

Smluvní strany:

Domov pro seniory Dobřichovice

se sídlem: Brunšov 365, 252 31 Všenory

IČO: 70875880

zastoupený: Bc. Robertem Pitrákem, ředitelem

zástupce pro věci technické a plnění smlouvy:

dále jen „**Objednatel**“

a

PREMIO INVEST s.r.o.

se sídlem: Na Třebešíně 3347/39a, Strašnice, 100 00 Praha 10

zastoupen: Petrem Ženíškem, jednatelem

IČO: 26746590

DIČ: CZ26746590

el. adresa: info@premioinvest.cz

bank. spojení: [REDACTED]

zástupce pro věci technické a plnění smlouvy:

Petr Ženíšek, tel: 777 566 047, e-mail: info@premioinvest.cz

dále jen „**Poskytovatel**“

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

vzhledem k tomu, že

- (a) Objednatel vyhlásil veřejnou zakázku malého rozsahu zadávanou mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), s názvem „**Úklid Domova pro seniory Dobřichovice – objekt ZBRASLAV_II.**“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“),
- (b) Poskytovatel podal do výběrového řízení na Veřejnou zakázku svoji nabídku (dále jen „**Nabídka**“) a
- (c) na základě výsledků tohoto výběrového 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 další služby, výkony a dodávky týkající se Domova pro seniory Dobřichovice – objektu ZBRASLAV. 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 zajišťovat plnění komplexních úklidových prací vnitřních i vnějších prostor Domova pro seniory Dobřichovice – objektu ZBRASLAV, a to:

- **pravidelného úklidu** v režimu denním (365 dnů v roce), a dále v režimu týdenním, měsíčním nebo ročním (v četnostech 1 či vícekrát za příslušné období), jehož součástí je ve vztahu k vnitřním prostorům zejména:

- a) dodávka a použití čistících, dezinfekčních a údržbových prostředků, úklidových strojů, nástrojů a potřeb, PE/PVC sáčků do odpadkových košů, PE/PVC pytlů na odpad a speciálních přípravků na čištění výpočetní a audiovizuální techniky,
- b) doplňování toaletního papíru dodaného Objednatelem,
- c) výměna papírových ručníků, doplňování mýdla, doplňování hygienických potřeb na pokoje, na společná WC a do společných umývár, dodaných Objednatelem,
- d) sběr a shromažďování tříděného odpadu v budově a ukládání do vyhrazených venkovních nádob/kontejnerů umístěných vedle budovy,
- e) odstraňování biologického odpadu; v rámci úklidových prací je požadováno rovněž odstraňování lidských exkrementů z veškerých ploch, a to kdykoliv a kdekoliv dle potřeby, vč. zdí, podlah, nábytku apod.; odstraňováním se rozumí mechanické odstranění a očištění, omytí a dezinfekce místa,
- f) sběr a odvoz použitých inkontinenčních pomůcek z jednotlivých pater a pokojů na určené místo,
- g) nezbytná manipulace s drobným vnitřním inventářem (židle, křesla, stoly apod.) pro řádné provedení úklidu (např. zvedání židlí na stoly a jejich vrácení zpět, přesuny stolů apod.);

a dále rovněž úklid vstupu do objektu (vstup do objektu z vnějšího prostředí, vč. vnějšího schodiště, čistící zóny a nástupní plocha před vstupem) a ostatních vnějších ploch (přístupová rampa a přední terasa přístupná z jídelny objektu v přední části a zadní terasa umístěná v zahradě objektu);

- **nepravidelného úklidu** na základě ad hoc objednávek vystavených ze strany Objednatele v souladu se sjednanými položkovými cenami obsaženými v této Smlouvě (zejména čištění a mytí stropních světel a nástěnných světel, radiátorů, oken, čalouněného nábytku, mimořádný úklid po drobných stavebních pracích, malování apod.), vč. dodávky příslušných čistících a dezinfekčních prostředků (viz písm. a) výše).

2. Předmětem plnění této veřejné zakázky, jako nedílná součást Služeb, bude rovněž poskytování plnění, výkonů a dodávek s poskytováním úklidových služeb souvisejících, zejména:

- a) zajišťování pravidelné kontroly kvality úklidu ze strany Poskyvatele (interní audit) nejméně 1krát za 14 dnů prováděné vedoucím pracovníkem Poskyvatele (mimo okruh osob zajišťujících pravidelný úklid), záznamy o provedených kontrolách budou zapisovány do Deníku úklidu a budou odsouhlasovány Objednatelem;

- b) zajištění provedení očkování všech pracovníků podílejících se na plnění Služeb v budově, která je místem poskytování Služeb, proti žloutence typu B, a to nejpozději do 1 měsíce od uzavření této Smlouvy. V případě nově zapojených pracovníků Poskytovatele je Poskytovatel povinen toto očkování doplnit nejpozději do 1 měsíce od jejich nástupu.

Náklady spojené s poskytováním těchto dalších plnění, výkonů a dodávek (stejně jako v případě výše uvedeného spotřebního materiálu) nese Poskytovatel, resp. tyto jsou zahrnuty v ceně pravidelného úklidu.

- 3. Další požadavky Objednatele a tomu odpovídající povinnosti Poskytovatele týkající se náplně a podoby Služeb jsou blíže specifikovány v:
 - a) Popisu a harmonogramu činností v objektu Domova pro seniory Dobřichovice – objekt ZBRASLAV, který tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy,
 - b) Specifikaci úklidu a cenové kalkulaci Domov pro seniory Dobřichovice – ZBRASLAV, která tvoří Přílohu č. 2 této Smlouvy.
- 4. 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,
 - d) vnitřními předpisy Objednatele a předpisy vydanými zřizovatelem pro Objednatele závaznými, se kterými bude Poskytovatel Objednatelem prokazatelně seznámen.

Článek III.

Místo poskytování Služeb

Místem poskytování Služeb je Objednatelem dočasně využívaný objekt na adrese Nad Kamínkou 1562, 156 00 Praha 5 - Zbraslav.

Článek IV.

Doba poskytování Služeb

- 1. Poskytování Služeb dle této Smlouvy bude Poskytovatelem zahájeno od 1. 12. 2024. V případě uzavření Smlouvy po tomto datu (s ohledem na průběh a skutečné trvání výběrového řízení na Veřejnou zakázku), bude poskytování Služeb Poskytovatelem zahájeno ode dne účinnosti této Smlouvy.
- 2. Služby dle této Smlouvy budou poskytovány po dobu 12 měsíců počítaných ode dne nabytí její účinnosti nebo od 1. 12. 2024 (podle toho, který okamžik nastane později).
- 3. Smluvní strany sjednávají možnost prodloužení doby plnění (a tedy prodloužení doby poskytování Služeb) po měsíčních obdobích v případě, kdy po uplynutí doby dle předchozího odstavce 2 bude i nadále přetrvávat potřeba užívání místa poskytování služeb dle čl. III této Smlouvy, nebo naopak možnost zkrácení doby plnění v souladu s čl. VII odst. 6 této Smlouvy, a to v závislosti skutečném termínu stěhování do nového a zrekonstruovaného objektu Objednatele ve Všenorech. Pro případ postupu dle tohoto článku budou aplikovány jednotkové ceny dle čl. V. této Smlouvy a současně platí, že celková cena za plnění této Smlouvy nesmí přesáhnout částku 2.000.000,- Kč bez DPH.

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 úklidu za 1 měsíc (celková CENA „A“ ZA 1 MĚSÍC dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 78 297,49 Kč bez DPH, tj. 94 739,96 Kč včetně DPH;
 - b) cena za 1 čištění a mytí kompletu 82 ks stropních a nástěnných svítidel (nabídková cena za komplet – CENA „B“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 2 050,00 Kč bez DPH, tj. 2 480,50 Kč včetně DPH;
 - c) cena za 1 čištění a mytí kompletu 26 ks radiátorových těles (nabídková cena za komplet – CENA „C“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 390,00 Kč bez DPH, tj. 471,90 Kč včetně DPH;
 - d) cena za 1 čištění a mytí kompletu 44 oken vč. rámů a parapetů (nabídková cena za komplet – CENA „D“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 1 760,00 Kč bez DPH, tj. 2 129,60 Kč včetně DPH;
 - e) cena za 1 mokré čištění kompletu 58 ks čalouněného sedacího nábytku – židlí, sedaček a křesel (nabídková cena za komplet – CENA „E“ dle Přílohy č. 2 této Smlouvy) činí 2 900,00 Kč bez DPH, tj. 3 509,00 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 250,00 Kč bez DPH, tj. 302,50 Kč včetně DPH.
2. Ceny uvedené v odst. 1 výše 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 (ale jen část kalendářních dní, nebo s vyloučením některých Služeb), je povinen fakturovanou odměnu ponížít o hodnotu těchto Služeb uvedených v detailním členění ve Specifikaci (příloha č. 2); v případě poskytování všech Služeb jen po část kalendářních dní bude odměna vypočtena jako násobek ceny dle čl. V. odst. 1 písm. a) a koeficientu „počet dní po které byly Služby pravidelného úklidu poskytovány / počet kalendářních dní v daném měsíci“;
 - 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 (příloha č.2), které nebyly poskytnuty (např. v případě vyčištění pouze 20 radiátorů na místo všech 26 bude odměna vypočtena jako násobek ceny dle čl. V. odst. 1 písm. c) a koeficientu 20/26);
 - 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. Příпустné je rovněž zasílání elektronických faktur, a to do datové schránky Objednatele, případně na emailovou adresu info@domovdobrichovice.cz.
7. Cena bude Objednatelům 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 Objednatelům. 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 jako poskytovatel sociální služby rovněž povinen postupovat a se kterými byl Objednatel 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. Poskytovatel je současně povinen ve vztahu ke všem svým zaměstnancům dodržovat příslušné pracovní, mzdové a další předpisy (zákoník práce, zákon o zaměstnanosti apod., včetně předpisů o minimální mzdě), a to zejména ve vztahu k odměňování zaměstnanců, dodržování délky pracovní doby, dodržování délky odpočinku, zaměstnávání cizinců, a to pro všechny osoby, které se budou na poskytování Služeb podílet. Na vyžádání Objednatele je povinen plnění těchto povinností prokázat (např. prohlášením o proškolení zaměstnanců v oblasti BOZP, seznamem používaných ochranných oděvů a pomůcek, informací o odměňování zaměstnanců využívaných při plnění předmětu této Smlouvy apod.). Poskytovatel je současně povinen plnit řádně a včas své finanční závazky vůči všem účastníkům dodavatelského řetězce podílejícím se na plnění předmětu této Smlouvy na jeho straně.
4. Poskytovatel je povinen před zahájením poskytování Služeb předložit ke schválení závazný dezinfekční řád, včetně seznamu dezinfekčních a čistících prostředků spolu s bezpečnostními listy, které bude používat, a to v souladu s provozním řádem Objednatele a v souladu s vyhláškou č. 306/2012 Sb. v platném znění.
5. Poskytovatel je povinen zajistit plnění Služeb pravidelného úklidu (pondělí až neděle, 365 dnů v roce, vč. svátků) v požadované pracovní době od 7.00 do 16.00 hod. pouze vlastními zaměstnanci (hlavní pracovní poměr) uvedenými v seznamu členů realizačního týmu předaném Objednateli před podpisem této Smlouvy, a to v tomto režimu: denně v době od 7.00 do 16.00 hod. s tím, že vždy v době od 9.00 do 14.00 hod. bude plnění realizováno minimálně 2 osobami (zaměstnanci Poskytovatele) současně přítomnými na místě plnění; v době od 7.00 do 9.00 a od 14.00 do 16.00 hod. pak musí být plnění realizováno alespoň jednou z těchto osob (zaměstnanců Poskytovatele). Zaměstnanci Poskytovatele budou při vstupu do objektu a při odchodu z objektu povinni zapsat se do archu „Evidence docházky“ v kanceláři „sesterna“ v II. patře, z důvodu kontroly řádného plnění předmětu této Smlouvy. Změny v seznamu členů realizačního týmu jsou možné za podmínky předchozího schválení každé změny Objednatелеm; Objednatel souhlas neodepře, pokud nový člen realizačního týmu bude splňovat veškeré požadavky stanovené touto Smlouvou.
6. Poskytovatel je povinen zajistit plnění Služeb výlučně pracovníky, kteří jsou trestně bezúhonní a jsou schopni komunikovat v českém jazyce (schopnost porozumět pokynům Objednatele a odpovídat na jeho dotazy).
7. Poskytovatel odpovídá za škodu vzniklou Objednateli nebo třetím osobám v souvislosti s plněním, nedodržením nebo porušením povinností vyplývajících ze Smlouvy.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. Poskytovatel souhlasí s uveřejněním úplného znění této Smlouvy na tzv. profilu zadavatele, bude-li tato povinnost pro objednatele 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.
12. Poskytovatel se zavazuje, že v průběhu plnění této Smlouvy i po jejím zániku nebude neoprávněně zpracovávat ani jinak nakládat s osobními údaji jakýchkoliv fyzických osob, které získá při plnění této Smlouvy. Poskytovatel se dále zavazuje, že bude dodržovat veškeré povinnosti plynoucí pro něj z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (nařízení „GDPR“), jakož i předpisů souvisejících (zejména zákon č. 110/2016 Sb., o zpracování osobních údajů).
13. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této Smlouvy používat ekologicky šetrné čisticí prostředky, tedy konkrétně čisticí prostředky snadno biologicky rozložitelné za aerobních podmínek a/nebo čisticí prostředky biologicky rozložitelné za anaerobních podmínek a/nebo čisticí prostředky s nízkým obsahem fosforu (univerzální čisticí prostředky max 0,2 g / 100 g výrobku, čisticí prostředky pro hygienická zařízení max 1 g na 100 g výrobku a čisticí prostředky na okna bez obsahu fosforu) a na vyžádání Objednatele tuto skutečnost prokázat. Za dostačující důkaz bude považováno prokázání, že používané čisticí prostředky jsou opatřeny jednou z obvyklých ekoznaček, např. Ekoznačka EU (EU Ecolabel), EŠV (Environmentálně šetrný výrobek), Modrý anděl (Blauer Engel) či Severská labuť (Nordic Swan) nebo předložení produktových listů či jiných dokladů, z nichž bude splnění tohoto požadavku zřejmé.
14. Poskytovatel je povinen po celou dobu účinnosti této Smlouvy řádně a včas reagovat na veškeré požadavky Objednatele týkající se poskytování Služeb, adresované Poskytovateli prostřednictvím zástupce Poskytovatele pro věci technické a plnění smlouvy (označené, vč. kontaktních údajů pro účely tohoto ustanovení, v hlavičce této Smlouvy), a to ve smyslu tzv. garantované reakční doby (odpověď na požadavek Objednatele – spojení se s Objednatel a zahájení řešení), která nesmí v pracovní dny překročit 2 hodiny a ve dnech pracovního volna a pracovního klidu 4 hodiny.
15. Poskytovatel je povinen po celou dobu účinnosti této Smlouvy vést tzv. deník úklidu, do kterého budou jeho pracovníci průběžně zaznamenávat provedení jednotlivých denních, týdenních, měsíčních či ročních Služeb, jakož i Služeb nepravidelného úklidu s uvedením identifikace provedené Služby, času jejího provedení a podpisu odpovědné osoby. Objednatel, resp. jím pověřená osoba, bude do deníku úklidu potvrzovat (v četnosti dle potřeby) provedení zaznamenaných Služeb. V případě zjištěného vadného plnění Služeb pověřená osoba Objednatele do deníku služeb zapíše reklamaci obsahující popis vady plnění a termínu pro jejího odstranění. Pracovníci Poskytovatele jsou povinni vadu odstranit bez zbytečného odkladu.

