

Specifikace pravidelných úklidových prací Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

I. ROZSAH ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Denní úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností.

- 1.1. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn kanceláře č. 115.
- 1.2. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 35 ks.
- 1.3. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, telefonní přístroje apod.) kanceláře č. 115..
- 1.4. Vyprázdnění skartátorů včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků a přesunu odpadu na určené místo v případě jejich naplnění do $\frac{3}{4}$, 3 ks.

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

- 1.5. Mokrý stírání podlah včetně rohožek.
- 1.6. Vysávání koberců ve vstupní hale a vestibulu 4 m².
- 1.7. Odstranění prachu a případných skvrn ze stolů 8 ks, pultů 2 ks, lavic 3 ks a židlí 3 ks.
- 1.8. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 3 ks.

Kategorie prostor C - úklid kuchyně.

- 1.9. Mokrý stírání podlah dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
- 1.10. Běžné omytí baterií, dřezů včetně odkapávacích ploch a kuchyňských desek dezinfekčním roztokem 3 ks.
- 1.11. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, zrcadel, dveří, vnějších ploch kuchyňského nábytku, obkladů a omyvatelných stěn ve 3 kuchyňkách.
- 1.12. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 9 ks.

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

- 1.13. Vlhké vyčištění celé podlahové plochy dezinfekčním roztokem včetně odstraňování skvrn.
- 1.14. Dezinfekce úchyťových míst (baterií, zásobníků mýdel, splachovadel, klik apod.).
- 1.15. Omytí a dezinfekce osoušečů rukou 6 ks.
- 1.16. Omytí 9 ks toaletních mís včetně prkýnek a 3 ks pisoárů dezinfekčním roztokem, a to jak zevnitř, tak zvenčí.
- 1.17. Běžné omytí 6 ks umyvadel, 15 ks vodovodních baterií a 3 ks výlevek.
- 1.18. Omytí sprchových koutů 6 ks.
- 1.19. Odstranění ohmatů a skvrn z obkladů a omyvatelných stěn.
- 1.20. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek, ostatního zařízení na stěnách a vnitřních parapetů.
- 1.21. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 3 ks.

1.22. Doplnění a dodávka mikroténových sáčků do odpadkových nádob na hygienické potřeby na dámských WC, přesun odpadu na určené místo 3 ks.

1.23. Omytí a vyleštění zrcadel 6 ks.

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, technických místností, podatelny.

1.24. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn.

1.25. Vyprázdnění nádob na odpad včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 8 ks.

1.26. Otírání prachu z nábytku a volných ploch (stoly, židle, skříně, vnitřní parapety, telefonní přístroje apod.).

2) Týdenní úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností.

2.1. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn kanceláří a šatny č. 110.

2.2. Vysátí ploch koberců místnosti č. 220 včetně odstraňování případných skvrn.

2.3. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů.

2.4. Vyprázdnění nádob na odpad zasedací místnosti včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 2 ks.

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

2.5. Odstranění prachu z vypínačů, ostatního zařízení na stěnách (zásuvky, hasicí přístroje, obrazy nástěnky apod.) a vnitřních parapetů.

2.6. Odstranění ohmatů a skvrn ze skel, dveří a vnějších ploch nábytku.

2.7. Umytí madel na zábradlí.

2.8. Dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla, vypínače).

2.9. Vysátí všech čistících zón.

Kategorie prostor C - úklid kuchyněk.

2.10. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním roztokem 3 ks.

2.11. Odstranění prachu a omytí parapetů v interiéru místností, stírání prachu z vodorovných ploch nábytku.

2.12. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek, ostatního zařízení na stěnách a z vnitřních parapetů.

2.13. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn.

2.14. Čištění a dezinfekce rizikových ploch (kliky dveří, madla skříní, vnější úchyty ledniček, mikrovlnných trub, rychlovarných konvic, sporáků).

2.15. Omytí a vyleštění ploch skel v prosklených dveřích 3 ks.

2.16. Celoplošné vyčištění baterií, dřezů vč. sifonů a přívodních armatur, odkapávacích ploch.

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

2.17. Celoplošné omytí a vyleštění umyvadel, včetně sifonů a přívodních armatur, WC mís, pisoárů včetně splachovadel desinfekčním prostředkem.

2.18. Vlhké setření vodorovných a svislých ploch desinfekčním prostředkem na toaletách.

2.19. Omytí a vyleštění ploch sprchových koutů včetně keramického obkladu desinfekčním prostředkem.

2.20. Omytí a vyleštění zařizovacích předmětů (zásobníků mýdel, zásobníků toaletního papíru, toaletní štětky).

2.21. Vymývání odpadkových nádob desinfekčním prostředkem 6 ks.

2.22. Údržba osoušečů rukou na WC - vypouštění vody ze zásobníku, kontrola a čištění prachového filtru umytím ve vodě a osušením, 1 ks v každém osoušeči, 6 ks osoušečů.

