

Smluvní strany:

Domov pro seniory Dobřichovice

se sídlem: Brunšov 365, 252 31 Všenory
zastoupené: Bc. Robertem Pitrákem, ředitelem
IČO: 70875880

dále jen „**Objednatel**“

a

RR For Clean s.r.o.

se sídlem: Prešovská 337/6, 301 00 Plzeň – Vnitřní Město
zastoupen: Robertem Raschtou, jednatelem
IČO: 06669808
DIČ: CZ06669808
el. adresa: [REDAKCE]
bank. spojení: [REDAKCE]

dále jen „**Poskytovatel**“

Objednatel a Poskytovatel společně dále jen „**smluvní strany**“, jednotlivě pak dále též „**smluvní strana**“

Vzhledem k tomu, že

- (a) Objednatel vyhlásil zjednodušené podlimitní řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), týkající se podlimitní veřejné zakázky na služby s názvem „**Úklid Domova pro seniory Dobřichovice**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“),
- (b) Poskytovatel podal do zjednodušeného podlimitního řízení týkajícího se Veřejné zakázky nabídku (dále jen „**Nabídka**“),
- (c) na základě výsledků tohoto zadávacího řízení Objednatel rozhodl o přidělení Veřejné zakázky Poskytovateli,

uzavírají podle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**OZ**“) a za podmínek dále uvedených tuto

smlouvu o zajištění úklidových služeb

(dále jen „**Smlouva**“)

Článek I.

Předmět Smlouvy

1. Za podmínek uvedených v této Smlouvě a podle požadavků a potřeb Objednatele bude Poskytovatel poskytovat Objednateli úklidové a s nimi bezprostředně související služby týkající se Domova pro seniory Dobřichovice. Podrobný popis a rozsah úklidových služeb (dále jen „**Služby**“) je uveden v čl. II této Smlouvy a dále v přílohách této Smlouvy, které jsou její nedílnou součástí.

2. Objednatel se zavazuje platit Poskytovateli za Služby uvedené v odst. 1 tohoto článku Smlouvy odměnu, a to ve výši a za podmínek stanovených touto Smlouvou.

Článek II.

Popis a rozsah Služeb

1. Poskytovatel bude v rámci poskytování Služeb provádět pravidelné a nepravidelné úklidové práce a s nimi související dodávky, tak jak jsou tyto blíže specifikovány v
 - a) Harmonogramu pravidelných úklidových služeb v objektu Domova pro seniory Dobřichovice, který tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy,
 - b) Specifikaci úklidu a cenové kalkulaci Domov pro seniory Dobřichovice, která tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.
2. Služby musí být dále poskytovány v souladu s
 - a) Provozním řádem Domova pro seniory Dobřichovice, který tvoří Přílohu č. 3 této Smlouvy,
 - b) vyhláškou č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a o hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče, ve znění pozdějších předpisů,
 - c) dalšími obecně závaznými právními předpisy dopadajícími na oblast poskytování Služeb v pobytových zařízeních sociálních služeb a
 - d) vnitřními předpisy Objednatele a předpisy vydanými zřizovatelem pro Objednatele závaznými, se kterými bude Poskytovatel Objednatelem prokazatelně seznámen.
3. Součástí předmětu plnění Služeb dle této Smlouvy je rovněž opatření veškerých potřebných úklidových nástrojů a náčiní (vysavače, smetáky, kbelíky, hadry, lopatky, mopy, vozíky apod.) poskytovatelem, které bude poskytovatel při poskytování Služeb využívat, a dále dodávky čisticích, desinfekčních a hygienických prostředků potřebných k plnění Služeb, včetně toaletního papíru, papírových ručníků na toalety a pytlů na odpad do odpadkových košů.
4. Pravidelnými úklidovými pracemi se pro účely Smlouvy rozumí Služby prováděné pravidelně v četnosti stanovené v Přílohách č. 1 a č. 2 této Smlouvy – tedy 3 x denně, 2 x denně, 1 x denně, 1 x týdně, jednou za dva týdny, 1 x za měsíc nebo jednou za rok.
5. Nepravidelnými úklidovými pracemi se pro účely Smlouvy rozumí Služby prováděné narázově na základě konkrétního požadavku Objednatele – například úklid po malování, úklid po drobných stavebních úpravách apod. Požadavky na poskytnutí nepravidelných Služeb vznáší Objednatel vůči Poskytovateli samostatnou objednávkou, která bude definovat typ Služeb, rozsah a požadovaný termín provedení.

Článek III.

Místo poskytování Služeb

Místem poskytování Služeb je sídlo Objednatele – Domov pro seniory Dobřichovice, Brunšov 365, Všenory.

Článek IV.

Doba poskytování Služeb

1. Poskytování Služeb dle této Smlouvy bude Poskytovatelem zahájeno nejpozději do 5-ti pracovních dnů od nabytí účinnosti této Smlouvy, nebude-li Objednatelem písemně stanoven termín pozdější.
2. Služby dle této Smlouvy budou poskytovány po dobu 24 měsíců ode dne nabytí její účinnosti.

Článek V.

Odměna Poskytovatele za poskytování Služeb a platební podmínky

1. Smluvní strany se dohodly, že za Služby podle této Smlouvy náleží Poskytovateli po dobu trvání této Smlouvy odměna členěná následovně:
 - a) cena za komplet pravidelného měsíčního úklidu (celková CENA „A“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 86.605,72 Kč bez DPH, tj. 104.792,92 Kč včetně DPH;
 - b) cena za 1 čištění kompletu 57 ks radiátorových těles parní technologií (jednotková CENA „B“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 1.995,00 Kč bez DPH, tj. 2.413,95 Kč včetně DPH;
 - c) cena za 1 čištění kompletu 108 ks stropních svítidel (jednotková CENA „C“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 1.620,00 Kč bez DPH, tj. 1.960,20 Kč včetně DPH;
 - d) cena za 1 čištění kompletu 91 oken (jednotková CENA „D“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 9.000,00 Kč bez DPH, tj. 10.890,00 Kč včetně DPH;
 - e) cena za 1 mokré čištění kompletu 82 ks čalouněného sedacího nábytku (jednotková CENA „E“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 4.920,00 Kč bez DPH, tj. 5.953,20 Kč včetně DPH;
 - f) cena za 1 hodinu nepravidelného – mimořádného úklidu po malování či po drobných stavebních úpravách apod. (jednotková cena „F“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 190,00 Kč bez DPH, tj. 229,90 Kč včetně DPH.
2. Ceny uvedené v čl. 1 jsou cenami maximálními – konečnými, zahrnujícími veškeré náklady Poskytovatele na plnění Služeb v souladu s touto Smlouvou. Pro vyloučení všech pochybností smluvní strany potvrzují, že tyto ceny zahrnují veškeré mzdové náklady, odvody, poplatky, dopravné, náklady na pořízení úklidových prostředků a náčiní, hygienických a dalších prostředků jakož i další náklady související s poskytováním Služeb dle této Smlouvy, i když tyto nejsou v tomto odstavci výslovně uvedeny.
3. Poskytovatel je oprávněn fakturovat za Služby dle této Smlouvy následovně:
 - a) odměnu dle čl. V. odst. 1 písm. a) této Smlouvy je Poskytovatel oprávněn vyfakturovat po ukončení kalendářního měsíce, za který odměnu fakturuje; v případě, že v příslušném měsíci Poskytovatel služby neposkytoval v úplném rozsahu (zejména jen po část kalendářních dní, nebo s vyloučením některých Služeb), je povinen fakturovanou odměnu ponížít o hodnotu těch Služeb uvedených v detailním členění ve Specifikaci, které nebyly poskytnuty;
 - b) odměnu dle čl. V. odst. 1 písm. b) až e) této Smlouvy je Poskytovatel oprávněn vyfakturovat po ukončení kalendářního měsíce, ve kterém byly tyto Služby dokončeny; i zde platí, že v případě, kdy Poskytovatel neprovedl příslušné Služby v úplném rozsahu (například vyčistil menší množství radiátorů, svítidel, oken či sedacího nábytku), je povinen fakturovanou odměnu ponížít o hodnotu těch Služeb uvedených v detailním členění ve Specifikaci, které nebyly poskytnuty (např. v případě vyčištění 50 radiátorů na místo všech 57 bude odměna vypočtena jako násobek ceny dle čl. V. odst. 1 písm. b) a koeficientu 50/57);

- c) odměnu dle čl. V. odst. 1 písm. f) této Smlouvy je Poskytovatel oprávněn vyfakturovat po ukončení kalendářního měsíce, ve kterém byly tyto Služby dokončeny; fakturace se bude rovnat násobku jednotkové ceny a počtu hodin poskytování příslušných Služeb.
4. Splatnost faktury je vždy 30 dnů od jejího vystavení. Poskytovatel je povinen doručit Objednateli fakturu vždy alespoň 20 dnů přede dnem její splatnosti, jinak se přiměřeně posouvá termín splatnosti.
 5. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a dále též přílohu obsahující rozpis fakturovaných Služeb. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z takto předepsaných náležitostí, nebo ji bude obsahovat chybně či neúplně, je Objednatel oprávněn vrátit takovou fakturu Poskytovateli. Lhůta splatnosti v takovém případě neběží, přičemž nová lhůta splatnosti počíná znovu běžet až od vystavení nové faktury obsahující všechny takto předepsané náležitosti. I takováto faktura bude Objednateli doručena alespoň 20 dnů přede dnem její splatnosti.
 6. Veškeré faktury bude Poskytovatel zasílat na adresu Objednatele. Přípustné je rovněž zasílání elektronických faktur, a to do datové schránky Objednatele, případně na emailovou adresu info@domovdobrichovice.cz.
 7. Cena bude Objednatelem hrazena bezhotovostním převodem na účet Poskytovatele, jehož číslo je uvedeno v záhlaví Smlouvy. Veškeré platby dle Smlouvy budou probíhat výlučně v Kč.
 8. V případě prodlení Objednatele s úhradou ceny je Poskytovatel oprávněn požadovat na Objednateli zákonný úrok z prodlení ve výši stanovené obecně závaznými právními předpisy.
 9. Poskytovatel není oprávněn započíst jakékoliv své pohledávky proti pohledávkám Objednatele. Pohledávky Poskytovatele vzniklé v souvislosti se Smlouvou nesmějí být postoupeny třetím osobám, zastaveny nebo s nimi jinak disponováno. Jakýkoli právní úkon učiněný Poskytovatelem v rozporu s tímto ustanovením Smlouvy bude též považován za přičící se dobrým mravům.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen plnit předmět Smlouvy v souladu se Smlouvou, právními předpisy, svojí Nabídkou a pokyny průběžně udělovanými Objednatelem. Od pokynů Objednatele se může Poskytovatel odchýlit pouze v případě, je-li to v zájmu Objednatele a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas. Poskytovatel je v takovém případě povinen bez zbytečného odkladu informovat Objednatele o tom, že se odchýlil od jeho pokynu a jakým způsobem, a na žádost Objednatele tento svůj postup též zdůvodnit. Poskytovatel je vždy povinen upozornit Objednatele na nevhodnost jím udělených pokynů, jestliže tuto nevhodnost je schopen zjistit při vynaložení odborné péče. Poskytovatel je však povinen pokyny Objednatele splnit vždy, bude-li na tom Objednatel trvat i přes jeho upozornění.
2. Poskytovatel je povinen při plnění Smlouvy postupovat s náležitou odbornou péčí, přičemž je povinen sledovat a chránit oprávněné zájmy Objednatele a jeho klientů ubytovaných v místě plnění. Poskytovatel je povinen brát v úvahu a respektovat povinnosti vyplývající pro Objednatele z obecně závazných právních předpisů, jakož i těch metodických či vnitřních předpisů, podle kterých je Objednatel rovněž povinen postupovat a se kterými byl Objednatelem seznámen, přičemž se zavazuje zajistit, aby v přímém důsledku Poskytovatelem vykonaných činností nedošlo k porušení nebo nesplnění těchto povinností Objednatele.
3. Poskytovatel je povinen při poskytování Služeb dodržovat předpisy BOZP a své zaměstnance vybavit vhodnými pracovními a ochrannými oděvy a pomůckami.

4. Poskytovatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli nebo třetím osobám v souvislosti s plněním, nedodržáním nebo porušením povinností vyplývajících ze Smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen být po celou dobu platnosti této Smlouvy pojištěn pro případy způsobení škody při výkonu jeho podnikatelské činnosti (tedy i při poskytování Služeb) Objednateli nebo třetím osobám, a to s minimálním limitem pojistného plnění ve výši 2.000.000,- Kč. Na vyžádání Objednatele je Poskytovatel povinen bez zbytečného odkladu předložit Objednateli tuto pojistnou smlouvu k nahlédnutí.
6. Poskytovatel je povinen Objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv skutečnost, která by mohla mít, byť i částečně, podstatný vliv na schopnost Poskytovatele plnit své povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Takovým oznámením však Poskytovatel není zbaven povinnosti nadále plnit své závazky vyplývající ze Smlouvy.
7. Objednatel se zavazuje, že Poskytovateli poskytne veškerou součinnost potřebnou k plnění jeho povinností dle Smlouvy, zejména mu poskytne veškeré potřebné dokumenty a informace, které má nebo bude mít k dispozici a které mohou mít vliv na řádné plnění smluvních povinností Poskytovatelem, a dále že bude Poskytovateli udělovat pokyny nezbytné k řádnému plnění jeho smluvních povinností. V rámci plnění této povinnosti Objednatel Poskytovateli umožní využívání zdroje vody a elektrické energie nezbytné pro účely plnění Služeb a určí prostory pro ukládání jednotlivých druhů odpadů.
8. Poskytovatel se dále zavazuje poskytovat Objednateli v souvislosti s plněním dle této Smlouvy součinnost, aby Objednatel mohl dostát svým povinnostem dle ZZVZ, zejména mu na jeho žádost poskytne seznam poddodavatelů podílejících se na plnění. Poskytovatel současně souhlasí s uveřejněním úplného znění této Smlouvy na tzv. profilu zadavatele, bude-li tato povinnost pro objednatel v souvislosti s uzavřením této smlouvy ze ZZVZ, vyplývat, jakož i se zveřejněním úplného znění této Smlouvy či jednotlivých objednávek v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, jakož i souhlasí s tím, aby Objednatel poskytoval informace o obsahu a plnění této smlouvy v souladu a za podmínek zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
9. Poskytovatel se zavazuje, že v průběhu plnění této Smlouvy i po jejím zániku nebude neoprávněně zpracovávat ani jinak nakládat s osobními údaji fyzických osob, které získá při plnění této Smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje, že bude dodržovat veškeré povinnosti plynoucí ze zákona č. 101/2000 Sb., a po 25. květnu 2018 povinnosti plynoucí z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679.

Článek VII.

Ustanovení o zániku Smlouvy

1. Objednatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit, a to i částečně, v případě, že Poskytovatel v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy poruší ustanovení zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, hrubým způsobem, případně poruší povinnosti stanovené mu touto Smlouvou, a to zejména v následujících případech:
 - a) Poskytovatel bude opakovaně v prodlení s řádným plněním Služeb podle této Smlouvy a nápravu nezjedná ani po písemném upozornění ze strany Objednatele na vznikající prodlení,
 - b) Poskytovatel neprokáže Objednateli, že je pojištěn v souladu s čl. VI. odst. 5 této Smlouvy a nápravu nezjedná ani v dodatečné lhůtě, stanovené mu k tomu Objednatelem (která nebude kratší než 1 týden),
 - c) nezahájí-li Poskytovatel plnění předmětu Smlouvy v době dle čl. IV. odst. 1 této Smlouvy, a nápravu nezjedná ani v dodatečné lhůtě 1 týdne, která začíná běžet vznikem prodlení se

splněním příslušné povinnosti dle čl. IV. odst. 1 této Smlouvy.

přičemž pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že za porušení povinnosti Poskytovatele se rozumí též porušení povinnosti ze strany kteréhokoliv poddodavatele Poskytovatele.

2. Poskytovatel je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Objednatel je v prodlení s úhradou plateb za Služby dle této Smlouvy delším než 60 kalendářních dnů a nápravu nezjednal ani do týdne po prokazatelném doručení písemné výzvy Poskytovatele k nápravě.
3. Odstoupení od Smlouvy musí mít písemnou formu, přičemž písemný projev vůle odstoupit od Smlouvy musí být druhé smluvní straně řádně doručen.
4. Účinky odstoupení od Smlouvy nastávají okamžikem doručení písemného projevu vůle odstoupit od Smlouvy druhé smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká nároku na náhradu škody vzniklé porušením Smlouvy ani nároku na zaplacení smluvních pokut.
5. Objednatel je dále oprávněn tuto Smlouvu vypovědět v případě, že na další kalendářní rok v průběhu trvání Smlouvy neobdrží do svého rozpočtu dostatek finančních prostředků nezbytných k úhradě Služeb, které jsou předmětem plnění dle této Smlouvy. V takovém případě činí výpovědní lhůta 1 měsíc od doručení písemné výpovědi.
6. Obě smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto Smlouvu i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla písemná výpověď doručena druhé smluvní straně. Poskytovatel má právo ukončit Smlouvu výpovědí dle tohoto odstavce nejdříve po 12-ti měsících od nabytí účinnosti této Smlouvy.

Článek VIII.

Sankce

1. V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti stanovené touto Smlouvou, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu, a to takto:
 - a) nezhájí-li Poskytovatel plnění v době dle čl. IV. odst. 1 této Smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení,
 - b) nebude-li Poskytovatel plnit služby řádně v souladu s touto Smlouvou (zejména neúplné či nikoliv řádné provádění úklidu či opomenutí některých úkonů tvořících součást Služeb dle této Smlouvy), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ, a to i opakovaně,
 - c) nebude-li Poskytovatel při plnění služeb postupovat v souladu s vyhláškou č. 306/2012 Sb. a / nebo nebude-li při plnění Služeb používat dezinfekční a čisticí prostředky schválené Objednatel v souladu s Přílohou č. 1 této Smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ, a to i opakovaně,
 - d) nepředloží-li Poskytovatel Objednateli k nahlédnutí platnou pojistnou smlouvu v souladu s čl. VI. odst. 5 této Smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč a v případě nezjednání nápravy i opakovaně,
 - e) za porušení jakékoliv jiné povinnosti stanovené touto Smlouvou závažným způsobem Poskytovateli je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ,

přičemž pro vyloučení pochybností smluvní strany výslovně sjednávají, že za porušení povinnosti Poskytovatele se rozumí též porušení povinnosti ze strany kteréhokoliv poddodavatele Poskytovatele.

2. Vznikem povinnosti hradit smluvní pokutu, uplatněním nároku na zaplacení smluvní pokuty ani jejím faktickým zaplacením nezanikne povinnost Poskytovatele splnit povinnost, jejíž plnění bylo zajištěno smluvní pokutou. Poskytovatel tak bude i nadále povinen ke splnění takovéto povinnosti.
3. Ujednáním smluvní pokuty, vznikem povinnosti hradit smluvní pokutu ani jejím faktickým zaplacením není dotčen nárok Objednatele na náhradu škody v plné výši ani na odstoupení od Smlouvy. Odstoupením od Smlouvy vzniklý nárok na smluvní pokutu nezaniká.
4. Smluvní pokuta je splatná doručením písemné výzvy Objednatele k jejímu zaplacení Poskytovateli. Objednatel je oprávněn svou pohledávku z titulu smluvní pokuty započíst oproti splatné pohledávce Poskytovatele na zaplacení ceny dle Smlouvy.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že s ohledem na charakter povinností, jejichž splnění je zajištěno smluvními pokutami, jakož i s ohledem na veřejný zájem na jejich splnění, považují smluvní pokuty uvedené v tomto článku za přiměřené.

Článek IX.

Kontaktní údaje

1. Poskytovatel je povinen zajistit, aby po celou dobu platnosti této Smlouvy byl dostupný na emailové adrese [REDAKCE] a / nebo telefonickém kontaktu [REDAKCE] pro komunikaci Objednatele s Poskytovatelem ve vztahu k poskytování Služeb.
2. Reakční doba (ve smyslu odpovědi na požadavek Objednatele – spojení se s Objednatelem a zahájení řešení) nesmí v pracovní dny překročit 2 hodiny a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu 4 hodiny.

Článek X.

Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva vznikla dohodou smluvních stran o celém jejím obsahu.
2. Právní vztahy smluvních stran vzniklé z této Smlouvy i právní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí platnými předpisy ČR. Strany se tímto zavazují, že vynaloží veškeré úsilí k urovnání všech sporů smírnou cestou.
3. Změnit nebo doplnit tuto Smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Pokud kterékoli ustanovení této Smlouvy nebo jeho část je nebo se stane neplatným, neúčinným a/nebo nevynutitelným, nebude mít tato neplatnost, neúčinnost a/nebo nevynutitelnost vliv na platnost, účinnost a/nebo vynutitelnost ostatních ustanovení této Smlouvy nebo jejích částí, pokud nevyplývá přímo z obsahu této Smlouvy, že toto ustanovení nebo jeho část nelze oddělit od dalšího obsahu. Smluvní strany se zavazují bezodkladně uzavřít dodatek k této Smlouvě, kterým neplatné, neúčinné a/nebo nevynutitelné ustanovení nahradí novým ustanovením, které je svým účelem a významem co nejbližší tomu ustanovení této Smlouvy, jež má být nahrazeno.
5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Smluvní strany berou na vědomí, že tato Smlouva ke své účinnosti vyžaduje uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) a s tímto uveřejněním souhlasí. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona o registru smluv.

6. Smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, přičemž Objednatel obdrží 2 vyhotovení a Poskytovatel 1 vyhotovení Smlouvy.
7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1 – Harmonogram pravidelných úklidových služeb v objektu Domova pro seniory Dobřichovice
 - Příloha č. 2 – Specifikace úklidu a cenová kalkulace Domov pro seniory Dobřichovice (*volně připojená – samostatný soubor*)
 - Příloha č. 3 – Provozní řád Domova pro seniory Dobřichovice (*volně připojená – samostatný soubor*)
8. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že Smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah Smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy všechny skutečnosti, jež jsou pro uzavření Smlouvy rozhodující.

NA DŮKAZ ČEHOŽ PŘIPOJUJÍ SVÉ VLASTNORUČNÍ PODPISY.

Ve Všenorech dne

V Plzni dne

Za Objednatele:

**Bc. Robert
Pitrák**
Digitálně
podepsal Bc.
Robert Pitrák
Datum: 2020.02.18
16:02:45 +01'00'

Bc. Robert Pitrák
ředitel

Za Poskytovatele:

**Robert
Raschta**
Digitálně
podepsal
Robert Raschta
Datum:
2020.02.16
18:35:17 +01'00'

Robert Raschta
jednatel

**Harmonogram pravidelných úklidových služeb
v objektu Domova pro seniory Dobřichovice**

1. Pravidelné úklidové práce ve vnitřních prostorech budovy Domova pro seniory Dobřichovice (dále jen Domov) v rozsahu, četnostech a za podmínek zadaných v jednotlivých kategoriích (viz níže) budou prováděny v čase od 7:00h do 16:00h denně včetně sobot, nedělí a svátků, není-li uvedeno jinak. Dodavatel je povinen plánovat časový rozpis úklidu v součinnosti s určenými pracovníky zadavatele a přizpůsobovat potřebám jednotlivých úseků provozu a míst Domova.
2. Používané dezinfekční a čisticí prostředky na plochy a povrchy musí dodavatel před zahájením úklidu konzultovat s vedoucí zdravotního úseku zadavatele a musí být v souladu s níže uvedenou vyhláškou.
3. Technologické postupy v úklidu musí být v souladu s vyhláškou č. 306/2012 Sb. v platném znění, kterou se upravují podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienické požadavky na provoz zdravotnických zařízení a ústavů sociální péče. To se týká také mimořádných protiepidemických opatření vztahujících se na úklid prostor s výskytem pacientů se závažným přenosným onemocněním.
4. Ve stravovacím provozu bude použit alkalický čisticí prostředek s obsahem dezinfekční složky na bázi aktivního chlóru obsahující sekvestrační látky a tenzidy, jehož vhodnost pro stravovací provoz musí dodavatel před zahájením úklidu konzultovat s vedoucím provozním technikem zadavatele.
5. Dodavatel dbá na zajištění bezpečnosti třetích osob tj. klientů Domova v době provádění úklidu (možnost uzavření prostoru na dobu nezbytně nutnou). Vytírání komunikačních cest, výtahů musí probíhat s ohledem jak na bezpečnost, tak i na nejvyšší možnou míru zachování chodu oddělení.
6. Předmětem plnění je přesun PE pytlů se směsným či tříděným odpadem na určená sběrná místa se zachováním vytříděnosti odpadu.
7. Předmětem plnění je též přesun PE pytlů s odpadem dle katalogu odpadů č. 180103 „Odpady, na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce“ a č. 180104 "Odpady, na jejichž sběr a odstraňování nejsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce (např. obvazy, prádlo, oděvy na jedno použití, pleny)" provede pracovník úklidu vážení, záznam o váze těchto pytlů do záznamového archu.
8. Čištění 57 ks radiátorových těles v Domově parní technologií 1 x ročně (říjen/listopad)
9. Čištění stropních svítidel v Domově - 108 ks 1x ročně (říjen / listopad)
10. Mytí všech 91 ks oken Domova - 1x ročně (listopad) o celkové ploše 750 m² oken + 150 m² parapetů
11. Čištění (mokré) všech čalouněných židlí, sedaček a křesel celkem 82 ks - 1x ročně (červen/červenec)
12. Požadavek na zajištění nepravidelného - mimořádného úklidu po malování, či drobných stavebních pracích (v termínech a rozsahu dle aktuálních potřeb zadavatele)

Sociální zařízení - toalety, sprchy, koupelny, umývárny, kuchyňky, denní místnosti

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“)

- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- vynášení pytlů s plenami do nebezpečného odpadu
- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- dezinfekční mytí umyvadel, včetně ohmatků, vodovodních baterií, odkládacích poliček
- dezinfekční mytí WC, van a sprch
- doplňování hygienického materiálu (toaletní papír, ručníky)
- dezinfekční mytí zvedáků

1x týdně

- odstraňování skvrn z obložení umyvadel, WC, van, sprch a zrcadel
- odstraňování skvrn ze dveří, mytí ohmatků kolem kování, včetně klik
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- stírání prachu z okenních parapetů, odstranění pavučin

1x za dva týdny

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn a skel
- dezinfekční otření vypínačů

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření osvětlení, elektrických zásuvek, kabelů,
- otření dřevěného a koženkového sedacího nábytku,
- stírání prachu ze sanitárních rozvodů
- parní čištění podlah, keramických obkladů a zařizovacích předmětů **1x čtvrtletně**

Kanceláře, pracovny, ordinace

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“)

- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- dezinfekční mytí umyvadel, včetně ohmatků, vodovodních baterií, odkládacích poliček
- doplňování hygienického materiálu

1 x týdně

- odstraňování skvrn z obložení umyvadel, zrcadel, prosklených stěn
- odstraňování skvrn ze dveří, mytí kolem kování, včetně klik
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- stírání prachu z volně přístupných ploch psacích stolů
- stírání prachu z okenních parapetů, odstranění pavučin

1x za dva týdny

- vysávání prachu z ploch pokrytých kobercí
- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn, skel
- dezinfekční otření vypínačů

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření vypínačů, osvětlení, elektrických zásuvek a kabelů,
- dezinfekční otření telefonů na vlhko
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, nábytku a parapetů
- otření dřevěného a koženkového sedacího nábytku,

Chodby, haly, schodiště, zádveří, výtahy

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“)

- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- odstraňování skvrn z obložení, omyvatelných stěn a skel
- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- dezinfekční otírání madel a zábradlí na mokro
- odstraňování skvrn a nečistot na sedacím nábytku
- zametání venkovní plochy před hlavním vchodem

1x týdně

- odstraňování skvrn ze dveří, mytí ohmatků kolem kování, včetně klik, dezinfekční mytí dveří a stěn kabiny výtahu, dezinfekční mytí navigačních madel
- stírání prachu z okenních parapetů, osvětlení a nábytku
- strojové mytí a drhnutí podlah
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- odstranění pavučin

1x za dva týdny

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn, dělicích stěn a skel
- dezinfekční otření vypínačů

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří (i vstupních), včetně kování a klik
- dezinfekční mytí sedacího nábytku
- dezinfekční otření vypínačů, elektrických zásuvek, osvětlení, atd.
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, parapetů a nábytku
- čištění a vysávání vstupních lišt před jednotlivými výtahy i uvnitř výtahů
- čištění stěn a dveří výtahů

Kulturní a spol. místnosti

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“

- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením

1x týdně

- odstraňování skvrn ze dveří, mytí kolem kování, včetně klik
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- stírání prachu z volně přístupných ploch stolů včetně otření na mokro
- vysávání prachu z ploch pokrytých koberci
- stírání prachu z okenních parapetů, odstranění pavučin

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření vypínačů, osvětlení, elektrických zásuvek a kabelů, TV
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, nábytku a parapetů
- otření dřevěného a koženkového sedacího nábytku,

Relaxační místnost, šatny

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“

- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- dezinfekční mytí umyvadel, včetně ohmatků, vodovodních baterií, odkládacích poliček
- dezinfekční mytí WC, sprch
- doplňování hygienického materiálu

1x týdně

- odstraňování skvrn z obložení umyvadel, WC, sprch a zrcadel
- odstraňování skvrn ze dveří, mytí ohmatků kolem kování, včetně klik
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, , vypínačů
- stírání prachu z okenních parapetů, odstranění pavučin

1x za dva týdny

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn a skel
- vysávání prachu z ploch pokrytých koberci
- dezinfekční otření vypínačů

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření vypínačů, osvětlení, elektrických zásuvek, kabelů, ,
- stírání prachu ze sanitárních rozvodů

Jídelna klientů

denně po 13:30 hodině

- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- odstraňování skvrn z obložení, omyvatelných stěn, vypínačů a skel
- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- odstraňování skvrn a nečistot na sedacím nábytku
- odstraňování skvrn ze dveří, mytí ohmatků kolem kování, včetně klik,

1x týdně

- stírání prachu z okenních parapetů, osvětlení a nábytku
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- odstranění pavučin
- dezinfekční otření vypínačů
- zametání a mytí terasy a omytí venkovního nábytku

1x měsíčně

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn a skel
- dezinfekční mytí dveří (i vstupních), včetně kování a klik
- dezinfekční otření elektrických zásuvek, atd.
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, parapetů a nábytku

Pokoje klientů

denně (denní četnost je specifikovaná u každé místnosti v „Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace“

- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- dezinfekční mytí umyvadel, včetně ohmatků, vodovodních baterií, odkládacích poliček

1x týdně

- odstraňování skvrn z obložení umyvadel, zrcadel, prosklených stěn
- odstraňování skvrn ze dveří, mytí kolem kování, včetně klik
- stírání prachu ze všech volných ploch, elektroniky, nábytku, vypínačů
- stírání prachu z okenních parapetů, odstranění pavučin

1x za dva týdny

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn a skel
- dezinfekční otření vypínačů

1x měsíčně

- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření vypínačů, osvětlení, elektrických zásuvek a kabelů,
- dezinfekční otření telefonů na vlhko
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, nábytku a parapetů
- dezinfekční mytí radiátorů
- dezinfekční mytí kompenzačních pomůcek, toaletních křesel a paravanů

Kuchyňské prostory a sklady

1x měsíčně (sanitární den)