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 své povinnosti hrubým způsobem, případně poruší konkrétní povinnosti stanovené mu touto Smlouvou, a to zejména v následujících případech:

- a) Poskytovatel bude opakovaně v prodlení s řádným plněním Služeb podle této Smlouvy (zejména neposkytuje Služby v termínech a četnostech dle této Smlouvy) a nápravu nezjedná ani po písemném upozornění ze strany Objednatele na vznikající prodlení,
- b) Poskytovatel poruší povinnost zajistit poskytování Služeb pravidelného úklidu vlastními zaměstnanci v souladu s čl. VI. odst. 5 této Smlouvy a nápravu nezjedná ani v dodatečně lhůtě stanovené mu k tomu Objednatelem (která nebude kratší než 1 týden)
- c) Poskytovatel neprokáže Objednateli, že je pojištěn v souladu s čl. VI. odst. 8 této Smlouvy a nápravu nezjedná ani v dodatečně lhůtě stanovené mu k tomu Objednatelem (která nebude kratší než 1 týden),
- d) nezahájí-li Poskytovatel plnění předmětu Smlouvy v době dle čl. IV. odst. 1 této Smlouvy a nápravu nezjedná ani ode dne následujícího po dni, kdy bude k nápravě Objednatelem vyzván;

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

- 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 (ve smyslu doručení výpovědi) nejdříve po 6-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) nezahájí-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 neúplně či nikoliv řádně provádění úklidu či opomenutí některých úkonů tvořících součást Služeb dle této Smlouvy), nebude-li dodržovat požadovanou reakční lhůtu dle čl. VI. odst. 14 nebo nebude-li řádně vést deník úklidu a/nebo neodstraní-li vadu Služeb reklamovanou dle čl. VI. odst. 15 této Smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ (vadu/ nedodržení/opomenutí/neodstranění), 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) nezajistí-li Poskytovatel plnění Služeb pravidelného úklidu v souladu s ust. čl. VI. odst. 5 této Smlouvy (přítomnost pracovníků, vlastních zaměstnanců Poskytovatele, na místě poskytování Služeb v požadovaném počtu a časovém režimu), je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý zjištěný případ a v případě nezjednání nápravy či opakování takových deliktů i opakovaně,
- e) nepředloží-li Poskytovatel Objednateli k nahlédnutí platnou pojistnou smlouvu v souladu s čl. VI. odst. 8 této Smlouvy a/nebo nepředloží-li Poskytovatel ke schválení závazný dezinfekční řád v souladu s čl. VI. odst. 4 této Smlouvy, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 7.000,- Kč a v případě nezjednání nápravy či opakování takových deliktů i opakovaně,
- f) nebude-li Poskytovatel plnit povinnosti dle čl. VI. odst. 3 a/nebo odst. 13 této Smlouvy, resp. neprokáže-li Objednateli jejich řádné plnění, je povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 3.000,- Kč za každý zjištěný případ a v případě nezjednání nápravy či opakování takových deliktů i opakovaně,
- g) za porušení jakékoliv jiné povinnosti stanovené touto Smlouvou Poskytovateli závažným způsobem (tím je myšleno i opakované porušení té samé povinnosti) je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý jednotlivý případ, a to i opakovaně,

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.

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 nevyplyvá 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. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel.
6. Smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
7. Nedílnou součástí této Smlouvy jsou následující přílohy:
 - Příloha č. 1 – Popis činností a harmonogram činností – Podmínky realizace úklidu a služeb – objekt ZBRASLAV
 - Příloha č. 2 – Specifikace úklidu a cenová kalkulace Domov pro seniory Dobřichovice – ZBRASLAV
 - Příloha č. 3 – Provozní řád Domova pro seniory Dobřichovice
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.

V Praze dne

V Praze dne viz elektronický podpis

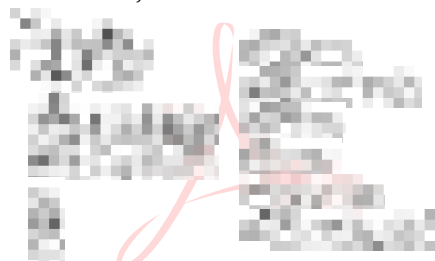
Za Objednatele:

Za Poskytovatele:

Bc. Robert Pitrák
ředitel



Petr Ženíšek
jednatel





POPIS ČINNOSTÍ A HARMONOGRAM ČINNOSTÍ

Podmínky realizace úklidu a služeb – objekt ZBRASLAV

1. Obecné podmínky

1.1. Základní cíl

Základním cílem je zajistit pravidelný úklid vnitřních prostorů objektu Domova, stejně jako i úklid a údržbu venkovních prostorů, a tím zajistit zdravé prostředí ve všech částech budovy pro všechny její uživatele a návštěvníky.

Pravidelné úklidové práce ve vnitřních, vnějších prostorech budovy Domova pro seniory Dobřichovice objekt Zbraslav (dále jen Domov) v rozsahu, četnostech a za podmínek zadaných v jednotlivých kategoriích (uvedených viz níže) budou prováděny ve stanovených časech. Poskytovatel je povinen plánovat časový rozpis úklidu v součinnosti s určenými pracovníky Objednatele a přizpůsobovat se potřebám jednotlivých úseků provozu Domova.

Používané dezinfekční a čisticí prostředky na plochy a povrchy, vč. jejich koncentrace a dezinfekčního řádu musí mít Poskytovatel před zahájením úklidu schválené manažerkou kvality sociální služby Objednatele, a musí být v souladu s níže uvedenou vyhláškou.

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 klientů se závažným přenosným onemocněním.

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 Poskytovatel před zahájením úklidu konzultovat a nechat si odsouhlasit vedoucím provozním technikem Objednatele.

Poskytovatel 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 Domova.

Předmětem plnění je přesun PE/PVC pytlů se směsným či tříděným odpadem na určená sběrná místa se zachováním vytríděnosti odpadu.

Předmětem plnění je též přesun PE/PVC 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)".



Předmětem plnění je rovněž dodávka a použití čistících, dezinfekčních a údržbových prostředků, úklidových strojů, nástrojů a potřeb, PE/PVC pytlů do odpadkových košů, PE/PVC pytlů na odpad, speciálních přípravků na čištění výpočetní a audiovizuální techniky.

1.2. Doby úklidu, počet pracovníků a stanovení pravidel četnosti, pravidla docházky

Požadovaná doba úklidu probíhajícího v denním režimu od pondělí do neděle (včetně státních svátků), je podle požadované četnosti stanovena v rozmezí:

- v čase 07:00 – 9:00 h, minimální počet pracovníků úklidu, min. 1 osoba
- v čase 9:00 – 14:00 h, minimální počet pracovníků úklidu, min. 2 osoby
- v čase 14:00 – 16:00, minimální počet pracovníků úklidu, min. 1 osoba

Četnosti:

- při četnosti úklidu 7x týdně je myšleno každý den včetně víkendů a svátků (365 dní v roce)
- při četnosti úklidu 5x týdně je myšleno každý pracovní den
- při četnosti úklidu 3x týdně je myšleno po, st, pá
- při četnosti úklidu 2x týdně je myšleno út, čt
- při četnosti úklidu 1x týdně je myšleno čt
- při četnosti úklidu 1x měsíčně je myšlen 1. pá v měsíci

Evidence docházky zaměstnanců dodavatele úklidu:

Pracovníci Poskytovatele budou při nástupu do směny a při ukončení směny evidovat odchod a příchod každý den v kanceláři Objednatele „sesterna“, ve II. Patře, a to v archu „Evidence docházky“.

1.3. Zajištění výkonu úklidu

Poskytovatel zajišťuje plnění služby pravidelného úklidu vlastními pracovníky a v dohodnutých dobách. Odpovědnost za plnění je plně na Poskytovateli. Poskytovatel zajistí odpovědné pracovníky za úklid, kteří budou přítomni v objektu Objednatele a v časech uvedených v bodě 1.2, tohoto dokumentu.

Poskytovatel je při poskytování úklidových služeb povinen používat pracovníky splňující potřebné kvalifikační předpoklady pro výkon příslušné činnosti minimálně na úrovni stanovené relevantními předpisy (např. v případě používání prostředků, které obsahují chemikálie vyžadující odborné zacházení, musejí mít pracovníci používající tyto prostředky oprávnění k nakládání a aplikaci těchto prostředků).

Poskytovatel je povinen zajistit, aby jeho pracovníci podílející se na poskytování úklidových služeb pro Objednatele byli trestně bezúhonní a byli schopni komunikovat v českém jazyce. Na vyžádání Objednatele je Poskytovatel povinen trestní bezúhonnost konkrétního pracovníka prokázat, a to bez zbytečného odkladu příslušným dokladem (výpis z RT).

Veškeré činnosti dodavatele jsou prováděny v souladu s předpisy o bezpečnosti práce a požární ochraně (BOZP).



Poskytovatel je povinen zajistit, aby služby pravidelného úklidu byly zajišťovány vlastními zaměstnanci Poskytovatele (HPP).

Poskytovatel je povinen zajistit vybavení svých pracovníků odpovídajícími pracovními a ochrannými pomůckami v souladu s platnými předpisy a jednotným pracovním oděvem vhodným pro danou činnost a prostředí, označeným jménem (popř. logem) společnosti Poskytovatele a jmenovkou.

Poskytovatel je povinen zajistit, že se jeho pracovníci při vstupu do Domova a při pohybu v něm budou řídit vnitřními předpisy Objednatele, se kterými je Objednatel seznámil (vedoucí provozní technik).

Při provádění úklidových služeb jsou pracovníci Poskytovatele povinni počínat si maximálně hospodárně a v nejvyšší možné míře chránit zájmy Objednatele.

Poskytovatel vede povinnou provozní evidenci a dokumentaci úklidu, včetně tzv. Deníku úklidu, do kterého zapisuje Poskytovatelem pověřená osoba záznamy o provedeném úklidu či činnosti a stvrdí to vlastnoručním podpisem. Pro kontrolu záznamu v Deníku úklidu, předloží Deník úklidu na požádání odpovědným pracovníkům Objednatele k nahlédnutí a pořízení kopií, bude-li to požadováno.

