

Додаток 1

до тендерної документації на закупівлю – Багатофункціональний пристрій (принтери) (ДК 021:2015: 30120000-6 Фотокопіювальне та поліграфічне обладнання для офсетного друку)

ФОРМА “ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ”

(форма, яка подається учасником на фірмовому бланку (для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у разі його наявності))

Ми, (назва Учасника) згідно з вимогами Замовника, надаємо свою пропозицію на участь у торгах щодо закупівлі _____
(назва предмета закупівлі)

_____ (назва замовника)

згідно технічним, якісним та кількісними характеристикам предмета закупівлі та іншими вимогами тендерної документації, замовника свою тендерну пропозицію.

Повне найменування учасника _____

Адреса (юридична і фактична) _____

Телефон (факс) _____

E-mail _____

№	Найменування	Одиниці виміру	Кількість	Ціна за одиницю в грн. з ПДВ*	Загальна вартість в грн. з ПДВ*
	Принтер Canon	шт	5		
	БФП принтер Epson	шт	1		
Вартість пропозиції _____ грн (зазначається з ПДВ або без ПДВ*) (цифрами та словами)					

Примітка:

- ціна товару повинна бути вказана з врахуванням вартості усіх комплектуючих, що вказані у технічному завданні,
- вартість пропозиції потрібно заповнювати в гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми,
- ціна пропозиції учасника повинна бути розрахована з включенням усіх витрат, в тому числі прямих витрат, накладні витрати, прибуток, який учасник планує одержати при виконанні договору та усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені учасником, витрати на пакування, транспортування, навантаження, розвантаження, страхування, тощо.
- до ціни пропозиції не включаються витрати, які учасники понесли при підготовці пропозиції та проведенні закупівлі, учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції, отримання ліцензій та дозволів тощо і не може вимагати від Замовника їх повернення чи включення цих витрат до вартості Товару

Загальна вартість пропозиції складає _____,
в т.ч. ПДВ _____ (або зазначити без ПДВ)

1. Вивчивши тендерну документацію, обсяги закупівлі та всі вимоги Замовника, у тому числі щодо строків та кількості надання послуги, що є предметом закупівлі, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника.

2. Якщо Замовником приймається рішення про намір укласти з нами договір, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з вимогами Закону, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. У разі визнання нас Замовником переможцем відкритих торгів з особливостями та прийняття рішення про намір укласти договір, зобов'язуємося підписати із Замовником договір про закупівлю не пізніше ніж через п'ять днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

«__»_____20__р. _____/ініціали та прізвище/

Посада, прізвище, ініціали, власноручний підпис уповноваженої особи учасника, завірені печаткою .

Примітка:

1. *Вимога щодо відбитка печатки не стосується учасників, які здійснюють діяльність без печатки згідно з чинним законодавством (для учасників-юридичних осіб - які здійснюють діяльність без використання печатки відповідно до установчих документів).*

2. *Вимога щодо відбитка печатки не стосується учасників, які подають даний документ у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису*