

Megbízási szerződés

A szerződő felek adatai:

Megbízó

Elnevezése:	Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Székhelye:	1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.
Cégjegyzék száma:	01-10-041828
Adószáma:	10760798-2-44
Számlavezető pénzügyintézet:	ERSTE Bank Hungary Zrt.
Bankszámla száma:	11600006-00000000-19798776
Szerződés száma:	

Megbízott

Elnevezése:	IDS-SCHEER Hungária Kft.
Székhelye:	1117 Budapest, Infopark sétány 1.
Cégjegyzék száma:	Cg. 0109702264
Adószáma:	12763302-2-43
Számlavezető pénzügyintézet:	UniCredit Bank Hungary Zrt.
Bankszámla száma:	10918001-00000006-10580002
Szerződés száma:	

1. A szerződés tárgya

A Lévai Projekt minőségbiztosítási feladatainak ellátása

2. A feladatok részletezése

A megbízott feladata a projekttervek megvalósulásnak nyomon követése, feladatok változáskezelésének dokumentálási folyamatait biztosító feladatok végrehajtása, a folyamat működtetése, a projekt emlékeztetőinek vezetése, státusz jelentések elkészítése, munkavégzési feladatterv és ütemezés szerint problémák és kockázatok időbeni felderítése, kezelésükre történő javaslattevés, a vezetői döntések támogatása a minőségbiztosítási terv előírásai szerint, ezen belül:

a) Minőségbiztosítási terv készítése

Megbízott a szerződés aláírását követő 30 napon belül minőségbiztosítási tervet készít a projekt folyamatainak irányítására vonatkozóan.

b) Projektcélok és mérföldkövek teljesítésének ellenőrzése

A Megbízottnak követnie kell a projekt előrehaladását, a célok teljesülését a projektterv ütemezésében meghatározottak alapján. Megbízott funkcionálisan ellenőrzi a feladatok elvégzésének határidejét, a feladatok teljesítését minőségügyi szempontok alapján véleményezi, szükség esetén javaslatokat tesz a kiegészítésre. A rendszeresen megtartott projekt értekezletekre előkészíti az elmúlt időszak feladatainak minőségügyi státusz jelentését.

c) Projektszervezet működésének folyamatos kontrollja

A projekt szervezet működésének kontrollja kiterjed a munkacsoportok működésének követésére, a munkacsoportok közti együttműködés ellenőrzésére, valamint az érintett szervezetek vezetőivel és munkatársaival történő együttműködés figyelemmel kísérésére. Megbízott feladata a projekten belüli kommunikáció kialakításában való részvétel és annak támogatása.

d) Dokumentációs rend vizsgálata

A projektszervezet koordinációs feladatai közé tartozik a munkaanyagok, és más projekt dokumentumok rendszeres és szabályozott terjesztése. A projekt dokumentumainak naprakész és azonnali hozzáférése a projekt tagok kommunikációját segíti. A projekt során egyaránt dokumentálásra kerül az eredmények szakmai oldala, valamint a projekt feladatok előrehaladása. A dokumentációs rend a projekt előkészítése során elkészül. Megbízott a Minőségbiztosítási Tervben részletesen szabályozza a dokumentáció és a termékek szakmai követelményrendszerét, valamint az ellenőrzési eljárást és annak részletességét. Megbízott a rögzítettek szerint folyamatosan figyelemmel kell kísérni a dokumentációk elkészítését, rendelkezésre állását, elérhetőségét.

e) Kockázatkezelés

Megbízott feladata a projekt végrehajtása során felmerülő kockázatok előrejelzése, a lehetséges megelőző eljárások kidolgozása, valamint a megoldások végrehajtása. A kockázatkezelés során a projekt működésére vonatkozó szabályzat alapján kell eljárni.

f) Projekttermékek átadás-átvétel minőségbiztosítási feladatai

- Projekt termékek specifikációjának támogatása,
- Terméklapok véleményezése
- Projekt termékek, dokumentumok véleményezése
- Szemle, eljárás a szállító belső minőségellenőrzési tevékenységének vizsgálatára.
- Az ellenőrzésről, szemléről minőségügyi feljegyzés készítése.

Megbízó a fenti feladatokat a szerződés időtartama alatt folyamatosan látja el.

