

SPECIFIKACE PRAVIDELNÝCH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ
Budova Katastrálního úřadu v Rumjancevově ulici č. 149/10 v Liberci

I. ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Denní úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností, učeben, vyřizování stran.

- 1.1. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn kanceláří Katastrálního úřadu (KÚ) a Zeměměřického úřadu (ZÚ) a místnosti P11.
- 1.2. Vysávání koberců v místnosti vyřizování stran P10.
- 1.3. Vyprázdňení nádob na odpad KÚ a ZÚ včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- 1.4. Běžné omytí umyvadel včetně vodovodních baterií KÚ a ZÚ.
- 1.5. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, závěsné police apod.) KÚ a ZÚ.
- 1.6. Ometení pavučin KÚ a ZÚ.
- 1.7. Otírání nábytku (židle, stoly) dezinfekčním roztokem v místnosti P10 a v hale P0.
- 1.8. Dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla, vypínače).
- 1.9. Vyprázdňení skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do ¾, počet kusů.

Kategorie prostor B - úklid vnitřních chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepcce.

- 1.10. Mokrý stírání podlah včetně rohožek.
- 1.11. Vysávání koberců v zádveří P0.
- 1.12. Odstranění prachu a případných skvrn ze stolů, nábytku, židlí a lavic v hale P0.
- 1.13. Vyprázdňení nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.

Kategorie prostor C - úklid kuchyněk a jídelny.

- 1.14. Mokrý stírání podlah dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
- 1.15. Běžné omytí baterií, dřezů včetně odkapávacích ploch a kuchyňských desek dezinfekčním roztokem v kuchyňkách, v kancelářích č. 208, 312b a na vrátnici č. P22.
- 1.16. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch kuchyňského nábytku, obkladů a omyvatelných stěn v 7 kuchyňkách, v kancelářích č. 208, 312b a na vrátnici č. P22.
- 1.17. Vyprázdňení nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.

Kategorie prostor D - úklid WC, umývárny a sprchových koutů.

- 1.18. Vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
- 1.19. Dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.);
- 1.20. Omytí a dezinfekce osoušečů rukou.

- 1.21. Omytí toaletních mís včetně oboustranného omytí prkýnek, pisoárů, bidetů a výlevek včetně baterií dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí.
- 1.22. Běžné omytí umyvadel včetně vodovodních baterií.
- 1.23. Omytí sprchových koutů.
- 1.24. Odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn.
- 1.25. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek, ostatního zařízení na stěnách a vnitřních parapetů.
- 1.26. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- 1.27. Doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo.

Kategorie prostor E - úklid osobních výtahů.

- 1.28. Vlhké vytírání celé plochy podlahy saponátem.
- 1.29. Odstranění ohmatů a skvrn ze zrcadel a nerezových ploch tlačítek.
- 1.30. Odstranění nečistot ze spodních drážek dveří výtahů.

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, kuřáren.

- 1.31. Mokrý stírání podlah místností č. P3 a P41 včetně odstraňování skvrn.
- 1.32. Vyprázdnění nádob na odpad místností č. P3, P11, P41 a 511 včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.
- 1.33. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, apod.) místností č. P3, P11, P41 a 511.
- 1.34. Vyprázdnění 2 ks popelníků z místnosti určené pro kouření č. 511.

Kategorie prostor I - úklid venkovních pozemků.

- 1.35. Mytí venkovního schodiště a podesty, včetně mytí a čištění rohoží a odstraňování smetí pod rohoží.
- 1.36. Zametání chodníku před vstupním schodištěm do budovy, plocha 40 m².
- 1.37. Odstraňování odpadků z venkovních ploch záhonů a trávníku před budovou v Rumjancevově ulici, trávníku a parkoviště ve Voroněžské ulici a na dvoře k ulici Bažantí 1110 m².
- 1.38. Vyprázdnění 1 ks nádoby na odpad.

2) Týdenní úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností, učeben, vyřizování stran.

- 2.1. Vysávání koberců kanceláří, zasedacích místností a učeben.
- 2.2. Mokrý stírání podlah zasedacích místností P33 a 403 včetně odstraňování skvrn.
- 2.3. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů zasedacích místností P33, P38, 403 a učebny 401.
- 2.4. Omytí a vyleštění prosklených ploch dveří P7 a P8 4 m².
- 2.5. Omytí a vyleštění zrcadel v místnostech P1, P2, P5, P7, P8, P10 a P11.
- 2.6. Vyprázdnění nádob na odpad zasedacích místností a učebny včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo.

Kategorie prostor B - úklid vnitřních chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepce.

- 2.7. Vysávání koberce na chodbě v místnosti č. 105.
- 2.8. Odstranění prachu z vypínačů, ostatního zařízení a předmětů na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, obrazy, nástěnky apod.) a vnitřních parapetů.
- 2.9. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří a vnějších ploch nábytku.
- 2.10. Omytí a vyleštění prosklených ploch přepážek podatelny 2,5 m², prosklených vnitřních stěn a dveří včetně rámu P0 a dveří hlavního schodiště 77 m².
- 2.11. Umytí madel na zábradlí.
- 2.12. Vysátí všech čistících zón.

Kategorie prostor C - úklid kuchyněk a jídelny.

- 2.13. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem.
- 2.14. Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místností, stírání prachu z vodorovných ploch nábytku.
- 2.15. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek a ostatního zařízení na stěnách.
- 2.16. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn.
- 2.17. Čištění a dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, rychlovarných konvic, varných desek).
- 2.18. Celoplošné vyčištění baterií, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch.

Kategorie prostor D - úklid WC, umývárny a sprchových koutů.

- 2.19. Celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, pisoárů a bidetů včetně splachovadel desinfekčním prostředkem.
- 2.20. Vlhké setření vodorovných a svislých ploch desinfekčním prostředkem na toaletách.
- 2.21. Omytí desinfekčním prostředkem a vyleštění ploch sprchových koutů včetně keramického obkladu.
- 2.22. Omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků mýdel, zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky).
- 2.23. Omytí a vyleštění zrcadel.
- 2.24. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním prostředkem.
- 2.25. Údržba osoušečů rukou na WC - vypouštění vody ze zásobníku, kontrola a čištění prachového filtru umytím ve vodě a osušením, 1 ks v každém osoušeči, 16 ks osoušečů.
- 2.26. Odstranění prachu z nábytku a parapetů v interiéru místností.

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, kuřáren.

- 2.27. Mokrý stírání podlah místností P9, P14, P15 a 206 včetně odstraňování skvrn.
- 2.28. Vysávání podlahy kuřárny v místnosti 511.
- 2.29. Vysávání kolejnič pojízdných regálů v místnostech P3, P9, P14, a P19.
- 2.30. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek a ostatního zařízení na stěnách.
- 2.31. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů.
- 2.32. Vyprázdnění nádob na odpad místností č. P19, P9, P14, P15 a 206 včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo počet kusů.

Kategorie prostor I - úklid venkovních pozemků.

- 2.33. Úklid sběrného místa komunálního odpadu, plocha 10 m².

3) Měsíční úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností, učeben, vyřizování stran.

- 3.1. Mokrý stírání podlah místnosti S15.
- 3.2. Celoplošné omytí skříní KÚ a ZÚ.
- 3.3. Vysávání prachu z křesel a židlí v kancelářích, zasedacích místnostech a učebně, otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů.
- 3.4. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní KÚ a ZÚ.
- 3.5. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál.
- 3.6. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení KÚ a ZÚ.

Kategorie prostor B - úklid vnitřních chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepcí.

- 3.7. Mokrý stírání podlah S10.
- 3.8. Omytí a vyleštění celkových ploch skel:
 - prosklených venkovních stěn dveří včetně rámu 44 m²;
 - venkovních vitrín 3 m²;
 - vnitřních vitrín 1 m²;
 - oken pod stropem mezi P12a a P12b a mezi P10 a P11 oboustranně 6,4 m².
- 3.9. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.
- 3.10. Ometení pavučin.
- 3.11. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál.
- 3.12. Vysávání prachu z křesel a židlí, otření podnoží židlí, vysání čalouněných povrchů.
- 3.13. Čištění zábradlí včetně výplní.
- 3.14. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

Kategorie prostor C - úklid kuchyněk a jídelny.

- 3.15. Celoplošné omytí skříní, vlhké stírání vnějších ploch nábytku.
- 3.16. Ometení pavučin.
- 3.17. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.
- 3.18. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

Kategorie prostor D - úklid WC, umývárny a sprchových koutů.

- 3.19. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.
- 3.20. Ometení pavučin.
- 3.21. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, kuřáren.

- 3.22. Mokrý stírání podlah spisoven č. 401a, S10a, S10b, a skladu S17.
- 3.23. Vysávání koberce skladu S11, podlahová plocha 13 m².
- 3.24. Ometení pavučin.
- 3.25. Otírání prachu z vodorovných ploch, nábytku a z regálů spisoven a skladů.

4) Mimořádný úklid:

- 4.1. Mokrý stírání podlah skladů a spisoven.
- 4.2. Mokrý stírání podlah po zvýšeném znečištění (provedení stavebních prací, havárie vody a kanalizace apod.).
- 4.3. Vysávání podlah spisoven.
- 4.4. Rozmrazování ledniček s mrazákem v kancelářích a kuchyňkách včetně mytí a dezinfekce vnitřního prostoru.

- 4.5. Mokrý čišťení koberců včetně přemístění nábytku, podlahová plocha 1105 m² - 1088 m² Katastrální úřad, 17 m² Zeměměřický úřad.
- 4.6. Voskování lina a PVC včetně přemístění nábytku (chodby 2. - 6. poschodí, P42, jídelna P23, velká zasedací místnost P33), podlahová plocha 663 m².
- 4.7. Oboustranné mytí oken včetně rámu a venkovních parapetů a čišťení horizontálních hliníkových žaluzií: 219 ks oken a 6 ks oken ve světlících KÚ a 11 ks oken ZÚ.

Rozměry a počet kusů oken				
	šířka (mm)	výška (mm)	Počet kusů KÚ	Počet kusů ZÚ
1	2100	2700	11	
2	2100	3000	1	
3	2100	1500	1	
4	2650	2400	7	
5	1980	570	4	
6	1760	1100	6	
7	540	2340	11	
8	950	750	2	
9	2700	1700	124	11
10	550	1150	4	
11	675	750	2	
12	2775	1700	6	
13	500	500	38	
14	2300	1700	1	
15	4200	2300	1	
16	1250	750	6	
			225	11

- 4.8. Čišťení svítidel umělého osvětlení, 637 ks.
- 4.9. Strojové umytí a vyčištění zátěžové keramické dlažby podlah chodeb 260 m²

II. UPŘESNĚNÍ PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Hygienické prostředky.

Na WC a do umývárén budou dodávány a průběžné doplňovány hygienické prostředky:

- dvouvrstvý vymačkávaný měkký bílý toaletní papír pro 40 ks záchodových mís a 8 ks bidetů, průměr role 280 mm, 1 zásobník na každém WC, na WC ženy v 1. a ve 3. poschodí 2 zásobníky, - předpoklad 1x denně;
- tekuté mýdlo do 19 ks zásobníků o objemu 1 litr - předpoklad 1x denně;
- osvěžovače vzduchu 19 ks náplní do strojků - předpoklad 1x měsíčně.

