

Špecifikácia predmetu zákazky

„Opravy, údržba a servis špeciálnych zariadení pre nakladanie a kontrolu VJP“

A. Rozsah a miesto plnenia

Poskytovateľ sa zaväzuje pre Objednávateľa poskytnúť služby „Opravy, údržba a servis špeciálnych zariadení pre nakladanie a kontrolu VJP“ v nasledovnom rozsahu:

1. Zabezpečenie opráv, servisu a údržby manipulátora MAPP - 400:

Realizácia každoročných prehliadok, servisu, bežnej údržby a opráv manipulátora MAPP – 400 9PQ40Q40 (výrobca a dodávateľ: **VÚJE, a.s.**) na prekladanie vyhoreného jadrového paliva v Medzisklade vyhoreného paliva (MSVP) v areáli Jaslovské Bohunice pre zabezpečenie jeho bezporuchovej prevádzky v nasledovnom rozsahu:

Kontrola a nastavenie prvkov manipulátora podľa predpisu NVD 31702171-031/98:

- kontrola presnosti a nastavenie polohovania pracovnej tyče - rotácia a zdvih podľa č.v. 10-22 490-2, 10-22 373-1 a 10-23 00-2
- kontrola a nastavenie elektromagnetických brzd EBA 6,3 24V - nastavenie pracovnej medzery - časť II, kap. 10, obr. 23
- kontrola a údržba veľkorozmerného ložiska otáčania pracovnej tyče otočnej konzoly podľa postupu v časti IV kap. 20. 9E-1z30-0980-16-1
- kontrola snímačov polohy konzoly, otočnej jednotky, aretačného mechanizmu pojazdu pozdĺžnych saní a polohovacieho vozíka, zdvihovej jednotky rotácia zdvihu pracovnej tyče podľa postupu časť II, kap. 15.1 až 15.8
- kontrola priehybu saní, podľa č.v. 0 TO 4701
- kontrola ťahovej/tlakovej sily pracovnej tyče č.v. 10-22 373-1, podľa popisu v časti II, kap. 8.4, obr. 21
- kontrola momentu rotácie pracovnej tyče č.v. 10-22 373-1, podľa popisu v časti II, kap. 8.4, obr. 21
- kontrola technických parametrov zariadenia v zmysle technických podmienok, č. 31702171-031/98
- kontrola a nastavenie funkcií pohybových osí podľa časti IV, kap. 24.1 - 24-3
- kontrola a nastavenie navádzacej kamery podľa NO380.488.053
- kontrola prepojenia hlavných funkčných blokov podľa technickej dokumentácie č. DF 3080.00
- kontrola osadenia kábla vo vodiacich a nosných kladkách a žľaboch
- kontrola neporušenosti a izolačného stavu káblov, elekt. premeranie
- kontrola tesnosti napájacieho vodotesného konektora, prípadne jeho pretesnenie

Kontrola činnosti televíznych systémov podľa DPS M1.06-R, NO380.488.053:

- kontrola tesnosti kamier
- kontrola kvality a odrušenie televízneho signálu
- kontrola a nastavenie ostrosti a jasů kamier
- kontrola a nastavenie natáčania kamier
- kontrola a nastavenie presnosti grafického zobrazovania polohy pracovnej tyče
- kontrola ložísk podľa č.v. 10-22 300-1
- kontrola frekvenčných meničův podľa elektro dokumentácie DF 3080.00
- odstraňovanie prípadných drobných závad (korektívne opravy)

- dodávka náhradných dielov na odstránenie závad

2. **Zabezpečenie opráv, servisu a údržby zariadenia Sipping in Pool (Systém pre kontrolu hermetičnosti pokrytia v palivových článkoch VJP):**

Realizácia každoročných prehliadok, servisu, bežnej údržby a opráv zariadenia na kontrolu hermetičnosti pokrytia palivových článkov (výrobca a dodávateľ: **VÚJE, a.s.**) pre zabezpečenie bezporuchovej prevádzky zariadenia pre monitorovanie VJP s cieľom zabezpečenia presnosti meraní, spoľahlivosti prevádzky a dodržiavania platnej legislatívy v nasledovnom rozsahu:

Kontrolu podľa dokumentu *Návod na obsluhu a údržbu zariadenia pool - sipping*, č. AQ1C-1307082:

- kontrola a nastavenie koncových spínačov, Typ MP-215-1 BLACEA Mikroprecision a termočlánkov podľa kap. 3.2.1.3, výkres NWBS-77103
- kontrola čerpadla podľa kap. 3.2.1.5, č.v. NWBS-77537 a NWBS-77538
- kontrola a nastavenie snímačov tlaku, Merací prevodník tlaku NEBS-76067 Wika, podľa kap. 3.2.1.11, obr. 20c
- kontrola a nastavenie snímačov teploty
- kontrola a nastavenie prietokomeru bazénovej vody, Typ DK 46R (0 až 65 l/h) HORNSBERG, podľa kap. 3.2.1.8, obr. 20a
- kontrola motorových guľových kohútov podľa kap. 3.2.1.9, obr. 20b
- kontrola neporušenosti a izolačného stavu káblov a elektrické a signálové premeranie káblov podľa schémy zapojenia systému NWBS-77149-1
- kompletná vizuálna kontrola elektroinštalácie, dotiahnutie kontaktov svorkovnic
- kontrola riadiaceho počítača Simatic S7-400, Správna činnosť programovateľného riadenia S7-414, podľa príručky C79000-G7076-C410-01
- kontrola funkcie ovládacieho panelu OP37 podľa príručky 6AV3991-1AK00-0AB0
- kontrola tesnosti a pretesnenie vodotesného konektora koncových snímačov
- tlakové skúšky potrubných systémov
- funkčné testy mechanických systémov a ich nadväznosť na automatické režimy
- meranie izolačných stavov vyhrievacích telies, kontrola káblov a tesnosti konektorov, Typ: ELTRA 12 kW , 3x400 V, 18 A, podľa kap. 3.2.1.2 a výkresu NWBS-77903
- kontrola tesnosti pneumatického ovládania
- odstránenie zistených drobných závad (korektívne opravy)
- dodávka náhradných dielov na odstránenie závad.