- dezinfekční vytírání podlah na mokro s dosušením
- dezinfekční mytí pracovních desek a dřezů
- odstraňování skvrn z obložení, omyvatelných stěn, dělicích stěn a skel
- vyprazdňování odpadkových košů s odpadem a jejich otření
- odstraňování skvrn a nečistot na sedacím nábytku
- stírání prachu ze všech volných ploch stírání prachu z okenních parapetů, osvětlení a nábytku
- odstranění pavučin
- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn, dělicích stěn a skel
- dezinfekční mytí dveří (i vstupních), včetně kování a klik
- dezinfekční otření elektrických zásuvek, kabelů, atd.
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, parapetů a nábytku
- dezinfekční mytí radiátorů a ostatních ploch (digestoří, sanitárních rozvodů apod.)
- parní čištění ploch z keramických obkladů a nerezových ploch

Prádelna, sušárna, žehlárna

1x měsíčně (sanitární den)

- dezinfekční mytí obložení, omyvatelných stěn, dělicích stěn a skel
- dezinfekční mytí dveří, včetně kování a klik
- dezinfekční otření elektrických zásuvek a kabelů
- dezinfekční otření telefonů na vlhko
- dezinfekční otření prachu ze všech volných ploch, nábytku a parapetů
- dezinfekční mytí radiátorů
- stírání prachu ze sanitárních rozvodů

parní čištění podlahy, ploch z keramických obkladů, praček a nerezových ploch

Příloha č. 2

Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace Domov pro seniory Dobřichovice



A Pravidelný úklid

č. prozey	č. místnosti	Typ prostoru	Mytí povrchu						Nabídková cena za 1. měsíc			
			celková plocha [m ²]	typ povrchu	indukční azim [m ²]	částmi azim	částmi vyběhání	částmi měsíční	číslo povrchů	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
1	04	úklidová suterén	35,00	dlážka	1,22	1	7	30,4		3 526,29 Kč	740,51 Kč	4 266,80 Kč
2	04	WC personál - suterén	7,00	dlážka	1,22	1	7	30,4		259,79 Kč	54,53 Kč	314,32 Kč
3	3401	prácheň	25,00	dlážka	1,22	1	0,23	1,0		30,43 Kč	3,40 Kč	33,83 Kč
4	3401	susama mandolová	49,00	dlážka	1,22	1	0,23	1,0		58,53 Kč	12,29 Kč	70,82 Kč
5	3402	záchyt	33,00	dlážka	1,22	1	0,23	1,0		76,81 Kč	16,13 Kč	92,95 Kč
5	3405	Satna - kuchyň	19,00	dlážka	1,22	1	0,23	1,0		21,95 Kč	4,61 Kč	26,56 Kč
7	0401	nosopodlaží	19,00	dlážka	1,22	1	1	4,3		53,01 Kč	11,13 Kč	64,14 Kč
8	02	úklidová suterén	85,00	line	1,22	1	7	30,4		3 154,21 Kč	662,58 Kč	3 816,79 Kč
9	3305	schodiště	26,00	koberec	1,22	1	1	4,3		148,73 Kč	31,17 Kč	179,90 Kč
10	3303	schodiště	19,00	koberec	1,22	1	1	4,3		95,42 Kč	20,14 Kč	115,56 Kč
11	3305	schodiště	23,00	line	1,22	1	7	30,4		2 597,28 Kč	545,49 Kč	3 142,77 Kč
12	03	schůdní místnost	21,00	dlážka	1,22	1	7	30,4		179,21 Kč	37,62 Kč	216,83 Kč
13	01	WC personál	5,00	dlážka	1,22	3	7	31,3		667,95 Kč	140,27 Kč	808,22 Kč
14	04	WC křeslo	5,00	dlážka	1,22	3	7	31,3		667,95 Kč	140,27 Kč	808,22 Kč
15	321	pokoj č. 1	21,00	line	1,22	1	7	30,4		779,28 Kč	163,65 Kč	942,93 Kč
16	322	pokoj č. 2	26,00	line	1,22	1	7	30,4		694,62 Kč	146,61 Kč	841,23 Kč
17	327	pokoj č. 3	27,00	line	1,22	1	7	30,4		1 301,93 Kč	274,40 Kč	1 576,33 Kč
18	314	pokoj č. 4	19,00	line	1,22	1	7	30,4		445,33 Kč	93,51 Kč	538,84 Kč
18	338	pokoj č. 5	17,00	line	1,22	1	7	30,4		408,19 Kč	85,72 Kč	493,91 Kč
20	31	sklad č. 1, 2	82,00	line	1,22	2	7	60,8		3 856,27 Kč	810,46 Kč	4 666,73 Kč
21	31	schůdní místnost	19,00	line	1,22	2	7	60,8		1 410,12 Kč	295,12 Kč	1 705,24 Kč
22	0100	sestava	29,00	line	1,22	1	7	30,4		853,49 Kč	179,23 Kč	1 032,72 Kč
23	0100	WC, koupelna	23,00	dlážka	1,22	3	7	31,3		2 550,49 Kč	537,70 Kč	3 088,19 Kč
24	0101	pokoj č. 1	29,00	line	1,22	1	7	30,4		742,17 Kč	155,85 Kč	898,02 Kč
25	0102	pokoj č. 2	29,00	line	1,22	1	7	30,4		1 336,63 Kč	280,60 Kč	1 617,23 Kč
25	0103	pokoj č. 3	23,00	line	1,22	1	7	30,4		853,49 Kč	179,23 Kč	1 032,72 Kč
27	0104	pokoj č. 4	23,00	line	1,22	1	7	30,4		853,49 Kč	179,23 Kč	1 032,72 Kč
28	0105	pokoj č. 5	23,00	line	1,22	1	7	30,4		853,49 Kč	179,23 Kč	1 032,72 Kč
28	0108	pokoj č. 8	28,00	line	1,22	1	7	30,4		1 036,03 Kč	218,20 Kč	1 254,23 Kč
30	0107	pokoj č. 7	19,00	line	1,22	1	7	30,4		705,09 Kč	149,06 Kč	854,15 Kč
31	0109	pokoj č. 9	21,00	line	1,22	1	7	30,4		779,28 Kč	163,65 Kč	942,93 Kč
32	0104	pokoj č. 9	29,00	line	1,22	1	7	30,4		742,17 Kč	155,85 Kč	898,02 Kč
33	01	schůdní 2. patro	68,00	line	1,22	2	7	60,8		4 156,13 Kč	872,75 Kč	5 028,88 Kč
34	02	schůdní místnost	19,00	line	1,22	2	7	60,8		1 410,12 Kč	295,12 Kč	1 705,24 Kč
35	230	sestava	22,00	line	1,22	2	7	60,8		1 832,77 Kč	384,88 Kč	2 217,65 Kč
36	02	WC, koupelna	25,00	dlážka	1,22	3	7	31,3		2 733,13 Kč	584,46 Kč	3 317,59 Kč
37	0201	pokoj č. 1	19,00	line	1,22	1	7	30,4		705,09 Kč	149,06 Kč	854,15 Kč
38	0202	pokoj č. 2	29,00	line	1,22	1	7	30,4		1 336,63 Kč	280,60 Kč	1 617,23 Kč
39	0303	pokoj č. 3	29,00	line	1,22	1	7	30,4		1 976,14 Kč	415,98 Kč	2 392,12 Kč
40	01-04	pokoj č. 4	29,00	line	1,22	1	7	30,4		1 076,14 Kč	225,95 Kč	1 302,09 Kč

41	3205	polohy 2,5	linc	1,22	?	?	30,4		1 076,14 Kč	225,99 Kč	1 302,13 Kč
42	3205	polohy 2, 6	linc	1,22	?	?	30,4		1 035,32 Kč	217,42 Kč	1 252,74 Kč
43	3207	polohy 2, 7	linc	1,22	?	?	30,4		1 107,47 Kč	249,57 Kč	1 436,03 Kč
44	35	zavazadka 3. patra	nuberec	1,22	?	?	4,3		360,48 Kč	76,70 Kč	436,18 Kč
45	35	WC, korpusy	dlazba	1,22	?	5	21,7		201,57 Kč	61,23 Kč	362,79 Kč
46	3508	šatna zaměstnanců	linc	1,22	?	?	4,3		121,93 Kč	25,50 Kč	147,53 Kč
47	3500	sociální pracoviště	nuberec	1,22	?	?	4,3		65,42 Kč	20,54 Kč	115,46 Kč
48	3503	účebny	linc	1,22	?	?	4,3		121,93 Kč	25,50 Kč	147,53 Kč
49	3501	relaxační místnost	olevo dlazba	1,22	?	3	13,0		699,75 Kč	148,95 Kč	846,70 Kč
50	3502	vestibulu	linc	1,22	?	5	21,7		494,10 Kč	89,58 Kč	583,68 Kč
51	35	schodiště	linc	1,22	?	5	21,7		1 500,26 Kč	333,58 Kč	1 833,83 Kč
52		podlaha	dlazba, keram.	1,22	?	5	21,7		266,06 Kč	66,98 Kč	330,72 Kč
53		výtah vaušerů	linc	1,22	?	?	30,4		74,22 Kč	15,59 Kč	89,80 Kč
54		výtah evakuace	linc	1,22	?	?	30,4		111,33 Kč	25,58 Kč	134,70 Kč

53 360,30 Kč	11 205,66 Kč	64 965,96 Kč
---------------------	---------------------	---------------------

oři čistosti mají 7x týdně je myšeno každý den včetně víkendů a svátků

oři čistosti mají 6x týdně je myšeno každý pracovní den

oři čistosti mají 3x týdně je myšeno po, st, pá

oři čistosti mají 2x týdně je myšeno út, čt

oři čistosti mají 1x měsíčně je myšeno čt

A Pravidelný úklid												
č. položky		Hodinná zúčtovací sazba *	počet jednotek	časová náročnost (hod)	NZS (Kč/hod)	šrotovací faktor	časová výměra	časová výměra (hodin)	cena za kus (Kč)	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
1	Pokoj (konec)		21	0,25	80,00 Kč	1	7	30,4	159,50	12 758,00 Kč	2 682,78 Kč	16 440,78 Kč
2	WC, koupelna na patrech		5	0,5	80,00 Kč	2	7	50,6	152,30	12 165,67 Kč	2 554,99 Kč	14 720,66 Kč
3	Společenská místnost		3	0,125	80,00 Kč	1	7	30,4	11,11	912,60 Kč	191,45 Kč	1 104,05 Kč
3	Průležnická nástavba		1	0,5	80,00 Kč	1	3	13,0	6,52	537,43 Kč	114,96 Kč	652,39 Kč
5	Jedlička kofeinu		1	0,5	80,00 Kč	2	7	50,6	30,42	2 431,33 Kč	511,00 Kč	2 942,33 Kč
7	Kancelářská kapacita (na ordinaci)		8	0,25	80,00 Kč	1	3	13,0	26,07	2 180,77 Kč	458,00 Kč	2 638,77 Kč
8	chodby, schodiště (na 10m2)		9,5	0,025	80,00 Kč	1	3	4,3	1,09	89,55 Kč	17,54 Kč	107,09 Kč
9	chodby, schodiště (na 10m2)		9,5	0,025	80,00 Kč	1	2	8,7	1,85	147,74 Kč	31,03 Kč	178,77 Kč
10	chodby, schodiště (na 10m2)		5,2	0,025	80,00 Kč	1	3	13,0	1,69	135,17 Kč	28,47 Kč	163,64 Kč
11	chodby, schodiště (na 10m2)		5,6	0,025	80,00 Kč	1	5	21,7	3,01	243,53 Kč	51,10 Kč	294,63 Kč
12	chodby, schodiště (na 10m2)		5,0	0,025	80,00 Kč	1	7	30,4	5,17	413,67 Kč	86,67 Kč	500,34 Kč
13	prádelna, manžovna, sušárna, šatna kuchyň		1	3	80,00 Kč	1	0,23	1,6	3,09	259,68 Kč	54,57 Kč	314,25 Kč
14	stravovací provoz		1	3	80,00 Kč	1	0,23	1,6	6,09	479,71 Kč	100,74 Kč	580,45 Kč
15	výřez		2	0,125	80,00 Kč	1	7	30,4	7,69	603,53 Kč	127,75 Kč	731,28 Kč

