

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

1. Мова цінової пропозиції Учасника.

Всі документи, що мають відношення до цінової пропозиції та підготовлені Учасником складаються українською мовою. У разі надання документів іноземною мовою, вони повинні бути перекладені на українську. Переклад та справжність підпису перекладача мають бути засвідчені нотаріально.

2. Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції Учасника, Договору про закупівлю, участі у процедурі розкриття цінових пропозицій.

Повноваження щодо підпису документів цінової пропозиції Учасника процедури закупівлі підтверджується випискою з протоколу засновників або копією цього протоколу; наказом про призначення; довіреністю, дорученням; або іншим документом, що підтверджує повноваження службової (посадової) особи Учасника на підписання документів - трудовим договором.

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, оскільки вони посвідчуються самою організацією. Для підтвердження особи такий представник повинен надати паспорт або службове посвідчення, що посвідчує особу уповноваженого представника Учасника.

Для підтвердження особи Учасника, який приймає участь у процедурі розкриття цінових пропозицій, необхідно надати паспорт або службове посвідчення.

3. Внесення змін до запиту цінових пропозицій.

Замовник має право з власної ініціативи чи за результатами звернень внести зміни до запиту цінових пропозицій, продовживши строк подання та розкриття цінових пропозицій не менше ніж на п'ять робочих днів з дати оприлюднення таких змін, та повідомити протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення зазначених змін усім особам, яким було надіслано запит цінових пропозицій.

4. Оформлення цінової пропозиції Учасника.

Цінова пропозиція подається у письмовій формі за підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) прошита, пронумерована та у запечатаному конверті.

На зворотньому боці останньої сторінки цінової пропозиції місце прошивки повинно бути заклеєно, засвідчено підписом Учасника та містити інформацію про загальну кількість сторінок поданої цінової пропозиції. Всі сторінки цінової пропозиції повинні містити підпис Учасника за винятком оригіналів документів, які видані іншими організаціями, установами, тощо.

Кожен Учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яку не може бути в подальшому змінено.

Цінова пропозиція запечатується Учасником у конверт, який у місцях склеювання повинен містити підпис Учасника та на якому повинно бути зазначено наступне:

- повне найменування і місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до запиту цінових пропозицій;
- 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;
- маркування: «Не відкривати до 14⁰⁰ год. 11 січня 2016 року»

Отримані цінові пропозиції вносяться Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом. Цінові пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали.

5. Склад цінової пропозиції Учасника.

Цінова пропозиція, яка подається Учасником процедури закупівлі, повинна складатися з:

- реєстру наданих документів*;
- документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції;

- технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 1 Інструкції);
- форми «цінова пропозиція» (форма наведена у Додатку № 2 Інструкції);
- листа-згоди на обробку персональних даних (форма листа-згоди наведена у Додатку № 3 Інструкції);
- документу, який містить інформацію про відсутність підстав визначених статтею 17 Закону (1197-VII) (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, наведений у Додатку № 6 Інструкції);
- інших документів, перелік яких наведено у Додатку № 6 Інструкції.

**Усі документи повинні бути вкладені до цінової пропозиції Учасника відповідно до реєстру.*

6. Вартість цінової пропозиції Учасника.

Учасник визначає ціни на товар, якій він пропонує надати за Договором, з урахуванням усіх своїх витрат (у тому числі доставки товару, навантажувально-розвантажувальних робіт, тощо), а також податків і зборів (обов'язкових платежів), що сплачуються або мають бути ним сплачені.

Ціна за одиницю товару повинна бути розрахована Учасником таким чином, щоб враховувати всі економічні ризики на ринку та витримана протягом всього строку дії поданої цінової пропозиції.

Учасник відповідає за отримання всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів та самостійно несе всі витрати на їх отримання.

Валютою цінової пропозиції конкурсних торгів є гривня.

7. Оцінка цінових пропозицій та вибір переможця.

