

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
РІШЕННЯМ КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ  
ВІД 29 грудня 2015 року  
ГОЛОВА КОМІТЕТУ З КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

\_\_\_\_\_ **Н.Карпик**

М.П.

**ДОКУМЕНТАЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**

*ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ВІДКРИТИХ ТОРГІВ  
ЗА ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПІВЛІ*

***«Послуги їдалень» -  
послуги з організації гарячого харчування учнів***

(код ДКПП 016:2010 - 56.29.2)

**м. Івано-Франківськ, 2015 рік**

<b>I. Загальні положення</b>	
1	2
<b>1. Терміни, які вживаються у 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>Карпик 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>56.29.2 - Послуги їдалень</b>
вид предмета закупівлі	послуга - <b>послуги з організації гарячого харчування учнів</b>
місце, кількість, обсяг надання послуг	Загальноосвітні навчальні заклади м. Івано-Франківська (перелік закладів, для яких здійснюється закупівля, наведений у Додатку № 7)
строк надання послуг	лютий - грудень 2016 року
<b>4. Процедура закупівлі</b>	<b>Відкриті торги</b> (застосовується повна процедура закупівлі)
<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) повинна бути складена пропозиція 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 Учасника 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>	

<p><b>1. Процедура надання роз'яснень щодо документації конкурсних торгів</b></p>	<p>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 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 у цій частині 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 пропозицій 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>Учасник процедури закупівлі має право подати лише одну пропозицію конкурсних торгів. Учасникам процедури закупівлі дозволяється подавати пропозиції конкурсних торгів як щодо всього предмета закупівлі, так і щодо визначених частин предмета закупівлі (лотів).</p> <p>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>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 наступне:</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);</li> </ul>

	<p>ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків; номери контактних телефонів; - маркування: <b>«Не відкривати до 14:00 год. 05 лютого 2016 року»</b></p>
<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>- документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів пропозиції конкурсних торгів**;</li> <li>- форми «Пропозиція конкурсних торгів» (форма наведена у Додатку № 3);</li> <li>- технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 5);</li> <li>- документів, що підтверджують відповідність Учасника встановленим Замовником кваліфікаційним критеріям (перелік встановлених кваліфікаційних критеріїв наведено у п.6. розділу III Інструкції);</li> <li>- інформації на підтвердження відсутності підстав визначених положеннями статті 17 Закону (1197-VII) ) (перелік підстав, при наявності яких Замовник відповідно до частини першої та другої статті 17 ЗУ «Про здійснення держаних закупівель» зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника, наведений у Додатку № 6);</li> <li>- листа - згоди на обробку персональних даних (форма листа-згоди наведена у Додатку № 4);</li> <li>- трьох примірних двотижневих меню, погоджених з територіальною установою ДСЕС (зразок меню наведено у Додатках № 8, № 8а);</li> <li>- інших документів, що передбачені документацією конкурсних торгів.</li> </ul> <p><b>*Усі документи пропозиції конкурсних торгів Учасника повинні бути складені та прошиті у відповідному порядку з реєстром.</b></p> <p><b>** 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.</b></p> <p>Якщо документи пропозиції конкурсних торгів Учасника не відповідають умовам документації конкурсних торгів, така пропозиція конкурсних торгів відхиляється Замовником.</p> <p><i>За наявності формальних помилок пропозиція конкурсних торгів Учасника не відхиляється. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням пропозиції конкурсних торгів та не впливають на зміст пропозиції, а саме: відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки, незначні відхилення у текстовій частині табличок-додатків до документації конкурсних торгів, які не змінюють зміст наданої інформації.</i></p> <p>Відповідальність за достовірність та зміст інформації, що подана у складі пропозиції конкурсних торгів, несе Учасник.</p> <p>Відповідальність за помилки друку у документах пропозиції конкурсних торгів несе Учасник.</p> <p>Подання інформації під час проведення процедури закупівлі здійснюється у письмовій формі.</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 вважаються дійсними</b></p>	<p>Пропозиції конкурсних торгів вважаються дійсними протягом <b>120 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><b>I. При визначені кваліфікаційних критеріїв у документації конкурсних торгів Замовник керувався переліком, зазначеним у статті 16 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII).</b></p> <p><b>Замовником встановлено наступні кваліфікаційні критерії:</b></p> <p><b>1. Наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:</b></p> <p>1.1. Довідка, складена за формою Додатку № 2.</p> <p>1.2. Ксерокопії особових медичних книжок з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів для осіб які працюють на харчоблоці, дійсні на момент проведення процедури закупівлі.</p> <p><b>2. Наявність фінансової спроможності:</b></p> <p>2.1. Копія звіту про фінансові результати за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>2.2. Копія балансу за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>2.3. Копія звіту про рух грошових коштів за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>2.4. Копія податкової декларації для фізичних осіб, фізичних осіб-підприємців за останній звітний період, що передує даті проведення торгів.</p> <p>2.5. 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).</p> <p><i>- Відповідно до ч.1 ст.13 ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996-XIV звітним періодом для складання фінансової звітності є календарних рік.</i></p> <p><i>- Документи, які не передбачені законодавством для Учасників - юридичних осіб, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі своєї пропозиції конкурсних торгів.</i></p> <p><b>II. На підтвердження відсутності підстав, визначених у частинах першій і другій статті 17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель»:</b></p> <p><b>1. Учасником повинна бути надана інформація про відсутність цих підстав. Інформація подається у довільній формі. В даній інформації Учасникам, які є юридичними особами-резидентами України, необхідно обов'язково вказати відомості про кінцевого</b></p>

