

Úklidové práce Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích (dále jen „ÚzP“)	
Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování každodenně frekventovaných podlah v kancelářích, v kuchyňkách, ve výtahu, na chodbách, na schodech, sociálním zařízení a sprchách (kategorie A), • vyprazdňování nádob na odpadky, dle potřeby jejich čištění (výměna igelitových sáčků – dodání zajistí objednatel), odnos směsného i tříděného odpadu na určené místo (denně ve všech místnostech bez ohledu na kategorii), • při každodenní kontrole a vyprazdňování nádob na odpadky je zároveň prováděna vizuální kontrola místností a chodeb, případné hrubé znečištění je řešeno bezodkladně, nečeká se až na pravidelný týdenní úklid (jde o výjimečné případy), • kompletní úklid sociálního zázemí (omytí a desinfekce záchodových mís, pisoárů včetně jejich příslušenství, umyvadel, úchyťových míst – splachovadla a kliky u dveří, mytí vodovodních baterií, mytí a leštění zrcadel přípravkem na sklo), • v zimním období (leden – březen) luxování kobercových rohoží u vchodu do budovy.
2 x týdně	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (kategorie B), • omytí a vyleštění obslužných oken podatelny a pokladny z vnější strany, tj. ze strany, ze které k oknům přistupují klienti.
1 x týdně (nejpozději poslední pracovní den v týdnu)	<ul style="list-style-type: none"> • mokré vytírání nebo luxování celých ploch podlah v kancelářích (kategorie C), • mytí a desinfekce dřezů a mytí mikrovlnných trub v kuchyňkách, • leštění prosklených dveří a skel hlavního komunikačního prostoru (vchodové dveře) přípravkem na sklo.
1 x za čtrnáct dní	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění prachu ze všech dosažitelných a volně přístupných ploch nábytku nebo jiného zařízení do výše 150 cm (skříně, police, vnitřní parapety atd., mimo funkční plochy monitorů), • omytí a vyleštění celých ploch zrcadel v kancelářích přípravkem na sklo, • otření a desinfekce úchyťových míst zábradlí – madla a ostatní části, • omytí zařizovacích předmětů sociálního zázemí (zásobníků toaletního papíru, zásobníků tekutého mýdla, popřípadě jiného hygienického zařízení).

Kanceláře, chodby, schodiště, sociální zařízení, kuchyňky, učebny, zasedací místnosti, sklady a příruční spisovny	
Četnost	Činnost
1 x měsíčně (proveden vždy nejpozději poslední pracovní den v kalendářním měsíci)	<ul style="list-style-type: none"> • úklid zasedací místnosti a serverů včetně vytření celé podlahy a utření prachu z dostupných ploch včetně přemístění židlí a jejich vrácení zpět na místo (kategorie D), • mokré stírání prachu a nečistot z křížů a područek kolečkových židlí, • omytí a vyleštění celkových ploch skel v prosklených dveřích, • kompletní vyčištění veškerých čistících zón (včetně odstranění zřetelně viditelných skvrn a nečistot – např. šmouhy od bot, na botách nanesený asfalt atd., na které nestačí běžný úklid), • desinfekce klik dveří a povrchová údržba celé plochy dveří pomocí speciálního přípravku dle materiálu, • mytí a desinfekce keramických obkladů u pisoárů, • odstranění nečistot ze stolních svítidel, vypínačů světel, elektrických zásuvek, stolních větráků a telefonů, • strojové mytí podest a mezipodest.

Četnost	Činnost
1 za čtvrtletí	<ul style="list-style-type: none"> • úklid spisoven, skladů tiskopisů a písemností, nouzového schodiště, skladů, garáží, dílen a kotelen, tj. mokré vytírání a utření prachu z dostupných ploch a vybavení (za účasti odpovědného zaměstnance (kategorie E), • mytí a desinfekce keramických obkladů sociálního zázemí, • údržba skříní, skříňových nástavců a ostatního nábytku v kancelářích pomocí speciálního přípravku dle materiálu.
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • odstranění pavučin a chuchvalců prachu ze stropů chodeb a kanceláří a z mřížek větráků ve stropech na sociálním zařízení, • uzavření oken, uzamčení dveří, zhasnutí světel, uzavření vodovodních baterií.

