



Naše č. j.: UT-32753/2020
Naše sp. zn.: UT-32753/2020/01
Smlouvy různé / V / 5

SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Česká republika – Správa uprchlíckých zařízení Ministerstva vnitra
organizační složka státu, se sídlem I.hotecká 559/7, 143 01 Praha 12,
poštovní schránka P. O. BOX 110, 143 00 Praha 4, IČ: 604 98 021,
bankovní spojení: ČNB Praha, č. ú.: 52626881/0710,
[redacted] ID DS: 7ruiypv,
zastoupena ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem
(dále jen „objednatel“)

a

Milan Přadka

fyzická osoba zapsaná v ŽR vedeném Městským úřadem Nový Jičín,
se sídlem Bernartice nad Odrou 262, 741 01 Bernartice nad Odrou,
IČ: 600 16 680, DIČ: [redacted]
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s., č. ú.: 1768219389/0800,
[redacted] ID DS: s3f77pg
(dále jen „poskytovatel“)

na základě veřejné zakázky s názvem „Úklidové služby pro zdravotnické zařízení provozované v areálu SUZ MV ZZC Vyšní Lhoty“ vedené pod sp. zn. UT-28484/2020 (systémové číslo NEN: N006/20/V00029481) uzavírají výše uvedené smluvní strany v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“) tuto:

smlouvu o provádění úklidových prací

Čl. 1.

Předmět smlouvy

1. Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje provádět pro objednatele pravidelné úklidové práce v objektu zdravotnického zařízení dislokovaného v areálu Zařízení pro zajištění cizinců Vyšní Lhoty specifikované v Čl. II. a příloze č. 2 této smlouvy.
2. Objednatel se touto smlouvou zavazuje zaplatit poskytovateli za řádné a včasné provádění úklidových prací cenu stanovenou v Čl. III. odst. 1 této smlouvy.



Čl. II.

Místo plnění, doba provádění úklidových prací a jejich rozsah

1. Místem plnění je objekt pracoviště Zdravotnického zařízení Ministerstva vnitra v areálu Zařízení pro zajištění cizinců Vyšní Lhoty – Vyšní Lhoty 234, 739 51 Vyšní Lhoty.
2. Rozpis místností a jejich specifikace je uvedena v příloze č. 1.
3. Úklidové práce budou prováděny denně, a to i ve dnech pracovního klidu.
4. První stěr je možné provést od 07:00 a druhý stěr od 13:00. Poskytovatel bere na vědomí, že přesný čas závisí na provozních podmínkách objednatele.
5. Poskytovatel je povinen při provádění úklidových prací postupovat v souladu s přílohou č. 2 – Četnost úklidu a přílohou č. 3 – Dezinfekční řád.
6. Úklidové práce budou prováděny v souladu s hygienickými normami dle vyhlášky č. 306/2012 Sb., o podmínkách předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění a hygienických požadavcích na provoz zdravotnických zařízení a ústavu sociální péče.
7. Hygienické a čisticí prostředky specifikované v příloze č. 3 budou poskytovateli dodávány pracovníky Zdravotnického zařízení Ministerstva vnitra.
8. Odpadky budou vyneseny do venkovních sběrných nádob objednatele, a to včetně tříděného odpadu. Náklady související s odvozem a likvidací odpadů hradí objednatel.

Čl. III.

Cena a způsob úhrady

1. Cena za jeden kalendářní měsíc provádění úklidových prací je stanovena na základě cenové nabídky poskytovatele ze dne 30.11.2020 následovně:

