

**Управління освіти і науки виконавчого комітету  
Івано-Франківської міської ради**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
ВІД 22 червня 2015 року  
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
\_\_\_\_\_ Н.Карпик**

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

*ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ  
ВІДКРИТИХ ТОРГІВ НА ЗАКУПІВЛЮ*

**«Меблі, інші»**

(код ДКПП 016:2010 - 31.09.1)

**м. Івано-Франківськ, 2015 рік**

## Інструкція з підготовки конкурсних торгів

<b>I. Загальні положення</b>	
1	2
<b>1. Терміни, які вживаються в документації конкурсних торгів</b>	Документація конкурсних торгів розроблена на виконання вимог Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197 -VII) із змінами. Терміни, які використовуються в цій документації конкурсних торгів, вживаються в значеннях, визначених цим Законом.
<b>2. Інформація про Замовника торгів</b>	
повне найменування	<b>Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради</b>
місцезнаходження	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а
Посадові особи Замовника, які уповноважені здійснювати зв'язок з Учасниками	<i>Микула Наталія Петрівна</i> - начальник управління освіти і науки, тел.: (0342) 52-22-27 <i>Карник Наталія Миронівна</i> - заступник головного бухгалтера централізованої бухгалтерії управління освіти і науки, голова комітету з конкурсних торгів, тел.: (0342) 52-21-82, телефакс: (0342) 52-27-63
<b>3. Інформація про предмет закупівлі</b>	
Найменування предмета закупівлі	<b>31.09.1 – Меблі, інші</b>
вид предмета закупівлі	Товар - <b>меблі для дошкільних навчальних закладів</b>
місце, кількість, обсяг поставки товарів	Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, вул. С.Бандери, 10а, м. Івано-Франківськ <i>Обсяги поставки:</i> відповідно до технічної специфікації, яка наведена у додатку № 6
строк поставки товарів	серпень - вересень 2015 року
<b>4. Процедура закупівлі</b>	<b>Відкриті торги</b>
<b>5. Недискримінація Учасників</b>	Вітчизняні та іноземні Учасники беруть участь у процедурі закупівлі на рівних умовах.
<b>6. Інформація про валюту (валюти), у якій (яких) повинна бути розрахована і зазначена ціна пропозиції конкурсних торгів</b>	Валютою пропозиції конкурсних торгів є гривня.
<b>7. Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції конкурсних торгів</b>	Під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються Замовником, викладаються українською мовою. Усі документи, що мають відношення до пропозиції конкурсних торгів та підготовлені безпосередньо Учасником повинні бути складені українською мовою. У разі надання документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені українською. Переклад повинен бути автентичним та посвідчений нотаріально.
<b>II. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до документації конкурсних торгів</b>	
<b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b>	Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання пропозицій конкурсних торгів звернутися до Замовника за роз'ясненнями щодо документації конкурсних торгів. Замовник повинен надати роз'яснення на звернення протягом трьох днів з дня його отримання та

	<p>оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p> <p>Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до документації конкурсних торгів, продовживши строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше ніж на сім днів та повідомити письмово протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>У разі несвоєчасного подання Замовником роз'яснень щодо змісту документації конкурсних торгів або несвоєчасного внесення до неї змін Замовник повинен продовжити строк подання та розкриття пропозицій конкурсних торгів не менше як на сім днів та повідомити про це всіх осіб, яким було видано документацію конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація оприлюднюється Замовником відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
<p><b>2. Порядок проведення зборів з метою роз'яснення звернень щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>У разі проведення зборів з метою роз'яснення будь-яких звернень щодо документації конкурсних торгів Замовник повинен забезпечити ведення протоколу таких зборів з викладенням у ньому всіх роз'яснень щодо звернень і оприлюднити його на веб-порталі Уповноваженого органу відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
<p><b>III. Підготовка пропозицій конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Оформлення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника), прошита, пронумерована та в запечатаному конверті.</p> <p>Кожен Учасник має право подати тільки одну пропозицію конкурсних торгів. Отримані пропозиції конкурсних торгів вносяться Замовником до реєстру.</p> <p>Усі сторінки пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані та містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) за винятком оригіналів документів, виданих Учаснику іншими організаціями, установами, тощо.</p> <p>Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів несе Учасник.</p> <p>Повноваження щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи Учасника на підписання документів (трудовим договором).</p> <p>Пропозиція конкурсних торгів запечатується у одному конверті, який у місцях склеювання повинен містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника).</p> <p><u>На конверті повинно бути зазначено:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повне найменування і місцезнаходження Замовника;</li> <li>- назва предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення відкритих торгів;</li> <li>- повне найменування Учасника (для юридичної особи), або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи); його місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи); ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків; номери контактних телефонів;</li> <li>- маркування: <b>«Не відкривати до 11:30 год. 24 липня 2015 року»</b></li> </ul>

