fűnyesedék összegyűjtése, elszállítása
 - 3., 4. Nyírás után gereblyézés, utána pétisózás
 - szükség szerinti felülvetés
 - cserjés területek
 - alakító és ifjító metszés (tavasszal)

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

6

7

- műtrágyázás (tavaszi, nyári időszakban), kapálás (szükség szerint)
- gereblyezés
- évi egyszeri alkalommal nitrogén utánpótlás
- szükség szerinti öntözés
- nyesedék, szemét összegyűjtése, elszállítása
- szükség szerint permetezés gomba és levélkártevők ellen
- természetes úton kihalt cserjék pótlása
- sövény
 - funkciójától függően évi 2-4-szeri nyírás
 - a sövény talajmunkái teljes mértékben megegyeznek a cserjés területeknél megfogalmazott követelményekkel
- dísfák, örökzöldek
 - fák metszése, alakító, illetve ifjító (tavasszal)
 - víztányérok kialakítása (tavasszal)
 - szükség szerint öntözés, kapálás
 - műtrágyázás évi egyszer
 - nyesedék összegyűjtése, illetve elszállítása, lehullott levélzet és termés folyamatos összegyűjtése és elszállítása
 - természetes úton kihalt fák pótlása

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

5. Kajak-kenu pálya és Céltorony - Dombori

Céltorony épülete
Kajak-kenu pálya

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- Rendelkezésre állás, gondnoki szolgálat szükség esetén rendezvények alkalmával
- Szabadidő és hétvégi pihenés biztosítása a vízi sport kedvelőinek és baráti társaságoknak, nyári táborok fogadása
- Vízi versenyek előkészítése és a versennyel járó feladatok elvégzése az MVM PA Zrt. és az ASE rendezésű versenyekhez. Egyéb versenyek, rendezvények (iparági, sportegyesületek) lebonyolítása külön megállapodás szerint.
- Az igénybevételéről nyilvántartás vezetése.
- Az edzés- és versenyprogramok, illetve rendezvények lebonyolításához a szükséges feltételek mindenkor biztosítása (sporttechnikai eszközök elhelyezése, áthelyezése program szerint, pálya fel és leszerelése)
- A megfelelő színvonalú üzemeltetéshez és működéshez szükséges eszközök és anyagok biztosítása.
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

Takarítás, gondnokolás

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)



- A céltorony épület helyiségeinek szüksége szerinti komplett, átfogó takarítása, de legalább havi egyszer, mely magában foglalja:
 - A helyiségek (beltéri, kültéri, lépcsőház) portalanítását, padozatok seprését, szemét összegyűjtését, tisztítószeres, nedves felmosását.
 - A céltorony épület körüli járdaszakaszok takarítását, téli időszakban hó- és jégmentesítését.
 - A Kajak-kenu pálya partszakaszán, illetve a létesítmény körül fű (évi 3-4 alkalom) és nádvágás (évi egyszer, téli időszakban) elvégzése

Rovar- és rágcsálóirtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégeztetése igazolt szakkéggel (rovarirtás, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- A Céltorony épület műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyatni tárgyév február 28-ig.
- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:
 - Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjzat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg- meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), villamos és irányítástechnikai karbantartását.
 - A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
 - A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolása, de legalább évente egyszer március 31-ig
 - A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
 - A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.
 - Pályakitűző bolyák és kötelek, feszítőláncok, csörlők karbantartása. (szükség szerinti felületkezelése stb.)

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

Közütemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (víz- és csatornadíj, hulladék)

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

6. Judó terem

Követelmények:

Rendelkezésre állás

- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

Takarítás, gondnokolás

- A Judó terem épületben az edzőterem, a közösségi vizesblokkok, öltözők, fürdők napi, illetve szükség szerinti takarítása, magába foglalja a helyiségek:
 - szellőztetését,
 - szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtőhelyre),
 - portalanítását, padozatok seprését
 - tisztítószeres nedves felmosását
 - padlóburkolatainak porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök biztosítása és azok szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum negyedévente)
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év szeptember 1-ig.)
- A létesítmény körüli beközelkedő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak napi takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Rovar- és rágcsálóirtás

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégeztetése igazolt szakcéggel (rovarirtás, rágcsálóirtás félévente)

Hulladékszállítás

- A Judó terem épületben keletkező hulladék, kommunális hulladék elszállításának biztosítása igény szerint.

Karbantartás, fenntartás

- A Judó terem épület műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A biztonságos üzemeltetés, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid határidőn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik folyamatosan beszámolni megrendelőnek a létesítmény műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyni tárgyév február 28-ig.
- A létesítmény és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:
 - Az épületen belüli, falazaton kívüli és belüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, tetőszerkezet, tetőhéjazat szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg-meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), villamos karbantartását.
 - A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
 - A létesítmény közösségi helyiségeinek szükség szerinti higiéniai festése, mázolósa, de legalább évente egyszer szeptember 1-ig
 - A létesítmény egyéb helyiségeiben a falfelületek, fa felületek, nyílászárók festése, mázolás szükség szerint, de legalább 3 évente.
 - A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, az Vállalkozó feladata.

Közüemi szolgáltatások (szolgáltatási fajtánként)

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzemi szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (villamos áram, víz- és csatornadíj, fűtés)

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

7. Humán Szolgáltató Központ üzemeltetése

Rendeltetése: Az MVM PA Zrt. munkavállalói közösségei részére szabadidős szórakozási, kikapcsolódási lehetőség biztosítása, bel- és kültéri főzés, sütési lehetőséggel, valamint szauna igénybevételével.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

Létesítmények:

Atomfitt rendezvényhelyiség: Gesztenyés u. 24. (60 fő)

Nyugdíjasklub: Gesztenyés u. 26 (60 fő)

Követelmények:

Rendelkezésre állás, gondnokolás

Atomfitt:

- Rendelkezésre állás általában minden nap 10⁰⁰ - 02⁰⁰ óráig, a nyitva tartás függvényében, szükség esetén 24 órás folyamatos rendelkezésre állás rendezvények alkalmával, ügyelet biztosítása.
- A rendezvényhelyiség és a szauna igénybevételeéről nyilvántartás vezetése.
- A rendezvények teljes körű lebonyolításához a létesítményekre vonatkozó havi, heti, napi és hétvégi programok egyeztetése.
- MVM PA Zrt. programok megrendelői igény szerinti kiszolgálása, bonyolítása.
- A létesítmény őrzésvédelme és vagyonvédelmi feladatainak ellátása, kulcsok kezelése
- A Megrendelő által jóváhagyott házirend betartása és betartatása.

Atomfitt, Nyugdíjasklub:

- Bútorok, berendezések anyagjellegű eszközök beszerzéséről, pótlásáról Megrendelő gondoskodik.
- Bútorokat, berendezéseket és használati eszközöket üzemeltető leltár szerint használatra átveszi, melyekért leltári felelősséggel tartozik.
- A létesítmény műszaki berendezéseinek üzemeltetése (légkezelők, klímák, stb.)

Állagmegóvás

- Atomfitt és Nyugdíjasklub helyiségei a létesítmények földszintjein helyezkednek el. A hozzájuk tartozó I. emeleti helyiségek átalakítása, felújítása elmaradt, melyek állagmegóvásáról e megbízás keretén belül gondoskodni kell az alábbiak szerint:
- Lépcsőház, I. emeleti folyosó, vizesblokk évi kétszeri takarítása
- Fűtési rendszerek folyamatos felülvizsgálata, az időjárásnak megfelelően (télen fagyveszély elleni temperálás)
- Őrzésvédelem, kulcskezelés

Takarítás

Atomfitt:

- Takarítandó felület: 480 m²
- A létesítményben közösségi vizesblokkok, fürdők, szauna, rendezvényterem, konyha, közlekedők napi egyszeri, illetve szükség szerinti,
- raktárak és kiszolgáló helyiségek, udvartéri létesítmények (szalonnasütő,) heti egyszeri takarítása, mely magába foglalja a helyiségek:

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- szellőztetését,
- szemét összegyűjtését, elszállítását (kijelölt gyűjtőhelyre),
- portalanítását, padozatok seprését
- tisztítószeres nedves felmosását
- padlóburkolatainak (PVC, szőnyeg, hidegburkolatok) porszívózását, gépi- és kézi tisztítását (száraz, nedves).
- A helyiségekben lévő berendezési tárgyak portalanítása, tisztítása.
- A helyiségekben függönyök szükség szerinti mosása, tisztítása (minimum félévente)
- Csempefelületek fertőtlenítése, tisztítása.
- Vizesblokkok berendezési tárgyainak (mosdókagyló, WC kagyló stb.) fertőtlenítése, tisztítása – folyamatosan szükség szerint
- Eü. papír, szappan, papírtörölköző folyamatos biztosítása
- A vizesblokk helyiségekbe (WC, mosdók) hulladékgyűjtők kihelyezése, folyamatos ürítése.
- Nyílászárók (ajtó, ablak) kereteinek és üvegfelületeinek tisztítása szükség szerint, de minimum évi négyszer.
- Alkalmanként a helyiségek karbantartása utáni takarítások elvégzése.
- Évi egyszeri nagytakarítás elvégzése (minden év szeptember 1-ig.)
- A takarítási feladatok elvégzéséhez szükséges mindennemű anyag, segédanyag, takarítóeszköz, védőeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása vállalkozó feladata.

Nyugdíjasklub:

- A Nyugdíjasklub helyiségeinek takarításához szükséges mindennemű anyag, segédanyag, takarítóeszköz, tisztítószer és tisztítóeszköz biztosítása az üzemeltető feladata.

Rovar- és rágcsáló irtás

- Teljes körű rovar- és rágcsálóirtás elvégeztetése igazolt szakcéggel (rovarirtás negyedévente, rágcsálóirtás félévente)

Hulladék - szállítás

- Szelektív hulladékkezelés, a létesítményekben keletkező hulladékok szelektív elszállításának biztosítása.

Karbantartás, fenntartás

- A létesítmények biztonságos üzemeltetése, illetve a jelentkező műszaki hibák rövid időn belüli felszámolása érdekében vállalkozó köteles műszaki végzettségű kapcsolattartót kijelölni. Megbízott képviselő tartozik beszámolni megrendelőnek a létesítmények műszaki állapotáról.
- Vállalkozó köteles évente karbantartási tervet készíteni és megrendelővel jóváhagyatni tárgyév február 28-ig.
- Az épületek és az udvartéri létesítmények műszaki állapotának folyamatos jó szinten tartása.
- A létesítmények és felszerelési, berendezési tárgyainak teljes körű karbantartása és fenntartása üzemeltető feladatát képezi, mely magába foglalja:

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- Az épületen belüli, panelokon kívüli szerelvények, berendezések, falfelületek, burkolatok, szakipari (asztalos, lakatos, üveges), építészeti (kőműves, hideg- meleg burkolatok), gépészeti (víz, szennyvíz, fűtés, szellőzés), és villamos karbantartását.
- A panelokon belüli, takart szerelvények, installációk (villamos, gépész) hibaelhárításának végzését.
- A létesítményt körülvevő kültéri burkolatok fenntartása
- A létesítmény közösségi helyiségeinek, szükség szerinti higiéniai festése, mázolása, de legalább évente egyszer szeptember 1-ig
- A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése, a Vállalkozó feladata.

Parkfenntartás

- Az épületek körüli beközeledő járdaszakaszok, kijelölt gyalogos útvonalak, udvartér napi rendszeres takarítása, téli időszakban hó- és jégmentesítése.
- A létesítményeket körülvevő zöldterület fenntartása, karbantartása - belterjes művelést igénylő területek
- Tárgyi létesítmények mellett húzódó Gesztenyés u. 20-as számú épülethez tartozó földterületek kaszálása, nyírása, gondozása. (4 000 m²)
- gyep (egy tenyészidő alatt)
 - vegyes műtrágyázás
 - öntözés (időjárástól függően)
 - nyírás 8-12 naponta
 - fűnyesedék összegyűjtése, elszállítása
 - szükség szerinti felülvetés

Közüzeti szolgáltatások

- Üzemeltető közvetlen kell, hogy szerződjön a közüzeti szolgáltatásokat biztosító cégekkel és viselje azok költségét. (villamos áram, víz- és csatornadíj, fűtés, telefon, hulladék)

Ellenőrzések:

- Vállalkozó tartozik lejelenteni a követelményekben határidőhöz kötött feladatok elvégzését.
- Megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy havonta a teljesítésigazolást megelőzően átfogó ellenőrzést tartson.