Časové rozmezí pro provádění úklidu:

Pondělí:	6.00 – 9.00 hod.
Úterý:	6.00 – 9.00 hod.
Středa:	6.00 – 9.00 hod.
Čtvrtek:	6.00 – 9.00 hod.
Pátek:	6.00 – 9.00 hod.

V době od 6.00 – 8.00 hodin bude prováděn úklid kanceláří, prostor chodeb, výtahu, schodiště a vstupní prostory včetně haly.

V době od 8.00 – 9.00 hodin bude prováděn úklid vstupních prostor do budovy, sociálního zařízení, sprch, kuchyňek a ostatních místností typu C,D,E.

Úklid kanceláří a ostatních místností typu A,B,C,D,E bude prováděn vždy za přítomnosti příslušného pracovníka ÚzP.

Mokrý čišťení koberců a čalouněného nábytku, ošetřeni podlah:

Mokrý čišťení koberců včetně čalouněného nábytku a kancelářských židlí (nábytek ani židle nebudou při čišťení přemísťovány ani slučovány do jiných prostor, než ve kterých jsou umístěny) je prováděno na objednávku.

Strojové ošetřeni podlah z PVC a dlažby – strojové ošetřeni všech dostupných podlah, vyčištění, vyleštění, použití konzervačního prostředku (toto se netýká ploch krytých kobercem) je prováděno na objednávku.

Četnost úklidu dle kategorií:

Kategorie A

- přístupové prostory do budovy,
- vstupní prostory včetně haly,
- prostory chodeb, výtahů a schodiště,
- sociální zařízení a sprchy,
- frekventované podlahy – např. kancelář ředitele a sekretariát, podatelny, pokladny, kanceláře Oddělení vyměřovacího, Oddělení registračního a Oddělení evidence daní,
- kuchyňky.

Kategorie B

- kanceláře ostatní.

Kategorie C

- místnosti výpočetní techniky.

Kategorie D

- zasedací místnosti,
- místnosti serverů.

Kategorie E

- spisovny,
- sklady tiskopisů a písemností,
- nouzové (boční) schodiště,
- sklady, garáže, dílny a kotelny.

Standardy - Údržba a opravy vnitřních prostor budov, včetně příslušenství, sezónní údržba a úklid venkovních prostor	
Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích	
Četnost	Činnost
Denně	<ul style="list-style-type: none"> • pravidelné doplňování toaletního papíru, papírových ručníků, tekutého mýdla a dezinfekčních prostředků do pisoárů (nákup zajišťuje objednatel), • zajištění obsluhy celého systému vytápění budovy, včetně obsluhy kotle, odvodu vzduchu celé soustavy a vedení potřebné dokumentace (v období topné sezony) pro zdroje tepla (kotle).
1 x měsíčně v posledním týdnu	<ul style="list-style-type: none"> • provádění kontroly dodávky, rozvodů a spotřeb energií a vody, včetně odečtu a evidence stavů měřidel.
1 x měsíčně	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola funkčnosti výtahu.
Průběžně	<ul style="list-style-type: none"> • hlášení závad na objektu, které je třeba odstranit dodavatelským způsobem, určenému pracovníkovi objednatele, informování určeného pracovníka objednatele o všech hrozících škodách na majetku objednatele, • příprava odpadů k jejich odvozu dle platné směrnice generálního ředitele o nakládání s odpady¹⁾ v četnosti dle platné smlouvy, • kontrola vyvezení kontejnerů na odpad, včetně úklidu stanoviště kontejneru, • příprava sběrového papíru k jeho odvozu, • běžné údržbářské práce a drobné opravy nevyžadující zvláštní odbornou kvalifikaci, např. kontrola a údržba činnosti dveřních a zámkových systémů, kontrola funkčnosti odvodu odpadních vod, oprava těsnění vodovodních baterií, případná výměna splachovačů, dřezů, umyvadel, sprch a odpadů v sociálních zařízeních, výměna žárovek a zářivek, včetně drobných oprav vypínačů a elektrických zásuvek (osobou způsobilou ve smyslu zvláštního právního předpisu²⁾), drobné opravy nábytku, opravy žaluzií a rolet, drobné natěračské a malířské práce a další práce, svým charakterem drobné opravy a údržby majetku, dle požadavků objednatele, • v případě potřeby vyprošťování z výtahu (po proškolení odbornou firmou), • vyvěšování a sejmutí státní vlajky, • údržba a čištění lapolů, mimo činnosti prováděné odbornou firmou, • čištění střechy od listí a nečistot, údržba a čištění okapových svodů a okapů, • součinnost při servisních prohlídkách a revizích (v četnosti dle platných právních předpisů a norem), • v souladu s provozem budovy zajišťování prací dle pokynu příslušného ředitele (např. v zimním období odstraňování mimořádných nánosů roztátého sněhu na frekventovaných místech během dne).