<p><b>2. Зміст пропозиції конкурсних торгів Учасника</b></p>	<p><b>Пропозиція конкурсних торгів, яка подається Учасником процедури закупівлі, обов'язково повинна складатися з:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реєстру наданих документів;</li> <li>- документу, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів*;</li> <li>- листа - згоди на обробку персональних даних (форма наведена у Додатку № 4);</li> <li>- форми «Пропозиція конкурсних торгів» (наведена у Додатку №5);</li> <li>- технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 6);</li> <li>- документів, що підтверджують відповідності Учасника встановленим Замовником кваліфікаційним критеріям (перелік документів наведений у п.6. розділу III Інструкції - довідки за формами додатків № 1, 2, 3);</li> <li>- документів на підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону (1197-VII) (перелік документів висвітлений у п.6. розділу III Інструкції);</li> <li>- інших документів, що передбачені документацією конкурсних торгів.</li> </ul> <p><i>* У випадку наявності представництва, довіреність представника Учасника повинна відповідати всім вимогам, передбаченим Законом, тобто: за формою довіреність повинна обов'язково мати письмову форму і бути нотаріально засвідчена. Довіреності, які видаються організаціями, не вимагають нотаріального посвідчення. Такі довіреності повинні бути оформлені на фірмовому бланку організації та засвідчені підписом керівника.</i></p> <p><b>Усі документи пропозиції конкурсних торгів Учасника повинні бути складені та прошиті у відповідному порядку з реєстром.</b></p> <p>Якщо документи пропозиції конкурсних торгів Учасника не відповідають умовам документації конкурсних торгів, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється Замовником.</p> <p>Відповідальність за достовірність та зміст інформації, що подана у складі пропозиції конкурсних торгів, несе Учасник.</p>
<p><b>3. Забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Не вимагається</p>
<p><b>4. Умови повернення чи неповернення забезпечення пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Не передбачається</p>
<p><b>5. Строк, протягом якого пропозиції конкурсних торгів є дійсними</b></p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом <b>90 днів</b> з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від Учасників продовження строку дії пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Учасник має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення пропозиції конкурсних торгів;</li> <li>- погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним пропозиції конкурсних торгів та наданого забезпечення пропозиції конкурсних торгів.</li> </ul>
<p><b>6. Кваліфікаційні критерії до Учасників</b></p>	<p><b>У складі пропозиції конкурсних торгів Учасник обов'язково повинен подати усі нижче перелічені документи.</b></p> <p>При визначенні кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів Замовник керується переліком, зазначеним у статті 16 Закону України «Про здійснення державних</p>

закупівель» (1197-VII).

**Замовником зазначаються наступні кваліфікаційні критерії:**

**1. Наявність обладнання та матеріально-технічної бази:**

1.1. Довідки, складені за формами Додатків №№ 1, 2.

**2. Наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів:**

2.1. Довідка, складена за формою Додатку № 3.

2.2. Копії договорів про постачання аналогічного товару, не менше двох (аналогічним товаром вважаються меблі, які являються предметом закупівлі).

2.3. Рекомендаційні листи або листи подяки від інших замовників (клієнтів), не менше двох, про належне виконання аналогічних поставок та монтаж меблів, які являються предметом закупівлі (повинні містити вихідний номер та дату видачі).

**3. Наявність фінансової спроможності:**

3.1. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.

3.2. Копія балансу за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.

3.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.

3.4. Копія податкової декларації для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.

3.5. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки з обслуговуючого банку про наявність відкритих рахунків та про відсутність (наявність) заборгованості за кредитами (довідка має бути дійсною на дату розкриття).

- відповідно до ч.1 ст.13 ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 №996-XIV звітним періодом для складання фінансової звітності є календарних рік.

- документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.

**Для підтвердження відсутності підстав визначених статтею 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII) Замовником зазначаються вимоги, встановлені цією статтею.**

**1. На підтвердження того, що Учасник не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів):**

1.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, видана відповідним територіальним органом доходів і зборів, дійсна на дату розкриття.

**2. На підтвердження того, що Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:**

2.1. Копія Статуту для юридичних осіб.

2.2. Виписка (копія) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців засвідчена підписом та печаткою державного реєстратора.

2.3. Витяг (копія) з реєстру платників податку, виданий відповідним територіальним органом доходів і зборів.

2.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб).

2.5. Копія паспорта (для фізичних осіб).

**3. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 1<sup>1</sup> ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення):**

- довідка довільної форми про те, що юридична особа - Учасник процедури закупівлі не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття).

**4. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 1<sup>1</sup> ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа має антикорупційну програму та повноваженого з антикорупційної програми):**

- копія антикорупційної програми та копія наказу про призначення повноваженого з антикорупційної програми.

**5. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення):**

- оригінал чи нотаріально завірена копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, про те, що службову (посадову) особу, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, видану територіальним органом Міністерства юстиції України не пізніше місячної давнини до дати розкриття.

**6. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 3 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)):**

- довідка довільної форми на підтвердження того, що суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття).

**7. На підтвердження відсутності підстав визначених п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку):**

- оригінал чи нотаріально завірена копія довідки про відсутність або наявність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі), видану відповідним департаментом, управлінням (відділом) МВС України не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

**8. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 7 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру):**

- повна інформаційна довідка з Єдиного Реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, про відсутність Учасника у базі даних, що містить інформацію про суб'єктів господарської діяльності відносно яких триває або завершена процедура банкрутства (довідка повинна бути датована не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

**9. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 3 ч. 2 ст. 17 Закону 1197-VII (відсутність реєстрації Учасника в офшорних зонах):**

- довідка довільної форми про реєстрацію чи не реєстрацію Учасника в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України, на час проведення конкурсної процедури (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

**Інші документи, які необхідно подати у складі пропозицій конкурсних торгів:**

**1. Довідка, викладена в довільній формі, яка містить відомості про Учасника торгів:**

- а) адреса: юридична та фактична, телефон, факс;
- б) керівництво: посада, прізвище, ім'я, по батькові (для юридичних осіб);
- в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);
- г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки в банківських установах України з зазначенням номерів рахунків, найменування банків, МФО).

**2. Документи, що підтверджують походження, безпечність і якість продукції за предметом закупівлі:**

- копії сертифікатів відповідності на пропонований товар, якщо відповідне підлягає сертифікації та/або копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи (МОЗ) на товар (завірені підписом учасника).

