

Smlouva příkazní na zajištění služeb – úklidové práce

uzavřená podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále též jen „OZ“).

Smluvní strany

Domov Magnolie, Ostrava-Vítkovice, p.o.
Sírotčí 474/56, 703 00 Ostrava-Vítkovice

zastoupen ředitelkou

MW-DIAS, a.s.

Stodolní 316/2, 702 00 Ostrava – Moravská
Ostrava

zastoupena

předsedou představenstva
členem představenstva

IČO: 70631859
DIČ: CZ70631859 (neplátce DPH)
Peněžní ústav:
Číslo účtu:

IČO: 25368907
DIČ: CZ25368907
Peněžní ústav:
Číslo účtu:

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u
Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 4249

dále jen **příkazce**

dále jen **příkazník**

Obsah smlouvy

čl. I. Úvodní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně. Strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
2. Příkazník se zavazuje, že po celou dobu trvání závazku bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětné smluvní činnosti ve výši min. 1 mil. korun českých. **Smlouvu týkající se předmětného pojištění (úředně ověřenou kopií) je příkazník povinen předložit příkazci nejpozději do 14 dnů po podpisu této smlouvy poslední smluvní stranou.**
3. Účelem uzavření této smlouvy je zabezpečení úklidu.
4. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.



5. Příkazník prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí příkazci.
6. Příkazník prohlašuje, že si je vědom, že smlouva odkazuje na některé podmínky uvedené mimo vlastní text smlouvy, a dále prohlašuje, že vzhledem k jeho odborné způsobilosti a hospodářskému postavení a s ohledem na obsah smlouvy, zadávacích podmínek a právních předpisů mu je obsah a význam těchto podmínek, jejichž nedodržení má stejné následky jako nedodržení povinností v samotné smlouvě, znám.
7. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným, a že tuto smlouvu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

čl. II.

Předmět

1. Příkazník se zavazuje k zajištění a provádění úklidových prací v prostorách příkazce dle níže uvedené specifikace. Celková podlahová úklidová plocha činí cca 1 822 m².
2. Příkazník bude provádět tyto práce:

Základní úklid (četnost dle tabulky uvedené v čl. IV., odst. 1)

- mokré stírání v prostorech na podlahové ploše 1 761 m²,
- vysávání kobereců v prostorech na podlahové ploše 61 m²,
- mytí sociálních zařízení (WC, koupelny, umyvadla vč. poliček),
- mytí okenních parapetů,
- mytí zrcadel,
- otírání vypínačů, madel, klik a dveří v okolí klik,
- setření prachu z nábytku (skříně, police, židle, křesla, apod.),
- vynášení odpadků, umytí odpadkových košů, výměna sáčků do odpadkových košů,
- doplňování hygienického materiálu poskytnutého příkazcem.

Týdně:

- mytí dveří vč. prosklených ploch,
- mytí skleněných přepážek na vrátnici,
- mytí obkladů na sociálních zařízeních, chodbách a obkladů umyvadel v kancelářích,
- setření prachu na skříňkách nad 1,7 m,
- kontrola a ometání pavučin,
- mytí radiátorů (cca 43 m²),
- setření žaluzií (spodní okna cca 37 m²).

3. Mimo tyto pravidelné úklidové práce může příkazce zadat příkazníkovi provádění úklidu i v mimořádných situacích /vícepráce/ (např. po malování, stavebních úpravách, haváriích, atd.), a to na základě písemných nebo ústních objednávek dle ceny uvedené v příloze č. 1 této smlouvy. Tento úklid může být prováděn také v sobotu a v neděli a mimo uvedený časový a věcný harmonogram.
4. Příkazník je povinen dodržovat při provádění prací tyto zásady:
 - vytírání vždy ½ chodby a umístění kužele,
 - používání ochranných rukavic,
 - dbát na doporučené ředění dezinfekčních prostředků,
 - dbát na výměnu vody se saponáty,

při úklidu u infekčních uživatelů:

- pokoj vytírat vždy poslední,
- mít čistou vodu s dezinfekcí, čistý mop,
- po vytření pokoje vylít vodu, vyměnit mop,
- před vstupem na infekční pokoj si dát ústenku, plášť, rukavice (u MRSA infekce navíc, návleky na obuv, čepice),