1.4. Podmínky zajištění

Poskytovatel zajišťuje provádění úklidových služeb v souladu s podmínkami této přílohy a v souladu s ustanoveními smlouvy upravující další podmínky realizace služeb uzavřené mezi Poskytovatelem a Objednatelem.

Poskytovatel je povinen používat pro úklid prostor objektu čisticí prostředky, nástroje a mechanismy, které jsou odpovídající kvality, nepoškozuji objekt Domova, jeho zařízení včetně podlahových krytin a nejsou škodlivé pro životní prostředí. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. Vždy budou použity jen ty prostředky, které se snášejí s povrchem dané místnosti objektu Domova, které nemají zdraví škodlivé účinky a které jsou ekologické a schválené českými úřady.

Při použití úklidových zařízení (např. elektrická, motorová atd.) zajistí Poskytovatel dodržování platných předpisů a norem upravujících funkci a bezpečnost tohoto zařízení.

Poskytovatel odpovídá za údržbu prostor poskytnutých mu pro úschovu úklidových prostředků a materiálu. Převzaté prostory předá ke dni ukončení úklidových prací (ukončení smlouvy mezi Objednatelem a Poskytovatelem) vyklizené a uvedené do původního stavu.

1.5. Rozsah

1.5.1. Rozsah úklidu vnitřních prostor objektu

Kompletní udržovací úklid vnitřních prostor vlastní technikou a nástroji Poskytovatele za použití vhodných čisticích prostředků.

Úklidové práce probíhají podle stanovených dob úklidu a v návaznosti na potřeby Objednatele.



V případě špatně provedeného úklidu je Objednatel oprávněn požadovat v době přítomnosti pracovníků provedení pravidelného úklidu opakovaně. Poskytovatel, resp. Jeho pracovníci jsou povinni splnit pokyn Objednatele neprodleně.

V rámci úklidových prací je počítáno i s odstraňováním lidských exkrementů z veškerých ploch, a to kdykoliv dle potřeby, vč. zdí, podlah, nábytku apod. Odstraňováním se rozumí mechanické odstranění a očištění, omytí a dezinfekce požadovaného místa.

Běžná údržba tvrdých podlahových ploch se provádí pomocí systému dvou mopů a úklidových vozíků. Případná kobercová plocha a čisticí zóny, jsou uklízeny pomocí profesionálních vysavačů.

Denní svoz (shromažďování) veškerého domovního, biologického a inkontinentního odpadu je prováděn na místo tomu určené z jednotlivých pater objektu Domova a je součástí poskytovaných úklidových služeb.

Používané čisticí prostředky jsou vysoké kvality a nejsou škodlivé pro životní prostředí. Konečná volba používaných prostředků je závislá na druhu podlahových krytin, nábytku apod. Spotřeba čisticích prostředků pro úklid je zahrnuta v ceně.

Náplň základních úklidových činností pro stanovené místnosti (resp. prostory) je stanovena níže. Četnost je stanovena v „Tabulce - Specifikace úklidu a cenová kalkulace Domov pro seniory Dobřichovice - ZBRASLAV“ určené pro výpočet nabídkové ceny, která je přílohou č. 2 smlouvy (dále jen Tabulka).

1.5.2. Rozsah úklidu venkovních prostorů

Kompletní udržovací úklid venkovních prostor vlastní technikou a nástroji za použití vhodných čisticích prostředků.

Úklidové práce probíhají podle rozpisu prováděných prací v návaznosti na potřeby objektu a požadavky Objednatele, popř. na povětrnostní podmínky.

Doba venkovních úklidových prací je dána v Tabulce, přičemž tyto úklidové práce nesmí narušit provoz objektu Domova.

Náplň základních venkovních úklidových činností je stanovena v bodě 6. Úklid venkovních prostor.

Další činnosti související s venkovním úklidem, které nejsou v Tabulce specifikovány, mohou být zajištěny formou mimořádného úklidu a oceněny budou podle smlouvy, konkrétní jednotkové ceny za nepravidelný úklid (čl. V. bod f) smlouvy).

2. Úklid vnitřních prostor Domova

Pravidla daná pro běžný úklid daných prostor jsou uvedena níže v denním, týdenním a měsíčním rozsahu.



2.1. Kanceláře, sester, místnost pro PSS, denní místnost pro zaměstnance, aktivizační místnost

Tyto prostory v sobě zahrnují všechny kanceláře, místnost pro všeobecné sestry, místnost pro pečovatele (PSS), denní místnost zaměstnanců, aktivizační místnost, šatny a ostatní obdobné prostory.

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně**:

- vytírání podlah na mokro s použitím saponátových čisticích prostředků nebo vysávání kobercových ploch profesionálním vysavačem podle typu povrchu
- vyprazdňování odpadkových košů s komunálním odpadem
- soustředění odpadků na určená místa dle vnitřních instrukcí objednatele

Práce prováděné při běžném úklidu **týdně**:

- otírání prachu z nábytku a vybavení
- otírání vypínačů světel a elektrických zásuvek
- otírání monitorů a odstranění ohmatů antistatickou utěrkou
- otírání prachu z okenních parapetů
- otírání lamp do výše 1,5 m
- odstranění skvrn a nečistot z prosklených ploch
- odstranění skvrn a nečistot kolem klik dveří a madel nábytku
- úklid příslušných svislých ploch podlah, mj. otření vyvýšených soklů
- otírání vrchních desek psacích stolů, skříněk a lednic za předpokladu, že se na stole nenachází písemnosti a šanony

Práce prováděné při běžném úklidu jednou za **měsíc**:

- umytí dveří
- otírání radiátorů a okenních parapetů na vlhko
- čištění koženého nábytku vhodnými přípravky
- otírání vodorovných ploch nábytku (volně přístupných) - luxování čalouněného nábytku k tomu vhodným nástavcem

2.2. Schodiště, výtah

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně**:

- vytírání schodišťových ploch a výtahu na mokro s použitím saponátových čisticích prostředků
- součástí úklidu podlahových ploch je i úklid příslušných svislých ploch vyvýšených soklů

Práce prováděné při běžném úklidu **týdně**:

- otírání prachu ze zábradlí a madel
- vytírání podlah na mokro s použitím dezinfekčních čisticích prostředků
- odstranění skvrn z prosklených ploch a zrcadel
- čištění / vysávání lišt kabinových dveří



2.3. Chodby

Tyto prostory v sobě zahrnují chodby, vestibuly, haly, předsíně, zádveří, terasy.

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně**:

- vytírání chodeb, hal a dalších výše uvedených prostor na mokro s použitím saponátových čisticích prostředků nebo vysávání kobercových ploch profesionálními vysavači
- součástí úklidu podlahových ploch je i úklid příslušných svislých ploch vyvýšených soklů
- úklid čisticích zón ve vchodech objektu
- odstraňování skvrn na dělicích dveřích a skleněných přepážkách
- otírání předmětů včetně nábytku
- otírání prachu z madel
- vyprazdňování odpadkových košů s komunálním i tříděným odpadem
- soustředění komunálního i tříděného odpadu na určená místa dle instrukcí Objednatele.

Práce prováděné při běžném úklidu **týdně**:

- otírání prachu ze zábradlí
- mytí dělicích dveří
- odstranění skvrn z prosklených ploch
- otírání stojanů (dezinfikátory rukou)
- očištění výdejníků vody a odkapávací misky.

2.4. WC, koupelny, umývárny, sprchové kouty

Tyto prostory v sobě zahrnují WC, umývárny a sprchové kouty, centrální koupelnu, čisticí místnosti.

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně**:

- mytí podlah chemickými čisticími prostředky
- mytí zařízení WC, umýváren a sprch vhodnými čisticími a dezinfekčními prostředky
- součástí úklidu podlahových ploch je i úklid příslušných svislých ploch vyvýšených soklů a vyprazdňování odpadkových košů
- otírání klik a skvrn ze dveří a vypínačů světel
- otírání předmětů včetně nábytku.

Práce prováděné při běžném úklidu **týdně**:

- vyleštění zrcadel na toaletách.

Práce prováděné při běžném úklidu jednou za **měsíc**:

- důkladné mytí celé plochy a její dezinfekce, včetně obložení a odpadkových košů
- mytí dveří.

2.5. Pokoje klientů

Tyto prostory v sobě zahrnují u každého pokoje obývací prostor, chodbu, sociální zařízení.



Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně od pondělí do neděle, vč. státních svátků:**

- vytírání podlah na mokro s použitím saponátových čisticích prostředků nebo vysávání kobercových ploch profesionálním vysavačem podle typu povrchu
- mytí podlah chemickými - dezinfekčními čisticími prostředky
- mytí zařízení WC vč. nástavců, umyvadel a sprchových koutů vhodnými čisticími a dezinfekčními prostředky
- součástí úklidu podlahových ploch je i úklid příslušných svislých ploch vyvýšených soklů
- vyprazdňování odpadkových košů s komunálním odpadem včetně mytí nádoby na odpad,
- úklid biologického odpadu (dle potřeby a i opakovaně), opakovaný úklid v případě znečištění podlahy
- soustředění odpadků na určená místa dle vnitřních instrukcí Objednatele

Práce prováděné při běžném úklidu **týdně:**

- otírání prachu z nábytku, poliček a vybavení včetně odstranění a zpětného uložení předmětů (rozdílným hadrem či utěrkou, než se používá při úklidu podlahové plochy)
- otírání vypínačů světel a elektrických zásuvek
- mytí obkladů
- úklid příslušných svislých ploch podlah, mj. otření vyvýšených soklů
- otírání televizí a odstranění skvrn a ohmatů (pokud tyto nejsou odstraněny již při běžném úklidu probíhajícím v denním režimu četnosti)
- otírání prachu z okenních parapetů
- otírání lamp
- odstranění skvrn a nečistot z prosklených ploch
- odstranění skvrn a nečistot kolem klik dveří a madel nábytku.

Práce prováděné při běžném úklidu jednou za **měsíc:**

- umytí dveří
- otírání radiátorů a okenních parapetů na vlhko
- čištění koženého nábytku vhodnými přípravky
- otírání vodorovných ploch nábytku (volně přístupných)
- luxování čalouněného nábytku k tomu vhodným nástavcem.

2.6. Centrální jídelna

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné při běžném úklidu **denně:**

- mytí podlah chemickými čisticími prostředky, součástí je odsun židlí. V hlavní jídelně je mytí podlah prováděno 3x denně v časech: před snídání, po snídání a po obědě.
- součástí úklidu podlahových ploch je i úklid příslušných svislých ploch vyvýšených soklů
- vyprazdňování odpadkových košů
- otírání klik a skvrn ze dveří a vypínačů světel
- otírání předmětů včetně vodorovných ploch nábytku,
- otírání a čištění povrchu barového pultu, dřezů a lednice v centrální jídelně.



Práce prováděné při běžném úklidu jednou za **měsíc**:

- důkladné mytí celé plochy a její dezinfekce, včetně obložení a odpadkových košů
- mytí dveří
- důkladné mytí a čištění celého povrchu, boků a dřezů, baterie barového pultu
- důkladné čištění polic a nábytku na stěně za barovým pultem.

3. Úklid nepravidelný – na vyzvání

Tento druh úklidu se bude realizovat na základě výzvy a objednávky Objednatele ve vzájemně domluveném termínu. Objednatel není povinen všechny služby nepravidelného úklidu poptat a využít.

Charakteristika základních úklidových prací:

3.1 Mytí oken, skleněných ploch a výloh: četnost 1x ročně

Součástí úklidu je mytí oken, skleněných ploch a výloh, rámců, parapetů, které je prováděno dle Tabulky pro výpočet nabídkové ceny a dle aktuálních potřeb objednatele, nejméně však 1x ročně.

3.2 Čištění svítidel základního (stropního a nástěnného) osvětlení

Čištění svítidel základního (stropního a nástěnného) osvětlení je prováděno dle jednotlivých typů svítidel dle Tabulky pro výpočet nabídkové ceny, jednou ročně.

3.3 Čištění všech čalouněných židlí, sedaček a křesel

Čištění všech čalouněných potahů židlí, křesel, sedaček mokrou (parní) cestou, jednou ročně.

3.4 Čištění, vysávání a mytí radiátorových těles

Čištění všech radiátorových těles (mj., plochy povrchu, spodku radiátoru, jako i a vně i mezi panely) mokrou (parní) cestou, jednou ročně.

4. Dodání a výměna hygienických prostředků

Hygienické prostředky – pytle na odpady do košů, jsou součástí dodávky Objednatele (dodávka i výměna).

Hygienické prostředky - mýdla, toaletní papír, papírové ručníky, pytle na inkontinenční odpad pořizuje Objednatel a Poskytovatel úklidu je doplňuje a vyměňuje.