¹⁾ Směrnice č. 29/2013 generálního ředitele – Nakládání s odpady.

²⁾ Vyhláška č. 50/1978 Sb., o odborné způsobilosti v elektrotechnice, ve znění pozdějších předpisů.

Sezónní údržba a úklid venkovních prostor (pozemní komunikace, travnaté plochy) <i>jsou-li v příslušnosti hospodaření objednatele</i>	
Četnost	Činnost
Průběžně v období 1. 1. – 31. 3.	<ul style="list-style-type: none"> • úklid pozemních komunikací (venkovní schodiště, chodníky, ostatní prostory kolem budovy), trávníků a dalších ploch kolem budovy, sběr a odstranění nečistot (např. cigaretové nedopalky, plastové odpadky, papír apod.), • čištění a údržba chodníků a přístupových cest, včetně odstranění sněhu a námrazy bez zbytečného odkladu po spadu, včetně posypu směsí soli a písku tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost chodců a byla zajištěna schůdnost chodníků – v průběhu spadu sněhu může přechodně vzniknout pokrývka vysoká maximálně 2 cm při intenzitě sněhových srážek do 1 cm/hod. a při intenzitě sněhových srážek nad 1 cm/hod. pokrývka vysoká maximálně 5 cm, • čištění a údržba ostatních komunikací určených k užití silničními a jinými vozidly (pouze na pozemcích, s nimiž je objednatel příslušný hospodařit), včetně odstranění sněhu a námrazy bez zbytečného odkladu po spadu, včetně posypu směsí soli a písku tak, aby byla zajištěna jejich sjízdnost – v průběhu spadu sněhu může přechodně vzniknout pokrývka vysoká maximálně 2 cm při intenzitě sněhových srážek do 1 cm/hod. a při intenzitě sněhových srážek nad 1 cm/hod. pokrývka vysoká maximálně 5 cm, • zimní pohotovost v období leden – březen (24 hod.).

Zajištění materiálu a vybavení spojeného s výkonem činnosti:

- Posypový materiál (směs soli a písku) zajišťuje na své náklady **zhotovitel**.
- Nářadí, nástroje, stroje a zařízení, určené pro výkon činnosti zajišťuje a provozuje na své náklady **zhotovitel**.
- Postřík na likvidaci plevelu zajišťuje na své náklady **objednatel**.

Zajištění odbornosti zhotovitele požadované k výkonu činnosti:

- Náklady na proškolení obsluhy kotle, včetně nákladů na zajištění všech povinných osvědčení, zkoušek apod. nese **zhotovitel**.

Venkovní prostory

		m ²
Zpevněné plochy celkem		380
*z toho	chodníky	312
	venkovní schodiště	43
	komunikace	25
Zeleň celkem		432
*z toho	trávníky	432
		ks
Počet ks stromů		5
Počet ks keřů		9

Pracovní doba pro údržbářskou činnost:

Pondělí: 7:00 – 11:00 hod.
Úterý: 7:00 – 11:00 hod.
Středa: 7:00 – 11:00 hod.
Čtvrtek: 7:00 – 11:00 hod.
Pátek: 7:00 – 11:00 hod.