**До відома Учасників:**

**1. Документи, складені за формами Додатків №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 повинні бути оформлені на окремих аркушах, кожен з яких повинен містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) торгів.**

**2. Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження кваліфікаційних вимог, мають бути чинними на момент проведення процедури конкурсних торгів та містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника). Копії документів, що подаються Учасником мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможливує подвійне тлумачення документу.**

**3. Документи, які не передбачені законодавством для суб'єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі своєї пропозиції конкурсних торгів.**

**4. У разі не подання Учасником довідки довільної форми на підтвердження того, що Учасник протягом останніх трьох**

	<p>років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів), Замовник залишає за собою право самостійно отримати необхідну інформацію на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету України в розділі: “Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів)».</p> <p>5. У разі необхідності Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</p> <p>Замовник приймає рішення про відмову Учаснику та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника відповідно до вимог статті 17 Закону (1197-VII).</p>
<p><b>7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі</b></p>	<p>Дивитись: Додаток № 6 «Технічна специфікація», Додаток № 7 «Технічне завдання на виробництво, поставку та монтаж меблів»</p> <p>Учасник визначає ціни на продукцію, яку він пропонує поставити за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат на доставку, навантаження-розвантаження, монтаж, страхування товару, податки і збори, що сплачуються або мають бути ним сплачені, усіх інших витрат.</p> <p><b>Учасник зобов'язаний за власні кошти поставити, відвантажити-розвантажити та провести монтаж меблів за предметом закупівлі.</b></p>
<p><b>8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів</b></p>	<p>Подання пропозицій конкурсних торгів по лотах не передбачається.</p>
<p><b>9. Внесення змін або відкликання пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p>Учасник має право внести зміни або відкликати свою пропозицію конкурсних торгів до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення пропозиції конкурсних торгів. Такі зміни чи заява про відкликання пропозиції конкурсних торгів враховуються у разі, якщо вони отримані Замовником до закінчення строку подання пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>IV. Подання та розкриття пропозиції конкурсних торгів</b></p>	
<p><b>1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів:</b> спосіб подання пропозиції конкурсних торгів</p>	<p>Особисто бо поштою</p>
<p>місце подання пропозицій конкурсних торгів</p>	<p>76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а, каб. 212, управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради</p>
<p>кінцевий строк подання пропозиції конкурсних торгів (дата, час)</p>	<p><b>24 липня 2015 року до 10<sup>00</sup> год.</b></p> <p>Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються</p>



	<p>Учасникам, які їх подали.</p> <p>На запит Учасника Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозицій конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.</p>
<b>2. Місце, дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів</b>	
місце розкриття пропозицій конкурсних торгів	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а, зал засідань управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
дата та час розкриття пропозицій конкурсних торгів	<p><b>24 липня 2015 року о 11<sup>30</sup> год.</b></p> <p>До участі у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів Замовником допускаються всі Учасники або їх уповноважені представники, а також представники засобів масової інформації та уповноважені представники громадських об'єднань. Відсутність Учасника або його уповноваженого представника під час процедури розкриття пропозицій конкурсних торгів не є підставою для відмови в розкритті чи розгляді або для відхилення його пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Повноваження представника Учасника підтверджується випискою з протоколу засновників, наказом про призначення, довіреністю, дорученням або іншим документом, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи Учасника на участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів (трудовим договором). Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника Учасника. У випадку наявності представництва, довіреність представника Учасника повинна відповідати всім вимогам, передбачених Законом.</p> <p>Під час розкриття пропозицій конкурсних торгів перевіряється наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Зазначена інформація вноситься до протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів складається у день розкриття пропозицій конкурсних торгів за формою, встановленою Уповноваженим органом. Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів підписується членами комітету з конкурсних торгів та Учасниками, які беруть участь у процедурі розкриття пропозицій конкурсних торгів. Завірена підписом голови комітету з конкурсних торгів та печаткою Замовника копія протоколу розкриття пропозицій конкурсних торгів надається будь-якому Учаснику на його запит протягом одного робочого дня з дня отримання такого запиту.</p> <p>Протокол розкриття пропозицій конкурсних торгів оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
<b>V. Оцінка пропозицій конкурсних торгів та визначення переможця</b>	
<b>1. Перелік критеріїв та методика оцінки пропозицій конкурсних торгів із зазначенням питомої ваги критерію</b>	<p>Замовник має право звернутись до Учасників за роз'ясненнями змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник та Учасники не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або ціни поданої пропозиції конкурсних торгів.</p> <p>Замовником визначаються критерії та методика оцінки відповідно</p>

	<p>до частини п'ятої статті 28 Закону (1197-VII). Встановлено один критерій оцінки - <b>Ціна</b>. Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p> <p style="text-align: center;"><b>Методика оцінки.</b></p> <p>Кількість балів за критерієм «<b>Ціна</b>» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «<b>Ціна</b>» у якої є найвигіднішим (найменшим), присвоюється максимально можлива кількість балів. Кількість балів для решти пропозицій конкурсних торгів визначається за формулою:</p> $B_{\text{обчисл}} = C_{\text{min}} / C_{\text{обчисл}} * 100, \text{ де}$ <p><math>B_{\text{обчисл}}</math> – обчислювана кількість балів;  <math>C_{\text{min}}</math> – найнижче значення за критерієм «<b>Ціна</b>»;  <math>C_{\text{обчисл}}</math> – значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «<b>Ціна</b>»</p> <p>Найбільш економічно вигідною визнається пропозиція Учасника, яка набрала найбільшу кількість балів за результатами оцінки.</p> <p>У разі, якщо дві і більше пропозицій набрали однаково найбільшу кількість балів, найбільш економічно вигідна пропозиція визначається шляхом голосування членів комітету конкурсних торгів. У випадку, коли результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету конкурсних торгів є вирішальним.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених в результаті арифметичних дій, виявлених у поданій пропозиції конкурсних торгів під час проведення її оцінки, у порядку, визначеному документацією конкурсних торгів.</p> <p>Помилки виправляються Замовником, за умови отримання письмової згоди Учасника на таке виправлення, у такій послідовності:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) при розходженні між ціною одиниці та підсумковою ціною, одержаною шляхом множення ціни за одиницю на кількість, ціна за одиницю є визначальною, а підсумкова ціна виправляється;</li> <li>б) якщо результат додавання числових даних не відповідає вказаній сумі, то розглядатися буде вірно виконане складання;</li> <li>в) якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, в такому випадку призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;</li> <li>г) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, визначальною є сума, яка отримана в результаті проведених правильних арифметичних дій.</li> </ol> <p>Якщо Учасник не згоден з виправленням арифметичних помилок, його пропозиції конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	<p>З документацією можна ознайомитись на:  <a href="http://www.tender.me.gov.ua">www.tender.me.gov.ua</a>, <a href="http://www.mvk.if.ua">www.mvk.if.ua</a></p>
<p><b>4. Відхилення пропозицій конкурсних торгів</b></p>	<p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів у разі, якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учасник: <ul style="list-style-type: none"> <li>- не відповідає кваліфікаційним критеріям, встановленим статтею 16 Закону (1197-VII);</li> <li>- не погоджується з виправленням виявленої Замовником арифметичної помилки.</li> </ul> </li> <li>2. Наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону (1197-VII).</li> <li>3. Пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</li> </ol> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із</p>

