



Naše č. j.: UT-02144/2021

Naše sp. zn.: UT-02144/2021/01

Smlouvy různé / V / 5

## SMLOUVA O PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ

Smluvní strany:

**Česká republika – Správa uprchlických zařízení Ministerstva vnitra**  
organizační složka státu, se sídlem Lhotecká 7, 143 01 Praha 12, IČ: 604 98 021,  
doručovací adresa: P.O. BOX 110, 143 00 Praha 4,  
bankovní spojení ČNB, a.s., Praha 1, pobočka 701, č. 52626881/0710,  
zastoupená ředitelem Mgr. et Mgr. Pavlem Bacíkem  
(dále jen „*objednatel*“)

a

**Dussmann Service s.r.o.**

společnost zapsaná v OR vedeném MS v Praze, oddíl C, vložka 11992

IČ: 45806276, DIČ: CZ45806276,

se sídlem Štětkova 1638/18, Praha 4 – Nusle, PSČ 140 00

bankovní spoj.: Commerzbank a.s., č.ú. 10558139/6200,

██ ID DS: 2fgtrf9

zastoupen Ing. Ladislavem Burianem, jednatelem

(dále jen „*poskytovatel*“)

*Na základě výsledku veřejné zakázky s názvem „Úklidové služby pro zdravotnické zařízení provozované v areálu SUZ MV - ZZC Bělá - Jezová“ vedené pod sp. zn. UT-28481/2020, systémové číslo NEN: N006/20/V00029809 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. I.**

##### **Účel a předmět smlouvy**

1. Účelem této smlouvy je zajištění úklidu ve zdravotnickém zařízení, jehož provozovatelem a uživatelem je Zdravotnické zařízení Ministerstva vnitra (dále jako „ZZMV“) a které je dislokováno v objektu objednatele – v Zařízení pro zajištění cizinců Bělá Jezová.
2. Poskytovatel se zavazuje provádět pro objednatele v prostorách zdravotnického zařízení pravidelné úklidové práce (dále také jako „služby“) specifikované v článku II. této smlouvy a jejích přílohách v rozsahu a kvalitě v této smlouvě sjednané a 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 ústavů sociální péče.

## Čl. II.


### Místo plnění a rozsah služeb

1. Místem plnění jsou prostory zdravotnického zařízení v Zařízení pro zajištění cizinců Bělá Jezová na adrese Jezová 1501, 294 21 Bělá pod Bezdězem.
2. Rozpis místností, jejich umístění a označení, výměra podlahových ploch a druh podlahových krytin je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Základními úkony, které je poskytovatel povinen zajistit při provádění úklidových prací, jsou:
  - a) vytírání podlahy s použitím dezinfekčního roztoku,
  - b) pravidelné mytí a otírání všech povrchů (parapetů, povrchů nábytků, zrcadel), jejich očištění dezinfekčním prostředkem,
  - c) mytí dveří vč. klik a zárubní,
  - d) omytí vypínačů,
  - e) vyprazdňování odpadkových košů, jejich mytí a dezinfekce,
  - f) mytí kachlíkových obkladů nebo prosklení a sprchových koutů, dezinfekce sprchových koutů,
  - g) povrchový úklid kuchyňské linky, kachlíkových obkladů nebo prosklení,
  - h) celkový úklid kuchyňské linky včetně umytí dřezu,
  - i) omytí a dezinfekce prostor ordinace po odchodu pacienta dle potřeby a instrukce pověřeného zaměstnance,
  - j) mytí a dezinfekce WC mís, záchodového prkénka, podlah na toaletě,
  - k) mytí a dezinfekce umyvadel vč. baterií,
  - l) mytí lavice v čekárně,
  - m) mytí radiátorů,
  - n) mytí hasicích přístrojů a hydrantů,
  - o) mytí nouzového schodiště,
  - p) mytí oken včetně žaluzií,
  - q) mytí osvětlovacích těles.
4. Jednotlivé úkony budou prováděny v souladu se stanoveným úklidovým režimem daného prostoru v četnosti dle přílohy č. 2 této smlouvy.
5. Veškeré úklidové prostředky, jimiž se rozumí vybavení potřebné pro řádné provádění úklidových prací (např. kýble, hadry, mopy,...) je povinen zajistit poskytovatel na své náklady.
6. Poskytovatel je povinen použít k provádění úklidových prací hygienické a čisticí prostředky specifikované v příloze č. 3 této smlouvy. Hygienické a čisticí prostředky uvedené v příloze č. 3 poskytovateli dodá ZZMV a budou uskladněny v určené úklidové místnosti.
7. Odpadky budou poskytovatelem vyneseny do venkovních sběrných nádob, a to včetně tříděného odpadu. Odvoz odpadu zajišťuje objednatel na svůj náklad.
8. Úklidové práce budou prováděny denně včetně sobot, nedělí a svátků. První stěr bude prováděn v ranních hodinách cca od 7 hodin (dle provozních možností objednatele a ZZMV), druhý stěr cca ve 13 hodin (dle provozních možností objednatele a ZZMV) a k tomu plnění činností vyplývajících z harmonogramu práce ZZMV.
10. Poskytovatel je oprávněn použít k provádění úklidových prací mechanizaci či využít strojního čištění v případě, že je toto použití možné a vhodné s ohledem na provoz zdravotnického zařízení.