415,57

* Hodinná zúčtovací sazba (NZS) – zahrnuje v sobě práce, které nejsou měřitelné na m2 nebo kusy (mytí a dezinfekce zařízení WC, vynášení odpadkových košů, stírání prachu, stírání oken a dveří a stírání kálek, čištění vypalovač, čištění zrcadel, čištění vedvod, armatur, odstraňování minerálních nánosů ze stěn, přímá údržba WC, deodorace, odstraňování pavučin, mytí dveří, čištění mytí okna) včetně dezinfekce, mytí nádobí.

33 245,42 Kč	6 961,54 Kč	40 206,96 Kč
---------------------	--------------------	---------------------

A Pravidelný úklid

	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 1 MĚSÍC PLNĚNÍ	88 805,72 Kč	18 187,20 Kč	104 992,92 Kč
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 24 MĚSÍCŮ PLNĚNÍ	2 078 537,18 Kč	436 492,91 Kč	2 515 029,98 Kč

B, C, D, E NEPRAVIDELNÝ ÚKLID

počet	Specifikace komplety	počet jednotek v komplety	časová náročnost	nabídková cena za komplet bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH	Celková nabídková cena nepravidelného úklidu za 1 měsíc bez DPH přepočtená na 1 měsíc.
B	Čištění nářadím (ruční) všech ploch a lecht (okraj)	57 ks	1	1 995,00 Kč	418,95 Kč	2 413,95 Kč	166,25 Kč
C	Čištění stropních svítidel	108 ks	1	1 620,00 Kč	340,20 Kč	1 960,20 Kč	135,00 Kč
D	Čištění a mytí všech vchodů rámo a perizodu	91 ks	1	3 000,00 Kč	630,00 Kč	3 630,00 Kč	750,00 Kč
E	Čištění všech sekciových zvl. sekcí a klesů	62 ks	1	4 020,00 Kč	844,20 Kč	4 864,20 Kč	410,00 Kč


F NEPRAVIDELNÝ ÚKLID

Průběh	Specifikace	přispojovaná četnost roční	jednotka h	nabídková cena za 1 hodinu bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH	Celková nabídková cena nepravidelného úklidu za 1 měsíc bez DPH přepočtena na 1 měsíc
F	1 hodina nepravidelného - námožného úklidu po uzavření dílny v jich stavebních pracích	80 h	1	250,00 Kč	52,50 Kč	302,50 Kč	1 260,07 Kč

CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO A NEPRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 1 MĚSÍC PLNĚNÍ PRO HODNOCENÍ NABÍDKY	A + B + C + D + E + F	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO A NEPRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 24 MĚSÍCŮ PLNĚNÍ PRO HODNOCENÍ NABÍDKY	{A + B + C + D + E + F} * 24	89 333,63 Kč	18 790,06 Kč	108 093,70 Kč
		2 144 007,16 Kč	450 241,81 Kč	2 694 248,98 Kč

 tato označení patří povinné výšší účtovací

 tato označení patří buď předmětem hodnocení

V  dne 

Robert
Raschta

Digitálně podepsal
Robert Raschta
Datum: 2020.02.16
18:37:02 +01'00'

.....
svědčí o tom správnějším způsobu účtování

Bc.
Robert
Pitrák

Digitálně
podepsal Bc.
Robert Pitrák
Datum:
2020.02.18
16:05:23 +01'00'



Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135, fax: 257 711 166

info@domovdobrichovice.cz , www.domovdobrichovice.cz

PROVOZNÍ ŘÁD

zpracovaný v souladu s § 79 odst. 5 písm. g) z.č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,

a v souladu s § 15 odst. 2 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně veřejného zdraví,

pro zařízení

DOMOV PRO SENIORY DOBŘICHOVICE

IČ: 708 758 80

zpracoval	Kateřina Drašnarová, vedoucí zdravotního úseku Ivana Školníková, hospodář Mgr. Zora Zelená, manažer kvality Jiří Musil, vedoucí provozní technik Bc. Robert Pitrák, ředitel
datum zpracování	27.2.2017 Bc. Robert Pitrák, ředitel
Schválil OOVZ:	Schválen 27.4.2017 KHS Středočeského kraje



PROVOZNÍ ŘÁD

Domov pro seniory Dobřichovice

1. Úvod

- 1.1 Tento Provozní řád byl vypracován v souladu s platnými předpisy pro Domov pro seniory Dobřichovice, Brunšov 365, 252 31 Všenory, IČ: 70875880.
- 1.2 Zřizovatelem Domova pro seniory v Dobřichovicích je hlavní město Praha. Sídlem této organizace je secesní vila v oblasti Podbrdská postavená mezi secesními vilami v lesích mezi obcemi Dobřichovice a Všenory. Sloužila původně jako luxusní rekreační objekt. Provoz služeb seniorům s původním názvem Domov důchodců Dobřichovice byl zahájen v říjnu 1961.
- 1.3 **Základní údaje:**
 1. Domov pro seniory Dobřichovice, Brunšov 365, 252 31 Všenory
 2. Příspěvková organizace
 3. IČ: 70875880
 4. Zřizovatel Magistrát hl. m. Prahy, Mariánské náměstí 2/2, Praha 1-Staré město, 110 01
 5. Telefon 257 712 194, 257 712 135, fax 257 711 166, e-mail info@domovdobrichovice.cz
 6. www.domovdobrichovice.cz
 7. Ředitel DpS: Bc. Robert Pitrák
- 1.4 Po prokazatelném seznámení zaměstnanců Domova pro seniory s tímto Provozním řádem nabývá účinnosti a všichni zaměstnanci jsou povinni jeho zásady dodržovat.

2. Obecné údaje

- 2.1 Domov pro seniory Dobřichovice je pobytové zařízení, kde se poskytují pobytové služby dle § 49 Zákona o sociálních službách osobám, které mají sníženou soběstačnost zejména z důvodu věku a jejichž situace vyžaduje pravidelnou pomoc jiné fyzické osoby.
- 2.2 Hlavním posláním Domova pro seniory Dobřichovice je pomoc a podpora starších lidí, kteří nejsou schopni, nebo již nemohou žít sami ve vlastní domácnosti, a to ani za pomoci jejich blízkých nebo pomoci terénních sociálních a zdravotních služeb, a kteří podporu a pomoc potřebují. Cílová skupina jsou občané, kteří dosáhli důchodového věku a vzhledem ke svému zdravotnímu stavu nemohou dlouhodobě zajišťovat své životní potřeby ve vlastním prostředí/ani za pomoci ostatních dostupných sociálních služeb/ včetně občanů, kteří potřebují trvalou péči na ošetřovatelských odděleních.
- 2.3 Rodinné prostředí domova zajišťuje jeho nižší kapacita. Kapacita zařízení je 56 lůžek, z toho 2 jednolůžkové, 4 dvoulůžkové, 10 třílůžkových a 4 čtyřlůžkové pokoje. Ubytování je poskytováno v jedno až čtyřlůžkových pokojích. Pokoje jsou umístěny v přízemí (5 pokojů), v prvním patře (9 pokojů) a ve druhém patře (7 pokojů).
- 2.4 K běžnému vybavení pokoje patří skříň, noční stolek a polohovatelné lůžko. Pokoje jsou moderně a útulně vybavené. Stěny obytných místností jsou v pravidelných intervalech malovány, provozní a sociální zázemí má snadno omyvatelné povrchy/obklady, dlažbu/. Všechny podlahy jsou snadno čistitelné a dezinfikovatelné. K dispozici jsou klientům výtahy. Na každém patře jsou rovněž dvě toalety a koupelna. Dominantou našeho domova je prostorná jídelna, která slouží i k příjemnému posezení klientů, organizaci společných akcí, her a koncertů. V této místnosti je knihovna, televize, klavír, audiotéka s možností poslechu reprodukované hudby a mluveného slova. Na každém patře jsou další společenské místnosti, kde je rovněž čtenářský a televizní koutek. V každém patře jsou přístupné počítače s možností připojení na internet. V podkroví lze využít i relaxační a rehabilitační místnost. Některé služby, zejména kadeřnictví a pedikúra, jsou zajišťovány v prostorách domu.



Suterén slouží k provozním účelům. Je zde kuchyně, prádelna, žehlárna, kotelna a dílna pro údržbáře. Součástí domova je i přilehlá zahrada, kterou klienti mohou využívat.

- 2.5 Nabídnutá pomoc, podpora a péče obyvatel domova vychází z jejich individuálních potřeb, respektuje a zachovává jejich důstojnost a jejich základní lidská práva. Snaží se je podporovat v jejich aktivitách, činnostech, tvořivosti i v udržování vztahů s jejich přirozeným sociálním prostředím a v zapojování se do místního komunitního života. Klademe důraz na poskytování kvalitní služby, která podporuje a pomáhá obyvatelům Domova v přiměřené soběstačnosti a podle potřeb, formou individuální podpory, jim chce umožnit přiblížení se běžnému způsobu života, jakým žili doma, a jakým žijí jejich vrstevníci. V případě, že to vylučuje jejich zdravotně sociální stav, zajistit jim důstojné prostředí a zacházení.
- 2.6 O klienta se stará tým pracovníků pro přímou péči – pečovateli, zdravotních sester a aktivizačních pracovníků. Tito pracovníci podle své odbornosti a kvalifikace poskytují péči v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a zdravotní péči v rozsahu odbornosti 913. Každý klient má klíčového pracovníka, který společně s ním a se sociální pracovníci vypracovává individuální plán péče. S klienty pracujeme jak individuálně, tak při skupinových aktivitách. Při každém kontaktu uplatňujeme principy individualizace a personalizace péče.

