

Dohoda o spolupráci

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
v platnom znení

(ďalej len „dohoda“)

MESTO/OBEC MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA – KARLOVA VES

Sídlo nám.sv. Františka 8, Bratislava
Zastúpený: MUDr. Dana Čahojová, starostka
Bankové spojenie: Prima banka
IBAN:
IČO: 00503620
DIČ: 2020919164
Tel.: 02/707 11 133
E-mail: prednosta@karlovaves.sk

(ďalej len „mesto/obec“)

a

Bratislavský samosprávny kraj

Sídlo Sabinovská 16, 820 05 Bratislava Mgr.
Zastúpený: Juraj Droba, MBA, MA – predseda
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu:
IČO: 36063606
Tel.: +421 910 788 599
E-mail: zdravotnictvo@region-bsk.sk

(ďalej len „BSK“)

(ďalej spolu len ako „zmluvné strany“)

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Zmluvné strany uzatvárajú na základe § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka túto zmluvu o spolupráci, v nadväznosti na aktuálny vývoj epidemiologickej situácie na území mestskej časti Bratislava – Karlova Ves vyvolanej šírením nového koronavírusu SARS-CoV-2, ktorý spôsobuje ochorenie COVID-19, s cieľom ochrany verejného zdravia, a to za nasledujúcich podmienok ako aj v nadväznosti na uznesenie vlády SR č. 30 zo dňa 17. 01. 2021, uverejnené pod č. 8/2021 Z. z. (ďalej len „uznesenie vlády“).
2. Zmluvné strany uzatvárajú túto dohodu o spolupráci za účelom zabezpečenia vykonávania odberu vzoriek biologického materiálu a následnej diagnostiky infekčného respiračného ochorenia COVID-19, vyvolaného novým koronavírusom SARS-CoV-2, na mobilnom odberovom mieste zriadenom BSK v určených priestoroch na adrese: Sabinovská 16, 820 05 Bratislava, a to na základe rozhodnutia Regionálneho úradu verejného zdravotníctva č. HŽP/106/2021 (ďalej len „MOM“) a jeho pracoviskách podľa nasledujúceho bodu tohto článku dohody, a to prostredníctvom antigénového testu (ďalej „diagnostické vyšetrenie“) a za podmienok uvedených v tejto dohode.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že na účely plnenia predmetu tejto dohody budú pre MOM zriadené detašované pracoviská v súlade s ustanovením § 7 ods. 9 zákona č. 576/2004 Z. z. o zdravotnej starostlivosti, službách súvisiacich s poskytovaním zdravotnej starostlivosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Zoznam detašovaných pracovísk a ich presná lokalizácia sú uvedené v prílohe tejto dohody. Zmluvné strany sa dohodli, že na účely plnenia tejto dohody môžu vzájomne dojednať aj ďalšie lokácie detašovaných pracovísk (ďalej len „pracoviská MOM“). Na účely tejto dohody sa za pracoviská MOM považuje aj vykonávanie výjazdovej služby v domácom prostredí osôb alebo v inom prostredí. Zmluvné strany si poskytnú všetku nevyhnutnú súčinnosť potrebnú na zriadenie pracovísk MOM a ich riadnu prevádzku.
4. Na účely tejto dohody sa za odberný tím považuje skupina osôb pozostávajúca z koordinátora, zdravotníckych a administratívnych pracovníkov, ktorí zabezpečujú riadny chod pracoviska MOM.
5. Zmluvné strany berú na vedomie, že na základe uznesenia vlády bol Ministerstvom vnútra SR vypracovaný Manuál na testovanie COVID-19 pre obce „Zachráňme spolu životy“ (ďalej len „Manuál“), ktorý sa zaväzujú rešpektovať a dodržiavať na účely plnenia tejto dohody.
6. Zmluvné strany sa dohodli, že ak niektorá z činností podľa tejto dohody predstavuje poskytnutie služby, budú sa riadiť ustanovením § 1 ods. 10 alebo ustanovením § 1 ods. 12 písm. q) zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VO“).
7. Zmluvné strany sa dohodli, že:
 - 7.1 žiadna z nich nebude vyžadovať úhradu (akýkoľvek poplatok) od osôb, ktoré sa rozhodnú využiť služby MOM na diagnostiku infekčného respiračného ochorenia COVID-19 prostredníctvom antigénového testu (t. j. žiadna zo zmluvných strán nemôže požadovať za vykonanie diagnostického vyšetrenia od vyšetrovanej osoby úhradu),
 - 7.2 sa zaväzujú poskytnúť pri plnení tejto dohody všetku potrebnú súčinnosť a vzájomne sa informovať o skutočnostiach majúcich bezprostredný vplyv na plnenie tejto dohody.
8. Zmluvné strany sa dohodli, že diagnostické vyšetrenia sa budú vykonávať na jednotlivých pracoviskách MOM v čase od 08:00 hod. do 18:00 hod. a 22:00h (ďalej len „dohodnutý čas“). Zmluvné strany sú povinné zabezpečiť výkon všetkých činností tak, aby boli pracoviská MOM prevádzkyschopné v uvedenom čase, najmä, nie však výlučne, zabezpečiť všetky nevyhnutné činnosti (dezinfekcia, zabezpečenie priestorov, zráťavanie počtu vykonaných a zostávajúcich testov

a pod.) aj mimo prevádzkového času, a to v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu tejto dohody.

