

Příloha smlouvy č. 1 Rámcový popis výkonu služeb

Zajištění příjmu, evidence, uskladnění vzorků, ostrahy objektu na SVÚ Olomouc mimo běžnou pracovní dobu, zajištění výdeje obědů, výpomoci na umývárně skla a svozu vzorků

Stručný rámcový popis požadované služby:

Nejedná se o klasický výkon recepční služby, případně ostrahy (viz níže), ale pro zjednodušení textu je dále používán termín „recepční služba“. Recepční služba objektu je zajišťována jedním pracovníkem, a to v pracovní dny v době od 15⁰⁰ hodin do 6³⁰ hodin ráno, ve dnech pracovního klidu nepřetržitě. Zajištění služby zahrnuje pět základních okruhů činností:

- a) příjem, evidence a uskladnění vzorků pro laboratorní vyšetření (každodenní činnost 7 dnů týdně včetně dnů pracovního volna a klidu)
- b) fyzická kontrola vnitřních a vnějších prostor areálu SVÚ Olomouc (každodenní činnost 7 dnů týdně včetně dnů pracovního volna a klidu)
- c) obsluha telefonní ústředny, evidence tel. požadavků, vzkazů klientů, podání informace (každodenní činnost 7 dnů týdně včetně dnů pracovního volna a klidu)
- d) výdej obědů pro zaměstnance SVÚ (nepravidelná výpomoc dle požadavku zadavatele)
- e) pomocné práce na umývárně laboratorního skla (nepravidelná výpomoc dle požadavku zadavatele)
- f) svoz vzorků (nepravidelná výpomoc dle požadavku zadavatele)

a) Příjem, evidence a uskladnění vzorků pro laboratorní vyšetření

Jedná se o stěžejní část výkonu služby, která klade vysoké nároky na erudici a znalosti pracovníka. Pracovník zajišťuje převzetí vzorků k vyšetření, které jsou na SVÚ doručeny z jednotlivých svozových linek dodávkami SVÚ (většinou odpoledne a večer) nebo vzorky doručí přímo klient na recepci (většinou večer a v noci).

Převzatý materiál pracovník recepční služby musí zkontrolovat (poškození obalu) a ověřit, zda je doprovázen objednávkou o vyšetření. V případě, že klient doručí vzorek bez objednávky, zajistí, aby klient objednávku vyplnil na recepci na příslušném formuláři.

Vzorky je třeba vytřídit podle materiálu a požadovaného rozsahu vyšetření a následně uložit na určeném místě za správných podmínek. Tzn. na vybalovnu (pokojová teplota, chladničková teplota, mraznička) nebo na pitevnu (pokojová teplota, chladicí box). Součástí vzorků jsou také uhynulá/utracená zvířata nebo jejich orgány, často o vyšší hmotnosti. Pracovník recepce proto musí zvládnout obsluhu jeřábu na pitevně, kterým lze těžší kus přemístit např. z automobilu na podlahu pitevny. Správné uložení vzorku a jeho uchování v požadovaném teplotním režimu je základním předpokladem pro věrohodný výsledek následujícího laboratorního vyšetření, který nebyl ovlivněn nesprávným uskladněním.

Podstatná část vzorků k vyšetření představuje infekční materiál. Jedná se o vzorky, kdy zadavatel vyšetření požaduje zjištění příčiny, proč zvíře onemocnělo, či uhynulo. Jde zejména o krev, trus, moč, vnitřní orgány, uhynulá/utracená zvířata, stěry, seškraby atp. Pracovník recepce musí ovládat dokonale zásady bezpečnosti práce při zacházení s infekčním materiálem. Jakékoliv porušení těchto zásad může ohrozit jeho zdraví. Současně při kontaminaci ostatních prostor (stoly, podlaha, kliky, vypínače) infekčním materiálem dochází k riziku přenosu infekce na další pracovníky SVÚ, kteří s kontaminovaným povrchem přijdou následně do kontaktu.

Při přímém převzetí materiálu od klienta učiní pracovník zápis do Knihy služeb Státního veterinárního ústavu Olomouc, která je uložena na stanovišti recepční služby. V případě problémů či nejasností s převzetím materiálu a jeho uskladněním telefonicky kontaktuje některého z vedoucích oddělení a problém konzultuje. V případě přijetí materiálu s indikací k vyšetření velmi nebezpečné nákazy ihned kontaktuje vedoucího příslušného oddělení. Při manipulaci s materiálem používá OOPP (rukavice) a dbá, aby nedošlo ke kontaminaci prostředí. V případě, že při převzetí zaznamená porušení obalu, zajistí vzorek další obalovou vrstvou. Kontroluje a dbá na kontinuitu vzorku s žádankou.

Pracovník recepce obsluhuje příruční pokladnu pro případ příjmu uhynulého zvířete, které je určeno pouze k likvidaci, bez předcházejícího vyšetření (pitvy atp.). Pracovník přijaté zvíře zváží na váze, která je umístěna na pitevně, provede záznam o hmotnosti převzatého zvířete a stanoví cenu za likvidaci (hmotnost v kg x stanovený poplatek za 1/kg). Následně převezme od klienta peníze, které uloží do pokladny a vyhotoví příjmový doklad (1x klient, 1x SVÚ). Zvíře uloží na pitevně a označí.

Pracovník musí být zdravotně způsobilý vykonávat noční práci a manipulovat s břemeny (vzorky a uhynulými zvířaty) o hmotnosti nad 15 kg. Uchazeč musí dále zajistit po celou dobu služby svého pracovníka (včetně nočních hodin) možnost výjezdu dalšího pracovníka, který v případě potřeby pomůže službě manipulovat s těžkým břemenem. Jedná se např. o příjem, převzetí a uskladnění kadáveru skotu, koně atp. V těchto případech mohou břemena dosáhnout hmotnosti výrazně přes 100 kg a pro manipulaci a následné přemístění těla do chladicího boxu jeřábem je zapotřebí minimálně 2 způsobilých osob.

b) Fyzická kontrola vnitřních a vnějších prostor areálu SVÚ Olomouc

Pracovník recepce ve stanovené frekvenci a čase provádí kontrolní obchůzku celého areálu SVÚ, a to jak vnitřních prostor, tak vnějších prostor. Při fyzické kontrole se zaměří zejména na riziko vzniku požáru (plamen, kouř, zápach, atp.), únik plynu (zápach...), únik vody (prasklé potrubí). Dále se zaměří na případné proniknutí cizích osob do objektu (porušená okna, dveře, oplocení, nezvyklý hluk, pohyb osob atp.). V případě požáru, úniku plynu, vody, narušení objektu postupuje dle pokynů stanovených ve směrnici dodavatele recepčních služeb. Obecně se jedná o následující:

- Požár – dle rozsahu: pokus o uhašení příslušným hasicím přístrojem, uzavření hl. přívodu plynu, oznámení na HZS, oznámení určeným pracovníkům SVÚ
- Únik plynu – uzavření hl. uzavěru plynu, větrání prostor, oznámení na HZS, oznámení určeným pracovníkům SVÚ
- Únik vody – uzavření hl. uzavěru vody, oznámení určeným pracovníkům SVÚ
- Proniknutí nepovolaných osob – hlášení na PČR, oznámení určeným pracovníkům SVÚ

- Porucha lednice, mrazničky, studeného, teplého boxu – zvukový alarm při překročení stanovené teploty, oznámení určeným pracovníkům SVÚ