3. A munkavégzés helye

- Munkavégzés helye az MVM Zrt. és a Paksi Atomerőmű Zrt. székhelye.
- Munkavégzést a projektmenedzser indokolt esetben, egyeztetés után egyéb helyszínen is elrendelhet.

- A Megbízott saját telephelyén végzett munka engedélyezett.

4. Teljesítés módja

Az elvégzett munkáról Megbízott havi jelentéseket készít, melyeket a tárgyhót követő 2 munkanapon belül átad Megbízó részére. Megbízó a jelentések átvételét követően 5 munkanapon belül teljesítésigazolást állít ki, mely a számla kiállításának alapját képezi.

A szerződéses munkák elvégzéséhez szükséges adattartalmak feldolgozásnál biztosítani kell az adatok elektronikus feldolgozhatóságát és megőrzését. Az adatok forrásáról, tartalmáról, valóságáról rendelkezni kell. A munka input és output oldaláról egyaránt adatkaput kell alkalmazni (számítógépeken tárolt fájlok, papírok, képek, stb. forrásának megjelöléseivel).

Az adatkapu tartalmát – input oldalról Megrendelő határozza meg.

A szerződés során létrejövő eredmény tartalmi és formai megfelelőségét (minden elektronikus tartalomszolgáltatás esetén) Megrendelő illetékes konfigurációs menedzserével egyeztetni kell a munkavégzés egyes fázisainak során (mérőldköhöz kötött teljesítések – változáskezelés).

A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés határozott időre, 2010. július 2-ig jön létre A 2.1 pont szerinti minőségbiztosítási terv elkészítésének határideje a jelen szerződés aláírását követő 15 nap.

5. Szerződéses díj és elszámolás

A szerződés teljes összege:

14.000.000,- Ft + 25 % ÁFA

azaz tizennégymillió forint + 25 % ÁFA

A szerződéses ár keretösszeg, melynek elszámolása tételesen és a Megbízó által igazoltan, 140.000,- Ft + 25% ÁFA mérnöknap díjjal történik.

A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésben rögzített keretösszeget előzetesen becsült kapacitásigénynek tekintik, és a Megbízó nem köteles a teljes összeget egyedi megbízásokkal felhasználni.

A jelen szerződés írásbeli megkötését megelőzően a Megbízott által elvégzett munka elszámolására, a munka Megbízott általi tételes írásbeli bemutatását (tevékenység és a munkára fordított mérnökóra tételes bemutatása) és a teljesítés Megbízó általi tételes ellenőrzését és igazolását követően, a jelen szerződés keretei között és feltételei szerint kerül sor.

6. Fizetési feltételek

A jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről – szerződésszerű teljesítés

esetén – a Megbízó képviselője teljesítési igazolást állít ki és megküldi a Megbízottnak. A Megbízott a számláját a teljesítési igazolás birtokában nyújthatja.

A minőségbiztosítási terv elkészítéséért járó díj elszámolása a 6. pont szerinti keretösszeg terhére, a Megbízó képviselője által kiadott teljesítési igazolás alapján, az elkészítés hónapjára járó havi elszámolás keretében történik.

Jelen szerződésben meghatározott szolgáltatás nyújtása esetében a Felek határozott időre szóló, havi elszámolásban állapodnak meg, ezért az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 58. §-a alapján a benyújtott számlán a teljesítés dátuma az ellenérték megtérítésének esedékessége.

A Magyar Villamos Művek Zrt. nevére kiállított számlát 1 példányban az MVM KONTÓ Zrt. címére (7031 Paks, Pf.:152.) kell küldeni, mellékelve a Megrendelő képviselője által aláírt teljesítésigazolást.

A számla kiegyenlítése átutalással történik, a számla beérkezését követő 30 banki napon belül.

A számla határidőre történő kifizetésének feltétele, hogy a számla

- tartalmazza a rendelési számot, vagy a szerződés számot, a szerződés ügyintézőjét,
- tartalmazza, amit a hatályos adó-, és számviteli törvény előír, tartalmazza szerződés tartalmának megfelelő SZJ számot,
- mellékleteként csatolják a Megrendelő képviselője által aláírt eredeti teljesítésigazolást (vagy a teljesítés igazolására szolgáló más elfogadott dokumentumot pl.: átvételi igazolással ellátott szállítólevelet).