Článok II.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať nasledovné pravidlá prevádzky pracovísk MOM a vykonať nasledovné opatrenia:
 - a) zabezpečiť odoberanie vzoriek biologického materiálu minimálne v dohodnutom čase osobám, ktoré sa dostavia na odberové miesto;
 - b) zabezpečiť koordináciu pri komunikácii s ostatnými orgánmi verejnej moci a súkromnými fyzickými a právnickými osobami,
 - c) umožniť administratívnym a zdravotníckym pracovníkom výkon činnosti (dobrovoľníckej práce alebo práce) v príslušnom pracovisku MOM alebo vo výjazdovej službe,
 - d) dojednať harmonogram prác a menný zoznam osôb vo všetkých pracoviskách MOM najneskôr v deň predchádzajúci dňu vykonania diagnostického testovania,
 - e) koordinátor je osoba, ktorá bude zodpovedať za prevádzku a riadny chod jednotlivého určeného pracoviska MOM (ďalej len „koordinátor“). Koordinátor je okrem iného oprávnený na schvaľovanie a podpis preberacích protokolov, výkazov činností a vydávať pokyny na riadenie prevádzky pracoviska MOM. Koordinátor zodpovedá za ohlásenie údajov podľa tejto dohody, ako aj za prevzatie a vrátenie diagnostických testov. Zoznam koordinátorov pre jednotlivé pracoviská MOM je uvedený v prílohe tejto dohody. V zozname sa uvádzajú nasledovné údaje: meno, priezvisko, dátum narodenia alebo iný nezameniteľný identifikátor, prípadne pracovné zaradenie osoby a jej vzorový podpis. V prípade, ak bude potrebné zmeniť koordinátora príslušného pracoviska MOM, zaväzujú sa zmluvné strany vzájomne odsúhlasiť zmenu koordinátora s uvedením všetkých požadovaných údajov podľa prílohy tejto dohody,
 - f) použiť diagnostické sety výlučne na vykonanie diagnostického vyšetrenia podľa tejto dohody. Zmluvné strany sa zaväzujú vrátiť nepoužívané diagnostické sety a certifikáty príslušnému okresnému úradu bezodkladne, najneskôr v nasledujúci deň po ukončení testovania, a to prostredníctvom koordinátora. Súčasťou preberacieho protokolu bude vyúčtovanie súhrnného počtu dodaných diagnostických setov a súhrnný počet vykonaných vyšetrení. Kópia preberacieho protokolu sa zasiela BSK,
 - g) likvidovať osobné údaje dotknutých osôb po splnení účelu plnenia predmetu tejto dohody,
 - h) vzájomne si bez zbytočného odkladu poskytnúť správu o priebehu diagnostických vyšetrení a informovať sa o nových skutočnostiach, ktoré vyšli v súvislosti s diagnostickými vyšetreniami najavo, najmä o zistených nedostatkoch pri vykonávaní diagnostických vyšetrení. Zmluvné strany vynaložia vo vzájomnej súčinnosti všetko potrebné úsilie na ich odstránenie,
 - i) vzájomne prerokúvať bez zbytočného odkladu všetky otázky, ktoré by mohli negatívne ovplyvniť priebeh a výsledok sledovaný touto dohodou a že oznamovať si vzájomne všetky okolnosti, ktoré by mohli ohroziť oprávnený záujem niektorej zo zmluvných strán a iniciatívne dávať návrhy na odvrátenie tejto hrozby.
2. Obec/Mesto sa zaväzuje pri plnení tejto dohody na svoje náklady a na svoju zodpovednosť:

- a) zabezpečiť antigénové sety ich prevzatím od príslušného okresného úradu, a následne doručiť pracovisku MOM, a to najneskôr v deň začiatku diagnostického testovania alebo v deň jeho vykonávania najneskôr do 07:00 hod. v jednotlivých pracoviskách MOM,
 - b) zabezpečiť certifikáty alebo inú formu potvrdenia o vykonanom antigénovom teste a tieto doručiť pracovisku MOM, a to najneskôr v deň začiatku diagnostického testovania alebo v deň jeho vykonávania najneskôr do 07:00 hod. v jednotlivých pracoviskách MOM,
 - c) zabezpečiť dopravu a vyloženie alebo naloženie diagnostických setov, certifikátov a iných nevyhnutných materiálov v jednotlivých pracoviskách MOM,
 - d) zabezpečiť dopravu a vrátenie nepoužitých testov príslušnému okresnému úradu a doručenie kópie preberacieho protokolu BSK,,
 - e) zabezpečiť v dohodnutom čase v pracoviskách MOM administratívnych pracovníkov (min. štyroch pre jedno pracovisko MOM, t. j. pre jeden odberný tím). Administratívni pracovníci sa budú zúčastňovať na prevádzke pracovísk MOM podľa vzájomnej dohody zmluvných strán,
 - f) predložiť BSK a koordinátorovi menný zoznam osôb zodpovedných za výkon administratívnej činnosti na jednotlivých pracoviskách MOM najneskôr v deň predchádzajúci dňu, kedy sa majú tieto osoby podieľať na výkone činnosti podľa tejto dohody.
 - g) predložiť BSK menný zoznam zdravotníckych pracovníkov, ktorí majú vykonávať zdravotnícke činnosti v rozdelení podľa jednotlivých pracovísk MOM, najneskôr v deň predchádzajúci dňu, kedy sa majú tieto osoby vykonávať diagnostické vyšetrenie, na to, aby BSK uzatvoril s týmito osobami príslušný právny vzťah, predmetom ktorého bude výkon činnosti alebo dobrovoľnícka práca v čase diagnostického testovania v pracoviskách MOM,
 - h) zabezpečiť užívacie právo k priestorom, v ktorých majú byť zriadené detašované pracoviská MOM,
 - i) zabezpečiť kompletne vybavenie priestorov detašovaných pracovísk MOM zriadených na účely planenia tejto dohody v súlade s prevádzkovým poriadkom a požiadavkami podľa Manuálu a iných všeobecne záväzných právnych predpisov,
 - j) likvidovať všetok odpad, ktorý vznikol pri plnení povinností podľa tejto dohody v súlade s platnými a účinnými právnymi predpismi v oblasti odpadového hospodárstva,
 - k) zabezpečiť všetky tovary, služby a stavebné práce, ak sú nevyhnutné na prevádzku pracovísk MOM alebo na plnenie predmetu tejto dohody,
 - l) dodať osobné ochranné prostriedky pre všetkých členov jednotlivých diagnostických tímov (vrátane administratívnych pracovníkov) za účelom plnenia povinností podľa tejto dohody.
 - m) uhradiť BSK vzniknuté náklady v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto dohody.
3. Zmluvné strany sú povinné riadne poučiť členov odberových tímov o právach a povinnostiach podľa tejto dohody, a v prípade potreby tieto povinnosti preniesť do zmluvných vzťahov s nimi. Odberové tímy budú vykonávať diagnostické vyšetrenia pre testované osoby v detašovaných pracoviskách MOM a sú povinné vykonávať tieto činnosti:
- a) zabezpečiť prítomnosť zdravotníckeho personálu v pracoviskách MOM v dohodnutom čase podľa ods. 2 tohto článku dohody,
 - b) prostredníctvom zdravotníckeho personálu v dohodnutom čase odoberať vzorky biologického materiálu sterom z nosohltanu,
 - c) vyhodnocovať odobratú vzorku prostredníctvom antigénového testu,