Splnění povinnosti zajištění schůdnosti chodníku vlastníka místní komunikace:

Je-li to důvodné, může objednatel požadovat, s odvoláním na povinnosti vlastníka nemovitosti stanovené zvláštním právním předpisem³⁾, specifické podmínky pozemku a přilehlých ploch (veřejně přístupné přilehlé chodníky a přístupové cesty k nemovitosti), a v souladu s místními podmínkami, stanovenými obecním nařízením nebo vyhláškou k zajištění schůdnosti místních komunikací, údržbu i nad rámec stanovených standardních podmínek.

³⁾ § 41 vyhlášky č. 104/1997 Sb., kterou se provádí zákon o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích

Pasport úklidových prací

Kód HOM	Umístění	Popis	m ²	Oddělení	Specifikace	Kategorie
AS81	Suterén	Chodba č.001, 009, 022	110,8	-	chodba	B
	Suterén	Schodiště	16,3	-	schodiště	B
AS28, AS31	Suterén	Sociální zařízení č.028-033	13,3	-	WC	A
AS24, AS25	Suterén	Sprchy č.024, 025	20,1	-	sprchy	B
AS34	Suterén	Příruční spisovna - registr č.034	56,6	odbor registrační	příruční spisovna	E
AS35	Suterén	Příruční spisovna č.035	120,3	odbor registrační	příruční spisovna	E
AS07	Suterén	Sklad č. 007	22,8	sekretariát a provoz.zabez.	sklad	E
AS07	Suterén	Sklad č. 007 A	45,0	sekretariát a provoz.zabez.	sklad	E
AS07	Suterén	Příruční spisovna č.007 C	24,4	odbor registrační	příruční spisovna	E
AS10	Suterén	Příruční spisovna č.010	24,4	odbor registrační	příruční spisovna	E
AS13	Suterén	Sklad tiskopisů č.013	36,3	odbor registrační	sklad	E
AS20	Suterén	Kotelna	23,7	sekretariát a provoz.zabez.	kotelna	E
AS21	Suterén	Dílna	19,2	sekretariát a provoz.zabez.	dílna	E
AS23	Suterén	Sklad č. 23	21,0	odbor registrační	sklad	E
AP06	Přizemí	Ústředna č.6	19,3	sekretariát a	ústředna	D
AP07	Přizemí	Kancelář č.7	28,7	odbor registrační	podatelna	A
AP09	Přizemí	Kancelář č.9	18,8	odbor registrační	podatelna	A
AP10	Přizemí	Kancelář č.10 - koberec	28,7	odbor registrační	kancelář	A
AP11	Přizemí	Kancelář č.11	18,8	odbor registrační	kancelář	A
AP12	Přizemí	Kancelář č.12	18,8	odbor registrační	kancelář	A
AP13	Přizemí	Kancelář č.13	18,8	odbor registrační	kancelář	A
AP14	Přizemí	Kancelář č.14	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B

AP15	Přízemí	Kancelář č. 15	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
AP16	Přízemí	Kancelář č. 16	15,6	odbor registrační	kancelář	A
AP17	Přízemí	Kancelář č. 17	15,6	odbor registrační	kancelář	A
AP18	Přízemí	Zasedací místnost - koberec	71,7	sekretariát a	zasedací místnost	D
AP19	Přízemí	Šatna č. 19	14,0	sekretariát a	šatna	D
AP21	Přízemí	Kancelář č. 21	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
AP22	Přízemí	Kancelář č. 22	18,8	odbor registrační	kancelář	A
AP23	Přízemí	Kancelář č. 23	18,8	odbor registrační	kancelář	A
AP24	Přízemí	Kancelář č. 24	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
AP25	Přízemí	Kancelář č. 25	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
AP26	Přízemí	Kancelář č. 26	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
AP27	Přízemí	Kancelář č. 27	19,3	odbor kontrolní	kancelář	B
AP41	Přízemí	Kancelář č. 41 - koberec	13,4	odbor MD	informační kancelář	B
AP42	Přízemí	Kancelář č. 42 - koberec	13,1	odbor vyměřovací	informační kancelář	B
AP43	Přízemí	Kancelář č. 43 - koberec	13,1	odbor vyměřovací	informační kancelář	B
AP44	Přízemí	Kancelář č. 44 - koberec	13,4	sekretariát a	informační kancelář	C
AP45	Přízemí	Vrátnice č. 45 - koberec	13,7	sekretariát a	vrátnice	B
AP28, AP32, AP39, AP40	Přízemí	Sociální zařízení č. 28-32, 39, 40	33,6	-	WC	A
AP31	Přízemí	Kuchyňka č. 31	1,2	-	kuchyňka	A
	Přízemí	Zá dveří č. 1	6,4	-	zá dveří	A
	Přízemí	Hala č. 2	124,6	-	hala	A
AP81, AP82	Přízemí	Chodba č. 3, 5	122,8	-	chodba	A
	Přízemí	Schodiště	16,3	-	schodiště	A
	Přízemí	Výtah č. 37	4,8	-	výtah	A
A104	1. patro	Kancelář č. 104	19,3	odbor kontrolní	kancelář	B

