**Відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради Івано – Франківської області**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
|  | **РІШЕННЯМ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ** |
|  | **ВІД "27" липня 2022 року** |
|  |  |
|  | **УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА** |
|  |  |
|  | **Дутчак Г.Ф.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

м.п.

**ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

**на закупівлю товару**

**Шкільні меблі (Стіл учнівський 1-місний з полицею, Стілець Т-подібний на круглій трубі, Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя, Стіл учнівський 2-місний з полицею, Стілець Т-подібний на квадратній трубі)**

**(39160000-1) (ДК 021:2015)**

**( редакція згідно ЗУ «Про публічні закупівлі»)**

**Процедура закупівлі: відкриті торги**

**смт. Верховина - 2022**

**ЗМІСТ**

**І. Загальні положення**

**ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень до тендерної документації**

**ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції.**

**IV. Подання та розкриття тендерної пропозиції.**

**V. Оцінка тендерної пропозиції.**

**VI. Результати торгів та укладання договору про закупівлю.**

**Додаток 1. Анкета учасника торгів**

**Додаток 2. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції Учасника кваліфікаційним та іншим вимогам Замовника.**

**Додаток 3. Форма: " ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ"**

**Додаток 4 «Проект договору»**

**Додаток 5 – «Заява – згода»**

**Додаток 6 - Технічне завдання**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | **І. Загальні положення** | |
| 1 | | **Терміни, які вживаються в тендерній документації** | Тендерну документацію розроблено відповідно до вимог [Закону](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2289-17) України «Про публічні закупівлі». Терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі. |
| **2** | | **Інформація про замовника торгів** |  |
| **2.1** | | **повне найменування** | Відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради, Верховинського району, Івано – Франківської області |
| **2.2** | | **місцезнаходження** | Україна 78700, Івано-Франківська обл., Верховинський район, смт.Верховина, , вул.,Франка, 21 |
| **2.3** | | **посадова особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками** | бухгалтер відділу освіти, уповноважена особа , Дутчак Галина Федорівна, тел.: (03432) 2-19-38, моб.0686295539, вул.І.Франка, 21 смт.Верховина, Івано-Франківська обл., 78700; [tenosver@ukr.net](mailto:tenosver@ukr.net) |
| **3** | | **Процедура закупівлі** | відкриті торги |
| **4** | | **Інформація про предмет закупівлі** |  |
| **4.1** | | **назва предмета закупівлі** | Шкільні меблі (**Стіл учнівський 1-місний з полицею,** Стілець Т-подібний на круглій трубі, Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя, Стіл учнівський 2-місний з полицею, Стілець Т-подібний на квадратній трубі)  (39160000-1) (ДК 021:2015) |
| **4.2** | | **опис окремої частини (частин) предмета закупівлі (лота), щодо якої можуть бути подані тендерні пропозиції** | Не передбачено |
| **4.3** | | **місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | Івано - Франківська область, навчальні заклади Верховинської ОТГ  **Стіл учнівський 1-місний з полицею – 340 шт.,** Стілець Т-подібний на круглій трубі – 340 шт., Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя – 2 шт., Стіл учнівський 2-місний з полицею – 15 шт., Стілець Т-подібний на квадратній трубі – 30 шт. |
| **4.4** | | **строк поставки товарів (надання послуг, виконання робіт)** | до 10.09.2022 року |
| **5** | | **Недискримінація учасників** | вітчизняні та іноземні учасники всіх форм власності та організаційно-правових форм беруть участь у процедурах закупівель на рівних умовах |
| **6** | | **Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції** | валютою тендерної пропозиції є гривня; |
| **7** | | **Інформація  про  мову (мови),  якою  (якими) повинно  бути  складено тендерні пропозиції** | під час проведення процедур закупівель усі документи, що готуються замовником та учасником викладаються українською мовою.  У разі якщо в пропозиції учасника надається копія документа іншою мовою, необхідно надати офіційний переклад українською мовою. Переклад повинен бути посвідчений підписом та печаткою учасника торгів, або посвідчений нотаріально (на розсуд учасника).  Тексти повинні бути автентичними, визначальним є текст, викладений українською мовою. |
| **ІІ. Порядок унесення змін та надання роз’яснень**  **до тендерної документації** | | | |
| **1** | | **Процедура надання роз’яснень щодо тендерної документації** | Фізична/юридична особа має право не пізніше ніж за 10 днів до закінчення строку подання тендерної пропозиції звернутися через електронну систему закупівель до замовника за роз’ясненнями щодо тендерної документації та/або звернутися до замовника з вимогою щодо усунення порушення під час проведення тендеру.  Усі звернення за роз’ясненнями та звернення щодо усунення порушення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до замовника.  Замовник повинен протягом трьох робочих днів з дня їх оприлюднення надати роз’яснення на звернення та оприлюднити його в електронній системі закупівель відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1039) цього Закону |
