

**Smlouva č. 54/13/2018  
o zabezpečení úklidových služeb**

**Čl. I  
Smluvní strany**

- 1. Objednatel** : **STATUTÁRNÍ MĚSTO MOST**  
Sídlo : Radniční č. p. 1/2, 434 69 Most  
Zastoupeno : Mgr. Janem Paparegou, primátorem města  
IČO : 00266094  
DIČ : CZ 00266094  
Bankovní spojení : Česká spořitelna, a. s. pobočka Most  
Číslo účtu : xxxx

/dále jen „objednatel“/

**a**

- 2. Dodavatel** : **RPM Service CZ a.s.**  
Sídlo : Moskevská 659/63, 101 16 Praha 10  
Zastoupen : Ing. Jiřím Jeníčkem, členem představenstva  
IČO : 27176428  
DIČ : CZ27176428  
Bankovní spojení : Komerční banka, a.s., pobočka Praha 10  
Číslo účtu : xxxx

/dále jen „dodavatel“/

**3.** Smlouva se uzavírá na základě zadávacího řízení k nadlimitní veřejné zakázce vyhlášeného dle ust. § 56 zákona č. 134/2016 S., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Pravidly pro organizování veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních (ID\_PRmM\_038).

**Čl. II  
Předmět plnění**

Komplexní úklid prostor Magistrátu města Mostu cca **13 101 m<sup>2</sup>** vnitřní podlahové plochy, dle níže uvedené specifikace a četnosti:

**2.1 Prostory magistrátu v budově Radniční č. p. 1/2 a Pasáži U Iva v Mostě:**

**1x za hodinu**

- kontrola čistoty v bezprostředním okolí budovy (ochoz po třístupňové schodiště včetně atria) včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků
- kontrola čistoty chodeb včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků

## 1x denně

- kontrola čistoty WC včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků

## Denní úklid

- úklid kanceláří (počet 237)  
tj. utírání volných částí stolů, otírání výpočetní a kancelářské techniky antistatickou prachovkou, vynášení odpadkových košů a vkládání igelitových pytlů
- mytí vstupních prosklených dveří
- mytí výtahů
- úklid dlažby v bezprostředním okolí budovy a pasáže (ochoz po třístupňové schodiště včetně atria) dle ročního období - zametení, úklid nedopalků, odklizení sněhu, posyp sněhu (písek uložen u objednavatele)

## **Sociální zařízení a kuchyňky**

**390 m<sup>2</sup>**

- mytí a dezinfekce toalet, pisoárů vč. prolévání kanálků
- provonění prostoru osvěžovačem vzduchu
- mytí dřezů, mikrovlnné trouby
- vytírání podlahy (dlažba)
- mytí a leštění umyvadel, baterií, zrcadel
- dle potřeby doplňování hygienických potřeb, prostředku na mytí nádobí

## Požadavky na kvalitu níže uvedených hygienických potřeb:

- toaletní papír dvojrstvý, vymačkávaný, průměr 24 cm
- papírové ručníky dvojrstvé, pevné

Poznámka: v budově je umístěno 313 osob, počet nádob na třídění odpadu je 27,  
počet kuchyňek 15 (140 m<sup>2</sup>), počet WC 21 (246 m<sup>2</sup>)

Průměrná měsíční spotřeba činí:

• tekuté mýdlo	56 l
• prostředek na mytí nádobí	34 l
• toaletní papír v rolích (průměr 24 cm)	278 rolí
• papírové ručníky (5.000 ks/balení)	28 krabic
• osvěžovač vzduchu	50 ks
• tablety do pisoárů	20 ks
• igelitové pytle do košů v kancelářích (35 l)	700 ks
• igelitové pytle do nádob na třídění odpadu (120 l)	80 ks
• igelitové pytle do košů na WC (120 l)	200 ks
• hygienické sáčky na vložky	50 ks
• náplň-krém na ruce do dávkovače MERIDA	5 ks

## **Třídění odpadu**

- zabezpečení třídění odpadu dle jeho druhu, tj. papír, plast, sklo z jednotlivých sběrných míst tříděného odpadu na chodbách v budově do příslušných separačních kontejnerů umístěných na stanovišti u budovy magistrátu
- průběžná kontrola okolí stanoviště kontejnerů u budovy – úklid event. odloženého