Cena bez DPH	12.900 Kč
DPH ve výši 21 %	2.709 Kč
Cena včetně DPH	15.609 Kč

2. Cena uvedená v odst. 1 je pevná, nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele související s prováděním úklidových prací.
3. Smluvní strany se dohodly, že cena dle odst. 1 může být změněna pouze v případě zákonné změny sazby DPH, přičemž sazba DPH bude účtována vždy v zákonné výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
4. Úhrada za úklidové práce provedené v kalendářním měsíci bude uskutečněna na základě faktury vystavené poskytovatelem do 10 kalendářních dnů měsíce následujícího.
5. Doba splatnosti faktury bude činit 21 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení objednateli na fakturační adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy.
6. Faktura musí splňovat veškeré náležitosti dle platných právních předpisů včetně uvedení čísla jednatelství této smlouvy. Její součástí bude rozpis provedených úklidových prací v daném kalendářním měsíci podepsaný oprávněnou osobou poskytovatele.
7. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit poskytovateli bez zaplacení takovou fakturu, která nesplňuje náležitosti dle odst. 6, obsahuje jiné cenové údaje nebo jiný druh plnění než dohodnutý v této smlouvě, nebo budou-li tyto údaje uvedeny chybně, a to s uvedením důvodu vrácení. Poskytovatel je povinen takovou fakturu opravit nebo vyhotovit znovu. Do doby doručení opravené či nově vyhotovené

faktury se objednatel nenachází v prodlení s úhradou ceny za plnění předmětu této smlouvy. Po doručení opravené nebo nově vyhotovené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta její splatnosti.

8. Objednatel hradí fakturovanou částku bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený na vystavené faktuře.
9. Objednatel nebude poskytovat žádné zálohy a nebude hradit poskytovateli úhradu za služby poskytnuté nad rámec rozsahu stanoveného touto smlouvou.

Čl. IV.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje provádět úklidové práce s potřebnou odbornou péčí, řádně a včas, podle pokynů objednatele a v souladu s touto smlouvou.
2. Poskytovatel se zavazuje přizpůsobit provádění úklidových prací provozním podmínkám objektu objednatele.
3. Poskytovatel se zavazuje při provádění úklidových prací používat vlastní úklidové prostředky a pomůcky, které splňují veškeré požadavky stanovené právními předpisy.
4. Poskytovatel se zavazuje při plnění předmětu této smlouvy dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy a technické normy týkající se zejména hygienických požadavků, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hlučnosti, prašnosti a ochrany životního prostředí. Poskytovatel odpovídá za případné škody vzniklé objednateli, třetím osobám nebo jemu samému porušením těchto předpisů a norem.
5. Poskytovatel se zavazuje seznámit své pracovníky s interními předpisy objednatele upravující režim, provoz, bezpečnost práce a protipožární opatření v místě plnění a zajistit jejich dodržování. Objednatel předá tyto dokumenty poskytovateli před zahájením plnění předmětu této smlouvy.
6. Pracovníci poskytovatele jsou povinni si v místě plnění počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku objednatele a třetích osob nacházejícího se v místě plnění. Poskytovatel odpovídá objednateli za veškeré škody, které objednateli vzniknou v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy poskytovatelem.
7. Poskytovatel se zavazuje zajistit vybavení svých pracovníků provádějících úklidové práce pracovním oděvem, případně osobními ochrannými pracovními prostředky odpovídajícími vykonávané práci a prostředí v souladu s právními předpisy. Poskytovatel se rovněž zavazuje zajistit bezpečnost a ochranu zdraví při práci svých pracovníků.
8. Při provádění úklidových prací mohou pracovníci poskytovatele používat jen takové mechanické pracovní nástroje a pracovní pomůcky, jejichž vlastnosti splňují požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví, a které zároveň žádným způsobem nepoškodí interiér místa plnění. Poskytovatel je povinen dbát na udržování pracovních pomůcek v hygienickém standardu.
9. Poskytovatel zajistí, že jeho pracovníci nebudou využívat jakákoliv technická zařízení umístěná v místě plnění. Pracovníci poskytovatele nejsou oprávněni číst a manipulovat s jakýmkoliv písemnostmi, zařízením nebo jiným majetkem objednatele, jeho zaměstnanců či třetích osob.