A nem szerződésszerűen benyújtott számlát az MVM KONTÓ Zrt. jogosult – késedelmes fizetés jogkövetkezményei nélkül – teljesítés nélkül visszaküldeni.

A Megrendelőnek fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén a késedelmi kamat éves mértéke: jegybanki alapkamat + 3. %

7. A munkavállalók szakképzettségére vonatkozó előírások

Megbízott a szerződésben meghatározott munkák előkészítésével, végrehajtásával és teljesítésével, és az abban felmerült hibák kijavításával kapcsolatban köteles olyan munkaeőt biztosítani, akik megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkeznek és képesek a megállapodás szerinti kötelezettséget szakmailag megfelelően és határidőre elvégezni.

8. Üzemi szabályzatok

Megbízott köteles alkalmazottaival és alvállalkozóival betartatni a Megbízó és a Paks Atomerőmű Zrt. valamennyi, a szerződés teljesítésével kapcsolatos vonatkozó üzemi szabályozását és előírásait, biztonsági rendszabályait és egyéb utasításait, ha bármely szerződés szerinti munkát a Megbízó és a Paks Atomerőmű Zrt. székhelyén végeznek el, továbbá szolgáltatásait oly módon nyújtani, hogy ne veszélyeztesse a biztonságot.

Megbízott a munka szervezése és végzése során messzemenőleg figyelembe veszi az

atomerőmű üzemeltetéséből fakadó helyi sajátosságokat (pl. beléptetés, egészségügyi és veszélyeztetett környezetből fakadó kritériumok).

A vonatkozó szabályozásokról a szerződéssel kapcsolatos szakmai kérdésekben illetékes kapcsolattartó a szerződés mindkét fél részéről történő aláírását követően tájékoztatást ad.

9. A szerződés módosítása

A szerződés bármely módosítása csak írásban, a felek képviselői által cégszerűen aláírt formában történhet.

A felek kapcsolattartójában bekövetkező változás esetén a Felek írásban értesítik egymást, amit a másik fél köteles írásban visszaigazolni. E tekintetben a szerződés módosítás hatálya a visszaigazolás kézhezvételével áll be.

A jelen fejezetben foglaltak semmilyen tekintetben sem jelentenek hivatkozási alapot a Megbízott számára fel nem használt keretösszeg miatti esetleges költségtérítési igényre

10. Megbízott kötelezettségei

10.1 Főkötelezettségek

Főkötelezettsége kiterjed a 2. pont szerinti feladatok ellátásának szakmai megfelelőségére, illetőleg a határidőre történő maradéktalan teljesítésre.

10.2 Értesítések

A szerződés teljesítésével összefüggő értesítéseket levélben, táviratban, vagy telefaxon kell elküldeni a Felek központjába, vagy arra a címre, amit egyik fél ilyen céllal megjelöl a másik fél számára. Az e-mailben és telefax útján küldött értesítéseket levélben is meg kell ismételnie a Feleknek. Mindegyik fél megváltoztathatja a megnevezett címet egy előzetesen küldött írásos értesítéssel.

Megbízott – haladéktalanul – köteles írásban értesíteni a Megbízót, ha hitelezői felé nem tudja a fizetési kötelezettségeit teljesíteni és csődöt jelent be, vagy felszámolási-, végelszámolási eljárás indult ellene. A fenti esetekben a Megbízó tájékoztatásától számított 3 naptári napon belül kell meggyőződnie arról a Megbízottnak, hogy a Megbízó az írásbeli értesítését megkapta.

10.3 Egyeztetések

Megbízott köteles a tevékenysége során Megbízóval a szükséges egyeztetéseket elvégezni, ez azonban nem pótolja a Megbízó kötelezettségeként meghatározott esetleges hatósági, stb. egyeztetéseket. Utóbbiak megszervezése, a jegyzőkönyv felvétele a Megbízó feladata.

11. Megbízó kötelezettségei

11.1 Megbízó átadja a szerződés szerinti feladatok ellátásához szükséges dokumentációkat.

11.2 Megbízó garantálja az általa szolgáltatott adatok helyességét és jogtisztaságát.

11.3 A szerződésben foglalt fizetési kötelezettségének teljesítése.

Az e pont szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget a megbízott felé a Megbízó nevében a Paksi Atomerőmű Zrt. teljesíti.