	<p>зазначенням аргументованих підстав надсилається Учаснику, пропозиція якого відхилена, протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення та оприлюднюється відповідно до статті 10 Закону (1197-VII).</p>
<p><b>5. Відміна Замовником торгів чи визначення їх такими, що не відбулися</b></p>	<p>1. Замовник відмінює торги у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відсутності подальшої потреби у закупівлі;</li> <li>- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;</li> <li>- виявлення факту змови Учасників;</li> <li>- порушення порядку оприлюднення оголошення про проведення процедури закупівлі, акцепту, оголошення про результати процедури закупівлі, передбаченого Законом (1197-VII);</li> <li>- подання для участі у закупівлі менше двох пропозицій конкурсних торгів;</li> <li>- відхилення всіх пропозицій конкурсних торгів згідно із Законом (1197-VII);</li> <li>- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.</li> </ul> <p>2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, у разі, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ціна найбільш вигідної пропозиції конкурсних торгів перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;</li> <li>- здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;</li> <li>- скорочення видатки на здійснення даної закупівлі.</li> </ul> <p>Повідомлення про відміну торгів або визнання їх такими, що не відбулися, надсилається Замовником усім Учасникам протягом трьох робочих днів з дня прийняття Замовником відповідного рішення.</p>
<p><b>VI. Укладення договору про закупівлю</b></p>	
<p><b>1. Терміни укладення договору</b></p>	<p>У день визначення переможця Замовник акцептує пропозицію конкурсних торгів, що визнана найбільш економічно вигідною за результатами оцінки.</p> <p>Замовник укладає договір про закупівлю з Учасником, пропозицію конкурсних торгів якого було акцептовано, не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції відповідно до вимог документації конкурсних торгів та акцептованої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів.</p>
<p><b>2. Істотні умови, які обов'язково включаються до договору про закупівлю</b></p>	<p>Істотними умовами договору про закупівлю є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет договору;</li> <li>- кількість товарів;</li> <li>- вимоги щодо якості та безпеки товарів за предметом договору;</li> <li>- ціна договору;</li> <li>- порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту поставки товару);</li> <li>- термін та місце поставки товарів;</li> <li>- строк дії договору;</li> <li>- права та обов'язки сторін;</li> <li>- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;</li> <li>- відповідальність сторін.</li> </ul> <p>Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (1197-VII).</p>

	<p>У разі, якщо Сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, договір про закупівлю вважається не укладеним.</p> <p>Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту пропозиції конкурсних торгів переможця процедури закупівлі.</p> <p>Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків Замовника;</li> <li>2) зміни ціни за одиницю товару не більш як на 10 відсотків у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що зазначена зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі;</li> <li>3) покращення якості предмета закупівлі за умови, що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної у договорі;</li> <li>4) продовження строку дії договору та виконання зобов'язань щодо передання товару, виконання робіт, надання послуг у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі непереборної сили, затримки фінансування витрат Замовника за умови, що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі;</li> <li>5) узгодженої зміни ціни в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів, робіт і послуг);</li> <li>6) зміни ціни у зв'язку із зміною ставок податків і зборів пропорційно до змін таких ставок;</li> <li>7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу інфляції, зміни курсу іноземної валюти у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу, зміни біржових котирувань, регульованих цін (тарифів) і нормативів, які застосовуються в договорі про закупівлю;</li> <li>8) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 40 Закону (1197-VII).</li> </ol>
<p><b>3. Дії Замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю</b></p>	<p>У разі письмової відмови переможця торгів підписати договір про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом (1197-VII), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну пропозицію конкурсних торгів з тих, строк дії яких ще не минув.</p>
<p><b>4. Забезпечення виконання договору про закупівлю</b></p>	<p>Не вимагається</p>

*Довідки за формою додатків № 1, 2, 3 подаються у наведеному нижче вигляді на окремих аркушах за підписом Учасником або уповноваженої особи Учасника з вихідним номером та датою. Учасник не повинен відступати від запропонованої форми.*

**ДОДАТОК № 1**

**Довідка  
по наявності обладнання та матеріально-технічної бази  
(наявність транспортних засобів)**

№ п/п	Номерний знак транспортного засобу	Найменування транспортного засобу	Кількість
1	2	3	5

**ДОДАТОК № 2**

**Довідка  
по наявності обладнання та матеріально-технічної бази  
(наявність обладнання)**

№ п/п	Найменування одиниць обладнання довготривалого користування	Кількість	Потужність
1	2	3	4

**ДОДАТОК № 3**

**Довідка  
про наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів  
(договори про аналогічну поставку товарів, які являються предметом закупівлі)\***

№ п/п	Назва товару (предмет закупівлі)	Номер і дата укладення договору	Назва організації, з якою був укладений договір	Обсяг постачання
1	2	3	4	5

\* надати не менше двох копій договорів про аналогічні поставки товарів.