Dodavatel je povinen toaletní papír, tekutá mýdla a osvěžovače vzduchu doplňovat průběžně v dostatečném množství tak, aby byly na WC a v umývárénách vždy k dispozici a nedocházelo k jejich spotřebování. Případné vady v dodávce toaletního papíru se dodavatel zavazuje odstranit nejpozději do 1 (jedné) hodiny po jejich nahlášení objednatelem.

2) Barevný program.

Úklidové práce budou prováděny technologií označenou jako „Barevné kódování“. Pro jednotlivé druhy prostor budou používány barevně označené úklidové prostředky (nádob a věder, prachovek, hadrů, prachovek z mikrovlnákna, mopy apod.) dle přílohy č. 2i smlouvy.

3) Mokrý stírání podlah.

Mokrý stírání podlah bude prováděno mycími, čistícími a dezinfekčními prostředky vhodnými pro jednostupňové či dvoustupňové vytírání a vhodnými k ošetření jednotlivých povrchů podlah. Před zahájením stírání budou podlahy zbaveny hrubých pevných částic (kamení, písek apod.) zametením nebo vysátím. Setřené podlahy budou bez viditelných souvislých stop po mopu či jiném vytíracím nástroji. K zabránění úrazu je dodavatel povinen před zahájením mokrého stírání podlah na každém podlaží umístit viditelně cedule „Pozor mokrá podlaha, nebezpečí uklouznutí“ u vchodu do budovy, u výtahů, u prvních a posledních schodišťových stupňů, na začátky a konce chodeb. Cedule budou umístěny na určených místech do uschnutí mokrých podlah.

4) Vysávání podlah.

Vysávání textilních povrchů podlah bude prováděno vhodnými úklidovými prostředky s kvalitní filtrací a systémem pro zachycování prachu, s bezpečnou a bezprašnou manipulací a s dostatečným sacím výkonem. Po vysátí nebudou textilní povrchy podlah vykazovat nevyfluxované pruhy, prach, smetí, zašlapanou špínu, kamínky či písek.

5) Mytí vybavení budov.

K mytí dřezů, kuchyňských linek, vodovodních baterií, WC mís, pisoárů, bidetů apod. budou používány vhodné prostředky neobsahující abraziva, aby nedocházelo k poškození vybavení budovy. Po provedeném omytí bude vybavení čisté bez skvrn.

6) Otírání prachu z nábytku.

Prach bude otírán z kancelářského vybavení (stoly, židle, skříně, police apod.) z volných ploch včetně nohou, otočných základů a podpěr. Setřené plochy nebudou vykazovat viditelné stopy po prachovce. Prach nebude otírán z výpočetní techniky a telefonních přístrojů! Prach nebude také otírán z kancelářského zařízení, na kterém budou umístěny dokumenty, květiny či jiné předměty.

7) Likvidace a třídění odpadu.

Odpadkové koše a skartátory z kanceláří, spisoven a skladů naplněné papírem budou vysypány do papírových pytlů dodaných dodavatelem a přesunuty do skladu odpadu v přízemí budovy v místnosti P18. Odpad z košů na chodbách bude vysypáván do plastových nádob a kontejnerů pro směsný odpad na sběrném místě komunálního odpadu pod vstupním schodištěm do budovy. Do odpadkových nádob budou doplněny mikrotenové sáčky, určené do odpadkových košů, dodané dodavatelem. Obsah popelníků bude vysypán do nehořlavé nádoby a po vychladnutí přemístěn následující den do nádob na směsný odpad. Je přísně zakázáno vysypávat cigaretové nedopalky a nevychladlý popel do hořlavých nádob nebo do nehořlavých nádob společně s hořlavým odpadem!

8) Vylévání odpadních vod.

Vody znečištěné úklidovými pracemi bez hrubých pevných částic (kamení, písek apod.) budou vylévány výhradně do záchodových mís. Je zakázáno tyto vody vylévat do výlevek, dřezů, umyvadel a pisoárů.

9) Mimořádné úklidové služby.

Mytí oken na budově a ve dvou světlících bude prováděno z obou stran bez demontáže. Mytím oken se rozumí oboustranné omytí skel a rámu oken, venkovních a vnitřních parapetů a zbavení prachu horizontálních hliníkových žaluzií. Čištění horizontálních hliníkových žaluzií bude prováděno vhodnými, k tomu určenými prostředky, aby nedošlo k jejich poškození. Voskování PVC podlah bude provedeno nanesením tvrdého vosku po předchozím strhnutí původních vosků a řádném předmytí podlah. Mokré čištění koberců bude prováděno extrakční metodou mokrou formou, kdy je čisticí roztok pod tlakem vpraven hluboko do vlákna čištěného materiálu, nečistota je rozpuštěna a následně vysávána do sběrné nádoby. Strojovým čištěním zátěžové dlažby podlah se rozumí intenzivní čištění a důkladné odstranění všech vodou nerozpustných a hluboko usazených nečistot, skvrn a fleků a povrchová ochrana dlažby. Nutné přemístění nábytku a zařízení před zahájením mytí oken, voskování PVC, mokrého vysávání koberců, strojového čištění dlažby a vrácení nábytku na původní místo po provedení prací zajistí dodavatel. Čištění svítidel umělého osvětlení bude prováděno odstraněním prachu z krytů těles a kovových mřížek bez demontáže.

10) Úklidové místnosti.

K provádění úklidových prací poskytne objednatel dodavateli 7 úklidových místností, do kterých bude vstup vyhrazen pouze zaměstnancům dodavatele. Úklid těchto místností provádí dodavatel na své náklady.

III. TERMÍNY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Denní úklidové služby.

Pravidelné denní úklidové služby dle čl. I. odst. 1) budou probíhat v pracovní dny na jednotlivých podlažích následovně:

- od 15,00 do 19,00 hodin všechna podlaží kromě prostorů pro veřejnost v části přízemí (vstupní schodiště, hala P0 a místnost přepážek P10);
- v pondělí a ve středu od 17,15 do 19,00 hodin, v ostatní dny od 15,00 do 19,00 hodin v prostorech pro veřejnost v části přízemí (vstupní schodiště, hala P0 a místnost přepážek P10);
- od 08,00 do 14,00 hodin v prostorech se zvláštním režimem (sklady, spisovny);
- doplňování hygienických prostředků je časově omezeno na pracovní dny v době od 06,00 do 19,00 hodin.

Před uvedenými časy nebudou v těchto prostorách prováděny ani přípravné práce k úklidu a zaměstnanci zhotovitele se v prostorách objednatele nebudou zdržovat.

2) Týdenní úklidové služby.

Týdenní úklidové služby dle čl. I. odst. 2) budou prováděny v rámci denního úklidu dle harmonogramu úklidových prací (příloha č. 2d smlouvy), který stanovuje dny v týdnu, ve kterých budou týdenní úklidové služby prováděny na jednotlivých pracovištích. Předání pravidelných týdenních úklidových služeb provedených v příslušném měsíci bude prováděno předávacím protokolem (příloha č. 2g smlouvy).

3) Měsíční úklidové služby.

Měsíční úklidové služby dle čl. I. odst. 3) budou prováděny v rámci denního úklidu dle harmonogramu úklidových prací (příloha č. 2d smlouvy), který stanovuje týdny v měsíci, ve kterých budou jednotlivé měsíční úklidové služby prováděny. Předání pravidelných měsíčních úklidových služeb bude prováděno předávacím protokolem (příloha č. 2g smlouvy).

4) Mimořádné úklidové služby.

Mimořádné úklidové služby budou prováděny dle čl. III. odst. 9. a 10. smlouvy. Předání mimořádných úklidových služeb bude prováděno předávacím protokolem (příloha č. 2h smlouvy).

IV. KONTROLA PROVÁDĚNÍ PRAVIDELNÝCH ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB.

Kontrolu kvality poskytovaných služeb provádí objednatel i dodavatel prostřednictvím KPI (Key Performance Indicators – způsob měření kvality poskytovaných úklidových prací a dodávaného Hygienického materiálu). Objednatel provádí denní kontroly provedených úklidových prací a dodávek hygienických prostředků. Při provádění kontrol je posuzována kvalita provedených služeb dle parametrů uvedených ve formuláři KPI (příloha č. 2f smlouvy). Výsledky kontrol zaznamenává pověřený zaměstnanec objednatele ve formuláři KPI. Pokud kontrolou nebude zjištěna odchylka od požadavku v parametru úklidové služby, doplní k předmětnému parametru formuláře KPI 1 (jeden) bod. V případě zjištění závady doplní k předmětnému parametru formuláře KPI 0 (nula) bodů. Závadou se rozumí i neprovedení dohodnuté úklidové služby. Celkový počet bodů je dán součtem počtu denních kontrol v měsíci sníženém o počet závad zjištěných při těchto kontrolách. Úroveň výkonu poskytovaných úklidových služeb v měsíci (V) je procentuální vyjádření poměru celkového počtu získaných bodů k počtu kontrol dle vzorce:

$$V = \text{Počet získaných bodů} \times 100 : \text{Počet denních kontrol} \text{ \%/}$$

Částka za poskytnuté úklidové služby za daný měsíc bude fakturována ve výši 100% dohodnuté smluvní ceny, případně bude snížena na 90%, 80% nebo 70% dohodnuté smluvní ceny dle úrovně výkonu poskytovaných úklidových služeb v daném měsíci zohledněné v KPI.