Měsíční množství hygienických prostředků, které dodává Poskytovatel:

- Pytle na odpady, velké (120 l, 55x100 cm, dvojitý svár, černé) – 360 ks
- Pytle na odpady do odpadkových košů, malé – 750 ks
- Pytle na odpady do odpadkových košů koupelen, malé (10-12 l) – 360 ks

5. Nakládání s odpady

Poskytovatel zajistí při nakládání s odpadem z lokálně umístěných nádob na tříděný odpad, dodržení režimu třídění podle druhu odpadu (sklo, papír, plasty, bioodpad, inkontinenční odpad apod.) i při jeho uložení do určených nádob pro soustředění tříděného odpadu pro jeho odvoz.



Poskytovatel je povinen dodržovat veškerá ustanovení obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany životního prostředí a zejména zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech. Případné sankce uložené orgány státní správy spojené s porušením legislativy ze strany Poskytovatele, ponese Poskytovatel.

6. Úklid venkovních prostor

6.1 Prostory u vchodů do objektu a u vjezdů do garáže, zahrady

Charakteristika základních úklidových prací:

Práce prováděné denně:

- odstraňování nečistot – zametání a ukládání do kontejnerů včetně úklidu kolem
- sběr nedopalků cigaret, odstranění žvýkaček
- vynášení košů, stojanových popelníků, vyklepání rohoží
- zametání terasy
- otření ploch stolů

Práce prováděné týdně:

- otření na mokro stolků a židlí na terase
- zametání pódia

7. Deník úklidu

Poskytovatel zajistí prostřednictvím odpovědného pracovníka vedení a zapisování do Deníku úklidu (jak při vnitřním, tak při venkovním úklidu). Odpovědná osoba Poskytovatele v tomto Deníku úklidu zapíše do příslušného řádku s datem den, kdy byl úklid prováděn a potvrdí, že úklid byl proveden a v příslušném místě řádku. Zapsané skutečnosti stvrdí svým vlastnoručním podpisem.

Deník úklidu slouží zejména ke kontrole provádění úklidových prací a k zaznamenání případných nedostatků Objednatelem (jím pověřenou osobou), která taktéž potvrdí provedení úklidu a případné vyznačení nedostatků svým vlastnoručním podpisem.

Tabulka - Specifikace úklidu a cenová kalkulace Domov pro seniory Dobřichovice - ZBRASLAV



A Pravidelný úklid

č. položky	č. místnosti	Typ prostoru	Mytí povrchu							Nabídková cena za 1. měsíc		
			celková plocha [m2]	typ povrchu	jednotková cena [m2]	četnost denní	četnost týdně	četnost měsíční	Poznámka	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
1	S.03	chodba	9,2	dlažba	1,5	1	3	13,04		179,89 Kč	37,78 Kč	217,67 Kč
2	S.05	šatna Ž	16,9	PVC	0,9	1	7	30,42		462,64 Kč	97,15 Kč	559,79 Kč
3	S.06	sprcha Ž	2,5	dlažba	0,9	1	7	30,42		68,44 Kč	14,37 Kč	82,81 Kč
4	S.07	WC Ž	2,5	dlažba	0,9	1	7	30,42		68,44 Kč	14,37 Kč	82,81 Kč
5	S.08	úklid	1,9	dlažba	0,9	1	7	30,42		52,01 Kč	10,92 Kč	62,94 Kč
6	S.09	šatna M	11,7	PVC	0,9	1	7	30,42		320,29 Kč	67,26 Kč	387,55 Kč
7	S.10	WC M	1,8	dlažba	0,9	1	7	30,42		49,28 Kč	10,35 Kč	59,62 Kč
8	S.11	sprcha M	2,4	dlažba	0,9	1	7	30,42		65,70 Kč	13,80 Kč	79,50 Kč
10	S.13	chodba	19,8	PVC	1,5	1	3	13,04		387,16 Kč	81,30 Kč	468,46 Kč
11	S.14	zádveří	2,5	čistící zóna	1,5	1	3	13,04		48,88 Kč	10,27 Kč	59,15 Kč
12	S.15	sklad špinavého prádla	6,5	PVC	2	1	0,23	1,00		12,99 Kč	2,73 Kč	15,72 Kč
13	S.16	sklad čistého prádla	6,5	PVC	2	1	0,23	1,00		12,99 Kč	2,73 Kč	15,72 Kč
14	S.17	výtah	4,3	beton	1	1	7	30,42		130,79 Kč	27,47 Kč	158,26 Kč
15	S.18	schodiště	16,1	dlažba	1,5	1	3	13,04		314,81 Kč	66,11 Kč	380,92 Kč
16	S.19	zádveří šatna PSS	2,3	dlažba	2	1	0,23	1,00		4,60 Kč	0,97 Kč	5,56 Kč
17	S.20	WC šatna PSS	1,9	dlažba	2	1	0,23	1,00		3,80 Kč	0,80 Kč	4,60 Kč
18	S.21	šatna PSS	15,4	dlažba	2	1	0,23	1,00		30,78 Kč	6,46 Kč	37,25 Kč
19	1.01	centrální jídelna	119,8	dlažba	0,9	2	7	60,83		6 559,05 Kč	1 377,40 Kč	7 936,45 Kč
20	1.02	místnost pro aktivizaci klientů	41,7	dlažba	0,9	2	7	60,83		2 283,08 Kč	479,45 Kč	2 762,52 Kč
21	1.03	denní místnost pro personál	41,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		1 141,54 Kč	239,72 Kč	1 381,26 Kč
22	1.04	chodba	9,9	dlažba	0,9	1	7	30,42		271,01 Kč	56,91 Kč	327,93 Kč
23	1.05	WC Ž	7,1	dlažba	0,9	2	7	60,83		388,73 Kč	81,63 Kč	470,36 Kč
24	1.06	předsín WC Ž	2,3	dlažba	0,9	2	7	60,83		125,93 Kč	26,44 Kč	152,37 Kč
25	1.07	WC M	8,2	dlažba	0,9	2	7	60,83		448,95 Kč	94,28 Kč	543,23 Kč
26	1.08	předsín WC M	2	dlažba	0,9	2	7	60,83		109,50 Kč	23,00 Kč	132,50 Kč
27	1.09	úklid	1,5	dlažba	1,5	1	2	8,69		19,55 Kč	4,11 Kč	23,66 Kč
28	1.10	WC inv.	3	dlažba	0,9	2	7	60,83		164,25 Kč	34,49 Kč	198,74 Kč
29	1.11	zádveří restaurace	2,5	dlažba	0,9	1	7	30,42		68,44 Kč	14,37 Kč	82,81 Kč
30	1.12	bar	22,2	dlažba	1,5	1	3	13,04		434,09 Kč	91,16 Kč	525,25 Kč
31	1.13	zádveří hotel	7,1	dlažba	0,9	1	7	30,42		194,36 Kč	40,82 Kč	235,18 Kč
32	1.14	vstup hotel	14,8	dlažba	0,9	1	7	30,42		405,15 Kč	85,08 Kč	490,23 Kč
33	1.15	recepce	2,6	dlažba	1,5	1	3	13,04		50,84 Kč	10,68 Kč	61,52 Kč
34	1.16	schodiště	16	dlažba	1,5	1	3	13,04		312,86 Kč	65,70 Kč	378,56 Kč
35	1.18	sklad bar	3,1	dlažba	2	1	0,23	1,00		6,20 Kč	1,30 Kč	7,50 Kč
36	1.24	kancelář	5,6	dlažba	1,5	1	3	13,04		109,50 Kč	23,00 Kč	132,50 Kč
37	2.02	koupelna PSS	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
38	2.03	pracovna PSS	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
39	2.04	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
40	2.05	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
41	2.06	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
42	2.07	pokoj klientů	18,2	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		498,23 Kč	104,63 Kč	602,85 Kč
43	2.08	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
44	2.09	pokoj klientů	26,3	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		719,96 Kč	151,19 Kč	871,15 Kč
45	2.10	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
46	2.12	koupelna s WC	3,7	dlažba	1,5	1	1	4,35		24,12 Kč	5,06 Kč	29,18 Kč
47	2.14	koupelna s WC	3,7	dlažba	1,5	1	1	4,35		24,12 Kč	5,06 Kč	29,18 Kč
48	2.15	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč

49	2.16	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
50	2.17	pokoj klientů	18,2	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		498,23 Kč	104,63 Kč	602,85 Kč
51	2.18	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
52	2.19	pokoj klientů	26,3	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		719,96 Kč	151,19 Kč	871,15 Kč
53	2.20	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
54	2.21	předsiň centrální koupelna	28,7	plovoucí podlaha	1,5	1	3	13,04		561,19 Kč	117,85 Kč	679,04 Kč
55	2.22	koupelna centrální koupelna	6,1	dlažba	0,9	1	7	30,42		166,99 Kč	35,07 Kč	202,05 Kč
56	2.23	chodba	30,3	dlažba	0,9	1	7	30,42		829,46 Kč	174,19 Kč	1 003,65 Kč
57	2.24	chodba	41	dlažba	0,9	1	7	30,42		1 122,38 Kč	235,70 Kč	1 358,07 Kč
58	2.25	schodiště	16	dlažba	0,9	1	7	30,42		438,00 Kč	91,98 Kč	529,98 Kč
59	3.01	kancelář	21,9	plovoucí podlaha	1,5	1	3	13,04		428,22 Kč	89,93 Kč	518,15 Kč
60	3.02	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	5	21,73		72,35 Kč	15,19 Kč	87,54 Kč
61	3.03	kancelář	21,9	plovoucí podlaha	1,5	1	3	13,04		428,22 Kč	89,93 Kč	518,15 Kč
62	3.04	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	5	21,73		72,35 Kč	15,19 Kč	87,54 Kč
63	3.05	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
64	3.06	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
65	3.07	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
66	3.08	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
67	3.09	sesterna	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
68	3.10	koupelna sesterna	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
69	3.11	kancelář	21,9	plovoucí podlaha	1,5	1	3	13,04		428,22 Kč	89,93 Kč	518,15 Kč
70	3.12	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	5	21,73		72,35 Kč	15,19 Kč	87,54 Kč
71	3.13	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
72	3.14	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
73	3.15	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
74	3.16	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
75	3.17	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
76	3.18	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
77	3.19	pokoj klientů	21,9	plovoucí podlaha	0,9	1	7	30,42		599,51 Kč	125,90 Kč	725,41 Kč
78	3.20	koupelna s WC	3,7	dlažba	0,9	1	7	30,42		101,29 Kč	21,27 Kč	122,56 Kč
79	3.21	kancelář	29,9	plovoucí podlaha	1,5	1	3	13,04		584,65 Kč	122,78 Kč	707,43 Kč
80	3.22	koupelna s WC	6,1	dlažba	0,9	1	5	21,73		119,28 Kč	25,05 Kč	144,32 Kč
81	3.23	chodba	30,3	dlažba	0,9	1	7	30,42		829,46 Kč	174,19 Kč	1 003,65 Kč
82	3.24	chodba	41	dlažba	0,9	1	7	30,42		1 122,38 Kč	235,70 Kč	1 358,07 Kč
83	3.25	úklid	5,1	dlažba	2	1	0,23	1,00		10,19 Kč	2,14 Kč	12,33 Kč

Četnosti:

při četnosti mytí 7x týdně je myšleno každý den včetně víkendů a svátků

při četnosti mytí 5x týdně je myšleno každý pracovní den

při četnosti mytí 3x týdně je myšleno po, st, pá

při četnosti mytí 2x týdně je myšleno út, čt

při četnosti mytí 1x týdně je myšleno čt

32 591,23 Kč	6 844,16 Kč	39 435,39 Kč
--------------	-------------	--------------

