

OBJEDNÁVKA

(dále také jako „smlouva“)

Objednávka je uzavírána v souladu s interní směrnicí Objednatele, dále ve smyslu ust. § 18 odst. 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a dále jako veřejná zakázka malého rozsahu dle ust. § 27 a § 31 ZZVZ. V souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), se akceptací této objednávky zakládá dvoustranný smluvní vztah mezi Objednatel a Poskytovatelem. Poskytovateli tak vzniká povinnost realizovat předmět plnění v požadovaném rozsahu a Objednateli následně vzniká povinnost zaplatit Poskytovateli dohodnutou smluvní odměnu.

Tato objednávka se ve smyslu ust. § 18 odst. 3 ZZVZ vztahuje k veřejné zakázce s názvem „Úklidové práce v Domově Sluníčko 2020 - 2024“ zadávané v nadlimitním otevřeném řízení a vedené ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem zakázky Z2020-011467.

Objednatel:	Domov Sluníčko, Ostrava – Vítkovice, příspěvková organizace Zastoupený Mgr. Markem Tejzrem, MBA ředitelem organizace	Poskytovatel:	CLEANCAT s.r.o. Zastoupený Romanem Gebauerem, jednatelem
Sídlo:	Syllabova 2886/19, Vítkovice, 703 00 Ostrava	Sídlo:	Keramická 602/19, Hrušov, 711 00 Ostrava
IČO:	70631832	IČO:	29453810; DIČ: CZ29453810
Bankovní spojení:		Bankovní spojení:	
Bankovní účet:		Bankovní účet:	
kontaktní osoba:		kontaktní osoba:	
Tel. spojení:		Tel. spojení:	
e-mail:		e-mail:	

Název zakázky:	Úklidové služby v Domově Sluníčko na měsíc prosinec 2024
-----------------------	---

Předmět plnění:	Zajištění provádění úklidových služeb a s tím souvisejících služeb v objektech Zadavatele. Součástí poskytovaných služeb je rovněž dodávka čistících, desinfekčních a technických prostředků potřebných k úklidu a jiného materiálu vyjma hygienických potřeb. Provádění služeb v souladu s přílohami této objednávky.
------------------------	--

Cena za předmět plnění v Kč bez DPH:

(cena je maximální a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele vynaložené v souvislosti s realizací předmětu plnění)

DPH sazba 21 %:

Cena za předmět plnění celkem v Kč s DPH:

(DPH bude účtována podle platných právních předpisů)

Splatnost daňového dokladu (faktury) minimálně:

296.000,00 Kč
62.160,00 Kč
358.160,00 Kč
14 dnů od doručení faktury Objednateli

Termín plnění: 01.12.2024 – 31.12.2024

Místo plnění: Syllabova 2886/19, Vítkovice, 703 00 Ostrava

Předmět objednávky/smlouvy:

1. Poskytovatel se zavazuje k zajištění a provádění úklidových služeb v prostorách objednatele dle specifikace uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy.
Celková uklízená podlahová plocha je **8 049 m²**. Celková plocha oken je **3 150 m² (pohledová plocha)**.
Podrobnější rozpis úklidové plochy je blíže specifikován v Příloze č. 1.
2. Mimo pravidelné úklidové práce uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy může objednatel zadat poskytovateli provádění úklidu i v mimořádných situacích /mimořádné práce/ (např. po malování, stavebních úpravách, haváriích atd.), a to na základě písemných objednávek dle cen uvedených v rámcové smlouvě. Tento úklid může být prováděn také v sobotu, v neděli, státní svátek a mimo uvedený časový a věcný harmonogram.
3. Při úklidu poskytovatel bude používat vlastní čisticí, desinfekční a technické prostředky vč. sáčků do odpadkových košů a dalšího nezbytného materiálu vyjma toho, který je uvedený v odst. 4 tohoto článku. **Tyto používané prostředky budou ekologicky šetrné a zdravotně nezávadné a budou na požádání objednatele identifikovatelné minimálně svým výrobcem a značkou použitého prostředku.**
Na strojové čištění podlah je poskytovatel povinen použít takový stroj, který bude svým vybavením a velikostí odpovídat úklidovým plochám objednatele.
4. **Součástí plnění smlouvy není dodávka hygienický potřeb (toaletní papír, papírové ručníky, osvěžovač vzduchu, WC gel, tekuté mýdlo).**
5. Reakční doby poskytovatele:
Objednatel musí hlásit veškeré požadavky na mimořádný úklid zástupci poskytovatele (na tel. číslo **730 158 459**) pracovníka poskytovatele **Jana Slowika, Manažera úklidu**, případně zaslat požadavek na e-mail **jan.slowik@cleancat.cz** nebo **info@cleancat.cz** v pracovních dnech od **7:00** do **15:00** hodin. Poskytovatel se zavazuje, že reakční doba nástupu na úklid v případě mimořádného požadavku objednatele, bude v případě havárie do 30 minut po nahlášení požadavku kontaktní osobě poskytovatele, v ostatních případech nejpozději do 24 hodin od doručení požadavku poskytovateli. V případě prací menšího rozsahu vždy v termínu stanoveném objednatelem, a to v minimálním předstihu jednoho týdne.
6. Poskytovatel se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval výkon práce pracovníků objednatele, a aby vždy byly zajištěny vhodné pracovní podmínky pracovníků objednatele.
7. Poskytovatel se zavazuje vykonávat úklidové práce tak, aby neomezoval běžný provoz Domova Sluníčko.
8. Poskytovatel se zavazuje dodržovat v platném znění směrnice, Provozní řád a vnitřní pravidla Domova Sluníčko vztahující se k úklidu a provozu tohoto zařízení, jakož i Etický kodex domova, které objednatel předá poskytovateli v tištěné podobě před podpisem této smlouvy, a to v dostatečném časovém předstihu.