бенефіціарного власника (контролера).

2. Для документального підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених пунктами 1<sup>1</sup>, 2, 4, 5 і 7 частини першої та пунктом 1 частини другої статті 17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель», **переможець торгів** у строк, що не перевищує **10 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів **повинен подати Замовнику:**

2.1. на підтвердження того, що відомості про юридичну особу, яка є Учасником, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (п.1<sup>1</sup> ч.1 ст.17 Закону 1197-VII): **довідку довільної форми про те, що юридична особа - Учасник процедури закупівлі не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення** (довідка повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття);

2.2. на підтвердження того, що службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізична особа, яка є Учасником не була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено в установленому законом порядку (п.4, п.5 ч.1 ст.17 Закону 1197-VII): **оригінал або нотаріально завірену копію 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 (довідка повинна бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).

### **III. Інші документи, які необхідно подати у складі пропозиції 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 (для юридичних осіб);
- г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки в банківських установах України з зазначенням номерів рахунків, найменування банків, МФО).

#### **2. Установчі документи Учасника:**

- а) копія Статуту для юридичних осіб;
- б) виписка (копія) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- в) копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб);
- г) копія паспорта (для фізичних осіб).

#### **3. Примірні двотижневі меню:**

- примірне двотижневе меню, погоджене з територіальною установою ДСЕС, для учнів, які будуть отримувати сніданки;
- примірне двотижневе меню, погоджене з територіальною установою ДСЕС, для учнів, які будуть отримувати обіди;
- примірне двотижневе меню, погоджене з територіальною установою ДСЕС, для учнів, які будуть відвідувати пришкільний табір.