2.23. Odstranění prachu z nábytku a parapetů v interiéru místností;

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, technických místností, podatelny.

2.24. Mokrý stírání podlah včetně odstraňování skvrn.

2.25. Odstranění prachu z vypínačů, zásuvek a ostatního zařízení na stěnách.

2.26. Otírání prachu z nábytku a vnitřních parapetů.

2.27. Vyprázdnění nádoby na odpad dílny č. 109 včetně doplnění a dodávky mikroténových sáčků do odpadových nádob, utření nádob v případě potřeby, přesun odpadu na určené místo 1 ks.

Kategorie prostor I - úklid venkovních pozemků.

2.28. Úklid sběrného místa komunálního odpadu, plocha 2 m².

2.29. Zametení venkovního vstupního prostoru do budovy včetně čištění rohoží, 9 m².

3) Měsíční úklid:

Kategorie prostor A - úklid kanceláří, zasedacích místností.

3.1. Celoplošné omytí skříní.

3.2. Čištění a vysávání čalouněného nábytku v ředitelně č. 220, 7 ks.

3.3. Vysávání prachu z kancelářských křesel a židlí v kancelářích, otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí: 123 ks, čištění koženkových židlí včetně podnoží, 15 ks.

3.4. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.

3.5. Ometení pavučin.

3.6. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál;

3.7. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

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

3.8. Omytí a vyleštění celkových ploch skel:

- prosklených venkovních stěn dveří včetně ráků 7,2 m²;
- prosklených vnitřních stěn a dveří včetně ráků 9 m²;
- vnitřních dveří prosklených 26 ks;
- prosklených přepážek podatelny a vyřizování stran 4 m²;
- venkovních vitrín 4.2 m²;
- vnitřních vitrín 2.4 m²;

3.9. Vysávání prachu z židlí: 11 ks.

3.10. Celoplošné omytí skříní: 16 ks.

3.11. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.

3.12. Ometení pavučin.

3.13. Vlhké stírání vnějších ploch nábytku s použitím vhodného prostředku na daný materiál.

3.14. Otření podnoží otočných židlí, vysání čalouněných povrchů židlí.

3.15. Čištění zábradlí včetně výplní.

3.16. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

Kategorie prostor C - úklid kuchyněk.

3.17. Celoplošné omytí skříní, vlhké stírání vnějších ploch nábytku.

3.18. Ometení pavučin.

3.19. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn.

3.20. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.

3.21. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

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

3.22. Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn.

3.23. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.

3.24. Ometení pavučin.

3.25. Otírání prachu z radiátorů a trubek ústředního topení.

Kategorie prostor H - úklid pozemkových knih, spisoven, dokumentací, skladů, technických místností, podatelny.

3.26. Ometení pavučin a lokální stírání prachu z vodorovných ploch a nábytku.

3.27. Otírání prachu z regálů v místnosti č. 117:

- 10 ks oboustranných pojízdných policových regálů - 56 ks polic 1200x300mm v jednom regálu;
- 2 ks stacionárních kovových policových regálů - 28 ks polic 1200x300 mm v jednom regálu.

3.28. Omytí neprosklených dveří včetně zárubní.

4) Mimořádný úklid

4.1. Mokrý stírání podlah schodiště č 101 a chodeb č.112, 121 a 122 v zimním období.

4.2. Mokrý stírání podlah po zvýšeném znečištění (provedení stavebních prací, havárie vody a kanalizace apod.).

4.3. Rozmrazování ledniček s mrazákem v kuchyňkách včetně mytí a dezinfekce vnitřního prostoru 3 ks.

4.4. Mytí prosklených ploch (copillitů) na schodišti, plocha 43 m².

4.5. Oboustranné mytí oken včetně rámu a venkovních parapetů:

- okna 122 ks (1150x1500);
- okna 3 ks (1150x600);
- okna 2ks (celkem 1 m²);
- venkovní parapety 127 ks.

4.6. Čištění žaluzií:

- 125 ks kovových horizontálních žaluzií;
- 5 ks vertikálních látkových žaluzií.

4.7. Mokrý čištění kobereců, podlahová plocha 21 m².

4.8. Pastování a leštění podlah vnitřních chodeb, schodišť, vstupních hal a vestibulů podlahová plocha 243 m².

4.9. Leštění nábytku v kancelářích a zasedací místnosti:

- počet kanceláří – 29;
- počet zasedacích místností – 1.

4.10. Omytí plastových krytů umělého osvětlení zevnitř i zvenku – celkem 61 ks.

4.11. Strojové umytí a vyčištění keramické dlažby podlah vstupní haly č. 112 a 122.

II. UPŘESNĚNÍ PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Hygienické prostředky:

Na WC budou dodávány a průběžně doplňovány hygienické prostředky:

- dvouvrstvý vymačkávaný měkký bílý toaletní papír pro 9 ks záchodových mís, 1 zásobník na každém WC, tj. celkem 6 ks – předpoklad 1x denně, průměr role toaletního papíru 280 mm;
- tekuté mýdlo do 6 ks zásobníků o objemu 1 litr – předpoklad 1x denně;
- osvěžovače vzduchu 6 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 umývárkách 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) 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“. Cedule budou umístěny na určených místech do uschnutí mokrých podlah.