Cena objednávky/smlouvy:

1. Součástí sjednané ceny jsou veškeré práce a náklady nezbytné pro řádné a úplné provedení prací.
2. Celková cena uvedená ve smlouvě je dohodnuta jako ceny smluvní a platí po celou dobu účinnosti této smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je poskytovatel od okamžiku nabytí účinnosti změny zákonné sazby DPH povinen účtovat platnou sazbu DPH. O této skutečnosti není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
4. V ceně jsou zahrnuty také sáčky do odpadkových košů, použití vlastních čisticích, desinfekčních a technických prostředků. Odpad poskytovatele (např. obaly od čisticích prostředků) může být uložen na odpadová místa objednatele pouze v případě, že se nejedná o nebezpečný odpad (tento odpad si musí poskytovatel zlikvidovat sám vlastní cestou a na vlastní náklady není-li v provozním řádu objednatele uvedeno jinak).

Platební podmínky:

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. V souladu s ust. § 21 zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Plnění bude Objednatel hrazeno v měsíci následujícím po tom, v němž byla práce vykonána, a to na základě faktury vystavené do 5 pracovních dnů po skončení běžného měsíce. Za den samostatného zdanitelného plnění se považuje poslední kalendářní den měsíce.
Podkladem pro fakturaci prací je jejich skutečné provedení pracovníky poskytovatele a potvrzené převzetí na „Předávacím protokolu“ objednatelem.

Předávací protokol bude obsahovat i vady a nedostatky při plnění předmětu této smlouvy v daném kalendářním měsíci, za který poskytovatel vystavuje fakturu.

3. Účetní daňové doklady (faktura) musí splňovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
4. Lhůta splatnosti faktur je dohodou stanovena 14 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli, který provede kontrolu formální, věcné a finanční správnosti předaných podkladů a potvrdí ji svým podpisem. Stejný termín splatnosti sjednávají smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody aj.).
5. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, je objednatel oprávněn vadnou fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit druhé smluvní straně bez zaplacení k provedení opravy. Druhá smluvní strana provede opravu vystavením nové faktury. Vráť-li objednatel vadnou fakturu druhé smluvní straně, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Celá lhůta běží opět ode dne doručení nově vyhotovené faktury.
6. Pokud objednatel zjistí, že DPH byla vyúčtována v nesprávné výši, je oprávněn fakturu vrátit.
7. Doručení faktury včetně příloh (potvrzeného výkazu práce objednatelem) se provede osobně proti podpisu zmocněné osoby nebo doporučeně prostřednictvím doručovacího zprostředkovatele na adresu sídla objednatele, popř. elektronicky prostřednictvím informačního systému datových schránek nebo e-mailem na adresu oudova@domovslunicko.cz
8. Smluvní strany se dohodly, že všechny platby budou hrazeny bezhotovostně převodním příkazem ve prospěch účtu objednatele, uvedeného na faktuře.
9. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele, na účet poskytovatele uvedený na faktuře.

Povinnosti poskytovatele:

1. Poskytovatel je povinen užívat elektrickou energii a vodu v úklidových prostorech úsporně.
2. Poskytovatel je povinen (proti písemnému podpisu) své zaměstnance/pracovníky řádně poučit a seznámit je s předpisy Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
3. Poskytovatel je povinen vytvořit svým zaměstnancům/pracovníkům veškeré potřebné podmínky nutné ke kvalitnímu provádění sjednaného předmětu smlouvy, a to především:
 - a) poskytnout dostatek vhodných a kvalitních čistících a dezinfekčních prostředků, které budou v souladu s aktuálním dezinfekčním plánem objednatele,
 - b) poskytnout potřebné kvalitní pomůcky a mechanismy,
 - c) poskytnout jednotné pracovní oblečení, obuv a osobní ochranné a pracovní prostředky a zajišťovat jejich pravidelnou obměnu. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele budou označeni logem poskytovatele, jakož to zaměstnanci/pracovníci poskytovatele.
4. Poskytovatel je dále povinen zajistit, aby jeho zaměstnanci/pracovníci šetrně manipulovali s technikou objednatele (zejm. počítači, monitory, tiskárnami, faxy, telefony apod.) při provádění prací.
5. Poskytovatel určí po dobu trvání plnění předmětu smlouvy zodpovědného zaměstnance/pracovníka nebo jeho zástupce, který bude vybaven telefonním zařízením pro možnost řešení nepředvídaných situací souvisejících s plněním předmětu této smlouvy.
6. Poskytovatel dále zajistí zodpovědného Manažera úklidu, kterým je Jan Slowik, který bude zajišťovat nezávislou pravidelnou kontrolu poskytnutých služeb svých zaměstnanců/pracovníků každý den a který bude rozdělovat úklidové práce mezi své zaměstnance/pracovníky. Manažer úklidu dále odpovídá za zajištění kvality poskytovaných služeb. Změna osoby Manažera úklidu je možná pouze po předchozím odsouhlasení stran objednatele a bude realizována prostřednictvím písemného dodatku k této smlouvě.
7. V případě personálních změn je poskytovatel povinen požádat objednatele o povolení vstupu do budovy pro nové zaměstnance/pracovníky s přesným časovým vymezením. Toto povolení vstupu do objektu je poskytovatel povinen si vyžádat u objednatele rovněž na mimořádné úklidové práce prováděné o sobotách a nedělích, st. svátcích či na jiný časový rozvrh, než je uveden v Příloze č. 1 této smlouvy.
8. Poskytovatel zajistí zachování mlčenlivosti svých zaměstnanců/pracovníků týkajících se zdravotního stavu a ostatních skutečností, které vyplynou při výkonu jejich práce v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
9. Poskytovatel je povinen písemně informovat objednatele o rizicích a přijatých opatřeních k ochraně před jejich působením, která se týkají jejich práce a pracoviště a spolupracovat při zajištění Bezpečnosti práce a ochrany zdraví (BOZP) všech zaměstnanců/pracovníků na pracovišti.