	<p><b><u>До відома Учасників:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження кваліфікаційних вимог, мають бути чинними на момент проведення процедури конкурсних торгів та завірені підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника).</li> <li>Копії документів, що подаються Учасником мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможлиблює подвійне тлумачення документу.</li> <li>Документи, які не передбачені законодавством для учасників - юридичних осіб, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі своєї пропозиції конкурсних торгів.</li> <li>У разі необхідності Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.</li> </ol> <p>Замовник приймає рішення про відмову Учаснику та зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника відповідно до вимог статті 17 Закону (1197-VII).</p>
7. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі	Дивитись: Додаток № 1 «Технічне завдання», Додаток № 5 «Технічна специфікація»
8. Опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані пропозиції конкурсних торгів	Закупівля розбита на 22 лоти, де кожен лот - окремий навчальний заклад. Перелік лотів наведений у Додатку № 5 «Технічна специфікація».
9. Внесення змін або відкликання пропозиції конкурсних торгів	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.
<b>IV. Подання та розкриття пропозиції конкурсних торгів</b>	
1. Спосіб, місце та кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів: спосіб подання пропозицій конкурсних торгів	Особисто або поштою
місце подання пропозицій конкурсних торгів	76014, м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а, каб. 212, управління освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради
кінцевий строк подання пропозицій конкурсних торгів (дата, час)	<b>05 лютого 2016 року до 11<sup>00</sup> год.</b> Пропозиції конкурсних торгів, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали. На запит Учасника Замовник протягом одного робочого дня з дня надходження запиту підтверджує надходження пропозиції конкурсних торгів із зазначенням дати та часу.
2. Місце, дата та час розкриття пропозицій	

<b>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>05 лютого 2016 року о 14<sup>00</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, оголошується наявність чи відсутність усіх необхідних документів, передбачених документацією конкурсних торгів, а також оголошуються найменування та місцезнаходження кожного Учасника, ціна кожної пропозиції конкурсних торгів або частини предмета закупівлі (лота).</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'ясненням щодо змісту їх пропозицій конкурсних торгів з метою спрощення розгляду та оцінки пропозицій.</p> <p>Замовник має право звернутись за підтвердженням інформації, наданої Учасником.</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 до частини п'ятої статті 28 Закону (1197-VII).</p> <p>Встановлено один критерій оцінки - <b>Ціна</b>.</p> <p>Оцінка проводиться згідно з наступною методикою.</p>



	<p style="text-align: center;"><b>Методика оцінки.</b></p> <p>Кількість балів за критерієм «<i>Ціна</i>» визначається наступним чином. Пропозиції конкурсних торгів, значення критерію «<i>Ціна</i>» 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 «<i>Ціна</i>»;  <math>C_{\text{обчисл}}</math> – значення поточного критерію пропозиції, кількість балів для якого обчислюється;  100 – максимально можлива кількість балів за критерієм «<i>Ціна</i>»</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 всіх членів комітету з конкурсних торгів. У випадку, коли результати голосування розділилися порівну, голос голови комітету з конкурсних торгів є вирішальним.</p>
<p><b>2. Виправлення арифметичних помилок</b></p>	<p>Замовник має право на виправлення арифметичних помилок, допущених у 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> <p>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;</p> <p>б) якщо результат додавання числових даних не відповідає вказаній сумі, то розглядатися буде вірно виконане складання;</p> <p>в) якщо, на погляд Замовника, в ціні за одиницю є явне зміщення десяткового розподільвача, то призначена підсумкова ціна є визначальною, а ціна за одиницю виправляється;</p> <p>г) при розходженні між сумами, вказаними літерами та в цифрах, визначальною є сума, яка отримана в результаті проведених правильних арифметичних дій.</p> <p>Якщо Учасник не погоджується на виправлення допущеної ним арифметичної помилки (помилки), його пропозиції конкурсних торгів відхиляється.</p>
<p><b>3. Інша інформація</b></p>	<p>З документацією конкурсних торгів 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>У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника вимогам кваліфікаційних критеріїв, наявність підстав, зазначених у частині першій, другій статті 17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель», або факту зазначення у пропозиції конкурсних торгів Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.</p> <p>Замовник відхиляє пропозицію конкурсних торгів відповідно до ст.29 ЗУ «Про здійснення державних закупівель» у разі, якщо:</p> <p>1. Учасник:</p> <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>