Пропозиції, що не відхилені Замовником, оцінюватимуться на основі єдиного критерію - «Ціна». Переможцем процедури запиту цінових пропозицій визнається Учасник, який подав пропозицію, що відповідає вимогам Замовника, зазначеним у запиті цінових пропозицій, та має найнижчу ціну.

Замовник акцептує цінову пропозицію в день визначення переможця. Протягом одного робочого дня з дня прийняття рішення про визначення переможця Замовник надсилає переможцю процедури закупівлі повідомлення про акцепт цінової пропозиції, а всім учасникам - повідомлення про результати процедури запиту цінових пропозицій із зазначенням найменування та місцезнаходження учасника-переможця.

8. Строк дії цінової пропозиції Учасника.

Цінові пропозиції Учасників вважаються дійсними протягом 120 днів з дати їх розкриття.

9. Відхилення цінових пропозицій.

Замовник відхиляє цінові пропозиції Учасника у разі, якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті, або з підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

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 від форми додатків, які не впливають на зміст поданої інформації.

10. Відміна Замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися.

Замовник відміняє процедуру запиту цінових пропозицій у разі:

- відсутності подальшої потреби у закупівлі товару;
- неможливості усунення порушень, які виникли через виявлені порушення законодавства з питань державних закупівель;
- порушення порядку оприлюднення запиту цінових пропозицій, акцепту, інформації про результати проведення запиту цінових пропозицій, передбаченого Законом (1197-VII);
- подання для участі у закупівлі менше двох цінових пропозицій;
- відхилення всіх цінових пропозицій згідно з Законом (1197-VII);

- якщо до оцінки допущено цінові пропозиції менше ніж двох Учасників.

Замовник має право визнати процедуру запиту цінових пропозицій такою, що не відбулася, у разі, якщо:

- ціна найбільш вигідної цінової пропозиції перевищує суму, передбачену Замовником на фінансування закупівлі;
- здійснення закупівлі стало неможливим унаслідок непереборної сили;
- скорочення видатків на здійснення даної закупівлі товарів.

11. Укладення договору про закупівлю.

Замовник укладає договір про закупівлю відповідно до основних умов договору, зазначених у запиті цінових пропозицій, у строк не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.

Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України та Господарського кодексу України з урахуванням особливостей, визначених Законом (1197-VII).

У разі, якщо сторони не досягли згоди щодо всіх істотних умов, Договір вважається не укладеним.

Умови Договору не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі та не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань сторонами в повному обсязі, крім випадків передбачених ст.40 Закону України «Про здійснення державних закупівель».

Дія Договору може продовжуватися на строк, достатній для проведення процедури закупівлі на початку наступного року, в обсязі, що не перевищує 20 відсотків суми, визначеної у Договорі, укладеному в попередньому році.

У разі письмової відмови переможця від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог, зазначених у запиті цінових пропозицій, або не укладення договору про закупівлю з вини Учасника у строк, визначений ЗУ «Про здійснення державних закупівель», або неподання переможцем документів, що підтверджують відсутність підстав, передбачених ст.17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель», Замовник акцептує найнижчу цінову пропозицію з числа інших цінових пропозицій, строк дії яких ще не минув.

12. Захист персональних даних Учасника.

Учасник (фізична особа, фізична особа - підприємець) або службова (посадова) особа Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, або представник Учасника - особа, яка діє по довіреності, дорученню, що надає свої персональні дані з метою участі у даній процедурі закупівлі, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», обов'язково у складі своєї цінової пропозиції подає письмову згоду на обробку цих персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання, поширення, включаючи оприлюднення на Веб-порталі «Державні закупівлі» - tender.me.gov.ua, тощо).

13. Надання переможцем торгів документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених частинами першою і другою ст.17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель».