2.7 Činnosti a poskytované služby:

1. poskytnutí ubytování
2. poskytnutí stravy Kapacita stravovací části: 80 obědů.
3. pomoc při zvládání běžných úkonů péče o vlastní osobu
4. pomoc při osobní hygieně a poskytnutí podmínek pro osobní hygienu
5. zprostředkování kontaktu se společenským prostředím
6. sociálně terapeutické činnosti
7. pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí
8. výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti
9. sociální poradenství
10. nácvik dovedností pro zvládání péče o vlastní osobu,
11. nácvik soběstačnosti a dalších činností vedoucích k sociálnímu začleňování,
12. zdravotní poradenství
13. zprostředkování nebo zajištění dopravy
14. provázanost na další sociální a zdravotní služby- ubytování

2.8 Personální zajištění: celkem 35,0 zaměstnanců

1. Střední zdravotnický personál = 5
2. Pracovníci přímé péče – pečovatelé = 13
3. sociální + aktivizační = 4
4. provozně - ekonomický = 12

2.9 Poskytujeme 24hodinovou nepřetržitou péči

3. Specifické údaje

- 3.1 Na pracoviště DpS mají přístup všichni pracovníci a návštěvníci, jejich povinností je řídit se provozním řádem a vnitřními pravidly DpS.
- 3.2 Pracovníci se převlékají v šatně a přicházejí na pracoviště v pracovním oblečení a pracovní obuvi. Pracovní oděvy se předávají k vyprání do prádelny zařízení.
- 3.3 Pracovníci DpS jsou podle svého pracovního zařazení vybaveni příslušnými ochrannými pomůckami. Všichni pracovníci jsou povinni dodržovat základní pravidla osobní hygieny. Pro celkovou očistu je k dispozici zaměstnancům sociální zařízení (sprchový kout, WC a umyvadlo).
- 3.4 Zdravotní péče je klientům poskytována prostřednictvím jejich praktického/ošetřujícího lékaře v ordinaci Domova pro seniory Dobřichovice, nebo ordinaci lékaře. Péče specialistů je klientům poskytována v ordinacích těchto lékařů - specialistů, případně formou návštěvy v domácím prostředí klienta v DpS.



- 3.5 Léky, obvazový materiál a jednorázové pomůcky jsou uloženy v lékových, uzamykatelných skříních, případně lednicích k tomu vyčleněných, v neveřejné místnosti úseku, kde jsou dostatečně zabezpečeny. Zde je uložen i materiál pro poskytování první pomoci. Za jejich uložení, manipulaci a výdej odpovídá odpovědný pracovník (vedoucí úseku nebo vedoucí směny).
- 3.6 Léky podávané parenterálně jsou v prostředí zařízení podávány nepravidelně a výjimečně v případě akutních stavů dle ordinace ošetřujícího lékaře. Jejich aplikaci zajišťuje vždy ošetřující lékař (zdravotní sestra). Biologický odpad je ukládán do speciálních nádob a likvidován v souladu s vyhláškou v platném znění. Mycí a čistící prostředky jsou uloženy v úklidovém skladu na jednotlivých úsecích v uzamčených skříních. Na úklid obytných prostor a na úklid WC a koupelen se používají odlišné úklidové prostředky a pomůcky. Úroveň úklidu je průběžně kontrolována vedoucími pracovníky jednotlivých úseků.
- 3.7 Péče o klienty se provádí dle individuálních potřeb klientů a harmonogramu jednotlivých úseků DpS.
- 3.8 Zdravotní průkazy /kopie/ všech pracovníků jsou uloženy na personálním oddělení DpS.
- 3.9 Na všech pracovištích platí zákaz kouření.
- 3.10 Předcházení nozokomiálními nákazám: pracovníci jsou povinni dodržovat hygienické a protiepidemické zásady při ošetřování, vyšetřování a dalších činnostech tak, aby nemohlo docházet ke vzniku a šíření nozokomiálních nákaz.
- 3.11 Návštěvy obyvatel DpS jsou bez omezení. Je doporučeno, aby nedocházelo k rušení poledního či nočního klidu nebo jinému obtěžování klientů DpS. Řešeno Domácím řádem DpS. Vstup se zvíraty je možný po předchozím upozornění, na vícelůžkový pokoj se souhlasem ostatních obyvatel pokoje a řídí se vnitřním předpisem DpS. Volný pohyb zvířat po DpS je zakázán!

4. Dezinfekční režim

1. Plastová umyvadla - po použití otřít nebo omýt 1% Hygem Plus do zaschnutí.
2. Podložní mísy, nádoby z toaletních křesel jsou dezinfikovány a čištěny ihned v myčkách.
3. Kartáčky na zuby - každý klient má svůj vlastní označený zubní kartáček na určeném místě v toaletních potřebách.
4. Pedikúra - provádí pouze pedikérka specialista. Používají se jednorázové nástroje. Po použití se nůžky a kleště dezinfikují Kvarsept 3 Gen 1% na 30 minut. K lokální dezinfekci se používá lihový roztok a Septonex spray.
5. Mytí lůžek, matrací a povrchů - se provádí 1 x týdně s použitím Hygem Plus 0,25 % do zaschnutí nebo Savo prim 3%.
6. Lednice - 1 x měsíčně Aktivit HP plus 1 % nebo Savo prim 3% a saponát do zaschnutí.
7. Lékové skříně - 1 x měsíčně Hygem Plus 1 % nebo Savo prim 3% a saponát do zaschnutí.
8. Dezinfekce pomůcek na ergoterapii - 1 x týdně omýt Kvarsept 3 Gen 1% a opláchnout čistou vodou. Pracovníci ergoterapie a pracovníci přímé péče o klienta provádí dezinfekci. Tato činnost je zakotvena v harmonogramech práce.
9. Teploměry, el. odsávačka, - Sací hadice, sací cévky a antibakteriální filtr u el. odsávačky,
10. Sterilizace - užívají se jednorázové pomůcky.
11. Použití dezinfekčních prostředků. Roztoky k dezinfekci jsou uloženy v neveřejné místnosti úseku, kde jsou dostatečně zabezpečeny. Ředění se provádí dle návodu výrobce. Při práci s dezinfekčními prostředky se dodržují zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce. Pracovníci jsou poučeni o zásadách první pomoci.

5. Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetřování klientů

1. Zaměstnanci jsou povinni užívat osobní ochranné pomůcky, oděv, obuv, rukavice, roušku, plášť.
2. Při znečištění oděvu mají možnost výměny pracovního oděvu.
3. Pracovní oděvy se perou v prádelně zařízení.
4. Pro práci se používají jednorázové pomůcky.



5. K mytí rukou se používá teplá voda, mýdlo a jednorázové ručníky, k dezinfekci rukou Skinman Complete.
- 6. Zásady odběru biologického materiálu a zacházení s ním**
 1. Provádí se v případě potřeby u lůžka klienta. Používají se pouze jednorázové pomůcky. Odběr se provádí v jednorázových rukavicích. Kontaminovaný odpad se ukládá do speciálních nádob a likviduje jako biologický odpad. Místo se před i po vpichu dezinfikuje a poté zajistí náplastí.
 2. Odběry se tentýž den odváží do laboratoře pomocí přepravního boxu.
- 7. Prevence proti výskytu infekčních onemocnění**
 1. Při příjmu klienta do péče zařízení, je vždy doloženo (vedoucí zdravotního úseku) potvrzení od praktického registrovaného (ošetřujícího) lékaře, že klient nejeví známky akutního onemocnění. Při zajišťování komplexní péče o klienta je kladen důraz i na vhodné uložení osobních věcí a šatů klienta do vlastní šatní skříně.
 2. Klienti se přezouvají do domácí obuvi.
 3. Každý klient má individualizovány všechny pomůcky pro osobní hygienu (jednorázové žínky, kartáček na zuby, ručník), dále mísu nebo toaletní křeslo (pokud ho používá).
 4. U klientů s inkontinencí se používají jednorázové pleny.
 5. Při podezření na počátek infekčního onemocnění je provedeno izolační a bariérové opatření. Je zajištěn překlád na specializované odd. nemocnice.
- 8. Postup při výskytu infekčního onemocnění**
 1. O možné infekční nákaze je službu konajícím pracovníkem neprodleně informován přímý nadřízený vedoucí zdravotního úseku. Jsou provedena veškerá opatření nařízená lékařem nebo hygienickou stanicí. Infekční onemocnění je hlášeno podle vyhlášky.
 2. Je vypracován Zvýšený hygienicko-epidemiologický režim, se kterým jsou seznámeni všichni zaměstnanci (příloha č. 1).
- 9. Očkování klientů**
 1. Očkování klientů zajišťuje praktický registrující lékař DpS,
 2. Očkování a evidenci zaměstnanců vede pracovník-lékařská služba DpS.
 3. Klienti jsou průběžně očkováni podle očkovacího schématu pro pravidelné očkování, vč. §6 odst. 1 proti streptococcus pneumonie podle vyhl. č. 537/2006 Sb. o očkování proti infekčním nemocem.
 4. Zaměstnanci: Pracovníci v přímé péči o klienty a osoby manipulující se zdravotnickým odpadem se podrobují zvláštnímu očkování proti VHB (§ 9 a § 16 odst. 1 cit. vyhl).
 5. Všem zaměstnancům v DpS se nabízí dobrovolné očkování proti chřipce, které si zaměstnanec uhradí.
- 10. Hygienické požadavky a režim pro zacházení s prádlem a pro praní prádla v prádelně**
 1. Prádelna zajišťuje praní pro všechna pracoviště zařízení.
 2. Pracovnice prádelny se převlékají v šatně do pracovních oděvů.
 3. Při zacházení s použitým prádlem si mimo to oblékají další ochranný oděv, šátek, ústenku a rukavice. Nošením pracovní obuvi předcházejí pracovním úrazům. Dbají zásad hygieny, k dezinfekci rukou se používá Skinman Complete. Stravují se mimo prostor prádelny - v jídelně.
 4. Manipulace s prádlem - použité prádlo z jednotlivých oddělení (ranní hygiena, převlékání ložního prádla) se odnáší v pogumovaných pytlích do místnosti k tomu určené. 2 x denně se špinavé prádlo odváží v kovových kontejnerech.
 5. Kontejnery s prádlem jsou umístěny v místnosti tomu určené.