3. **Zabezpečenie opráv, servisu a údržby Inšpekčného stendu vyhoretého jadrového paliva SVYP 440:**

Realizácia každoročných prehliadok, bežnej údržby a opráv Inšpekčného stendu vyhoretého jadrového paliva SVYP 440 (výrobca a dodávateľ: **VÚJE, a.s.**) pre zabezpečenie bezporuchovej prevádzky zariadenia v nasledovnom rozsahu:

- kontrola napájacej a riadiacej skrine inšpekčného stendu SVYP-2
- kontrola riadiacej skrine inšpekčného stendu SVYP-440
- kontrola skrine televízneho systému IST REES
- kontrola skrine ultrazvukového meracieho systému ECHO 330
- kontrola prepojovacej kabeláže
- kontrola stavu káblovej reťaze a kabeláže
- kontrola pohonov a konektorov vertikálneho vozíka

- kontrola pohonu rotačnej a upínacej jednotky palivovej kazety
- kontrola vertikálneho stĺpa
- kontrola kamier televízneho systému
- kontrola systému osvetlenia
- kontrola vzduchového kompresora EKOM 10
- kontrola vyvažovacieho zariadenia vertikálneho vozíka
- kontrola horizontálneho odstredivého čerpadla systému odsávania pilín
- kontrola rotačného pohonného modulu technologických operácií – vŕtačky
- kontrola panelu protisvetla
- kontrola ultrazvukového modulu
- kontrola lineárneho pohonného modulu technologických operácií – nitovačky
- kontrola zariadenia IZOP 2000 na meranie ťahovej sily pri snímaní obalovej rúry kazety
- kontrola panelu ručného ovládania
- kontrola programového vybavenia
- odstránenie zistených závad (korektívne opravy)
- dodávka náhradných dielov na odstránenie závad.

Oprava, údržba a servis špeciálnych zariadení pre nakladanie a kontrolu VJP, bude počas platnosti zmluvy zadávaná a vykonávaná po častiach na základe skutočnej potreby a na základe vystavených Pracovných príkazov na pracoviskách:

~ pracovisko 919 31 Jaslovské Bohunice.

B. Spôsob plnenia a spôsob odovzdávania a preberania diela

1. Poskytovateľ bude služby realizovať po častiach.
2. Poskytované služby budú realizované v kontrolovanom pásme.
3. Poskytovateľ bude služby poskytovať podľa predpisov Objednávateľa pre realizáciu opráv a údržby nasledovne:
 - a) Objednávateľ vystaví pracovný príkaz (ďalej len „PPr.“), ktorý bude obsahovať:
 - číslo zmluvy
 - miesto realizácie
 - požadovaný termín realizácie
 - názov a presnú špecifikáciu požadovanej činnosti
 - technologický postup Poskytovateľa na výkon prác
 - podpis zodpovedného zamestnanca Objednávateľa
 - b) Poskytovateľ obdrží na požadovanú opravu a údržbu PPr.
 - c) V prípade požiadavky Objednávateľa Poskytovateľ pred nástupom na odstránenie neplánovanej opravy predloží na schválenie cenovú ponuku – rozpočet, ktorú vypracuje a dodá najneskôr do troch dní po písomnej výzve (e-mailom) Objednávateľa. Nedodanie cenovej ponuky-rozpočtu do troch dní po písomnej výzve (e-mailom) sa stane sankcionovateľným v zmysle príslušného článku Prílohy č. 3 (VOP) Zmluvy. Na práce nastúpi po schválení rozpočtu Objednávateľom (buď prípravárom údržby, **osobou zodpovednou**

rokovať za veci technické, alebo ním povereného zamestnanca). V prípade nástupu na odstránenie neplánovanej opravy s prioritou P1 a P2 nie je potrebné vypracovať cenovú ponuku pred nástupom na odstránenie neplánovanej opravy. Náklady na tieto kontroly alebo opravy sa odsúhlasia podľa skutočne vykonaných prác.