A Pravidelný úklid												
č. položky	Typ prostoru	počet jednotek	průměrná časová náročnost zahrnující základní úklidové práce provádějící denně, týdně a měsíčně v daném prostoru [hod] **	HZS *	[Kč/hod]	četnost denní	četnost týdenní	četnost měsíční	celková měsíční náročnost	Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
1	Pokoje klientů	12	0,15		189,00 Kč	1	7	30,42	54,75	10 347,75 Kč	2 173,03 Kč	12 520,78 Kč
2	všechny WC, koupelny, sprchy	30	0,1		189,00 Kč	1	7	30,42	91,25	17 246,25 Kč	3 621,71 Kč	20 867,96 Kč
2	místnost pro aktivizaci klientů	1	0,3		189,00 Kč	2	7	60,83	18,25	3 449,25 Kč	724,34 Kč	4 173,59 Kč
3	denní místnost pro personál	1	0,3		189,00 Kč	1	7	30,42	9,13	1 724,63 Kč	362,17 Kč	2 086,80 Kč
6	jídelna klientů	1	0,4		189,00 Kč	2	7	60,83	24,33	4 599,00 Kč	965,79 Kč	5 564,79 Kč
7	kanceláře, sестerna, pracovna PSS	7	0,2		189,00 Kč	1	3	13,04	18,25	3 449,25 Kč	724,34 Kč	4 173,59 Kč
8	chodby, schodiště (na 10m2)	9,5	0,025		189,00 Kč	1	1	4,35	1,03	195,05 Kč	40,96 Kč	236,01 Kč
9	chodby, schodiště (na 10m2)	8,5	0,025		189,00 Kč	1	2	8,69	1,85	349,03 Kč	73,30 Kč	422,33 Kč
10	chodby, schodiště (na 10m2)	3	0,025		189,00 Kč	1	3	13,04	0,98	184,78 Kč	38,80 Kč	223,59 Kč
11	chodby, schodiště (na 10m2)	3	0,025		189,00 Kč	1	5	21,73	1,63	307,97 Kč	64,67 Kč	372,64 Kč
12	chodby, schodiště (na 10m2)	6	0,025		189,00 Kč	1	7	30,42	4,56	862,31 Kč	181,09 Kč	1 043,40 Kč
13	šatna PSS, šatna kuchyň	2	0,2		189,00 Kč	1	0,23	1,00	0,40	75,56 Kč	15,87 Kč	91,42 Kč
15	venkovní prostor terasa (koše, viditelný nepořádek, zametání, utírání venkovního nábytku)	1	0,25		189,00 Kč	1	5	21,73	5,43	1 026,56 Kč	215,58 Kč	1 242,14 Kč
16	venkovní prostor před vstupem včetně schodů a příchodové plošiny (koše, viditelný nepořádek, zametání, utírání venkovního nábytku)	1	0,25		189,00 Kč	1	5	21,73	5,43	1 026,56 Kč	215,58 Kč	1 242,14 Kč
17	výtah	1	0,15		189,00 Kč	1	7	30,42	4,56	862,31 Kč	181,09 Kč	1 043,40 Kč

241,83

* Hodinová zúčtovací sazba (HZS) – zahrnuje v sobě práce, které nejsou měřitelné na m2 nebo kusy viz dokument "POPIS ČINNOSTÍ A HARMONOGRAM ČINNOSTÍ

Podmínky realizace úklidu a služeb – objekt ZBRASLAV"

** podle popisu v dokumentu "POPIS ČINNOSTÍ A HARMONOGRAM ČINNOSTÍ Podmínky realizace úklidu a služeb – objekt ZBRASLAV" vyjma mytí povrchu

45 706,26 Kč	9 598,31 Kč	55 304,57 Kč
--------------	-------------	--------------

A Pravidelný úklid										Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 1 MĚSÍC PLNĚNÍ										78 297,49 Kč	16 442,47 Kč	94 739,96 Kč
CELKOVÁ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 12 MĚSÍCŮ PLNĚNÍ										939 569,89 Kč	197 309,68 Kč	1 136 879,56 Kč

B, C, D, E NEPRAVIDELNÝ ÚKLID

položka	Specifikace kompletu	počet jednotek v kompletu	četnost roční	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 a mytí stropních a nástěnných světel	82 ks	1	2 050,00 Kč	430,50 Kč	2 480,50 Kč	170,83 Kč
C	čištění a mytí radiátorových těles	26 ks	1	390,00 Kč	81,90 Kč	471,90 Kč	32,50 Kč
D	čištění a mytí oken včetně rámů a parapetů	44 ks	1	1 760,00 Kč	369,60 Kč	2 129,60 Kč	146,67 Kč
E	čištění všech čalouněných židlí, sedaček a křesel	58 ks	1	2 900,00 Kč	609,00 Kč	3 509,00 Kč	241,67 Kč

F NEPRAVIDELNÝ ÚKLID

položka	Specifikace	předpokládaná 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 přepočtená na 1 měsíc
F	1 hodina nepravidelného - mimořádného úklidu po malování, či drobných stavebních pracích	80 h	1	250,00 Kč	52,50 Kč	302,50 Kč	1 666,67 Kč

		Cena bez DPH	DPH 21 %	Cena vč. DPH
CELKOVÁ MĚSÍČNÍ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO A NEPRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 1 MĚSÍCŮ PLNĚNÍ PRO HODNOCENÍ NABÍDKY	A +B+C+D+E+F	80 555,82 Kč	16 916,72 Kč	97 472,55 Kč
CELKOVÁ MĚSÍČNÍ NABÍDKOVÁ CENA PRAVIDELNÉHO A NEPRAVIDELNÉHO ÚKLIDU ZA 12 MĚSÍCŮ PLNĚNÍ PRO HODNOCENÍ NABÍDKY	(A +B+C+D+E+F) x 12	966 669,89 Kč	203 000,68 Kč	1 169 670,56 Kč

takto označené buňky povinné vyplní uchazeč

takto označená buňka bude předmětem hodnocení

V Praze dne viz elektronický podpis

.....
podpis osoby oprávněné jednat za uchazeče





Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135

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	Bc. Anna Lžičařová, vedoucí zdravotní péče Jiří Musil, provozní technik Mgr. Radka Tížková, manažerka kvality sociální služby Bc. Robert Pitrák, ředitel
datum zpracování	1. 6. 2023 Bc. Robert Pitrák, ředitel zařízení
Schválil KHS OOVZ:	Jde o provozní řád v přechodném místě provozování sociální služby „Domov pro seniory Dobřichovice“ v budově hotelu Nad Královnou, Praha 5 – Zbraslav.



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. Přechodná adresa po dobu rekonstrukce stávající budovy – hotel Nad Královnou, v ulici Nad Kamínkou 1526, 156 00 Praha 5 – Zbraslav.
- 1.2 Zřizovatelem Domova pro seniory v Dobřichovicích (dále jen DS) je hlavní město Praha. Sídlem této organizace je po přechodnou dobu z důvodu rekonstrukce, budova hotelu Nad Královnou, sídlící v ulici Nad Kamínkou 1526, 156 00, Praha 5 – Zbraslav. Budova má vynikající předpoklady k vhodnému poskytování sociální služby. Poskytovaná služba bude prováděna ve stejné kvalitě, jako doposud. Vybraný objekt splňuje veškerá hygienická nařízení.
- 1.3 **Základní údaje:**
- 1.4 Domov pro seniory Dobřichovice, Brunšov 365, 252 31 Všenory – přechodně hotel Nad Královnou, v ulici Nad Kamínkou 1526, 156 00 Praha 5 – Zbraslav.
 1. Příspěvková organizace
 2. IČ: 70875880
 3. Registrovaná sociální služba č. registrace: 1034718
 4. Zřizovatel Magistrát hl. m. Prahy, Mariánské náměstí 2/2, Praha 1-Staré město, 110 01
 5. Telefon 778 529 213, 778 529 210, e-mail info@domovdobrichovice.cz
 6. www.domovdobrichovice.cz
 7. ID schránky: uaywch9
 8. Ředitel DS: Bc. Robert Pitrák
- 1.5 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 24 lůžek, z toho 2lůžkových pokojů je 12. Ubytování je poskytováno pouze ve dvoulůžkových pokojích. Pokoje jsou umístěny v prvním patře (6 pokojů) a ve druhém patře (6 pokojů).
- 2.4 K běžnému vybavení pokojů patří vestavěná skříň, uzamykatelný 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 je klientům výtah. V každém pokoji je sociální zařízení a sprchový kout. Na stěně každého pokoje visí televizor.



Dominantou budovy je prostorná jídelna, která slouží i k příjemnému posezení klientů, organizaci společných akcí, her a koncertů. V přílehlé místnosti, kterou využíváme jako terapeutickou místnost je knihovna, televize, klavír, audiotéka s možností poslechu reprodukováné hudby a mluveného slova. Vedle jídelny se nachází kuchyň, která zajišťuje celodenní stravu klientům. V přízemí budovy je sociální zařízení pro klienty i personál. Z jídelny je bezbariérový přístup na zastřešenou terasu, kde klienti mohou trávit volný čas, či přejít do rozsáhlé zahrady, která lemují celou budovu. V letních měsících je zahrada využívána ke sportovním aktivitám, společenským hrám či hudebním vystoupením. V první patře je centrální koupelna, která je využívána k celkové hygieně klientů. Na každém patře lze využít interaktivní stůl Sen Table. Některé služby, zejména kadeřnictví a pedikúra, jsou zajišťovány v prostorách domova. Suterén slouží k provozním účelům. Je zde kotelna, šatna pro zaměstnance se sprchou a toaletou a dílna pro údržbáře.

- 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 – pracovníků v sociálních službách, všeobecných sester, fyzioterapeutů 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 svého klíčového pracovníka, který společně s ním a s vedoucí sociálního úseku 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: 50 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 úvazků stálých zaměstnanců a další pracovníci na DPČ a DPP. Zaměstnanci jsou podle profese a činností zařazeni do úseků:

1. Ošetrovatelská péče (všeobecné sestry, fyzioterapeut, nutriční terapeut, atp.)
2. Sociální péče (manažerka kvality sociální služby, pracovník v sociálních službách – pečovatel, aktivizační pracovník, psychoterapeut, pracovník spirituální péče, atp.)
3. Ekonomický a provozní (ředitel, ekonom, účetní, personalista, hospodář, kuchař, pomocný kuchař, atp.)

2.9 Poskytujeme 24hodinovou nepřetržitou péči



3. Specifické údaje

- 3.1 Na pracoviště DS mají přístup všichni pracovníci a návštěvníci, jejich povinností je řídit se provozním řádem a vnitřními pravidly DS.
- 3.2 Pracovníci se převlékají v šatně a přicházejí na pracoviště v pracovním oblečení a pracovní obuvi. Znečištěné pracovní oděvy, lůžkoviny a prádlo klientů se uchovává v suterénu budovy ve speciálních pytlích připravených k odvozu. Odvoz prádla do prádelny a svoz čistého vypraného prádla zpět do Domova probíhá 3 x týdně. Zajišťují pracovníci údržby. Třídění a svoz prádla do suterénu Domova zajišťují pracovníci v sociálních službách. Prádlo převážejí do suterénu, na řádně označené místo k odvozu ve speciálních pytlích a kontejnerech průběžně, dle potřeby.
- 3.3 Pracovníci DS 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 ošetřujícího lékaře v DS. Péče specialistů je klientům poskytována v ordinacích těchto lékařů - specialistů, případně formou návštěvy v domácím prostředí klienta v DS.
- 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. Léky klientů jsou řádně označeny jmény klientů. Zde je uložen i materiál pro poskytování první pomoci. Za jejich uložení, manipulaci a výdej odpovídá odpovědný pracovník (vedoucí ošetřovatelského 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 DS.
- 3.8 Zdravotní průkazy všech pracovníků jsou uloženy na personálním oddělení DS.
- 3.9 Na všech pracovištích platí zákaz kouření.
- 3.10 Předcházení nozokomiálním 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 klientů DS jsou bez omezení. Je doporučeno, aby nedocházelo k rušení poledního či nočního klidu nebo jinému obtěžování klientů DS. Řešeno Domácím řádem DS. Vstup se zvíraty je možný po předchozím upozornění, na vícelůžkový pokoj se souhlasem ostatních klientů pokoje a řídí se vnitřním předpisem DS. Volný pohyb zvířat po DS je zakázán!

4. Dezinfekční režim a péče o pomůcky

1. Plastová umyvadla - po použití otřít nebo omýt 0,5% Incidur (či obdobné) 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, která má své nástroje a pečuje si o ně sama.. Manikúra - po použití se nůžky a kleště dezinfikují Sekusept forte 3% 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 Incidur 0,5 % (či obdobné) do zaschnutí nebo Savo prim 3%.



6. Lednice - 1 x měsíčně Incidur 0,5 % (či obdobné) nebo Savo prim 3% a saponát do zaschnutí.
 7. Lékové skříně - 1 x měsíčně Incidur 0,5 % (či obdobné) nebo Savo prim 3% a saponát do zaschnutí.
 8. Dezinfekce pomůcek na ergoterapii - 1 x týdně omýt Incidur 0,5% (či obdobné) a opláchnout čistou vodou. Pracovníci ergoterapie a pracovníci přímé péče o klienta provádí dezinfekci. Tato činnost je zakotvena v harmonogramech práce.
 9. Teploměry - bezdotykové, el. odsávačka, - Sací hadice, sací cévky (jednorázové) 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, jednorázovou zástěru.
 2. Při znečištění oděvu mají možnost výměny pracovního oděvu.
 3. Pracovní oděvy se dovážejí do prádelny.
 4. Pro práci se používají jednorázové pomůcky.
 5. K mytí rukou se používá teplá voda, mýdlo a jednorázové ručníky, k dezinfekci rukou Sterilium. (či obdobné)
- 6. Zásady odběru biologického materiálu a zacházení s ním**
1. Provádí se v případě potřeby u lůžka uživatele. 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 zaměstnancem laboratoře.
- 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 inkontinenční pomůcky.
 5. Při podezření na počátek infekčního onemocnění je provedeno izolační a bariérové opatření. Je zajištěn překlad 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 DS,
2. Očkování a evidenci zaměstnanců vede pracovně-lékařská služba DS.
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 DS se nabízí dobrovolné očkování proti chřipce, které si zaměstnanec uhradí.