*Подається у наведеному нижче вигляді  
Учасник не повинен відступати від даної форми\**

### Лист - згода на обробку персональних даних

Ми (зазначити найменування Учасника) в особі (зазначити посаду, П.І.Б. керівника (уповноваженої особи), з метою забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах, надаємо згоду на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних» та інших норм чинного законодавства. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам та оприлюднюватись на веб-порталі «Державні закупівлі».

Під персональними даними я розумію будь-яку інформацію, що відноситься до мене як до суб'єкта персональних даних, у тому числі прізвище, ім'я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, адреса проживання, паспортні дані, свідоцтво про державну реєстрацію, свідоцтво платника податків, банківські реквізити, розрахункові рахунки, електронні ідентифікаційні дані, інші відомості які надаю про себе та про організацію, яку я представляю, для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис Учасника (уповноваженої особи Учасника).*

*\* У разі участі фізичної особи, фізичної особи-підприємця довідка надається стосовно особи;  
у разі участі юридичної особи довідка надається стосовно керівника (уповноваженої особи).*

*Форма «Пропозиції конкурсних торгів» подається у наведеному нижче вигляді  
на фірмовому бланку Учасника, Учасник не повинен відступати від даної форми*

### ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ на участь у відкритих торгах на закупівлю «меблі, інші», які проводяться Управлінням освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради

Повна назва учасника \_\_\_\_\_  
Юридична адреса \_\_\_\_\_  
Поштова адреса \_\_\_\_\_  
Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
Банківські реквізити \_\_\_\_\_  
П.І.Б. керівника або представника згідно довіреності \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Вивчивши дану документацію конкурсних торгів, технічну специфікацію та технічне завдання, ми (назва Учасника) погоджуємось із умовами даних відкритих торгів та документацією конкурсних торгів, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість

виконати вимоги Замовника та Договору та надаємо свою пропозицію щодо участі у даних відкритих торгах за предметом закупівлі «*меблі, інші*» за наступними цінами:

№ з/п	Найменування продукції	Одиниця виміру	Загальна кількість	Ціна за одиницю виміру продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з тарою, витратами на завантаження-розвантаження продукції, монтажем, транспортними та іншими витратами)	Загальна сума вартості продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з тарою, витратами на завантаження-розвантаження продукції, монтажем, транспортними та іншими витратами)
1	2	3	4	5	6
	Позиція 1				
	...				
<b>Загальна вартість пропозиції: <math>\Sigma</math> (літерами)</b>					

\* Якщо Учасник не є платником ПДВ - в стовбцях 5,6 зазначити, що сума вказана без ПДВ.

1. До акцепту нашої пропозиції, Ваша документація разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
2. Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 90 днів з дня розкриття пропозицій, встановлених Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами документації, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції.
5. Умови та порядок розрахунків: оплата за фактично поставлену партію товару здійснюється протягом \_\_\_\_\_ календарних днів з дня його отримання. Днем отримання товару вважається день підписання сторонами або їх уповноваженими представниками акту прийому-передачі товару та видаткової накладної.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис Учасника (уповноваженої особи Учасника).*

## ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Найменування продукції (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Загальна кількість
<b>Меблі дерев'яні</b>			
1	Ліжко дитяче одинарне одноярусне в ясельну групу	шт.	<b>130</b>
2	Ліжко дитяче одинарне одноярусне в дошкільну групу	шт.	<b>390</b>
3	Стіл дитячий чотириохмісний в ясельну групу з регулюванням росту	шт.	<b>35</b>
4	Стіл дитячий чотириохмісний в дошкільну групу з регулюванням росту	шт.	<b>100</b>
5	Стіл дитячий двомісний	шт.	<b>70</b>
6	Стіл одностумбовий офісний	шт.	<b>20</b>
7	Стіл двостумбовий офісний	шт.	<b>20</b>
8	Шафа двоходверна офісна	шт.	<b>40</b>
9	Шафа для книг	шт.	<b>32</b>
10	Шафа для одягу 5-секційна в групу	шт.	<b>110</b>
11	Шафа для горщиків в ясельну групу	шт.	<b>5</b>
12	Комплект дитячих меблів (навчально - ігрові довжиною понад 2000 мм):	комплект	
	1 варіант		<b>10</b>
	2 варіант		<b>10</b>
13	Комплект дитячих меблів (навчально - ігрові довжиною до 2000 мм):	комплект	
	1 варіант		<b>10</b>
	2 варіант		<b>10</b>
14	Антресоль двоходверна для зберігання посуду	шт.	<b>40</b>
15	Шафа-пенал кухонна	шт.	<b>20</b>
16	Вішалка дерев'яна для рушників (на5 місць)	шт.	<b>110</b>
<b>Меблі металеві</b>			
17	Столи металеві для харчоблоку (для обробки сирого м'яса, вареного м'яса, риби, овочів, мучних виробів, нарізки хліба, в овочевий цех, для роздачі)	шт.	<b>24</b>
18	Шафа металева для зберігання хліба	шт.	<b>2</b>
19	Стелаж металевий	шт.	<b>12</b>
20	Стелаж дерев'яний з металевим каркасом	шт.	<b>8</b>



