**ОГОЛОШЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПРОЩЕНОЇ ЗАКУПІВЛІ**

1. **Найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, його категорія;**

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЛУЦЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ" ПІДГАЙЦІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

45601, Україна, Волинська область, с. Липини, Луцький р-н, вул. Теремнівська, буд. 100

Код за ЄДРПОУ: 01983134

Категорія замовника: юридичні особи, які є підприємствами, установами, організаціями зазначені у пункті 3 частини першої статті 2 Закону України «Про публічні закупівлі».

**Назва предмета закупівлі із зазначенням коду за Єдиним закупівельним словником (у разі поділу на лоти такі відомості повинні зазначатися стосовно кожного лота) та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):**

Цукор (15831000-2) код за ДК 021-2015: 15830000-5 — Цукор і супутня продукція

**Інформація про технічні, якісні та інші характеристики предмета закупівлі:**

Викладено у Вимогах до предмета закупівлі.

1. **Кількість та місце поставки товарів або обсяг і місце виконання робіт чи надання послуг:**550 кг

**Строк поставки товарів, виконання робіт, надання послуг:**

з моменту укладення договору по 31 грудня 2022 року

1. **Умови оплати:**

Післяоплата

Подія - поставка товарів.

Період оплати:15 календарних днів.

Розмір оплати 100%.

Валюта закупівлі: Національна валюта України - гривня.

1. **Очікувана вартість предмета закупівлі:** 18 150 грн.
2. **Кінцевий строк подання пропозицій:** 18 серп. 00:00
3. **Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій із зазначенням питомої ваги критеріїв:**

Перелік критеріїв – ціна.

Питома вага критерію – 100%.

Ціна пропозиції визначається учасником самостійно:

(a) відповідно до чинного законодавства України та умов закупівлі;

(b) у валюті, передбаченій в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, з точністю до сотих (з двома десятковими знаками після коми) відповідної грошової одиниці.

(c) з урахування умов договору про закупівлю, усіх витрат, пов’язаних з постачанням, прибутку, податків і зборів (обов’язкових платежів) відповідно до вимог чинного законодавства та умов закупівлі.

Ціна пропозиції повинна включати (враховувати):

(d) ПДВ, у разі, якщо учасник є платником ПДВ відповідно до законодавства. ПДВ нараховується відповідно до норм Податкового кодексу України;

(e) витрати на сплату інших податків і зборів (обов’язкових платежів), які сплачуються, або мають бути сплачені відповідно до законодавства, і які включаються у собівартість продукції (товарів, робіт і послуг);

Ціна пропозиції та усі її вартісні елементи (ціна за одиницю, статті витрат тощо) повинні відповідати вимогам чинного законодавства України, в тому числі податкового законодавства, законодавства про ціни та ціноутворення, в тому числі законодавства, що регулює провадження господарської діяльності та особливості ціноутворення у сфері реалізації предмета закупівлі.

До ціни пропозиції не включаються витрати, пов’язані з участю у торгах.

1. **Розмір та умови надання забезпечення пропозицій учасників (якщо замовник вимагає його надати):**

не вимагається.

**11. Розмір та умови надання забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає його надати):**

не вимагається.

**12. Розмір мінімального кроку пониження ціни під час електронного аукціону:**

90.75 грн.

**13. Інша інформація:**

Це оголошення розроблене відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі», інших актів законодавства.

Учасник повинен надати:

a) інформаційну довідку в довільній формі, яка містить: складена в довільній формі, яка містить відомості про підприємство

- повна та скорочена назва учасника;

- код ЄДРПОУ;

- реквізити (адреса юридична та фактична, тел./факс, контактний телефон, електронна адреса);

- керівництво – (посада, П.І.Б.);

- банківські реквізити;

- наявність розрахункових рахунків;

- форма власності, організаційно - правова форма;

- короткий опис діяльності підприємства;

- інформація про платника податків

b)документи, що підтверджують повноваження посадової особи або представника Учасника процедури закупівлі на укладання (підписання) договору про закупівлю;

c)документи, щомістятьінформацію про необхіднітехнічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі;

d)документи, з врахуванням Вимог до предмета закупівлі та інші документи, які учасник відбору вважає за доцільним надати у складі своєї пропозиції.

е) цінову пропозицію згідно Додатку.

Додаток 1

*Форма пропозиції, яка подається Учасником на фірмовому бланку.*

**ФОРМА ПРОПОЗИЦІЇ**

(назва підприємства/фізичної особи)

надає свою пропозицію щодо участі у закупівлі

(назва предмету закупівлі)

|  |  |
| --- | --- |
| **Відомості про підприємство** |  |
|  |
|  |
| **Вартість пропозиції** |  |
| **Термін поставки товару,**  **послуг, робіт** |  |
| **Відомості про особу (осіб), які уповноважені представляти інтереси Учасника** |  |

**Примітка:** Вартість одиниці товару, послуг, робіт та загальну вартість пропозиції потрібно заповнювати у гривнях, зазначаючи цифрове значення, яке має не більше двох знаків після коми.

Ціна включає в себе всі витрати на транспортування, навантаження та розвантаження, страхування та інші витрати, сплату податків і зборів, тощо ( В разі необхідності ).

Ознайомившись з технічними вимогами та вимогами щодо кількості та термінів поставки товару, послуг, робіт що закуповується, ми маємо можливість і погоджуємось забезпечити Замовника товарами, послугами, роботами відповідної якості, в необхідній кількості та в установлені замовником строки.

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

Разом з цією пропозицією (сканована копія в форматі pdf) ми надаємо документи, передбачені (**Кваліфікаційними вимогами та інші умови до Учасників, а також спосіб їх підтвердження)** цією Документацією .

Якщо ми будемо визнані переможцем закупівлі, ми беремо на себе зобов’язання підписати Договір із Замовником не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог оголошення (в тому числі проекту договору) та нашої пропозиції.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Керівник підприємства – Учасника процедури закупівлі або інша  уповноважена посадова особа | *(підпис) МП (за наявності)* | *(ініціали та прізвище)* |

***Примітки:*** *Форма оформлюється Учасником на фірмовому бланку*