	<p>2. Наявні підстави, зазначені у статті 17 та частині сьомій статті 28 Закону (1197-VII).</p> <p>3. Пропозиція конкурсних торгів не відповідає умовам документації конкурсних торгів.</p> <p>Інформація про відхилення пропозиції конкурсних торгів із 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 визнання їх такими, що не відбулися</b></p>	<p>1. Замовник відмінює торги відповідно до ст.30 ЗУ «Про здійснення державних закупівель» 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>- 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 з Законом (1197-VII);</li> <li>- якщо до оцінки допущено пропозиції менше ніж двох Учасників.</li> </ul> <p>Торги може бути відмінено частково (за лотом).</p> <p>2. Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися, відповідно до ст.30 ЗУ «Про здійснення державних закупівель», 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>Замовник має право визнати торги такими, що не відбулися частково (за лотом).</p> <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>- ціна договору;</li> <li>- вимоги щодо якості та безпеки послуг, які надаються за договором;</li> <li>- порядок здійснення оплати (відтермінування платежу повинно становити не менше ніж 30 календарних днів з моменту надання послуги);</li> <li>- термін та місце надання послуг;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- строк дії договору;</li> <li>- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків;</li> <li>- права та обов'язки сторін;</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 в 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 або показників Platts у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни залежно від зміни такого курсу або таких показників, 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 від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог документації конкурсних торгів або неукладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений Законом (1197-VII), або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених статтею 17 Закону (1197-VII), Замовник 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>

## Технічне завдання

Послуги з організації гарячого харчування учнів повинні надаватись безпосередньо на базі їдалень навчальних закладів з використанням власного обладнання та обладнання цих закладів, в тому числі технологічного обладнання, підсобних приміщень та буфету закладу.

Продуктами харчування Учасники забезпечуються самостійно. Продукти повинні бути вітчизняного виробництва, безпечні, належної якості, без вмісту токсичних речовин та генетично модифікованих організмів.

Приготовлені страви повинні бути належної якості та відповідати встановленим Державним санітарним правилам і нормам.

Учасник зобов'язаний організовувати дієтичне харчування для учнів, які цього потребують, відповідно до списків, поданих медичною сестрою навчального закладу.

Організація гарячого харчування учнів проводиться щоденно - два рази на день: сніданок та обід, під час навчального періоду.

Організація гарячого харчування учнів, які відвідують пришкольні табори, проводиться під час функціонування пришкольних таборів.

Харчування учнів здійснюється Учасниками відповідно до щоденних меню. Складання щоденних меню здійснюється на підставі примірних двотижневих меню відповідно до наказу МОН і МОЗ України № 242/329 від 01.06.2005р. «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах». Примірні двотижневі меню погоджуються з територіальною установою державної санітарно-епідеміологічної служби.

*Документи, складені за формами Додатків № 2, 3, 4, 5, подаються у наведеному нижче вигляді на окремих аркушах за підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) з вихідним номером та датою. Учасник не повинен відступати від запропонованої форми.*

## ДОДАТОК № 2

### Довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід\*

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника	Освіта, спеціальність за фахом	Документ про підтвердження освіти, спеціальності (назва, серія, коли і ким виданий)	Посада за якою працівник працює на базі їдальні даного навчального закладу	Дата укладення трудової угоди (договору)	Наявність особової медичної книжки
1	2	3	4	5	6	7

\* надати ксерокопії особових медичних книжок з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів для осіб які працюють на харчоблоці, дійсні на момент проведення конкурсної процедури.

(Подається Учасником на фірмовому бланку.)

**ПРОПОЗИЦІЯ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ**  
на участь у відкритих торгах за предметом закупівлі «*послуги їдалень*»,  
які проводяться Управлінням освіти і науки виконавчого комітету  
Івано-Франківської міської ради

Я (ми), (назва Учасника), надаю (надаємо) свою пропозицію конкурсних торгів щодо участі у відкритих торгах за предметом закупівлі «*послуги їдалень*» - *послуги з організації гарячого харчування учнів* згідно з технічними та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши документацію, технічну специфікацію та технічне завдання, на виконання зазначеного вище, я (ми) уповноважена (-ий, -і) на підписання Договору, маю (маємо) можливість та погоджуюсь (погоджуємося) виконати вимоги Замовника та Договору на умовах, зазначених у пропозиції конкурсних торгів за такими цінами:

Номер лоту	Назва лоту (навчального закладу)	Кількість учнів		Денна вартість харчування одного учня, грн. (без ПДВ)*		Кількість днів харчування в році	Пришкільний табір			Загальна вартість харчування на рік, грн. (без ПДВ)**
		які будуть отримувати сніданки	які будуть отримувати обіди	для сніданку	для обіду		Кількість учнів, які плануються, що відвідають пришкільний табір	Денна вартість харчування одного учня в пришкільному таборі, грн. (без ПДВ)	Кількість днів перебування у пришкільному таборі	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	...									
<b>Загальна вартість пропозиції конкурсних торгів: Σ (літерами)</b>										

\* відповідно до постанови КМУ від 02.02.2011 року № 116 «Про затвердження Порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, учнів у загальноосвітніх та професійно технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладання податком на додану вартість»

\*\* для визначення загальної вартості пропозиції конкурсних торгів використовуйте наступну формулу:

$$C_{11} = C_3 \times C_5 \times C_7 + C_4 \times C_6 \times C_7 + C_8 \times C_9 \times C_{10}$$

де «С» означає стовбець, а «число» його порядковий номер.

1. До акцепту моєї (нашої) пропозиції, Ваша документація разом з моєю (нашою) пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо моя (наша) пропозиція буде акцептована, я (ми) візьму (візьмемо) на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

2. Я (ми) погоджуюсь (погоджуємося) дотримуватися умов цієї пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій, встановлених Вами. Моя (наша) пропозиція буде обов'язковою для мене (нас) і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

3. Я (ми) погоджуюсь (погоджуємося) з умовами, що Ви можете відхилити мою (нашу) чи всі пропозиції згідно з умовами документації, та розумію (розуміємо), що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

4. Якщо моя (наша) пропозиція буде акцептована, я (ми) зобов'язуюсь (зобов'язуємося) підписати Договір із Замовником не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт пропозиції конкурсних торгів, але не пізніше ніж через 30 днів з дня акцепту пропозиції конкурсних торгів.

5. Для підтвердження якості продуктів харчування, з яких готується їжа для гарячого харчування учнів, погоджуюсь (погоджуємося) на вимогу Замовника надавати документи про якість та безпечність продуктів харчування: сертифікати якості / посвідчення якості / висновки державної санітарно-епідеміологічної експертизи/ експертні висновки, тощо.

6. Умови розрахунків: відтермінування платежу на \_\_\_\_\_ календарних днів.

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

**ДОДАТОК № 4**

### **Лист - згода на обробку персональних даних**

На виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. №2297-УІ я, (зазначити найменування Учасника, в особі (зазначити посаду, П.І.Б. уповноваженої особи)), надаю згоду управлінню освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а) на обробку моїх персональних даних (даних підприємства, організації, яку я представляю) з метою участі у даних конкурсних торгах та укладення договору про закупівлю і в межах цього договору.

Під обробкою персональних даних я розумію збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, уточнення (оновлення, зміну), використання, поширення і будь-які інші дії (операції) з персональними даними (ст.ст. 12-15 Закону України «Про захист персональних даних»).

Під персональними даними я розумію будь-яку інформацію, що відноситься до мене як до суб'єкта персональних даних (інформацію про підприємство, організацію, яке (яку) я представляю), 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 надаються для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

Наведена вище інформація також може надаватись третім особам та оприлюднюватись на веб-порталі «Державні закупівлі». Ця згода видана на невизначений термін.

(П.І.Б. повністю, підпис)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток повинен бути поданий у наведеному нижче вигляді та містити інформацію тільки стосовно того навчального закладу (лоту), по якому Учасник подає свою пропозицію конкурсних торгів.

### Технічна специфікація

Закупівля розбита на 22 лоти, де кожен лот - окремий навчальний заклад.