10. Hygienické požadavky a režim pro zacházení s prádlem

1. Praní prádla je zajištěno v externí prádelně, znečištěné a čisté prádlo bude odváženo a dováženo zaměstnanci našeho Domova.
2. Při zacházení s použitým prádlem si zaměstnanci oblékají ochranný oděv, ústenku a rukavice. Nošením pracovní obuvi předcházejí pracovním úrazům. Dbají zásad hygieny, k dezinfekci rukou se používá Sterilium.
3. Manipulace s prádlem-použité prádlo z jednotlivých pater (ranní hygiena, převlékání ložního prádla) se odnáší v pogumovaných pytlích do místnosti k tomu určené. Průběžně, dle potřeby se špinavé prádlo odváží ve vozících k tomu určených.
4. Kontejnery s prádlem jsou umístěny v místnosti tomu určené a řádně označené.
5. Z hlediska zdravotního rizika se prádlo rozděluje na biologicky znečištěné a prádlo ostatní – tj. všechno zbývající osobní i ložní prádlo.
6. Čisté prádlo se expeduje 3x týdně v kontejnerech k tomu určených a je rozděleno na jednotlivé skupiny. Pracovníci sociálních služeb ukládají prádlo do šatních skříní na jednotlivých pokojích klientů.
7. Aby v místnosti k tomu určené nedocházelo ke křížení použitého prádla s čistým, je nutno dodržovat stanovenou dobu pro příjem použitého a výdej čistého prádla. Příjem špinavého prádla: 7,00 – 8,30 hod., 10,30 - 11,00 hod. Po odvezení špinavého prádla je výtah vydezinfikován úklidovým personálem.
Výdej čistého prádla probíhá: 14,00 - 15,00 hod.
Po ukončení příjmu špinavého prádla se provede dezinfekce příjmového prostoru prádla za střídavého používání 1 % Chloramin T a Chloraminu TM nebo Inciduru 0,5% (či obdobné) do zaschnutí

11. Hygienické požadavky a režim pro způsob zacházení s odpady ze zdravotní péče a jejich likvidace

Tyto pokyny pro nakládání s odpady ze zdravotní péče (dále „Pokyny“) jsou zpracovány na základě požadavku stanoveném v § 89 odst. 1 zákona č. 541/2020 Sb., o odpadech, v platném znění a v souladu s přílohou č. 48 k vyhlášce č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady a obsahují postupy pro nakládání s odpady vznikajícími z poskytování zdravotní péče s důrazem na řízení rizik spojených s nakládáním s odpady.

Tyto pokyny jsou závazné pro všechny zaměstnance, kteří přicházejí do kontaktu či manipulují s odpady vznikajícími z poskytování zdravotní péče.



1. Důležité kontakty

Vedoucí lékař – MUDr. Petr Horký, Sídlo ordinace:

Brněnská 19, Moravská Třebová, 571 01 – tel. 606 777 162

Krajský úřad Středočeského kraje, Odbor životního prostředí a zemědělství

Zborovská 11, Praha 5, 150 21, tel.: 257 280 111

Krajská hygienická stanice Středočeského kraje se sídlem v Praze,

Dittrichova 329/17, 120 00 Praha 2; tel.: 234 118 111

Česká inspekce životního prostředí,

Oblastní inspektorát ČIŽP Praha, Wolkerova 40/11, Praha, 160 00; tel.: 233 066 111, tel. hlášení

havárií: 731 405 313

Hasičský záchranný sbor	150
Zdravotní záchranná služba	155
Policie	158
Městská policie	156
Jednotné evropské číslo tísňového volání	112

2. Seznam odpadů

Provoz Domova pro seniory je původcem odpadů vznikajících z poskytování zdravotní péče. Dále provozem vznikají komunální odpady spojené s uspokojováním základních potřeb zaměstnanců a s administrativní činností.

Při poskytování zdravotní péče vznikají především odpady, které jsou v Katalogu odpadů uvedeny v podskupině 18 01 (odpady z diagnostiky, z léčení nebo prevence nemocí lidí). Odpady z poskytování zdravotní péče obsahují látky či materiály se specifickými riziky (zejména infekčnost a riziko poranění). Jedná se o odpady zejména pevného skupenství.

Odpady podskupiny 18 01 – z diagnostiky, z léčení nebo prevence nemocí lidí

18 01 01 - Ostré předměty (kromě č. 18 01 03), (O/N)

Tento druh odpadu zahrnuje všechny ostré předměty, které mohou poškodit pokožku, všechny věci a materiály, které jsou v úzkém vztahu k činnostem zdravotní péče a s nimiž je spojeno potenciální riziko poranění a infekce (např. jehly (bez krytky), jehly s křídélky, bodce, skleněné: ampule, zkumavky, pipety apod.).

Soustředovací prostředek: pevná, nepropíchnutelná, nepropustná, jednorázová, spalitelná a uzavíratelná nádoba, tzv. klinik box (certifikovaný pro ochranu před poraněním ostrými předměty, tj. splňující technickou normu ČSN EN ISO 23907-1 (85 4002) Ochrana před poraněním ostrými předměty))

Místo vzniku: při poskytování zdravotní péče

18 01 03 Odpady, na jejichž sběr a odstraňování jsou kladeny zvláštní požadavky s ohledem na prevenci infekce, (N)

Tento druh odpadu zahrnuje veškerý odpad, který by mohl být infikován infekčním činitelem v množství, které způsobuje, že odpad je možno považovat za odpad s nebezpečnou vlastností infekčnost. Do této skupiny patří i biologicky kontaminovaný odpad, např. biologicky kontaminované pomůcky, osobní ochranné pomůcky personálu a další odpady, které jsou kontaminovány lidskou krví nebo sekrety.

Soustředovací prostředek: odpad se v místě vzniku vhazuje do nádob (košů) s plastovým pytle, který se dále ukládá (bez další manipulace – tj. bez přesypávání) do neprůhledných červených plastových pytlů s tloušťkou 0,2 mm (200 µm) a max. objemu 0,1 m³.

Místo vzniku: při poskytování zdravotní péče

Odpady ze zdravotní péče, mimo odpady podskupiny 18 01 z diagnostiky, z léčení nebo prevence nemocí lidí

15 01 10 Obaly obsahující zbytky nebezpečných látek nebo obaly těmito látkami znečištěné, (N)

Tento druh odpadu zahrnuje obaly od kapalných chemických látek nebo obaly těmito látkami znečištěné (např. prázdné obaly od dezinfekce či jiných přípravků, které obsahovaly škodlivé látky (je vyloučen infekční faktor)).

Soustřed'ovací prostředek: modrý plastový pytel min tl. 0,1 mm, max. objem 0,1 m³ nebo pevná, nepropustná, spalitelná a uzavíratelná nádoba/klinik-box (v případě skleněných obalů).

Místo vzniku: při poskytování zdravotní péče

Všichni zaměstnanci provozu Domova pro seniory jsou povinni důsledně třídit odpad vznikající při poskytování zdravotní péče, ukládat jej do vyčleněných soustřed'ovacích prostředků a soustřed'ovací prostředky řádně značit označovacími štítky.

3. Způsoby soustřed'ování odpadů

Vyprodukovaný odpad je v místě vzniku ukládán do předepsaných soustřed'ovacích prostředků.

Soustřed'ovací prostředky (nádoby a pytle) pro uložení jednotlivých druhů odpadů jsou řádně označeny, odpovídají požadavkům vyhlášky č. 273/2021 Sb., v platném znění, v blízkosti se nacházejí příslušné identifikační listy nebezpečných odpadů (viz Kapitola 12). Obsah Identifikačních listů nebezpečných odpadů odpovídá požadavkům vyhlášky č. 273/2021 Sb., v platném znění (viz Kapitola 12).

4. Značení soustřed'ovacích prostředků

Vyprodukovaný odpad musí být v místě vzniku ukládán do označených soustřed'ovacích prostředků (označených v souladu s právními předpisy). Současně soustřed'ovací prostředky odpadů musí být jasně odlišeny od prostředků nepoužívaných pro nakládání s odpady.

Soustřed'ovací prostředky nebezpečných odpadů musí být řádně značeny. Součástí je:

- název odpadu dle Katalogu odpadu
- katalogové číslo odpadu dle Katalogu odpadu
- nápis „nebezpečný odpad“
- výstražné symboly a značení nebezpečných vlastností tzv. kód a název nebezpečné vlastnosti
- speciální označení pro odpady z poskytování zdravotní péče dle vyhlášky č. 273/2021 Sb. (§ 72) (v platnosti od 1.1.2023; k tomuto datu budou štítky uzpůsobeny). Změny v označování nepodléhají změně těchto Pokynů

Níže je uveden ilustrativní příklad označování soustřed'ovacích nádob:

NEBEZPEČNÝ ODPAD		
		
HP 6 Akutní toxicita, HP 9 Infekční, HP 14 Ekotoxický		
 UN 3201		
18 01 01 Ostré předměty (kromě čísla 18 01 03)		
Původce odpadu: (místo vzniku odpadu)	Jméno a příjmení odpovědné osoby:	Datum vzniku odpadu:
Mělnická zdravotní, a. s.		



5. Opatření pro případ provozní nehody či havárie

Preventivní opatření

Používání soustředovacích nádob odpovídajících charakteru odpadu ze zdravotnictví. S odpady je manipulováno tak, aby nedošlo k poškození obalu a ohrožení zdraví osob a životního prostředí.

Obecný postup v případě provozní nehody či havárie

V případě provozní nehody je postupováno podle identifikačních listů nebezpečných odpadů (ILNO), které obsahují potřebné údaje, jak s odpady v takových případech nakládat. První zásah směřuje k vyloučení ohrožení zdraví, teprve poté k sanaci zasaženého prostoru.

V případě jakéhokoliv úniku či rozsypaní odpadu (např. v případě protržení obalu) do okolního prostředí zabezpečí zaměstnanec co nejrychleji po tomto zjištění odpad před dalším únikem lokalizováním místa úniku.

V případě asanačního zásahu při kontaminaci prostor a ploch biologickým materiálem, se provede dekontaminace potřísněného místa překrytím sorbentem namočeným v účinném aktuálně používaném desinfekčním prostředku. Provede se celkový úklid kontaminovaného místa.

6. Zařízení k dalšímu nakládání – předávání odpadů

Konečné odstranění nebezpečného odpadu z poskytování zdravotní péče je zajištěno oprávněnou společností, s odvozem odpadu min. 1x týdně.

Odpad je předáván pouze oprávněné osobě s platným povolením dle zákona o odpadech, se kterou má společnost Domov pro seniory Dobřichovice uzavřen smluvní vztah. Součástí předání odpadu jsou i náležitosti související s ohlašovacím listem pro přepravu nebezpečných odpadů po území ČR.

7. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s odpady

Největší riziko souvisí s nakládáním s infekčními a ostrými předměty.

Zajištění bezpečnosti provozu a ochrany zdraví je prováděno soustředováním odpadů v typizovaných soustředovacích nádobách pro jednotlivé druhy odpadů. Každý obal (soustředovací prostředek) je nutné řádně označit.

Je třeba důsledně třídit odpady kat. č. 18 01 01 „Ostré předměty“ - vkládat tyto odpady do pevných, nepropustných, nepropíchnutelných a uzavíratelných obalů (tzv. klinik boxů), nepřepíňovat tyto soustředovací prostředky a řádně je po ukončení používání uzavřít (nevratně zajistit proti opětovnému otevření). Stejně tak důkladně uzavírat pytle s infekčním odpadem (pytle nepřepíňovat). Pytle s odpadem musí být vždy zavázány provázkem na uzel (důležitá je dostatečná výška úvazu, aby nedocházelo ke skluzu úvazu a aby byla zajištěna dostatečná výška pro úchop - min. 20 cm), hmotnost pytle nesmí přesáhnout 15 kg, max. povolený objem je 0,1 m³. Při manipulaci s odpady je třeba dodržovat zásady ochrany zdraví a bezpečnosti práce, používat osobní pracovní ochranné prostředky, při práci s odpady nejíst, nepít, nekouřit. Všichni zaměstnanci jsou povinni při manipulaci s odpady používat určené osobní ochranné pracovní prostředky a řídit se informacemi z příslušného Identifikačního listu nebezpečného odpadu.

8. Proškolení zaměstnanců

Z provozně bezpečnostního hlediska je nutné zajistit proškolení zaměstnanců jednotlivých úseků o příslušných předpisech o bezpečnosti a hygieně práce, ochraně zdraví při práci a používání ochranných pomůcek, dále také o základních postupech při nakládání s odpady.