| **2** | | **Унесення змін до тендерної документації** | Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до [статті 8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n960) цього Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалося не менше 7 днів.  Зміни, що вносяться замовником до тендерної документації, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції тендерної документації додатково до початкової редакції тендерної документації. Замовник разом із змінами до тендерної документації в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.  У разі несвоєчасного надання замовником роз’яснень щодо змісту тендерної документації електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг тендеру.  Для поновлення перебігу тендеру замовник повинен розмістити роз’яснення щодо змісту тендерної документації в електронній системі закупівель з одночасним продовженням строку подання тендерних пропозицій не менш як на 7 днів.  Зазначена у цій частині інформація оприлюднюється замовником відповідно до [статті 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1039) цього Закону |
| **ІІІ. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції** | | | |
| **1** | | **Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції** | Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, у яких зазначається інформація про ціну та завантаження файлів з:  1) інформацією та документами, що підтверджують відповідність учасника кваліфікаційним критеріям;  2) інформацією щодо відповідності учасника вимогам, визначеним у статті 17 Закону;  3) інформацією про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, а також відповідну технічну специфікацію;  4) документами, що підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника процедури закупівлі щодо підпису документів тендерної пропозиції;  5) документом, що підтверджує надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі);  6) тендерної пропозиції згідно Додатку 3.  7) інших документів, визначених в тендерній документації та додатках до неї.  8) проекту договору (додаток 4)  9) заява – згода(додаток 5)  Тендерна пропозиція, яка подається учасником процедури закупівлі повинна складатися з:  Цінова інформація (вказати вартість пропозиції відповідно до форми, що визначена у Додатку 3)  ***Цінова пропозиція оформлюється згідно переліку товарів, запропонованих Замовником в технічному завданні. В ціновій пропозиції ціну за товар потрібно вказувати за одиницю виміру, яка вказана в технічному завданні.***  Учасник визначає ціни на товари, які він пропонує поставити за Договором, з врахуванням вартості товару, витрат на транспортування, навантаження, розвантаження, з урахуванням ПДВ, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат (учасником подається відповідний гарантійний лист)  **В пропозиції ціни вказуються за кожну одиницю виміру товару, який пропонується для постачання, вартість кожного найменування із урахуванням кількості, зазначеної в технічних вимогах та остаточно виводиться підсумкова ціна пропозиції**.  Вартість пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко визначені. Учасник відповідає за одержання будь-яких та/або всіх необхідних дозволів, ліцензій, сертифікатів, для надання послуг, та інших документів, пов’язаних із поданням пропозиції, та самостійно несе всі витрати на їх отримання. Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції не відшкодовуються (в тому числі і у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).  До ціни пропозиції не включаються витрати, які учасники понесли при підготовці пропозиції та проведенні процедури закупівлі, учасник самостійно несе усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням його пропозиції, і не може вимагати від Замовника їх повернення чи включення цих витрат до вартості товару, який буде ним запропонований.  Документи, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції  Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників - юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб - підприємців, у складі тендерної пропозиції не може бути підставою для її відхилення замовником.  **В разі якщо Учасником допущено формальні (несуттєві) помилки це не призводить до відхилення його пропозиції.**  **Формальними(несуттєвими) вважаються помилки, що пов’язані з оформленням пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме відсутність нумерації сторінок, підписів, печаток на окремих документах, технічні помилки та описки.