- d) Poskytovateľ prevezme pred začatím prác pracovisko podpisom v PPr. od správcu príslušného zariadenia, resp. zodpovedného zamestnanca Objednávateľa.
 - e) Poskytovateľ neprekročí schválený rozpočet na požadované odstránenie neplánovanej opravy. V prípade, že rozsah prác uvedených v PPr. by prekročil schválený rozpočet, Poskytovateľ na prekročenie rozpočtu uvedených prác v PPr. Objednávateľa upozorní písomným zápisom v denníku prác. Bez písomného súhlasu Objednávateľa v denníku prác nemôže Poskytovateľ požadovať uhradenie nákladov za vykonanie odstránenia neplánovanej opravy nad schválený rozpočet.
 - f) Pracovná doba na výkon prác v pracovných dňoch je od 7.00 hod. do 18.00 hod.
- 4. PPr. sa po potvrdení Objednávateľom stane pre zmluvné strany záväzným a neplnenie schváleného rozsahu služieb, jeho kvality a času sankcionovateľným v zmysle príslušného článku Prílohy č. 3 (VOP) Zmluvy.
 - 5. Objednávateľ vyzve Poskytovateľa na nástup na výkon prác e-mailom.....@..... alebo telefonicky na č. Dátum nástupu prác uvedený v PPr. ako „Plánovaný začiatok“ je pre Poskytovateľa záväzný.
 - 6. Pred nástupom je Poskytovateľ povinný prevziať si PPr. u koordinátora uvedeného v PPr. Pred prevzatím pracoviska je Poskytovateľ povinný posunúť v ARSOZe PPr. do stavu 55 na realizáciu. Ak tak neurobí, po prevzatí PPr. od koordinátora uvedeného v PPr. sa stane sankcionovateľným v zmysle príslušného článku Prílohy č. 3 (VOP) tejto Zmluvy.
 - 7. Po realizácii vykonaných prác je oprávnený zástupca Poskytovateľa povinný do troch dní ukončiť pracovný príkaz aj v aplikácii ARSOZ posunutím do stavu 58 na ekonomické vyhodnotenie a do 14 dní ukončiť pracovný príkaz s následnou fakturáciou.
 - 8. Po realizácii PPr. oprávnení zástupcovia zmluvných strán podpíšu „zistovací protokol o vykonaných dodávkach tovarov, prác a služieb“ vygenerovaný aplikáciou ARSOZ Objednávateľa a protokol o odovzdaní a prevzatí časti služieb – Súpis vykonaných prác. Protokol o odovzdaní a prevzatí časti diela prác – Súpis vykonaných prác - sa podpisuje v prípade spôsobu určenia ceny, ak cena nie je zrejmá. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude svoje práce vyúčtovať overiteľným spôsobom, zápisy prác budú vystavené prehľadne, pričom musí dodržiavať poradie položiek a označenie, ktoré je v súlade s oceneným popisom prác podľa Zmluvy. Súčasťou Protokolu o odovzdaní a prevzatí časti diela prác – Súpis vykonaných prác - je výkaz skutočne vykonaných množstiev.
 - 9. Poskytovateľ je povinný v systéme ARSOZ v skupine stavov 50 doplniť všetkých pracovníkov, ktorí vykonávali práce na konkrétny pracovný príkaz aj s uvedeným odpracovaných hodín na pracovný príkaz s konkrétnym dátumom. Ďalej je povinný zaevidovať do ARSOZu všetkých tých zamestnancov, ktorí budú vykonávať práce na pracovný príkaz.
 - 10. Poskytovateľ je povinný vykonať po ukončení prác aj technické vyhodnotenie v systéme ARSOZ:
 - vyhodnotenie
 - nevykonané práce
 - navyše vykonané práce
 - zmeny údajov v dokumentácii
 - odporúčania.

11. Poskytovateľ sa zaväzuje, že od nahlásenia požiadavky Objednávateľom nastúpi na výkon prác:
- do 24 hodín na opravu alebo údržbu zariadení s prioritou 1 (P1) po oznámení Poskytovateľovi na mail resp. telefónne číslo uvedené v časti B bod 5. Poskytovateľ je povinný vykonať práce bez prerušenia až do odstránenia závady,
 - do 48 hodín na opravu alebo údržbu zariadení s prioritou 2 (P2) po oznámení Poskytovateľovi na mail resp. telefónne číslo uvedené v časti B bod 5. Poskytovateľ je povinný vykonať práce bez prerušenia až do odstránenia závady,
 - do 7 dní na opravu alebo údržbu zariadení s prioritou 3 (P3),
 - P1, P2 bude z celkového počtu pracovných príkazov menej ako 2%.
- Za nahlásenie požiadavky Objednávateľom sa považuje odovzdanie a písomné prevzatie pracovného príkazu Poskytovateľom v pracovných dňoch od 7.00 hod. do 18.00 hod.
10. Zodpovedný majster Poskytovateľa je povinný v prípade ocenenia služby **hodinovou zúčtovacou sadzbou vyplniť položku (ARSOZ – stĺpec NPRAC)**, ak bol dodaný materiál, vykazovať materiál ako samostatnú položku (ARSOZ – stĺpec N (mat)). Zisťovací protokol môžu potvrdiť len osoby oprávnené rokovať vo veciach technických alebo nimi poverené – nedodržanie je dôvod na vrátenie faktúry. Zodpovedný majster Poskytovateľa je zodpovedný za dodržiavanie termínov, preberanie prác, vyplnenie potrebných údajov v ARSOZe. Za porušenie týchto povinností však zodpovedá Poskytovateľ.

C. Podmienky plnenia

1. Zhotoviteľ sa zaväzuje pred začatím realizácie predmetu plnenia oznámiť odborného zástupcu, ktorý spĺňa požiadavky podľa § 42 ods. (1) Zákona č. 87/2018 Z. z. o radiačnej ochrane a o zmene a doplnení niektorých zákonov. (§ 42 - Odborný zástupca).
2. Zhotoviteľ je povinný pred nástupom na práce absolvovať školenie pre vstup do spoločnosti JAVYS, a.s., v areáli Jaslovské Bohunice.
3. Poskytovateľ je povinný pred vstupom do vnútorných priestorov objednávateľa dokumentovať spôsobilosť svojich zamestnancov pracovať v kontrolovanom pásme v súlade s bodom 5. a) Prílohy č. 4 tejto Zmluvy.
4. Poskytovateľ je v súlade s BaTP povinný do začiatku poskytovania Služieb predložiť Objednávateľovi:
 - a) menný zoznam zodpovedných majstrov, vrátane oprávnenia pracovať v aplikácii ARSOZ. Predpokladaný rozsah školenia pre získanie oprávnenia pracovať v aplikácii ARSOZ je cca 3 hodiny. Objednávateľ poskytne prvé školenie zodpovedných majstrov bez odplaty. **Každé ďalšie školenie bude vykonané za úhradu 176 eur/1 školenie.**
 - b) menný zoznam vedúcich prác na pracovný príkaz, vedúcich prác na zabezpečovací príkaz, vedúcich prác na požiarneho príkaz, vedúcich prác na B-príkaz so všetkými platnými a nevyhnutnými osvedčeniami a dokladmi na výkon danej činnosti, a tento zoznam aktualizovať 1-krát ročne. Predpokladaný rozsah školenia je cca 2 - 3 hodiny. Periodicita tohto školenia