- po odchodu z pokoje použité jednorázové pomůcky vyhodit do košů s označením: Infekční odpad,
 - odpady z infekčního pokoje nenechávat nikde na chodbě, okamžitě odnést do příslušných popelnic,
 - při odchodu z pokoje si **VŽDY** umýt ruce mýdlem + použít dezinfekci na ruce.
5. Práce budou provedeny dle obvyklých technologických, dezinfekčních a pracovních postupů včetně použití standardních a ekologicky čistících a desinfekčních prostředků v souladu s touto smlouvou, „Dezinfekčním řádem“ – příloha č. 2 této smlouvy, zadávací dokumentací k této veřejné zakázce, veškerými právními předpisy a podmínkami vztahujícími se k předmětu smlouvy.
 6. Při úklidu bude příkazník používat vlastní ekologicky čistící, desinfekční a technické prostředky.
 7. Dezinfekční prostředky budou při úklidových pracích používány 3 x týdně, a to v pondělí, středu a pátek. V prostoru „Sesterna“ a v místnosti ergoterapeutky budou desinfekční prostředky používány denně.
 8. V rámci denního úklidu je příkazník povinen provádět i jakékoliv další úklidové služby (úklid po mimořádném znečištění) vzniklé na základě provozních podmínek v uklízených prostorách.
 9. Sáčky do odpadkových košů, toaletní potřeby – toaletní papír a papírové ručníky, tekuté nebo pevné mýdlo, hygienické sáčky na vložky, desinfekční tablety do pisoáru a pohlčovač pachů (ve spreji, apod.) dodá příkazníkovi příkazce .
 10. Příkazník se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce zaměstnanců příkazce, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky zaměstnanců příkazce.

čl. III.

Odměna

1. Odměna za předmět plnění dle čl. II. této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran a činí:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem s DPH v Kč
Odměna za m²	1,19985	0,25	1,45

2. V odměně jsou zahrnuty také náklady za použití vlastních ekologicky čistících, desinfekčních a technických prostředků.
3. Odměna bez DPH uvedena v odst. 1 tohoto článku je dohodnuta jako cena nejvýše přípustná a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy.
4. Rozsah úklidových prací může kolísat v návaznosti na stěhování do jiných prostor. V případě změny metráže úklidových prací bude příkazníkovi tento rozsah písemně upřesněn ředitelkou Domova Magnolie. Od tohoto rozsahu se bude odvíjet i celková odměna účtována příkazníkem za kalendářní měsíc. Při rozšíření celkové podlahové úklidové plochy se bude prováděný úklid v rozsahu dle čl. II. odst. 2 těchto rozšířených prostor fakturovat za cenu uvedenou v odst. 1. tohoto článku. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
5. Mimořádné úklidové práce/vícepráce/ budou fakturovány dle ceny stanovené v příloze č. 1 této smlouvy.
6. Příkazník odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
7. Plnění z této smlouvy nepřekročí hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu na služby, tj. 2 mil. Kč bez DPH.

čl. IV.

Doba provádění úklidu

1. Úklidové práce budou prováděny v každém dnu (tj. 306 dní) od 06:30 hodin do 14:00 hodin v četnosti a v prostorách:



Prostor	PLOCHA PRO ÚKLID v m ²				Denní plocha úklidu v m ² (PO - PÁ)	Denní plocha úklidu v m ² (SO, NE, Svátky)	Plocha úklidu v m ² za smluvní období (306 dní)
	Uklízená plocha	1x denně (PO - PÁ)	1x denně (PO - NE)	2x denně (PO - NE)			
Kanceláře	231	231			231	0	48279
Sociální zařízení (WC, koupely, umyvadla)	100			200	200	200	61200
Kulturní místnost	80	80			80	0	16720
Chodby, schodiště, výtah	365		365		365	365	111690
Pokoje klientů	770			1540	1540	1540	471240
Šatny	90	90			90	0	18810
Sesterna	40		40		40	40	12240
Denní místnosti, jídelny	146		146		146	146	44676
Plocha pro úklid CELKEM	1822	401	551	1740	2692	2291	784855

2. Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 01. 03. 2019 do 31. 12. 2019.

čl. V.

Místo plnění

Místem plnění jsou prostory příkazce, tj. budova Domova Magnolie, Ostrava-Vítkovice, p.o., Siroťčí 474/56, 703 00 Ostrava-Vítkovice.

čl. VI.

Platební podmínky

1. Příkazník prohlašuje, že nežádá zálohu k úhradě hotových výdajů. Náhrada nákladů účelně vynaložených při provádění příkazu je obsažena ve sjednané odměně dle čl. III. této smlouvy.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování nazvané FAKTURA (dále jen „faktura“), které bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Měsíční plnění odsouhlasené příkazcem v soupisu skutečně provedených činností (služeb) se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné posledním kalendářním dnem v měsíci.
4. Kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad je příkazník povinen ve faktuře uvést i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
 - b) předmět plnění a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí pouze odkaz na číslo uzavřené smlouvy),
 - c) obchodní firma, sídlo, IČO a DIČ příkazníka,
 - d) název, sídlo, IČO a DIČ příkazce,
 - e) soupis provedených činností (služeb),
 - f) číslo a datum vystavení faktury,
 - g) dobu splatnosti faktury,
 - h) označení banky a číslo účtu, na který musí být zapláceno.
5. Doba splatnosti faktur je stanovena na 30 kalendářních dnů po jejich doručení příkazci. Pro placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrad škod aj.) si smluvní strany sjednávají dobu splatnosti 10 kalendářních dnů.