3) 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.

4) 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.

5) Otírání prachu z nábytku.

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

6) Likvidace odpadu.

Odpad z odpadkových košů bude přesunut na určené místo v přízemí budovy. Do odpadkových košů budou doplněny mikrotenové sáčky dodané dodavatelem.

7) 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 dřezů, a umyvadel.

8) Mimořádné úklidové služby.

Mytí oken bude prováděno z obou stran bez demontáže. Mytím oken se rozumí oboustranné omytí skel a rámců oken a venkovních a vnitřních parapetů. 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. Mokrý čišťení koberců bude prováděno extrakční metodou mokrou formou, kdy je čistící 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 podlah, strojového mytí dlažby, mokrého vysávání koberců a vrácení

nábytku po provedení prací na původní místo zajistí dodavatel. Čištění svítidel umělého osvětlení bude prováděno omytím plastových krytů svítidel včetně jejich demontáže a montáže.

III. TERMÍNY PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH PRACÍ.

1) Denní úklidové práce.

Pravidelné denní úklidové práce dle čl. I. odst. 1) budou probíhat na jednotlivých podlažích pracoviště v pracovní dny od 6,30 do 13,30 hodin. Doplňování hygienických prostředků bude probíhat v rámci denního úklidu.

2) Týdenní úklidové práce.

Týdenní úklidové služby dle čl. I. odst. 2) budou prováděny v rámci denního úklidu dle harmonogramu úklidových prací (příloha č. 3d smlouvy), který stanovuje dny v týdnu, ve kterých budou jednotlivé týdenní úklidové služby prováděny. Předání pravidelných týdenních úklidových služeb provedených v příslušném měsíci bude prováděno předávacím protokolem (příloha č. 3g 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. 3d 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. 3g 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. 3h 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. 5f 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. 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.

Dne:

Objednatel:

Dodavatel:

Ing. Lubomír Týč
ředitel

PLÁN ÚKLIDU

Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

PŘÍZEMÍ									
Označení místností	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny: T-tvrdá (PVC, Dlažba) K- Koberec Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umýváren. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu: D-denní T- týdení M- měsíční MM-mimořádný	Výměry v m ² dle kategorie prostor					
				A Kanceláře Zased. m.	B Chodby Vestibuly Zádveří Schodiště	C Kuchyňky Jídelna	D WC Umývárny Sprchy	H Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Tech. Místnosti Podatelny	I Venkovní pozemky
101	Schodiště	T	D		17,60				
105	WC muži	T	D				2,50		
105a	Umývárny muži	T	D				9,35		
106	Vzduchotechnika	T	T					1,37	
107	WC ženy	T	D				2,50		
107a	Umývárny ženy	T	D				9,35		
108	Spisovna	T	T					11,80	
108a	Spisovna	T	T					27,74	
109	Dílna	T	T					13,96	
110	Šatna	T	T	13,77					
112	Hala	T	D		20,70				
113	Chodba	T	D		17,05				
114	Podatelna	T	D					21,04	
115	Kancelář	T	D	21,40					
116	Dokumentace	T	T					13,98	
117	Dokumentace	T	T					69,99	
118	Kancelář	T	T	14,02					
119	Podatelna	T	T					20,51	
120	Spisovna	T	T					20,81	
121	Chodba	T	D		21,89				
122	Vstupní hala	T	D		21,41				
124	Úklidová místnost	T	D					1,43	
125	Venkovní prostor	T	T						9,00
Soupis výměr 1. NP (přízemí) - pravidelné úklidové služby				49,19	98,65	0,00	23,70	202,63	9,00