A105	1. patro	Kancelář č.105		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A106	1. patro	Kancelář č.106		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A107	1. patro	Kancelář č.107		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A108	1. patro	Kancelář č.108		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A109	1. patro	Kancelář č.109		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A110	1. patro	Kancelář č.110 - koberec		28,7	odbor majetkových daní	kancelář	A
A111	1. patro	Kancelář č.111		28,7	odbor majetkových daní	kancelář	A
A112	1. patro	Kancelář č.112		27,0	odbor majetkových daní	kancelář	A
A113	1. patro	Kancelář č.113		23,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A122	1. patro	Kancelář č.122		21,0	odbor majetkových daní	kancelář	A
A123	1. patro	Kancelář č.123		26,1	odbor majetkových daní	kancelář	A
A124	1. patro	Kancelář č.124		28,7	odbor majetkových daní	kancelář	A
A125	1. patro	Kancelář č.125		28,7	odbor majetkových daní	kancelář	A
A126	1. patro	Kancelář č.126		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A127	1. patro	Kancelář č.127		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A128	1. patro	Kancelář č.128		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A129	1. patro	Kancelář č.129		18,8	odbor majetkových daní	kancelář	A
A131	1. patro	Kancelář č. 131		19,3	odbor registrační	čekárna	B
A139	1. patro	Kancelář č.139 - koberec		17,7	dotace	kancelář	B
A140	1. patro	Kancelář č.140		26,4	odbor kontrolni	kancelář	B
A141	1. patro	Kancelář č.141		34,3	dotace	kancelář	B
A142	1. patro	Kancelář č.142		34,3	dotace	kancelář	B
A143	1. patro	Kancelář č.143		26,4	odbor kontrolni	kancelář	B
A144	1. patro	Kancelář č.144		17,7	odbor kontrolni	kancelář	B
A115, A119, A133, A147	1. patro	Sociální zařízení č.115-121, 133-137		32,0	-	WC	A
A114	1. patro	Kuchyňka č.114		1,2	-	kuchyňka	A

