



VÁŠ DOPIS ČJ.:  
ZE DNE:  
NAŠE ČJ.:  
SPIS. ZN.:

VYŘIZUJE: Martina Dostálová  
TEL.:  
FAX:  
E-MAIL:

Andrea Houserová

IČO: 76412521

DATUM: 03.01.2024  
POČET LISTŮ: 002

**Číslo objednávky: 05241700002**

### **Objednávka na zajištění úklidu kanceláře – PO OB**

Objednáváme u Vás zajištění úklidu kanceláře – PO OB, a to v souladu s:

- Vaší telefonickou nabídkou a předchozí telefonickou domluvou
- platnými právními předpisy

Jedná se o úklid 2x týdně po 2 hodinách (út a pá), a to dle domluvy konkrétně: vysávání a mytí podlah, úklid sociálního zařízení, setření prachu z volně dostupných ploch, dle potřeby vyleštění skleněných dveří a odnos odpadků. Hrazeno měsíčně na fakturu (250,00Kč/hod x počet hodin bez DPH).

Celková cena: 52 000,00 Kč bez DPH

Termín: od 3.1.2024 do 31.12.2024

#### **Identifikační údaje objednatele:**

Objednatel: Statutární město Brno  
Sídlo: Dominikánské náměstí 196/1, 602 00 Brno  
IČO: 44992785  
DIČ: CZ44992785  
Konečný příjemce: Statutární město Brno, MČ Brno-Židenice, Odbor bydlení  
Gajdošova 7, 615 00 Brno-Židenice  
IČO: 44992785  
DIČ: CZ44992785  
Bankovní spojení:

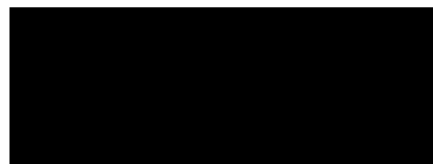
**Platební podmínky:**

Doba splatnosti daňového dokladu (faktury) je 30 dnů ode dne doručení daňového dokladu (faktury) objednateli.

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu podle platných obecně závazných předpisů.

Dále musí faktura obsahovat: číslo objednávky, den splatnosti faktury a konečného příjemce.

S pozdravem



Ing. Jan Tuček  
vedoucí OB