10. Poskytovatel se zavazuje zajistit zachování mlčenlivosti a diskrétnosti o všech skutečnostech, o kterých se při plnění nebo v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dozví. Rovněž se zavazuje tyto skutečnosti nesdělovat a nepřístupnit třetím osobám či je pro sebe nebo pro třetí osobu využít. Za tímto účelem se zavazuje dostatečně poučit všechny své pracovníky o povinnosti zachovávat mlčenlivost a diskrétnost, a učinit veškerá opatření zabraňující zneužití či únik jakýchkoliv informací. Povinnost mlčenlivosti trvá bez ohledu na platnost či účinnost této smlouvy.
11. Všichni pracovníci poskytovatele musí po celou dobu trvání této smlouvy:
 - a) být ve vztahu k poskytovateli v pracovním poměru (nikoliv dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr či agenturní zaměstnávání),
 - b) být trestně bezúhonní,
 - c) mít platnou lékařskou prohlídku,
 - d) být způsobilí vykonávat úklidové práce.
12. Nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne nabytí účinnosti této smlouvy poskytovatel předloží objednateli jmenný seznam pracovníků, kteří budou provádět úklidové práce. Poskytovatel je povinen tento seznam udržovat aktuální. Na místo plnění budou vpuštěni pouze pracovníci poskytovatele uvedení v tomto seznamu.
13. V případě nesplnění podmínek stanovených touto smlouvou či jejich porušením je objednatel oprávněn požadovat vyškrtnutí pracovníka poskytovatele ze seznamu pracovníků a jeho nahrazení jinou osobou.
14. Objednatel umožní pracovníkům poskytovatele přístup do místa plnění.
15. Objednatel se zavazuje zajistit poskytovateli veškerou potřebnou součinnost k řádnému plnění povinností dle této smlouvy.
16. Objednatel zajistí pro poskytovatele úložný prostor pro úschovu pracovních pomůcek a umožní jeho pracovníkům přístup k odběru vody a elektrické energie. Poskytovatel se zavazuje, že jeho pracovníci budou tato média užívat šetrným způsobem.
17. Objednatel je oprávněn kontrolovat kvalitu prováděných úklidových prací.

Čl. V.

Pojištění

1. Poskytovatel prohlašuje, že má sjednané pojištění odpovědnosti za škody způsobené při výkonu své podnikatelské činnosti s limitem plnění minimálně 1.000.000 Kč.
2. Poskytovatel je povinen toto pojištění udržovat po celou dobu trvání smluvního vztahu založeného touto smlouvou.
3. Objednatel je oprávněn před podpisem této smlouvy, ale i kdykoliv po dobu jejího trvání požadovat na poskytovateli doložení trvání pojištění odpovědnosti.

Čl. VI.

Reklamáce prováděných úklidových prací

1. Objednatel je oprávněn při zjištění závad v provádění úklidových prací požadovat, aby poskytovatel odstranil zjištěné závady a úklidové práce prováděl řádným způsobem.
2. Zjištěné závady úklidu bude objednatel bez zbytečného odkladu písemně reklamovat.
3. V reklamaci bude uvedeno datum, místo, časový údaj a popis zjištěné vady úklidu.

Poskytovatel je povinen bezodkladně po obdržení reklamace, nejpozději následující pracovní den ode dne uplatnění písemné reklamace, reklamované vady úklidu na své náklady odstranit.

Čl. VII.

Úrok z prodlení a smluvní pokuta

1. V případě prodlení objednatele s úhradou faktury je poskytovatel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení v zákonné výši.
2. V případě, že poskytovatel nevykoná některou z činností ze sjednaného rozsahu úklidových prací dle Čl. II. a přílohy č. 2 této smlouvy, je objednatel oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 500 Kč, a to za každou neprovedenou činnost.
3. V případě, že poskytovatel neodstraní reklamovanou vadu úklidu ve lhůtě dle Čl. VI. odst. 4, je objednatel oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 500 Kč, a to za každou reklamovanou vadu zvlášť.
4. V případě, že poskytovatel poruší povinnost stanovenou v Čl. IV. odst. 10 a Čl. IX. odst. 1, je objednatel oprávněn požadovat uhrazení smluvní pokuty ve výši 10.000 Kč.
5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
6. Smluvní pokuta a úroky z prodlení jsou splatné do 10 kalendářních dnů ode dne jejich písemného uplatnění.

Čl. VIII.