6. Postup pracího procesu se volí dle druhu prádla. Množství pracího prostředku se dávkuje dle návodu jednotlivých druhů pracího prostředků. Vyprané prádlo se usuší a postupuje do žehlírny, kde se žehlí, mandluje a zašívá.
 7. Z hlediska zdravotního rizika se prádlo rozděluje na biologicky znečištěné a prádlo ostatní – tj. všechno zbývající osobní i ložní prádlo. Biologicky znečištěné prádlo - chemotermodezinfekce (teplota prací lázně nižší než 90°C s přidáním dezinfekčních prostředků registrovaných pro tento proces je součástí pracího programu. Koncentrace teplota a doba působení se řídí návodem k použití dezinfekčního prostředku). Po vyprání se prádlo žehlí nebo mandluje.
 8. Čisté prádlo se expeduje 1x denně v kontejnerech k tomu určených a je rozděleno na jednotlivé skupiny. Zde se ukládá do šatních skříní na jednotlivých pokojích klientů.
 - 9.
 10. Aby v prádelně nedocházelo ke křížení použitého prádla s čistým, je nutno dodržovat stanovenou dobu pro příjem použitého a výdej čistého prádla. Příjem špinavého prádla do prádelny: 7,00 – 8,00 hod., 10,00- 10, 30 hod.. Po odvezení špinavého prádla je výtah vydezinfikován úklidovým personálem.
Výdej čistého prádla z prádelny: 13,30 - 14. 00 hod.
Po ukončení příjmu špinavého prádla se provede dezinfekce příjmového prostoru prádla za střídavého používání 1 % Chloramin T a Chloraminu TM nebo Hygem Plus 0,25% do zaschnutí
 - 10.2 Praní osobního prádla klientů:
Pracovnice prádelny přebírají označené prádlo v látkových pytlích dle stanoveného harmonogramu. Vyžehlené čisté prádlo se předává pracovníkům přímé péče.
V případě infekčního onemocnění je nutno zachovávat bariérový hygienický režim a postupuje se jako u ložního prádla.
 - 10.3 Čisté prádlo je skladováno ve vyhrazených samostatných prostorách, uzavřené ve skříní. Každé odd. má prádlo označené názvem oddělení.
- 11. Hygienické požadavky a režim pro způsob a likvidaci pevných a tekutých odpadů**
1. V DpS je odpad tříděn. Odvoz smíšeného odpadu a plastů smluvně zajišťuje 1 x týdně společnost Rumpold.
 2. Papír a kartonáž jsou průběžně odváženy do Recyklačního dvora obce Dobřichovice. Tekutý a živočišný odpad z kuchyně je likvidován v drtiči odpadu. Použité tuky odváží specializovaná firma Libor Černošávek, Jakub 38, 285 33 Církvice.
- 12. Režim pro způsob likvidace nebezpečného a biologického odpadu**
1. S nebezpečným a biologickým odpadem je nakládáno podle rozhodnutí MHMP Odboru životního prostředí č.j. OŽP/12486/V/1131/R-430/98/Kr., který udělil souhlas 21.7.1998. Likvidaci zajišťuje fa T.O.P. UMWELT, spol. s r.o., U sušičky 674, 253 01 Hostivice, 3 x týdně. Příslušné smlouvy jsou uloženy v sekretariátu ředitele.
 2. Pytle na nebezpečný odpad jsou používány v souladu s hygienickými předpisy a požadavky. Každé odd. je vybaveno různobarevnými plastovými kontejnery s pytlí, označenými příslušným způsobem, které jsou ve skladovací místnosti, která je temná, chladná a větratelná. Je označena příslušným způsobem a zajištěna proti vniknutí cizí osoby. V místnosti jsou dodržovány přísné hygienické předpisy.
- 13. Manipulace se stravou**
1. V centrální jídelně je strava chodícím klientům podávána za pomoci rozvozových vozíků na tácech. Na oddělení je strava přivážena z kuchyně v gastro vozících na tácech. Při svozu gastro vozíků z oddělení vyjmou pracovníci kuchyně použité nádoby a provedou vymytí a dezinfekci gastro vozíků. Pro provoz kuchyně je vypracován provozní řád kuchyně. Na



patrových kuchyňkách je prováděna pravidelně dezinfekce ploch, povrchů, lednic a všech spotřebičů předepsanými postupy/viz výše/. Jsou dodržována veškerá bezpečnostní opatření.

14. Nakládání s tělem zemřelého

Vzhledem k vícelůžkovým pokojům v zařízení, DpS disponuje místností k dočasnému uložení těla zemřelého. Tato místnost se nachází mimo budovu DpS na přilehlém pozemku. Tato místnost slouží pouze k dočasnému uložení těla do příjezdu pohřební služby. S tělem zemřelého je nakládáno v souladu s interními směrnicemi DpS a je bezprostředně přivolána pohřební služba pro odvoz těla zemřelého.

Místnost k dočasnému uložení zemřelého je bezprostředně po odvezení těla uklizena a dezinfikována prostředkem Hygem Plus 0,5 % pracovníci úklidu.

15. Další údaje

Zdroj pitné vody a jeho kontrola

1. DpS je zásobován pitnou vodou z městského zdroje, veřejné vodovodní sítě.
2. Teplá voda je dodávána rozvodem v DpS a je vyráběna z pitné vody.
3. Odpadní vody jsou odváděny do veřejné městské kanalizace
4. Větrání se provádí přirozenou cestou, okny a dveřmi. Dbá se na jeho pravidelnost a účelnost. Klimatizace v DpS není.
5. Zaměstnanci mají samostatné a oddělené šatny s WC a sprchami. Každé oddělení a úsek jsou vybaveny denními nebo odpočinkovými místnostmi pro personál.
6. Deratizace, dezinfekce a dezinsekce DpS je zajištěna smluvně s firmou EKODES, Jindřich Cvrček, Ruská 10 Praha 10, IČ: 41115783, je prováděno 1x ročně pravidelně + v případě náhlé potřeby kdykoliv a ihned. Používají se registrované prostředky. Součástí smlouvy jsou plány míst, kde jsou nástrahy kladeny i systém jejich kontroly.
7. Lékárničky jsou umístěny na všech úsecích, jednotlivých odděleních a jsou pravidelně kontrolovány a doplňovány.
8. Venkovní plochy DpS/zahrada, altán, apod./ jsou udržovány pracovníky technického úseku DpS, na speciální zahradní práce a úpravy je sjednávána specializovaná zahradnická firma.



Příloha č. 1

HYGIENICKO-EPIDEMIOLOGICKÝ REŽIM PŘI HROMADNÉM VÝSKYTU INFEKČNÍHO ONEMOCNĚNÍ V DOMOVĚ PRO SENIORY DOBŘICHOVICE

1. Úvod

- 1.1 U všech nemocných s akutními příznaky okamžitě zavést bariérový ošetrovatelský režim. přísně individuální ošetrovatelské pomůcky /nepřenášet !/, ošetrování provádět v ochranných pomůckách na jedno použití/empír, rukavice, ústenka/ a po použití přísně izolovat
- 1.2 Zajistit okamžitě dostatečné množství virucidních dezinfekčních prostředků
- 1.3 Zvýšit okamžitě intenzitu úklidu v celém zařízení, používat k úklidu virucidní prostředky, prostředky se mění v předepsaném období z důvodu možné rezistence. Provádět kontroly !
- 1.4 Opětovná instruktáž všech zaměstnanců i obyvatel o nutnosti důsledně dodržovat osobní hygienu, zejména mytí rukou před jídlem a po použití WC
- 1.5 Sledovat stav obyvatel i zaměstnanců DpS se zaměřením na právě probíhající onemocnění. Denně hlásit nové případy vedoucím jednotlivých budov. Pečlivě zaznamenávat vše do zdravotní dokumentace a do Knihy hlášení na jednotlivých odděleních.
- 1.6 Pověřená osoba hlásí všechny případy onemocnění na Hygienické stanici.
- 1.7 U všech nemocných s akutními příznaky onemocnění zažívacího traktu a těch, kteří nově onemocní, provést odběr stolice na bakteriologii!
- 1.8 Provádět dezinfekci příborů, stolního nádobí – 2% roztok Aktivit D namočit na 15 minut a pak důkladně umýt v horké vodě
- 1.9 Provádět dezinfekci ve stravovacím provozu - všeho náčiní, nádobí, náradí a povrchů- pouze dezinfekcí s koncentrací schválenou pro potravinářský provoz!
- 1.10 Přísně dodržovat zákaz vstupu nepovolaným osobám do kuchyně a kuchyňského provozu. Pracovníci kuchyně si k mytí bílého nádobí budou oblékat vyčleněný oděv a po ukončení práce provedou dezinfekci rukou!
- 1.11 Veškerý kontaminovaný odpad ukládat do PYTLŮ PRO INFEKČNÍ ODPAD a zajistit odvoz dle zvýšené potřeby
- 1.12 Použité prádlo odkládat do speciálně označených pytlů a veškeré toto prádlo dezinfikovat nebo prát vyvařením a vyžehlit či vymandlovat
- 1.13 Na všech pokojích a ve společných sociálních zařízeních v DpS instalovat nádobky s dezinfekčním roztokem (Sterilium)
- 1.14 Průběžně informovat kuchyň o počtu nemocných, u kterých se bude postupovat podle předem určeného a lékařem stanoveného dietního režimu!
- 1.15 **ZA DODRŽOVÁNÍ A PROVÁDĚNÍ VŠECH VÝŠE UVEDENÝCH OPATŘENÍ ODPOVÍDAJÍ VEDOUcí JEDNOTLIVÝCH STANIC A ÚSEKŮ PŘÍMO ŘEDITELI DOMOVA**

2. Charakteristika a zaměření pracoviště

- 2.1 Rozsah poskytované péče je zajištěn ve třísměnném nepřetržitém provozu. Jedná se o ošetrovatelskou – kombinovanou a zvýšenou péči o staré občany.

3. Vybavení místností

- 3.1 Všechny pokoje jsou vybaveny standardním nábytkem se snadno omyvatelnými povrchy.
- 3.2 Jedná se o nový nábytek, postele jsou téměř všude polohovací.