je 12 mesiacov. Pred uplynutím uvedenej doby musí pracovník absolvovať periodické školenie, inak stráca všeobecnú spôsobilosť (vstupné školenie nenahrádza periodické školenie zamestnancov z BOZP a OPP povinné zo zákona, za absolvovanie ktorých je zodpovedný vykonávateľ prác a služieb). Nesplnenie tejto povinnosti je podstatným porušením Zmluvy a Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy. Objednávateľ poskytne prvé školenie vedúcich prác a periodické školenie vedúcich prác vo vopred stanovených 2 termínoch (oznámené na mail uvedený v časti B bod 5 najneskôr 1 mesiac pred periodickým školením) bez odplaty. **Každé ďalšie školenie bude vykonané za úhradu 152 eur/1 školenie.**

5. Poskytovateľ musí byť držiteľom príslušného platného oprávnenia v zmysle požiadaviek právnych predpisov SR a predpisov objednávateľa a činnosť môžu vykonávať len odborne spôsobilé osoby (vlastní zamestnanci resp. subdodávatelia). Všetky oprávnenia Poskytovateľa a osvedčenia o odbornej spôsobilosti osôb, ktorými vykonáva činnosť, musia byť platné (aktualizované, novo vydané) počas celého trvania Zmluvy.
6. Každú zmenu - nástup novej odborne spôsobilej osoby, ako aj skončenie výkonu činnosti konkrétnou odborne spôsobilou osobou, zmenu jej všeobecnej, psychickej, zdravotnej, odbornej spôsobilosti (prechodnú alebo úplnú) Poskytovateľ oznámi Objednávateľovi formou záznamu do denníka alebo osobitným listom a osobe oprávnenej rokovať za veci technické. V prípade nenahlásenia zmien uvedených v tomto bode má Objednávateľ právo vyúčtovať Poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 700,- eur za každý zistený prípad.
7. Poskytovateľ je povinný predložiť oprávnenému zamestnancovi Objednávateľa, osobe oprávnenej rokovať za veci technické ku kontrole pred začatím činnosti zoznam osôb s dokladmi o ich zaškolení v zmysle všetkých príslušných právnych predpisov a požiadaviek Objednávateľa o potrebnej odbornej spôsobilosti a kvalifikácii pracovníkov vo forme kópií ich platného osvedčenia/oprávnenia. Objednávateľ si vyhradzuje právo neobmedzenej kontroly platnosti oprávnení, osvedčení o odbornej spôsobilosti, poučení jednotlivých pracovníkov kedykoľvek v priebehu plnenia Zmluvy. Poskytovateľ s touto kontrolou súhlasí.
8. Ak Objednávateľ zistí, že Poskytovateľ vykonáva činnosť osobami, ktoré nemajú platné oprávnenia a osvedčenia o všeobecnej, psychickej, zdravotnej alebo odbornej spôsobilosti, táto skutočnosť sa bude považovať za podstatné porušenie Zmluvy a Objednávateľ má právo odstúpiť od Zmluvy. Objednávateľ má právo vyúčtovať Poskytovateľovi zmluvnú pokutu vo výške 700,- eur za každý zistený prípad porušenia povinností podľa tohto bodu.
9. Poskytovateľ preberá na seba zodpovednosť vyplývajúcu zo Zák. č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a jeho vykonávacích predpisov ako pôvodca odpadov, ktoré vznikajú jeho činnosťou pri realizácii predmetu Zmluvy. Zabezpečí nakladanie a konečnú likvidáciu vzniknutých odpadov podľa citovaného zákona a podľa smernice Objednávateľa BZ/OŽ/SM-03 Odpadové hospodárstvo.
10. Poskytovateľ je povinný viesť denník prác odo dňa prevzatia pracoviska a začatia činnosti v súlade s bodom č. 11 BaTP.
11. Osoby oprávnené potvrdzovať záznamy v denníku:
 - a) Za Objednávateľa: oprávnené osoby rokovať vo veciach technických alebo nimi poverení zamestnanci.
 - b) Za Poskytovateľa:

Okrem oprávnených zástupcov Zmluvných strán môžu zápisy v denníku prác vykonať orgány štátnej správy. Pokiaľ Poskytovateľ riadne nevedie záznamy, bude táto skutočnosť považovaná za porušenie povinnosti Poskytovateľa.

12. Poskytovateľ je povinný vytvoriť podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov na spoločnom pracovisku podľa § 18 Zák. č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci.
13. Objednávateľ má právo vykonať v sídle Poskytovateľa a na jeho pracoviskách externý audit systému kvality Poskytovateľa, ktorého cieľom je overiť dodržiavanie požiadaviek na zabezpečovanie kvality dohodnutých v Zmluve alebo vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov. Čas vykonania auditu je Objednávateľ povinný oznámiť Poskytovateľovi najneskôr 15 dní pred dňom navrhovaného začiatku auditu. Poskytovateľ je povinný umožniť Objednávateľovi (alebo ním poverenej osobe) audit vykonať a zároveň poskytnúť príslušné informácie, dokumenty a doklady potrebné na vykonanie auditu.
14. Zapožičanie pracovných prostriedkov (viazacie prostriedky, náradia a pod.) sa budú fakturovať 10 eur/deň/ks podľa záznamov o zapožičaní v denníku prác. **Zapožičanie pracovných strojov a výkon obsluhy sa budú fakturovať podľa CENEKON cenová úroveň 02/2022.**
15. Poskytovateľ je povinný mať vyškolených svojich zamestnancov s platnými vstupmi do priestoru na pracovisko obj. 840 MSVP v JAVYS, a.s., prostredníctvom ktorých zabezpečuje výkon opráv na zmluvu. V prípade požiadavky o doprovod svojich zamestnancov (resp. subdodávateľov) je Poskytovateľ povinný si sám zabezpečiť doprovod do areálu JAVYS, a.s. Ak bude Poskytovateľ potrebovať doprovod zamestnanca Objednávateľa, má v tomto prípade Objednávateľ právo si účtovať 25,- eur/osobu/začatú hodinu, za každý takýto prípad.