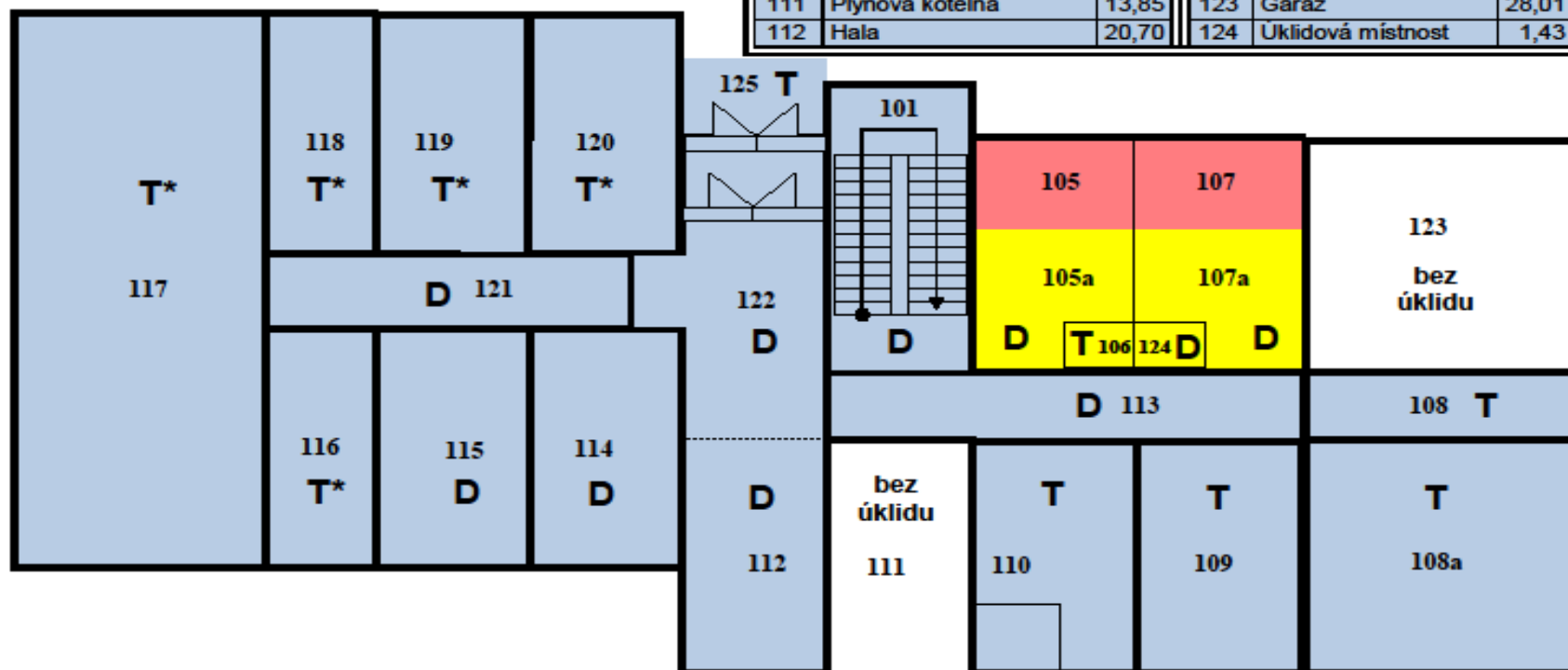
Budova KP Česká Lípa PŘÍZEMÍ

D - denní úklid

T - týdenní úklid

Pozn.: Při provádění týdenního úklidu **T***
vyprazdňování nádob na odpad denně

Číslo	Účel	m ²	Číslo	Účel	m ²
101	Schodiště	17,60	113	Chodba	17,05
105	WC - muži	2,50	114	Vyřizování stran	21,04
105a	Umývárna - muži	9,35	115	Kancelář	21,40
106	Vzduchotechnika	1,37	116	Dokumentátor	13,98
107	WC - ženy	2,50	117	Dokumentace	69,99
107a	Umývárna - ženy	9,35	118	Kancelář	14,02
108	Pomocný archiv	11,80	119	Podatelna	20,51
108a	Pomocný archiv	27,74	120	Spisovna	20,81
109	Dílna	13,96	121	Chodba	21,89
110	Šatna	13,77	122	Vstupní hala	21,41
111	Plynová kotelna	13,85	123	Garáž	28,01
112	Hala	20,70	124	Úklidová místnost	1,43



1. POSCHODÍ									
Označení místnosti	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny: T-tvrdá (PVC, Dlažba) K- Koberec Barevné kódování: M-generální oblasti Č-sanitární oblasti Ž-umýváren. oblasti Z-kuchyňské oblasti	Četnost úklidu D-denní T-týdenní M-měsíční	Výměry v m ² dle kategorie prostor					
				A Kanceláře Zased. m.	B Chodby Haly Vestibuly Zádveří Schodiště	C Kuchyňky Jídelna	D WC Umývárny Sprchy	H Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Tech. Místnosti Podatelny	I Venkovní pozemky
201	Schodiště	T	D		17,60				
202	Chodba	T	D		34,67				
203	WC muži	T	D				2,50		
203a	Umývárny muži	T	D				9,35		
204	Vzduchotechnika	T	T					1,68	
205	WC ženy	T	D				2,50		
205a	Umývárny ženy	T	D				9,35		
206	Pozemková kniha	T	T					28,75	
207	Pozemková kniha	T	T					28,66	
208	Kuchyň	T	D			6,92			
209	Kancelář	T	T	20,83					
210	Kancelář	T	T	13,75					
211	Kancelář	T	T	14,12					
212	Chodba	T	D		33,16				
213	Kancelář	T	T	21,17					
214	Kancelář	T	T	21,12					
215	Kancelář	T	T	14,05					
216	Kancelář	T	T	28,34					
217	Kancelář	T	T	28,23					
219	Kancelář	T	T	21,11					
220	Kancelář	K	T	21,18					
221	Úklidová místnost	T	D					1,40	
222	Chodba	T	D		15,94				
Soupis výměr 2. NP (1. poschodí) - pravidelné úklidové služby				203,90	101,37	6,92	23,70	60,49	0,00