- odpadu
- uzamykání kontejnerů
- výměna igelitových pytlů v nádobách na třídění odpadu v budově

### **1x týdně**

- stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů
- otírání spodních částí židlí (pojízdných křížů)
- vysávání čalounění a stírání pevných částí sedadel a křesel na chodbách
- stírání prachu z interiérového vybavení chodeb včetně živých a umělých květin
- čištění prosklených stěn v uváděcí místnosti vedení města a zasedací místnosti 101 A
- úklid venkovních prostor před obřadní síní každou sobotu mezi 7,00 - 7,30 hodin v případě konání svateb
- čištění skleněných výplní schodišť a zábradlí
- otírání prachu z květin v sekretariátech
- mytí dveří a obkladů na sociálním zařízení a v kuchyňkách
- mytí skleněných výplní vč. ořtení žaluzií u vstupních dveří do kanceláří

### **2x týdně**

- vysávání event. vytírání kanceláří (počet 237) **5 076 m<sup>2</sup>**
- zalévání květin na chodbách a v zasedacích místnostech

### **3x týdně**

- 1) úklid obřadní síně, zasedací místnosti č. 101, 101 A, 201, 203, 401 **858 m<sup>2</sup>**  
vč. balkónu a šatny
  - stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů
  - stírání prachu z interiérového vybavení včetně živých a umělých květin
  - vysávání kobereců
  - vysávání čalounění a stírání nechalouněných sedadel a křesel
- 2) - strojové čištění chodeb, mytí schodišť **3 046 m<sup>2</sup>**  
- chodba v Pasáži U Lva **270 m<sup>2</sup>**  
(v zimním období v případě nutnosti i 2x denně)

### **1x měsíčně**

- vytírání skladů, spisoven, registrů a technických místností **440 m<sup>2</sup>**  
č. 52, 102b, 108, 152, 172, 120a, 207, 237b, 259, 302b, 321a, 309
- rozmrazování lednic vč. umytí v sekretariátech
- mytí prosklených vitrín u budovy magistrátu (4 ks)
- zásobovací tunel a kóje s klimatizačními jednotkami **280 m<sup>2</sup>**
- úklid terasy u vstupu na střechnu budovy **64 m<sup>2</sup>**

### **1x měsíčně (dle klimatických podmínek v období květen až září)** **1 933 m<sup>2</sup>**

- strojové čištění dlažby v bezprostředním okolí budovy  
(ochoz po třístupňové schodiště) vč. atria

### **1x za pololetí**

- umytí oken a rámců vč. mytí prosklených ploch **5 943 m<sup>2</sup>**

- v budově (práce ve výškách), okna se nešroubují
- mytí žaluzií instalovaných na oknech
- svěšení, praní a věšení záclon
- čištění koberců (tepování)
- vytírání ostatních prostor (spisovny odborů, dílny, sklady)
- mytí parapetů od holubích exkrementů
- ošetření nábytku (mytí a naleštění) impregnačním prostředkem ve shora určených místnostech a prostorách
- čištění (tepování) čalouněných židlí cca 1 100 ks

81 m<sup>2</sup>  
5 914 m<sup>2</sup>  
1 082 m<sup>2</sup>  
365 m<sup>2</sup>

### **1x za rok**

- úklid pod vnitřními parapety
- mytí velkých skleněných lustrů v zasedací místnosti ve 4. patře (1 ks) a obřadní síni (4 ks)

### **5x za rok**

- stálá služba na zabezpečení úklidu WC ve vstupní hale magistrátu vč. doplňování hygienických potřeb a úklid šaten při akcích města. Jedná se o 2 několikadenní akce po pracovní době magistrátu, o sobotách, nedělích a svátcích - Velikonoční jarmark, Vánoční trhy, a 5 akcí jednodenních – např. Rozsvícení vánočního stromu, Silvestr.

## **Časový harmonogram úklidových prací:**

Úklid hlavních chodeb a informační recepce do 6:30 hod.

Úklid kanceláří, mytí oken a praní koberců – mimo pracovní dobu magistrátu.

Pracovní doba magistrátu: Po+St od 7:00 hod. do 17:00 hod  
Út+Čt od 7:00 hod. do 15:00 hod.  
Pá od 7:00 hod. do 13:30 hod.