**  Наприклад: орфографічні помилки та технічні описки в словах та словосполученнях, що зазначені в документах, які надані учасником; зазначення назви документу, необхідність у наданні якого передбачена цією документацією, у спосіб що відрізняється від вказаного в цій документації, та який підготований безпосередньо учасником, у разі якщо такий документ за своїм змістом відповідає вимогам цієї документації, відсутність підписів або печаток на окремих сторінках тощо, а також формальні помилки згідно наказу Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 «Про затвердження Переліку формальних помилок».  Опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій  1. Інформація/документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині (приклади):  уживання великої літери;  уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;  використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;  зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю – помилка в цифрах;  застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;  написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;  нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).  2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа/унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп’ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.  3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації. Наприклад: замість довідки у довільній формі, учасник процедури закупівлі надав лист-пояснення тощо.  4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).  5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.  6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.  7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.  8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.  9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).  10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв’язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).  11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, в якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.  12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції в форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.  Замовник залишає за собою право не відхиляти тендерні пропозиції при виявленні формальних помилок незначного характеру, що описані вище, при цьому, замовник гарантує дотримання всіх принципів, визначених статтею 5 Закону.  *Приклади формальних помилок:*  - «Інформація в довільній формі» замість «Інформація»,  «Лист-пояснення» замість «Лист», «довідка» замість «гарантійний лист», «інформація» замість «довідка»;  -  «м.київ» замість «м.Київ»;  - «поряд -ок» замість «поря – док»;  - «ненадається» замість «не надається»»;  - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» замість «14.08.2020 №320/13/14-01»  - учасник розмістив (завантажив) документ у форматі «JPG» замість документа у форматі «pdf» (PortableDocumentFormat)»  Відповідно до [статті 58**-1**](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15/paran2637#n2637) Господарського кодексу України «суб’єкт господарювання має право використовувати у своїй діяльності печатки. Використання суб’єктом господарювання печатки не є обов’язковим. Відбиток печатки не може бути обов’язковим реквізитом будь-якого документа, що подається суб’єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування. Копія документа, що подається суб’єктом господарювання до органу державної влади або органу місцевого самоврядування, вважається засвідченою у встановленому порядку, якщо на такій копії проставлено підпис уповноваженої особи такого суб’єкта господарювання або особистий підпис фізичної особи – підприємця». Враховуючи вищевикладене та для вірного розуміння вимог тендерної документації замовник наголошує, у випадку, якщо у даній тендерній документації міститься інформація про завірення будь- якого документа печаткою, мається на увазі, що таке завірення не є обов’язковим, а за бажанням учасника та у випадку наявності печатки. Відсутність печаток на будь-якому документі тендерної пропозиції не буде підставою для відхилення такої пропозиції.  Всі документи, що подаються Учасником у складі своєї тендерної пропозиції повинні бути скановані з документів, у вигляді окремого електронного (их) файлів у форматі розширення .pdf, .jpeg або .jpg.  Під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України "Про електронні документи та електронний документообіг" та "Про електронні довірчі послуги", тобто тендерна пропозиція у будь-якому випадку повинна містити накладений КЕП учасника/уповноваженої особи учасника процедури закупівлі.  Повноваження щодо підпису документів пропозиції учасника процедури закупівлі підтверджується довіреністю або дорученням або копією наказу про призначення або іншим документом.  Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота))  Відсутність гарантійних листів, довідок, згод тощо подання яких передбачено цією документацією та додатками до неї є підставою для відхилення пропозиції Учасника. Подання пропозиції є згодою учасника на зазначені вимоги документації в тому числі розумінням можливості відхилення такої пропозиції в разі неподання гарантійних листів, довідок, згод тощо. |