Karbantartási keretösszeg / felhasznált anyagok keretösszege:

- A karbantartási terv alapján a keret felhasználása a Megrendelővel előzetesen jóváhagyott költségbecslés / árajánlat alapján történhet (szolgaltatas@npp.hu).
- A tervszerű karbantartások és hibajavítások során felhasználásra kerülő anyagok és alkatrészek biztosítása is a Vállalkozó feladata.
- A Vállalkozó alvállalkozó bevonására jogosult, az előzetes ajánlatokban feltüntetni szükséges a tervezett alvállalkozót, valamint az elszámolásoknál felszámolandó koordinációs díjat.
- Elszámolások alapja a Megrendelő által kiadott SAP teljesítésigazolás, a leigazolt TERC KING költségvetés és az alvállalkozói számla (amennyiben van).

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- A keretösszeg meghatározása nem jelent kötelezettségvállalást a Megrendelő részéről a teljes keretösszeg felhasználására.

Munka-, tűz-, és környezetvédelmi követelmények

Általános követelmények

- A munka-, tűz- és környezetvédelmi feltételek hatályos jogszabályok szerinti biztosítása a Vállalkozó feladata, mely alól kivételt képeznek a jelen fejezetben (Munka-, tűz-, és környezetvédelmi követelmények) definiált Megrendelői feladatok. Vállalkozó tevékenysége során köteles: a veszélyes vegyi anyagok és készítményekkel kapcsolatos előírásokat betartani, bejelentési kötelezettségének eleget tenni, a tevékenységekhez engedélyt kérni az illetékes hatóságoktól, az engedélyek másolati példányát Megrendelőnek átadni.
- A veszélyes anyagok biztonsági adatlapjait a felhasználás helyszínén, elérhető helyen biztosítani, továbbá összegyűjtve tárolni és szükség esetén (pl. az ellenőrzések alkalmával) bemutatni.
- A Vállalkozónak (alvállalkozónak) oly módon kell szerveznie és végrehajtania valamennyi munkafázisát, hogy a minimumra csökkentse a környezetterhelést és megelőzze a környezetszennyezést.
- Vállalkozó (alvállalkozó) köteles kizárólag hozzáértő, az adott munkára a Megrendelő belső szabályozásaiban illetve jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkező munkaerőt alkalmazni a szerződés szerinti munkák elvégzéséhez. A vállalkozó felelős azért, hogy az általa foglalkoztatott alvállalkozó(k) a fenti követelményeknek megfelelő szakembereket alkalmazzanak.
- A Vállalkozó tevékenységével kapcsolatos előírások be nem tartásából eredő jogi- és anyagi felelősség a Vállalkozót terheli.

Épületek, építmények:

- A Megrendelő tulajdonában lévő épületek villamos berendezéseinek tűzvédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata, villámvédelmi berendezések felülvizsgálata a Megrendelő feladata.
- A felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése a Vállalkozó feladata. Vállalkozó a hiányosságok felszámolását követően, az igazoló jegyzőkönyvek másolati példányát a Megrendelőnek átadja.
- Az épületekben található tűzoltó készülékek, a tűzivíz rendszerek biztosítása, karbantartása, időszakos nyomáspróbája és felülvizsgálata Megrendelő feladata.
- A tűzjelző berendezések karbantartása, felülvizsgálata Vállalkozó feladata.
- A tűzoltó készülékek és a tűzjelző rendszer Országos Tűzvédelmi Szabályzat (OTSZ) szerinti üzemeltetői és karbantartói ellenőrzések Vállalkozó feladatai.

Gépek, berendezések:

- A Megrendelő tulajdonában lévő gépek, berendezések időszakos munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a Megrendelő feladata.

3000010435 / MVM Paksi Atomerőmű Zrt.