D. Súvisiaca dokumentácia, ktorá sa odovzdáva s predmetom Plnenia

1. Vypracovanie správy o vykonaní servisu, oprave, údržbe, kontrole a nastavení zariadenia.
2. Vystavenie a odovzdanie inej dokumentácie, ktorú je potrebné dodať spolu s plnením Zmluvy s dodržaním platnej legislatívy.
Počet vyhotovení jednotlivej dokumentácie je 1 ks v digitálnej forme formát DWG a v papierovej forme 2 ks. Ak bude potrebné odovzdať dokumentáciu len v papierovej forme, môže Objednávateľ požadovať aj menšie množstvo.

E. Záruka

Záručná doba je 24 mesiacov a začína plynúť dňom odovzdania a prevzatia riadne poskytnutej služby.

Ak pri reklamácií vady poskytnutej služby v kontrolovanom pásme (KP) sa zistí, že materiál, náhradný diel použitý pri poskytnutej službe je kontaminovaný a nie je možné ho zdekontaminovať pod limit umožňujúci uvoľnenie materiálu, náhradného dielu do životného prostredia, Poskytovateľ je povinný odstrániť vadu poskytnutej služby priamo na mieste v KP. V prípade, že Poskytovateľ neodstráni vadu poskytnutej služby na mieste, je povinný odstrániť vadu poskytovanej služby v KP použitím nového materiálu, náhradného dielu bez nároku na náhradu.

F. Povinnosti Poskytovateľa

Poskytovateľ je povinný postupovať podľa platnej dokumentácie systému manažérstva kvality podľa „STN EN ISO Systémy manažérstva kvality. Požiadavky. (ISO 9001:2015)“ a spracovaných pracovných postupov pre opravy podľa Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Poskytovateľ je povinný pri zakúpení, dodaní a montáži nového zariadenia odovzdať Objednávateľovi STD v zmysle normy STN EN 13460 – Údržba. Dokumentácia údržby (návod na obsluhu, údržbu, SERVISNÝ MANUÁL, KATALÓG NÁHRADNÝCH DILOV, prístupové kódy a inú dokumentáciu).

Ak bude Objednávateľ požadovať aj zaškolenie na obsluhu, opravy a údržbu týchto zariadení, Poskytovateľ je povinný toto školenie bezodplatne vykonať.

G. Denník

1. Poskytovateľ je povinný podľa charakteru poskytovaných zmluvných výkonov viesť Montážny/Stavebný denník/Denník služieb/Servisný výkaz („**Denník**“). Pokiaľ Poskytovateľ riadne nevedie Denník odo dňa prevzatia pracoviska/staveniska, bude táto skutočnosť považovaná za podstatné porušenie Zmluvy.
2. Denník dodá na pracovisko Poskytovateľ pri nástupe na výkon Plnenia a zabezpečí jeho zaevidovanie prostredníctvom oprávnenej osoby Objednávateľa. Denník musí mať očíslované strany, znehodnotená strana musí zostať v Denníku - nesmie sa vytrhávať. V priebehu pracovného času musí byť Denník trvale prístupný na pracovisku a musí byť neustále k dispozícii pre Objednávateľa. Poskytovateľ je povinný Objednávateľovi predkladať na podpis záznamy v Denníku.
3. Odo dňa prevzatia staveniska alebo pracoviska oprávnená osoba Poskytovateľa do Denníka zaznamenáva:
 - Denne vykazovanie odpracovaných výkonov požadovaných v zmysle Zmluvy. Záznam musí obsahovať mernú jednotku a počet jednotiek podľa Zmluvy, s jasnou identifikáciou výkonov pre jednotlivé pracovné príkazy, ktoré realizoval, spolu s informáciou o mieste výkonu plnení, pokiaľ toto miesto nedefinuje pracovný príkaz zo systému ARSOZ.
 - Informácie o problémoch pri Plnení a o rozhodujúcich okolnostiach spojených s Plnením a o vzniku akejkoľvek udalosti, ktorá bráni alebo sťažuje realizáciu Plnenia, s dôsledkom omeškania alebo predĺženia termínu Plnenia.
 - Stanoviská a vyjadrenia k požiadavkám Objednávateľa, a to do 3 pracovných dní po vykonaní zápisu požiadavky, v opačnom prípade sa to považuje za jeho súhlas so zápisom Objednávateľa.
 - Stanoviská k požiadavkám Objednávateľa nad rámec Plnenia dohodnutého v Zmluve.
 - Prevzatie zapožičaných špeciálnych prostriedkov (viazacie prostriedky, špeciálne náradia, pod. – dátum a rozsah).
4. Oprávnená osoba Objednávateľa v Denníku zaznamenáva:
 - Zápis o vstupnom zaškolení pracovníkov Poskytovateľa na pracovisku, obsahujúci podpisy oboch zmluvných strán
 - Rozsah prác a výkonov požadovaných od Poskytovateľa, alebo odvolávku na iný záznam, ktorý tento rozsah/výkony definuje v súlade s predmetom Zmluvy. Každá zmena rozsahu musí byť písomne zdokumentovaná v súlade so Zmluvou.
 - Stanoviská Objednávateľa k zápisom a požiadavkám Poskytovateľa, a to do 3 pracovných dní po vykonaní zápisu požiadavky, v opačnom prípade sa to považuje za jeho súhlas so zápisom Poskytovateľa
 - Kontrolu vykonávania Plnenia a dodržiavania ustanovení Zmluvy