Для документального підтвердження згідно із законодавством відсутності підстав, передбачених пунктами 1¹, 2, 4, 5 і 7 частини першої та пунктом 1 частини другої ст.17 ЗУ «Про здійснення державних закупівель» **переможець торгів** у строк, що не перевищує **5 днів** з дати оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції **повинен надати Замовнику:**

13.1. довідку довірливої 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);

13.2. оригінал чи нотаріально завірену копію довідки про відсутність або наявність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службовою (посадовою) 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.

Документи за формами додатків № 1, 2, 3 подаються у наведеному нижче вигляді на окремих аркушах за підписом Учасника або уповноваженої (службової) особи Учасника. Учасник не повинен відступати від запропонованої форми.

Додаток № 1

Технічна специфікація

Продукти молочні, інші (код ДКПП 016:2010 - 10.51.5)		
Найменування продукції (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Потреба
Сметана жирністю 20%	кг	10 200

Додаток № 2

Подається Учасником на фірмовому бланку.
Не можна відступати від запропонованої форми.

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ на участь у запиті цінових пропозицій за предметом закупівлі «продукти молочні, інші»

Вивчивши інструкцію (запит), технічну специфікацію та технічне завдання, ми (я) (назва Учасника), що знаходимося (проживаю) за адресою (адреса Учасника), подаємо (подаю) свою цінову пропозицію, погоджуємось (погоджуюсь) із вимогами, зазначеними у даному запиті цінових пропозицій, уповноважені (уповноважена, -ий) на підписання договору про закупівлю та маємо (маю) можливість виконати вимоги Замовника та Договору.

Свою цінову пропозицію подаємо (подаю) за такими цінами:

Найменування продукції (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю виміру продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з тарою, витратами на завантаження-розвантаження продукції, транспортними та іншими витратами)	Загальна сума вартості продукції в грн. (з ПДВ* чи без ПДВ, з тарою, витратами на завантаження-розвантаження продукції, транспортними та іншими витратами)
1	2	3	4	5
Загальна вартість пропозиції: Σ (літерами)				

* Якщо Учасник не є платником ПДВ - в стовбцях 4, 5 зазначити, що сума вказана без ПДВ.

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

2. Ми (я) погоджуємося (погоджуюсь) дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша (моя) цінова пропозиція буде обов'язковою для нас (мене) і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
3. Ми (я) погоджуємося (погоджуюсь) з умовами, що Ви можете відхилити нашу (мою) чи всі цінові пропозиції згідно з умовами запиту, та розуміємо (розумію), що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої цінової пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
4. Якщо наша (моя) цінова пропозиція буде акцептована, ми (я) зобов'язуємося (зобов'язуюсь) підписати Договір із Замовником у строк не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.
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).

Додаток № 3

Лист - згода на обробку персональних даних

Ми (я) (зазначити найменування Учасника) в особі (зазначити посаду, П.І.Б. уповноваженої особи), надаємо (надаю) згоду управлінню освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради (м. Івано-Франківськ, вул. С.Бандери, 10а) на обробку, зберігання, використання, поширення та доступ до моїх персональних даних відповідно до Законом України «Про захист персональних даних» та інших норм чинного законодавства з метою участі у даних конкурсних торгах та укладення договору про закупівлю і в межах цього договору. Наведена вище інформація також може надаватись третім особам та оприлюднюватись на веб-порталі «Державні закупівлі». Ця згода видана на невизначений термін.

Під обробкою персональних даних я розумію збір, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, уточнення (оновлення, зміну), використання, поширення, знеособлення, знищення 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, та інформацію про підприємство, яке я представляю (вказати у разі участі юридичної особи), 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 підприємство яке я представляю (вказати у разі участі юридичної особи) для забезпечення участі у процедурі конкурсних торгів, цивільно-правових та господарських відносинах.