Způsob školení zaměstnanců o postupech při nakládání s odpady a o ochraně zdraví a o zajištění ochrany životního prostředí při nakládání s odpady, vychází z Přílohy č. 49 k vyhlášce č. 273/2021 Sb., o podrobnostech nakládání s odpady.

9. Identifikační listy nebezpečných odpadů – ilustrační

IDENTIFIKAČNÍ LIST NEBEZPEČNÉHO ODPADU		IDENTIFIKAČNÍ LIST NEBEZPEČNÉHO ODPADU		IDENTIFIKAČNÍ LIST NEBEZPEČNÉHO ODPADU	
1. Název odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	2. Kód odpadu 150110	1. Název odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	2. Kód odpadu 180101	1. Název odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	2. Kód odpadu 180103
3. Popis odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	4. Identifikační údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	3. Popis odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	4. Identifikační údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	3. Popis odpadu Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	4. Identifikační údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2
5. Nebezpečné vlastnosti Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	6. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	5. Nebezpečné vlastnosti Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	6. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	5. Nebezpečné vlastnosti Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	6. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2
7. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	8. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	7. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	8. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	7. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2	8. Další údaje Ostatní odpad, který není nebezpečný dle přílohy 1, ale je nebezpečný dle přílohy 2

10. Grafické symboly nebezpečných vlastností odpadů

Grafické symboly mají černý znak na bílém podkladu s červeným rámečkem, který je dostatečně široký, aby byl jasně viditelný.

Grafický symbol	Nebezpečná vlastnost
	HP 1 Výbušné
	HP 2 Oxidující
	HP 3 Hořlavé
	HP 4 Dráždivé – dráždivé pro oči a kůži ^{a)}
	HP 8 Žíravé
	HP 4 Dráždivé – dráždivé pro oči a kůži ^{b)}
	HP 15 Následně nebezpečný



	HP 6 Akutní toxicita HP 12 Uvolňování akutně toxického plynu
	HP 5 Toxicita pro specifické cílové orgány/Toxicita při vdechnutí HP 7 Karcinogenní HP 10 Toxické pro reprodukci HP 11 Mutagenní HP 13 Senzibilizující
	HP 9 Infekční
	HP 14 Ekotoxický

12. Manipulace se stravou

V centrální jídelně je strava mobilním klientům podávána za pomoci rozvozových vozíků na tácech. Na patrech je strava přivážena z kuchyně v gastrovozících na tácech. Při svozu gastrovozíků z pater, vyjmu pracovníci kuchyně použité nádobí a provedou vymytí a dezinfekci gastrovozíku. Pro provoz kuchyně je vypracován provozní řád kuchyně.

13. Nakládání s tělem zemřelého

Tělo zemřelého je ponecháno v pokoji až do příjezdu pohřební služby. Pohřební služba bude volána neprodleně po konstatování smrti klienta koronerem. Pokoj bude přepažen paravanem, k zajištění soukromí. S tělem bude nakládáno dle pracovního postupu č. 29.

14. Další údaje

Zdroj pitné vody a jeho kontrola

1. DS je zásobován pitnou vodou z městského zdroje, veřejné vodovodní sítě.
2. Teplá voda je dodávána rozvodem v DS 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. V letních měsících se využívají mobilní klimatizace.
5. Zaměstnanci mají samostatné a oddělené šatny s WC a sprchami.
6. Deratizaci, dezinfekci a dezinsekci DS zajišťuje odborná firma, která má s Domovem smluvní vztah, je prováděna 1x ročně pravidelně + v případě náhlé potřeby kdykoliv a ihned. Používají se registrované prostředky. Součástí smlouvy jsou plány míst, kde jsou nástrahy kladený i systém jejich kontroly.
7. Lékárničky jsou umístěny na jednotlivých patrech a jsou pravidelně kontrolovány a doplňovány.



Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135

info@domovdobrichovice.cz , www.domovdobrichovice.cz

8. Venkovní plochy DS/zahrada, apod./ jsou udržovány pracovníky externí úklidové firmy, na speciální zahradní práce a úpravy je sjednávána specializovaná zahradnická firma.

Pozn.:

Uvedené dezinfekční prostředky jsou uvedené jako vzorové, mohou být nahrazeny jinou adekvátní náhradou od jiného výrobce, podle aktuálního dezinfekčního plánu a potřeby.

Uvedení dodavatelé zajišťující svoz odpadu, deratizaci, úklid, či audit stravovacího provozu se mohou změnit.

Uvedená společnost poskytující pracovnělékařské služby a lékařskou péči (praktického lékaře) se může změnit.



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), ošetřování provádět v ochranných pomůckách na jedno použití (ochranné obleky, empír, štíty, ochranné brýle, rukavice, ústenka, respirátor) a po použití přísně izolovat.
- 1.2 Podle druhu infekčního onemocnění a potřeby komunikovat s KHS
- 1.3 Zajistit okamžitě dostatečné množství virucidních dezinfekčních prostředků
- 1.4 Zvýšit okamžitě intenzitu úklidu v celém zařízení, používat k úklidu virucidní prostředky, prostředky se mění v předepsaném období z důvodu možné rezistence. Provádět kontroly!
- 1.5 Opětovná instruktáž všech zaměstnanců i obyvatel o nutnosti důsledně dodržovat osobní hygienu, zejména mytí rukou před jídlem a po použití WC
- 1.6 Sledovat stav klientů i zaměstnanců DS se zaměřením na právě probíhající onemocnění. Denně hlásit nové případy vedoucím jednotlivých budov. Pečlivě zaznamenávat vše do ošetrovatelské dokumentace a do Knihy hlášení na jednotlivých patrech.
- 1.7 Pověřená osoba hlásí všechny případy onemocnění na Hygienické stanici.
- 1.8 U všech nemocných s akutními příznaky onemocnění zažívacího traktu a těch, kteří nově onemocní, provést odběr stolice na bakteriologii!
- 1.9 Provádět dezinfekci příborů, stolního nádobí – roztok Incidin Liquid nastříkat a poté důkladně umýt v myčce bílého nádobí při teplotě 85°C.
- 1.10 Provádět dezinfekci ve stravovacím provozu- všeho náčiní, nádobí, náradí a povrchů- pouze dezinfekcí s koncentrací schválenou pro potravinářský provoz!
- 1.11 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!
- 1.12 Veškerý kontaminovaný odpad ukládat do PYTLŮ PRO INFEKČNÍ ODPAD a zajistit odvoz dle zvýšené potřeby
- 1.13 Použité prádlo odkládat do speciálně označených pytlů a veškeré toto prádlo dezinfikovat nebo prát vyvařením a vyžehlit či vymandlovat
- 1.14 Na všech pokojích a ve společných sociálních zařízeních v DS instalovat nádobky s dezinfekčním roztokem na alkoholové bázi (Sterilium)
- 1.15 Průběžně informovat kuchyň o počtu nemocných, u kterých se bude postupovat podle předem určeného a lékařem stanoveného dietního režimu!
- 1.16 **ZA DODRŽOVÁNÍ A PROVÁDĚNÍ VŠECH VÝŠE UVEDENÝCH OPATŘENÍ ODPOVÍDÁ VEDOUcí OŠETŘOVATELSKÉ PÉČE, KTERÁ ÚZCE SPOLUPRACUJE S VEDOUcí SOCIÁLNÍ PÉČE. KONTROLU PROVÁDÍ MANAŽERKA KVALITY SOCIÁLNÍ SLUŽBY DOMOVA**



2. Charakteristika a zaměření pracoviště

- 2.1 Rozsah poskytované péče je zajištěn ve 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 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

není

5. Počet lékařů, SZP, NZP, PZP, ostatní

Lékaři zajišťují péči ambulantně externě obvykle 1x týdně

6. Vedlejší provozní a pomocné místnosti

- 6.1 V areálu objektu DS se nachází další vedlejší a provozní místnosti. Jedná se o stravovací provoz, hlavní jídelnu, terapeutickou místnost, kancelářské místnosti, sociální zázemí a šatny pro personál
6.2 Sesterna a sprchy pro personál, centrální koupelna, úklidové místnosti, čistící místnosti včetně sběru znečištěného prádla, sklad čistého prádla, sklady zdravotnického materiálu, ostatní sklady materiálu, místnost pro infekční odpad, klubovny s PC, místnost pro údržbu, kotelna, vzduchotechnika, místnost s elektrickým záložním zdrojem, zázemí v kuchyni, sklady potravin dle sortimentu, příruční sklady, hrubé a čisté přípravný, chladicí a mrazicí boxy, strojovna výtahu.

7. Hygienické vybavení

8. Všechny pokoje klientů jsou vybaveny umyvadly, sprchovými kouty a toaletou. Na každém patře jsou WC pro klienty a WC pro personál. Pro imobilní klienty je domov vybaven dvěma mobilními koupacími lůžky a dvěma zvedáky pro převoz do centrální koupelny.

9. Ošetření, dezinfekce, sterilizace a uchování jednotlivých nástrojů a pomůcek

- 9.1 viz Příloha č. 1 – Dezinfekční řád

- 9.2 Způsob zajištění dezinfekce postelí a matrací

1. Dezinfekce lůžek se provádí denně, dle potřeby. Pokrývky, matrace, při převlékání lůžek dle potřeby.
2. Při úmrtí klienta je postel a matrace umyta dezinfekčním prostředkem. Polštáře a deky jsou odvezeny k vyprání.

10. Sterilizace

1. Horkovzdušný sterilizátor v DS není, tudíž se nepoužívá. Jehly a stříkačky se používají jednorázové.



- 11. 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.
- 12. Manipulace s prádlem**

Provozní pokyny pro manipulaci s prádlem v DS.
- 13. Úklid – způsob provádění**
 1. Úklid celého objektu je zajištěn externí úklidovou firmou dle smlouvy uložené u ředitele DS.
 2. Úklid je prováděn denně za vlhka a za použití dezinfekčních prostředků. Harmonogram úklidových prací je uložen u vedoucího provozu.
 3. Firma zajišťuje pro své pracovníky OOPP, školení v oblasti BOZP a PO.
 4. Při úklidu jsou používány určené úklidové prostředky. Bezpečnostní listy na tyto prostředky jsou uloženy u vedoucího provozu.
 5. Úroveň úklidu je průběžně kontrolována provozně-ekonomickým vedoucím za účasti technicky firmy.
 6. Pracovníci firmy jsou seznámeni se „Zvýšeným hygienicko-epidemiologickým režimem“, který při výskytu hromadného infekčního onemocnění musí dodržovat.
- 14. 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.
- 15. 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 a tříděného odpadu zajišťuje smluvně firma, 3x týdně.
 2. Likvidace použitých inkontinenčních pomůcek probíhá pod kódem 18 01 03 a likvidaci použitých ostrých předmětů ze zdravotního úseku provádí smluvně firma. Tento odpad je z oddělení zdravotního úseku svážen v uzavřených plastových pytlích. Ostré předměty jsou likvidovány ve speciálních nádobách k tomu určených. O jeho likvidaci se vede předepsaná evidence, uložená u provozně-ekonomické vedoucí. Roční hlášení se odesílá na Místní úřad – odbor životního prostředí.
 3. Zářivkové trubice se likvidují jako nebezpečný odpad. Soustředují 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.
 4. Živočišný odpad z kuchyně je odvážen 1x měsíčně fekální dopravou.
- 16. 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 DS a je vyráběna z pitné vody.
- 17. Deratizace, dezinfekce a dezinsekce 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.



18. Zásady osobní hygieny zaměstnanců při ošetrování klientů

1. Na pracovišti se nosí čistý pracovní oděv, který se denně vyměňuje, event. dle znečištění vícekrát. 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 DS.
3. Jsou též povinni předcházet nozokomiálním nákazám dodržováním hygienických a protiepidemických zásad při ošetrování a dalších činnostech.

19. Zásady prevence u nového klienta

je zjištění anamnézy, zapsání a založení karty.

20. Postup při výskytu nemocniční nákazy – evidence

1. Při výskytu nemocniční nákazy v domově nařídí opatření lékař. Za plnění zodpovídá vedoucí ošetrovatelské péče (všeobecná sestra).

21. Očkování proti VHB

1. Proočkovanost proti VHB je prováděna podle platných vyhlášek v kompetenci smluvní pracovně lékařské služby.

22. 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 činnosti 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. Gastrovozíky 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 provozním vedoucím 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 vedoucího provozu.
 4. Úklid celého stravovacího provozu se řídí Sanitačním řádem.
 5. **Provozně organizační řád stravovacího provozu zpracovala nasmlouvaná společnost. Jeho dodržování kontroluje pravidelně 1x ročně, současně s průběžným proškolením personálu kuchyně.**



Domov pro seniory Dobřichovice

Brunšov 365, 252 31 Všenory

tel.: 257 712 194, 257 712 135

info@domovdobrichovice.cz , www.domovdobrichovice.cz

23. Provoz vrátnice

1. Vrátnice není zavedena. Jako ohlašova požáru v objektu slouží sesterna v 3. NP. Jsou zde uloženy klíče od všech únikových východů a hlavních uzávěrů vody, plynu, elektriny.