Ukončení smluvního vztahu

1. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že poskytovatel podstatným způsobem poruší některou ze svých povinností dle této smlouvy. Za podstatné porušení smlouvy ze strany poskytovatele se považuje zejména:
 - a) nedodržení rozsahu prováděných úklidových prací dle Čl. II. a přílohy č. 2 této smlouvy, a to nejméně ve třech případech,
 - b) porušení ust. Čl. IV. odst. 9, 10, 11 a 13, Čl. V. odst. 2 a Čl. IX. odst. 1.
2. Poskytovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou faktury v prodlení po dobu delší než 60 kalendářních dnů.
3. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu nebo datové zprávy zaslané do datové schránky a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně. V případě, že doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že byl doručen uplynutím pátého dne po jeho uložení u poskytovatele poštovních služeb.
4. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.
5. Tuto smlouvu lze písemně vypovědět i bez udání důvodu s výpovědní dobou dva měsíce. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.



Čl. IX.

Povinnost mlčenlivosti a ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění této smlouvy získá od objednatele, nezprostí-li ho objednatel této povinnosti.
2. V případě, že při plnění předmětu této smlouvy přijde poskytovatel do styku s osobními údaji objednatele, zavazuje se k jejich ochraně v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a souvisejícími vnitrostátními předpisy.
3. Poskytovatel bere na vědomí, že objednatel jakožto správce nakládá v souvislosti s uzavíráním smlouvy či plněním vyplývajícím z této smlouvy s jeho osobními údaji podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Zejména se jedná o identifikační a adresní údaje. Objednatel zpracovává osobní údaje poskytovatele bez potřeby souhlasu na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách www.suz.cz, případně je možno o ně požádat elektronicky na adrese [redacted] či písemně na adrese uvedené v záhlaví smlouvy.
4. Povinnost dle odst. 1 a 2 tohoto článku platí bez ohledu na ukončení účinnosti této smlouvy. V případě porušení této povinnosti poskytovatel odpovídá za škodu tímto porušením vzniklou.

Čl. X.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smluvní strany se dohodly, že počátečním dnem plnění je 1. leden 2021.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv. Zveřejnění provede objednatel.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.
4. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
5. Kontaktní osobou na straně objednatele je:
Mgr. Ing. Gabriela Milotová, [redacted]
Kontaktní osobou na straně poskytovatele je:
Milan Prádka, [redacted]
6. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je účastník, u něhož ke změně adresy došlo, povinen tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem nebo datovou zprávou zaslanou do datové schránky. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí poslední uvedená adresa a na této se doporučený dopis považuje za doručení

uplynutím pátého dne následujícího po dni uložení dopisu u poskytovatele poštovních služeb.

7. Stane – li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.
8. Jakékoliv změny této smlouvy mohou být provedeny pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
9. Poskytovatel bere na vědomí, že je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných zdrojů.
10. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že rozumí jejímu obsahu a že tento obsah odpovídá jejich pravé a svobodné vůli prosté omylu, což níže stvrzují svými podpisy.

- Přílohy:
- č. 1 Rozpis místností a druh podlahových krytin
 - č. 2 Četnost úklidových prací
 - č. 3 Dezinfekční řád
 - č. 4 Podmínky provádění činností externích osob v objektech SUZ MV

V Praze dne
04-01-2020



Mgr. et Mgr. Pavel Bacík
ředitel SUZ MV
(objednatel)

V Novém Městě dne 18. 11. 2020



Milan Přádka
(poskytovatel)