- Potvrdenie s podpisom o zapožičaní špeciálnych prostriedkov (viazacie prostriedky, špeciálne náradia, pod.)
 - Potvrdenie s podpisom o vecnom plnení zmluvných výkonov.
5. V prípade, keď Objednávateľ zapíše do Denníka zistené nedostatky, je Poskytovateľ povinný tieto nedostatky odstrániť v termíne v ňom uvedenom. Ak tak neurobí, Objednávateľ je oprávnený nariadiť prerušenie zmluvných výkonov až do odstránenia nedostatkov.
 6. Povinnosť viesť Denník končí odovzdaním a prevzatím riadne vykonaného Plnenia podľa Zmluvy obojstranným podpísaním Zápisnice o odovzdaní a prevzatí/Protokolom/resp. dňom, keď sú odstránené všetky vady podľa Zápisnice o odovzdaní a prevzatí/Protokolu.

H. Iné povinnosti

V prípade, ak predmet plnenia zasiahne do oblasti ochrany utajovaných skutočností, Zmluvné strany sa zaväzujú dodržiavať príslušné ustanovenia Zák. č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a plniť všetky povinnosti z toho vyplývajúce.

Poskytovateľ sa zaväzuje pred začatím realizácie Predmetu plnenia identifikovať vplyvy na životné prostredie, ktoré môžu vzniknúť Objednávateľovi. Z identifikovaných vplyvov sa zaväzuje vypracovať „Zoznam environmentálnych vplyvov“ a predložiť ho Objednávateľovi v písomnej forme na odsúhlasenie. Realizácia predmetu Plnenia môže začať až po odsúhlasení identifikovaných vplyvov na životné prostredie Objednávateľom.

Poskytovateľ je oprávnený začať s realizáciou predmetu Plnenia na pracovisku po vypracovaní plánu prevencie a bezpečnosti v spolupráci s Objednávateľom, zamestnancami Poskytovateľa, vrátane prípadných subdodávateľov a iných dodávateľov a subdodávateľov alebo tretích osôb zainteresovaných na Službách. V každom prípade a počas Plnenia Poskytovateľa jeho zamestnanci prispôbia svoje činnosti pracovisku v akejkoľvek fáze plnenia diela. Poskytovateľ bude brať ohľad na akékoľvek iné práce vykonávané na pracovisku buď Objednávateľom, inými dodávateľmi a subdodávateľmi zainteresovanými na diele počas rovnakého obdobia. V zmysle vyššie uvedeného Poskytovateľ uskutoční všetky opatrenia tak, aby dielo neovplyvnilo nijakým spôsobom postup projektu na pracovisku a všetky ochranné opatrenia uskutoční tak, aby sa vyhol akémukoľvek obťažovaniu susedov (najmä pokiaľ ide o hluk, prach, olej alebo iný druh znečistenia) tak, aby nedošlo k uplatňovaniu zodpovednosti voči Objednávateľovi zo strany štátnej správy alebo tretích osôb. Poskytovateľ zabezpečí potrebnú súčinnosť svojho personálu v súlade s ustanoveniami Nar. vl. č. 396/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na bezpečnosť a zdravie na pracovisku v znení neskorších predpisov pri dodržaní vypracovaného plánu bezpečnosti a zdravia ako aj pokynov splnomocnených koordinátorov.

Poskytovateľ je povinný dbať na dodržiavanie pracovnej disciplíny svojich zamestnancov. V prípade, ak Objednávateľ zistí, že zamestnanci Poskytovateľa, resp. jeho subdodávateľa zjavným spôsobom porušujú pracovnú disciplínu, zásady bezpečnosti a ochrany zdravia, môže Objednávateľ od Zmluvy odstúpiť bez toho, aby Poskytovateľovi vznikol nárok na náhradu prípadnej škody alebo vzniknutých nákladov.

I. Definície pojmov

Doklady bezpečnej práce

Dokumenty aplikácie IIS ARSOZ vedené v elektronickej forme: Z-príkaz, B-príkaz, R-príkaz, PO-príkaz.

Jadrové zariadenia

Súbor civilných stavebných objektov a nevyhnutných technologických zariadení v projekte určenej konfigurácii, určených na

1. výrobu elektrickej energie alebo na výskum v oblasti jadrovej energie, ktorých súčasťou je jadrový reaktor alebo jadrové reaktory, ktoré budú využívať, využívajú alebo využili riadenú štiepnu reťazovú reakciu,
2. nakladanie s jadrovými materiálmi s množstvom väčším ako jeden efektívny kg, okrem priestorov na skladovanie kontajnerov a krytov, v ktorých sa jadrový materiál používa ako tieniaci materiál na rádioaktívne žiariče, zariadení na úpravu uránovej rudy a skladov uránového koncentráta,
3. nakladanie s vyhoretým jadrovým palivom,
4. nakladanie s rádioaktívnymi odpadmi, alebo
5. obohacovanie uránu alebo výrobu jadrového paliva.

Koordinátor

Zamestnanec zabezpečujúci koordináciu činností na technologickom aj netechnologickom zariadení.

Organizačné opatrenia pre zaistenie bezpečnej práce zabezpečuje:

- **Z-príkaz** - príkaz na zaistenie bezpečnej práce na technologických a netechnologických zariadeniach
- **B-príkaz** - príkaz na zaistenie bezpečnej práce na elektrozariadeniach a sieťach VN, VVN, ZVN, na zariadeniach MN a NN a inom majetku (technologické zariadenia, stavby, pozemky), ak sa nachádzajú v blízkosti VN, VVN a ZVN
- **R-príkaz** - príkaz na zaistenie bezpečnej práce v priestoroch zvýšeného radiačného rizika
- **PO-príkaz** - príkaz na zaistenie bezpečnej práce so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.