Budova KP Česká Lípa 1. POSCHODÍ

D – denní úklid

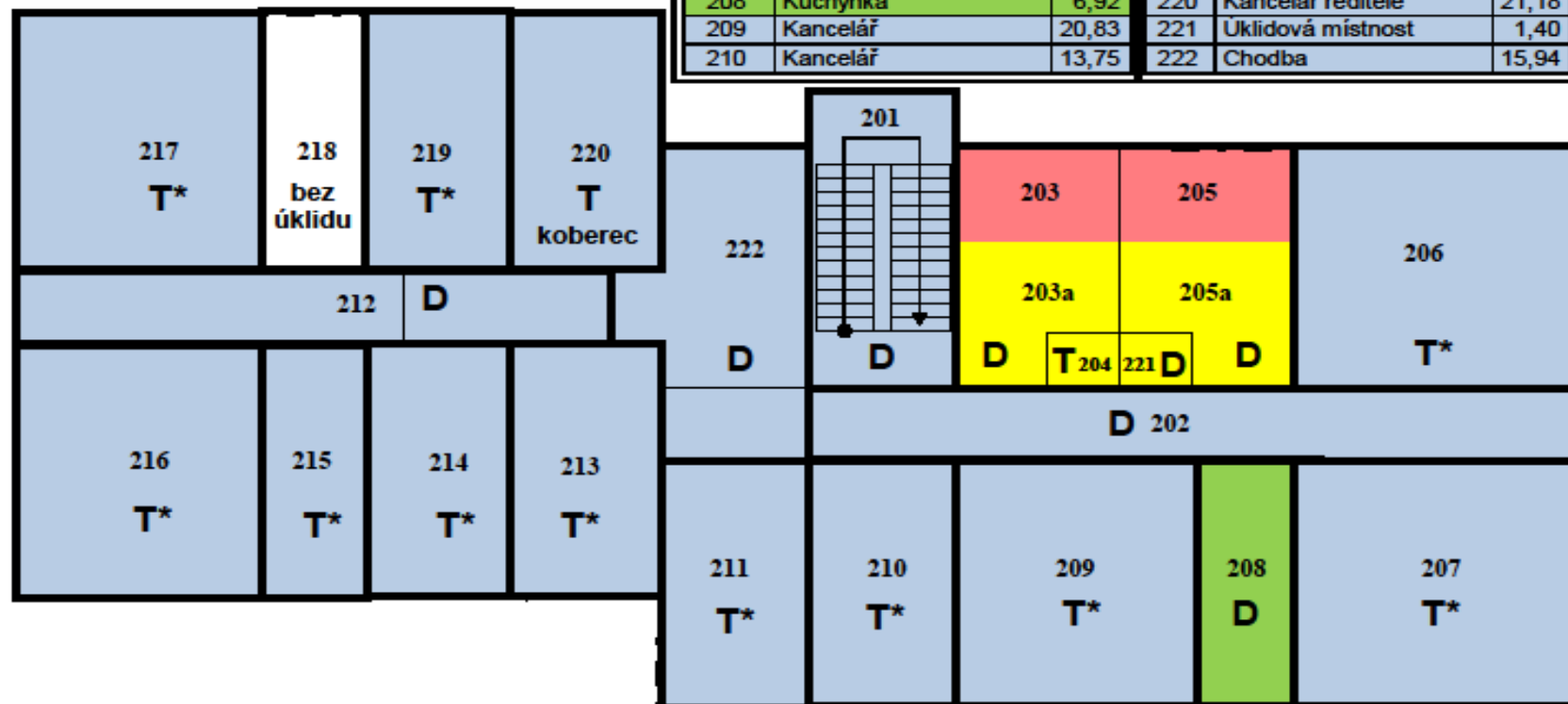
Pozn.: Při provádění denního úklidu:

- vytírání dlažby a PVC denně
- vysávání koberců 1x za týden

T – Týdenní úklid

Pozn.: Při provádění týdenního úklidu **T***
vyprazdňování nádob na odpad denně

Číslo	Účel	m ²	Číslo	Účel	m ²
201	Schodiště	17,60	211	Kancelář	14,12
202	Chodba	34,67	212	Chodba	33,16
203	WC - muži	2,50	213	Kancelář	21,17
203a	Umývárna - muži	9,35	214	Kancelář	21,12
204	Vzduchotechnika	1,68	215	Kancelář	14,05
205	WC - ženy	2,50	216	Kancelář	28,34
205a	Umývárna - ženy	9,35	217	Kancelář	28,23
206	Pozemková kniha	28,75	218	Kancelář	11,79
207	Pozemková kniha	28,66	219	Kancelář	21,11
208	Kuchyňka	6,92	220	Kancelář ředitele	21,18
209	Kancelář	20,83	221	Uklidová místnost	1,40
210	Kancelář	13,75	222	Chodba	15,94