№ лоту	Назва лоту	Кількість учнів пільгових категорій, які планується, що будуть отримувати сніданки			Кількість учнів пільгових категорій, які планується, що будуть отримувати обіди			Кількість днів харчування в році	Кількість учнів, які плануються, що відвідають пришкільний табір	Кількість днів харчування учнів в пришкільному таборі
		1-4 класи	5-11 класи	Разом	1-4 класи	5-11 класи	Разом			
1	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 3	14	27	<b>41</b>	13	14	<b>27</b>	170	<b>78</b>	10
2	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 4	25	22	<b>47</b>	13	10	<b>23</b>	170	<b>92</b>	10
3	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 6	8	15	<b>23</b>	6	5	<b>11</b>	170	<b>53</b>	10
4	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 7	12	20	<b>32</b>	8	11	<b>19</b>	170	<b>52</b>	10
5	Загальноосвітня школа I ступеня № 8	3	0	<b>3</b>	2	0	<b>2</b>	170	<b>25</b>	10
6	Загальноосвітня школа I ступеня № 9	26	0	<b>26</b>	14	0	<b>14</b>	170	<b>63</b>	10
7	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 10	58	52	<b>110</b>	26	25	<b>51</b>	170	<b>180</b>	10
8	Спеціалізована школа I-III ступенів № 11	10	20	<b>30</b>	6	14	<b>20</b>	170	<b>185</b>	10
9	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 12	26	40	<b>66</b>	20	33	<b>53</b>	170	<b>94</b>	10
10	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 13	16	29	<b>45</b>	10	18	<b>28</b>	170	<b>80</b>	10
11	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 15	21	36	<b>57</b>	14	18	<b>32</b>	170	<b>106</b>	10
12	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 18	20	47	<b>67</b>	15	29	<b>44</b>	170	<b>153</b>	10
13	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 19	19	32	<b>51</b>	9	15	<b>24</b>	170	<b>71</b>	10
14	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 21	33	40	<b>73</b>	21	19	<b>40</b>	170	<b>117</b>	10
15	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 24	24	44	<b>68</b>	15	17	<b>32</b>	170	<b>112</b>	10
16	Загальноосвітня школа I-III ступенів № 25	22	27	<b>49</b>	19	19	<b>38</b>	170	<b>165</b>	10
17	Навчально-виховний комплекс «Школа-гімназія № 3»	29	54	<b>83</b>	14	26	<b>40</b>	170	<b>135</b>	10
18	Микитинецька загальноосвітня школа I-III ступенів	5	20	<b>25</b>	3	7	<b>10</b>	170	<b>89</b>	10
19	Крихівецька загальноосвітня школа I-III ступенів	8	8	<b>16</b>	8	4	<b>12</b>	170	<b>141</b>	10
20	Угорницька загальноосвітня школа I-III ступенів	9	18	<b>27</b>	4	9	<b>13</b>	170	<b>92</b>	10
21	Вовчинецька загальноосвітня школа I-II ступенів	2	5	<b>7</b>	0	3	<b>3</b>	170	<b>50</b>	10
22	Хриплинська загальноосвітня школа I-II ступенів	5	6	<b>11</b>	1	2	<b>3</b>	170	<b>35</b>	10

- до пільгових категорій відносяться: діти-сироти; діти, позбавлені батьківського піклування; діти із малозабезпечених сімей; діти, які підпадають під дію ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»; діти, батьки яких є учасниками АТО, бойових дій або загинули під час виконання службових обов'язків у зоні проведення АТО.

**Перелік підстав, при наявності яких Замовник відповідно до частини першої та другої статті 17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель» зобов'язаний відхилити пропозицію конкурсних торгів Учасника\***

\* Інформація (підтвердження відсутності даних підстав) подається в довільній формі.