6. Doručení faktur provede příkazník osobně proti podpisu zástupcem příkazce nebo jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence nebo elektronicky ve formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury.
7. Nebude-li faktura obsahovat některou dohodnutou náležitost nebo bude chybně vyúčtována odměna nebo sazba DPH, je příkazce oprávněn fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit příkazníkovi k provedení opravy s vyznačením důvodu vrácení. Příkazník provede opravu vystavením nové faktury. Od data odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury příkazci.
8. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu příkazce.
9. Příkazce je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných činností (služeb). Příkazník je povinen oprávněným zástupcům příkazce provedení kontroly umožnit.
10. Strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené příkazníkem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v záhlaví této smlouvy. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.
11. Pokud se stane příkazník nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je příkazce oprávněn uhradit příkazníkovi za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu, dle § 109a zákona o dani z přidané hodnoty. Zaplacení částky ve výši daně na účet správce daně příkazníka a zaplacení ceny bez DPH příkazníkovi bude považováno za splnění závazku příkazce uhradit sjednanou cenu.
12. V případě fakturace v režimu přenesené daňové působnosti se odst. 10 věta druhá a třetí a odst. 11 tohoto článku neuplatní.
13. Příkazce je oprávněn přerušit plnění smlouvy s ohledem na tok financí Domova Magnolie, Ostrava-Vítkovice, p.o. O této skutečnosti bude příkazník neprodleně po zjištění informován a bude dohodnut další postup plnění smluvních závazků včetně nutných úprav smluvních vztahů.

čl. VII.

Práva a povinnosti příkazce a příkazníka

1. Příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po příkazci spravedlivě požadovat.
2. Příkazník je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidovém prostoru úsporně.
3. Příkazník je povinen (proti podpisu) své zaměstnance řádně poučit a seznámit je s předpisy Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a poslat příkazci (po každém proškolení zaměstnance) kopii dokladu o proškolení zaměstnanců v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany.
4. Příkazník se zavazuje dodržovat právní a ostatní předpisy k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO) s tím, že odpovídá za případné porušení těchto povinností a sjednání nápravy.
5. Příkazník je povinen plnit povinnosti v souladu se zákonem č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou MV č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru (vyhláška o požární prevenci), ve znění vyhlášky č. 221/2014 Sb., a vyhláškou MV č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb, ve znění vyhlášky č. 268/2011 Sb., a dle dalších právních předpisů a norem v oblasti požární ochrany a dbát pokynů příkazce k zajištění požární ochrany. Za škody způsobené nedodržením výše uvedených předpisů nese příkazník odpovědnost v plném rozsahu.
6. Příkazník bezodkladně informuje příkazce o závadách v oblasti požární ochrany a BOZP, které sám nemůže odstranit resp., které by mohly ohrozit bezpečnost osob a zaměstnanců příkazníka nebo příkazce. Příkazník odpovídá za škody, které nesplněním této povinnosti vzniknou.
7. Příkazník je povinen vytvořit svým zaměstnancům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:



- poskytnout dostatek vhodných ekologicky čistících a dezinfekčních prostředků,
 - poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
 - poskytnout vhodné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou obměnu, vyjma ústenek, pláštěů, rukavic, návleků na obuv a čepic a dalších pracovních prostředků, které poskytne příkazníkovi příkazce.
8. Příkazník je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci šetrně manipulovali s technikou příkazce (počítači, psacími stroji, faxy, apod.) při úklidu.
 9. Příkazník určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance nebo jeho zástupce, který bude vybaven mobilním telefonem pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
 10. Příkazce zajistí pracovníkům příkazníka přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
 11. Příkazce zajistí elektrickou energii a vodu potřebnou k vykonávání úklidových prací na své náklady.

čl. VIII.

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení termínů ze strany příkazníka, sjednaných v této smlouvě nebo dohodnutých mezi smluvními stranami při plnění předmětu této smlouvy, je příkazník povinen zaplatit příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ.
2. V případě, že příkazcem nebude uhrazena faktura v době splatnosti, je příkazce povinen zaplatit příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky bez DPH za každý i započatý den prodlení.
3. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně. Smluvní strany se dohodly, že smluvní strana, která má právo na smluvní pokutu dle této smlouvy, má právo také na náhradu újmy vzniklé z porušení povinností, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje
4. Smluvní pokuty je příkazce oprávněn započíst proti pohledávce příkazníka.

čl. IX.

Náhrada újmy

1. Příkazník nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
2. Nebezpečí újmy způsobené vadným provedením předmětu smlouvy nebo jeho části zaměstnanci příkazníka nese příkazník v plném rozsahu, a to bez ohledu na zavinění.
3. Příkazník uhradí příkazci v plném rozsahu újmu, která vznikla v důsledku vadného plnění povinností příkazníka.
4. Za újmu se považuje i újma vzniklá příkazci tím, že musel vynaložit náklady v důsledku porušení povinností příkazníka.
5. Nemajetkovou újmu je příkazník povinen hradit pouze stanoví-li to zvláště občanský zákoník nebo jiný právní předpis.