**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ  
НА ВИРОБНИЦТВО, ПОСТАВКУ ТА МОНТАЖ МЕБЛІВ**

**РОЗДІЛ 1  
ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ**

№	Склад завдання (умови)	Вихідні данні	Примітки
1	Об'єкт поставки меблів	Управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, вул. С.Бандери, 10а, м. Івано-Франківськ	
2	Вимоги до меблів	Повинні відповідати вимогам, викладеним у розділі 2	Надати детальний опис
3	Розміри та зовнішній вигляд меблів	Повинні відповідати ескізам, які наведені у розділі 3	<u>Обов'язкова умова</u> Надати підтвердження
4	Вимога до матеріалів	<b>Матеріали, що використовуються, повинні відповідати матеріалам, вказаним нижче:</b> 1) ДСП - 16 мм 2) Деревина - масив хвойних порід (конкретно в технічному завданні) 3) Кромка - 1 мм 4) Алюмінієвий профіль 30x30 мм анодоване покриття	<u>Обов'язкова умова</u> Надати підтвердження відповідності матеріалів, що використовуються
5	Умови поставки	серпень - вересень 2015 року	<u>Обов'язкова умова</u>
6	Транспортування і монтаж	Постачальник здійснює транспортні, навантажувально-розвантажувальні роботи та монтажні роботи	<u>Обов'язкова умова</u> Вартість послуг включається до вартості меблів
7	Гарантійні зобов'язання	Термін гарантії на меблі. Гарантійний строк починається з дати підписання акту прийому-передачі за умови дотримання вимог до експлуатації. Керівництво по експлуатації (паспорт) постачальник надає при поставці меблів. В період гарантійного терміну постачальник зобов'язується безкоштовно усунути виробничі дефекти шляхом ремонту або заміни на аналогічну за функціями та виглядом деталь. Частина меблів, які вимагають заміни або установки, в період дії гарантійних зобов'язань, ремонтуються або замінюються за рахунок постачальника. Гарантійне обслуговування не надається: - при недотриманні правил експлуатації та зберігання; - у разі використання виробу не за прямим призначенням; - у разі механічних ушкоджень (вм'ятина, подряпина, тріщина, тощо), пошкоджень в результаті необережного поводження; - у разі внесення змін у конструкцію виробу при наявності слідів ремонту.	<u>Обов'язкова умова</u> Не менше ніж 36 місяців, або вказати більший термін. Підтвердити офіційним листом.

## РОЗДІЛ 2 СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ

### 1. Габарити і трансформованість меблів:

1.1. Функціональні розміри меблів не встановлені даними вимогами і відповідними стандартами можуть бути зазначені в технічній документації на виробі.

1.2. Деталі й складальні одиниці виробів збірно-розбірних меблів повинні бути виготовлені з точністю відповідно до вимог ДСТУ 6449.1 - ДСТУ 6449.5, що забезпечує складання та розбирання виробів без додаткової підгонки, включаючи використання зчленування правих і лівих бокових поверхонь.

1.3. Граничні відхилення від габаритних розмірів одиничних виробів меблів, а також блокування по довжині і висоті не повинні перевищувати вказаних в табл. 1.

Таблиця 1

Габаритний розмір (мм)	Граничне відхилення (мм)
До 2000 включно	±4,00
от 2000 до 3150	±5,00
3150-5000	±8,00

### 2. Довговічність та стійкість до впливів:

2.1. Краї предметів меблів (корпус, дверцята, робочі поверхні) повинні бути оброблені ударостійкою травмобезпечною кромкою. Рекомендується використання методу «постформінг» (згладжування, закруглення торцевих крайок).

2.2. Вироби меблів і покриття поверхонь меблів повинні задовольняти вимогам стійкості до зовнішніх впливів в екстремальних умовах.

2.3. Виробник меблів повинен забезпечити стійкість до появи подряпин, тріщин, «потертостей» на поверхні.

2.4. Покриття поверхні меблів має бути стійким до вологого прибирання і обробки поліруючими засобами.

2.5. Термін придатності (життєздатність) покриття поверхні і деталей меблів повинно бути не менше трьох років.

### 3. Ремонтпридатність:

3.1. Меблі повинні бути сконструйовані таким чином, щоб ушкоджені частини без зусиль можна було замінити аналогічними.

3.2. Частини меблів повинні бути віддільні і транспортабельні.

3.3. Краї дверей і корпусів повинні бути захищені протиударними крайками які в разі старіння можуть бути замінені.

### 4. Екологічна безпека:

4.1. Масова частка виділених летючих речовин повинна відповідати вимогам ДСТУ 31093 «Матеріали лакофарбові меблеві. Загальні технічні умови.»

### 5. Вимоги до якості:

5.1. Зазори в отворах на сторону, не передбачені технічною документацією на виробі, не повинні перевищувати:

2,0 мм - для дверей;

1,5 мм - для зовнішніх ящиків з передніми стінками, що входять в отвір

5.2. Пожолобленість щитових деталей у виробі не повинна перевищувати:

Для дверей:

Довжиною і шириною більше 300 мм і менше 600 мм - 0,2 мм;

Довжиною більше 600 мм і шириною менш 300 мм - 1,2 мм;

Довжиною і шириною більше 600 мм - 2,2 мм;

Для кришок столів:

Довжиною і шириною більше 300 мм і менше 600 мм - 0,3 мм;

Довжиною більше 600 мм і шириною менш 300 мм - 1,5 мм;

Довжиною і шириною більше 600 мм - 2,7 мм;

Для інших деталей:

Довжиною і шириною більше 300 мм і менше 600 мм	- 0,4 мм;
Довжиною більше 600 мм і шириною менш 300 мм	- 2,0 мм;
Довжиною і шириною більше 600 мм	- 3,5 мм.

5.3. Вкладні і накладні елементи (наприклад: дно ящиків, фільонки, декоративні елементи, інше) повинні бути закріплені нерухомо.