(П.І.Б. повністю, підпис Учасника, уповноваженого представника Учасника)

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1. Учасник, з яким укладено договір про закупівлю за результатами проведеного запиту цінових пропозицій, для підтвердження якості та безпечності продукції зобов'язаний при поставці товару на структурні підрозділи Замовника надавати завірені належним чином копії таких документів:

- посвідчення якості або декларацію виробника на предмет закупівлі;
- чинний експертний висновок уповноваженого органу з протоколами випробувань на відповідність продукції вимогам діючих нормативних документів (за фізико-хімічними, мікробіологічними показниками та показниками безпеки і наявності/відсутності ГМО);
- сертифікати відповідності, що видані виробнику на продукцію, чинні на момент поставки партії продукції (для продукції, яка віднесена до Переліку продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні).

2. При закінченні терміну дії сертифікату відповідності Учасник повинен заздалегідь передбачити проведення сертифікації, щоб не зірвати постачання.

3. Продукція, що буде поставлятися відповідно до договору про закупівлю, повинна відповідати умовам ГОСТ, ДСТУ, ТУ України, які встановлені для відповідного виду продукції та не містити генетично модифікованих організмів.

4. Доставка продукції в заклади освіти повинна здійснюватися спеціалізованим автотранспортом Учасника, який має санітарний паспорт, виданий територіальним органом ДСЕС, та відповідно обладнаний для перевезення продукції за предметом договору.

5. Розвантаження та навантаження продукції забезпечується Учасником.

6. Поставка товарів здійснюється на підставі заявки Замовника згідно з затвердженим графіком, з яким Учасник ознайомлюється під час підписання Договору.

Графік поставки продукції може бути змінено в залежності від реальних потреб Замовника.

7. Кожна партія товару повинна супроводжуватись документом, який підтверджує його якість та безпечність. Документи, що супроводжують товар, упаковка товару повинні містити чітку інформацію про дату виготовлення та термін реалізації товару. На час поставки товар повинен бути придатний до використання.

8. Товар, що буде постачатись за договором, не повинен мати дефектів товарного вигляду, повинен бути упакований Учасником таким чином, щоб виключати псування або нищення його на період поставки.

Істотні умови Договору

Істотними умовами договору про закупівлю є:

- предмет договору;
- ціна договору;
- кількість продукції (товару);
- вимоги щодо якості та безпечності товарів, що будуть постачатись за договором;
- порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту поставки товарів);
- термін та місце поставки товарів;
- строк дії договору;
- права та обов'язки сторін;
- відповідальність сторін;

- зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків.

Додаток № 6

Перелік документів, які необхідно подати у складі цінової пропозиції для підтвердження відповідності пропозиції Учасника вимогам Замовника

1. Інформація довільної форми на підтвердження відсутності підстав, визначених частинами першою та другою статті 17 ЗУ «Про здійснення держаних закупівель».

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

1.	п.1¹ ч.1: відомості про юридичну особу, яка є Учасником, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення
2.	п.2 ч.1: 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
3.	п.3 ч.1: 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)
4.	п.п. 4, 5 ч.1: 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
5.	п.7 ч.1: Учасник визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та відносно нього відкрито ліквідаційну процедуру
6.	п.8 ч.1: 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*
7.	п.1 ч.2: Учасник має заборгованості із сплати податків і зборів (обов'язкових платежів)
8.	п.2 ч.2: Учасник провадить господарську діяльність не у відповідності до положень свого статуту
9.	п.3 ч.2: Учасник зареєстрований в офшорних зонах, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України.

* В даній інформації Учасникам, які є юридичними особами-резидентами України, необхідно обов'язково вказати відомості про кінцевого бенефіціарного власника (контролера).

2. 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).

3. Установчі документи Учасника:

- а) копія Статуту для юридичних осіб;
- б) виписка (копія) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- в) витяг (копія) з реєстру платників податку, виданий відповідним територіальним органом доходів і зборів / або з електронного реєстру;
- г) копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб);
- д) копія паспорта (для фізичних осіб).