## **2.2 Klub seniorů v Mostě, ul. Javorová č. p. 3106, vnitřní podlahová plocha - 546 m<sup>2</sup>:**

### **Denní úklid**

- úklid všech prostor klubu
- mytí a dezinfekce všech ploch včetně zařízení, se kterým přichází uživatel do kontaktu např. stoly v klubových místnostech, kuchyňský prostor, apod.
- vynášení odpadkových košů a vkládání igelitových pytlů
- mytí prosklených dveří
- kontrola čistoty před vchodem do prostor zařízení včetně okamžitého zajištění nápravy případně zjištěných nedostatků např. zametení, úklid nedopalků, odklizení sněhu, posyp sněhu (písek uložen u objednatele)

### **Sociální zařízení a kuchyňky (12 WC + 1 kuchyňka)**

- mytí a dezinfekce toalet, pisoárů vč. prolévání kanálků
- provonění prostoru osvěžovačem vzduchu
- mytí dřezů, mikrovlnných trub
- vytírání podlahy
- mytí a leštění umyvadel, baterií, zrcadel
- dle potřeby doplňování hygienických potřeb, prostředku na mytí nádobí

Požadavky na kvalitu níže uvedených hygienických potřeb:

- toaletní papír dvojitý vymačkávaný
- papírové ručníky dvojitý, pevné

Průměrná měsíční spotřeba činí:

- toaletní papír/ 15 ks (průměr 24 cm)
- tekuté mýdlo 1 ks/ objem 5 l
- osvěžovač vzduchu 5 ks/ sprej
- tablety do pisoárů/ 12 ks
- prostředek na mytí nádobí/ 4 l
- sůl do myčky/1 ks
- tablety do myčky/ 25 ks
- čistič myčky/ 1 ks
- lesk do myčky 1 ks
- čistič na sklokeramický sporák/ 0,5 ks
- papírové ručníky/ 3 roli (200 ks v roli)
- igelitové pytle/ 50 ks/35 l, 50 ks/60 l, 25 ks/110 l
- igelitové návleky/40 ks
- papírové ručníky (5 000 ks balení) 4 krabice

**1x týdně**

- stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů včetně prachu z interiérového vybavení chodeb např. živých a umělých květin
- mytí dveří a obkladů na sociálním zařízení a v kuchyňkách

**2x týdně**

- vytírání event. vysávání všech prostor klubu

**1x za pololetí**

- umytí oken, parapetů a rámců vč. žaluzií a mytí prosklených ploch (práce ve výškách), okna se nešroubují 112 m<sup>2</sup>
- svěšení, praní a věšení záclon 156 m<sup>2</sup>
- čištění koberců 220 m<sup>2</sup>
- ošetření nábytku (mytí a naleštění) impregnačním prostředkem
- mytí radiátorů
- mytí lustrů
- praní podsedáků (16 ks) a povlaků na židle (185 ks, červenec a prosinec)
- čištění (tepování) čalouněných židlí cca 180 ks

Úklid bude prováděn v časovém rozmezí: 5:00 hod. do 9:00 hod.

## **2.3 Klub národnostních menšin, ul. Budovatelů č. p. 2507, vnitřní podlahová plocha 144 m<sup>2</sup>:**

### **Denní úklid**

- úklid všech prostor zařízení
- mytí a dezinfekce všech ploch včetně zařízení, se kterým přichází uživatel do kontaktu např. stoly v klubových místnostech, kuchyňský prostor, malírna apod.
- vynášení odpadkových košů a vkládání igelitových pytlů
- mytí prosklených dveří
- kontrola čistoty v bezprostředním okolí vstupu do zařízení včetně okamžitého odstranění případně zjištěných nedostatků tj. zametení, úklid nedopalků, odklizení sněhu, posyp sněhu (písek uložen u objednatele)

### **Sociální zařízení a kuchyňky (3 WC + 1 kuchyňka)**

- mytí a dezinfekce toalet
- provonění prostoru osvěžovačem vzduchu
- mytí dřezů, mikrovlnných trub
- vytírání podlahy
- mytí a leštění umyvadel, baterií, zrcadel
- dle potřeby doplňování hygienických potřeb, prostředku na mytí nádobí

### **Požadavky na kvalitu níže uvedených hygienických potřeb:**

- toaletní papír dvojrstvý vymačkávaný
- papírové ručníky dvojrstvé, pevné

### **Průměrná měsíční spotřeba činí:**

- toaletní papír/ 15 ks (180 útržků, 25 m)
- papírové ručníky/ 2 ks (2500 ks v balení)
- tekuté mýdlo 1 ks/ objem 0,8 l
- osvěžovač vzduchu 3 ks/ sprej
- prostředek na mytí nádobí/ 0,8 l
- igelitové pytle/ 80 ks/35 l

### **1x týdně**

- stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů včetně prachu z interiérového vybavení chodeb např. živých a umělých květin
- mytí dveří a obkladů na sociálním zařízení a v kuchyňkách

### **3x týdně**

- vytírání event. vysávání všech prostor klubu

### **1x za pololetí**

- umytí oken, parapetů a rámu vč. mytí prosklených ploch (práce ve výškách), okna se nešroubují **61 m<sup>2</sup>**
- svěšení, praní a věšení záclon
- čištění koberců **37 m<sup>2</sup>**
- ošetření nábytku (mytí a naleštění) impregnačním prostředkem

- mytí radiátorů
- mytí lustrů

Úklid bude prováděn od 8:00 hod. do 10:00 hod.

## **2.4 Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež, Rudolická č. p. 1700, vnitřní podlahová plocha 905 m<sup>2</sup>:**

### **Denní úklid**

- úklid všech prostor zařízení
- mytí a dezinfekce všech ploch včetně zařízení, se kterým přichází uživatel do kontaktu např. stoly v klubových místnostech, kuchyňský prostor, apod.
- vynášení odpadkových košů a vkládání igelitových pytlů
- mytí prosklených dveří
- kontrola čistoty v bezprostředním okolí vstupu do zařízení včetně okamžitého odstranění případně zjištěných nedostatků tj. zametení, úklid nedopalků, odklizení sněhu, posyp sněhu (písek uložen u objednatele)

### **Sociální zařízení a kuchyňky (12 WC)**

- mytí a dezinfekce toalet, pisoárů vč. prolévání kanálků
- provonění prostoru osvěžovačem vzduchu
- mytí dřezů, mikrovlnných trub
- vytírání podlahy
- mytí a leštění umyvadel, baterií, zrcadel
- dle potřeby doplňování hygienických potřeb, prostředku na mytí nádobí

### **Požadavky na kvalitu níže uvedených hygienických potřeb:**

- toaletní papír dvojrstvý vymačkávaný
- papírové ručníky dvojrstvé, pevné

### **Průměrná měsíční spotřeba činí:**

- toaletní papír 50 ks (180 útržků, 25 m)
- papírové ručníky 2 ks/ 5000 ks v balení
- tekuté mýdlo 1 ks/ objem 5 l
- osvěžovač vzduchu 4 ks/ sprej
- tablety do pisoárů/ 24 ks
- igelitové pytle 100 ks/35 l, 20 ks/120 l

### **1x týdně**

- stírání prachu ze všech částí nábytku a nechráněných ploch, poliček, obrazů, parapetů včetně prachu z interiérového vybavení chodeb např. živých a umělých květin
- mytí dveří a obkladů na sociálním zařízení a v kuchyňkách

### **2x týdně**

- luxování koberců

### 1x za pololetí

- umytí oken, parapetu a rámu vč. mytí prosklených ploch (práce ve výškách), okna se nešroubují 238 m<sup>2</sup>
- mytí žaluzií instalovaných na oknech 110 m<sup>2</sup>
- umytí žaluzií 10 m<sup>2</sup>
- čištění koberců
- ošetření nábytku (mytí a naleštění) impregnačním prostředkem
- mytí radiátorů, lustrů

Úklid bude prováděn od 10:00 hod. do 14:00 hod.

## Čl. III Ujednání o DPH

Ke sjednané kupní ceně se připočte DPH vždy ve výši určené platným právním předpisem. Pokud správce daně zveřejnil způsobem umožňujícím dálkový přístup čísla účtu, které dodavatel určil v přihlášce k registraci plátce DPH ke zveřejnění, považuje se povinnost objednatele zaplatit DPH za splněnou připsáním DPH na takto zveřejněný účet.