- d) informovať testovanú osobu o výsledku testu formou odovzdania certifikátu alebo potvrdenia o vykonaní testu,
 - e) nahlásiť miestne príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva každý pozitívny výsledok prostredníctvom aplikácie IS COVID, a to bez zbytočného odkladu, najneskôr do 3 (troch) dní,
 - f) **po konci každého testovacieho dňa najneskôr do 24:00 hod zaslať vyplnenú prílohu č. 3 a prílohu č. 4 za každé pracovisko MOM na e-mailovú adresu [zdravotnictvo@region-
bsk.sk](mailto:zdravotnictvo@region-
bsk.sk) (postačuje formou scanu v heslom zabezpečenom dokumente, pričom heslo k danému dokumentu zašle obec/mesto v nasledujúcom samostatnom e-maile); po skončení skriningového testovania originálne zoznamy testovaných (príloha č. 3) a zoznamy pozitívnych osôb (príloha č. 4) odovzdá obec/mesto po skončení skriningového testovania najneskôr nasledujúci deň v čase od 9:00 hod. do 12:00 hod. BSK, na adrese Sabinovská 16, 820 05 Bratislava,**
 - g) plniť všetky povinnosti, ktoré vyplývajú z príslušných právnych predpisov v oblasti vykonávania diagnostického vyšetrenia a prevádzky pracovísk MOM,
 - h) rešpektovať, že diagnostické vyšetrenie sa vykonáva v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a Metodikou k testovaniu formou antigénových testov, ktorá je zverejnená na webovom sídle Ministerstva zdravotníctva SR tak, aby mohol byť dosiahnutý účel použitia vzorky na diagnostiku, najmä dodržiavať podmienky použitia diagnostického setu, manipulácie s odberovým materiálom, podmienok odberu, ochranu chránených údajov o testovanej osobe a za týmto účelom prevádzkovateľ MOM riadne usmerní testovanú osobu k súčinnosti,
 - i) zabezpečiť riadne označenie každej odobratej vzorky testovanej osoby a jej nespochybniteľné spárovanie s testovanou osobou,
 - j) zaznamenávať údaje o testovaných osobách do samostatného formulára, v ktorom bude uvedené poradové číslo, meno a priezvisko, rodné číslo, bydlisko a telefónne číslo osoby,
 - k) označiť vydaný certifikát alebo potvrdenie o vykonaní testu nezameniteľným označením odberného miesta – napr. v tvare Mesto/číslo odberového miesta/MOM, lokalizácia pracoviska MOM a podpisom poverenej osoby,
 - l) vykonávať diagnostické vyšetrenie riadne a odborne v súlade s požiadavkami pri zohľadnení súčasných poznatkov lekárskej vedy a v súlade so štandardnými diagnostickými postupmi pri zohľadnení individuálneho stavu testovanej osoby a s prihliadnutím na technické parametre odberového materiálu,
 - m) rešpektovať, že diagnostické vyšetrenie je vykonané správne, ak bolo vykonané s potrebnou odbornou starostlivosťou, pri dodržaní všetkých bezpečnostno-technických opatrení, ktoré sú pri takomto odbere a diagnostike potrebné (najmä vzorka nesmie byť kontaminovaná, musí byť odobratá zo správneho miesta a musí byť správne priradená testovanej osobe),
 - n) pri spracúvaní osobných údajov testovaných osôb na účely plnenia predmetu tejto dohody postupovať (vrátane splnenia všetkých povinností ochrany osobných údajov týkajúcich sa samotného poskytovateľa) v súlade s Nariadením Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
4. Za odber a správnosť výsledku diagnostického vyšetrenia zodpovedá prevádzkovateľ MOM alebo pracoviska MOM v miere, aká sa dá pričítať špecifite a senzitivite antigénových testov.

Obec/Mesto berie na vedomie, že BSK nezodpovedá za akúkoľvek škodu spôsobenú obci/mestu alebo tretím osobám prípadným šírením infekčného respiračného ochorenia COVID-19, vyvolaného novým koronavírusom SARS-CoV-2, spôsobenou falošnou negativitou na základe antigénových testov.

5. BSK je povinný pri plnení tejto dohody:

- a) zabezpečiť náležitú súčinnosť pri prevádzke pracovísk MOM,
- b) uzatvoriť príslušné zmluvné vzťahy so zdravotníckymi pracovníkmi podľa menného zoznamu doručeného v dostatočnom časovom predstihu obcou/mestom,
- c) vopred upozorniť obec/mesto, ak má dôjsť k plneniu majúceho charakter poskytnutia služby alebo dodania tovaru, ak má byť toto uhradené podľa dohody, a poskytnúť obci/mestu príslušnú kalkuláciu nákladov (cien),

6. V prípade, ak nie je obec/mesto schopná/é zabezpečiť materiálno-technické vybavenie pracovísk MOM, zriadených na účely plnenia tejto dohody, v dostatočnom rozsahu alebo v dostatočnom časovom predstihu, môže BSK tieto zabezpečiť, pričom má nárok na uplatnenie náhrady za takto zabezpečené tovary, služby alebo stavebné práce voči obci/mestu.

Článok III.