Pracovný príkaz

Základný doklad spisu prípravy údržby, ktorým je písomnou formou nariadená práca, ktorú je potrebné realizovať v rámci údržbárskeho resp. opravárenského zásahu. Predstavuje doklad umožňujúci vykonanie požadovaných prác na objekte, ktorý určuje objekt, jeho umiestnenie, čas, popis práce, rozpis operácií – ich kapacitné a materiálové zabezpečenie, zoznam predpísaných kontrol pre jednotlivé operácie, zoznam dokumentov potrebných pre vykonanie prác.

R-príkaz

Písomné nariadenie vykonania práce v podmienkach zvýšeného radiačného rizika, ktorý určuje miesto, čas a podmienky práce, nutné opatrenia a prostriedky pre zabezpečenie radiačnej ochrany, zloženie pracovnej skupiny a menovite uvádza osoby, zodpovedné za dodržiavanie pravidiel radiačnej ochrany. Opravy a ostatné práce v neobsluhovaných a poloobsluhovaných priestoroch JZ sa musia vykonávať na R-príkaz.

Na R-príkaz sa musia vykonávať tiež práce v ostatných prevádzkových priestoroch, pri ktorých sa predpokladá, že efektívna dávka bude vyššia ako 0,1 mSv alebo povrchová kontaminácia je vyššia, ako 0,3 Bq/cm². Platný je obvykle jeden deň a povoľuje sa ním vykonanie práce, pri ktorej sa predpokladajú efektívne dávky vo výške maximálne 1 mSv. Pri predpoklade čerpania ED väčšej ako 1 mSv, resp. KD väčšej ako 20 mSv, je potrebná autorizácia čerpania princípom ALARA. Obhliadku na zariadení alebo kontrolu zariadenia v poloobsluhovaných priestoroch môžu zmenoví zamestnanci vykonávať bez R-príkazu, pokiaľ efektívne dávky počas uvedených prác neprevýšia 0,1 mSv po oznámení TchRBz (pre V1), IRZP alebo TSIRO resp. dennému TchRBRÚRAO a s jeho súhlasom.

Príkaz „R“ pre dodávateľské organizácie vystaví zodpovedný zamestnanec útvaru uvedeného na ZoD s dodávateľskou organizáciou.

Na vystavenie, schvaľovanie a evidenciu R-príkazov je využívaná programová aplikácia „R-príkazy“, ktorá je súčasťou IIS ARSOZ.

Správca zariadenia

Vykonávateľ správy zvereneného majetku.

Zodpovedný majster na pracovný príkaz

Zamestnanec JAVYS alebo Poskytovateľ služieb zodpovedný za koordináciu realizácie činností požadovaných v pracovných príkazoch. Musí mať oprávnenie pracovať v aplikácii ARSOZ. Vyplní zodpovedných pracovníkov – vedúcich prác za prevzatie majetku do opravy a odovzdanie majetku z opravy. Posunie PPr. do stavu 55 na začatie prác. Zodpovedný majster zodpovedá za výkon a kvalitu prevedenia prác. Zabezpečuje zaškolenie a písomne požiada o doplnenie do databázy ARSOZ pracovníkov, ktorí budú vykonávať vedúcich prác. Hlavné povinnosti pri realizácii:

Príprava:

- Preveruje a vykonáva kontrolu (súvisiace PPr., sprievodné listy, atestový materiál) použitých materiálov na všetky súčasti, ND a pod. V príprave na stavebnú skúšku vyhotovuje výkaz súčastí doložených atestom.
- Dodržiava technologickú disciplínu (prípadné zmeny v technologických postupoch musia byť vopred odsúhlasené).
- Zabezpečuje výkon zvárania iba úradne skúšanými zvaračmi (so zodpovedajúcou skúškou, platné skúšky), ktorí zvary označia štítkami (číslo zvaru, značka zvarača).
- Skontroluje pri preberaní PPr., či PPr. má vypísaný zoznam príloh, ktoré obsahuje a či skutočne tieto prílohy sú súčasťou PPr. Ak nie, PPr. vráti odboru koordinácie údržby a riadenia energií.
- Skontroluje úplnosť PPr. Prevzatím PPr. Osobne, prípadne poverenou osobou alebo emailom, sa stáva PPr. záväzným pre zhotoviteľa.
- Vykoná pred nástupom na realizáciu akcie kontrolu pripravenosti (dokumentácia, materiál, atestové lístky, „Z“, „R“ príkazy, „Povolenie“, vybavenosť pracovníkov, pripravenosť náradia, prípravkov a pod.), poučí pracovníkov a vydá príkaz na nástup na akciu.

Priebeh:

- Vykoná kontrolu pracoviska a jeho pripravenosť na akciu.

Ukončenie:

- Uzavrie po ukončení všetkých prác PPr. PPr. posunie do stavu 58.
- Preskúma a schváli po vykonanej práci „Kontrolný list“.
- Odovzdá 1. kópiu PPr. žiadateľovi a získa potvrdenie ukončenia prác a prevzatie STD v PPr. zodpovedným zamestnancom útvaru žiadateľa.
- Doplní technické vyhodnotenie prác v ARSOZe.
- Doplní technické odporúčania v ARSOZe.
- Doplní práce navyše v ARSOZe.
- Preverí výkaz prác, spotrebu materiálu a ND. Doplní spotrebovaný materiál a použité náhradné diely v ARSOZe.
- Doplní nevykonané práce v ARSOZe, zmeny v TÚZ, zmeny v dokumentácii v ARSOZe.
- Vyhodnotí PSO v ARSOZe.
- Vyplní pracovníkov na PSO v ARSOZe.
- Vyplní odpracované hodiny pracovníkov na PSO v ARSOZe.
- Uzatvorením a vyhodnotením PPr. potvrdí zaznamenané údaje a odovzdá PPr. na technické vyhodnotenie (prípravárovi údržby) posunutím PPr. do stavu 70.