10. V oblasti BOZP budou zaměstnanci/pracovníci poskytovatele spolupracovat se zaměstnanci objednatele a přijímat příkazy ohledně vymezených rizik (např. označení mokrých podlah apod.).
11. Poskytovatel bude informovat zaměstnance objednatele/ **vedoucího technického úseku Petra Tauchena** na tel. čísle **603 146 527** o každé mimořádné události při provádění úklidových prací.
12. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele nesmí umožnit přístup cizích osob do všech prostor budov, které jsou předmětem této smlouvy.
13. Zaměstnanci/pracovníci poskytovatele jsou povinni správně nakládat s klíči, a to dle provozního režimu v jednotlivých budovách objednatele.
14. Poskytovatel je povinen pro řádné plnění předmětu této smlouvy zajistit min. počet svých zaměstnanců/pracovníků uvedený níže. V úsecích A2, B2, B3 musí být zaměstnanci/pracovníci poskytovatele STABILNĚ K DISPOZICI.

Min. počet zaměstnanců/pracovníků poskytovatele:

- **RANNÍ SMĚNA: min. 8x zaměstnanců/pracovníků v pracovních dnech od 6:30 – 15:00 hodin**
- **RANNÍ SMĚNA: min. 5x zaměstnanců/pracovníků o víkendech a státních svátcích od 6:30 – 13:30 hodin**
- **ODPOLEDNÍ SMĚNA: 4x zaměstnanci/pracovníci (prac. dny, víkendy a st. svátky) od 15:00 – 20:00 hodin**

Typ směny	Dny	Počet pracovníků	Počet hodin za 1 směnu/ 1 pracovníka	Celkový počet hodin za 1 směnu/všichni pracovníci
Ranní směna	pracovní dny	8	8	64
Ranní směna	víkendy, st. svátky	5	6,5	32,5
Odpolední směna	pracovní dny	4	5	20
Odpolední směna	víkendy, st. svátky	4	5	20

15. Poskytovatel musí běžné provozní činnosti přizpůsobit klientům zařízení, a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu s ohledem na akceptaci soukromí každého jednotlivého klienta objednatele.
16. Poskytovatel se zavazuje, že každého svého zaměstnance/pracovníka (který nově nastoupí a bude se podílet na plnění předmětu této smlouvy) při nástupu prokazatelně seznámí se všemi relevantními povinnostmi dle této smlouvy, a to formou písemného prohlášení. Takovéto písemné prohlášení je poskytovatel povinen předložit objednateli předložit kdykoliv na jeho vyžádání, a to za každého zaměstnance/pracovníka poskytovatele.
17. V případě častých neshod mezi odpovědným zaměstnancem/pracovníkem poskytovatele (odpovědným za zajištění pravidelné kontroly provedených úklidových prací) a objednatel se poskytovatel zavazuje tohoto odpovědného zaměstnance/pracovníka vyměnit nejpozději do dvou pracovních dnů od písemného podání žádosti objednatele poskytovateli.
18. Poskytovatel se zavazuje zajistit plnění předmětu této smlouvy vyškolenými a dostatečně odborně způsobilými pracovníky.
19. Při úklidu kanceláří se poskytovatel zavazuje zajistit, aby se zaměstnanci/pracovníci úklidu nedotýkali osobních věcí zaměstnanců objednatele, nečetli dokumenty, neotvírali skříně, skříňky, nepoužívali telefony nebo PC ani další kancelářskou techniku. Po odchodu z kanceláře se musí tito pracovníci úklidu vždy přesvědčit, že jsou řádně zavřena okna, zhasnuto a vchodové dveře musí řádně uzamknout.
20. Poskytovatel odpovídá za řádné plnění služeb, zejména za:
 - a) kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných služeb, za dodržování právních předpisů a norem při používání čistících, dezinfekčních, mycích a technických prostředků i dalšího materiálu a věcí používaných při poskytování sjednaných prací a služeb;
 - b) údržbu prostor pro úschovu úklidového materiálu, převzaté prostory je poskytovatel povinen předat ke dni ukončení úklidových prací vyklizené a uvedené do původního stavu;
 - c) dodržování vnitřních pokynů a předpisů objednatele stanovující provozně technické a bezpečnostní podmínky pohybu zaměstnanců a pracovníků v prostorách a zařízeních, které jsou předmětem plnění této

- smlouvy za předpokladu, že objednatel umožnil seznámení s těmito vnitřními pokyny a směrnicemi pracovníky poskytovatele;
- d) odevzdání všech zjevně ztracených věcí nalezených zaměstnanci/pracovníky poskytovatele na místech výkonu služeb pověřeným osobám/osobě za objednatele.
21. Poskytovatel je povinen předložit k podpisu oprávněné osobě objednatele výkaz práce za předcházející měsíc, ve kterém budou uvedeny veškeré činnosti provedené objednatelem. Podepsaný výkaz práce bude tvořit součást daňového dokladu.
22. Poskytovatel je povinen zajistit, aby pracovníci a zaměstnanci poskytovatele, kteří budou vykonávat předmět plnění této smlouvy nekouřili cigarety (včetně elektronických cigaret a dalších obdobných zařízení) mimo místa v sídle objednatele, která jsou k tomuto účelu vyhrazena. Dále je poskytovatel povinen zajistit, aby pracovníci a zaměstnanci poskytovatele, kteří budou vykonávat předmět plnění této smlouvy nekouřili cigarety (včetně elektronických cigaret a dalších obdobných zařízení) mimo konkrétně vyhrazené časy definované výše v tomto článku této smlouvy, tj. kouřit je možné každý den před zahájením realizace služeb definovaných touto smlouvou, během pracovní přestávky a dále každý den po skončení realizace služeb definovaných touto smlouvou.
23. Poskytovatel je povinen zajistit, že pracovníci a zaměstnanci poskytovatele, kteří budou vykonávat předmět plnění této smlouvy nejsou oprávněni při výkonu předmětu plnění používat mobilní zařízení (tj. zejm. mobilní telefony, tablety a další obdobná zařízení) během kontaktu s klienty objednatele a nejsou oprávněni tato zařízení používat jinde nežli v místech k tomuto účelu určených, tj. mimo odpočinkové místnosti s sídlem objednatele.
24. Poskytovatel je povinen zajistit, aby se pracovníci a zaměstnanci poskytovatele, kteří budou se budou pohybovat v sídle objednatele za účelem plnění této smlouvy, byly ochotni podrobit namátkovým kontrolám úklidových vozíků, tašek a dalších úložných prostorů vykonávaných stran objednatele za účelem řádného dodržování předpisů objednatele a plnění této smlouvy.