## Čl. III.

### Cena a způsob úhrady

1. V souladu s výsledkem veřejné zakázky a dle nabídky poskytovatele smluvní strany sjednávají cenu za jeden měsíc poskytování služeb ve výši 27.488,82 Kč bez DPH, tj. 33.261,47 Kč vč. DPH při sazbě DPH 21 %. V případě změny zákonné sazby DPH bude její výše určena dle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

2. Cena sjednaná v odst. 1. tohoto článku je konečná a zahrnuje veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním této smlouvy.
3. Objednatel cenu za služby poskytnuté v kalendářním měsíci uhradí na základě faktury doručené objednateli do 5. dne měsíce následujícího na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy, do datové schránky či na e-mailovou adresu .
4. Splatnost faktury bude 21 dnů ode dne jejího doručení objednateli.
5. Faktura musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných právních předpisů včetně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
6. V případě, že faktura nebude obsahovat některou z náležitostí dle tohoto článku smlouvy nebo bude-li taková náležitost ve faktuře uvedena nesprávně, je objednatel oprávněn poskytovateli fakturu ve lhůtě její splatnosti vrátit. Do doby doručení opravené faktury se objednatel nenachází v prodlení. Po doručení opravené faktury objednateli počíná běžet nová lhůta její splatnosti.
7. Objednatel uhradí fakturovanou částku bezhotovostním převodem na bankovní účet poskytovatele uvedený na vystavené faktuře.

#### **Čl. IV.**

##### **Další povinnosti smluvních stran**

1. Objednatel:
  - a) umožní zaměstnancům poskytovatele vstup na místo plnění,
  - b) zajistí poskytovateli místnost pro uložení úklidových, hygienických a čistících prostředků a potřeb a přístup k elektřině a teplé i studené vodě,
  - c) prostřednictvím ZZMV zajistí poskytovateli hygienické a čistící prostředky uvedené v příloze č. 3 této smlouvy,
  - d) seznámí poskytovatele s provozně technickými, bezpečnostními a jinými pravidly vstupu a pobytu zaměstnanců poskytovatele v objektu objednatele a prostorách zdravotnického zařízení; poskytovatel odpovídá za seznámení všech svých zaměstnanců provádějících úklidové práce s těmito pravidly,
  - e) bez zbytečného odkladu poskytovatele upozorní na zjištěné nedostatky v provádění úklidových prací.
2. Poskytovatel:
  - a) se zavazuje, že žádným způsobem nezneužije a nezpřístupní neoprávněným osobám jakékoliv informace či jejich nosiče, k nimž bude mít v průběhu plnění předmětu této smlouvy přístup,
  - b) je povinen přizpůsobit plnění této smlouvy provozním podmínkám objednatele a ZZMV,
  - c) se zavazuje bezodkladně reagovat na upozornění objednatele na nedostatky v provádění úklidových prací a tyto nedostatky neprodleně odstranit,
  - d) prohlašuje, že ke dni podpisu této smlouvy má uzavřenu pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škody způsobené v souvislosti s jeho podnikatelskou činností, a to na pojistnou částku nejméně ve výši 1 000 000 Kč, a zavazuje se udržovat pojistnou smlouvu platnou a účinnou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy.
3. Poskytovatel dále odpovídá objednateli:
  - a) za to, že služby budou prováděny osobami bezúhonnými (tj. osobami, které dle výpisu z rejstříku trestů nebyly odsouzeny za spáchání úmyslného trestného činu), a to výlučně zaměstnanci v pracovním poměru k poskytovateli, tj. nikoli osobami konajícími pro poskytovatele práci na základě dohod o provedení práce či pracovní činnosti, agenturními zaměstnanci přidělenými k poskytovateli či osobami v jiném než pracovním poměru k poskytovateli; objednatel si vyhrazuje právo kontroly plnění