- 3.3 Stěny obytných místností jsou průběžně malovány, provozní, vedlejší a sociální zázemí jsou omyvatelné – obklady, dlažba.
- 3.4 Všechny podlahy jsou snadno čistitelné a dezinfikovatelné.
- 4. Izolační resp. expektační pokoj**
5. není
- 6. Počet lékařů, SZP, NZP, PZP, ostatní**
- 6.1 Lékaři zajišťují péči ambulantně externě
- 7. Vedlejší provozní a pomocné místnosti**
- 7.1 V areálu objektu DpS se nachází další vedlejší a provozní místnosti. Jedná se o stravovací provoz, hlavní jídelnu, společenský sál, knihovnu, kancelářské místnosti, sociální zázemí a šatny pro personál
- 7.2 Sestery a sprchy pro personál, koupelny pro obyvatele, úklidové místnosti, čistící místnosti včetně sběru znečištěného prádla, sklad čistého prádla, prádelna, sušárna, žehlárna a mandlovna, kužárna, sklady zdravotnického materiálu, ostatní sklady materiálu, pomocné místnosti pro vyřazený majetek, místnost pro infekční odpad, dílna ergoterapie, klubovny s PC, místnost pro telefonní ústřednu, místnost pro údržbu, kotelna, vzduchotechnika, místnost s elektrickým záložním zdrojem, nevyužité půdní prostory, zázemí v kuchyni, sklady potravin dle sortimentu, příruční sklady, hrubé a čisté přípravné, chladicí a mrazicí boxy, strojovny výtahů.
- 8. Hygienické vybavení**
9. Všechny pokoje klientů jsou vybaveny umyvadly. Na každém patře jsou společné WC koupelny pro klienty na 1.p a 2.p. Pro imobilní klienty je domov vybaven koupacím lůžkem a zvedáky pro převoz do koupelen.
- 10. Ošetření, dezinfekce, sterilizace a uchování jednotlivých nástrojů a pomůcek**
- 10.1 viz Příloha č. 1 – Dezinfekční řád
- 10.2 Způsob zajištění dezinfekce postelí a matrací
 1. Dezinfekce lůžek se provádí denně, dle potřeby. Pokrývky, matrace, při převlékání lůžek dle potřeby.
 2. Při úmrtí obyvatele je postel a matrace umyta dezinfekčním prostředkem. Polštáře a deky jsou vyprány.
 3. Pro dezinfekci místnosti je používána mobilní germicidní lampa.
- 11. Sterilizace**
1. Horkovzdušný sterilizátor v DpS není, tudíž se nepoužívá. Jehly a stříkačky se používají jednoúčelové.
- 12. Způsob oddělení pracovních ploch dle jejich využití**
1. Odběr biologického materiálu na odděleních se provádí u lůžka.
2. Odběry jsou prováděny v jednorázových rukavicích a jsou přepraveny v termoboxu.
- 13. Manipulace s prádlem**
- Provozní pokyny pro manipulaci s prádlem v DpS.
- 14. Úklid – způsob provádění**
1. Úklid celého objektu je zajištěn zaměstnanci DpS (3 uklízečky)
2. Firma zajišťuje pro své pracovníky OOPP, školení v oblasti BOZP a PO.



3. Při úklidu jsou používány určené úklidové prostředky. Bezpečnostní listy na tyto prostředky jsou uloženy u vedoucí provozu.
 4. Úroveň úklidu je průběžně kontrolována provozně-ekonomickým vedoucím za účasti techniky firmy.
 5. Pracovníci firmy jsou seznámeni se „Zvýšeným hygienicko-epidemiologickým režimem“, který při výskytu hromadného infekčního onemocnění musí dodržovat.
- 15. Způsob dekontaminace místa kontaminovaného biologickým materiálem**
1. Při dekontaminaci místa biologickým materiálem se musí potřísněná plocha nebo předmět krýt buničitou vatou v 2% roztoku Chloraminu B nejméně 30 min., poté buničinu nezávadně odstranit do zdravotního odpadu a plochu nebo předmět omýt dezinfekčním roztokem Chloramin 2% na 30 min. nebo Presept (2 tablety na 1 litr vody). Gumové podložky naložit do 2% Chloraminu na 30 min.
- 16. Způsob manipulace a likvidace odpadů pevných a tekutých**
1. Komunální odpad ze všech úseků odváží do umístěných kontejnerů v prostoru ramp pracovníci firmy. Odpad je tříděn. Odvoz směsného odpadu a plastů zajišťuje smluvně firma, 1x týdně.
 2. Papír a kartonáž je soustřeďována na určeném místě v suterénu budovy a průběžně je odváženo.
 3. Likvidaci použitých plenkových kalhotek a použitých ostrých předmětů ze zdravotního úseku provádí smluvně firma. Tento odpad je z oddělení zdravotního úseku svážen v uzavřených plastových pytlích. O jeho likvidaci se vede předepsaná evidence, uložená u provozně-ekonomické vedoucí. Roční hlášení se odesílá na Místní úřad – odbor životního prostředí.
 4. Zářivkové trubice se likvidují jako nebezpečný odpad. Soustřeďují se v suterénu budovy v určené místnosti a zabalené do kartonů je likviduje firma cca 2x ročně. O likvidaci je vydán protokol, který je uložen u provozně-ekonomické vedoucí.
 5. Živočišný odpad z kuchyně je likvidován drtičem odpadů a odtéká do lapače tuků, umístěného v prostorách u ramp. Odpad je odvážen 1x za 2 měsíce fekální dopravou.
- 17. Zdroj pitné vody, jeho kontrola**
1. Domov pro seniory je zásobován z městského zdroje pitné vody. Kontroly provádí HS. Teplá voda je dodávána rozvodem v DpS a je vyráběna z pitné vody.
- 18. Deratizace, dezinfekce a dezinfekce objektu**
1. Je zajištěno smluvně s firmou a prováděno 1x ročně. Prostředky, které se používají, jsou doloženy předepsanými doklady a jsou schváleny hygienikem.
 2. Součástí smlouvy je i nákres míst, kde jsou prostředky kladeny.
- 19. Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetřování klientů**
1. Na pracovišti se nosí čistý pracovní oděv, který se denně vyměňuje, event. dle znečištění vícekrát. Jedenkrát denně se prádlo odváží z každého úseku do prádelny. Mytí rukou před a po ošetření klienta spojené s následnou dezinfekcí, po použití WC, po manipulaci s prádlem, před jídlem, je samozřejmostí.
 2. Pracovníci, kteří onemocní infekční chorobou, jsou povinni oznámit tuto skutečnost vedoucí sestře zdravotního úseku DpS.
 3. Jsou též povinni předcházet nozokomiálním nákazám dodržováním hygienických a protiepidemických zásad při ošetřování a dalších činnostech.
- 20. Zásady prevence u nového klienta**
je zjištění anamnézy, zapsání a založení karty.



21. Postup při výskytu nemocniční nákazy – evidence

1. Při výskytu nemocniční nákazy v domově nařídí opatření lékař. Za plnění zodpovídá vedoucí sestra.

22. Očkování proti VHB

1. Vakcinace proti VHB je prováděna podle platných vyhlášek v kompetenci smluvní pracovně lékařské služby Poliklinika Anděl s.r.o.; Karla Engliše 3221/2, 150 00 Praha 5; IČ: 40875880 DIČ: CZ27381200

23. Manipulace se stravou, hygiena v kuchyni, kritické body – HACCP

- a) hotové pokrmy se v kuchyni v úseku pro výdej kompletují na stolní nádobí a tácy;
- b) teplé pokrmy se ukládají do vyhřívaných vozíků k udržení předepsaných teplot po dobu výdeje – nejméně +60°C po celou dobu uvádění do oběhu – sleduje se teplota pokrmů před výdejem;
- c) u studených pokrmů je chladírenský řetězec zajištěn organizačně – plynulost činností v rámci výdeje- tak aby po celou dobu uvádění do oběhu teplota studených pokrmů nepřekročila + 10°C;
- d) výdej teplých pokrmů je ukončován nejdéle do 4hodin od dovážení v návaznosti na dodržování organizačních standardů;
- e) studené pokrmy jsou spotřebovávány dle označené doby trvanlivosti (balené potraviny od dodavatelů) pokrmy vlastní výroby se spotřebovávají výhradně ve dni kdy byly vyrobeny;
- f) po vypršení času spotřeby jednotlivých pokrmů jsou nespotebované pokrmy z výdeje odstraněny a zlikvidovány použité nádobí je po skončení každé konzumace stravy sváženo do kuchyně do umývárny bílého nádobí. Gastro vozíky jsou po vyjmutí použitého nádobí vymyty a dezinfikovány.

1. Práce v kuchyni a veškeré činnosti s ní spojené jsou popsány v Provozně-organizačním řádu.
2. V kuchyni je přísně dodržována hygiena. Všichni pracovníci stravovacího úseku se při práci řídí platnými hygienickými předpisy. S veškerými změnami v těchto předpisech jsou seznamováni provozně – ekonomickou vedoucí a vedoucí kuchařkou.
3. Všichni jsou seznámeni se Systémem kritických bodů - HACCP a plní povinnosti vyplývající z tohoto předpisu. Zpracovaný systém je uložen v šanonu u dietní sestry.
4. Úklid celého stravovacího provozu se řídí Sanitačním řádem.
5. **Provozně organizační řád stravovacího provozu zpracovala firma HASAP GASTRO Consulting, s.r.o., Vranská 620/18, 142 00 Praha 4 – Kamýk. Jeho dodržování kontroluje pravidelně 1x ročně, současně s průběžným proškolením personálu kuchyně.**

24. Provoz vrátnice

1. Vrátnice není zavedena. Jako ohlašovna požáru v objektu slouží sesterna v 1.NP. Jsou zde uloženy klíče od všech únikových východů a hlavních uzávěrů vody, plynu, elektřiny.

2.

25. Zvláštní údaje

1. Nejsou.

26. Účinnost

1. Tento interní předpis nahrazuje provozní řád ze dne 12.6.2014 v plném rozsahu a nabývá účinnosti dnem platnosti.



Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135, fax: 257 711 166

info@domovdobrichovice.cz , www.domovdobrichovice.cz

Provozní řád zpracoval:

7.4.2017

Kateřina Drašnarová, vedoucí zdravotního úseku

Ivana Školníková, hospodář

Mgr. Zora Zelená, manažer kvality

Jiří Musil, vedoucí provozní technik

Bc. Robert Pitrák, ředitel

Za dodržování řádu a jeho kontrolu odpovídá:

Kateřina Drašnarová, vedoucí zdravotního úseku

Řád byl schválen orgánem veřejného zdraví:



Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135, fax: 257 711 166

info@domovdobrichovice.cz , www.domovdobrichovice.cz

Seznámení s dokumentem

PROVOZNÍ ŘÁD Domov pro seniory Dobřichovice

S dokumentem byli seznámeni níže uvedení zaměstnanci, kteří svým podpisem stvrzují, že obsahu dokumentu rozumí a zavazují se dle něj postupovat v každodenní praxi při výkonu pracovních povinností:

příjmení	jméno	Datum	Podpis
----------	-------	-------	--------

Robert
Raschta

Digitálně podepsal
Robert Raschta
Datum: 2020.02.18
16:22:46 +01'00'

Bc.
Robert
Pitrák

Digitálně
podepsal Bc.
Robert Pitrák
Datum:
2020.02.18
16:27:06 +01'00'