Práva a povinnosti objednatele:

- Objednatel poskytne bezplatně pro pracovníky/zaměstnance poskytovatele uzamykatelné místnosti na převlečení a osobní hygienu, pro uložení čisticích a dezinfekčních prostředků, pracovních a osobních předmětů.
- Objednatel zajistí pracovníkům/zaměstnancům poskytovatele přístup do prostor, které jsou předmětem této smlouvy.
- Odpovědné osoby objednatele, dle této smlouvy jsou oprávněny:
 - Upozornit odpovědnou osobu poskytovatele na okolnost znemožňující výkon činnosti zaměstnanců/pracovníků poskytovatele a jejich setrvání v objektu objednatele, zejména s ohledem na podezření z požití alkoholu a omamných a psychotropních látek, drog a jedů. Dále při zjevném porušování zásad BOZP a požární ochrany (PO). V takovém to případě poskytovatel zajistí výměnu tohoto zaměstnance/pracovníka za jiného a to okamžitě.
 - Provádět kontrolní činnost vůči plnění předmětu této smlouvy. Nedostatky písemně uplatnit u poskytovatele zápisem do „knihy reklamací“ nebo elektronicky prostřednictvím e-mailové zprávy na odpovědné osoby poskytovatele,
 - Společně s odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré problémy spojené s předmětem této smlouvy,
 - Kontrolovat provádění úklidových prací jak samostatně, tak za přítomnosti pověřeného zaměstnance/pracovníka poskytovatele.
- Objednatel je povinen vést „knihu reklamací úklidu“ do které je povinen objednatel zaznamenávat nedostatky zjištění při plnění této smlouvy. Kniha reklamací úklidu bude uložena u vedoucího provozně technického útvaru a bude oboustranně dostupná. Osoby určené za zápis:
za objednatele: vedoucí provozně technického útvaru – Petr Tauchen
za poskytovatele: manažer úklidu – Jan Slowik
Vady, které budou uvedeny v knize reklamací, odstraní poskytovatel ihned bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 24 hodin.
- Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškerou potřebnou součinnost, zejména při zajišťování vstupů do prostor, ve kterých jsou prováděny úklidové služby, zejména pak:
 - poskytnout poskytovateli před zahájením služeb potřebné informace, plány, náčrty, aj. technickou dokumentaci k uklízeným objektům, případně klíče, potřebné pro výkon sjednaných služeb;
 - ve spolupráci s poskytovatelem zajistit bezpečné, nezávadné a zdraví neohrožující pracovní prostředí v místě provádění služeb;

- c) poskytnout poskytovateli kompletní materiály pro proškolení pracovníků úklidu z protipožárních a bezpečnostních předpisů platných pro zařízení objednatele, v nichž bude poskytovatel poskytovat úklidové služby;
 - d) v případě, že v objektu objednatele jsou nainstalovány atypické materiály, kterých se dotýkají služby, vyžadující zvláštní postup, předat poskytovateli potřebný návod, umožňující poskytování úklidových služeb;
 - e) oznámit poskytovateli v předstihu provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných úklidových služeb.
6. Objednatel je povinen umožnit zaměstnancům/pracovníkům poskytovatele řádné plnění jejich pracovních povinností.
7. Objednatel je povinen, v přiměřeném předstihu, oznámit poskytovateli provozní změny, které mají vliv na provádění sjednaných výkonů za příslušné období.
- Objednatel a poskytovatel jsou povinni se vzájemně písemně informovat o rizicích a vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Odpovědnost za škodu:

1. Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých pracovníků/zaměstnanců.
2. Poskytovatel v plném rozsahu odpovídá za škody způsobené objednateli svými pracovníky/zaměstnanci, a to bez ohledu na zavinění.

Sankční ujednání:

1. V případě, že poskytovatel závažně poruší povinnost vyplývající z Přílohy č. 1 této smlouvy, a to především činnosti uvedené níže, je objednatel oprávněn požadovat po poskytovateli zaplacení smluvní pokuty:

CENÍK SANKCÍ	
ZÁVAŽNÉ PORUŠENÍ SMLOUVY	VÝŠE SANKČNÍ POKUTY
1. Nezajištění min. počtu pracovníků/zaměstnanců: Ranní směna 8 pracovníků – pracovní dny Ranní směna 5 zaměstnanců – víkendy a st. svátky Odpolední směna 2 zaměstnanci	2.000, - Kč za každého chybějícího pracovníka za 1 den
2. Za nepoužívání čisticích prostředků	1.500, - Kč při každém zjištěném případě
3. Za nepoužívání desinfekce	1.500, - Kč při každém zjištěném případě
4. Za nepoužívání a nesprávné používání upozorňujících terčů při vytírání	1.000, - Kč při každém zjištěném případě
5. Za nepoužívání čisticího stroje dle harmonogramu v budově C a D	1.000, - Kč při každém zjištěném případě
6. Za neumytí podlahy na jednotlivých úsecích	1.000, - Kč při každém zjištěném případě
7. Za netřídění odpadu dle požadavků objednatele	2 000,- Kč při každém zjištěném případě
5. Za porušení povinností dle čl. VI této smlouvy, které není možné podřadit pod některou z výše uvedených sankcí č. 1–7	500,- Kč při každém zjištěném případě

Ve výjimečných odůvodněných případech hodných zvláštního zřetele může objednatel od jednotlivých sankčních pokut uvedené v odst. 1 tohoto článku upustit.