Příloha č. 1 Smlouvy - Rozpis místností a druh podlahových krytin

ZZC Vyšní Lhoty

	umístění objekt	označení místnosti	účel místnosti	plocha m2	druh podlahové krytiny
1	č. 03 - 1.NP	101	vstup-vchod A+B	2,3	keramická dlažba
2	č. 03 - 1.NP	102	čekárna	7,4	keramická dlažba
3	č. 03 - 1.NP	103	předsíňka WC	2,3	keramická dlažba
4	č. 03 - 1.NP	104	WC	2,3	keramická dlažba
5	č. 03 - 1.NP	105	ordinace-sestra 1	17	linoleum
6	č. 03 - 1.NP	106	ordinace-sprcha	3	keramická dlažba
7	č. 03 - 1.NP	107	ordinace-WC	1,5	keramická dlažba
8	č. 03 - 1.NP	108	ordinace-lékař 1.	13,9	linoleum
9	č. 03 - 1.NP	109	chodba	2,3	keramická dlažba
10	č. 03 - 1.NP	110	chodba	6,5	keramická dlažba
11	č. 03 - 1.NP	111	úklid-sklad	3	keramická dlažba
12	č. 03 - 1.NP	117	vstup-vchod C	3	keramická dlažba
13	č. 03 - 1.NP	113	WC	3	keramická dlažba
14	č. 03 - 1.NP	114-01	chodba	20,2	keramická dlažba
15	č. 03 - 1.NP	114-02	čekárna	7,65	keramická dlažba
16	č. 03 - 1.NP	114-03	sklad	17,85	keramická dlažba
17	č. 03 - 1.NP	114-04	šatna sester	17,85	keramická dlažba
18	č. 03 - 1.NP	114-05	denní míst.sester	22,95	keramická dlažba
19	č. 03 - 1.NP	119-06	sprcha personál - ženy	5	keramická dlažba
20	č. 03 - 1.NP	119-07	sprcha izolace 1	5,4	keramická dlažba
21	č. 03 - 1.NP	114-08	denní míst.lékařů	17,85	keramická dlažba
22	č. 03 - 1.NP	114-09	šatna lékařů	17,85	keramická dlažba
23	č. 03 - 1.NP	114-10	kancelář	15,3	keramická dlažba
24	č. 03 - 1.NP	115	ordinace sestra 2	17,9	keramická dlažba
25	č. 03 - 1.NP	116	ordinace lékař 2	9	keramická dlažba
26	č. 03 - 1.NP	117	sprcha personál - muži	2	keramická dlažba
27	č. 03 - 1.NP	118	WC personál - muži	2	keramická dlažba
28	č. 03 - 1.NP	120	chodba	17,5	keramická dlažba
29	č. 03 - 1.NP	121	vstup vchod D	1,8	keramická dlažba
30	č. 03 - 1.NP	122	WC m	3	keramická dlažba
31	č. 03 - 1.NP	123	WC m	2	keramická dlažba
32	č. 03 - 1.NP	124	WC m	2	keramická dlažba
33	č. 03 - 1.NP	125	WC ž	3	keramická dlažba
34	č. 03 - 1.NP	126	WC ž - (2x)	4	keramická dlažba
35	č. 03 - 1.NP	127	sprcha	1,6	keramická dlažba
36	č. 03 - 1.NP	128	chodba	13,5	keramická dlažba
37	č. 03 - 1.NP	129	izolace č.1	15	linoleum
38	č. 03 - 1.NP	130	izolace č.2	18	linoleum
39	č. 03 - 1.NP	131	chodba	3	keramická dlažba
40	č. 03 - 1.NP	132	předsíň WC	2	keramická dlažba
41	č. 03 - 1.NP	133	WC	2	keramická dlažba
42	č. 03 - 1.NP	134	sprcha	3	keramická dlažba
43	č. 03 - 1.NP	135	sprcha	1,5	keramická dlažba
44	č. 03 - 1.NP	136	kuchyněka	4	keramická dlažba
45	č. 03 - 1.NP	137	sklad	10	keramická dlažba
46	č. 03 - 1.NP	138	izolace č.3	1,5	linoleum
47	č. 03 - 1.NP	139	rozvodna	5	keramická dlažba
48	č. 03 - 1.NP	140	technická místnost	14,5	keramická dlažba
			CELKOVĚ	387,7	
49	č. 01 - 1.NP	123	sklad	20,5	keramická dlažba
			CELKOVĚ	408,2	

Příloha č. 2 Smlouvy Četnost úklidu ZZC Vyšší Lhoty

Úklidový režim – pokoje zdravotní izolace

1. vytírání podlahy s dezinfekčním prostředkem	2x denně
2. pravidelné mytí a otírání všech povrchů (parapetů, povrchů nábytku)	1x denně
3. mytí dveří okolo klik, omytí vypínačů, umyvadel a zrcadel	1x denně
4. vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí	2x denně
5. kachlíkové obklady nebo prosklení, sprchové kouty	1 x týdně
6. povrchový úklid kuchyňské linky, dez. sprchových koutů	1x denně
7. celkový úklid kuchyňské linky, kachlíkové obklady nebo prosklení	
8. po odchodu pacienta omytí a dezinfekce prostor - dle potřeby a instrukce NI.P	po odchodu pacienta