čl. X.

Závěrečná ujednání

1. Smluvní strany berou na vědomí, že k nabytí účinnosti této smlouvy je vyžadováno uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování některých smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). Zaslání smlouvy do registru smluv zajistí Statutární město Ostrava.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.





3. Dle § 1765 OZ smluvní strany na sebe převzaly nebezpečí změny okolností. Před uzavřením smlouvy strany zvážily plně hospodářskou, ekonomickou i faktickou situaci a jsou si plně vědomy okolností smlouvy, jakož i okolností, které mohou po uzavření této smlouvy nastat. Tuto smlouvu nelze měnit rozhodnutím soudu v jakékoli její části.
4. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3 OZ, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
5. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu v kterékoliv části mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vstoupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
6. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
7. Příkazce může kdykoli ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí doručenou příkazníkovi. Není-li ve výpovědi stanoveno jinak, výpověď nabude účinnosti dnem jejího doručení příkazníkovi. Ustanovení § 2443 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud jde o náhradu škody, se nepoužije v případě výpovědi ze strany příkazce z důvodu porušení povinností příkazníka dle této Smlouvy. Příkazce může v případě rozhodnutí insolvenčního soudu o tom, že se příkazník nachází v úpadku, smlouvu vypovědět písemnou výpovědí bez výpovědní doby, výpověď je účinná doručením příkazníkovi.
8. Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah zaniká jednostranným písemným odstoupením od této smlouvy pro její podstatné porušení, a to porušení povinnosti dle čl. I. odst. 2.
9. Příkazník nemůže bez písemného souhlasu příkazce postoupit kterákoliv svá práva ani převést kterákoliv své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě ani není oprávněn tuto smlouvu postoupit.
10. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
11. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
12. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne či jinak znemožní.
13. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy, je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
14. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí.
15. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž příkazce obdrží dvě a příkazník jedno vyhotovení.
16. Nedílnou součástí této smlouvy jsou:
Příloha č. 1 – Ceník víceprací
Příloha č. 2 - Dezinfekční řád

Za příkazce

Datum: 28.2.19
Místo: Ostrava

ředitelka

Domov Magnolie
Ostrava-Vítkovice, příspěvková organizace
Sirotní 56
703 00 Ostrava - Vítkovice

Smlouva příkazní na zajištění služeb
„Úklidové práce v budově Domova Magnolie v roce 2019“

Příkazník

Datum: 28.2.2019
Místo: Ostrava

ředitelka představenstva

člen představenstva

-18- **mw dias**
MW-DIAS, a.s.
Stodolní 2, 702 00 Ostrava
IČ: 25368907 DIČ: CZ25368907



DOMOV
MAGNOLIE
Sirotní 56, 703 00 Ostrava - Vítkovice
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Příloha č. 1 ke smlouvě č. ...⁹/2019
Počet stran: 1

Ceník víceprací

Činnost	Cena vícepráce	Pozn.
Úklid v mimořádných situacích (např. po malování, stavebních úpravách, haváriích, apod.)	135 Kč bez DPH/hod.	<ul style="list-style-type: none">▪ sazba je stanovena za hodinu práce, bez ohledu na počet pracovníků, kteří budou tuto službu vykonávat,▪ účtovaný čas bude zaokrouhlován na skutečně započaté čtvrt hodiny.



DOMOV
MAGNOLIE
Sirotní 56, 703 00 Ostrava - Vítkovice
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Příloha č. 2 ke smlouvě č. 9/2019
Počet stran: 16

Dezinfekční řád **Příloha Provozního řádu**

ke kontrole KHS v 10/2018



OBSAH:

A. Vymezení pojmu dezinfekce.....	3
B. Zásady pro používání dezinfekčních prostředků.....	3
C. Mechanická očista.....	4
D. Příprava dezinfekčních roztoků – pomůcky.....	4
E. Používané dezinfekční prostředky.....	5
F. Kontrola dezinfekce.....	5
G. Dezinfekce na jednotlivých úsecích	
1. Úsek úklidu.....	6
Dezinfekční program.....	7
2. Úseky sociální a zdravotní	8
Dezinfekční program.....	9
3. Úsek prádelny	10
Dezinfekční program.....	11



Dezinfekční řád je vypracován v souladu s vyhláškou 306/2012 Sb.

Dezinfekční řád je závazný pro všechny zaměstnance, kteří provádějí dezinfekci – všeobecné sestry, pracovníky sociálních služeb (PSS), ergoterapeutku, zaměstnance úklidu a prádelny.

A. Vymezení pojmu dezinfekce

Dezinfekce je soubor opatření ke zneškodňování vegetativních forem mikroorganismů pomocí fyzikálních, chemických nebo kombinovaných postupů, které mají přerušit cestu nákazy od zdroje k vnímavé osobě.