V Liberci dne:
Objednatel:

V dne:
Dodavatel:

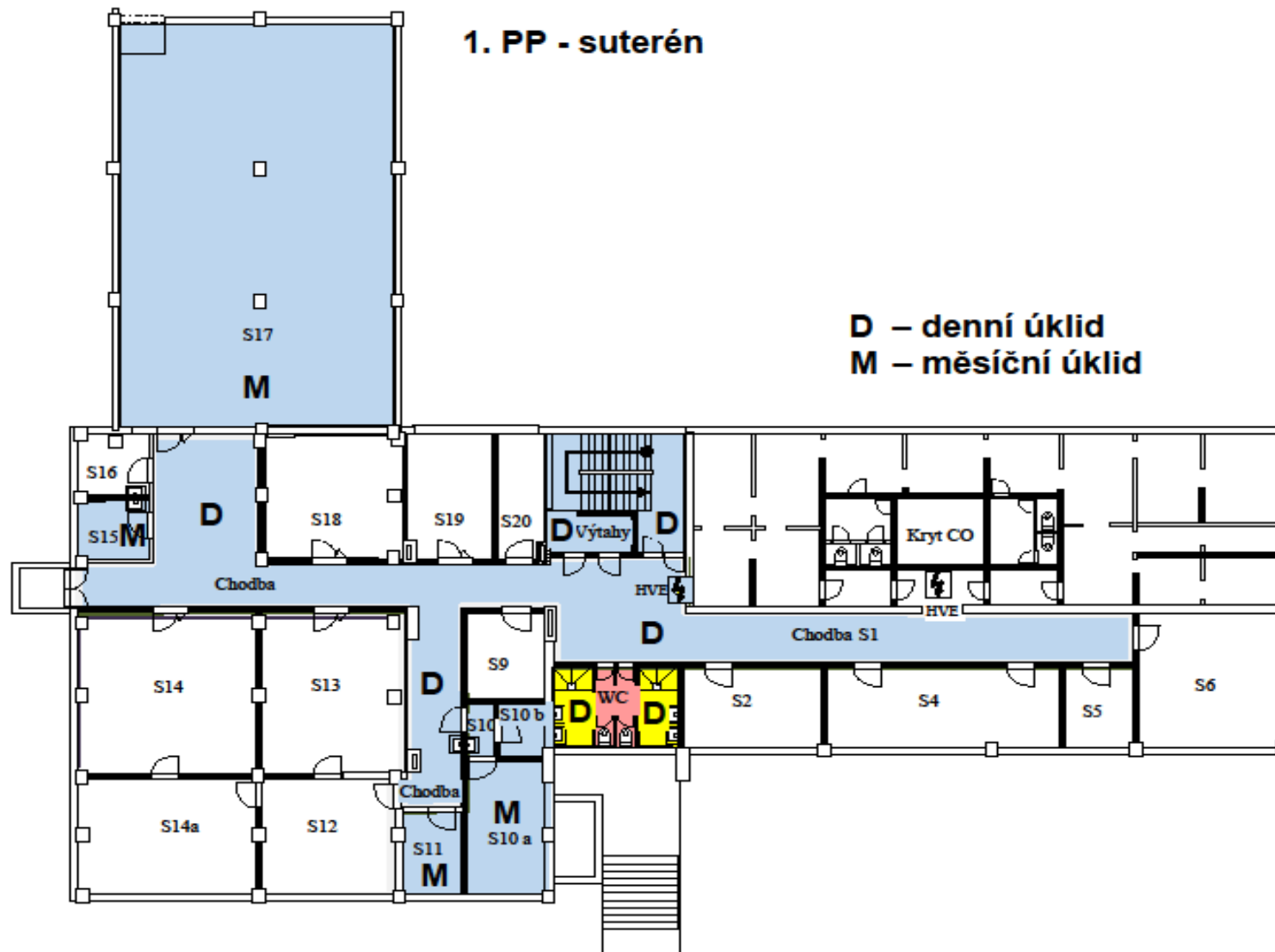
Ing. Karel Brázdil, CSc.
ředitel úřadu

PLÁN ÚKLIDU

Budova Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj v Rumjancevově ulici č. 149/10 v Liberci

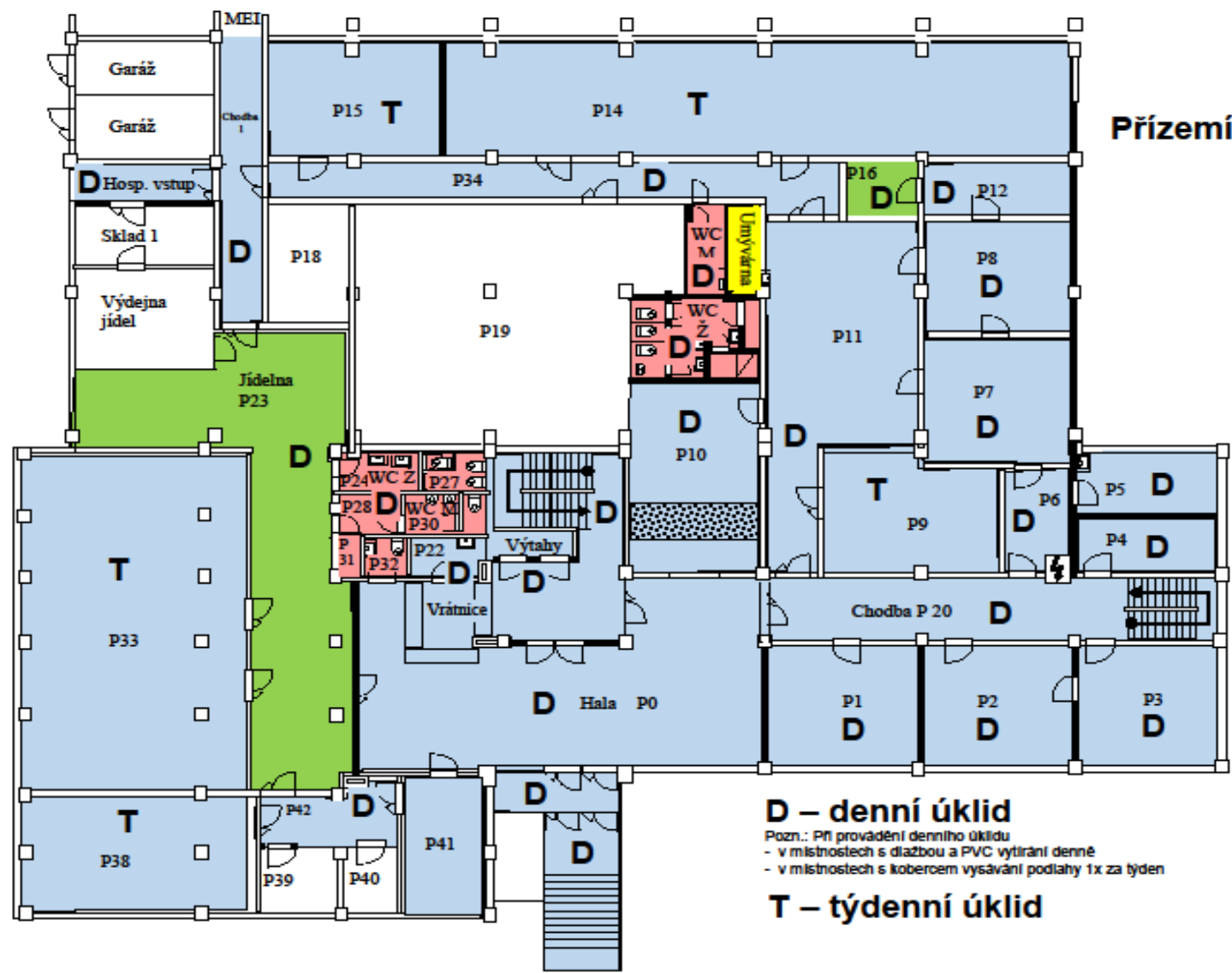
SUTERÉN										
Označení místností	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	F	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
není	schodiště	Dlažba	D		22,43					
není	výtah	PVC	D					6,41		
S1	chodba	Dlažba + PVC	D		143,60					
S7	WC muži	Dlažba	D				3,21			
S8	WC ženy	Dlažba	D				3,21			
není	umývárna muži	Dlažba	D				7,70			
není	umývárna ženy	Dlažba	D				7,70			
S10	chodba	Dlažba	M		2,73					
S 10 a	spisovna	PVC	M						18,90	
S10 b	spisovna	PVC	M						4,00	
S11	sklad	Dlažba	M						13,21	
S15	kancelář skladu	PVC	M	9,94						
S17	sklad	PVC	M						215,42	
Soupis výměr 1. PP (suterén)				9,94	168,76	0,00	21,82	6,41	251,53	0,00

1. PP - suterén



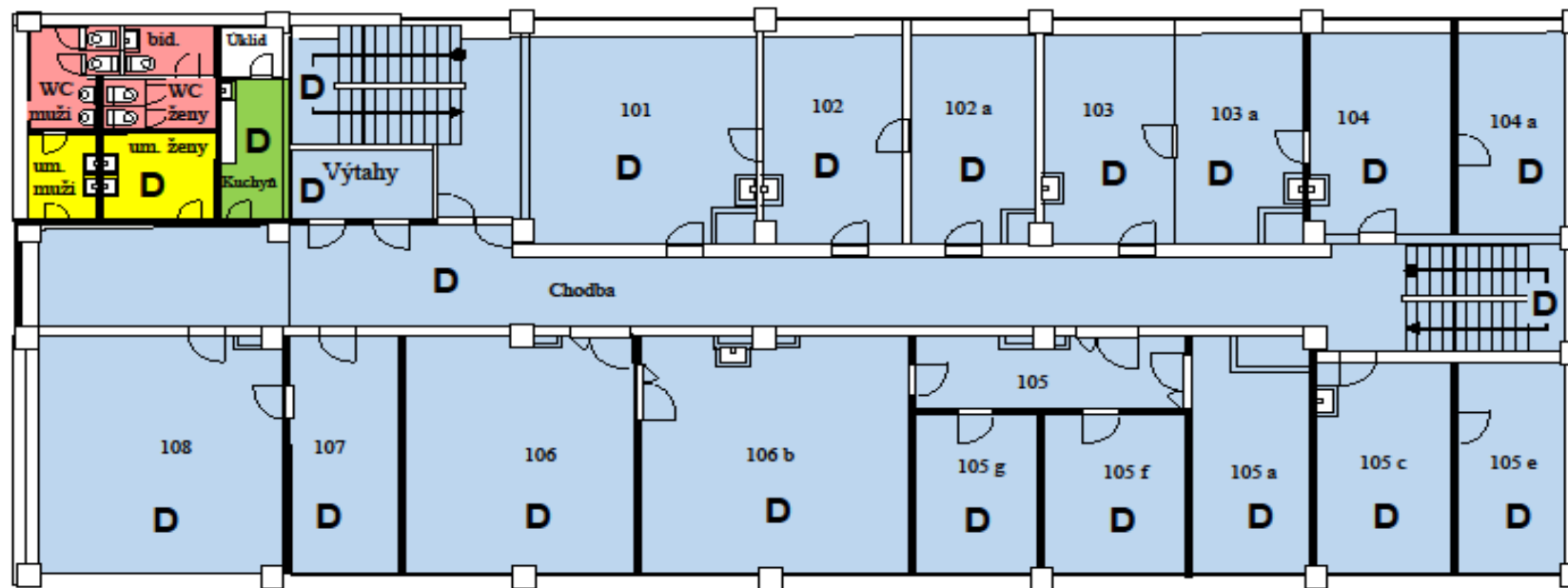
PŘÍZEMÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Úschovna kol Kuřárny	Venkovní pozemky
není	vestibul zádveří	Koberec	D		2,00					
není	vestibul zádveří	Dlažba	D		1,40					
P0	vstupní hala	Dlažba	D		145,52					
není	hospodářský vstup	Dlažba	D		11,14					
není	chodba 1	Dlažba	D		26,27					
P1	kancelář	PVC	D	35,71						
P2	kancelář	PVC	D	36,19						
P3	spisovna	PVC	D						37,41	
P4	kancelář	PVC	D	17,36						
P5	kancelář	Koberec	D	22,13						
P6	chodba	PVC	D		11,39					
P7	kancelář	PVC	D	27,31						
P8	kancelář	PVC	D	30,90						
P9	spisovna	PVC	T						38,67	
P10	vyřizování stran	PVC	D	41,92						
P10	vyřizování stran	Koberec	D	8,00						
P11	zasedací místnost	Dlažba	D	68,31						
P12	kancelář	PVC	D	19,42						
P14	spisovna	PVC	T						170,39	
P15	spisovna	PVC	T						50,29	
P16	kuchyňka	Dlažba	D			8,40				
není	WC m	Dlažba	D				6,20			
není	umývárna	Dlažba	D				4,10			
není	WC ž	Dlažba	D				21,06			
P20	chodba	Dlažba	D	41,34						

PŘÍZEMÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umýváren. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy Úklid. m.	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
P22	kuchyňka recepce	PVC	D			7,29				
P23	jídelna	PVC	D			102,57				
P24,P27	WC ž	Dlažba	D				11,59			
P28,P30	WC m	Dlažba	D				11,48			
P32	WC strany	Dlažba	D				4,16			
P33	zasedací místnost	PVC	T	138,98						
P34	chodba	Dlažba	D		46,14					
P38	zasedací místnost	Koberec	T	56,25						
P41	úschovna kol	PVC	D						19,72	
P42	chodba	PVC	D		13,25					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		24,89					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	schodiště venkovní	Dlažba	D							32,20
Soupis výměr 1. NP (přízemí)				543,82	290,50	118,26	58,59	0,00	316,48	32,20



1. POSCHODÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlah. krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyř. stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady	Venkovní pozemky
101	kancelář	Koberec	D	35,43						
102	kancelář	PVC	D	19,60						
102a	kancelář	Koberec	D	17,20						
103	kancelář	PVC	D	19,87						
103a	kancelář	PVC	D	17,56						
104	kancelář	Koberec	D	18,95						
104a	kancelář	Koberec	D	18,76						
105	chodba	Koberec	D		13,56					
105a	kancelář	Koberec	D	18,76						
105c	kancelář	Koberec	D	15,67						
105e	kancelář	Koberec	D	17,70						
105f	kancelář	Koberec	D	11,82						
105g	kancelář	Koberec	D	10,29						
106	kancelář	PVC	D	36,15						
106b	kancelář	PVC	D	35,98						
107	kancelář	PVC	D	18,74						
108	kancelář	Koberec	D	35,53						
není	chodba	Dlažba	D		79,42					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		25,79					
není	umývárna ž	Dlažba	D				4,86			
není	WC ž	Dlažba	D				4,29			
není	bid	Dlažba	D				3,23			
není	umývárna m	Dlažba	D				4,27			
není	WC m	Dlažba	D				8,56			
není	kuchyňka	Dlažba	D			5,59				
Soupis výměr 2. NP (1. poschodí)				348,01	127,27	5,59	25,21	0,00	0,00	0,00

1. poschodí



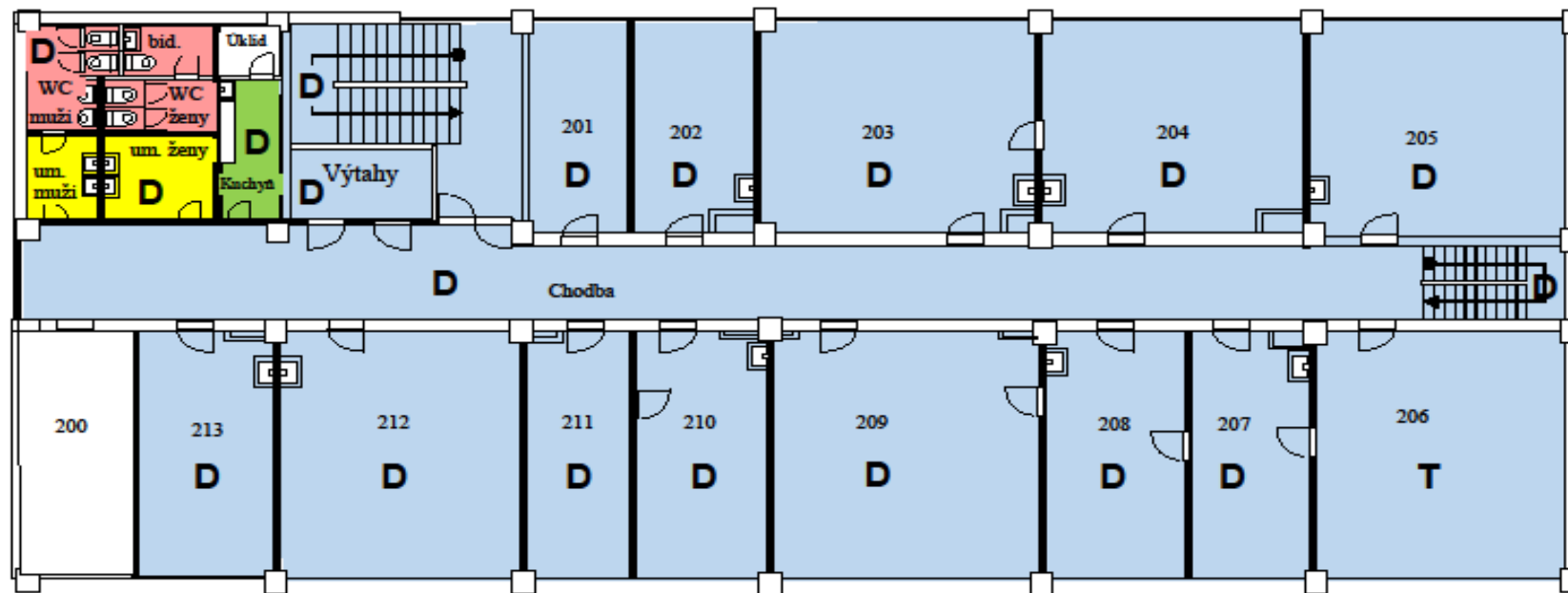
D – denní úklid

Pozn.: Při provádění denního úklidu

- v místnostech s dlažbou a PVC vytírání podlah denně
- v místnostech s kobercem vysávání podlah 1x za týden

2. POSCHODÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
201	kancelář	Koberec	D	17,21						
202	kancelář	Koberec	D	16,86						
203	kancelář	PVC	D	35,78						
204	kancelář	PVC	D	35,49						
205	kancelář	PVC	D	38,69						
206	spisovna	PVC	T						38,41	
207	kancelář	PVC	D	16,72						
208	kancelář	Koberec	D	18,70						
209	kancelář	Koberec	D	35,57						
210	kancelář	Koberec	D	16,97						
211	kancelář	Koberec	D	16,69						
212	kancelář	PVC	D	38,09						
213	kancelář	Koberec	D	15,68						
není	chodba	PVC	D		79,42					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		25,79					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	umývárna ž	Dlažba	D				4,86			
není	WC ž	Dlažba	D				4,29			
není	bid	Dlažba	D				3,23			
není	umývárna m	Dlažba	D				4,27			
není	WC m	Dlažba	D				8,56			
není	kuchyňka	Dlažba	D			5,59				
Soupis výměr 3. NP (2. poschodí)				302,45	113,71	5,59	25,21	0,00	38,41	0,00

2. poschodí



D – denní úklid

Pozn.: Při provádění denního úklidu
- v místnostech s dlažbou a PVC vytráení denně
- v místnostech s kobercem vysávání podlahy 1x za týden

T – týdenní úklid

3. POSCHODÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyř. stran	Chodby Haly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
301	kancelář	PVC	D	16,89						
302	kancelář	Koberec	D	16,59						
303	kancelář	PVC	D	18,40						
303a	kancelář	PVC	D	16,50						
304	kancelář	PVC	D	18,74						
305	kancelář	PVC	D	16,50						
306	kancelář	PVC	D	19,35						
306a	kancelář	PVC	D	18,40						
307	kancelář	Koberec	D	19,35						
307a	kancelář	Koberec	D	18,43						
310	kancelář	PVC	D	16,54						
311	kancelář	PVC	D	35,71						
312	kancelář	Koberec	D	18,68						
312a	kancelář	Koberec	D	16,69						
312b	kancelář	Koberec	D	18,39						
313	kancelář	Koberec	D	35,09						
není	chodba	PVC	D		79,42					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		25,79					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	umývárna ž	Dlažba	D				4,86			
není	WC ž	Dlažba	D				4,29			
není	bid	Dlažba	D				3,23			
není	umývárna m	Dlažba	D				4,27			
není	WC m	Dlažba	D				8,56			
není	kuchyňka	Dlažba	D			5,59				
Soupis výměr 4. NP (3. poschodí)				320,25	113,71	5,59	25,21	0,00	0,00	0,00

3. poschodí

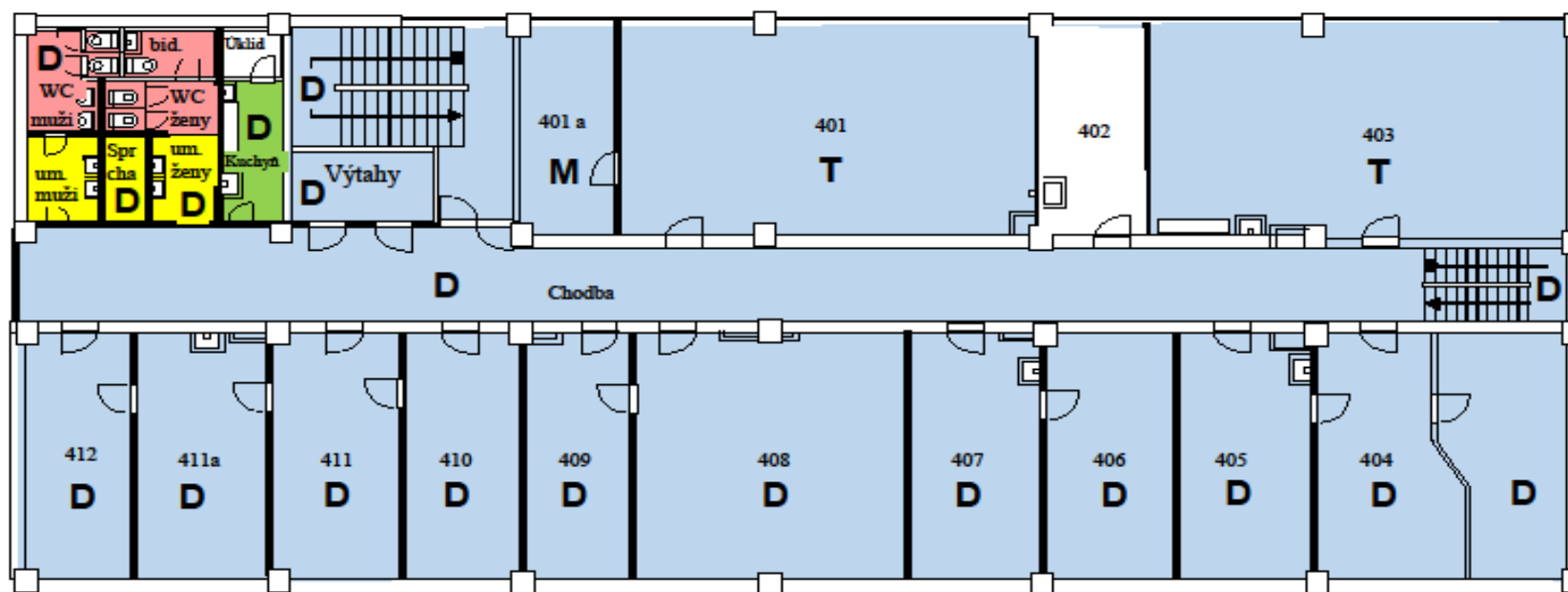


D – denní úklid

- Pozn.: Při provádění denního úklidu
- v místnostech s dlažbou a PVC vyfírání podlahy denně
 - v místnostech s kobercem vysávání podlahy 1x za týden

4. POSCHODÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
401	učebna	Koberec	T	53,66						
401a	spisovna ZKI	Koberec	M						16,90	
403	zasedací míst. ZKI	PVC	T	55,84						
404	kancelář ZKI	Koberec	D	38,34						
405	kancelář ZKI	Koberec	D	16,70						
406	kancelář ZKI	PVC	D	18,54						
407	kancelář ZKI	PVC	D	16,82						
408	kancelář ZKI	Koberec	D	35,72						
409	kancelář ZKI	Koberec	D	16,69						
410	kancelář ZKI	Koberec	D	18,86						
411	kancelář ZKI	Koberec	D	17,25						
411a	kancelář ZKI	Koberec	D	18,35						
412	kancelář ZKI	Koberec	D	18,10						
není	chodba	PVC	D		79,42					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		25,79					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	umývárna ž	Dlažba	D				4,86			
není	WC ž	Dlažba	D				4,29			
není	bid	Dlažba	D				3,23			
není	umývárna m	Dlažba	D				4,27			
není	WC m	Dlažba	D				8,56			
není	kuchyňka	Dlažba	D			5,59				
Soupis výměr 5. NP (4. poschodí)				324,87	113,71	5,59	25,21	0,00	16,90	0,00

4. poschodí



D – denní úklid

Pozn.: Při provádění denního úklidu

- v místnostech s dlažbou a PVC vytírání podlah denně

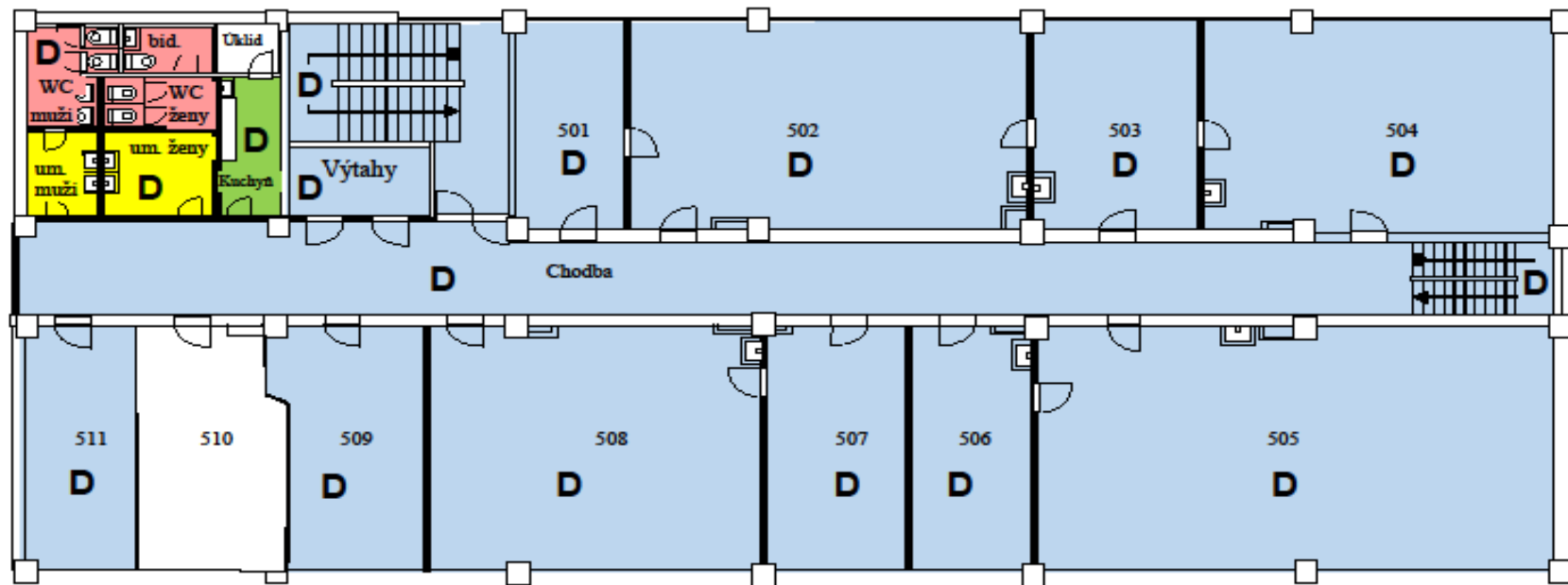
- v místnostech s kobercem vysávání podlah 1x za týden

T – týdenní úklid

M – měsíční úklid

5. POSCHODÍ										
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umývár. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdení M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor						
				A	B	C	D	E	H	I
				Kanceláře Zased. m. Učebny Vyřizování stran	Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště recepce	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Výtahy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Kuřárny	Venkovní pozemky
501	kancelář	Koberec	D	16,90						
502	kancelář	PVC	D	53,13						
503	kancelář	Koberec	D	18,74						
504	kancelář	Koberec	D	55,86						
505	kancelář	PVC	D	74,88						
506	kancelář	PVC	D	16,67						
507	kancelář	PVC	D	18,74						
508	kancelář	Koberec	D	53,08						
509	kancelář	Koberec	D	17,51						
511	kuřárna	Koberec	D						18,04	
není	chodba	PVC	D		79,42					
není	hlavní schodiště	Dlažba	D		25,79					
není	zadní schodiště	PVC	D		8,50					
není	umývárna ž	Dlažba	D				4,86			
není	WC ž	Dlažba	D				4,29			
není	bid	Dlažba	D				3,23			
není	umývárna m	Dlažba	D				4,27			
není	WC m	Dlažba	D				8,56			
není	kuchyňka	Dlažba	D			5,59				
Soupis výměr 6. NP (5. poschodí)				325,51	113,71	5,59	25,21	0,00	18,04	0,00

5. poschodí

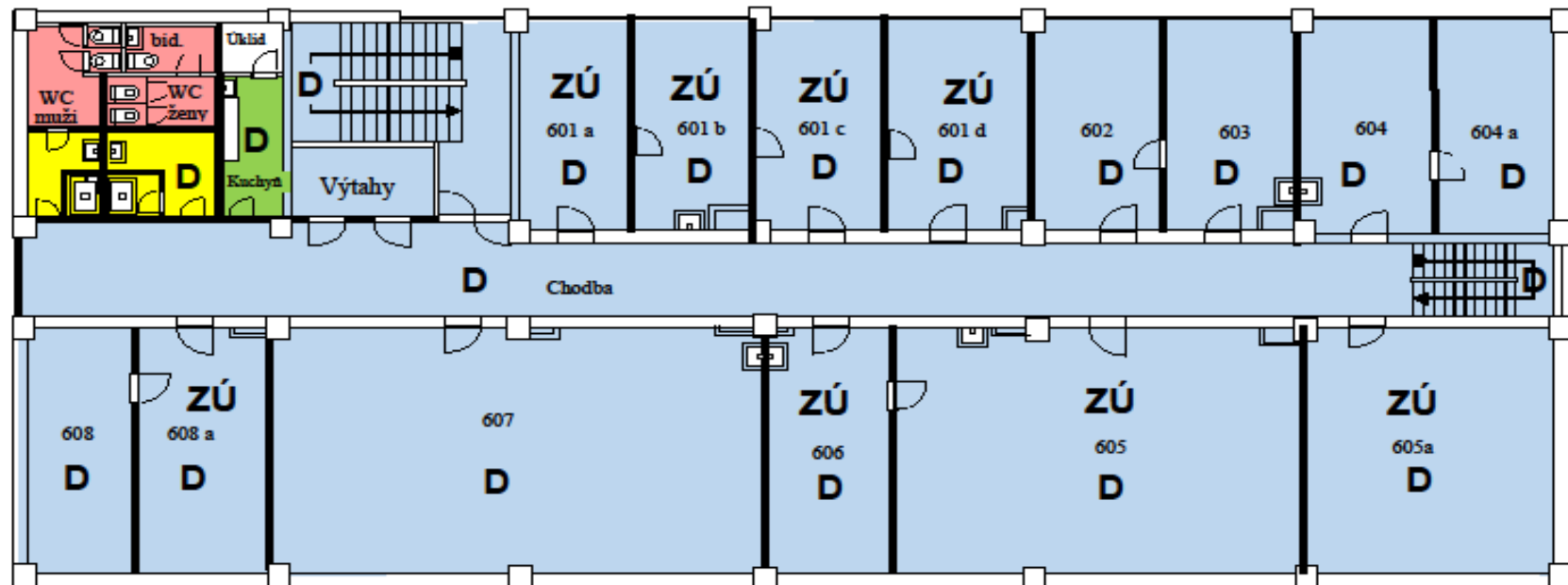


D – denní úklid

Pozn.: Při provádění denního úklidu

- v místnostech s dlažbou a PVC vyčištění podlah denně
- v místnostech s kobercem vysávání podlah 1x za týden

6. poschodí



D – denní úklid

Pozn.: Při provádění denního úklidu

- v místnostech s dlažbou a PVC vytírání podlah denně
- v místnostech s kobercem vysávání podlah 1x za týden

Výměry podlahových ploch určených pro úklid v celé budově	Výměry v m ² prostor dle charakteru využití							
	A	B	C	D	E	F	I	
I PP (suterén)	9,94	168,76	0,00	21,82	6,41	251,53	0,00	
I NP (přízemí)	543,82	290,50	118,26	58,59	0,00	316,48	32,20	
2 NP (1. poschodí)	348,01	127,27	5,59	25,21	0,00	0,00	0,00	
3 NP (2. poschodí)	302,45	113,71	5,59	25,21	0,00	38,41	0,00	
4 NP (3. poschodí)	320,25	113,71	5,59	25,21	0,00	0,00	0,00	
5 NP (4. poschodí)	324,87	113,71	5,59	25,21	0,00	16,90	0,00	
6 NP (5. poschodí)	325,51	113,71	5,59	25,21	0,00	18,04	0,00	
7 NP (6. poschodí) KÚ	164,60	113,71	5,59	25,21	0,00	0,00	0,00	
7 NP (6. poschodí) ZÚ	196,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Výměry celkem KÚ:	2339,45	1155,08	151,80	231,67	6,41	641,36	32,20	
Výměry celkem ZÚ:	196,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Počty osob Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj a počet toalet pro určení množství přidělovaných hygienických prostředků