5.4. Трансформовані, розсувні елементи меблів повинні мати вільний хід без заїдань і перекосів.

5.5. Фурнітура, що виходить на поверхню виробів, не повинна мати задирок; ребра торців погонажних деталей повинні бути притуплені.

5.6. Замки повинні бути нерухомо і міцно закріплені на деталях виробів і встановлені так, щоб було забезпечено їх легке відмикання і замикання.

#### **6. Безпечність меблів:**

6.1. Дитячі дошкільні меблі повинні бути безпечними. Для виготовлення корпусних меблів для дітей використовуються тільки екологічні сертифіковані СЕС матеріали (фурнітура, ламіноване ДСП, комплектуючі). Контролюється відсутність гострих кутів.

#### **7. Дизайн меблів:**

7.1. Головне завдання при виборі дитячих меблів - формування найбільш гармонійного предметного середовища в приміщенні і створення сприятливих умов для навчального процесу. Поєднуючи в собі практичність, надійність і безпеку, дошкільні меблі повинні мати привабливий, яскравий дизайн. Грамотно розставлені акценти в групі дитячого саду сприяють правильному розвитку і естетичному вихованню дітей.

## **РОЗДІЛ 3 ЕСКІЗИ МЕБЛІВ**

### **Позиція 1: Ліжко дитяче одинарне одноярусне в ясельну групу**

**Опис виробу:** Матеріал ліжка ДСП 16 мм, колір "Бук світлий" (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм того ж кольору.

Підніжжя та підголов'я за для безпеки дитини повинно мати радіусні кути. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

#### **Габаритні розміри:**

ширина - 600 мм, довжина - 1200 мм, висота ложа від підлоги - до 500 мм, висота спинки ліжка з боку голови - 300 мм від ложа, з боку ніг - 300 мм від ложа.



### Позиція 2: Ліжко дитяче одинарне одноярусне в дошкільну групу

**Опис виробу:** Матеріал ліжка ДСП 16 мм, колір "Бук світлий" (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм того ж кольору. Підніжжя та підголов'я за для безпеки дитини повинно мати радіусні кути. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ширина - 600 мм, довжина - 1400 мм, висота ложа від підлоги - від 500 мм, висота спинки ліжка з боку голови - 300 мм від ложа, з боку ніг - 300 мм від ложа.



### Позиція 3: Стіл дитячий чотирьохмісний в ясельну групу з регулюванням росту

**Опис виробу:** Стіл дитячий чотирьохмісний регульований (в межах 10 см). Кришка стола повинна бути виготовлена з ламінованого ДСП 16 мм, колір - «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 2 мм того ж кольору, установлена на опори, що регулюються по висоті на різні вікові групи в межах 380-450 мм. Ніжки стола повинні бути виконані з металу сірого кольору. Усі кути стола для безпеки дітей повинні мати радіусні кути. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ДхШхВ: 700х700х(380-450) мм.



#### **Позиція 4: Стіл дитячий чотириохмісний в дошкільну групу з регулюванням росту**

**Опис виробу:** Стіл дитячий чотириохмісний регульований (в межах 10 см). Кришка стола повинна бути виготовлена з ламінованого ДСП 16 мм, колір - «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 2 мм того ж кольору, установлена на опори, що регулюються по висоті на різні вікові групи в межах 460-560 мм. Ножки стола повинні бути виконані з металу сірого кольору. Усі кути стола для безпеки дітей повинні мати радіусні кути. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ДхШхВ: 800х800х(460х560) мм.



#### **Позиція 5: Стіл дитячий двохмісний**

**Опис виробу:** стіл дитячий двохмісний повинен бути із заокругленими кутами, матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм того ж кольору. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ДхШхВ: 1000х500х500 мм.



### Позиція 6: Стіл одностумбовий офісний

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм того ж кольору. Тумба праворуч (три шухляди). Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** довжина - 1200 мм, ширина - 600 мм, висота - 750 мм.



### Позиція 7: Стіл двостумбовий офісний

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм того ж кольору. Тумба праворуч (три шухляди), тумба ліворуч. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

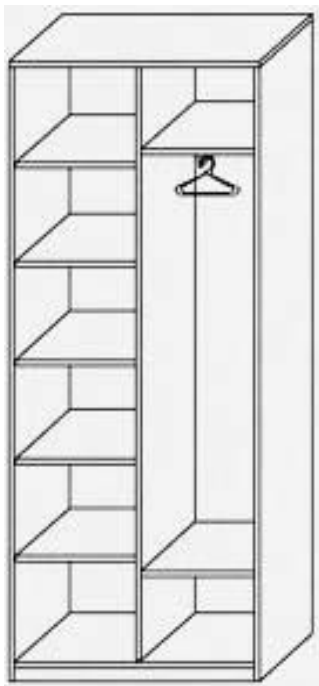
**Габаритні розміри:** довжина - 1300 мм, ширина - 600 мм, висота - 750 мм.



### Позиція 8: Шафа двохдверна офісна

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ такого ж кольору. Внутрішня вертикальна перегородка повинна бути розміщена посередині виробу. Розміщення перегородок у відділенні для документів показано на ескізі. Верхня та нижня перегородки у відділенні для одягу повинні бути на висоті 200 мм від верхньої та нижньої основ шафи. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1850x800x500 мм.