2. Pro případ prodlení se zaplacením dohodnuté ceny sjednávají smluvní strany úrok z prodlení ve výši 0,03 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
3. Pokud závazek splnit předmět smlouvy dle jejích jednotlivých částí zanikne před řádným termínem plnění, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud vznikl dřívějším porušením povinností.
4. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamena zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
5. Smluvní pokuty sjednané touto smlouvou zaplatí povinná strana nezávisle na zavinění a na tom, zda a v jaké výši vznikne druhé smluvní straně škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
6. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou lze vymáhat samostatně.
7. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst proti pohledávce poskytovatele.
8. Poskytovatel odpovídá za škody, které způsobí jeho pracovníci při poskytování služeb na majetku objednatele svým jednáním, porušením právních předpisů a norem pro poskytování služeb, případně používáním strojů a prostředků neodpovídajících platným právním normám.

9. Takto vzniklé škody je poskytovatel povinen neprodleně, nejpozději následující pracovní den po poskytnutí služby oznámit objednateli. Následně objednatel určí způsob nápravy, a to buď uvedením v předešlý stav, nebo případným uhrazením vzniklé škody.

Závěrečná ustanovení:

1. Dodavatel čestně prohlašuje, že není obchodní korporací, které nesmí být zadána veřejná zakázka podle § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o střetu zájmů“). Tedy, že není obchodní společností, ve které buď přímo veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů, anebo takovým veřejným funkcionářem ovládaná osoba, vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v této obchodní společnosti.
2. Dodavatel čestně prohlašuje, že pokud je obchodní společností, mezi jejímiž skutečnými majiteli je veřejný funkcionář podle § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů, který vlastní podíl představující účast společníka ve výši 25 % či menší, tak že dodavatel o této skutečnosti objednatele písemně informoval spolu s akceptací této objednávky a zároveň objednateli doložil veškeré aktuální (konstitutivní) dokladové dokumenty o vlastnické struktuře a skutečném majiteli dodavatele, ze kterých tyto skutečnosti jednoznačně vyplývají.
3. Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této objednávce nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 občanského zákoníku a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
4. Měnit nebo doplňovat 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.
5. Smluvní strany se dále dohodly na možnosti odstoupení od smlouvy v případě jejího podstatného porušení, přičemž za podstatné porušení smlouvy se považuje zejména:
 - a) prodlení objednatele se zaplacením dohodnuté ceny delší než 30 dnů po lhůtě splatnosti;
 - b) opakované porušení (min. 3x za jeden kalendářní měsíc) povinností ze strany poskytovatele uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy (po 2 (dvou) upozorněních objednatele (první ústní, druhé písemné formou e-mailu či dopisem));
 - c) prokazatelné zjištění, že poskytovatel zaměstnává osoby v rozporu s právními předpisy.Výpovědní doba, v případech uvedených v tomto odst., písmen a), b) a c), činí 2 měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé Smluvní straně.
6. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu lze také ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran.
7. Poskytovatel nemůže bez písemného souhlasu objednatele postoupit svá práva a povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě.
8. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
9. Osoby podepisující tuto smlouvu prohlašují, že jsou plně způsobilé a oprávněné k právním úkonům v rozsahu této smlouvy, a že jim nejsou známy žádné právní ani faktické překážky bránící jejímu uzavření.
10. Smlouva je vyhotovena v počtu dvou stejnopisů, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran, z nichž každý z účastníků smlouvy obdrží po jednom vyhotovení s platností originálu.
11. Smluvní strany se dohodly, že povinnost uveřejnění v registru smluv ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), provede v souladu se zákonem objednatel.
12. Poskytovatel akceptuje tuto objednávku v plném rozsahu a bez výhrad.
13. Nedílnou součástí smlouvy jsou:
 - Příloha č. 1 - Rekapitulace ploch s harmonogramem prací
 - Příloha č. 2 – Desinfekční plán

Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, že jejímu obsahu porozuměly a svůj projev vůle učinily vážně, určitě, srozumitelně, dobrovolně, a nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek a že se dohodly na celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.

Za objednatele

Za poskytovatele

Datum

Datum

Místo Ostrava

Místo Ostrava

.....

Mgr. Marek Tejzr, MBA

ředitel

.....

Roman Gebauer

jednatel

Příloha č. 1 - Rekapitulace ploch s harmonogramem prací

Specifikace metráží úklidových ploch

1. Základní úklid

1.1 Podlahová plocha vnitřní k úklidu **celkem 8 209 m²**

z toho:

1.1.1 celková obytná plocha včetně sociálních zařízení
lino, dlažba 2 598 m²

1.1.2 ostatní užitná plocha k úklidu XDcWdcp5
howi kostky, howi protiskluzové lino, astro, dlažba 5 611 m²

z toho

Plocha chodeb úseků A1,B1,B4 včetně jídelen 720 m²

Plocha chodeb úseku A2 včetně jídelen 327 m²

Plocha chodeb úseku B2 včetně jídelen 353 m²

Plocha chodeb úseku B3 včetně jídelen 239 m²

1.1.3 radiátory 310 ks cca 310 m²

1.2 Plocha venkovní – balkony budova A 48 Ks á 3m² 144 m²

Terasa B2 160 m²

Terasa B3 76 m²

Relaxační zóna 105 m²

2. Ostatní plochy/Ks:

2.1 Eurookna – **pohledová plocha (vnitřní i venkovní)** 3 150 m²

2.2 koberce 250 m²

2.3	čalouněné židle	130 ks
2.4	čalouněná křesla	60 ks
2.5	čalouněné sedačky (2-3 sedák)	14 ks
2.6	osvětlovací tělesa	cca 400 ks

Stručný popis objektu

Objekt se skládá z 2 obytných budov a dvojpodlažního spojovacího krčku.