Zamestnanec vydávajúci PO-príkaz

Zodpovedá za vydanie písomného povolenia na výkon prác so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a za vykonanie jemu nariadených opatrení v povolení.

Zodpovedný vedúci prác na PO-príkaz

Hlavné povinnosti:

Pri zvýšenom nebezpečenstve vzniku požiaru sa smie pracovať na zariadení len na písomný PO-príkaz a po vykonaní v ňom nariadených doplňujúcich bezpečnostných opatrení. Zodpovedný vedúci prác na PO-príkaz zodpovedá za dodržiavanie týchto opatrení.

Zodpovedný vedúci prác na R-príkaz

Zamestnanec v zozname zamestnancov na R-príkaz označený ako vedúci prác. Zmena vedúceho prác na R-príkaze (tlačive) musí byť parafovaná zamestnancom, ktorý R-príkaz vydal, resp. pri jeho neprítomnosti jeho zástupcom.

Pre pracovníkov dodávateľských organizácií musí byť na práce v kontrolovanom alebo sledovanom pásme vždy vystavený príkaz „R“ na všetky vykonávané práce.

Zodpovednosti:

- Určiť zloženie členov pracovnej skupiny.
- Dodržiavať pravidlá radiačnej ochrany.
- Dodržiavať bezpečnostné pracovné postupy.
- Riadiť práce priamo na mieste.
- Dekontaminovať zariadenie, resp. pracovisko, ak bola kontaminácia spôsobená činnosťou pracovnej skupiny.
- Priebežne triediť odpad na aktívny a neaktívny.
- Likvidovať odpad okamžite po ukončení práce.

Zamestnanec vydávajúci B-príkaz

Zodpovedá za vydanie písomného povolenia na výkon prác na zariadeniach VN, VVN a ZVN, na zariadeniach MN a NN, ak sa nachádzajú v blízkosti VN, VVN a ZVN a za vykonanie nariadených opatrení v povolení.

Zodpovedný vedúci prác na pracovný príkaz

Zamestnanec evidovaný v IIS ARSOZ, ktorý riadi práce vykonávané na základe PPr. s cieľom zaistenia bezpečného vykonania práce v požadovanom termíne, objeme a kvalite. Povolením nástupu na prácu a začatím prác zodpovedá za pracovnú skupinu z hľadiska dodržiavania platných legislatívnych predpisov, noriem a interných predpisov JAVYS, a.s. Zodpovedný vedúci prác na pracovný príkaz plní súčasne aj funkciu koordinátora bezpečnosti v zmysle Nariadenia vlády SR č. 396/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na stavenisko. Od okamihu povolenia vstupu pracovnej skupiny na pracovisko preberá vedúci práce dozor nad bezpečnosťou všetkých zamestnancov, ako aj nad správnym postupom prác a správnym používaním ochranných a pracovných pomôcok. Za správny postup práce zodpovedá vedúci práce. Pracujúci môžu vykonávať iba tie práce, ktoré im boli nariadené zodpovedným vedúcim práce. Aby zodpovedný vedúci práce mohol spoľahlivo vykonávať dozor, môže sa priamo zúčastniť na práci iba vtedy, ak je celá pracovná skupina sústredená na jednom mieste, a to v takej vzdialenosti, aby ju mohol bezpečne svojím dozorom a zo svojho pracoviska obsiahnuť. Práca sa môže zúčastniť aj vtedy, ak nehrozí ani iné nebezpečenstvo okolitými vplyvmi (napríklad dopravou). Ak sa musí zodpovedný vedúci práce nevyhnutne vzdialiť z pracoviska, je povinný ustanoviť svojho zástupcu s kvalifikáciou zodpovedajúcou vykonávanej práci. Ak takýto pracovník nie je, musí sa pred jeho odchodom z pracoviska práca zastaviť, musí sa odvolať pracovná skupina z pracoviska a zaistiť, aby neboli ohrozené osoby ani zariadenia. Poverí realizáciou zväračských prác na TS* iba zväračov, ktorí majú príslušnú kvalifikáciu. Zabezpečí dodržiavanie TP* a vykonanie jednotlivých operácií TP* zapisuje do „Kontrolného listu vykonaných operácií“. Nechá si vopred odsúhlasiť prípadné zmeny v TP* príslušným technologom prípravy údržby. Dodržiava zásady značenia technologického zariadenia, umiestni značenia technologického zariadenia na určené miesto po ukončení zásahu. Uvedie značenia technologického zariadenia do pôvodného stavu pri prípadnom poškodení počas zásahu.

Zodpovedný vedúci prác na Z-príkaz

Zamestnanec evidovaný v IIS ARSOZ, ktorý je zodpovedný za prevzatie zariadenia podľa Z-príkazu do údržby, resp. na definitívnu demontáž a riadenie činností v spolupráci s vedúcimi prác na PPr. združenými v Z-príkaze s cieľom bezpečného vykonania predmetných činností v požadovanom termíne stanovenom Z-príkazom. Svojím podpisom v Z-príkaze potvrdzuje, že si fyzicky skontroloval všetky zaistenia, ktoré boli uvedené v Z-príkaze.

Zodpovedný zamestnanec

Zamestnanec zodpovedný za správnu činnosť v procese zabezpečenia a dodržiavania podmienok bezpečnej práce.

Súpis prác

Dokument, ktorý je súčasťou faktúry. Obsahuje údaje o objednávateľovi a dodávateľovi, číslo zmluvy, pracovného príkazu, názov tovaru, služby a prác, súpis vykonaných a ocenených prác a podpis oprávnených osôb podľa zmluvných podmienok.