Poschodí	Počet zaměstnanců celkem	Počet mužů	Počet žen	Počet mis WC muži	Počet mis WC ženy	Počet bidetů	Používání
suterén	0	0	0	1	1	0	denně
přízemí zaměstnanci	9	0	9	3	5	2	denně
přízemí klienti	8	4	4	1		0	denně
1. poschodí	24	8	16	3	2	1	denně
2. poschodí	11	1	10	2	2	1	denně
3. poschodí	19	6	13	2	2	1	denně
4. poschodí	9	4	5	2	2	1	denně
5. poschodí	19	9	10	2	2	1	denně
6. poschodí	4	3	1	2	2	1	denně
CELKEM	0	35	68	18	18	8	

84

Počty osob Zeměměřického úřadu a počet toalet pro určení množství přidělovaných hygienických prostředků

Poschodí	Počet zaměstnanců celkem	Počet mužů	Počet žen	Počet mis WC muži	Počet mis WC ženy	Počet bidetů	Používání
6. poschodí	11	5	6	2*	2*	1*	denně
CELKEM	11	5	6	2*	3*	2*	

pozn.* - společně s Katastrálním úřadem pro Liberecký kraj

VENKOVNÍ POZEMKY URČENÉ PRO ÚKLID



Jméno a podpis pověřeného zástupce objednatele:

--	--	--

FORMULÁŘ KPI

Číslo stránky:

Měsíc a rok:

Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj v Rumjancevově ulici č. 149/10 v Liberci

Číslo par.	Název parametru	Popis parametru	Kontrola číslo/počet bodů*																							Počet kontrol	Počet bodů	
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.			
1	Tvrdé podlahy - mokré stírání (PVC a dlažba)	Plochy tvrdých podlah jsou bez viditelných souvislých stop po mopu či jiném vytíracím nástroji, bez prachu, smetí, špíny, kamínků či písku. Před zahájením mokrého stírání dodavatel umístil viditelně cedule „Pozor mokrá podlaha, nebezpečí uklouznutí“ až do uschnutí povrchů. Podlahy v kuchyňkách, jídelnách, umývárkách a WC jsou vytřeny dezinfekčním roztokem.																										
2	Podlahy - vysávání	Textilní povrchy podlah, povrchy čistících zón, kolejnice regálů a drážky dveří výtahů nevykazují nevyfluxované pruhy, prach, smetí, zašlapanou špínu, kamínky či písek.																										
3	Svislé plochy včetně zařízení	Obklady a omyvatelné stěny, povrchy neprosklených dveří včetně zárubní a nerezových tlačítek výtahů jsou omyty, zbavené skvrn, ohmatů a prachu a nevykazují stopy po stíracích nástrojích. Vypínače, zásuvky, ostatní zařízení na stěnách, vnitřní parapety, madla zábradlí a radiátory ústředního vytápění jsou otřeny, zbaveny skvrn a prachu. Stěny a stropy jsou zbaveny pavučin.																										

FORMULÁŘ KPI

Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj v Rumjancevově ulici č. 149/10 v Liberci

Číslo stránky:

Měsíc a rok:

Číslo par.	Název parametru	Popis parametru	Kontrola číslo/počet bodů*																							Počet kontrol	Počet bodů	
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.			
4	Prosklené plochy	Prosklené plochy stěn, dveří, oken, zrcadel, přepážek a vitrín jsou vyleštěny, bez ohmatů a stop po stíracích nástrojích.																										
5	Vnitřní vybavení budovy - nábytek	Volné plochy a povrchy nábytku (stolů, skříní, židlí, lavic, regálů) jsou po vysátí či setření zbaveny prachu a skvrn. Nábytek v P0 a v P10 je ořen dezinfekčním roztokem. Popelníky v místnosti 511 jsou vyprázdněny.																										
6	Vnitřní vybavení budovy - sanitární, umývací a kuchyňské zařízení	WC mísy včetně prkének, bidety, pisoáry, výlevky, zařizovací předměty, umyvadla, sprchové koury, dřezy, kuchyňské linky jsou omyté, čisté bez skvrn a usazenin prachu a dezinfikované. Sifony a přívodní armatury jsou vyčištěny. Je prováděna pravidelná údržba osoušečů rukou.																										
7	Dotykové plochy	Rizikové plochy (kliky dveří, madla, úchyty, vypínače, baterie, zásobníky mýdel, splachovadla) jsou dezinfikované.																										

FORMULÁŘ KPI

Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj v Rumjancevově ulici č. 149/10 v Liberci

Číslo stránky:

Měsíc a rok:

Číslo par.	Název parametru	Popis parametru	Kontrola číslo/počet bodů*																							Počet kontrol	Počet bodů	
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.			
8	Venkovní úklid	Vstupní schodiště a podesta jsou omyty, rohože jsou zbaveny smetí a špíny. Chodník před vstupním schodištěm do budovy je zameten bez listí a odpadků. Záhony, trávničky a parkoviště jsou zbaveny odpadků. Nádobu na odpad u vstupního schodiště do budovy je vyprázdněna. je prováděn pravidelný úklid místa sběrného odpadu.																										
10	Vyprázdnění nádob	Skartátory jsou vyprázdněny a doplněny sáčky. Nádoby na odpad a nádoby na hygienické potřeby jsou vyprázdněny, omyty a doplněny sáčky.																										
9	Barevný program	Dodržování systému barevného kódování																										
11	Specifické požadavky	Plnění specifických požadavků na dodavatele dle čl. VIII. Smlouvy																										

* kontrola bez závad 1 bod, zjištění závady 0 bodů

Měření KPI

Počet kontrol celkem					
Počet získaných bodů celkem					
Měření	KPI v %	Špatný	Neuspokojivý	Nekvalitní	Uspokojivý
Úroveň výkonu služby		≤ 85%	>85% = 90%	>90% = 95%	>95% = 100%
Platba		70%	80%	90%	100%

Jméno a podpis pověřeného zástupce objednatele: _____

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL PRAVIDELNÝCH ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Objednatel:	Dodavatel:
Adresa:	Adresa:
IČO:	IČO:
Pověřený zástupce:	Pověřený zástupce:
Adresa místa plnění: Rumjancevova 149/10, 460 65 Liberec 1	

Měsíc a rok provedení pravidelných úklidových služeb: _____

Denní úklidové služby.

- Byly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.2a smlouvy*.
 Nebyly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.2a-viz Seznam neprovedených úklidových služeb*.

Týdenní úklidové služby .

- Byly provedeny v rozsahu a kvalitě přílohy č.1a smlouvy*.
 Nebyly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.2a-viz Seznam neprovedených úklidových služeb*.

Měsíční úklidové služby

Druh úklidové služby	Příl. 3a	Datum provedení*
Mokré stírání podlah místností S10 , S10a, S10b, S15, S17 a 401a	3.1., 3.7. 3.22	
Celoplošné omytí skříní kanceláří, kuchyněk a jídelny.	3.2.,3.15.	
Vysávání prachu z nábytku, vysávání prachu z křesel a židlí v kancelářích, zasedacích místnostech a učebně, otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů kanceláří, zasedacích místností, učeben, vyřizování stran, chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepce.	3.3., 3.12.	
Omytí neprosklených dveří včetně zárubní ve všechny prostorech budovy	3.4., 3.9. 3.17., 3.19.	
Vlhké stírání vnějších ploch nábytku kanceláří, zasedacích místností, učeben, vyřizování stran, chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepce	3.5., 3.11.	
Otírání prachu z radiátorů a trubek ve všechny prostorech budovy	3.6., 3.14. 3.18., 3.21.	
Omytí a vyleštění celkových ploch skel prosklených venkovních stěn dveří včetně rámu, venkovních a vnitřních vitrín, oken pod stropem mezi P12a a P12b a mezi P10 a P11 oboustranně	3.8.	
Ometení pavučin chodeb, haly, zádveří, schodišť, recepce, kuchyněk, jídelny, WC, umývárny a sprchových koutů, pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, kuřáren	3.10., 3.16. 3.20., 3.24.	
Čištění zábradlí včetně výplní na chodbách a schodištích	3.13.	
Vysávání koberce skladu S11	3.23.	
Otírání prachu z nábytku a regálů spisoven a skladů	3.24.	

* Vyplní dodavatel

Předal dne:

Převzal dne:

Podpis pověřeného zástupce dodavatele

Podpis pověřeného zástupce objednatele

Systém barevného kódování

Základní symboly a příslušné barevné kódování jednotlivých oblastí

MODRÁ BARVA

Modrá barva se používá pro: kanceláře, chodby, haly, recepce, schodiště, výtahy, učebny, zasedací místnosti, provozní místnosti, technologické místnosti, technické prostory včetně veškerého zařízení a vybavení.



Generální oblasti

ČERVENÁ BARVA

Červená barva se používá pro: toalety, pisoáry včetně veškerého zařízení a vybavení.



Sanitární oblasti

ŽLUTÁ BARVA

Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla vč. veškerého zařízení a vybavení.



Umývárenské oblasti

ZELENÁ BARVA

Zelená barva se používá pro: kuchyňky, kuchyně, přípravný, jídelní prostory, servírovací a prodejní prostory včetně veškerého zařízení a vybavení.



Kuchyňské oblasti

RIZIKA

V souladu s ustanovením § 101 odst. 3) a 4), zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce: „Plní-li na jednom pracovišti úkoly zaměstnanci dvou a více zaměstnavatelů, jsou zaměstnavatelé povinni vzájemně se písemně informovat o rizicích a přijatých opatření k ochraně před jejich působením, vzájemně spolupracovat při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Každý zaměstnavatel je přitom povinen zajistit, aby činnosti a práce byly organizovány, koordinovány a prováděny tak, aby byli současně chráněni i zaměstnanci dalšího zaměstnavatele, a spolupracovat při zajištění bezpečného, nezávadného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí pro všechny zaměstnance na pracovišti“.

Upozornění objednatele na možná rizika v oblasti bezpečnosti práce a požární ochrany během vykonávání úklidových činností v budově Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, Rumjancevova 149/10, Liberec 1.

Objednatel: Katastrální úřad pro Liberecký kraj, Zeměměřický úřad
Dodavatel:

V prostorech provádění úklidu Vašimi zaměstnanci dle smlouvy se na uvedených pracovištích Katastrálního úřadu vyskytují rizika charakteristická pro práce administrativního charakteru. Jedná se zejména o tato rizika:

- možnost pádů na rovině a z výšky (ze schodů) při pohybu na vnitřních a venkovních komunikacích pracovišť, uklouznutí po mokré čerstvě setřené podlaze,
- úraz pracovníka v důsledku účinků mechanických rizik (možnost naražení na ostré hrany a rohy kancelářského nábytku a zařízení budov, vyčnívající ostré nebo špičaté předměty, hrubý nebo nerovný povrch čištěného předmětu),
- možnost pádu předmětů a věcí z kancelářského zařízení na pracovníka při provádění úklidu (pád břemene, nevhodné úchopové vlastnosti),
- možnost pádu osob z výšky při provádění úklidu vysokého nábytku a kancelářského zařízení ze žebříku, schůdků, pracovní plošiny nebo vyvýšených pracovních míst,
- možnost pořezání od rozbitých skleněných výplní oken a dveří při jejich mytí,
- možnost pádu z výšky při mytí oken,
- zakopnutí o pracovní nástroj – naražení, pohmoždění,
- vystavení chemikáliím. Některé čisticí roztoky, které se při úklidu používají, mohou být nebezpečné při zasažení nechráněných částí těla (kůže, oči apod.),
- možnost úrazu elektrickým proudem při neodborném zásahu do elektrických vedení a zařízení budov a nesprávnou manipulací s elektrickými spotřebiči umístěnými na pracovištích,
- požár v důsledku zahoření cigaretových nedopalků vysypaných do směsného odpadu, nebo nevhodným skladováním textilií nasáklých hořlavými kapalinami.