12. Felek együttműködése

12.1 Megbízó ellenőrzési joga

Megbízott lehetővé teszi a Megbízónak saját területén a munkavégzés folyamán a minőségvédelmi és megbízhatósági, az előírt tárgyi, személyi követelmények ellenőrzését.

12.2 Kijelölt képviselők

Megbízó képviselője

Teljesítés igazolására irányuló kérdésekben:

Lehőcz Balázs Gábor gazdasági vezérigazgató-helyettes tel.: +36 1 304 2215

Magyar Villamos Művek Zrt.

A szerződéssel kapcsolatos szakmai kérdésekben:

Dr. Hauszmann János műszaki-gazdasági főszakértő tel.: +36 75 508 198

Paksi Atomerőmű Zrt.

Mátis László konfigurációs menedzser

tel.: +36 75 507 866

Paksi Atomerőmű Zrt.

A szerződéssel kapcsolatos általános, módosítással nem járó kérdésekben:

Kern Zsuzsa szerződéskötő tel.: +36 75 508 448

Paksi Atomerőmű Zrt.

Megbízott képviselője:

Bartos Zoltán vezető tanácsadó

tel.: +36 1 463 0900

A kijelölt képviselők eljárhatnak minden olyan kérdésben, amely összefügg a szerződés teljesítésével, de nem jelenti annak módosítását.

Az együttműködés során tett intézkedéseket és nyilatkozatokat Felek – minden esetben - kötelesek írásba foglalni.

A kijelölt képviselők személyében bekövetkező változásról írásban kell értesíteni a másik felet.

13. Szavatosság

- 14.1 Megbízott szavatolja, hogy a szerződés tárgyát képező munkát a megvalósítás ideje alatt érvényben lévő szakmai előírásoknak, szabványoknak, az illetékes hatóságok követelményeinek és szabályzatainak megfelelően végzi, továbbá szavatolja az általa végzett munkák minőségét és teljességét.

14. Kötbér, kártérítések

Megbízottat szerződésszegés esetén kötbér, és az azt meghaladó kár megfizetési kötelezettsége terheli.

A kötbér mértéke és esedékessége:

- késedelem esetén minden megkezdett nap után 20 000,-Ft, mely a teljesítés időpontjában esedékes,
- nemteljesítés (teljesítés megtagadása, vagy a teljesítés Megbízottnak felróható lehetetlenülése) esetén a megbízási díj nettó értékének húsz százaléka, amely akkor esedékes, amikor a jogosult a szerződésszegésről tudomást szerez.

A kötbér elszámolás úgy történik, hogy a megrendelő kötbérszámlát bocsát ki és annak értékét a Megbízott részére járó megbízási díjból levonja. .

Egyéb esetben a Megbízott a kötbér összegét 15 napon belül köteles megfizetni.

15. A szerződéses dokumentációk védelme

A Felek a másik fél előzetes írásos hozzájárulása nélkül nem hozhatják nyilvánosságra, harmadik féllel sem ismertethetik a szerződést, illetve annak bármely kikötését, a szerződés részét képező specifikációt, tervrajzot, mintát, modellt, technológiai eljárást, műszaki megoldást, gyártási folyamatot, know-how-t, munkaszervezési-, logisztikai módszert, a Felek érdekkörébe tartozó információt, amelyet azzal kapcsolatosan egyik Fél vagy annak nevében más biztosít a másik Fél részére.

A Felek a másik fél előzetes írásos hozzájárulása nélkül csak a tárgyi szerződés teljesítésének céljaira használhatják fel az információt, amelyet az előző bekezdésben felsoroltak.

A jelen fejezet első bekezdésében felsorolt minden okmány, kivéve magát a szerződést, a Megbízó tulajdonában marad és a szerződés értelmében a megbízotti teljesítést követően összes példányában vissza kell juttatni a Megbízónak.

Megbízott a titoktartási kötelezettségének megszegése esetén teljes körű –vagyon- és nem vagyon- kártérítési kötelezettség terheli a Megbízó irányában.