Cena plnenia a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že BSK má nárok na úhradu (refundáciu) účelne vynaložených nákladov na plnenie podľa tejto dohody.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že BSK má nárok na úhradu všetkých nákladov, ktoré mu vzniknú v súvislosti s plnením tejto dohody, najmä, nie však výlučne, na:
 - mzdové náklady vrátane hodnoty poistného a odvodov na sociálne a povinné zdravotné poistenie osôb podieľajúcich sa na činnosti pracovísk MOM ako členovia odborných tímov alebo administratívni pracovníci,
 - náklady na odmeny za dobrovoľnícku prácu,
 - náklady na tovary, služby a stavebné práce podľa Čl. II. bod 6. tejto dohody, ktoré boli účelne vynaložené na plnenie tejto dohody – za oprávnené náklady sa považuje celková hodnota tovarov, služieb a stavebných prác, v EUR vrátane DPH, uplatnená dodávateľom,
 - iné priame a nepriame výdavky spojené s prevádzkou pracovísk MOM a zabezpečením diagnostického vyšetrenia.
3. Účelnosť nákladov sa preukazuje najmä, nie však výlučne, nasledovnými dokladmi:
 - výkazy činnosti osôb podieľajúcich sa na prevádzke pracovísk MOM, potvrdené podpisom koordinátora príslušného pracoviska MOM. V prípade pochybností má BSK povinnosť preukázať druhej zmluvnej strane príslušný zmluvný vzťah, na základe ktorého osoba vykonávala činnosť pri prevádzke pracoviska MOM,
 - menný zoznam osôb, ktorým bolo vykonané diagnostické vyšetrenie v súlade s touto dohodou,
 - dodávateľské faktúry za tovary, služby a stavebné práce,
 - iné zmluvné vzťahy s preukázaným plnením zo strany BSK.
4. BSK má právo na náhradu nákladov v zmysle tohto článku dohody aj v tom prípade, ak sa zrealizuje menší počet vyšetrení ako je uvedené v Čl. II. tejto dohody za predpokladu, že menší počet testov bude zrealizovaný nie z dôvodu na strane BSK. V prípade, ak bude menší počet diagnostických

vyšetrení realizovaný z dôvodu na strane BSK, obec/mesto je oprávnená/é alikvotne znížiť výšku náhrady podľa počtu reálne vykonaných diagnostických vyšetrení v jednom pracovisku MOM prevádzkovanom BSK. Obec/Mesto nie je oprávnená/é znížiť výšku náhrady za mzdové náklady a náklady na odmeny za dobrovoľnícku prácu.

5. Obec/mesto uhradí BSK odplatu podľa bodu 1. tohto článku tejto dohody na základe faktúry vystavenej BSK najneskôr do 15. dňa odo dňa ukončenia tejto dohody uplynutím času alebo do 15. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, kedy došlo k plneniu, za ktoré BSK prislúcha náhrada. Splatnosť faktúry je 30 kalendárnych dní odo dňa jej doručenia, za predpokladu, že BSK doručil obci/mestu faktúru, ktorá bude spĺňať náležitosti podľa tohto článku dohody.
6. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového a účtovného dokladu podľa právneho poriadku Slovenskej republiky. Prílohou faktúry je: kalkulácia celkovej fakturovanej (nárokovanej) sumy, menný zoznam osôb, za ktorých prácu mu prislúcha odmena, ich výkazy činností potvrdené podpisom koordinátora, zoznam dní a hodín, počas ktorých prebiehalo plnenie dohody, kópie dokladov preukazujúcich dodanie tovarov, služieb alebo stavebných prác na účely plnenia tejto dohody, iné informácie nevyhnutné ku kontrole celkovej nárokovanej sumy.
7. Pokiaľ faktúra nebude obsahovať predpísané alebo dohodnuté náležitosti, vrátane príloh, obec/mesto je oprávnená/é vrátiť ju BSK bez úhrady na opravu alebo doplnenie, pričom sa nedostane do omeškania so splnením svojho peňažného záväzku voči BSK. Doručením opravenej alebo doplnenej faktúry plynie nová lehota splatnosti.
8. Obec/Mesto je oprávnená/é vykonávať kontrolu dodržiavania ustanovení tejto dohody. Pri zistení nedostatkov je obec/mesto povinná/é vykonať neodkladné opatrenia na zabezpečenie odstránenia nedostatkov a súlad s touto dohodou a platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
9. Pre vylúčenie pochybností sa má za to, že obci/mestu neprináleží žiadna odmena, odplata, ani náhrada nákladov zo strany BSK za plnenia súvisiace s plnením podľa tejto dohody.
10. BSK vyhlasuje, že si nebude od tretích strán nárokovat' na refundáciu nákladov vynaložených na plnenie tejto dohody, ktoré mu uhradí obec/mesto.

Článok IV.

Vyššia moc

1. Žiadna zo zmluvných strán nebude zodpovedná za nedodržanie záväzkov, pokiaľ toto nedodržanie vznikne v dôsledku vonkajších udalostí, ktoré nemohli byť ovplyvnené zmluvnými stranami alebo nimi predvídané. Pre účely tejto zmluvy sa za vyššiu moc považujú skutočnosti od zmluvných strán nezávislé a zmluvnými stranami objektívne neovplyvniteľné, napr.: vojna, mobilizácia, povstanie, generálny štrajk, živelné pohromy a pod. Lehoty uvedené v tejto zmluve alebo zákone sa na čas trvania skutočnosti označenej ako vyššia moc dočasne pozastavujú; s presným označením ich začiatku a charakteru. Po skončení trvania skutočnosti označenej ako vyššia moc plynú pozastavené lehoty plynule ďalej s tým, že nadväzujú na časť lehôt už uplynulých pred ich pozastavením v dôsledku vyššej moci.
2. Obidve zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne si vzájomne oznámiť začiatok a koniec „vyššej moci“.

