

1. Předmět poptávané služby

- 1.1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat personální kapacity pro organizační, administrativní a technickou pomoc a pro „doprovod při NDT kontrolách na jaderné elektrárně Temelín (ETE) a jaderné elektrárně Dukovany (EDU)“. Zajišťované činnosti jsou rozděleny do čtyř skupin s následující náplní:

| | |
|--------------------------|---|
| vedoucí koordinace | <ul style="list-style-type: none"> - jsou odpovědní za koordinaci prací - účastní se porad na lokalitě ETE/EDU - rozdělují práci pro NDT techniky dle plánovaných priorit a zadání ČEZ - dohlíží na průběh vykonávaných prací, připravují reporting - řeší organizační a technické problémy vzniklé v průběhu koordinace NDT prací - odpovědnost za bezproblémový chod všech svěřených procesů v rámci NDT kontrol - průběžná kontrola provádění NDT kontrol z hlediska dodržování norem, metodik, postupů a dosažené kvalifikace NDT techniků |
| administrátoři | <ul style="list-style-type: none"> - administrují přípravu zadání a kompletaci dokumentů pro NDT techniky - předpřipravují protokoly o NDT zkoušce v programu dohledu - zajišťují opravy protokolů z NDT zkoušek - zodpovídají za archivaci dokumentů - řeší administrativní problémy vzniklé v průběhu koordinace NDT prací - odpovědnost za správnost a úplnost zpracovaných protokolů a dokumentů |
| proškolení vedoucí práce | <ul style="list-style-type: none"> - zajišťují doprovod NDT techniků - zajišťují veškeré činnosti spadající do zodpovědnosti Vedoucích práce na jaderných elektrárnách - řeší organizačně-technické problémy při činnosti NDT skupin (pracovní příkazy, R příkazy) |
| pomocníci | <ul style="list-style-type: none"> - doplnění pracovní skupiny NDT kontrol - poskytují pomoc vedoucím práce a NDT technikům |

- 1.2. Součástí poptávané služby je vybavení pracovníků pracovními pomůckami nezbytnými pro výkon jejich činnosti (telefony, psací potřeby, bloky, ochranné pracovní pomůcky...atd.). Poptávaná cena také zahrnuje veškeré náklady na stravné, ubytování, dopravní náklady, příplatky za práce ve dnech pracovního klidu či o svátcích.

2. Kvalifikační požadavky

- 2.1. Kvalifikační požadavky na jednotlivé pozice, jsou následující:

| | |
|--------------------------|---|
| vedoucí koordinace | - zkušenosti s koordinací a vedením týmu - velmi dobrá znalost prostředí ETE/EDU - znalost práce na PC, zejména MS Office- Word, Excel, Outlook - platné psychotesty a vstupy na ETE/EDU |
| administrátoři | - znalost práce na PC, zejména MS Office- Word, Excel, Outlook - platné psychotesty a vstupy na ETE/EDU |
| proškolení vedoucí práce | - školení vedoucích práce pro jaderné elektrárny ETE/EDU - dobrá znalost lokality ETE/EDU - platné psychotesty, vstupy na ETE/EDU, vstupy do KP na ETE/EDU |
| pomocníci | - platné psychotesty, vstupy na ETE/EDU, vstupy do KP na ETE/EDU |

- 2.2. Kvalifikace pracovníků pro konkrétní pozice je třeba předem konzultovat s vedoucími pracovníky ÚJV Řež, kteří působí na dané lokalitě. To se týká i potřebných přístupů do softwaru ČEZ na ETE/EDU.
- 2.3. Poskytovatel je zodpovědný za zajištění psychotestů, vstupních školení a školení pro vstup do kontrolovaného pásma a za dohled nad jejich platností.

3. Termín a místo poskytování Technické pomoci

- 3.1. Konkrétní obsah a rozsah požadované Technické pomoci bude obsažen ve výzvě zaslané Objednatelům Poskytovateli. Výzva bude rovněž obsahovat požadovaný termín poskytnutí Technické pomoci a požadovaný počet pracovníků Poskytovatele. Výzva musí být Poskytovateli doručena nejpozději 3 pracovní dny před požadovaným zahájením plnění.

Poskytovatel je povinen potvrdit výzvu bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 pracovního dne od jejího doručení. Urgentní a neočekávané požadavky je možné řešit operativně po vzájemné dohodě a vzájemném odsouhlasení.

- 3.2. Místem poskytování Technické pomoci je areál ETE a areál EDU.
- 3.3. Poskytnutí Technické pomoci bude vždy vypracován písemný předávací protokol podepsaný oprávněnými zástupci ve věcech technických obou Smluvních stran. Součástí předávacího protokolu bude výkaz Poskytovatelem odpracovaných hodin.

4. Tabulka ceník – podklad pro vypracování nabídky

| Pozice | HZS – pracovní činnost | HZS - hotovost, čekací doba |
|--------------------------|------------------------|-----------------------------|
| vedoucí koordinace | | |
| administrátoři | | |
| proškolení vedoucí práce | | |
| pomocníci | | |