| **2** | | **Забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **3** | | **Умови повернення чи неповернення забезпечення тендерної пропозиції** | Не вимагається |
| **4** | | **Строк, протягом якого тендерні пропозиції є дійсними** | тендерні пропозиції вважаються дійсними протягом 100 календарних днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій.  До закінчення цього строку замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії тендерних пропозицій;  Учасник має право:   * відхилити таку вимогу, не втрачаючи при цьому наданого ним забезпечення тендерної пропозиції; * погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним тендерної пропозиції та наданого забезпечення тендерної пропозиції |
| **5** | **Кваліфікаційні критерії до учасників та вимоги, установлені статтею 17 Закону** | Згідно з цією документацією Учасник подає, як частину його пропозиції, документи, що підтверджують відповідність Учасника встановленим кваліфікаційним вимогам, якими є:  - наявність в учасника процедури закупівлі обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:  1) Довідка про наявність власного або орендованого транспорту, що придатний для поставки товару\*(подається копія договору оренди(або найму) завіреного учасником строком дії не менше ніж до 31.12.2022р.) із зазначенням марки авто, року випуску, вантажопідйомності, номерного знаку або копія завіреного учасником договору про надання транспортних послуг учаснику перевізником з метою доставки товару замовнику згідно вимог даної документації (строк дії договору не менше ніж до 31.12.2022р.). У разі надання довідки про наявність власного або орендованого транспорту чи договору про надання транспортних послуг учасник надає у складі пропозиції копії свідоцтва про державну реєстрацію транспортного засобу, дані в яких повинні співпадати з даними зазначеними в довідці**.**  \* - подання інформації про легковий автомобіль (типу седан, хетчбек, універсал) буде вважатись невідповідністю вимогам тендерної документації та буде підставою для відхилення, оскільки зазначений транспортний засіб не придатний для транспортування меблів.  2) Довідка про наявність матеріально – технічної бази (наявність складу з зазначенням адреси).  - наявність в учасника процедури закупівлі працівників відповідної кваліфікації, які мають необхідні знання та досвід:  1) довідка про наявність працівників відповідної кваліфікації, які будуть залучатись до виконання договору де необхідно вказати ПІБ, посаду, контактні телефони або довідка про надання послуг особисто в разі якщо учасником є ФОП. В разі залучення працівників згідно трудових або цивільно – правових угод учасник надає довідку – пояснення  - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного (аналогічних) за предметом закупівлі договору (договорів)  1)довідка про виконання аналогічних договорів в якій вказано предмет договору, назва організації, із якою укладено договір; сума договору; термін виконання договору  2) Виконання аналогічних договорів про поставку шкільних меблів Замовникам/Покупцям державної або комунальної форми власності за 2021 рік або 2022 рік (подається як мінімум 2 копії завершених та завірених учасником договорів зазначених в довідці про виконання аналогічних договорів) та оригінали позитивних листів – відгуків виданих не раніше грудня 2021 року від Замовників/Покупців державної або комунальної форми власності, які зазначені в довідці про виконання аналогічних договорів та співпадають з копіями поданих договорів.  - наявність фінансової спроможності, яка підтверджується фінансовою звітністю  1) Завірена учасником копія балансу, звіту про фінансові результати, звіту про рух грошових коштів за 2021 рік або податкова декларація платника єдиного податку для фізичних осіб - підприємців за 2021 рік ( платники ІІІ групи) або за 2021 рік, якщо учасник фізична особа - підприємець є платником єдиного податку ІІ групи або платником ПДВ (в разі якщо учасником не подається звіт про рух грошових коштів або Учасник є новоствореною юридичною особою чи ФОП або фізичною особою то він надає довідку в довільній формі про підстави неподання такого звіту чи податкової декларації). Зазначені документи повинні містити підтвердження їх отримання органами ДПС(штамп, електронна квитанція тощо)  *2)* Обсяг річного доходу (виручки) Учасника за 2021 рік має бути не менше ніж 700 тис. грн. про що учасник подає відповідні документи (баланс, звіт, декларації тощо)  У разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання, а підтвердження відповідності кваліфікаційним критеріям здійснюється з урахуванням узагальнених об’єднаних показників кожного учасника такого об’єднання на підставі наданої об’єднанням інформації.  