Článok V.

Mlčanlivosť

1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, o ktorých sa dozvedia pri vykonávaní diagnostických vyšetrení sú považované za dôverné informácie, o ktorých sú obe zmluvné strany zaväzujú zachovávať mlčanlivosť, pokiaľ právny predpis platný a účinný na území Slovenskej republiky alebo písomná dohoda zmluvných strán nestanovuje inak. Tento záväzok zahŕňa povinnosť zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch testovaných osôb. Povinnosť mlčanlivosti podľa tohto článku trvá aj po zrušení alebo zániku tejto dohody.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany nevyužijú pre seba a/alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k dôverným informáciám, pokiaľ táto dohoda neustanovuje inak. Ak zmluvná strana akýmkoľvek spôsobom poruší povinnosť mlčanlivosti podľa tohto článku dohody, je druhej zmluvnej strane povinná nahradiť tým spôsobenú škodu v plnej výške.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že musia zabezpečiť, aby sa povinnosť mlčanlivosti vyplývajúca z tohto článku dohody vzťahovala aj na osoby, ktoré realizujú práva a povinnosti z tejto dohody vyplývajúce.

Článok VI.

Trvanie zmluvy

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to odo dňa jej účinnosti do 31. 12. 2021.
2. Zmluvný vzťah založený touto dohodou možno skončiť dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od tejto dohody.
3. Dohodu je možné ukončiť na základe vzájomnej dohody zmluvných strán ku dňu uvedenom v dohode.
4. Ak niektorá zo zmluvných strán podstatne poruší niektorú zo svojich povinností podľa tejto dohody (v prípade, ak poruší svoje povinnosti stanovené v Čl. I. alebo v Čl. II. tejto dohody) alebo ak sa akékoľvek vyhlásenia uvedené v tejto dohode ukážu byť nepravdivé, zavádzajúce alebo neúplné, je druhá zmluvná strana oprávnená od tejto dohody odstúpiť. Odstúpením od dohody, nezanikajú odstupujúcej zmluvnej strane už vzniknuté nároky, ani nároky na náhradu vzniknutej škody, vrátane škody vzniknutej v dôsledku odstúpenia od dohody.
5. Odstúpenie od dohody podľa bodu 4. tohto článku dohody musí mať písomnú formu, musí byť preukázateľne doručené druhej zmluvnej strane a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné. Účinky odstúpenia od dohody nastávajú okamihom doručenia odstúpenia druhej zmluvnej strane.
6. Zmluvné strany sa zaväzujú, že pred ukončením tejto dohody upozornia druhú zmluvnú stranu na všetky opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej nedokončením niektorej z činností podľa tejto dohody.
7. Ak zmluvný vzťah medzi zmluvnými stranami zanikne odstúpením od tejto dohody alebo iným spôsobom, ktorý pripúšťajú ustanovenia tejto dohody alebo príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka, nepoužité diagnostické sety sa musia odovzdať obci/mestu do 5 dní odo dňa zániku zmluvného vzťahu. Na tento účel sa primerane použijú ustanovenia Čl. II. tejto dohody.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

1. Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto dohody a v tejto dohode bližšie neupravené, sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka.

2. Akékoľvek zmeny a doplnky k tejto dohode môžu byť vyhotovené iba písomne, vo forme dodatkov a musia byť odsúhlasené obidvomi zmluvnými stranami.
3. Zmluvné strany dohodu prečítali a jej obsahu porozumeli. Vyhlasujú, že dohoda je prejavom ich slobodnej vôle, nie je uzatvorená v tiesni a ani za nápadne nevýhodných podmienok. Na znak súhlasu s jej obsahom dohodu vlastnoručne podpisujú.
4. Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v súlade so znením § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
5. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení dohody (alebo jeho časť) je neplatné a/alebo neúčinné, a dôvod tejto neplatnosti sa nevzťahuje na celú dohodu, nemá takáto neplatnosť a/alebo neúčinnosť za následok neplatnosť a/alebo neúčinnosť ďalších ustanovení dohody, alebo samotnej dohody. V takomto prípade sa obe zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým tak, aby bol zachovaný účel, sledovaný uzavretím dohody a dotknutým ustanovením.
6. Táto dohoda je vyhotovená v piatich vyhotoveniach, každé s platnosťou originálu, pričom tri vyhotovenia obdrží obec/mesto a dve vyhotovenia BSK.
7. Neoddeliteľnými prílohami tejto dohody sú:
 - Príloha č. 1: Registračné listy odberných miest ,
 - Príloha č. 2: Zoznam pracovísk MOM a koordinátorov
 - Príloha č. 3: Hlásenie o testovaných osobách
 - Príloha č. 4: Hlásenie o pozitívne testovaných osobách