Budova A a B jsou 4 podlažní, suterén + 3 obytné podlaží – úseky A1, B1, B4, A2, B2, B3 s 46 jednolůžkovými a 70 dvojlůžkovými pokoji + 1 pohotovostní pokoj v 1.PP.

Objekt C a D tvoří spojovací krček včetně recepce, sálu, kavárny, klubovny.

POŽADAVKY NA ROZSAH A ČETNOST PROVÁDĚNÝCH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ V OBJEKTECH

Vysvětlivky používaných zkratk:

D1	denně 1x, D1 R – ranní směna, D1 O – odpolední směna
T1	týdenní úklid (1x týdně)
T2	týdenní úklid (2x týdně)
M1	měsíční úklid (1x měsíčně)
M2	měsíční úklid (2x měsíčně)
R1	roční úklid (1x ročně)
R2	roční úklid (2x ročně)
R4	roční úklid (4x ročně)

Níže uvedené činnosti jsou realizovány v rámci měsíčního paušálu a poskytovatel nemá právo, vyjma činností na základě aktuální potřeby objednatele (tyto jsou označeny v textu -> Činnosti dle aktuální potřeby objednatele), na úhradu těchto činností za jednotkovou cenu mimořádných prací (víceprací).

D1 R (denní úklid ranní směna) Po – Pá

1. POBYTOVÉ ÚSEKY A1, A2, B1, B2, B3, B4 suterén RHC

Do prostoru jsou zařazeny místnosti níže uvedené, opakující se na každém úseku s doporučeným časovým harmonogramem, který vychází z provozních potřeb.

6 ³⁰ – 7 ⁰⁰	pracovna pracovníků přímé péče denní místnost personálu pracovna pracovníků sociálního útvaru WC 8.30-9.15 mytí nádobí v kuchyňkách úseků (mytí nádobí se provádí v automatické myčce nádobí – zde se nádobí uloží a zapne se určený program mytí nádobí), poté pracovník nádobí utře a uloží), pokud je na nádobí zaschlá špína musí se před vložením do myčky umýt ručně
7 ⁰⁰ - 12 ³⁰	pokoje uživatelů denní místnost uživatelů pokoje uživatelů, chodba na úseku, kuchyňka úseku 12.00-13.00 mytí nádobí v kuchyňkách úseků (mytí nádobí se provádí v automatické myčce nádobí – zde se nádobí uloží a zapne se určitý program mytí), poté pracovník nádobí utře a uloží), pokud je na nádobí zaschlá špína musí se před vložením do myčky umýt ručně
12 ³⁰ - 13 ⁰⁰	přestávka pro pracovníky úklidové firmy

12⁰⁰ - 15⁰⁰ koupelna centrální, hygienická místnost, jídelna
chodba, výtah, schodiště, kuchyňka na úseku

18.00-20.00 mytí nádobí v kuchyňkách úseků (mytí nádobí se provádí v automatické
myčce nádobí – zde se nádobí uloží a zapne se určitý program mytí), poté pracovník nádobí
utře a uloží), pokud je na nádobí zaschlá špína musí se před vložením do myčky umýt ručně

- vyprázdnění odpadkových košů, případné jejich vymytí
- vlhké setření prachu z topných těles, parapetů, madel
- čištění a dezinfekce umyvadel, WC mís
- odstranění nečistot na keramických obkladech a polykarbonátových stěnách hygienických koutů v pokojích
- vlhké setření klik dveří a odstranění případných nečistot na ploše dveří
- mokré setření podlah pokojů saponátem s dezinfekčním účinkem
- mokré stírání (mytí) podlahy keramické v centrální koupelně (saponát s dezinfekčním účinkem)
- mokré stírání (mytí) podlahy v hygienické místnosti (saponát s dezinfekčním účinkem)
- mokré stírání (mytí) - chodby na úsecích
 - chodby před výtahem, schodiště
 - podlahy výtahů
- vyčištění vstupních rohoží
- ořetení koženkových židlí v jídelně – dle potřeby
- mokré stírání (mytí) podlah – pracovní pracovníků přímé péče saponát s dezinfekčním účinkem – denní místnosti personálu
 - pracovní vedoucí úseku, případně sociálních pracovníků
 - denní místností pro uživatele
- mokré stírání podlah kuchyňky a jídelny v úseku B2
- vysávání povrchů ve školící a aktivizační místnosti úseku B3
- mytí madel (zábradlí schodiště) minimálně ve dnech Po, St, Pá

D1 R (denní úklid ranní směna) So, Ne, st. svátky

- pracovní pracovníků přímé péče
- denní místnost personálu
- WC
- pokoje uživatelů
- denní místnost uživatelů
- pokoje uživatelů, chodba na úseku, kuchyňka úseku
- hygienická místnost, jídelna
- chodba, kuchyňka na úseku
- vyprázdnění odpadkových košů, případné jejich vymytí

- čištění a dezinfekce umyvadel, WC mís
- vlhké setření klik dveří a odstranění případných nečistot na ploše dveří
- mokré setření podlah pokojů saponátem s dezinfekčním účinkem
- mokré stírání (mytí) podlahy v hygienické místnosti (saponát s dezinfekčním účinkem.)
- mokré stírání (mytí) – chodby na úsecích
 - chodby před výtahem, schodiště
 - podlahy výtahů
- otření koženkových židlí v jídelně – dle potřeby
- mokré stírání (mytí) podlah – pracovní pracovníků přímé péče saponát s dezinfekčním účinkem – denní místnosti personálu
 - denní místností pro uživatele
- mokré stírání podlah kuchyňky, jídelny

Týdenní úklid úseků T1

- | | |
|--|----|
| • úklid pracovní lékáře a zdravotní sestry | Po |
| • úklid místnosti ergoterapeutů | Po |
| • utírání a očista políček (za přítomnosti personálu zadavatele), a to i nad 1,5 m výšky | Út |
| • utření prachu z obrázků | Út |
| • mytí a vyleštění zrcadel | Út |
| • otření vypínačů | Čt |
| • utření prachu z povrchu paravánů | Čt |
| • úklid koupelny na úseku, keramické obklady | Pá |
| • čištění keramických obkladů v pracovnách – kuchyňky, pracovní | Pá |

Výše uvedené dny v týdnu je možné upravit dle aktuálního provozu na jednotlivých úsecích.