24. Zvláštní údaje

1. Nejsou.

25. Účinnost

1. Tento interní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2023
2. Aktualizuje Provozní řád ze dne 1. 2. 2022

Hygienická stanice hl.m.
se sídlem v Praze
Oddělení protiepidemické
územní pracoviště Praha
Nechanského 590/1, 160 00
Tel.: +420 235 365 82
e-mail: podatelna@hygpra

10. 05. 2023

DEZINFEKČNÍ ŘÁD pro DPS Dobřichovice - plochy

Oblast použití	Četnost	Poznámka – způsob aplikace	Název přípravku	Účinnost	Koncentrace aplikačního roztoku (v %)	Expozice	
AKUTNÍ LŮŽKOVÁ PÉČE STANDARDNÍ							
	Podlahy a obklady, chodby	1x denně a při kontaminaci	Setřít namokro a nechat uschnout.	HYGEM PLUS	A	0,25	15 minut
				FORTEN RAPID	A	0,25	15 minut
	Plochy kontaminované biologickým materiálem	ihned po kontaminaci	Místo překrýt vatou nebo papírovou jednorázovou utěrkou navlhčenou virucidním dezinfekčním roztokem. Po expozici mechanicky odstranit.	BANOX HP PLUS	ABMT	1	60 minut
				OXYKVART	AB	1	60 minut
	Stoly, vozíky, kliky, odpadkové koše, zábradlí, nábytek	1x denně a při kontaminaci	Plochy a předměty otřít namokro pracovním roztokem a nechat zaschnout.	HYGEM PLUS	A	0,25	15 minut
				FORTEN RAPID	A	0,25	15 minut
	Rychlá dezinfekce - malé plochy a předměty	v případě potřeby 1x denně	Rychlá dezinfekce postřikem – postříkat a nechat zaschnout	EcaCin	ABCV	koncentrát	do zaschnutí
	Dezinfekční ubrousky	po každém použití	Otřít	MERIDA DESMED	ABV	ubrousek	do zaschnutí
AKUTNÍ LŮŽKOVÁ PÉČE INTENZIVNÍ, INFEKČNÍ PRACOVNÍSTĚ, LABORATOŘE, ODBĚR BIOLOGICKÉHO MATERIÁLU, INVAZIVNÍ VÝKONY							
	Podlahy a obklady	3x denně a při kontaminaci	Setřít namokro a nechat uschnout.	HYGEM PLUS	AB	1	60 minut
				FORTEN RAPID	AB	0,75	60 minut
	Plochy kontaminované biologickým materiálem	ihned po kontaminaci	Místo překrýt vatou nebo papírovou jednorázovou utěrkou navlhčenou virucidním dezinfekčním roztokem. Po expozici mechanicky odstranit.	BANOX HP PLUS	ABMT	1	60 minut
				OXYKVART	AB	1	60 minut
	Stoly, vozíky, kliky, odpadkové koše, zábradlí, nábytek	3x denně a při kontaminaci	Plochy a předměty otřít namokro pracovním roztokem a nechat zaschnout.	HYGEM PLUS	AB	1	60 minut
				FORTEN RAPID	AB	0,75	60 minut
	Rychlá dezinfekce - malé plochy a předměty	v případě potřeby 1x denně	Rychlá dezinfekce postřikem – postříkat a nechat zaschnout.	EcaCin	ABCV	koncentrát	do zaschnutí
	Dezinfekční ubrousky	po každém použití	Otřít	MERIDA DESMED	ABV	ubrousek	do zaschnutí
OSTATNÍ PLOCHY							
	Sociální zařízení – podlaha, WC, umyvadla, výlevky	2x denně	Otřít namokro pracovním roztokem a nechat zaschnout. Vanu a sprchový kout po expozici důkladně vypláchnout vodou.	HYGEM PLUS	AB	1	60 minut
	Toalety – WC mísy	2x denně		FORTEN RAPID	AB	0,75	60 minut
	Vaný, sprchové kouty, toaletní vozíky a nádoby	po použití		BANOX HP PLUS	ABMT	1	60 minut
				OXYKVART	AB	1	60 minut

DÁVKOVACÍ PUMPA na 5l kanystr: jedna dávka = 25ml

0,25% = 25ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 1 x pumpička)

0,50% = 50ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 2 x pumpička, malé vědro 5l = 1 x pumpička)

0,75% = 75ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 3 x pumpička)

1,00% = 100ml / 10l vody (velké vědro 10l = 4 x pumpička, malé vědro 5l = 2 x pumpička)

V případě potřeby fungicidního účinku použijte BANOX HP PLUS v 2% koncentraci s expozicí 15 minut.

V případě potřeby sporicidního účinku použijte FORTEN RAPID v 5% koncentraci s expozicí 60 minut.

Všechny uvedené přípravky účinkují i na MRSA (Methicilin-rezistentní Staphylococcus aureus) ve všech uvedených koncentracích.

Doporučujeme střídat dezinfekční přípravky s jinou účinnou látkou po týdnu, nejméně 1x měsíčně.

DEZINFEKČNÍ ŘÁD pro DPS Dobřichovice - nástroje a ruce, pokožka

Oblast použití		Četnost	Poznámka – způsob aplikace	Název přípravku	Účinnost	Koncentrace aplikačního roztoku (v %)	Expozice
	Nástroje chirurgické oceli Pomůcky z kovu, plastů, skla (teploměry)	po použití	Ponořit do pracovního roztoku, po expozici opláchnout vodou a osušit.	KVARSEPT 3 GEN	AB	1	30 minut
		vyšší stupeň dezinfekce		PEROXON	ABV	0,5	30 minut
		vyšší stupeň dezinfekce		KVARSEPT 3 GEN	AB	1	30 minut
	Dezinfekce kůže	před vpíchem	Místo vpichu dokonale smočit, nechat zaschnout.	CHIRODERM	ABCMV	koncentrát 2x 2,5ml	2x 1,5 minuty
	Dekontaminace MRSA	v případě osídlení MRSA	Roztokem se omyje celý povrch těla, postupujte podle návodu konkrétního přípravku.	CHIRODERM dezinfekční mýdlo	ABV	koncentrát	60 sekund
				DebriEcaSan® roztok	ABC	koncentrát	10 minut
	Dezinfekce chronických ran	v případě infekce	Při převazu ránu opláchnout roztokem.	DebriEcaSan® roztok	ABC	koncentrát	10 minut
	Mytí rukou	před zahájením činnosti v rámci osobní hygieny	Ruce omýt vlažnou vodou a přípravkem, opláchnout, osušit.	BannDERM	neprokázaná laboratorními testy	koncentrát	60 sekund
	Hygienická dezinfekce rukou	při kontaminaci; před a po vyšetření pacienta, před výdejem stravy	Umýt ruce mýdlem a nanést na suchou pokožku CHIRODERM gel	CHIRODERM GEL	hygienická dezinfekce rukou	koncentrát 3ml	60 sekund
	Ošetření rukou	jako ochrana během práce	dle potřeby vtírejte krém na pokožku rukou	BANEA	-	-	-

Dezinfekční řád byl zpracován na základě vyhlášky Ministerstva zdravotnictví č. 306/2012 Sb. a s ním souvisejících dodatků a předpisů vztahujících se k úklidu a dezinfekci ve zdravotnických zařízeních a ústavech sociální péče.

Dezinfekční přípravky ředíme zpravidla ve vodě 20 – 25°C.

Při manipulaci, při přípravě a následné práci s aplikačními roztoky čistících a dezinfekčních přípravků je nutné se řídit pokyny a návodem, který udává výrobce zpravidla na obalu výrobků, popřípadě v příbalovém informačním letáku.

Vždy se přidává dezinfekční přípravek do vody.

A	baktericidní podle EN 13727 (Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Enterococcus hirae)
	fungicidní na kvasinky podle EN 13624 (Candida albicans)
MRSA	Methicilin-rezistentní Staphylococcus aureus
V	fungicidní podle EN 13624 (Candida albicans, Aspergillus niger)
B	virucidní podle EN 14476 (Adenovirus, Poliovirus)
C	sporicidní podle EN 13704 (Bacillus subtilis)
M	mykobaktericidní podle EN 14348 (Mycobacterium terrae, Mycobacterium avium)
T	tuberkulocidní podle EN 14348 (Mycobacterium terrae)

Používejte biocidní přípravky bezpečně. Před použitím si vždy přečtěte údaje uvedené na obalu a připojené informace o přípravku.

Každou pochybnost je nutné konzultovat se zástupcem firmy BANCHEM v České Republice: Jiří Veselý, jiri.vesely@alter-hk.cz, mobil: 777 116 479

DEZINFEKČNÍ ŘÁD pro DPS Dobřichovice – stravovací provoz

Oblast použití		Četnost	Poznámka – způsob aplikace	Název přípravku	Účinnost	Koncentrace aplikačního roztoku (v %)	Expozice
	Podlahy, omyvatelné plochy nepřicházející do styku s potravinami	dle potřeby, min. 1x denně	Setřít namokro a nechat zaschnout.	HYGEM PLUS	A	0,25	15 minut
				FORTEN RAPID	A	0,25	15 minut
	Plochy přicházející do styku s potravinami Termoboxy, nádoby na převoz jídla, lednice	min. 1x denně po návratu do kuchyně	Vytřít na mokro, nechat působit po dobu expozice a opláchnout vodou. Rychlá dezinfekce postříkem, ideální i na dezinfekci lednic	AKTIVIT HP PLUS	A	1	5 minut
					ABMT	1	60 minut
				AKTIVIT D	ABV	2	15 minut
				EcaCin	ABCV	koncentrát	nechat zaschnout
	Nádobí, příbory	po použití	umýt v roztoku mycího přípravku	LUCIA EXTRA ORANŽ	-	-	-
		v případě nutné dezinfekce	ponořit do roztoku a po expozici opláchnout vodou	AKTIVIT HP PLUS	ABMT	1	60 minut
	Sanitární zařízení podlahy, obklady, umyvadla, WC	1x denně	Vytřít na mokro a nechat uschnout.	AKTIVIT D	ABV	2	15 minut
				BANOX HP PLUS	ABMT	1	60 minut
				FORTEN RAPID	AB	0,75	60 minut
	Mytí rukou	dle potřeby před výdejem stravy	Ruce omýt vlažnou vodou a přípravkem, opláchnout, osušit.	BannDERM	neprokázaná laboratorními testy	koncentrát	60 sekund
	Hygienická dezinfekce rukou	po použití WC, jinak dle potřeby	Umýt ruce mýdlem a nanést na suchou pokožku CHIRODERM gel	CHIRODERM GEL	hygienická dezinfekce rukou	koncentrát 3ml	60 sekund
	Ošetření rukou	dle potřeby	dle potřeby vtírejte krém na pokožku rukou	BANEA	-	-	-

Dezinfekční přípravky ředíme zpravidla ve vodě 20 – 25°C.

Při manipulaci, při přípravě a následné práci s aplikačními roztoky čistících a dezinfekčních přípravků je nutné se řídit pokyny a návodem, který udává výrobce zpravidla na obalu výrobků, popřípadě v příbalovém informačním letáku. Vždy se přidává dezinfekční přípravek do vody.

DÁVKOVACÍ PUMPA na 5l kanyst: jedna dávka = 25ml

0,25% = 25ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 1 x pumpička)

0,50% = 50ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 2 x pumpička, malé vědro 5l = 1 x pumpička)

0,75% = 75ml / 10 l vody (velké vědro 10l = 3 x pumpička)

1,00% = 100ml / 10l vody (velké vědro 10l = 4 x pumpička, malé vědro 5l = 2 x pumpička)

Používejte biocidní přípravky bezpečně. Před použitím si vždy přečtěte údaje uvedené na obalu a připojené informace o přípravku.

Každou pochybnost je nutné konzultovat se zástupcem firmy BANCHEM v České Republice: Jiří Veselý, jiri.vesely@alter-hk.cz, mobil: 777 116 479

Ověřovací doložka konverze do dokumentu obsaženého v datové zprávě

Ověřuji pod pořadovým číslem **157016946-422548-230510131715**, že tento dokument, který vznikl převedením vstupu v listinné podobě do podoby elektronické, skládající se z **20** listů, se doslovně shoduje s obsahem vstupu.

Zjišťovací prvek: **bez zjišťovacího prvku**

Ověřující osoba: **IvanaKřivská**

Vystavil: **Hygienická stanice hlavního města Prahy se sídlem v Praze**

V Praze dne 10.05.2023



157016946-422548-230510131715