2. POSCHODÍ

Označení místností	Popis místnosti	Typ podlahové krytiny: T-tvrdá (PVC, Dlažba) K- Koberec <u>Barevné kódování:</u> 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	H	I
				Kanceláře Zased. m.	Chodby Vestibuly Zádveří Schodiště	Kuchyňky Jídelna	WC Umývárny Sprchy	Pozem. knihy Spisovny Dokumentace Sklady Tech. Místnosti Podatelny	Venkovní pozemky
301	Schodiště	T	D		17,6				
302	WC muži	T	D				2,50		
302a	Umývárny muži	T	D				9,35		
303	Vzduchotechnika	T	T					1,37	
304	Úklidová místnost	T	D					1,43	
305	WC ženy	T	D				2,50		
305a	Umývárny ženy	T	D				9,35		
306	Chodba	T	D		11,46				
307	Kuchyň	T	D			6,79			
308	Kancelář	T	T	13,74					
309	Kancelář	T	T	20,53					
310	Sklad	T	T					14	
311	Chodba	T	D		33,86				
312	Kancelář	T	T	21,39					
313	Kancelář	T	T	21,15					
314	Kancelář	T	T	14,02					
315	Kancelář	T	T	28,3					
316	Kancelář	T	T	28,65					
317	Kancelář	T	T	13,92					
318	Kancelář	T	T	21,22					
319	Kancelář	T	T	21,31					
323	Chodba	T	D		23,75				
324	Chodba	T	D		15,49				
328	Kancelář	T	T	28,83					
329	Zasedací místnost	T	T	28,47					
Soupis výměr 3. NP (2. poschodí) - pravidelné úklidové služby				261,53	102,16	6,79	23,70	16,80	0,00