Hargitai András István (Szakmai terület szignózása), Meczker-Eigner Zita (Pénzügyi terület szignózása), Szutorné Polgár Zsuzsanna (Igénylő szervezet vezetőjének szignózása), Molnár Milán Lajos (Logisztikai vezető szignózása), Dr. Gerse Károly (Jogi szignózása)

- A felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése a Vállalkozó feladata. Vállalkozó a hiányosságok felszámolását követően, az igazoló jegyzőkönyvek másolati példányát a Megrendelőnek átadja.
- A Vállalkozó által vásárolt gépek, berendezések munkavédelmi, érintésvédelmi felülvizsgálata a felülvizsgálatokban lévő hiányosságok megszüntetése a Vállalkozó feladata.
- Egyéb a fentiekben nem tárgyalt, az üzemletetésre átadott létesítményhez tartozó berendezések (kémények, légkezelők, klímák, hűtő-, fűtő-, szellőztető berendezések stb.) kötelező időszakos felülvizsgálatai, ellenőrzései a Vállalkozó feladatai.

Szabályzatok

- A munka- és tűzvédelmi szabályozást a Vállalkozó készíti el a tevékenységével és a létesítmény rendeltetésével összhangban.

Oktatás

- A jogszabályok szerinti munka- és tűzvédelmi oktatások megtartása és dokumentálása a Vállalkozó feladata.

Munka- és tűzvédelmi ellenőrzés

- Megrendelő jogosult tűzvédelmi és munkavédelmi ellenőrzésre Vállalkozó tevékenységével kapcsolatban. A Vállalkozó a munkavállalói ellenőrzését a saját munkavédelmi szabályozása szerint végzi. Az MTVO, valamint a Megrendelő szerződésben nevesített kapcsolattartója jogosult, a Vállalkozó munkaterületét, munkavállalóit, azok munkaeszközeit, védőeszközeit ellenőrizni és a feltárt hiányosságoknak, rendellenességeknek megfelelően intézkedni.
- Vállalkozó tevékenységével kapcsolatos hatósági ellenőrzések jegyzőkönyveit, határozatait a szerződésben megjelölt Megrendelői kapcsolattartó részére tájékoztatásként megküldi.

Megjelenés, viselkedés

- A Vállalkozó a kor színvonalának megfelelő, esztétikus munka- és/vagy védőruhával, valamint a munkához szükséges védőeszközökkel látja el a munkavállalóit. A Vállalkozó munkavállalói betartják a védőeszközök használatának területi szabályait, valamint az öltözetre vonatkozó minimális munkabiztonsági követelményeket. A munka- és /vagy védőruhán feltünteteti a vállalkozás nevét és/vagy logóját az azonosíthatóság érdekében.

Egyéb dokumentációs követelmények

- A Vállalkozónak rendelkeznie kell érvényes „munkavédelmi kockázatértékeléssel.” A kockázatértékelésnek tartalmaznia kell a kémiai kockázatbecslést, valamint a munkaegészségügyi kockázatokat.
- A Vállalkozónak rendelkeznie kell „védőeszköz juttatási renddel”.
- Az MTVO kérésére a fenti két dokumentumot 3 munkanapon belül be kell mutatni.

2. SZ. MELLÉKLET
ALVÁLLALKOZÓK JEGYZÉKE

Vállalkozó a tárgyi szerződés teljesítése során az alábbi alvállalkozókat foglalkoztatja:

Ssz.	Megnevezés	Alvállalkozói tevékenység
1	Söni 2001 Kft.	Távfelügyeleti és karbantartási munkák
2	Telelux Kft.	Eredményjelző berendezés karbantartása
3	Felszer Kft.	Felvonók karbantartása
4	OKTEL Kft.	Tűzjelző, füstjelző rendszer karbantartása
5	Extor Kft.	Szünetmentes áramforrás karbantartása
6	ÉMI-TÜV SÜD Kft.	Hatósági ellenőrző vizsgálat
7	Kegelbahn Technik Kft.	Tekéző automata, tekepálya rendszeres megelőző karbantartási, szervizellátási és eseti javítási munkái
8	Vörös és Társa Kft.	Szennyvízszivattyú karbantartása
9	BLS Trió Kft.	Rovar- és rágcsálóirtás, valamint darázsirtás
11	MVM OVIT Zrt.	Klímakészülékek, szellőzőberendezések karbantartása, éves szivárgás vizsgálat elvégzése

Jelen alvállalkozói jegyzék a szerződéskötéskori állapotot tükrözi. A Vállalkozónak a tárgyi tevékenység ellátása során törekednie kell a kifogástalan szolgáltatásnyújtásra, így bejelentési kötelezettsége nincs az alvállalkozók körében bekövetkezett változás miatt.