B. Zásady pro používání dezinfekčních prostředků

1. Dezinfekční prostředky jsou uloženy v zamykatelných skříních k tomu určených.
2. Obaly s tekutými dezinfekčními prostředky jsou pevně uzavřeny a umístěny tak, aby ve skříní stály.
3. Dezinfekční roztoky se připravují rozpuštěním odměřeného (odváženého) dezinfekčního prostředku ve vodě. Připravují se pro každou směnu (8 nebo 12 hodin) čerstvé, podle stupně zatížení biologickým materiálem i častěji.
4. Zlepšení účinnosti některých dezinfekčních roztoků lze dosáhnout buď zvýšením teploty, nebo se ředí studenou vodou (nutno se vždy řídit návodem na etiketě).
5. Dezinfekční prostředky se nesmí míchat s jinými.
6. Při přípravě dezinfekčních roztoků se vychází z toho, že jejich názvy jsou slovní známky a přípravky se považují za 100%.
7. Dezinfekce se provádí omýváním, otíráním, ponořením, postříkem formou pěny nebo aerosolem.
8. Každý zaměstnanec provádějící dezinfekci si před ředěním dezinfekčních roztoků nejdříve prostuduje návod k použití od výrobce v tzv. „**Bezpečnostním listu přípravku**“. Tyto listy jsou dostupné na každém pracovišti, kde se provádí dezinfekce.

Každý zaměstnanec musí znát a dodržovat:

- v jaké koncentraci je dezinfekční roztok účinný,
 - postup správného ředění,
 - expoziční dobu, tj. dobu, po kterou má dezinfekční prostředek na předmět působit,
 - zásady první pomoci.
9. Předměty a povrchy kontaminované biologickým materiálem se dezinfikují přípravkem s virucidním účinkem. Při použití dezinfekčních přípravků s mycími a čistícími vlastnostmi lze spojit etapu čištění a dezinfekce.



- 10. Předměty, které přicházejí do styku s potravinami, se musí po dezinfekci důkladně opláchnout pitnou vodou.**
11. Vždy se volí takové dezinfekční přípravky a postupy, které nepoškozují dezinfikovaný materiál.
12. Musí se střídát dezinfekční přípravky s různými aktivními látkami, aby se zabránilo vzniku selekce, případně rezistence mikrobů.
13. Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při práci, používají se osobní ochranné pomůcky. Zaměstnanci jsou poučeni o zásadách první pomoci (zásady první pomoci jsou také součástí „Bezpečnostních listů přípravků“).

C. Mechanická očista

Mechanická očista je soubor postupů, které odstraňují nečistoty a snižují počet mikroorganismů. Pokud došlo ke kontaminaci biologickým materiálem, je nutné zařadit před mechanickou očistu proces dezinfekce.

Čisticí prostředky, případně čisticí prostředky s dezinfekčním účinkem se aplikují ručně nebo pomocí mycích a čisticích strojů, tlakových pistolí aj., které je nutno udržovat v čistotě, po použití dezinfikovat a usušit.

Čisticí stroje se používají podle návodu výrobce.

Mechanická očista rukou se provádí umytím teplou vodou, mýdlem, osušením a ošetřením ochranným krémem.

D. Příprava dezinfekčních roztoků – pomůcky

- rozpis ředění prostředků – Dezinfekční program (k dispozici na každém pracovišti),
- dezinfekční roztok,
- nádoby na dezinfekční roztok - na úklid pokojů je používána modrá nádoba, na WC používána červená nádoba
- graduované odměrky,
- tkanina k dezinfekci povrchů – na úklid pokojů je používána modrá tkanina, na WC používána růžová tkanina
- ochranné pomůcky – rukavice, ochranný štít, ochranný oděv.

Orientační tabulka ředění dezinfekčních prostředků

Množství vody	Žádaná koncentrace	Množství dezinfekčního prostředku
1 litr	0,5 %	5 ml
	1 %	10 ml
	2 %	20 ml
	3 %	30 ml

E. Používané dezinfekční prostředky

- plochy, povrchy

MIKASEPT GAL, MIKASEPT KAS, MIKASEPT ULTRA, MIKASEPT STEROX, SUPRACHLOR, MIKASEPT SPREJ

- nástroje

MIKASEPT GALEN

- ruce

MIKASEPT A, MIKASOFT, MIKANO DES, MIKANO TR

- kůže

MIKASOFT, MIKASEPT A, AJATIN, alkoholové čtverečky

- prádlo

DEZON AKTIV, SAVO - bílé prádlo při teplotách nižších než 90 st. C

DEZON AKTIV, SAVO - bílé prádlo při teplotách 90 st. C

MIKASEPT GAL – barevné prádlo při teplotách nižších než 90 st. C

CHLORAMIN F – na infekční prádlo

F. Kontrola dezinfekce

- a) chemická – průběžně v rámci kontrolní činnosti provádí vedoucí zdravotního útvaru, vedoucí sociálních útvaru, provozně – ekonomický manažer kontrolu správnosti postupů ředění u zaměstnanců **vizuálně a přezkoušením**, o výsledku kontroly se provede záznam.
- b) mikrobiologická – účinnost dezinfekčních prostředků nebo mikrobiální kontaminace vydezinfikovaných povrchů (**stěry**) – v případě potřeby provedení vedoucí zdravotního útvaru prostřednictvím pracovníka ZÚ OVA