V Bratislave dňa

za obec/mesto
Dana Čahojová,
starostka



za BSK
Mgr. Juraj Droba, MBA, MA
predseda

Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Miestny úrad Karlova Ves, Nám. sv. Františka 8, 842 62 Bratislava

Opis miesta: Odberné miesto na prízemí v budove miestneho úradu. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii na vrátnici úradu, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - vo veľkej zasadačke na prízemí

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Odpad:

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Miestny úrad Karlova Ves, Nám. sv. Františka 8, 842 62 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove miestneho úradu. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii na vrátnici úradu, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odborový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odborový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - vo veľkej zasadačke na prízemí

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie šety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.

Odpad:

- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: ZŠ Alexandra Dubčeka, Majerníkova 62, 841 05 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove základnej školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii pri vstupe do školy, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - zborovni

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: ZŠ Alexandra Dubčeka, Majerníkova 62, 841 05 Bratislava

Opis miesta: Odberné miesto na prízemí v budove základnej školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii pri vstupe do školy, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - zborovni

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka
Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: SŠ Tilgnerova, Tilgnerova 14, 841 05 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odborový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odborový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - v triede

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: SŠ Tilgnerova, Tilgnerova 14, 841 05 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - v triede

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: ZŠ sv. Františka, Veternicová 20, 841 04 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.) - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: ZŠ sv. Františka, Veternicová 20, 841 04 Bratislava

Opis miesta: Odborné miesto na prízemí v budove školy. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

Odpad:

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.) - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Karloveské centrum kultúry, Molecova 2, Bratislava

Opis miesta: Odberné miesto v budove kultúrneho domu. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore v hlavnej sále, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - v jednej zo sál

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom, virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.

Odpad:

- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Karloveské centrum kultúry, Molecova 2, Bratislava

Opis miesta: Odberné miesto v budove kultúrneho domu. Osoba sa pred hlavným vstupom vysmrká a dezinfikuje si ruky, prechádza k evidencii, preberá si evidenčné číslo a následne je vykonaný odber, na výsledok čaká vo vymedzenom priestore v hlavnej sále, po vyzvaní čísla si preberá v priestore na to určenom na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát, vychádza zadným vchodom.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude v samostatnej miestnosti - v jednej zo sál

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Odpad:

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ :	MČ Bratislava-Karlova Ves
Miesto výkonu:	Parkovisko pod mostom Lanfranconi - drive-in
Opis miesta:	Odberné miesto vo vyhrievaných kontajneroch - zvlášť kontajner administratíva, zvlášť zdravotníci. Osoby sa vysmrkajú a dezinfikujú si ruky, prechádzajú k evidencii, preberajú si evidenčné číslo a následne im je vykonaný odber (vonku, resp. cez okienko), na výsledok čakajú vonku, po vyzvaní čísla si preberajú na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát.
Odberový tím :	2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník
Ochranné pomôcky:	áno
Zázemie pre odberový tím:	zázemie pre tím bude vo vyhrievaných kontajneroch
Dezinfekcia:	priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale. Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy. Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby. • dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk, • dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom • biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
Odpad:	• nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni, • bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie
Zodpovedná osoba:	Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ
Tel. kontakt:	mobil:
Vzorová pečiatka	
Vzorový podpis osoby:	



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Parkovisko pod mostom Lanfranconi - drive-in

Opis miesta: Odberné miesto vo vyhrievaných kontajneroch - zvlášť kontajner administratíva, zvlášť zdravotníci. Osoby sa vysmrkajú a dezinfikujú si ruky, prechádzajú k evidencii, preberajú si evidenčné číslo a následne im je vykonaný odber (vonku, resp. cez okienko), na výsledok čakajú vonku, po vyzvaní čísla si preberajú na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude vo vyhrievaných kontajneroch

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.

Odpad:

- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ : MČ Bratislava-Karlova Ves

Miesto výkonu: Park SNP, Líščie údolie - drive-in

Opis miesta: Odberné miesto vo vyhrievaných kontajneroch - zvlášť kontajner administratíva, zvlášť zdravotníci. Osoby sa vysmrkajú a dezinfikujú si ruky, prechádzajú k evidencii, preberajú si evidenčné číslo a následne im je vykonaný odber (vonku, resp. cez okienko), na výsledok čakajú vonku, po vyzvaní čísla si preberajú na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát.