Ескіз шафи



Зовнішній вигляд шафи

### Позиція 9: Шафа для книг

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ 1мм того ж кольору. Розміщення перегородок показано на ескізі. Висота дверцят - 900 мм, ширина дверцят по 300 мм. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

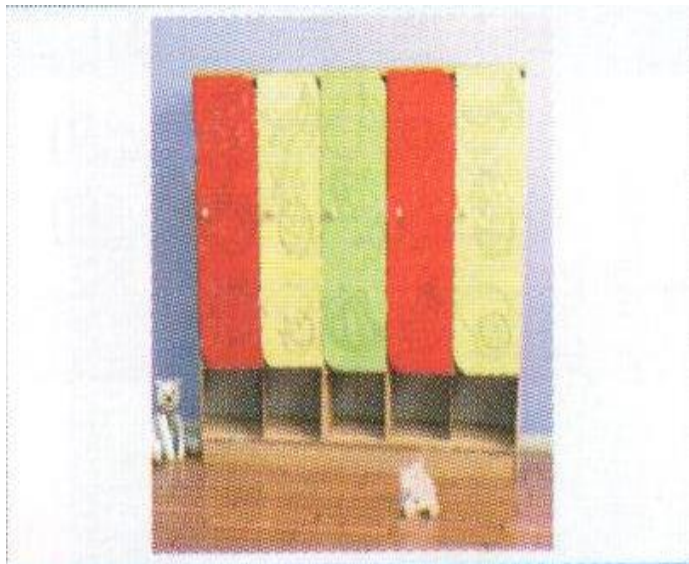
**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1850x600x500 мм.



### Позиція 10: Шафа для одягу 5-секційна в групу

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ того ж кольору. Виріб показано на малюнку. Під кожною шафкою повинно бути відділення для зберігання взуття висотою до 250 мм. У кожній шафці повинно бути по дві полицки знизу та зверху на висоті 200 мм від основи. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1420х1520х330 мм.



### Позиція 11: Шафа для горщиків в ясельну групу

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ того ж кольору. Розміщення перегородок у шафі показано на малюнку (на 16 місць). Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, ГОСТ 26682-85 або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1100х1200х300 мм.





**Позиція 12: Комплект дитячих меблів (навчально - ігрові довжиною більше 2000 мм)**

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм з МДФ накладками, колір виробів на малюнках (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ того ж кольору. Зовнішній вигляд дитячих меблів показано на малюнках нижче. Дані вироби повинні відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Варіант 1: Малюнок «Кутова стінка»**

**Габаритні розміри:**

Д х Ш х В: 3450 х 380 х 1400 (висота крайніх тумб), 1000 (висота інших тумб) мм.



**Варіант 2: Малюнок «Стінка теремок»**

**Габаритні розміри:**

Д х Ш х В: 4570 х 780 (ширина середньої тумби), 380 (ширина інших тумб) х 2450 (висота середньої шафи), 1000 (висота тумб) мм.



**Позиція 13: Комплект дитячих меблів (навчально - ігрові довжиною до 2000 мм)**

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм з МДФ накладками, колір виробів на малюнках (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні протиударною кромкою ПВХ того ж кольору. Зовнішній вигляд дитячих меблів показано на малюнках нижче. Дані вироби повинні відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Варіант 1: Малюнок «Стінка дитяча перукарня»**

**Габаритні розміри:**

Д х Ш х В: 1050 х 350 х 1200 (загальна висота), 500 (висота нижніх тумб) мм.



**Варіант 2: Малюнок «Стінка дитяча кухня»**

**Габаритні розміри:**

Д х Ш х В: 1200 х 430 (ширина нижньої тумби), 350 (ширина антресолі) х 1250 (загальна висота), 450 (висота нижньої тумби) мм.



#### **Позиція 14: Антресоль двохдверна для зберігання посуду**

**Опис виробу:** матеріал - ламінована ДСП 16мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні кромкою ПВХ того ж кольору 1 мм. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 400х800х400 мм.



#### **Позиція 15: Шафа - пенал кухонна**

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, колір «Бук світлий» (або еквівалент), торці повинні бути обклеєні кромкою ПВХ того ж кольору 0,5 мм. Зовнішній вигляд шафи-пеналу і розміщення полицок у шафі показано на малюнку нижче. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1800х400х400 мм.



### Позиція 16: Вішалка дерев'яна для рушників на 5-ть місць

**Опис виробу:** матеріал - ламіноване ДСП 16 мм, вішалка повинна бути з поличками. Зовнішній вигляд вішалки і розміщення поличок на вішалці показано на малюнку нижче.

Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 754х1108х172 мм.



### Позиція 17: Стіл металевий для харчоблоку

**Опис виробу:** стіл повинен бути виготовлений з нержавіючої сталі. Товщина нержавіючої сталі 1 мм, стільниця повинна бути підсилена з внутрішньої сторони листом ДСП, що забезпечує приглушення шуму і виключає її прогинання. Каркас повинен бути з профільної нержавіючої труби 30\*30 мм. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 870х1200х600 мм.



### Позиція 18: Шафа металева для зберігання хліба

**Опис виробу:** шафа повинна бути виготовлена із нержавіючої сталі. Всередині шафи повинні бути полицьки з дерева хвойних порід (орієнтовно 8-10 штук), які можна встановлювати на різні рівні. Максимальна загрузка на полицьку 10 кг. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1725х1200х600 мм.



### Позиція 19: Стелаж металевий

**Опис виробу:** навантаження на полицьку повинно бути від 200 кг, кількість полиць - 5, товщина металу - від 0,8 мм., матеріал конструкції - метал, вага - 30 кг, колір - сірий, тип з'єднання - на зачепах, тип покриття - оцинкований. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 1600х1250х450 мм.



## Позиція 20: Стелаж дерев'яний з металевим каркасом

**Опис виробу:** навантаження на полицю - від 100кг, кількість полиць - 5, товщина металу від 0,6 мм., матеріал конструкції - метал, матеріал полиць - ДСП, вага - 30 кг, колір - сірий, тип з'єднання - на зачехах, тип покриття - оцинкований. Даний виріб повинен відповідати ергономічним нормам та вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 16371-93, або еквівалент, мати сертифікат відповідності.

**Габаритні розміри:** ВхДхШ: 2000х1250х450 мм.

