**ДОДАТОК 1**

**до тендерної документації**

**ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ**

|  |
| --- |
| **Відомості про Учасника процедури закупівлі** |
| Повне найменування Учасника |  |
| Вищий орган управління |  |
| Керівництво (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (за наявності) |  |
| Місцезнаходження |  |
| Банківські реквізити |  |
| ІПН Учасника |  |
| Особа відповідальна здійснювати зв'язок з Замовником (ПІБ, посада, контактні телефони) |  |
| Факс (за наявності) |  |
| Електронна адреса (за наявності) |  |
| Адреса власного веб-порталу (за наявності)  |  |

1. Ми, (**назва Учасника**), надаємо свою пропозицію щодо участі у торгах на закупівлю**: Код згідно з ДК 021:2015 (CPV): «30190000 – 7 Офісне устаткування та приладдя різне» (Папір офісний А4)** відповідно до тендерної документації, у тому числі до технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі **Додатку 5** цієї тендерної документації, до положень проекту Договору **Додатку 3** цієї тендерної документації, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та договору (**з урахуванням витрат на транспортування, поставку, усіх податків, зборів та платежів).**

2. Якщо нас буде визначено переможцем торгів, ми беремо на себе зобов’язання підписати Договір із Замовником **не раніше ніж через 5 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю та **не пізніше ніж через15 днів** з дати прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю, відповідно до вимог тендерної документації (в тому числі проекту договору) та нашої тендерної пропозиції.

***Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою (за умови її використання).***