této povinnosti a poskytovatel je povinen k této kontrole poskytnout objednateli potřebnou součinnost,

- b) za újmu na zdraví a majetku vzniklou v souvislosti s porušením právních předpisů a norem platných pro poskytování služeb nebo v souvislosti s porušením této smlouvy a za újmu vzniklou v důsledku používání přístrojů nebo prostředků neodpovídajících platným právním či technickým normám,
- c) za dodržování provozně technických, bezpečnostních a jiných pravidel vstupu a pobytu jeho zaměstnanců v objektu objednatele a v prostorách zdravotnického zařízení, které jsou obsahem přílohy č. 4 této smlouvy nebo se kterými byl objednatel nebo jeho zaměstnanci seznámeni po uzavření této smlouvy,
- d) za odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalczených zaměstnanci poskytovatele v místě plnění odpovědným pracovníkům objednatelc,
- e) za proškolení svých zaměstnanců o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všech informacích týkajících se objednatele a o důsledcích plynoucích z nedodržení této povinnosti.

#### Čl. V.

##### **Smluvní pokuta, úroky z prodlení a odstoupení od smlouvy**

1. Poruší – li poskytovatel svoji povinnost provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu 1.000, - Kč za první případ porušení povinnosti. Za druhý a každý další případ porušení uvedené povinnosti je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.500, - Kč.
2. Poruší – li poskytovatel při plnění této smlouvy pravidla vstupu nebo pobytu v objektu objednatele nebo v prostorách zdravotnického zařízení, je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu 2.500, - Kč za první případ takového porušení. Za druhý a každý další případ porušení této povinnosti je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 5.000, - Kč.
3. Poskytovatel je povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 15.000, - Kč za každé porušení povinnosti mlčenlivosti sjednané v článku VII. této smlouvy.
4. V případě prodlení objednatele s úhradou oprávněně vystavené faktury je objednatel povinen zaplatit poskytovateli úrok z prodlení v zákonné výši.
5. Objednatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že:
  - a) poskytovatel opakovaně (tj. nejméně 3 x) poruší povinnost provádět úklidové práce v rozsahu, kvalitě či četnosti sjednané touto smlouvou,
  - b) poskytovatel poruší pravidla vstupu a pobytu v objektu objednatele či v prostorách zdravotnického zařízení zvlášť hrubým způsobem, čímž se rozumí zejména takové porušení, v důsledku kterého došlo nebo mohlo dojít k narušení nebo ohrožení bezpečnosti zařízení, pracovníků či klientů objednatele nebo ZZMV,
  - c) poskytovatel opakovaně (tj. nejméně 3 x) méně závažným způsobem poruší pravidla vstupu a pobytu v objektu objednatele či v prostorách zdravotnického zařízení,
  - d) poskytovatel poruší povinnost mlčenlivosti,
  - e) poskytovatel poruší povinnost sjednanou v článku IV. odst. 3. písm. a), tedy úklidové práce provádějí osoby nikoli bezúhonné ve smyslu uvedeného ustanovení smlouvy nebo osoby, které nejsou ve vztahu k poskytovateli zaměstnanci v pracovním poměru, a to za předpokladu, že ani přes písemnou výzvu objednatele poskytovatel nezajistí nápravu.
6. Poskytovatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že objednatel bude s úhradou oprávněně vystavené faktury v prodlení po dobu delší než 60 kalendářních dnů
7. Odstoupení od této smlouvy se děje písemným projevem vůle odstupující strany formou doporučeného dopisu nebo datové zprávy zaslané do datové schránky. V případě, že

doporučený dopis o odstoupení nebude adresátem převzat, má se za to, že byl doručen pátým dnem ode dne jeho uložení u poskytovatele poštovních služeb.

8. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

## Čl. VI.

### Výpověď smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí zaslanou druhé smluvní straně doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy nebo datovou zprávou do datové schránky.
2. Smlouva skončí uplynutím dvouměsíční výpovědní doby, která začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

## Čl. VII.



### 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 písemně této povinností.
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](http://www.suz.cz), případně je možno o ně zažádat elektronicky na adrese [info@suz.cz](mailto:info@suz.cz) 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. VIII.


### Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 3. 2021 do 31. 12. 2022.
2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dne 1. 3. 2021, nejdříve však dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním smlouvy v registru smluv. Zveřejnění provede objednatel.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom výtisku.
5. Ve vztazích touto smlouvou založených, avšak výslovně neupravených, se smluvní strany řídí občanským zákoníkem.
6. Doručovacími adresami pro poštovní zásilky se rozumí adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě změny adresy je smluvní strana, u které ke změně adresy došlo, povinna tuto změnu písemně sdělit druhé straně doporučeným dopisem nebo datovou zprávou zaslanou do datové schránky. V případě nesplnění této povinnosti se doručovací adresou rozumí posledně uvedená adresa a na této adrese platí, že dopis se považuje za doručený uplynutím pátého dne ode dne jeho uložení u poskytovatele poštovních služeb.

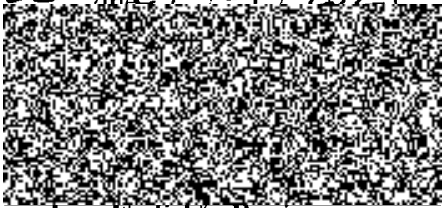
7. Smluvní strany určují pro komunikaci ve věcech organizačních a technických vyplývajících z této smlouvy tyto kontaktní osoby:
- a) na straně objednatele: 
- b) na straně poskytovatele: 
8. Stane – li se některé ustanovení této smlouvy neplatným nebo neúčinným, platnost či účinnost ostatních ustanovení smlouvy tím zůstává nedotčena.
9. Jakékoliv změny této smlouvy včetně sjednání služeb nad rozsah ujednaný touto smlouvou mohou být provedeny pouze v písemné formě vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami za předpokladu dodržení ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
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 vlastnoručními podpisy svých zástupců.

- Příloha č. 1: Rozpis místností, rozsah (úkony) uklízených ploch a druh podlahových krytí
- Příloha č. 2: Činnost úklidu
- Příloha č. 3: Dezinfekční řád
- Příloha č. 4: Poučeni BOZP a pravidla chování

V Praze dne 02-02-2021

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

V Praze dne 27.01.2021

  
Ing. Ladislav Burian  
jednatel  
(poskytovatel)