Vybrané místnosti SVÚ jsou vybaveny protipožárními čidly, signalizace požáru je akustická – alarm v čidle a alarm na ústředně na recepci s označením čísla místnosti. V případě vzniku požárního poplachu pracovník recepce neprodleně zkontroluje označenou místnost a její okolí, pokud zaznamená požár, postupuje dále podle výše uvedených pravidel. Požární čidla a ústředna jsou současně napojeny na pult centrální ochrany, který disponuje výjezdovou skupinou a po zaznamenání poplachu vyjíždí na místo, případně konzultuje s pracovníkem recepce, zda je výjezd nutný. Výjezdová skupina (patrola) musí být schopna zajistit výjezd i v případě, že po dobu výkonu služby bylo na SVÚ doručeno uhynulé/utracené zvíře, jehož hmotnost znemožňuje samotnému pracovníkovi recepce zvíře uložit do chladicího boxu. Pracovník patroly pomůže pracovníkovi recepce při manipulaci (přemístění do boxu).

Součástí kontrolní obchůzky vnitřních prostor je také kontrola lednic/chladných a teplých boxů, ve kterých je uskladněn diagnostický materiál nebo vzorky. Vybrané lednice i boxy mají teplotní alarm, který při změně teploty mimo stanovenou hranici začne vydávat akustický signál. Pracovník recepční služby na místě prověří situaci a kontaktuje určené pracovníky SVÚ. Není oprávněn vypínat nebo zapínat přístroje, které jsou v nepřetržitém provozu. Není oprávněn vypínat počítače a jakékoliv přístroje, které jsou v pohotovostním provozu, pokud nejeví známky poruchy.

Pracovník také, zejména v noci, provádí venkovní kontrolní obchůzku areálu SVÚ – vnější kontrola objektů, dveří, oken a oplocení, narušení objektu, proniknutí nepovolaných osob. Dle situace přivolá v případě potřeby PČR a kontaktuje určené pracovníky SVÚ. Vybrané úseky venkovního areálu SVÚ jsou snímány bezpečnostními kamerami a zajištěny pohybovými čidly či elektronickou rampou. Pracovník recepce sleduje bezpečnostní kamery i alarm vnějších čidel. Při zjištění problému (pohyb na kameře, alarm čidla) jde ihned prověřit situaci a zajistí následná opatření (např. tel. PČR). Kontrolní pochůzky vně i uvnitř objektu jsou dokumentovány pomocí elektronických čidel (čtečky čipů), které jsou pevně umístěny na vybraných stanovištích vně i uvnitř objektu a pracovník recepce tam přikládá svůj čip, kde je zaznamenán jeho průchod (datum, č. pracovníka, čas).

c) Obsluha telefonní ústředny, evidence tel. požadavků, vzkazů klientů, podání informace

Po celou dobu výkonu služby je pracovník na telefonním příjmu (telefonní ústředna na recepci, mobilní telefon při obchůzce). Pracovník je povinen přijmout všechny hovory, podat v případě potřeby klientům základní informace, případně je odkázat na běžnou pracovní dobu. Přijímá a eviduje také případně vzkazy, požadavky či jiné informace ze strany klientů, kteří se dovolají nebo osobně dostaví po dobu jeho služby.

Pracovníci musí ovládat slovem i písmem český jazyk – komunikace s klienty, kontrola žádanek, zápisy o průběhu služby atp.

d) Výdej obědů pro zaměstnance SVÚ

Jedná se o nepravděpodobnou výpomoc, a to jako zástup pro případ nepřítomnosti (dovolená, nemoc, atp.) kmenového zaměstnance SVÚ, který obědy vydává. Obědy pro zaměstnance jsou dováženy externím dodavatelem na SVÚ v termoboxech. Pracovník převezme a zkontroluje dodávku pokrmů. Termoboxy umístí do ohřívací lázně určené pro udržení požadované teploty a následně zajistí výdej strážníkům. Při výdeji kontroluje vydané

pokrmu podle jmenovitého seznamu strážníku, kteří mají oběd daný den objednan. Součástí této činnosti je také úklid kuchyně a jídelny, zajištění umytí nádobí.

