**Objednávka č. 2024/0021/Klof**

 **vystavena dne 26.1.2024**

**Dodavatel:**

**BOBED service s.r.o.**

sídlo: Mariánské náměstí 98/1

 115 72 Praha 1

IČO: 27419576DIČ: CZ27419576

E-mail:   xxxxxxxxxxxxxxx

tel.: xxxxxxxxxxxxxxxx

**Odběratel:**

**Městská knihovna v Praze**

sídlo: Mariánské náměstí 1, 11572, Praha 1

IČO: 00064467

DIČ: CZ 00064467

číslo účtu: xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

zastoupena: Alexandrou Laubovou, MSc

 vedoucí ESO

tel.: xxxxxxxxxxxxxxxx

e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxx

**Objednáváme u Vás zajištění pravidelného úklidu pobočky MKP Petřiny na 2/24 - 3/24**

* Adresa pobočky: Petřiny, U Petřin 2511/1, Praha 6
* Kontakt na vedoucího pobočky: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
* Termín: po domluvě s vedoucí

V případě, že v průběhu realizace zakázky vyvstane potřeba rozšíření služby, smluvní strany budou jednat o dodatku k této objednávce.

**Cena celkem za 1 měsíc bez DPH: 68 412,50 Kč včetně DPH: 82 779,13 Kč**

**Cena celkem za 2 měsíce bez DPH: 136 825,00 Kč včetně DPH: 165 558,25 Kč**

V případě, že v průběhu realizace zakázky vyvstane potřeba rozšíření služby, smluvní strany budou jednat o dodatku k této objednávce.

Odběratel se zavazuje zaplatit cenu služby na základě faktury, kterou zašlete datovou zprávou na IDDS: bxis3ja/**e-mailem na adresu uvedenou v hlavičce**.

Objednávku potvrďte písemně datovou zprávou na IDDS: bxis3ja/**e-mailem na adresu uvedenou v hlavičce.** Z důvodu uveřejňování všech faktur a ochrany osobních údajů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 a taktéž v souladu s pokyny Magistrátu hl. m. Prahy nesmí faktura v části „rozsah a předmět plnění“ obsahovat osobní údaje fyzické osoby jako například jméno, datum narození, číslo jejího bankovního účtu, kontaktní údaje (telefon, e-mail) a DIČ fyzické osoby.

**Při fakturaci uveďte číslo naší objednávky**

Vystavila: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Schválila: Alexandra Laubová, MSc Vedoucí odboru ekonomicko-správního (ESO)