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

**ZZC Bělá - Jezová**

	umístění objekt	označení místnosti	plocha m2	účel místnosti na místě	druh podlahové krytiny
1	č. 06 - E	107	8,36	sklad	PVC
2	č. 06 - E	108	2,98	sprcha-personál	dlažba
3	č. 06 - E	109	0,99	wc-personál	dlažba
4	č. 06 - E	110	11,6	denní místnost	PVC
5	č. 06 - E	111	4,65	šatna VPL,NLZP	PVC
6	č. 06 - E	112	18,8	odběr. Místnost	PVC
7	č. 06 - E	113	2,92	přípravná	dlažba
8	č. 06 - E	114	22,07	ordinace VPL	PVC
9	č. 06 - E	115	11,64	šatna NLZP	PVC
10	č. 06 - E	140	8,23	předsíň	PVC
11	č. 06 - E	141	11,72	ordinace pediatra	PVC
12	č. 06 - E	143	1,4	WC pro personál	dlažba
13	č. 06 - E	144	1,4	v děts. Ordinaci	dlažba
			<b>106,76</b>		
14	č. 06 - E	135	8,63	předsíň	PVC
15	č. 06 - E	136	1,4	předsíň-wc	dlažba
16	č. 06 - E	137	1,4	WC	dlažba
17	č. 06 - E	138	10,94		PVC
18	č. 06 - E	139	12		PVC
			<b>34,37</b>		
19	č. 06 - E	102+103	<b>48,95</b>	chodba	dlažba
20	č. 06 - E	SUTERÉN	<b>2</b>	sklad pro nebezp.odp.	
21	před objektem	RTG-mobilní	<b>34</b>		PVC
				ordinace lékaře ambulantní péče	PVC
	č. 04 - C	1.11	17,4		PVC
	č. 04 - C	1.12	2,5	lékař - soc	dlažba
	č. 04 - C	1.13	14,3	izolace - pokoj	PVC
	č. 04 - C	1.14	3,7	izolace - soc	dlažba
	č. 04 - C	1.15	3,9	izolace - předsíň	PVC
	č. 04 - C	1.16	14,1	izolace - pokoj	PVC
	č. 04 - C	1.17	18,2	chodba	PVC
	č. 04 - C	1.18	14,1	izolace - pokoj	PVC
	č. 04 - C	1.19	14,3	izolace - pokoj	PVC
	č. 04 - C	1.20	3,9	izolace - předsíň	PVC
	č. 04 - C	1.21	3,7	izolace - soc	dlažba
			<b>110,10</b>		

<b>CELKEM</b>	<b>336,18</b>
---------------	---------------

**Úklidový režim – pokoje zdravotní izolace**

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

2x denně

1x denně

1x denně

2x denně

1x týdně

1x denně



**Úklidový režim dětská ordinace, sociální zařízení pro personál**

9. vytírání podlahy s dezinfekčním prostředkem
10. pravidelné mytí a otírání všech povrchů (parapetů, povrchů nábytku,...)
11. mytí a dezinfekce WC mís, záchodového prkénka, podlah na toaletě
12. mytí a dezinfekce umyvadel vč. baterií
13. mytí vypínačů a dveří vč. klik a zárubní
14. vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí

1x denně

1x denně

1x denně

1x denně

1x denně

1x denně

**Úklidový režim – toalety a úklidové místnosti**

15. mytí a dezinfekce WC mís, záchodového prkénka, podlah na toaletě
16. mytí dezinfekcí umyvadel včetně baterií
17. mytí vypínačů a dveří vč. klik a zárubní
18. vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí

2x denně



2x denně

**Úklidový režim - místnosti sester a lékařů, vyšetřovny**

19. vytírání podlahy s dezinfekčním prostředkem
20. denně vyprazdňování odpadkových košů vč. mytí
21. mytí umyvadel dezinf. prostředkem vč. obkladů, baterií
22. otírání povrchů a okenních parapetů
23. pravidelné mytí a otírání všech povrchů (parapetů, povrchů nábytku)
24. úklid kuchyňské linky, kachlíkové obklady nebo prosklení
25. celkový úklid kuchyňské linky

2x denně

2x denně

1x denně

1x denně

1x denně

1x denně



**Úklidový režim - chodby, čekárny**

26. mytí podlahových krytin dezinf. přípravkem
27. otření všech omyvatelných povrchů dezinfekcí
28. mytí lavice v čekárně

2x denně

1x denně

1x denně





### Úklidový režim zařizovacích předmětů a vybavení

29. dezinfekce odpadkových košů	1x týdně
30. mytí radiátorů	1x týdně
31. mytí dveří a zárubní	1x týdně
32. mytí hasicích přístrojů a hydrantů	1x týdně
33. mytí nouzového schodiště	1x měsíčně
34. mytí oken včetně žaluzií	
35. mytí osvětlovacích těles	1x ročně

Výjimkou jsou činnosti č. 1, 4, 8 a 28. Tyto činnosti budou prováděny dle potřeby a instrukce pověřeného pracovníka a je tedy možné, že budou prováděny i vícekrát denně.