e) Pomocné práce na umývárně laboratorního skla

Jedná se o nepravidelnou výpomoc, a to jako zástup pro případ nepřítomnosti (dovolená, nemoc, atp.) kmenového zaměstnance SVÚ, který zajišťuje činnost umývárny laboratorního skla. Základní pracovní náplní je mechanické a chemické mytí/čištění laboratorního skla a plastů, jejich třídění, dezinfekce případně sterilizace. Součástí mycího procesu je také odstranění a likvidace zbytku kultivačních médií ve zkumavkách, nádobách a Petriho miskách. Pracovníci umývárny rovněž zajišťují sběr použitých a výdej čistých pracovních oděvů pro všechny zaměstnance SVÚ.

f) Svoz vzorků

Jedná se o nepravidelnou výpomoc, a to jako zástup pro případ nepřítomnosti (dovolená, nemoc, atp.) kmenového zaměstnance SVÚ – řidiče, který zajišťuje svoz vzorků. Uchazeč musí disponovat vlastním osobním vozidlem, které je způsobilé pro silniční provoz. Řidič objíždí předem stanovená svozová místa dle stanoveného časového harmonogramu. Na svozovém místě převezme vzorky určené pro SVÚ Olomouc, které uloží do odpovídající přepravní nádoby (nejčastěji plastový chladicí box vybavený namraženými vložkami). Pro převzetí vzorků ze všech určených svozových míst vzorky dopraví na SVÚ Olomouc, kde je vyskládá v prostorách vybalovny.

Činnosti podle výše uvedených bodů a), b), c) vykonávají pracovníci uchazeče pravidelně a soustavně 7 dnů v týdnu.

Činnosti podle bodu d), e), f) jsou vykonávány nepravidelně v termínech dle potřeby zadavatele (zástup za nepřítomnost kmenového zaměstnance SVÚ). Uchazeč musí být schopen nasadit pracovníka maximálně do 48 hodin (optimálně do 24 hodin – tzn. následující pracovní den) po telefonickém nahlášení požadavku na nasazení pracovníka.

Požadovaná odborná způsobilost všech členů týmu k výkonu služby, zejména:

- základní znalost o činnosti SVÚ (zdroj: www.svuolomouc.cz, www.svscr.cz)
- základní znalost o příjmu, evidenci, manipulaci a uskladnění vzorků (zdroj: vnitřní předpisy SVÚ)
- znalost základních pravidel BOZP a PO nezbytných pro činnost v areálu SVÚ,
- manipulace s infekčním materiálem, zásady PO (zdroj: vnitřní předpisy SVÚ)
- manipulace s potravinami, zdravotní způsobilost k manipulaci s potravinami (výdej obědů)
- řidičský průkaz na osobní vozidlo (svoz vzorků)

Dodavatel zajistí po celou dobu plnění veřejné zakázky plnění veškerých dalších povinností vyplývajících z právních předpisů České republiky, zejména pak z předpisů pracovněprávních, předpisů z oblasti zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, a to vůči všem osobám, které se na plnění veřejné zakázky podílejí. Dále dodavatel zajistí při

plnění veřejné zakázky veškeré povinnosti vyplývající z předpisů na ochranu životního prostředí. Plnění těchto povinností zajistí dodavatel i u svých případných poddodavatelů.

Požadované materiálně technické vybavení uchazeče

- základní oblečení (uniforma „strážného), potřebné OOPP (rukavice, plášť...) zajistí zadavatel
- komunikace s centrálním pultem (ústřednou) a výjezdové vozidlo (vč. posádky), kterým je zajištěn výjezd na základě požadavku službukonajícího pracovníka, např. krizová situace (požár, průnik nepovolaných osob, výpomoc při manipulaci s těžkým zvířetem, zdravotní indispozice atp.)
- vozidlo pro svoz vzorků

V Olomouci dne:

.....
dodavatel

.....
objednatel
doc. MVDr. Jan Bardoň, Ph.D., MBA
ředitel SVÚ Olomouc