Úklidový režim – toalety a úklidové místnosti

9. mytí a dezinfekce WC mís, záchodového prkénka, podlah na toaletě	2x denně
10. mytí dezinfekcí umyvadel včetně baterií	1x denně
11. mytí vypínačů a dveří vč. klik a zárubní	1x denně
12. vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí	2x denně

Úklidový režim - místnosti sester a lékařů, vyšetřovny

13. vytírání podlahy s dezinfekčním prostředkem	2x denně
14. denně vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí	2x denně
15. mytí umyvadel dezinf. prostředkem vč. obkladů, baterií	1x denně
16. otírání povrchů a okenních parapetů	1x denně
17. pravidelné mytí a otírání všech povrchů (parapetů, povrchů nábytku)	1x denně
18. úklid kuchyňské linky, kachlíkové obklady nebo prosklení	1x denně
19. celkový úklid kuchyňské linky	

Úklidový režim - chodby, čekárny

20. mytí podlahových krytin dezinf. přípravkem	2x denně
21. otření všech omyvatelných povrchů dezinfekcí	1x denně
22. mytí lavice v čekárně	1x denně

Úklidový režim zařizovacích předmětů a vybavení

23. dezinfekce odpadkových košů	1x týdně
24. mytí radiátorů	1x týdně
25. mytí dveří a zárubní	1x týdně
26. mytí hasicích přístrojů a hydrantů	1x týdně
27. mytí nouzového schodiště	není v požadavku
28. mytí oken včetně žaluzií	2x ročně
29. mytí osvětlovacích těles	1 x ročně

Výjimkou jsou činnosti č. 1, 4, 8 a 22. Tyto činnosti budou prováděny dle potřeby a instrukce pověřeného pracovníka a je tedy možné, že budou prováděny i vícekrát denně.

DEZINFEKČNÍ ŘÁD

Měsíc	Název dez. prostředku	Koncentrace povrchy	Koncentrace podlahy
LEDEN	DESAM GK	0,5%	1,5%
ÚNOR	SAVO ORIGINÁL	5%	5%
BŘEZEN	DESAM GK	0,5%	1,5%
DUBEN	SAVO ORIGINÁL	5%	5%
KVĚTEN	DESAM GK	0,5%	1,5%
ČERVEN	SAVO ORIGINÁL	5%	5%
ČERVENEC	DESAM GK	0,5%	1,5%
SRPEN	SAVO ORIGINÁL	5%	5%
ZÁŘÍ	DESAM GK	0,5%	1,5%
ŘÍJEN	SAVO ORIGINÁL	5%	5%
LISTOPAD	DESAM GK	0,5%	1,5%
PROSINEC	SAVO ORIGINÁL	5%	5%



**PODMÍNKY PROVÁDĚNÍ ČINNOSTÍ EXTERNÍCH OSOB
V OBJEKTECH SPRÁVY UPRCHLICKÝCH ZAŘÍZENÍ
MINISTERSTVA VNITRA Z HLEDISKA BEZPEČNOSTI A OCHRANY
ZDRAVÍ PŘI PRÁCI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ŽIVOTNÍHO
PROSTŘEDÍ**

I. Úvodní ustanovení

1. Tyto podmínky platí pro výkon veškerých smluvených činností externích osob v objektech Správy uprchlických zařízení Ministerstva vnitra (dále jen „SUZ MV“) a jsou přílohou smlouvy na základě které externí osoba provádí činnosti či poskytuje služby SUZ MV.
2. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby neohrožovaly zdraví a život zaměstnanců, klientů a dalších osob v objektech SUZ MV nebo životní prostředí provozováním nebezpečných činností.
3. Externí osoby jsou povinny si počínat tak, aby nedocházelo k pracovním úrazům a byly dodržovány zásady BOZP, PO, ochrany ŽP a další níže uvedené zásady práce v objektech SUZ MV.
4. Odpovědní zaměstnanci SUZ MV jsou oprávněni kontrolovat, zda externí osoby plní povinnosti uložené v oblasti BOZP, PO a ochrany ŽP nebo těmito podmínkami a tyto osoby jsou povinny takovou kontrolu strpět.