### Příloha č. 3 Smlouvy- Dezinfekční řád ZZC Bělá Jezová

V ordinacích, kde se provádí odběr biologického materiálu, zajišťuje úklid pracovních povrchů sestra s použitím desinfekčních prostředků. Nejsou-li k dispozici uvedené desinfekční prostředky, jsou používány jiné, se stejnou účinnou látkou.

Povrchy a plochy, které jsou při vyšetření pacienta kontaminovány biologickým materiálem, jsou nejprve desinfikovány, překryty mulcem s desinfekčním roztokem s minimálně virucidním účinkem, a po expozici jsou omyty. Desinfekční prostředky se střídají v intervalech určených příslušným rezortním orgánem ochrany veřejného zdraví. Používají se pouze desinfekční přípravky schválené dle předpisů.

Úklidové pomůcky jsou vyčleněny a označeny dle účelu použití (pracovní plochy, podlahy, WC, ordinace) a jsou uloženy v úklidové místnosti.

K tomuto účelu jsou používány desinfekční prostředky schválené hlavním hygienikem MZ ČR, tyto prostředky se střídají v intervalech určených příslušným hygienikem:

- **dezinfekce ploch** - Incidin extra, Incidur, Savo, Sandex Dosanin
- **dezinfekci rukou** - Septoderm gel, Spitaderm gel, Sterillium, Cutasept F, Skinman
- **dezinfekce nástrojů** - Desident spray, Sekusept forte, Sekusept plus, na teploměry Mikrocid ubrousky.

Při kontaminaci ploch biologickým materiálem se provede okamžitá dekontaminace potřísněného místa překrytím jednorázovým materiálem namočeným v minimálně virucidním desinfekčním roztoku a potom se očistí obvyklým způsobem.

Při práci s desinfekčními prostředky je pracovník povinen používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky, např. gumové rukavice, zástěru apod.



## 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 Bělá Jezová (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, náradí 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 ZZC se zakazuje:
- kouřit mimo vyhrazené prostory,
  - manipulovat s otevřeným ohněm (s výjimkou stanovenou v III. bod 4),
  - 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.),
  - pořizovat jakékoli obrazové záznamy či fotografie a nahrávat zvukové záznamy,
  - šířit tiskoviny, které by svým nevhodným obsahem mohly vést k podpoře nesnášenlivosti, rasismu a xenofobii,
  - navazovat s klienty kontakty nebo vztahy přesahující rámec účelu jejich práce,
  - 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.),
  - vnášet do prostor MRZ jakékoliv jídlo a tekutiny včetně nápojů pro osobní potřebu,
  - vnášet do prostor MRZ mobilní telefony, tablety nebo jiná zařízení, která jsou schopna zaznamenávat a uchovávat zvuk nebo obraz, a nebo je možno jejich prostřednictvím telefonovat.

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

- 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.
- Externí osoby odpovídají za odbornou a zdravotní způsobilost svých zaměstnanců včetně svých subdodavatelů.
- Externí osoby jsou zejména povinny:
  - dbát zvýšené pozornosti při vstupu do ubytovacích prostor klientů a při kontaktu s klienty,
  - zachovávat pravidla slušného chování vůči ostatním osobám v prostoru MRZ a nezavdávat příčiny ke vzniku konfliktních a problémových situací,
  - dbát pokynů příslušného odpovědného zaměstnance ZZC a jím stanovených bezpečnostních opatření a poskytovat mu potřebnou součinnost,
  - upozornit odpovědného zaměstnance ZZC na všechny okolnosti, které by mohly vést k ohrožení provozu nebo bezpečného stavu technických zařízení,
  - okamžitě oznámit odpovědnému zaměstnanci ZZC existenci nebezpečí, které by mohlo ohrozit životy či zdraví osob nebo způsobit provozní nehodu nebo poruchu technických zařízení,
  - zajistit, aby stroje, zařízení a nářadí používané externí osobou nebyla používána v rozporu s bezpečnostními předpisy,
  - v případě mimořádné události (havarijní stav, evakuace apod.) uposlechnout příkazu odpovědného zaměstnance ZZC,





- 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 přidělným čipem 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](http://www.suz.cz), případně je možno o ně zažádat elektronicky na adrese  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 nevyklučují 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**

**Podpis**

**Dussmann Service s.r.o.**  
  