Měsíční úklid úseků M1

- oboustranné mytí bílých vstupních dveří
- mytí a dezinfekce odpadkových košů
- mytí podlah (odtažení postelí)
- očista osvětlovacích těles
- mytí veškerých kachlíček v koupelnách
- mytí polykarbonátových stěn sprchových koutů

Měsíční úklid úseků M2

- sklady čistého prádla

Roční úklid úseků R4

- | | |
|--|------------------------------|
| • komplexní úklid pokojů | únor, květen, září, listopad |
| • vlhká otření dřevěných ploch skříní, dveří s následným přeleštěním | únor, květen, září, listopad |
| • vlhké otření dřevěné plochy skříní, dveří bez přeleštění | únor, květen, září, listopad |

Roční úklid úseků R2 – budovy A, B
budovy C, D
ostatních prostor

- oboustranné mytí oken (plástových a euro) včetně rámu a parapetu duben, říjen
- mytí radiátorů květen, září
- mytí balkonů, budova A březen, červenec
- čištění žaluzií duben, říjen

Roční úklid úseků R1

- mytí osvětlovacích těles (montáž + demontáž – zaměstnanci DS) červen
- čištění čalounění židlí, koberců červenec
- vlhké setření svrchních částí nástavců šatních skříní listopad

D1 O (denní úklid odpolední směna) Po - Pá, So, Ne, Sv.

Od 15:00 do 20:00 hodin

- po večeri mokré stírání podlah kuchyňky a jídelny (na B3 i chodby na celém úseku)
- na požádání personálu setření znečištěných podlah na pokojích
- odvoz pytlů s inkontinencí
- vlhké setření části chodby A1, B1 od vstupu k výtahům – po návštěvních hodinách
- vyčištění koberce, čalouněného sedacího nábytku a sedacích souprav v budově C (po dohodě)

Upozornění:

Vzhledem k cílové skupině uživatelů je možné, že vytírání nezbytné části podlah v pokojích a na chodbách může být prováděno vícekrát denně, a proto si tyto činnosti poskytovatel musí zahrnout do své cenové kalkulace.

2. OSTATNÍ PROSTORY MIMO POBYTOVÉ ÚSEKY

D1 R (denní úklid ranní směna) Po - Pá

2.1 SPRÁVA DOMOVA SLUNÍČKO

6 kanceláří, 2 WC, kuchyňka, umývárny, společná chodba

- setření podlah, vyprázdnění košů, setření prachu z nábytku, dezinfekce umyvadel, záchodových mís a sprchových koutů včetně obkladů a obkladů kuchyňky, setření prachu u topných těles, parapetů, setření podlah krytin.

Týdně – T2

- vysátí koberců kanceláří (1 z úklidů proběhne vždy v pátek)
- vyčištění čistící zóny

Měsíčně – M1

- vyleštění skel vstupních dveří, zrcadel

Roční úklid – R4

únor, květen, září, listopad

- vlhké otření dřevěných ploch skříní, nábytku, dveří s následným přešetřením
- kuchyňské linky (povrch)

2.2 OSTATNÍ D1 O Po - Pá

místnost C163 účetní a místnost C084 nutriční

- setření podlahy,
- setření prachu z nábytku, parapet, ústřední topení,
- vyprázdnění odpadkových košů

centrální jídelna uživatelů, cizích a zaměstnanců

- setření židlí, mytí podlah,
- na vyžádání přečištění čalouněných židlí

OSTATNÍ D1 O Po-Pá, So, Ne, Sv

vstupní hala – mytí podlahy, setření prachu sedačky, parapety

spojovací chodby C, D – přízemí, suterén - strojní mytí podlah – cca 800 m²

spojovací chodby A, B – suterén

zrcadla u sálu – čištění zrcadel

výtahy – vytření, mytí vnějších a vnitřních dveří výtahu

klubovny, čítárna, šatna a denní místnost prádelny, kavárna, recepce:

- mechanické mytí podlah
- setření prachu,
- odpadkové koše,
- sprchové kouty,

- vyleštění zrcadla u sálu

objekt A, B, C, D – přízemí + suterén

- mytí podlah společných WC, umývárén
- dezinfekce umyvadel, WC mís,
- odstranění nečistot na ker. obkladech,
- vyprázdnění odpadkových košů, popelníků, případně jejich vymytí

šatny zaměstnanců B suterén – mytí podlah

Týdenní úklid – T1

- vytření podlahy sálu (170, 169, 171), setření prachu
- čištění čistící zóny před vstupem – budova D (2 – 3x týdně dle znečištění)
- vysátí pojezdových ploch výsuvných dveří u výtahů

Měsíční úklid – M1

- nouzová schodiště budovy A, B
- místnost zemřelých
- skla ve dveřích, knihovně budova C
- kabiny výtahů – vlhké otření
- úklid kostymérny – místnost B 043
- úklid centrálních koupelen včetně vykachlíkovaných ploch
- odvoz kartonů z úseků, na místa k tomu určená zajistí zadavatel

Roční úklid – R4

- vlhké otření dřevěných ploch skříní, nábytku, dveří s následným přeleštěním v budově B, C, D (denní místnost personálu a denní místnost uživatelů) únor, květen, červenec, listopad