16. Felmondás a Megbízónál felmerült ok miatt

A Megbízó jogosult arra, hogy a tárgyi szerződést 15 napos határidővel felmondja, a felmondás nem terjedhet túl azon az időpontra, amikor a szerző felmondás hiányában is megszűnne. Erről a Megbízott írásban értesíti, melyben szerepel, hogy a szerződést mely időponttól mondja fel, továbbá, hogy a felmondással kapcsolatban a Megbízottnak milyen intézkedéseket kell megtennie.

Megbízott köteles a felmondási értesítés átvétele után a Megbízó utasításai szerint eljárni és minden olyan ésszerű intézkedést megtenni, hogy a felmondásból eredő költségek a minimumra csökkenthetők legyenek.

Megbízottnak a felmondási értesítés átvételétől számított 15 napon belül javaslatot kell összeállítania és a Megbízónak átadni, melyben szerepel az eddig elkészült munkák.

Megbízó ezt a javaslatot lehetőség szerint 15 napon belül elbírálja és gondoskodik az arányos díjkifizetéséről.

A szerződés azon részei, melyek időközben teljesültek, érvényesek és hatályban maradnak az ilyen felmondás után is.

A munka azon részeit, amelyekre a felmondás nem vonatkozik, az eredeti szerződés szerint kell teljesíteni.

17. Felmondás mulasztás miatt

Ha a jelen szerződés bármely más rendelkezése ellenére, a Megbízott úgy teljesíti a jelen szerződésből adódó kötelezettségeit, hogy:

- olyan munkát végez, mely nem elégíti ki a jelen szerződés követelményeit,
-
- nem hajtja végre az összes munkát,
- esődeljárás, felszámolási eljárás vagy végelszámolási eljárás indult a Megbízottal szemben, és a Megbízó kérésére nem tud biztosítékot adni – melynek megfelelőségét egyedül a Megbízó ítélheti meg - arról, hogy a szerződés feltételeinek megfelelő teljesítményt nyújt a jövőben,
- a titokvédelmi szabályokat megszegi,

úgy Megbízónak jogában áll, a szerződést részben, vagy egészben, azonnali hatállyal felmondani.

A felmondást írásban kell közölni a Megbízottal és megadni azokat az utasításokat, melyeket a Megbízottnak követnie kell.

Ilyen esetben a Megbízott köteles Megbízó minden többletköltségét megtéríteni, ami a szerződéses munka teljes befejezéséhez szükséges.

Megbízott kötelessége olyan intézkedéseket fogantatosítani, hogy a Megbízó kárát a minimumra csökkentse.

Mulasztás miatti felmondás esetén Megbízó köteles kifizetni a már elvégzett munkák után járó díjazást.

A Megbízott köteles betartani a szerződés teljesítés kapcsán minden, a teljesítéssel kapcsolatos jogszabályt, továbbá teljesítenie kell minden adatszolgáltatást, díjfizetést és mentesítenie kell a Megbízót minden ilyen rendelkezés megszegéséből eredő joghátrány miatt.

Megbízó jogosult ellenőrizni a Megbízottat terhelő, a hatályos jogszabályoknak megfelelő szerződésből eredő kötelezettségei teljesítését. Amennyiben a Megbízott a hatályos jogszabályoknak nem, vagy nem megfelelő módon tesz eleget, úgy ez a

körülmény súlyos szerződésszegésnek minősül és ez a körülmény megalapozza a Megbízónak azonnali hatályú szerződés felmondási jogosultságát.

Megbízott kijelenti, hogy a szerződés teljesítése során mindent megtesz, hogy a Megbízó jó hírnevét megőrizze, erősítse. Amennyiben a Megbízott nem a szerződésnek megfelelően végzi tevékenységét, illetve sérti az üzemi területen érvényes szabályozásokat, a tevékenységre vonatkozó jogszabályokat, valamint az általánosan elfogadott etikai normákat és ezzel árt a Megbízó jó hírnevének, úgy ez a körülmény megalapozza a Megbízónak azonnali hatályú szerződés felmondási jogosultságát.

Abban az esetben, ha a szerződés a Megbízottnak felróható okból kerül felmondásra, vagy ilyen okból áll el a szerződéstől a Megbízó, a Megbízott köteles megtéríteni bármely, szerződésszegés következményeként Megbízót érő vagyoni, vagy nem vagyoni kárt.