4. Документи, що підтверджують відповідність Учасника на поставку продукції за предметом закупівлі:

- а) ксерокопії санітарних паспортів на автомобільний транспорт яким буде здійснюватись поставка товарів з дійсним терміном використання;
- б) довідка в довільній формі про забезпечення експедиторів санітарним одягом (халатом, рукавицями);
- в) ксерокопії особових медичних книжок з результатами проходження обов'язкових медичних оглядів для осіб, що безпосередньо постачають продукти харчування, дійсні на час проведення конкурсної процедури.

5. Документи, що підтверджують походження, безпечність і якість продуктів харчування за предметом закупівлі:

- а) копія посвідчення якості або декларації виробника на предмет закупівлі;
- б) копія чинного експертного висновку уповноваженого органу з протоколами випробувань на відповідність продукції вимогам діючих нормативних документів (за фізико-хімічними, мікробіологічними показниками та показниками безпеки і наявності/відсутності ГМО).

Примітки:

1. Усі документи, які Учасник подає на підтвердження вимог Замовника, мають бути чинними на момент проведення процедури торгів.
2. Копії документів, що подаються Учасником, мають бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможлиблює подвійне тлумачення документу. Усі копії документів повинні бути засвідчені підписом Учасника.
3. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.
4. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника вимогам, встановлених Замовником, наявність підстав, зазначених у статті 17 Закону (1197-VII), або факту зазначення у цій пропозиції Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє цінкову пропозицію такого Учасника.
5. Відповідальність за достовірність та зміст інформації, що подана у складі цінкової пропозиції, несе Учасник.
6. Відповідальність за помилки друку у документах цінкової пропозиції несе Учасник.
7. Документи, які не передбачені законодавством для Учасників - юридичних осіб, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі своєї цінкової пропозиції.

Перелік закладів освіти, для яких здійснюється закупівля:

1. ДНЗ № 1 «Калинонька», вул. Вовчинецька, 9.
2. ДНЗ № 3 «Бджілка», вул. Г.Мазепи, 40а.
3. ДНЗ № 4 «Калинова сопілка», вул. Вовчинецька, 133.
4. ДНЗ № 5 «Теремок», вул. Т.Шевченка, 102.
5. ДНЗ № 6 «Колобок», вул. Тарнавського, 16.
6. ДНЗ № 7 «Золотий ключик», вул. Т.Шевченка, 15.
7. ДНЗ № 9 «Дзвіночок», вул. Є.Коновальця, 135.
8. ДНЗ № 10 «Катруся», вул. В.Миколайчука, 5.
9. ДНЗ № 11 «Пізнайко», вул. А.Сахарова, 32а.
10. ДНЗ № 14 «Кристалик», вул. М.Підгірянки, 21.
11. ДНЗ № 15 «Гуцулочка», вул. Нова, 19.
12. ДНЗ № 16 «Сонечко», вул. Короля Данила, 15а.
13. ДНЗ № 17 «Ромашка», вул. Вовчинецька, 210.
14. ДНЗ № 19 «Троянда», вул. Галицька, 101а.
15. ДНЗ № 20 «Росинка», вул. С.Петлюри, 21.
16. ДНЗ № 22 «Світанок», вул. Довга, 40а.
17. ДНЗ № 23 «Дударик», вул. Сухомлинського, 10а.
18. ДНЗ № 27 «Карпатська казка», вул. Надвірнянська, 28.
19. ДНЗ № 28 «Квітка Карпат», вул. Івана Павла II, 26.
20. ДНЗ № 29 «Кобзарик», вул. Гвардійська, 4.
21. ДНЗ № 30 «Ластівка», вул. Бельведерська, 57.
22. ДНЗ № 33 «Кристалик», вул. Вовчинецька, 198.
23. ДНЗ № 34 «Незабудка», вул. Хіміків, 4а.
24. ДНЗ № 36 «Віночок», вул. Целевича, 16а.
25. ЗШС № 3, вул. Набережна, 32а.
26. ЗШС № 7, вул. Василянок, 28.
27. НРЦ (СШС №1), вул. В.Ветеранів, 14а.
28. НРЦ (СШС №2), вул. Г.Хоткевича, 52а.