G. Dezinfekce na jednotlivých úsecích

1. Úsek úklidu

Dezinfekci provádí zaměstnanci úklidu, řídí se dezinfekčním programem pro své pracoviště. První den v měsíci před použitím nové dezinfekce očistí všechny plochy přípravkem DEQUAT k odstranění zbytků vrstev dezinfekčních přípravků. Kontrolu prováděné dezinfekce provádí vedoucí zdravotního útvaru a provozně – ekonomický manažer.

Dezinfekce se provádí v těchto prostorách a místnostech:

- ošetřovna,
- zázemí pracovníků sociálních služeb na jednotlivých sociálních úsecích, pracovny vedoucích sociálních úseků, čistící místnosti na jednotlivých úsecích,
- pokoje klientek, místnosti pro volnočasové aktivity, kulturní místnost, denní místnosti, multifunkční místnost,
- chodby, schodiště, výtah,
- kuchyňky pro přípravu stravy,
- WC, koupelny, úklidové místnosti,
- vstupní prostor do Domova Magnolie, vrátnice,
- šatna sester, pracovníků sociálních služeb, šatna úklidu a stravovacího provozu,
- kanceláře.

Ve všech výše uvedených prostorách **zaměstnanci úklidu dezinfikují** všechny omyvatelné plochy a povrchy (mimo povrchů a vnitřních částí převazových vozíků a nočních stolků, vnitřních částí lékáren, skříní, skříněk a psacích stolů, mimo úklidových místností, aj.),
např.:

- podlahy, omyvatelné stěny (kachlíky), parapety,
- skříně, skřínky, psací stoly, stolky, poličky, obrazy, židle, křesla, věšáky,
- teleskopické tyče zástěn, ledničky,
- váha, vyšetřovací lehátka,
- telefonní sluchátka, vypínače,
- dveře, kliky u dveří, zárubně dveří,
- umývadla, výlevky, sifony, vodovodní kohoutky (páky), zrcadla,
- jídelní stoly, madla, zábradlí,
- tělesa ústředního topení,
- odpadkové koše,
- vozíky na použité pleny, vozíky na špinavé prádlo,
- klosety včetně sedátek, nádoby na kartáče + výměna dezinfekčního roztoku v nádobách, splachovadla na WC.



Dezinfekční program omyvatelných ploch, povrchů a předmětů pro úsek úklidu

Oblast použití	Frekvence	Dezinfekční přípravek	koncentrace	expozice	účinnost
dezinfekce rukou	podle potřeby	MIKASEPT A	konc.	vetřít, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKASOFT	konc.	vetřít, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKANO DES	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
	podle potřeby	MIKANO TR	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
ošetřovna, zázemí pracovníků sociálních služeb	denně	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	denně	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x měsíčně (velký úklid)	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
čistící místnosti, WC, koupelny, úklidové místnosti, včetně úklidových vozíků a jejich příslušenství	denně	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	denně	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x týdně	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x týdně	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
pracovny vedoucích sociálních úseků, pokoje klientek, místnost ergoterapie a fyzioterapie, místnosti pro volnočasové aktivity, denní místnosti, jídelna, chodby, schodiště, výťah, kuchyňka pro přípravu stravy	3 x týdně (PO. ST. PÁ)	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	3 x týdně (PO. ST. PÁ)	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	MIKASEPT ULTRA	1%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V



Šatna úklidu a stravovacího provozu, vstupní prostor do domova, kanceláře, výtahy	3 x týdně (PO. ST. PÁ)	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	3 x týdně (PO. ST. PÁ)	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	MIKASEPT ULTRA	1%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
Dezinfekce při krizové epidemiologické situaci	denně	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	denně	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x týdně	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
Dezinfekce nedostupných míst	podle potřeby, denně	MIKASEPT SPREJ		postříkat	A, B, T, M, V

Vysvětlivky k frekvenci a obměně dezinfekčních prostředků

měsících: leden, březen, květen, červenec, září, listopad	1 x týdně	každé pondělí nebo při velkém úklidu
v měsících: únor, duben, červen, srpen, říjen, prosinec	1 x měsíčně	každé první pondělí v měsíci nebo při velkém úklidu
lichý týden	1 x 3 měsíce	každý první týden v měsících březen, červen, září, prosinec nebo v rámci velkého úklidu
sudý týden		



2. Sociální a zdravotní úseky

Dezinfekci na sociálním úseku provádí pracovníce sociálních služeb (PSS) a dezinfekci na zdravotním úseku provádí všeobecné sestry a ergoterapeutka. Kontrolu prováděné dezinfekce provádí vedoucí zdravotního útvaru a vedoucí sociálního útvaru.