Základní opatření pro předcházení mimořádným událostem nebo jejich následkům:

- školení o právních a ostatních předpisech BOZP, včetně interních předpisů objednatele,
- seznámení pracovníků s povahou místa výkonu práce včetně existujících rizik, opatřeních přijatých proti jejich působení a s pracovními postupy,
- školení zaměřené na rozpoznání otravy způsobené chemickými látkami a přípravky včetně způsobů poskytnutí předlékařské první pomoci,
- poskytování osobních ochranných pracovních prostředků a pravidelná kontrola jejich používání,
- používání pouze určených a nepoškozených mechanizačních prostředků, náradí a pomůcek, včetně jejich zajištění proti pádu při práci ve výšce (např. řemínky, pásy apod.),

- podlahy v budově vytírat nejen do čista, ale také do sucha, používat při úklidu bezpečnostní informační cedule,
- dodržování pravidel zabraňujících křížové kontaminaci při úklidu,
- při práci ve výškách přijímání opatření proti pádu osob v souladu s požadavky právních předpisů,
- používání pouze schválených pracovních a technologických postupů stanovených pro konkrétní úklidové práce,
- ustanovení osoby odpovědné za organizaci práce, provádění průběžné kontrolní činnosti a obsluhy technických zařízení,
- dodržování zákazu kouření nebo manipulace s ohněm v budově. Cigaretové nedopalky z kuřárny vyhazovat do samostatných nehořlavých nádob,
- dodržování pravidel pro manipulaci a skladování textilií, hořlavých kapalin a jiných nebezpečných chemických látek a přípravků používaných při úklidu. Tyto látky skladovat předepsaným způsobem dle předpisů.

Z hlediska požární ochrany je budova Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj zařazena mezi činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím dle § 4 odstavce 2 písm. g) zákona 133/1985 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V budově ani ve venkovních prostorách nejsou používány ani uskladněny žádné nebezpečné chemické látky a přípravky.

Pracovníci dodavatele jsou povinni dodržovat požární poplachové směrnice Katastrálního úřadu pro Liberecký kraj, které jsou vyvěšeny na chodbě na všech podlažích budovy.

Umístění lékárničky první pomoci je na recepci (vrátnici) v hale v přízemí budovy. Zde je i ohlašovna požáru, odkud je vyhlášován požární poplach k provedení evakuace budovy.

V případě zjištění mimořádné události (požár, havárie, úraz apod.) ji neprodleně oznámit ostraze na ohlašovnu požáru.

S riziky a přijatými opatřeními k ochraně před jejich působením byl seznámen dne:

Dodavatel:

DODATEK č. 3
(dále také jen „dodatek“)
K POJISTNÉ SMLouvĚ č.
8066720316
(dále také jen „pojistná smlouva“)

Smluvní strany:

ČSOB Pojišťovna, a. s., člen holdingu ČSOB

se sídlem Masarykovo náměstí 1458, Zelené Předměstí

530 02 Pardubice, Česká republika

IČO: 455 34 306, DIČ: CZ699000761

zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu Hradec Králové, oddíl B, vložka 567
(dále jen „pojistitel“)

tel.: 466 100 777 fax: 467 007 444 www.csobpoj.cz

a

Sdružení TULIPAN, z.s.

se sídlem / místem podnikání Sokolská 113/8

46001 Liberec I-Staré Město

IČO: 26672472

L 5173 vedená u Krajského soudu v Ústí nad Labem

(dále jen „pojistník“)

se dohodly, že výše uvedená pojistná smlouva se mění a doplňuje takto:

Článek I.

Změna již existujících právních vztahů pojištění sjednaných pojistnou smlouvou

1. Pojištění odpovědnosti za újmu sjednané článkem II. pojistné smlouvy se ode dne nabytí účinnosti tohoto dodatku mění následovně

ZMĚNY

Pojistitel a pojistník výslovně sjednávají, že ode dne nabytí účinnosti tohoto dodatku SE MĚNÍ obsah právního vztahu pojištění ve vztahu k následujícím dosavadním hodnotám pojistného zájmu (následujícím dosavadním předmětům pojištění). Pojistitel a pojistník výslovně a v zájmu předejití jakýmkoliv budoucím právním sporům o výklad pojistné smlouvy a tohoto dodatku uvádějí pro přehlednost níže vždy celý obsah právního vztahu pojištění vztahující se k jednotlivé hodnotě pojistného zájmu (k jednotlivému předmětu pojištění), a to i v těch jeho částech či dílčích parametrech, které tímto dodatkem změněny nebyly:

V souladu s článkem I. pojistné smlouvy se toto pojištění řídí také Všeobecnými pojistnými podmínkami – zvláštní část Pojištění odpovědnosti fyzických a právnických osob VPP ODP 2014 (dále jen „VPP ODP 2014“), které tvoří přílohu této pojistné smlouvy.

ROZSAH POJIŠTĚNÍ

Pojištění odpovědnosti za újmu z činnosti a ze vztahu

Pojištění odpovědnosti za újmu se sjednává pro případ právním předpisem stanovené odpovědnosti pojištěného za újmu způsobenou jinému, a to v rozsahu dle čl. II odst. 1. VPP ODP 2014.

limit pojistného plnění (Kč)	územní rozsah pojištění	spoluúčast	roční pojistné (Kč)
25 000 000	ČR	5 000 Kč	10 584

Článek II.

Speciální smluvní ujednání

Speciální smluvní ujednání

Pojistitel a pojistník výslovně sjednávají, že právní vztahy založené pojistnou smlouvou se ode dne nabytí účinnosti tohoto dodatku řídí mimo jiné následujícími speciálními ujednáními:

14-O-ODP-0018a 5865 III - 1

Odchylně od VPP ODP 2014 článku IV odst. 2. písm. a) se ujednává, že pojištění odpovědnosti za újmu se vztahuje i na činnost poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu oprávnění k poskytování sociálních služeb.

Článek III.

Změny ve výši pojistného za všechna pojištění sjednaná pojistnou smlouvou po nabytí účinnosti tohoto dodatku

Výše pojistného za jednotlivá pojištění činí:

Pojištění	Změna ročního pojistného	Roční pojistné po změnách
1. Pojištění odpovědnosti za újmu	4 032 Kč	12 001 Kč
Součet	4 032 Kč	12 001 Kč

Změna pojistného celkem

1 436 Kč

Od 31.10.2018 00:00 hodin do 10.03.2019 00:00 hodin

Změna pojistného = pokud se tímto dodatkem ruší stávající pojištění a zároveň se toto pojištění znovu sjednává z důvodu změny pojištění, je to rozdíl mezi původní a novou výší pojistného (kladná nebo záporná částka) *NEBO* pokud se tímto dodatkem sjednává nové pojištění, je to výše pojistného za nově sjednané pojištění (kladná částka) *NEBO* pokud se tímto dodatkem ruší stávající pojištění, je to výše pojistného za zrušené pojištění (záporná částka)

Změna ročního pojistného = změna pojistného vyjádřená v ročním pojistném

Roční pojistné po změnách = pojistné za všechna platná pojištění sjednaná pojistnou smlouvou a dodatky pojistné smlouvy vyjádřené v ročním pojistném

Splátkový kalendář:

Placení pojistného za všechna pojištění sjednaná pojistnou smlouvou a po změnách provedených tímto dodatkem pojistné smlouvy **se do 10.03.2019 00:00 hodin řídí následujícím splátkovým kalendářem:**

Datum splátky pojistného

Splátka pojistného

1. 31.10.2018

1 436 Kč

Pojistné poukáže pojistník na účet ČSOB Pojišťovny, a. s., člena holdingu ČSOB, číslo **180135112/0300** u Československé obchodní banky, a. s., konstantní symbol 3558, variabilní symbol **8066720316**.

Pojistné se považuje za uhrazené dnem připsání na účet ČSOB Pojišťovny, a. s., člena holdingu ČSOB.

Odchylně od ustanovení § 2783 odst. 2 občanského zákoníku pojistitel a pojistník sjednávají délku pojistného období ve všech pojištěních sjednaných tímto dodatkem pojistné smlouvy následovně:

- první pojistné období ve všech pojištěních sjednaných tímto dodatkem pojistné smlouvy se sjednává v délce ode dne počátku všech pojištěních sjednaných tímto dodatkem pojistné smlouvy do nejbližšího následujícího dne konce pojistného období všech pojištěních sjednaných samotnou pojistnou smlouvou, nebo je-li pojištění sjednáno na dobu kratší, tak se první pojistné období sjednává v délce rovné pojistné době;
- druhé a každé další pojistné období ve všech pojištěních sjednaných tímto dodatkem pojistné smlouvy se sjednává v délce shodné s délkou pojistných období ve všech pojištěních sjednaných samotnou pojistnou smlouvou.

Výše pojistného za další pojistné období se řídí splátkovým kalendářem zasláným pojistníkovi na začátku dalšího pojistného období.

Článek IV. **Závěrečná ustanovení**

Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem **31.10.2018.**

Ostatní ustanovení pojistné smlouvy, než ustanovení výslovně zmíněná v tomto dodatku, se tímto dodatkem nijak nemění.

Správce pojistné smlouvy: Ivo Sadvar, tel.: M*/605230467, ivo.sadvar@obchod.csobpoj.cz

Počet stran dodatku pojistné smlouvy bez příloh: 4

Tento dodatek pojistné smlouvy je vyhotoven ve dvou stejnopisech shodné právní síly, z nichž jeden obdrží pojistník a druhý pojistitel.

Smluvní strany tohoto dodatku po jeho důkladném přečtení výslovně prohlašují, že si tento dodatek přečetly, že jej uzavírají podle své pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek a že s jeho obsahem souhlasí. Na důkaz toho připojují vlastnoruční podpisy svých oprávněných zástupců.