Pro případ, že se dodavatel stane nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, se smluvní strany ve smyslu § 109a cit. zákona dohodly, že objednatel zaplatí cenu plnění takto:

- a) Cenu plnění bez DPH zaplatí na účet dodavatele vedený u Komerční banky v Praze 10, č. účtu xxxx
- b) DPH zaplatí na účet xxxx,<sup>1</sup> pod variabilním symbolem č. 27176428, konstantní symbol č. 1148, specifický symbol č. 00266094, ve zprávě pro správce daně bude uveden den uskutečnění zdanitelného plnění nebo den přijetí úplaty. Dodavatel ujistí objednatele, že číslo matricy 77628031 Praha<sup>2</sup> je číslem matricy bankovního účtu příslušného finančního úřadu (správce daně) dle sídla dodavatele, a tedy součástí čísla bankovního účtu správce daně, na který dodavatel platí DPH.

*Při placení DPH bude objednatel postupovat podle § 109a cit. zákona.*

## Čl. IV Cena plnění – platební podmínky

- 4.1 Cena plnění je stanovena měsíční paušální částkou 158 563 bez DPH. K ceně se připočte DPH vždy ve výši určené platným právním předpisem.
- 4.2 Cena bude fakturována vždy za uplynulý měsíc.
- 4.3 Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu. Splatnost faktury je 30 kalendářních dní ode dne převzetí faktury podatelnu Magistrátu města Mostu.
- 4.4 Objednatel může do data splatnosti fakturu vrátit, obsahuje-li nesprávné a neúplné údaje, event. jsou-li v rozporu s právními předpisy. Lhůta splatnosti je v tomto případě počítána od jejího opětovného doručení.

<sup>1</sup> Pro vyplnění čísla účtu: DPH zaplatí na účet 80039 - [číslo matricy bankovního účtu u FÚ /0710.](#)

<sup>2</sup> Číslo matricy je [číslo matricy bankovního účtu u FÚ.](#)



## **Čl. V**

### **Doba trvání smlouvy**

- 5.1 Smlouva se uzavírá na dobu od 1. 1. 2019 do 31. 12. 2022.
- 5.2 Smlouvu lze písemně vypovědět bez udání důvodu.
- 5.3 Výpovědní lhůta je 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení druhé straně.

## **Čl. VI**

### **Práva a povinnosti smluvních stran**

- 6.1 Objednatel má právo kontrolovat provádění sjednaných prací a v případě zjištění závad a nedostatků požadovat jejich okamžitou nápravu.
- 6.2 Objednatel umožní zaměstnancům dodavatele přístup do všech dotčených prostor uvedených ve smlouvě.
- 6.3 Objednatel poskytne dodavateli místnost pro jeho zaměstnance a místnost na uskladnění materiálu a strojního vybavení v budově MmM, ul. Radniční č. p. 1/2 v Mostě.
- 6.4 Dodavatel odpovídá za to, že do dotčených prostor uvedených ve smlouvě, budou vstupovat pouze zaškolení a bezúhonní zaměstnanci dodavatele, kteří budou mít čistý výpis z Rejstříku trestů.
- 6.5 Dodavatel předá objednavateli jmenný seznam zaměstnanců pověřených plněním smluvních závazků. V případě jeho změny tento seznam ihned aktualizuje.
- 6.6 Dodavatel odpovídá za naprostou mlčenlivost pověřených zaměstnanců o skutečnostech týkajících se činnosti objednatele.
- 6.7 Smluvní strany se zavazují ke vzájemné součinnosti pro naplnění účelu této smlouvy.
- 6.8 Dodavatel zajistí, aby po celou pracovní dobu magistrátu byla přítomna odpovědná osoba dodavatele, která bude řešit případné provozní záležitosti v oblasti úklidu.
- 6.9 Dodavatel zajistí jednotný pracovní oděv svých zaměstnanců s logem dodavatele.
- 6.10 Dodavatel postupuje při provádění díla samostatně a při respektování zejména:
  - zákona č. 309/2006 Sb., kterým se upravují další požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci v pracovněprávních vztazích a o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při činnosti nebo poskytování služeb mimo pracovněprávní vztahy (zákon o zajištění dalších podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
  - zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně
  - zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

- 6.11 Dodavatel vč. jeho subdodavatelů odpovídá za dodržování pravidel bezpečnosti práce, požární ochrany a ochrany zdraví (BOZP) na pracovišti.