Dezinfekce se provádí v těchto prostorách a místnostech:

Zdravotní úsek

- ošetrovna, místnost pro léčiva,

Sociální úseky

- pracovna pracovníků sociálních služeb, pokoje klientek, čistící místnost, chodby.

Ve všech výše uvedených prostorách všeobecné sestry, ergoterapeutka a pracovníce sociálních služeb **dezinfikují** všechny omyvatelné plochy a povrchy těchto předmětů a pomůcek **např.:**

- vnitřní části lékáren, převazové stolky, vizitní vozík, vnitřní část ledniček,
- dávkovače na léky, lékovky, emitní misky,
- nástroje a předměty zdravotnického charakteru, teploměry,
- vnitřní části skříní na prádlo a ostatních skříněk, psacích stolů, nočních stolků,
- postele, matrace, skříně klientek,
- omyvatelné ubrusy jídelních stolů,
- servírovací jídelní stolky,
- vozíky pro rozvoz stravy a čistého prádla, vozíky na špinavé prádlo, toaletní vozíky,
- invalidní vozíky, chodítka,
- podložní mísy, toaletní křesla, plastová umyvadla,
- polohovací pomůcky, sedací pytle, aj.



Dezinfekční program omyvatelných ploch, povrchů, nástrojů a předmětů pro zdravotní a sociální úsek

Oblast použití	Frekvence	Dezinfekční přípravek	koncentrace	expozice	účinnost
Dezinfekce rukou	podle potřeby	MIKASEPT A	konc.	vetřit, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKASOFT	konc.	vetřit, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKANO DES	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
	podle potřeby	MIKANO TR	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
Dezinfekce kůže	podle potřeby	MIKASEPT A	konc.	potřít tamponem, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKASOFT	konc.	potřít tamponem, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	AJATIN	orig. bal.	potřít tamponem, nechat zaschnout	
	podle potřeby	Con - Zellin tampony	orig. bal.	potřít tamponem, nechat zaschnout	
Nástroje a předměty z kovu, skla a plastů, převazové vozíky	při dekontaminaci, denně	MIKASEPT GALEN	2%	120 minut	A, B, T, M, V
Postele včetně příslušenství, matrace, noční stolky, servírovací stolky, jídelní stoly, skříňe na čisté prádlo, psací stoly, lékárna, ostatní skříňe, toaletní vozíky, polohovací pomůcky, lékové vozíky, převazový vozík	1x týdně	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x týdně	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	MIKASEPT ULTRA	1%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
Toaletní křesla, nádobý z toal. křesel, plastová umyvadla, invalidní vozíky, sedací vaky, chodítka	po použití, 1x týdně	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	po použití, 1x týdně	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	MIKASEPT ULTRA	1%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x měsíčně (velký úklid)	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V



Dezinfekce při krizové epidemiologické situaci	denně	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V	
	denně		SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x týdně		MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
Dezinfekce nedostupných míst	podle potřeby, denně	MIKASEPT SPREJ		postříkat	A, B, T, M, V	

Vysvětlivky k frekvenci a obměně dezinfekčních prostředků

v měsících: leden, březen, květen, červenec, září, listopad	1 x týdně	každé pondělí nebo dle harmonogramu práce
v měsících: únor, duben, červen, srpen, říjen, prosinec	1 x měsíčně	každé první pondělí v měsíci nebo v rámci velkého úklidu
lichý týden	1 x 3 měsíce	každý první týden v měsících březen, červen, září, prosinec nebo v rámci velkého úklidu
sudý týden		



3. Úsek prádelny

Úklid prádelny se provádí denně, Po návozu špinavého prádla, uložení do praček dochází k dezinfekci místnosti a vozíků na prádlo,

Dezinfekci provádí zaměstnanci prádelny, řídí se dezinfekčním programem pro své pracoviště a odpovídají za správné provádění dezinfekce.

Kontrolu prováděné dezinfekce provádí provozně – ekonomický manažer.

Dezinfekce se provádí v těchto prostorách a místnostech:

- vstup pro příjem použitého prádla, místnost s pračkami a sušičkami,
- místnost pro žehlení a mandlování prádla,
- místnost pro sušení prádla,
- šatna zaměstnanců, WC, koupelna,
- výstup z prádelny pro čisté prádlo.

Ve všech výše uvedených prostorách zaměstnanci prádelny **dezinfikují** všechny omyvatelné plochy a povrchy, předměty a pomůcky **např.** :

- podlahy, omývatelné stěny, parapety, tělesa ústředního topení,
- skříně, regály, police, skříňky, stoly, stolky, židle,
- vozíky pro transport špinavého a čistého prádla, obaly na vozíky,
- umyvadla, vodovodní kohoutky, sifony, zrcadlo,
- dveře včetně zárubní, kliky u dveří, vypínače,
- věšáky, šňůry na prádlo,
- pračky, sušičky, žehličky, mandl, šicí stroj, lednička,
- klosety včetně sedátek, nádoby na kartáče + výměna dezinfekčního roztoku v nádobách, splachovadla na WC,
- prádlo,
- pračky se dezinfikují 1 x za měsíc.