V Liberci dne 31.10.2018 V Liberci dne 31.10.2018

.....
jméno, příjmení a podpis osoby pověřené pojistitelem
uzavřením pojistné smlouvy

Sdružení TULIPÁN, z.s.
Sokolská 113/8
460 01 Liberec I
IČ: 26672472, DIČ: CZ26672472

.....
razítko a podpis pojistníka

Ivo Sadvar
obchodní zástupce ČSOB Pojišťovny
Evidenční číslo: 5116363
Registrační číslo ČNB: 043707VPA



ČSOB Pojišťovna, a. s., člen holdingu ČSOB
se sídlem Masarykovo náměstí 1458, Zelené Předměstí
53002 Pardubice, Česká republika
IČO: 45534306, DIČ: CZ699000761
zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu Hradec Králové,
oddíl B, vložka 567
(dále jen „pojišťovna“)
Tel.: 800 100 777, fax: 467 007 444, www.csobpoj.cz

Sdělení informací pojistitelem zájemci o pojištění

Hlavní předmět podnikání pojistitele: Pojišťovací činnost dle zákona č. 277/2009 Sb., o pojišťovnictví, ve znění pozdějších předpisů

Název a sídlo orgánu dohledu: Česká národní banka, se sídlem na adrese Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

Pojišťovací zprostředkovatel (dále také "PZ") jednajícím jménem pojistitele na základě smlouvy o zprostředkování pojištění:

Název/jméno a příjmení PZ a kontaktní údaje

Informace o obsahu pojištění

Pojišťovna sjednává pojištění majetku, odpovědnosti a jiných rizik podnikatelů a organizací, které může zahrnovat:

- Živelní pojištění
- Pojištění majetku na všechna rizika „ALL RISKS“
- Pojištění živelního přerušování provozu
- Pojištění odcizení
- Pojištění strojů
- Pojištění elektronických zařízení, které může zahrnovat:
 - o Pojištění věcí
 - o Pojištění finančních ztrát
- Pojištění strojního přerušování provozu
- Stavebně-montážní pojištění na všechna rizika, které může zahrnovat:
 - o Pojištění věcí
 - o Pojištění odpovědnosti
 - o Pojištění ztráty očekávaného zisku
- Pojištění přepravovaného nákladu, které může zahrnovat:
 - o Pojištění věcí movitých
 - o Pojištění cenností a věcí zvláštní hodnoty
- Pojištění zásilek
- Pojištění odpovědnosti fyzických a právnických osob
- Pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou v souvislosti s poskytováním odborných služeb
- Pojištění určená pro silničního nákladního dopravce nebo zasílatele, které může zahrnovat:
 - o Pojištění odpovědnosti silničního nákladního dopravce za újmu na přepravované zásilce
 - o Pojištění odpovědnosti zasílatele za újmu
 - o Pojištění finančních ztrát
- Pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou při výkonu povolání
- Pojištění vozidel, které může zahrnovat:
 - o Pojištění vozidel
 - o Pojištění nákladů na půjčování
 - o Pojištění okenních skel vozidla
 - o Pojištění zavazadel a přepravovaných věcí
- Pojištění přepravovaných osob, které může zahrnovat:
 - o Pojištění pro případ trvalých následků úrazu
 - o Pojištění pro případ smrti způsobené úrazem
 - o Pojištění pro případ léčení úrazu – denní odškodné

Jednotlivá pojištění nabízejí pojistnou ochranu pro případ:

- poškození, zničení nebo pohřešování hmotných movitých věcí či staveb, zejména v rozsahu vyjmenovaných pojistných nebezpečí, některá pojištění však nabízejí pojistnou ochranu i pro případ jakékoli škodné události, která není vyloučena pojistnými podmínkami či pojistnou smlouvou,
- finančních ztrát způsobených přerušením nebo omezením provozu z důvodu věcné škody ve smyslu předchozí odrážky,
- odpovědnosti za újmu,
- trvalých následků úrazu, smrti způsobené úrazem či pro případ léčení úrazu v pojištění přepravovaných osob.

USTANOVENÍ POJISTNÝCH PODMÍNEK A SMLUVNÍCH DOLOŽEK, O NICHŽ MOHOU EXISTOVAT POCHYBNOSTI, ZDA JE POJISTNÍK MŮŽE ROZUMNĚ OČEKÁVAT

Všechna pojištění mají definovány výluky z pojištění, tedy situace, za kterých z pojištění nevzniká oprávněné osobě právo na pojistné plnění. Výluky jsou obsaženy v pojistných podmínkách v článku nazvaném Výluky z pojištění. Společné výluky pro všechna pojištění jsou obsaženy ve Všeobecných pojistných podmínkách – obecná část VPP OC 2014 (dále jen „VPP OC 2014“), ostatní potom v pojistných podmínkách, kterými se jednotlivá pojištění řídí.

Pojistná nebezpečí povodeň nebo záplava se sjednávají s čekací dobou definovanou ve VPP OC 2014 v délce 10 dnů. Za pojistné události způsobené povodní nebo záplavou a vzniklé v čekací době, není pojišťovna povinen poskytnout pojistné plnění.

Vznik nároku na pojistné plnění ze škodných událostí způsobených odcizením je v jednotlivých pojištěních podmínkách podmíněn splněním alespoň minimální úrovně zabezpečení předmětů pojištění. Od kvality zabezpečovacích opatření se odvíjí maximální výše pojistného plnění, na které vzniká oprávněné osobě nárok. Většina pojištění definuje minimální požadavky na zabezpečení pro případ odcizení v Doplňkových pojistných podmínkách - Pravidla zabezpečení proti odcizení DPP PZK 2014 nebo v Doplňkových pojistných podmínkách - Pravidla zabezpečení přepravovaného nákladu DPP PZN 2014.

Všeobecné informace

Pojistné a poplatky: pojistné je sjednáno jako běžné s pojistným obdobím v délce 1 rok nebo jednorázové, v závislosti na zvolené variantě pojištění. Výše pojistného je individuální a odvíjí se zejména od požadovaného rozsahu pojištění a doby trvání pojištění, je uvedena v nabídce pojištění a následně v pojistné smlouvě. Pojistitel neúčtuje jiné poplatky.

Platba pojistného: pojistné je možné platit na obchodních místech pojistitele, převodem na účet pojistitele nebo prostřednictvím poštovní poukázky. Nestanoví-li pojistná smlouva jinak je běžné pojistné splatné prvního dne pojistného období a jednorázové pojistné dnem počátku pojištění. V pojistné smlouvě může být sjednáno placení pojistného ve splátkách, se stanovením výše a splatnosti splátek. Pojistitel nevyžaduje zálohy na pojistné.

Informace o daňových předpisech: daňové aspekty pojištění jsou upraveny obecně závaznými právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů.

Doba platnosti pojistné smlouvy: pojistnou smlouvu lze uzavřít na dobu určitou či neurčitou což platí i pro sjednání jednotlivých výše uvedených pojištění.

Způsoby zániku pojistné smlouvy resp. pojištění: pojištění může zaniknout zejména z následujících důvodů:

- Uplynutím pojistné doby.
- Marným uplynutím lhůty stanovené pojistitelem pojistníkovi v upomínce k zaplacení dlužného pojistného nebo jeho části.
- Výpovědí do 2 měsíců ode dne uzavření pojistné smlouvy.
- Výpovědí do 3 měsíců od oznámení škodné události.
- Výpovědí do 2 měsíců ode dne, kdy se pojistník dozvěděl, že pojistitel při určení výše pojistného nebo výše pojistného plnění použil zakázané hledisko ve smyslu § 2769 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“).
- Výpovědí do 1 měsíce ode dne, kdy bylo pojistníkovi doručeno oznámení o převodu pojistného kmene nebo o přeměně pojistitele.
- Výpovědí do 1 měsíce ode dne, kdy bylo zveřejněno oznámení o odnětí povolení k provozování pojišťovací činnosti pojistiteli.
- Je-li pojištění sjednáno s běžným pojistným, výpověď ke konci pojistného období doručenu druhé straně nejpozději 6 týdnů před uplynutím pojistného období.
- Výpovědí pojistitele ve smyslu § 2791 odst. 2., § 2792 nebo § 2793 odst. 1. občanského zákoníku.
- Písemnou dohodou smluvních stran.
- Odstoupením od pojistné smlouvy.
- Zánikem pojistného zájmu, zánikem pojistného nebezpečí, dnem smrti pojištěné osoby, dnem zániku pojištěné právnické osoby bez právního nástupce nebo dnem odmítnutí pojistného plnění ve smyslu § 2809 občanského zákoníku.

Praktické pokyny týkající se možnosti odstoupení od pojistné smlouvy:

Od pojistné smlouvy mohou smluvní strany odstoupit dle § 2808 občanského zákoníku. Pojistitel má právo od smlouvy odstoupit, porušil-li pojistník nebo pojištěný úmyslně nebo z nedbalosti povinnost k pravdivým sdělením ve smyslu § 2788 občanského zákoníku a prokáže-li, že by při pravdivém a úplném zodpovězení dotazů smlouvu neuzavřel. Pojistník má právo od smlouvy odstoupit, porušil-li pojistitel povinnost dle § 2789 občanského zákoníku. Právo na odstoupení zaniká, není-li uplatněno do 2 měsíců od okamžiku, kdy smluvní strana porušení povinností zjistila nebo musela zjistit. Smluvní strany si vypořádají závazky dle § 2808 odst. 2 občanského zákoníku. V případě pojistných smluv uzavřených se spotřebiteli jako pojistníky mimo prostory obvyklé pro podnikatelské podnikání je pojistník dále oprávněn odstoupit od pojistné smlouvy ve lhůtě 14 dnů od uzavření pojistné smlouvy podle § 1829 a násl. občanského zákoníku. Právo na odstoupení zaniká, není-li uplatněno v uvedené lhůtě 14 dnů. V případě spotřebitele je lhůta zachována i v případě je-li v této lhůtě oznámení o odstoupení odesláno pojistiteli. Pojistník může v tomto případě využít pro odstoupení od smlouvy formulář pro odstoupení od smlouvy zveřejněný na výše uvedených internetových stránkách pojistitele, který je rovněž dostupný na obchodních místech pojistitele.

Oznámení o odstoupení musí být učiněno písemně. Oznámení o odstoupení od pojistné smlouvy může pojistník zaslat na adresu sídla pojistitele.

Právo platné pro pojistnou smlouvu: pojistitel navrhuje, aby se pojistná smlouva a pojištění v ní sjednaná řídila českým právním řádem.

Způsob vyřizování stížností pojistníků, pojištěných nebo oprávněných osob: v zájmu řádného posouzení jakékoliv stížnosti týkající se pojištění je třeba zachovat písemnou formu (dopis, fax, e-mail) a ve stížnosti uvádět identifikační a kontaktní údaje osoby, která podala stížnost. Případné stížnosti lze zasílat na výše uvedenou adresu sídla pojistitele. Osoba, která stížnost podala, bude bez zbytečného odkladu pojistitelem vyrozuměna o tom, že pojistitel stížnost přijal, jakož i o tom, jakým způsobem a v jaké lhůtě bude vyřízena. Následně pojistitel tuto osobu písemně vyrozumí o vyřízení stížnosti. Není vyloučena možnost obrátit se s případnou stížností na Českou národní banku jako orgán, který vykonává dohled nad finančním trhem, včetně pojišťovnictví.

Je-li pojistníkem ve sjednaném pojištění spotřebitel, má právo na tzv. mimosoudní řešení spotřebitelského sporu vzniklého ze sjednaného pojištění. Věcně příslušným orgánem mimosoudního řešení spotřebitelských sporů vzniklých z předmětného pojištění je Česká obchodní inspekce (internetová adresa České obchodní inspekce: <http://www.coi.cz/>).