

## Příloha – formulář nabídky k výzvě k předložení nabídky

### „Monitoring služeb elektronických komunikací 2008 – celostátní šetření“

**Zadavatel:** Česká republika – Český telekomunikační úřad

**Se sídlem:** Sokolovská 219, Praha 9

**Poštovní adresa:** poštovní příhrádka 02, 225 02 Praha 025

Uchazeč (obchodní firma, sídlo)

.....  
předkládá jako součást nabídky na realizaci výzkumu „Monitoring služeb elektronických komunikací 2008 – celostátní šetření“ tento formulář nabídky, přičemž čestně prohlašuje, že všechny uvedené údaje jsou úplné, správné, pravdivé a pro uchazeče bezvýhradně závazné.

.....  
(místo, datum)

.....  
(uchazeč)

#### 1. Identifikační údaje uchazeče

Uchazeč uvede níže specifikované identifikační údaje platné ke dni podání nabídky.

Obchodní firma	
Sídlo	
Identifikační číslo	
Daňové identifikační číslo	
Předmět podnikání uchazeče	
Kontakty:	
Telefon, fax	
e-mail	
Doručovací adresa	
Bankovní spojení	

#### 2. Kontaktní osoby uchazeče

Uchazeč uvede údaje o osobě oprávněné jednat jeho jménem ve věci účasti na zakázce a o osobě odpovědné za zpracování nabídky.

Jméno a příjmení osoby oprávněné k jednání	
Podklad pro oprávnění k jednání (např. statutární orgán, plná moc)	
Kontakty:	
Telefon, fax	
e-mail	
Jméno osoby odpovědné za zpracování nabídky	
Kontakty:	
Telefon, fax	
e-mail	

### 3. Harmonogram realizace

Uchazeč uvede harmonogram realizace výzkumů, přitom lhůty vymezené níže uvedenými termíny jsou pro uchazeče závazné bez ohledu na to, ke kterému datu bude plnění zakázky skutečně zahájeno. Lhůty se případně pouze posunou v čase podle skutečného termínu zahájení plnění.

### 4. Zkušenosti uchazeče s obdobnými zakázkami

Uchazeč uvede údaje o obdobných zakázkách realizovaných v minulosti. Obdobnou zakázkou se rozumí srovnatelný výzkum (projekt, šetření, panel, studie, analýza) provedený uchazečem v posledních 3 letech.

#### Reference:

Název a sídlo zákazníka	
Jméno a přímení kontaktní osoby:	
Telefon, fax	
e-mail	
Název zakázky	
Doba realizace zakázky	
Popis činností provedených uchazečem	

### 5. Personální zajištění plnění zakázky

Uchazeč uvede jmenný seznam pracovníků, kteří se budou závazně podílet na plnění zakázky.

Řídící pracovníci	
Další odborní pracovníci	

### 6. Závazek garance odborné způsobilosti vedoucích pracovníků

Uchazeč prohlašuje a podpisem formuláře nabídky se zavazuje, že v případě, kdy se některý z výše uvedených vedoucích pracovníků ze závažných důvodů nebude moci podílet na plnění zakázky, nahradí tohoto pracovníka jiným pracovníkem s obdobnou odbornou kvalifikací a zkušeností.

### 7. Předpokládaný způsob řešení zakázky

Uchazeč uvede postup, který hodlá při řešení zakázky použít podle zadání obsaženého ve výzvě k předložení nabídky.

### 8. Nabídková cena

Nabídkovou cenu uvede uchazeč podle požadavků obsažených ve výzvě k předložení nabídky.

### 9. Subdodavatelé

Uchazeč uvede údaje o všech subdodavatelích, jejichž využití pro plnění zakázky uchazeč předpokládá.

Obchodní firma subdodavatele	
Sídlo subdodavatele	
Identifikační číslo subdodavatele	
Charakter subdodávky	
Forma smluvních vazeb	
Jméno a přímení kontaktní osoby:	
Telefon, fax	
e-mail	

### 10. Obsah a rozsah dalších služeb souvisejících s předmětem nabídky

Uchazeč uvede obsah a rozsah případných dalších dodávek a služeb, které souvisejí s předmětem nabídky a jsou součástí nabídkové ceny (např. bezplatné školení apod.).