A181, A182	1. patro	Chodba č.101, 103, 138	148,4	-	chodba	A
	1. patro	Schodiště	16,3	-	schodiště	A
A204	2. patro	Kancelář č.204	19,3	odbor kontrolní	kancelář	B
A205	2. patro	Kancelář č.205	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A206	2. patro	Kancelář č.206	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A207	2. patro	Kancelář č.207	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A208	2. patro	Kancelář č.208	38,6	odbor kontrolní	kancelář	B
A209	2. patro	Kancelář č.209	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A210	2. patro	Kancelář č.210	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A211	2. patro	Kancelář č.211 - koberec	28,7	odbor kontrolní	kancelář	B
A212	2. patro	Kancelář č.212	25,4	odbor kontrolní	kancelář	B
A213	2. patro	Kancelář č.213	15,6	odbor kontrolní	kancelář	B
A221	2. patro	Kancelář č.221	13,7	odbor kontrolní	kancelář	B
A222	2. patro	Kancelář č.222	23,6	odbor kontrolní	kancelář	B
A223	2. patro	Kancelář č.223 - koberec	28,7	odbor kontrolní	kancelář	B
A224	2. patro	Kancelář č.224	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A225	2. patro	Kancelář č.225	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A226	2. patro	Kancelář č.226	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A227	2. patro	Kancelář č.227	18,8	odbor kontrolní	kancelář	B
A228	2. patro	Kancelář č.228	28,7	odbor kontrolní	kancelář	B
A229	2. patro	Kancelář č.229	28,7	odbor kontrolní	kancelář	B
A230	2. patro	Kancelář č.230	19,3	odbor kontrolní	kancelář	B
A238	2. patro	Kancelář č.238 - koberec	17,7	sekretariát a	kancelář	B
A239	2. patro	Kancelář č.239	17,3	odbor vymáhací	kancelář	B
A240	2. patro	Kancelář č.240	33,4	sekretariát a	kancelář	B
A240	2. patro	Kancelář - server	10,5	sekretariát a	server	D
A241	2. patro	Kancelář č. 241	34,3	odbor kontrolní	kancelář	B
A242	2. patro	Kancelář č.242	26,5	sekretariát a	kancelář	B

A243	2. patro	Kancelář č. 243	17,7	sekretariát a	kancelář	B
A214, A218, A234, A246	2. patro	Sociální zařízení č.214-220, 232-236	33,7	-	WC	A
A217	2. patro	Kuchyňka č.217	1,2	-	kuchyňka	A
A281, A282	2. patro	Chodba č.201, 203, 237	148,3	-	chodba	A
	2. patro	Schodiště	16,3	-	schodiště	A
A304	3. patro	Kancelář č.304 - koberec	19,3	odbor vyměřovací	kancelář	A
A305	3. patro	Kancelář č.305	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A306	3. patro	Kancelář č.306	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A307	3. patro	Kancelář č.307	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A308	3. patro	Kancelář č.308 - koberec	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A309	3. patro	Kancelář č.309	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A310	3. patro	Kancelář č.310	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A311	3. patro	Kancelář č.311	25,4	odbor vymáhací	kancelář	B
A312	3. patro	Kancelář č.312	15,6	odbor vymáhací	kancelář	B
A321	3. patro	Kancelář č.321	13,8	odbor vymáhací	kancelář	B
A322	3. patro	Kancelář č.322	23,6	odbor vymáhací	kancelář	B
A323	3. patro	Kancelář č.323	18,8	odbor vymáhací	kancelář	B
A324	3. patro	Kancelář č.324	28,7	odbor vymáhací	kancelář	B
A325	3. patro	Kancelář č.325	18,8	odbor vymáhací	kancelář	B
A326	3. patro	Kancelář č.326	18,8	odbor vymáhací	kancelář	B
A327	3. patro	Kancelář č.327	28,7	odbor vymáhací	kancelář	B
A328	3. patro	Kancelář č.328 - koberec	28,7	odbor vymáhací	kancelář	B
A329	3. patro	Kancelář č.329	18,8	odbor vymáhací	kancelář	B
A330	3. patro	Kancelář č.330	19,3	odbor vymáhací	kancelář	B
A341	3. patro	Kancelář č.341 - koberec	17,7	právník	kancelář	B