18. Üzleti titok

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelyek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette. (hiv.: 1959. évi IV. tv. 81. § (2) bekezdés).

Az üzleti titok megsértésére is irányadóak a „Szerződéses dokumentációk védelme” fejezetben meghatározott, a titoktartási kötelezettség megszegésének következményei.

19. Megbízott stabilitásra vonatkozó nyilatkozata

A Megbízott kijelenti, hogy mind pénzügyi stabilitás, mind gazdasági, műszaki és humán erőforrás rendelkezésre állása szempontjából olyan stabilitással végzi gazdasági tevékenységét, amely biztonságot nyújt a Megbízó részére a jelen szerződés megfelelő minőségben és határidőre történő teljesítésére. Nyilatkozik továbbá, hogy a működésében a szokásos üzleti kockázaton felül nem lát olyan gazdasági, műszaki-termelési, vagy humán erőforrás kockázatot, amely a jelen szerződés általa történő teljesítését korlátozná, vagy veszélyeztetné.

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízót haladéktalanul értesíti, ha a szerződés teljesítése során, olyan- a fentiekben megfogalmazott- változás történik, amely a szerződés megfelelő minőségben és határidőre történő teljesítését veszélyeztetné.

20. A szerződés hatályba lépése

A szerződés mindkét fél részéről történő cégszerű aláírás után válik joghatályossá.

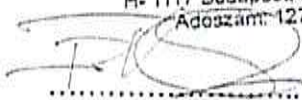
21. Egyéb feltételek

21.1 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a PTK vonatkozó fejezetei és a hatályos jogszabályok az irányadók.

21.2 A jogi viták rendezése

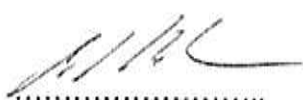
Megbízó és Megbízott mindent megtesz annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalással, békés úton rendezze a közöttük esetlegesen felmerülő mindenféle vitát vagy nézeteltérést.

Budapest, 2010. IDS Scheer Hungária Kft.
H- 1117 Budapest, Infopark sétány 1
Adószám: 12763302-2-43

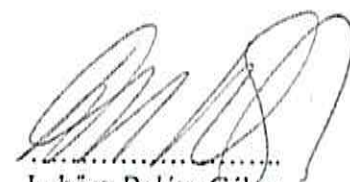

Földháziné Szakács Zsuzsanna
ügyvezető igazgató

IDS Scheer Hungária Kft.

Megbízott


Mártha Imre
vezérigazgató

**Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**
Megbízó


Lehocz Balázs Gábor
gazdasági vezérigazgató-
helyettes

Szigetelési információ	
Lavich G.	PÜO
Gombkötő Zs.	SZO

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

1. SZÁMÚ MÓDOSÍTÁSA

Tárgy: A Lévai Projekt minőségbiztosítási feladatainak ellátása

A szerződés nyilvántartási száma a Megbízónál: GVH10C021

A Magyar Villamos Művek Zrt. (1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.), mint Megbízó és az IDS-SCHEER Hungária Kft. (1117 Budapest, Infopark sétány 1.), mint Megbízott a tárgyi szerződést közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

Ad 4. ponton belül a „2010. július 2-ig” szövegrész 2010. december 31-re módosul.

Ad 5. ponton belül a szerződés teljes összege 14.000.000,-Ft + 25% Áfa összegről 28.000.000,-Ft + 25% Áfa összegre változik.

A szerződés többi pontja változtatás nélkül marad érvényben.

Budapest, 2010.

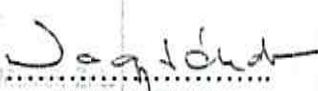
Budapest, 2010.


- IDS-Scheer Hungária Kft.
H-1117 Budapest, Infopark sétány 1.
Tárgyalási szám: 10252200/2-2
Földháziné Szakács Zsuzsanna
ügyvezető igazgató

IDS-SCHEER Hungária Kft.

Megbízott


Baji Csaba
vezérigazgató


Nagy Sándor
termelési vezérigazgató-
helyettes

Magyar Villamos Művek Zártkörűen Működő
Részvénytársaság
Megbízó