II. Povinnosti externích osob při vstupu a výkonu činnosti v zařízení SUZ MV

1. Do areálu Zařízení pro zajištění cizinců Vyšní Lhoty (dále jen „ZZC“) a jeho vnitřních prostor mohou externí osoby vstupovat pouze se souhlasem odpovědného zaměstnance ZZC pověřeného dohledem nad prováděnými pracemi a po splnění všech bezpečnostních opatření stanovených systémem bezpečnostní ochrany ZZC (např. fyzické prověření osob a zavazadla přinášeného do areálu ZZC).
2. Odpovědný zaměstnanec ZZC seznámí externí osoby s místem výkonu práce. Do jiných prostor areálu jim není přístup povolen. V případě potřeby bude externím osobám zajištěn doprovod osoby s ověřenou znalostí areálu ZZC. Externím osobám bude sděleno, kde se nachází sociální zařízení, které mohou v případě potřeby po dobu pobytu v areálu používat. Na základě požadavku externí osoby s ohledem na limitované možnosti ZZC mohou být poskytnuty i vhodné prostory pro uložení pracovních pomůcek, nářadí a materiálu.
3. Do prostor ZZC je zakázáno:
 - a. vstupovat pod vlivem alkoholu nebo návykových látek,
 - b. vnášet, přechovávat a požívat alkoholické nápoje a jiné omamné a psychotropní látky,
 - c. vnášet předměty, které by svým množstvím nebo povahou mohly ohrozit život nebo zdraví zaměstnanců a klientů nebo třetích osob.





4. V prostorách Z/C se zakazuje:

- a. kouřit mimo vyhrazené prostory,
- b. manipulovat s otevřeným ohněm (s výjimkou stanovenou v III. bod 4),
- c. zneužívat zajištěné osoby k různým úsluhám, zneužívat jejich práci pro osobní prospěch, přijímat od nich jakékoliv předměty apod., zprostředkovávat jim jakékoliv vzkazy a spojení s osobami nebo institucemi (doručování dopisů, zpráv, peněz, léků apod.),
- d. pořizovat jakékoli obrazové záznamy či fotografie a nahrávat zvukové záznamy,
- e. šířit tiskoviny, které by svým nevhodným obsahem mohly vést k podpoře nesnášenlivosti, rasismu a xenofobii,
- f. navazovat s klienty kontakty nebo vztahy přesahující rámec účelu jejich práce,
- g. jakkoli zasahovat či manipulovat s technickými prostředky bezpečnostní ochrany areálu umístěnými v prostoru mírného režimu zajištění (dále jen „MRZ“) (např. čidla perimetru, kamerový systém apod.),
- h. vnášet do prostor MRZ jakékoliv jídlo a tekutiny včetně nápojů pro osobní potřebu,
- i. vnášet do prostor MRZ mobilní telefony, tablety nebo jiná zařízení, která jsou schopna zaznamenávat a uchovávat zvuk nebo obraz, anebo je možno jejich prostřednictvím telefonovat.

III. Povinnosti externích osob v oblasti BOZP, PO a ochrany ŽP

1. Externí osoby jsou povinny si počínat v souladu s obecnými zásadami BOZP, PO, ochrany ŽP a interními předpisy SUZ MV, které tyto zásady konkretizují a jsou povinny přijmout opatření k prevenci rizik ve vztahu k vlastním zaměstnancům a dalším osobám.
2. Externí osoby odpovídají za odbornou a zdravotní způsobilost svých zaměstnanců včetně svých subdodavatelů.
3. Externí osoby jsou zejména povinny:
 - a. dbát zvýšené pozornosti při vstupu do ubytovacích prostor klientů a při kontaktu s klienty,
 - b. zachovávat pravidla slušného chování vůči ostatním osobám v prostoru MRZ a nezavdávat příčiny ke vzniku konfliktních a problémových situací,
 - c. dbát pokynů příslušného odpovědného zaměstnance Z/C a jim stanovených bezpečnostních opatření a poskytovat mu potřebnou součinnost,
 - d. upozornit odpovědného zaměstnance Z/C na všechny okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo bezpečného stavu technických zařízení,
 - e. okamžitě oznámit odpovědnému zaměstnanci Z/C existenci nebezpečí, které by mohlo ohrozit životy či zdraví osob nebo způsobit provozní nehodu nebo poruchu technických zařízení,
 - f. zajistit, aby stroje, zařízení a nářadí používané externí osobou nebyla používána v rozporu s bezpečnostními předpisy,
 - g. v případě mimořádné události (havarijní stav, evakuace apod.) uposlechnout příkazu odpovědného zaměstnance Z/C,