Roční úklid – R2

- | | |
|--|--------------|
| • oboustranné mytí oken včetně rámu a parapetu – všechny prostory A, B, C, D | duben, říjen |
| • radiátory – všechny prostory A, B, C, D | květen, září |
| • nouzové schodiště budovy A, B | květen, září |
| • čalouněné židle v jídelně zaměstnanců a křesel v předsálí | duben, říjen |

Roční úklid – R1

- čištění čalounění židlí, křesel, sedaček, koberců – A, B, C, D
- mytí osvětlovacích těles (demontáž, zaměstnanci DS) – všechny prostory A, B, C, D

červenec
červenec

D1 O REHABILITACE, ZDRAVOTNÍ ČÁST, ZÁJMOVÉ DÍLNY – 1.PP

Odpolední směna

Denní úklid – D1 O

Místnosti:	001	hydroterapie
	003	šatna lékaře
	004	šatna RHC
	040	šatna sester
	041	zájmové dílny
	010	WC invalidů
	012	fyzioterapie
	013	místnost fyzioterapeutů
	014	WC personál
	015	šatna sester úseku
	017	konsil. lékař
	018	praktický lékař pro dospělé
	019	všeobecná sestra
	020	šatna sester
	005	tělocvična
	016	pracovna všech sester

- vyprázdnění odpadkových košů, případně jejich vymytí
- vlhké setření prachu z topných těles, parapetů, madel
- čištění, dezinfekce umývadel, WC mís, keramické obklady odstranění nečistoty
- vlhké setření klik dveří a odstranění případných nečistot na ploše dveří
- mokré stírání podlah místností, chodby

Týdenní úklid – T1

- vlhké setření (mytí) podlahy saponátem s dezinfekčním účinkem
- mytí (vyleštění) zrcadel rehabilitace
- otření vypínačů, obrázků, madel, žebřin

- vlhké setření podlahy v tělocvičně
- vlhké setření
(mytí podlahy saponátem s dezinfekčním účinkem – sklad biologického odpadu D 042)

Měsíční úklid – M1

- oboustranné mytí bílých dveří
- mytí a dezinfekce odpadkových košů

Roční úklid – R4

- | | |
|--|----------------------------------|
| • vlhké otření ploch dřevěných skříní, dveří s následným přešetřením | únor, květen, červenec, listopad |
| • mytí keramických obkladů v hydroterapii, umývárně | únor, květen, červenec, listopad |
| • mytí ker. obkladů umývad, WC, místnosti zemřelých | únor, květen, červenec, listopad |

Roční úklid – R2

- | | |
|--|--------------|
| • oboustranné mytí oken včetně rámu a parapetu | duben, říjen |
| • mytí radiátorů | březen, září |

Roční úklid – R1

- | | |
|-----------------------------|----------|
| • mytí osvětlovacích těles | červen |
| • čištění čalouněných židlí | červenec |

3. VENKOVNÍ PROSTORY

D1 R (denní úklid ranní směna) Po - Pá

Týdenní úklid – T2 v měsících květen až říjen

- utírání zahradních lavic
- péče o zahradní nábytek v pergole
- úklid terasy, altánu a pergoly
- vytržení podlah od pylu v terase, altánu a pergole
- zametání listí v terase, altánu a pergole
- úklid ptačího trusu v terase, altánu a pergole
- vynášení odpadkových košů z terasy, altánu a pergoly

ČINNOSTI DLE AKTUÁLNÍ POTŘEBY OBJEDNATELE

(za tyto činnosti bude poskytovatel účtovat cenu mimořádných prací, a to dle skutečnosti)

- úklid v místnosti zemřelých (po jejím použití)
- úklid (vytření) výtahu po převozu zesnulých
- úklid hostinských pokojů č. 1 a 2, včetně předání lůžkovin do prádelny
- údržba (čištění) zrcadel nad rámec D1 O
- vyčištění koberce na B3 či čalouněného sedacího nábytku v relaxační místnosti B3 a sedacích souprav na A2, B2
- vytření podlahy sálu (170, 169, 171), setření prachu po společných akcích

TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ÚKLID:

- a) min. 4x ks hader pro každého zaměstnance/pracovníka poskytovatele (na každý jednotlivý povrh, bude použit jiný hadr)
- b) třídění odpadů každý den – umístění odpadu na místo stanovené zadavatelem
- c) veškerý úklid bude probíhat i ve výšce nad 1,5 m od podlahy, bude-li to s ohledem na charakter dané činnosti relevantní

DEZINFEKČNÍ ŘÁD PRO ÚKLID PLOCH (PODLAHY, POVRCHY, OBKLADY, VÝLEVKY)



SUDÝ MĚSÍC: ÚNOR, DUBEN, ČERVEN, SRPEN, ŘÍJEN, PROSINEC

SURFANIOS CITRON – ¼% = 20ML = 1 STLAČENÍ PUMPIČKY DO 8 L VODY NEBO 25ML NA 10L VODY

LICHÝ MĚSÍC: LEDEN, BŘEZEN, KVĚTEN, ČERVENEC, ZÁŘÍ, LISTOPAD

BACTERANIOS SF – ¼% = 20ML = 1 STLAČENÍ PUMPIČKY DO 8 L VODY NEBO 25ML NA 10L VODY

POSLEDNÍ DEN V MĚSÍCI SE BUDE POUŽÍVAT POUZE SAPONÁT NEBO PROFLOOR.

**NA ŘEDĚNÍ DEZINFEKCE NEPOUŽÍVAT TEPLOU VODU !!!
NELZE KOMBINOVAT DEZINFEKCI SE SAPONÁTY!!!**

SANITÁRNÍ ZAŘÍZENÍ
(UMÝVADLA, TOALETY, PISOÁRY) - expozice 15 minut, omýt, otřít,
opláchnout, 1x denně (nebo dle potřeby)



SUDÝ MĚSÍC: SURFANIOS CITRON (25% = 20ML DO 8 L VODY)

LICHÝ MĚSÍC: BACTERANIOS SF (25% = 20ML DO 8 L VODY)