Замовник приймає рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та зобов’язаний відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо:  1) замовник має незаперечні докази того, що учасник процедури закупівлі пропонує, дає або погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій службовій (посадовій) особі замовника, іншого державного органу винагороду в будь-якій формі (пропозиція щодо найму на роботу, цінна річ, послуга тощо) з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення переможця процедури закупівлі або застосування замовником певної процедури закупівлі;  2) відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;  3) службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;  4) суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх трьох років притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [пунктом 4 частини другої статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [пунктом 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;  5) фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, була засуджена за злочин, учинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  6) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, була засуджена за злочин, вчинений з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;  7) тендерна пропозиція подана учасником конкурентної процедури закупівлі, який є пов’язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі та/або з уповноваженою особою (особами), та/або з керівником замовника;  8) учасник процедури закупівлі визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього відкрита ліквідаційна процедура;  9) у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань відсутня інформація, передбачена [пунктом 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) частини другої статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);  10) юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), не має антикорупційної програми чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);  11) учасник процедури закупівлі є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції";  12) службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;  13) учасник процедури закупівлі має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів), крім випадку, якщо такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.  Замовник може прийняти рішення про відмову учаснику в участі у процедурі закупівлі та може відхилити тендерну пропозицію учасника в разі, якщо учасник процедури закупівлі не виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником, що призвело до його дострокового розірвання, і було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків - протягом 3 років з дати дострокового розірвання такого договору.  Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у [ч.2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276) ст. 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.  Якщо замовник вважає таке підтвердження достатнім, учаснику не може бути відмовлено в участі в процедурі закупівлі.  Учасник процедури закупівлі в електронній системі закупівель під час подання тендерної пропозиції підтверджує відсутність підстав, передбачених [пунктами 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1268), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1274) і [13 частини першої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1275) та [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276) ст.17 Закону.  Спосіб документального підтвердження згідно із законодавством щодо відсутності підстав, передбачених пунктами 5, 6, 12 і 13 частини першої та частиною другою статті 17 Закону, визначається замовником для надання таких документів лише переможцем процедури закупівлі через електронну систему закупівель.  Замовник не вимагає від учасників документів, що підтверджують відсутність підстав, визначених [пунктами 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1263) і [7](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1269) частини першої ст.17 Закону.  Замовник не вимагає документального підтвердження публічної інформації, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) "Про доступ до публічної інформації" та/або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним, або публічної інформації, що є доступною в електронній системі закупівель.  Переможець процедури закупівлі у строк, що не перевищує 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю, повинен надати замовнику документи шляхом оприлюднення їх в електронній системі закупівель, що підтверджують відсутність підстав, визначених [п.п. 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1264), [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1265), [5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1267), [6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1268), [8](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1270), [12](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1274) і [13 ч.1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1275) та [ч. 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276)  статті 17 Закону. |