- h. zajistit, aby jejich zaměstnanci používali ochranné pracovní prostředky a ochranné zařízení strojů snižující nebezpečí vzniku úrazu,
 - i. počínat si tak, aby svým jednáním nezavdaly příčinu ke vzniku požáru, výbuchu, ohrožení života nebo škody na majetku,
 - j. oznámit každý pracovní úraz bezodkladně odpovědnému zaměstnanci ZZC nebo pracovníkům stále služby ZZC, kteří zajistí podle potřeby poskytnutí první pomoci a přivolání RZS,
 - k. před zahájením vlastní práce předat kontaktní osobě, pokud to charakter práce vyžaduje, písemnou informaci o rizicích, které prováděné činnosti představují a jaká opatření k ochraně budou provedena či je bude nutné provést společně,
 - l. v případě zákazu vstupu nepovolených osob na místo výkonu prací jsou zaměstnanci zhotovitele povinni toto místo označit vhodným bezpečnostním značením,
 - m. nosit štítek s označením „NÁVŠTĚVA“ vždy na viditelném místě vrchní části oděvu odlišené reflexní vestou a jsou dále při vstupu nebo výstupu z MRZ povinni označit přiděleným čípek příchod i odchod pomocí čtečky systému elektronické kontroly vstupu umístěné na hranici MRZ a při pobytu v části MRZ se pohybovat vždy pouze za dozoru bezpečnostních pracovníků,
 - n. zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o informacích a skutečnostech, které při své činnosti v ZZC získají.
4. Za provádění údržbových prací vyžadujících použití otevřeného ohně (např. svařování apod.) nesou externí osoby plnou odpovědnost v souladu s platnou legislativou. Provádění prací dle tohoto bodu rovněž podléhá předchozímu schválení vedoucím odboru ZZC.
5. Externí osoby jsou povinny dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných předpisů v oblasti ochrany ŽP, zejména zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech. Případné sankce uložené orgány státní správy spojené s porušením platné legislativy ze strany externí osoby, ponese externí osoba.

IV. Ostatní ujednání

1. Externí osoby berou na vědomí, že prostory ZZC jsou monitorovány kamerovým systémem s pořizováním záznamu, se kterým je nakládáno v souladu s ustanoveními nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „nařízení“).
2. SUZ MV si vyhrazuje právo odepřít vstup nebo vykázat z areálu ZZC externí osobu, která nebude respektovat ustanovení tohoto dokumentu či se závažným způsobem proviní proti jejich ustanovením.





**SPRÁVA
UPRCHLICKÝCH
ZAŘÍZENÍ MINISTERSTVA VNITRA**

S výše uvedeným poučením jsem byl seznámen a zavazuji se k plnění pokynů, které SUZ MV pro externí osoby stanovuje.

Beru na vědomí, že SUZ MV jakožto správce nakládá s osobními údaji externích osob podle nařízení a vnitrostátních předpisů. Podrobné informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné na internetových stránkách www.suz.cz, případně je možno o ně zažádat elektronicky na adrese poverenec@suz.cz či písemně na adrese P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4.

Rovněž se zavazuji provést poučení veškerých mých zaměstnanců či subdodavatelů, kteří budou vstupovat do MRZ ZZC v souladu s tímto dokumentem a toto poučení doložit vyplněným „Protokolem o poučení zaměstnanců či subdodavatelů externích osob vstupujících do MRZ ZZC SUZ MV“, který je součástí těchto podmínek.

Poznámka:

Tyto podmínky nevylučují použití dalších bezpečnostních opatření, které vyplývají z pracovních rizik externích osob a dodržování zásad bezpečnosti práce ve smyslu obecně závazných předpisů.

Za externí osobu:

Jméno a příjmení

MILAN KRÁDKA

Podpis