<b>1.</b>	<b>п.1<sup>1</sup> ч.1:</b> відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення
<b>2.</b>	<b>п.2 ч.1:</b> службову (посадову) особу Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі або фізичну особу, яка є Учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення
<b>3.</b>	<b>п.3 ч.1:</b> суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене п.4 ч.2 ст.6, п.1 ст.50 ЗУ «Про захист економічної конкуренції» у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)
<b>4.</b>	<b>п.п. 4, 5 ч.1:</b> фізична особа, яка є Учасником або службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку
<b>5.</b>	<b>п.7 ч.1:</b> Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру
<b>6.</b>	<b>п.8 ч.1:</b> у Єдиному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців відсутня інформація, передбачена ч.2 ст.17 ЗУ «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), про кінцевого бенефіціарного власника (контролера) юридичної особи - резидента України, який є Учасником
<b>7.</b>	<b>п.1 ч.2:</b> Учасник має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)
<b>8.</b>	<b>п.2 ч.2:</b> Учасник провадить господарську діяльність не у відповідності до положень свого статуту
<b>9.</b>	<b>п.3 ч.2:</b> Учасник зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України



**Перелік закладів освіти, для яких здійснюється закупівля**

1. ЗШ I-III ступенів № 3, вул. І.Франка, 14.
2. ЗШ I-III ступенів № 4, Південний бульвар, 24.
3. ЗШ I-III ступенів № 6, вул. Джерельна, 2а.
4. ЗШ I-III ступенів № 7, вул. М.Грушевського, 16.
5. ЗШ I ступеня № 8, вул. Коломийська, 9.
6. ЗШ I ступеня № 9, вул. Г.Мазепи, 169/4.
7. ЗШ I-III ступенів № 10, вул. Вовчинецька, 196 б.
8. СШ I-III ступенів № 11, вул. Б.Лепкого, 9.
9. ЗШ I-III ступенів № 12, вул. Національної гвардії, 13.
10. ЗШ I-III ступенів № 13, вул. Галицька, 65.
11. ЗШ I-III ступенів № 15, вул. Незалежності, 207.
12. ЗШ I-III ступенів № 18, вул. Тролейбусна, 7.
13. ЗШ I-III ступенів № 19, вул. Г.Хоткевича, 56.
14. ЗШ I-III ступенів № 21, вул. Сахарова, 36а.
15. ЗШ I-III ступенів № 24, вул. Хіміків, 1.
16. ЗШ I-III ступенів № 25, вул. 24 Серпня, 13.
17. НВК «Школа-гімназія № 3», вул. Гоголя, 10.
18. Микитинецька ЗШ I-III ступенів, с. Микитинці, вул. Просвіти, 2.
19. Крихівецька ЗШ I-III ступенів, с. Крихівці, вул. 22 Січня, 141 а.
20. Угорницька ЗШ I-III ступенів, с. Угорники, вул. Тополина, 22.
21. Вовчинецька ЗШ I-II ступенів, с. Вовчинці, вул. Гайова, 10.
22. Хриплинська ЗШ I-II ступенів, с. Хриплин, вул. Героїв УПА, 2.

**ЗРАЗОК**

**Примірне двотижневе меню**  
**для учнів, які будуть отримувати сніданки /**  
**для учнів, які будуть отримувати обіди /**  
 (необхідне вибрати)

**«Погоджено»**

Начальник Івано-Франківського міськрайонного  
 управління Держсанепідемслужби в Івано-Франківській області

\_\_\_\_\_

м.п.

**«Затверджено»**

Учасник \_\_\_\_\_

м.п.

**Для учнів 1-4 класів:***перший тиждень**другий тиждень***Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	...

**Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	...

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Для учнів 5-11 класів:***перший тиждень***Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

*другий тиждень***Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
...	

## ЗРАЗОК

**Примірне двотижнєве меню  
для учнів, які будуть відвідувати пришкільний табір**

**«Погоджено»**

Начальник Івано-Франківського міськрайонного  
управління Держсанепідемслужби в Івано-Франківській області

\_\_\_\_\_

М.П.

**«Затверджено»**

Учасник \_\_\_\_\_

М.П.

*перший тиждень***Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

*другий тиждень***Понеділок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Вівторок**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Середа**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**Четвер**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...

**П'ятниця**

Назва страви	Вихід страви
1. ....	...
2. ....	...
...	...