A342	3. patro	Kancelář č.342 - koberec	26,4	odbor kontrolní	kancelář	B
A343	3. patro	Zasedací místnost č.343 - koberec	34,3	sekretariát a provoz.zabez.	zasedací místnost	D
A344	3. patro	Kancelář č.344 - koberec	50,0	ředitel	kancelář	A
A345	3. patro	Kancelář č.345 - koberec	26,7	sekretariát a provoz.zabez.	kancelář	A
A346	3. patro	Kuchyňka č.346 - koberec	8,6	sekretariát a provoz.zabez.	kuchyňka	A
A313	3. patro	Kuchyňka č.313	1,2		kuchyňka	A
A314, A320, A333, A337	3. patro	Sociální zařízení č.314-320, 332-337	33,6	-	WC	A
A381, A382	3. patro	Chodba č.301, 303, 340	148,3	-	chodba	A
A404	3. patro	Schodiště	16,3	-	schodiště	A
A405	4. patro	Kancelář č.404	19,3	sekretariát a provoz.zabez.	tel. ústředna	B
A406	4. patro	Kancelář č.405	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A407	4. patro	Kancelář č.406	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A408	4. patro	Kancelář č.407	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A409	4. patro	Kancelář č.408	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A410	4. patro	Kancelář č.409	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A411	4. patro	Kancelář č.410	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A412	4. patro	Kancelář č.411	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A413	4. patro	Kancelář č.412	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A420, A421	4. patro	Kancelář č.413	32,0	odbor vyměřovací	kancelář	A
A422	4. patro	Kancelář č.420, 421	28,3	odbor vyměřovací	kancelář	A
A423	4. patro	Kancelář č.422	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A424	4. patro	Kancelář č.423	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A425	4. patro	Kancelář č.424	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
	4. patro	Kancelář č.425	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A

A426	4. patro	Kancelář č.426	28,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A427	4. patro	Kancelář č.427	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A428	4. patro	Kancelář č.428	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A429	4. patro	Kancelář č.429	18,8	odbor vyměřovací	kancelář	A
A430	4. patro	Kancelář č.430	19,3	odbor vyměřovací	kancelář	A
A435	4. patro	Kancelář č.435 - koberec	16,4	dotace	kancelář	A
A436	4. patro	Kancelář č.436 - koberec	26,4	odbor vyměřovací	kancelář	A
A437	4. patro	Kancelář č.437 - koberec	34,3	odbor vyměřovací	kancelář	A
A438	4. patro	Kancelář č.438 - koberec	34,3	odbor vyměřovací	kancelář	A
A439	4. patro	Kancelář č.439 - koberec	26,4	odbor vyměřovací	kancelář	A
A440	4. patro	Kancelář č.440 - koberec	17,7	odbor vyměřovací	kancelář	A
A481	4. patro	Chodba č.401,403,434	141,4	-	chodba	A
A414, A416, A431, A443	4. patro	Sociální zařízení č.413-419, 429-433	33,6	-	WC	A
A415	4. patro	Kuchyňka č.415	1,2	-	kuchyňka	A
	4. patro	Schodiště	16,3	-	schodiště	A
A581	5. patro	Chodba č.501	10,2	-	chodba	B
	5. patro	Schodiště	16,3	-	schodiště	B
Celkem			4 558,2			

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích

Pasport úklidových prací - souhrn

Nebytové prostory	Počet místností	Užitková plocha v m ²
Kategorie A	86	2 538,00
Kategorie B	65	1 463,30
Kategorie C	1	13,40
Kategorie D	5	149,80
Kategorie E	10	393,70
Celkem	167	4 558,20

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích

Oboustranné mytí oken včetně rámu a prosklených výplní s dveřmi

m ²	Umístění na budově	Rozměr okna v m	Počet oken v ks	Plocha celkem v m ²	Zasklení
54,9	Dveře skleněné propojovací na chodbách a výlez na střechu	2,30 x 2,20	9	45,5	čiré sklo
		2,80 x 2,20	1	6,2	
		1,00 x 1,60	2	3,2	
16,0	Dveře vstupní, zádveři	1,45 x 2,20	4	12,8	čiré sklo
		0,80 x 1,00	4	3,2	
13,8	Dveře - informační kanceláře, vrátnice	0,80 x 1,10	5	4,4	čiré sklo
		1,55 x 1,10	4	6,8	
		2,40 x 1,10	1	2,6	

Plocha prosklených výplní s dveřmi celkem v m ²	84,7
------------------------------------------------------------	------

Finanční úřad pro Jihočeský kraj, Územní pracoviště v Českých Budějovicích

Mokrý čišťení koberců a čalouněného nábytku

Popis	m ²
Mokrý čišťení koberců	684,5
Mokrý čišťení čalouněného nábytku	617,0

Strojní čišťení dlaždic

Popis	m ²
Strojové mytí podest a mezipodest	206,3