Dezinfekční program omyvatelných ploch, povrchů a předmětů pro úsek prádelny

Oblast použití	Frekvence	Dezinfekční přípravek	koncentrace	expozice	účinnost
Dezinfekce rukou	podle potřeby	MIKASEPT A	konc.	vetřít, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKASOFT	konc.	vetřít, nechat zaschnout	A, B, T, M, V
	podle potřeby	MIKANO DES	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
	podle potřeby	MIKANO TR	tekuté mýdlo	umýt	Pouze pro mytí
Všechny plochy, povrchy a předměty čisté a nečisté strany, šatny personálu, WC, koupelna, otvory a těsnění praček	denně po návodu špinavého prádla a na konci směny	MIKASEPT GAL	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, V
	denně po návodu špinavého prádla a na konci směny	MIKASEPT KAS	2%	30 minut, zaschnutí	A, B, V
	1x týdně	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x týdně	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x3měsíce (sanitární den)	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
Prádlo		SAVO	konc.		Odstraňování skvrn
		SANITAN DEZON AKTIV	konc.		Odstraňování skvrn
	Prádlo bílé, méně než 90st.	MIKASEPT Ultra	0,5 %	Do prací lázně	
	Prádlo barevné, méně než 90 st.	MUKASEPT Gal	0,5%	Do prací lázně	
	lnecí prádlo	CHLORAMIN	2%		
Dezinfekce při krizové epidemiologické situaci	denně	MIKASEPT ULTRA	3%	5 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	denně	SUPRACHLOR	0,5%	15 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V
	1x týdně	MIKASEPT STEROX	1%	60 minut, zaschnutí	A, B, T, M, V



DOMOV
MAGNOLIE

Síročí 56, 703 00 Ostrava - Vítkovice
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Dezinfekce nedostupných míst	podle potřeby, denně	MIKASEPT SPREJ	postříkat	A, B, T, M, V
------------------------------	----------------------	----------------	-----------	---------------

Vysvětlivky k frekvenci a obměně dezinfekčních prostředků

v měsících: leden, březen, květen, červenec, září, listopad	1 x týdně	každé pondělí nebo dle harmonogramu práce
v měsících: únor, duben, červen, srpen, říjen, prosinec	1 x měsíčně	každé první pondělí v měsíci nebo v rámci velkého úklidu
lichý týden	1 x 3 měsíce	každý první týden v měsících březen, červen, září, prosinec nebo v rámci velkého úklidu
sudý týden		

Dávkovací tabulka ředění

Koncentrace / Litry pracovního roztoku	0,25%	0,50%	0,75%	1%	1,50%	2%	2,50%	3%	4%	5%
1	2,5 ml	5 ml	7,5 ml	10 ml	15 ml	20 ml	25 ml	30 ml	40 ml	50 ml
2	5 ml	10 ml	15 ml	20 ml	30 ml	40 ml	50 ml	60 ml	80 ml	100 ml
3	7,5 ml	15 ml	22,5 ml	30 ml	45 ml	60 ml	75 ml	90 ml	120 ml	150 ml
4	10 ml	20 ml	30 ml	40 ml	60 ml	80 ml	100 ml	120 ml	160 ml	200 ml
5	12,5 ml	25 ml	37,5 ml	50 ml	75 ml	100 ml	125 ml	150 ml	200 ml	250 ml
6	15 ml	30 ml	45 ml	60 ml	90 ml	120 ml	150 ml	180 ml	240 ml	300 ml
7	17,5 ml	35 ml	52,5 ml	70 ml	105 ml	140 ml	175 ml	210 ml	280 ml	350 ml
8	20 ml	40 ml	60 ml	80 ml	120 ml	160 ml	200 ml	240 ml	320 ml	400 ml
9	22,5 ml	45 ml	67,5 ml	90 ml	135 ml	180 ml	225 ml	270 ml	360 ml	450 ml
10	25 ml	50 ml	75 ml	100 ml	150 ml	200 ml	250 ml	300 ml	400 ml	500 ml
15	37,5 ml	75 ml	112,5 ml	150 ml	225 ml	300 ml	375 ml	450 ml	600 ml	750 ml
20	50 ml	100 ml	150 ml	200 ml	300 ml	400 ml	500 ml	600 ml	800 ml	1000 ml
30	75 ml	150 ml	225 ml	300 ml	450 ml	600 ml	750 ml	900 ml	1200 ml	1500 ml



DOMOV
MAGNOLIE
Siroční 56, 703 00 Ostrava - Vítkovice
PRÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

**Celkové množství pracovního roztoku zahrnuje koncentrát a vodu
(například při přípravě 8 l roztoku s koncentrací 0,5% vlijete 40 ml roztoku do 7,96 l vody).**