## **Čl. VII**

### **Závěrečná ujednání**

- 7.1 Tato smlouva může být měněna se souhlasem obou smluvních stran pouze písemnou formou označenou jako číslované dodatky. Je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží každá smluvní strana jedno vyhotovení.
- 7.2 Nestanoví-li tato smlouva jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran zejména zákonem č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem, v platném znění, a dalšími obecně závaznými právními předpisy.
- 7.3 Sjednává se, že smluvní strany považují povinnost doručit písemnost do vlastních rukou za splněnou i v případě, že adresát zásilku, odeslanou na jeho v této smlouvě uvedenou či naposledy písemně oznámenou adresu pro doručování, odmítne převzít, její doručení zmaří nebo si ji v odběrní lhůtě nevyzvedne, a to desátým dnem, ode dne vypravení písemnosti.
- 7.4 Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby smlouva byla vedena v evidenci smluv vedené statutárním městem Most, která bude přístupná dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“), a která obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení smlouvy a datum jejího uzavření. Údaji o smluvních stranách se u fyzických osob rozumí zejména údaj o jménu, příjmení, rodném čísle a místě trvalého pobytu.
- 7.5 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve smlouvě nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich zpřístupnění ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
- 7.6 Smluvní strany dále výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva, včetně podpisu smluvních stran, byla uveřejněna na profilu statutárního města Mostu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., zákona o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
- 7.7 Tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu v souladu s tímto zákonem uveřejní objednavatel, a to nejpozději do 30 dnů od podpisu smlouvy. V případě nesplnění tohoto ujednání může uveřejnit smlouvu v registru dodavatel.
- 7.8 Po uveřejnění v registru smluv obdrží dodavatel do datové schránky/e-mailem potvrzení z registru smluv. Potvrzení obsahuje metadata, je ve formátu pdf, označeno uznávanou elektronickou značkou a opatřeno kvalifikovaným časovým razítkem. Smluvní strany se dohodly, že dodavatel nebude, kromě potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv, nijak dále o této skutečnosti informován.
- 7.9 Tato smlouva nabývá účinnosti 1. 1. 2019 – nejdříve však jejím uveřejněním v registru smluv.

7.10 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že je uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, vážně srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

7.11 Při nakládání s osobními údaji se smluvní strany řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

V Mostě dne:

V Praze dne:

.....  
za statutární město Most  
Mgr. Jan Paparega, primátor města  
objednatel

.....  
za RPM Service CZ a.s.  
Ing. Jiří Jeníček, člen představenstva  
dodavatel

	Datum	Jméno, příjmení / příp. organizace	Funkce, ORJ	Podpis
Zpracoval/a/i/y:	18.9.2018	Miroslava Houšková Ing. František Jirásek	Vedoucí oddělení, OVS Vedoucí odboru, OZVZ	
Vedoucí odboru:	18.9.2018	Ing. Nikola Schlehöferová	Vedoucí odboru, OVS	
Správce rozpočtu:	18.9.2018	Zuzana Tašková	Ekonomka OVS	
<input type="checkbox"/> dotace EU apod. <input type="checkbox"/> podmíněná pohledávka <input type="checkbox"/> podmíněný závazek _____ Kč (vč. DPH) <input type="checkbox"/> podpora de minimis <input type="checkbox"/> veřejná podpora – bloková výjimka				
Za OF posoudil/a:		Ing. Bc. Karel Šmrha	Referent OF	
AK – právně posoudil/a:		KINDL & PARTNEŘI advokátní kancelář s.r.o.	Advokátní kancelář	
	Uveřejnění v registru smluv: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO			
	Anonymizovat smlouvu: <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> ANO			
Za VM schválil/a:		Ing. Marek Hrvol	Náměstek	
Schváleno v:	<input type="checkbox"/> PPM / <input checked="" type="checkbox"/> RmM / <input type="checkbox"/> ZmM – dne 26.7.2018			
Datum uveřejnění smlouvy:		Poznámka:	<i>Primátor Mgr. Jan Paparega byl zplnomocněn RmM ke schválení výsledků VZ</i>	
ID smlouvy z registru smluv:				