

ФОРМА "Гарантійний лист"*(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку)*

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони)	
Факс, електронна адреса	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Назва, МФО банку, поточний рахунок	
Використання або не використання печатки	
Особи, уповноважені на підписання тендерної пропозиції та договору (ПІБ, посада)	
Інша інформація (система оподаткування, на якій перебуває учасник, із зазначенням відсоткової ставки)	

Ми, _____ (назва Учасника), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю: **Ноутбук, код за Єдиним закупівельним словником ДК 021:2015: 30210000-4 - Машини для обробки даних (апаратна частина).**

Вивчивши всі вимоги Замовника, на виконання зазначеного вище, ми:

1. Погоджуємося та гарантуємо виконати вимоги, викладені в цьому Оголошенні, у відповідності до технічних вимог Замовника, викладених у Додатку № 2 до цього Оголошення.

2. Погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів із дати кінцевого строку подання пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас до закінчення зазначеного терміну.

3. Погоджуємося у випадку визнання нашої пропозиції найбільш економічно вигідною, підписати договір на основі проєкту договору, який міститься в цьому Оголошенні та нашій пропозиції, за ціною, визначеною за результатами аукціону (з урахуванням витрат на транспортування, поставку, усіх податків, зборів та платежів).

4. Погоджуємося, що у випадку прийняття рішення про намір укласти договір з нами, ми зобов'язуємося підписати такий Договір не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю (у випадку обґрунтованої необхідності погоджуємося укласти договір у строк до 60 днів) на основі проєкту договору, який є додатком до цього Оголошення про закупівлю, із врахуванням результатів аукціону.

Посада уповноваженої посадової особи

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)