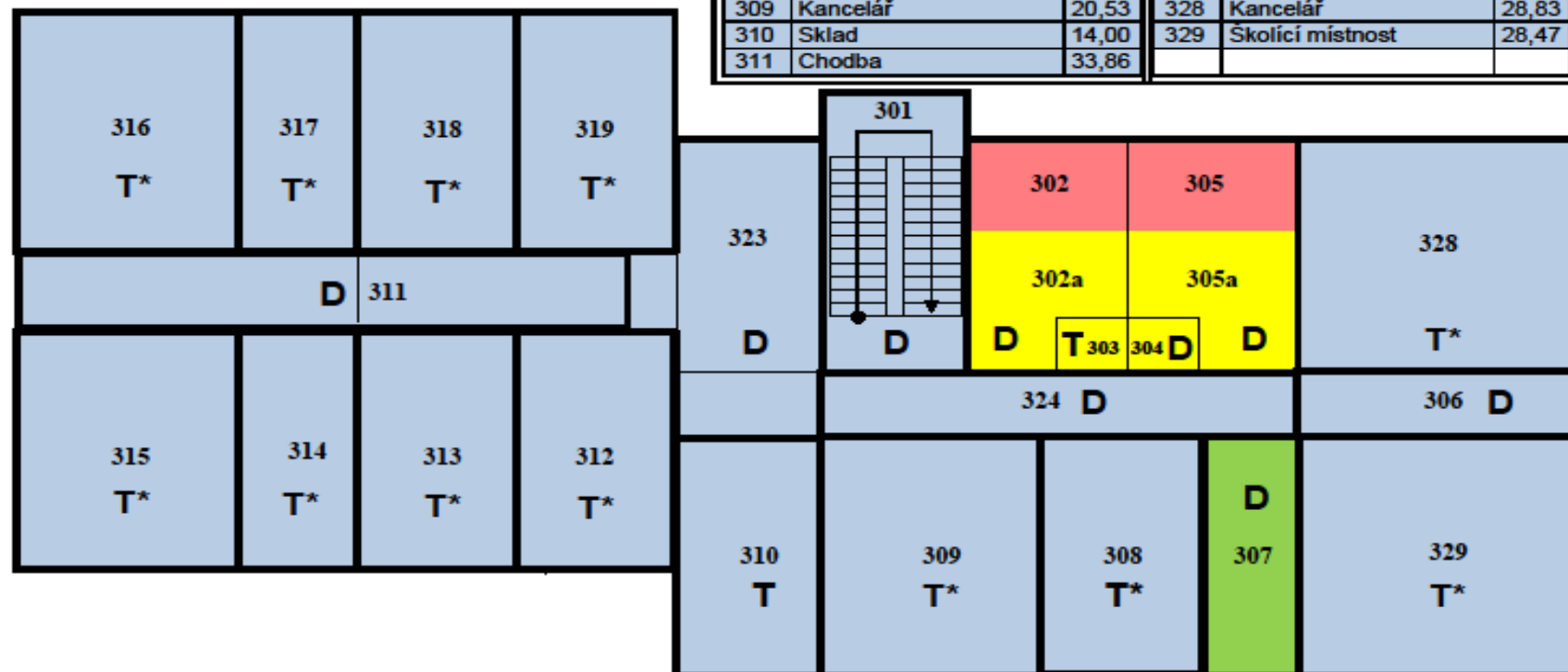
Budova KP Česká Lípa 2. POSCHODÍ

D - Denní úklid

T - Týdenní úklid

Pozn.: Při provádění týdenního úklidu **T***
vyprazdňování nádob na odpad denně

Číslo	Účel	m ²	Číslo	Účel	m ²
301	Schodiště	17,60	312	Kancelář	21,39
302	WC - muži	2,50	313	Kancelář	21,15
302a	Umývárna - muži	9,35	314	Kancelář	14,02
303	Vzduchotechnika	1,37	315	Kancelář	28,30
304	Úklidová místnost	1,43	316	Kancelář	28,65
305	WC - ženy	2,50	317	Kancelář	13,92
305a	Umývárna - ženy	9,35	318	Kancelář	21,22
306	Chodba	11,46	319	Kancelář	21,31
307	Kuchyňka	6,79	323	Chodba	23,75
308	Kancelář	13,74	324	Chodba	15,49
309	Kancelář	20,53	328	Kancelář	28,83
310	Sklad	14,00	329	Skolící místnost	28,47
311	Chodba	33,86			



Výměry podlahových ploch určených pro úklid v celé budově Katastrálního pracoviště v Semilech	Výměry v m ² prostor dle charakteru využití						
	A	B	C	D	H	I	
1 NP (přízemí) - pravidelné úklidové služby	49,19	98,65	0,00	23,70	202,63	9,00	
2 NP (1. poschodí) - pravidelné úklidové služby	203,90	101,37	6,92	23,70	60,49	0,00	
3 NP (2. poschodí) - pravidelné úklidové služby	261,53	102,16	6,79	23,70	16,80	0,00	
Výměry pravidelných úklidových služeb celkem:	514,62	302,18	13,71	71,10	279,92	9,00	

Počty osob v budově a počet toalet pro určení množství přidělovaných hygienických prostředků

Poschodí	Počet mís WC		Počet zaměstnanců	
	WC muži	WC ženy	muži	ženy
přízemí	1	2	7	27
1. poschodí	1	2		
2. poschodí	1	2		
CELKEM	3	6		

HARMONOGRAM PROVÁDĚNÍ ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

Název položky	Kategorie prostor	Příloha č 3a	Termín provedení (pondělí, úterý, středa, čtvrtek nebo pátek)		
	2	3	4	5	6
Týdenní úklid			přízemí	1. poschodí	2. poschodí
Mokrý stírání podlah týdenní	A, H	2.1., 2.24.			
Vysávání podlah týdenní	A	2.2.	XXXXXXXXX		XXXXXXXXX
Zametení podlah	I	2.29.		XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
Odstranění prachu z nábytku, volných ploch a zařízení budovy	A, B, C, D, H	2.3. 2.5. 2.11. 2.12. 23. 2.25. 2.26.			
Vyprázdnění nádob na odpad	A, H	2.4. 2.27.			
Vymývání odpadkových nádob	C	2.10.	XXXXXXXXX		
Umytí madel na zábradlí	B	2.7.			
Dezinfekce rizikových ploch	B, C	2.8. 2.14.			
Vysátí všech čistících zón	B	2.9.		XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn	C	2.13.	XXXXXXXXX		
Omytí a leštění prosklených ploch dveří	C	2.15.	XXXXXXXXX		
Celoplošné vyčištění baterií a dřezů	C	2.16.	XXXXXXXXX		
Celoplošné omytí mís, pisoárů a umyvadel	D	2.17.			
Vlhké setření vodorovných a svislých ploch	D	2.18.			
Vyleštění a dezinfekce sprch. koutů včetně a obkladu	D	2.19.			
Omytí a vyleštění zařizovacích předmětů	D	2.20.			
Vymývání a dezinfekce odpadkových nádob	D	2.21.			
Údržba osoušečů rukou	D	2.22.			
Úklid sběrného místa komunálního odpadu	I	2.28.		XXXXXXXXX	XXXXXXXXX
Měsíční úklid			Termín provedení (1. týden, 2. týden, 3. týden nebo 4. týden)		
			přízemí	1. poschodí	2. poschodí
Celoplošné omytí skříní	A, B, C	3.1. 3.10. 3.17.			
Čištění a vysávání čalouněného nábytku	A	3.2.	XXXXXXXXX		XXXXXXXXX
Vysávání prachu z kancel. křesel a židlí	A, B	3.3. 3.17.			
Omytí neprosklených dveří včetně zárubní	A, B, C, D, H	3.4. 3.11. 3.20. 3.23. 3.28.			
Ometení pavučin	A, B, C, D, H	3.5. 3.12. 3.18. 3.24. 3.26.			
Vlhké stírání vnějších ploch nábytku	A, B	3.6. 3.13.			
Otírání prachu z radiátorů	A, B, C, D	3.7. 3.16. 3.21. 3.25.			
Omytí a vyleštění celkových ploch skel	B	3.8.			
Vysávání prachu z židlí	B	3.9.			
Čištění zábradlí včetně výplní	B	3.15.			
Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn	C, D	3.19. 3.22.			
Otírání prachu z regálů	H	3.27.		XXXXXXXXX	XXXXXXXXX

