Příloha č. 2 k ZD č.j.: MV-81213-5/VZ-2016

OSNOVA NABÍDKY

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

1.1 Název veřejné zakázky: „Strategie řízení nápravy území po radiační havárii“.

1.2 Doba plnění (počet měsíců): 12 až 50

2. IDENTIFIKACE UCHAZEČE / KOORDINÁTORA

V případě, že předmět veřejné zakázky bude plnit více dodavatelů, kteří podávají jednu společnou nabídku (postupují zejména dle § 51 odst. 6 a § 69 odst. 4 zákona č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů – dále jen zákon č. 137/2006 Sb.), musí být jeden z nich označen jako koordinátor, ten se uvede v tomto bodě. Informace o dalších dodavatelích se uvedou v následujících bodech.

2.1 Název uchazeče:

2.2 Právní forma:
Uveďte jednu z nabízených možností: organizační složka ČR zřízená kým, příspěvková organizace zřízená kým, právnická osoba, fyzická osoba.

2.3 IČO:

2.4 DIČ:
Pokud uchazeč není plátcem DPH, uvede slovně „nemá“.

2.5 Číslo bankovního účtu:
Neuvádí organizační složky státu.

2.6 Sídlo uchazeče:
Kraj:
Okres:
Obec:
Ulice, č. popisné /č. orientační
PSČ:
E-mail:
Web stránka:

2.7 Korespondenční adresa *(vyplňte jen, pokud je odlišná od sídla uchazeče)**:***
Kraj:
Okres:
Obec:
Ulice, č. popisné /č. orientační
PSČ:
E-mail:

2.8 Statutární zástupce uchazeče *(vyplňte statutárního zástupce s podpisovým právem)**:***
Příjmení, jméno, titul:
Funkční zařazení:
Telefon:

Fax:
E-mail:

2.9 Manažer projektu *(pouze jedna osoba)**:***
Příjmení, jméno, titul:
Telefon:
Fax:
E-mail:

2.10 Řešitelským tým projektu*:*
Řádky přidejte dle počtu osob v řešitelském týmu. Označte vedoucího řešitelského týmu.

Titul, příjmení, jméno
1.
2.
3.
4.

2.11 Další pracovníci projektového týmu:
Řádky přidejte dle počtu dalších osob (technického či podpůrného personálu) v projektovém týmu.

Titul, příjmení, jméno
1.
2.
3.
4.

V samostatné příloze č. 8.7 Nabídky uveďte strukturované pracovní životopisy členů řešitelského týmu zaměřené na předmět veřejné zakázky, a to pokud není stanoveno jejich předložení v rámci prokázání technických kvalifikačních předpokladů dle § 56 zákona č. 137/2006 Sb.

2.12 Nabídku předkládá více dodavatelů: „ano“, *(uveďte číslem jejich počet celkem)* **/ „ne“.**

3. IDENTIFIKACE DALŠÍCH DODAVATELŮ

Uvádí se v případě, že se na nabídce podílí více dodavatelů. Každý další z nich uvede všechny informace dle bodu 2 s výjimkou bodu 2.9 (manažer projektu), který se uvádí pouze u koordinátora.

4. POPIS REALIZACE PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1 Návrh používaných metod, technologií a postupů, zvolené metodologie

4.2 Způsob a podíl zapojení jednotlivých uchazečů do realizace projektu
(Uvádí se v případě, že se na nabídce podílí více dodavatelů).

4.3 Specifikace výsledků a způsob jejich dosažení:

4.4 Harmonogram projektu:

Harmonogram projektu zpracuje uchazeč dle vzoru uvedeného v příloze č. 8.1 k Nabídce ve stanoveném formátu.
***V případě společné nabídky předloží každý uchazeč svůj Harmonogram projektu samostatně a zároveň bude předložen souhrnný Harmonogram projektu celého projektu**.*

5. SPECIFIKACE NABÍDKOVÉ CENY

Celková nabídková cena *(DPH na vstupu vyčíslit procentuelně a v Kč)*

Celková nabídková cena s DPH na vstupu ..... ,- Kč
Celková nabídková cena bez DPH na vstupu ..... ,- Kč
DPH ..... ,- Kč.
DPH ..... %

6. FINANCOVÁNÍ A NÁKLADY PROJEKTU:

6.1 Výše nákladů podle jednotlivých dodavatelů a roků realizace:

Uvádějte pouze v případě, že předmět veřejné zakázky bude plnit více dodavatelů, kteří podávají jednu společnou nabídku. Řádky přidejte dle potřeby.

Výše nákladů podle jednotlivých dodavatelů a roků realizace				
Název dodavatele	**Rok**	**Náklady bez DPH na vstupu (v celých tis. Kč)**	**DPH na vstupu (v celých tis. Kč)**	**Náklady vč. DPH na vstupu (v celých tis. Kč)**
Dodavatel 1				
Dodavatel 1 celkem				
Dodavatel 2				
Dodavatel 2 celkem				
CELKEM				

6.2 Rozpočet projektu

Rozpočet projektu zpracuje uchazeč dle vzorů a struktury uvedené v příloze č. 8.2 k Nabídce ve stanoveném formátu. ***S rozpočtem musí uchazeč předložit komentář s odůvodněním položek rozpočtu jednotlivých skupin nákladů a oprávněností nákladů.***

V případě společné nabídky předloží každý uchazeč svůj rozpočet včetně komentáře samostatně a zároveň bude předložen souhrnný rozpočet včetně komentáře celého projektu. Rozpočet/y musí věcně navazovat na předložený Harmonogram/y projektu a celkové náklady nebo výdaje v jednotlivých letech u jednotlivých příjemců je nutné uvádět v celých tisících Kč.

6.2 Náklady na mzdy/platy

Náklady na mzdy/platy dodavatele zpracuje uchazeč dle vzorů uvedených v příloze č. 8.3 k Nabídce ve stanoveném formátu.
***V případě společné nabídky předloží každý uchazeč svůj formulář**.*

6.3 Náklady na pořízení majetku

Náklady na pořízení majetku dodavatele zpracuje uchazeč dle vzoru uvedeného v příloze č. 8.4 k Nabídce ve stanoveném formátu.
***V případě společné nabídky předloží každý uchazeč svůj formulář**.*

7. PŘEHLED SUBDODÁVEK

Seznam činností plánovaných formou subdodávky

Dodavatel

Název činnosti subdodavatele charakterizující předmět subdodávky	Číslo činnosti, ke které se subdodávka váže, dle harmonogramu projektu	Požadovaný výstup	Subdodavatel	Plánovaný termín dodání	Cena subdodávky v Kč

V případě společné nabídky uvede každý dodavatel své subdodavatele ve samostatné tabulce.

8. SEZNAM PŘÍLOH NABÍDKY

8.1 Harmonogram projektu
8.2 Rozpočet
8.3 Náklady na mzdy/platy
8.4. Náklady na pořízení majetku
8.5 Dokumenty k prokázání způsobilosti dle § 53, § 54 a § 56 zákona č. 137/2006 Sb.a ekonomické a finanční způsobilosti
8.6 Podepsaný Návrh smlouvy
8.7 Životopisy viz bod 2. 10

Nabídka obsahuje údaje považované za know-how uchazeče a je určena pouze pro potřeby poskytovatele.

Jméno a podpis statutárního zástupce uchazeče

……..……