Odberový tím : 2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník

Ochranné pomôcky: áno

Zázemie pre odberový tím: zázemie pre tím bude vo vyhrievaných kontajneroch

Dezinfekcia: priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale.
Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy.
Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby.

- dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk,
- dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom
- biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídneho dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.

Odpad:

- nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni,
- bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ

Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka

Vzorový podpis osoby:



Registračný list odberového miesta

Žiadateľ :	MČ Bratislava-Karlova Ves
Miesto výkonu:	Park SNP, Líščie údolie - drive-in
Opis miesta:	Odberné miesto vo vyhrievaných kontajneroch - zvlášť kontajner administratíva, zvlášť zdravotníci. Osoby sa vysmrkajú a dezinfikujú si ruky, prechádzajú k evidencii, preberajú si evidenčné číslo a následne im je vykonaný odber (vonku, resp. cez okienko), na výsledok čakajú vonku, po vyzvaní čísla si preberajú na základe overenia totožnosti a ID výsledok a certifikát.
Odberový tím :	2 zdravotníci (výter + vyhodnocovanie), 1 admin, 1 dobrovoľník
Ochranné pomôcky:	áno
Zázemie pre odberový tím:	zázemie pre tím bude vo vyhrievaných kontajneroch
Dezinfekcia:	priebežná dezinfekcia pracovného prostredia, kontaktných plôch, kritických a semikritických priestorov a predmetov (pracovné plochy, kľučky, madlá, a pod.) v intervale 1 hodina alebo podľa potreby v kratšom intervale. Denne po skončení testovania záverečná dekontaminácia prostredia (umývanie a dezinfekcia) vrátane podlahy. Pravidelné intenzívne priame vetranie všetkých priestorov v hodinových intervaloch, ev. podľa potreby. • dezinfekcia rúk – používajú sa alkoholové dezinfekčné prostriedky určené na dezinfekciu rúk, • dezinfekcia plôch a predmetov – používajú sa virucídne dezinfekčné prostriedky s aplikačnou formou postreku, oteru, ponorenia v dezinfekčnom prostriedku, alebo je možné používať dezinfekčné utierky. Na etiketách dezinfekčných prostriedkov je uvedené, že sú účinné proti vírusom • biologický odpad (testovacie sety, použité jednorazové papierové vreckovky) sa dávajú do špeciálnych pevných vriec (s označením Covid-19), vrecia sa na povrchu dezinfikujú postrekom virucídnym dezinfekčným prostriedkom. Odváža a likviduje oprávnená firma.
Odpad:	• nádoby alebo vrecia na biologický odpad sú umiestnené v priestoroch odberových miest a v čakárni, • bežný komunálny odpad – odpadkový kôš umiestnený v administratívnej časti (na papier, a pod.). - dôsledné triedenie

Zodpovedná osoba: Mgr. Katarína Procházková, PhD., prednostka MiÚ
Tel. kontakt: mobil:

Vzorová pečiatka
Vzorový podpis osoby:



p.č.	Mestská časť/obec	ZNAČKA	adresa pracoviska odberového miesta	kontaktná osoba	telef. kontakt	počet zdravot níkov	admin. pracovníci - počet	Koordinátor	Vzorový podpis koordinátora
1	Bratislava-Karlova Ves	KV-1	Miestny úrad, Nám. sv. Františka 8			2			
2	Bratislava-Karlova Ves	KV-2	Miestny úrad, Nám. sv. Františka 8			2			
3	Bratislava-Karlova Ves	KV-3	ZŠ Dubčeka, Majerníkova 62			2			
4	Bratislava-Karlova Ves	KV-4	ZŠ Dubčeka, Majerníkova 62			2			
5	Bratislava-Karlova Ves	KV-5	SŠ Tilgnerova, Tilgnerova 14			2			
6	Bratislava-Karlova Ves	KV-6	SŠ Tilgnerova, Tilgnerova 14			2			
7	Bratislava-Karlova Ves	KV-7	ZŠ Veternicova, Veternicova 20			2			
8	Bratislava-Karlova Ves	KV-8	ZŠ Veternicova, Veternicova 20			2			
9	Bratislava-Karlova Ves	KV-9	Karloveské centrum kultúry, Molecova 2			2			
10	Bratislava-Karlova Ves	KV-10	Karloveské centrum kultúry, Molecova 2			2			
11	Bratislava-Karlova Ves	KV-11	Parkovisko Lanfranconi, Botanická			2			
12	Bratislava-Karlova Ves	KV-12	Parkovisko Lanfranconi, Botanická			2			
13	Bratislava-Karlova Ves	KV-13	Park SNP, Líščie údolie			2			
14	Bratislava-Karlova Ves	KV-14	Park SNP, Líščie údolie			2			