Katastrální úřad pro Liberecký kraj
Rumjancevova 149/10, 460 65 Liberec
IČO: 00213713

Příloha č. 3e ke smlouvě o dílo na poskytování úklidových služeb
v budově KP Česká Lípa

Číslo stránky:
Měsíc a rok:

SEZNAM NEPROVEDENÝCH ÚKLIDOVÝCH SLUŽEB

Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

Datum	Číslo kontroly	Číslo místnosti	Druh úklidové služby, popis závady	Počet jednotek	Cena za jednotku s DPH	Cena za neprovedené služby s DPH
Cena celkem:						
Jméno a podpis pověřeného zástupce objednatele:						

FORMULÁŘ KPI

Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

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.																										

Katastrální úřad pro Liberecký kraj
Rumjancevova 149/10, 460 65 Liberec

IČO: 00213713

Příloha č. 3f ke smlouvě o dílo na poskytování úklidových služeb
v budově KP Česká Lípa

Číslo stránky:

Měsíc a rok:

FORMULÁŘ KPI

Budova Katastrálního pracoviště v České Lípě, Střelnice 2956

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: Katastrální úřad pro Liberecký kraj	Dodavatel:
Adresa: Rumjancevova 149/10, 460 65 Liberec	Adresa:
IČO:00213713	IČO:
Pověřený zástupce:	Pověřený zástupce:
Adresa místa plnění: Střelnice 2956, Česká Lípa	

Měsíc a rok provedení pravidelných úklidových služeb: _____

Denní úklidové služby.

- Byly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.3a smlouvy*.
 Nebyly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.3a-viz Seznam neprovedených úklidových služeb*.

Týdenní úklidové služby .

- Byly provedeny v rozsahu a kvalitě přílohy č.3a smlouvy*.
 Nebyly provedeny v rozsahu a kvalitě dle přílohy č.3a-viz Seznam neprovedených úklidových služeb*.

Měsíční úklidové služby

Druh úklidové služby	Příloha 3a	Datum provedení*
Celoplošné omytí skříní	3.1. 3.10. 3.17.	
Čištění a vysávání čalouněného nábytku	3.2.	
Vysávání prachu z kancel. křesel a židlí	3.3. 3.17.	
Omytí neprosklených dveří včetně zárubní	3.4. 3.11. 3.20. 3.23. 3.28.	
Ometení pavučin	3.5. 3.12. 3.18. 3.24. 3.26.	
Vlhké stírání vnějších ploch nábytku	3.6. 3.13.	
Otírání prachu z radiátorů	3.7. 3.16. 3.21. 3.25.	
Omytí a vyleštění celkových ploch skel	3.8.	
Vysávání prachu z židlí	3.9.	
Čištění zábradlí včetně výplní	3.15.	
Vlhké stírání a leštění obkladů a omyvatelných stěn	3.19. 3.22.	
Otírání prachu z regálů	3.27.	

* 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

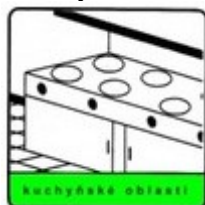
Žlutá barva se používá pro: umývárny, koupelny, sprchy, umyvadla vč. veškerého zařízení a vybavení.



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, Katastrálního pracoviště Česká Lípa, Střelnice č. 2956:

Objednatel: Katastrální úřad pro Liberecký kraj
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 směšného 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, nářadí 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,
- dodržovat pravidla křížové kontaminace při úklidu,
- při práci ve výškách přijmout 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 pracoviště Česká Lípa zařazena mezi činnosti bez zvýšeného požárního nebezpečí, kde se neprovazují činnosti uvedené v § 4 odst. 2 a 3 zákona 133/1985 Sb. ve znění pozdějších předpisů. V budově ani ve venkovních prostorách nejsou kromě papíru 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 chodbách všech podlaží budovy.

Objednatel provádí pravidelnou údržbu a revize technických zařízení v budově v souladu s právními předpisy a s pokyny výrobců.

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
1. 31.10.2018

Splátka pojistného
1 436 Kč

Pojistné použije pojištitel 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 pojištitel a pojištitel 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 pojištitelovi 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 přerušení provozu
- Pojištění odcizení
- Pojištění strojů
- Pojištění elektronických zařízení, které může zahrnovat:
 - o Pojištění věcí
 - o Pojištění finančních ztrát
- Pojištění strojního přerušení 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 půjčované
 - 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, výpovědí ke konci pojistného období doručenou 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/>).