| **6** | **Інформація про технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі** | Учасники процедури закупівлі повинні надати у складі тендерних пропозицій інформацію та документи, які підтверджують відповідність тендерної пропозиції учасника технічним, якісним, кількісним та іншим вимогам до предмета закупівлі, установленим замовником;  1)Довідка з детальним описом товару та відомостями про товаровиробника і країну походження запропонованого товару, а також реальні фотографії всіх елементів, що пропонуються учасником, зазначених в технічному завданні з посиланням на конкретну сторінку виробу на сайті виробника**;**  2)Якщо учасник не є виробником меблів то він надає копію договору з виробником про поставку товарів або дилерський договір або договір про співпрацю чинний на момент розкриття  3) Якщо Учасник не є виробником пластикових лотків надати Авторизаційний лист від виробника чи імпортера, виданий на ім'я Учасника з вказанням номеру закупівлі, предмету закупівлі та назви замовника.  4)На підтвердження спроможності учасника здійснити поставку запропонованого товару, потрібно надати скановану копію оригіналу листа виробника (представництва, філії виробника або представника, дилера, дистриб'ютора, офіційно уповноваженого на це виробником), яким підтверджується можливість поставки Учасником Товару, який є предметом закупівлі цих торгів, у кількості, та в терміни, визначені цією Документацією та пропозицією Учасника. Лист повинен включати в себе: назву Учасника, номер оголошення, що оприлюднене на веб-порталі Уповноваженого органу, назву предмета закупівлі відповідно до оголошення про проведення процедури закупівлі, а також гарантії щодо терміну гарантійного обслуговування.  5) Лист - підтвердження господарських відносин від виробника ламінованого ДСП на ім’я виробника готової продукції про підтвердження використання сертифікатів та гарантію вчасної поставки відповідного кольору ламінованого ДСП, що вказано в технічному завданні до даної закупівлі. Лист - підтвердження має містити чіткий перелік декорів (кольорів), із гарантією їх вчасної поставки  6)Лист - підтвердження господарських відносин від виробника пластикових лотків та направляючих на ім’я імпортера або учасника про право на реалізацію, сертифікацію та вчасну поставку відповідного розміру пластикових лотків та направляючих до них, що вказано в технічному завданні до даної закупівлі. Лист - підтвердження має містити чіткий перелік видів та розміри лотків, із можливістю їх вчасної поставки  7) Лист, про надання гарантії на товар на термін не менше 24 місяців  8) Гарантійний лист про те, що Товар, який постачається, не перебував в експлуатації, терміни та умови його зберігання не порушені  9) Лист про те, що товар, що постачається відповідає вимогам відповідності вимогам санітарного законодавства, пожежній та електробезпеці, вимогам охорони здоров’я здобувачів освіти і охорони праці працівників закладів загальної середньої освіти. |
| **7** | **Інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби)** | 1)Якість матеріалів, з яких виготовлено запропоновані меблі, зокрема фанери, ДСП, клеїв, фурнітури, лаків та фарб, HPL покриття (пластику паперово-шаруватого декоративного) підтверджується шляхом подання у складі тендерної пропозиції сканованих копії cанітарно-гігієнічних висновків**;**  2)довідка завірена учасником про те, що технічні, якісні характеристики предмета закупівлі передбачають застосування заходів із захисту довкілля  3) Якість запропонованого товару підтверджується документально, шляхом подання в складі тендерної пропозиції Копію сертифікату на систему якості ДСТУ EN ISO 9001:2018 виробника меблів, засвідчена печаткою (у разі наявності)  та підписом уповноваженої особи виробника;  4) Якість запропонованого товару підтверджується документально, шляхом подання в складі тендерної пропозиції Копію сертифікату на систему екологічного менеджменту ДСТУ ISO 14001:2015 виробника меблів, засвідчена печаткою (у разі наявності)  та підписом уповноваженої особи виробника;  5) Повна копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи, виданого уповноваженим сертифікаційним органом України, на відповідність запропонованих меблів, вимогам діючого санітарного законодавства та діючим в Україні державним нормам та стандартам, зокрема ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ДСТУ ГОСТ 16371:2016, ДСТУ prEN 1729-1:2004, ДСТУ ENV 1729-2:2004, ДСТУ ГОСТ 19917:2016, ГОСТ 12029-93, ГОСТ 11015-93, ГОСТ 11016-93, засвідчені печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника. У разі якщо такий висновок виданий не на ім’я учасника, необхідно надати лист-згоду від власника такого документу на використання його в публічних закупівлях.  6)Повна копія сертифікату відповідності, що виданий органом з сертифікації, яким підтверджується відповідність Товару, що пропонується учасником, діючим в Україні державним нормам та стандартам, зокрема ДСТУ ГОСТ 22046:2004, ГОСТ 11015-93, ГОСТ 11016-93, ДСТУ ГОСТ 16371:2016, ДСТУ ГОСТ 19917:2016, ДСТУ prEN 1729-1:2004, ДСТУ ENV 1729-2:2004, ГОСТ 12029-93, засвідчені печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника;  7)Повна копія звіту санітарно-гігієнічної оцінки результатів лабораторних досліджень проб, виданого акредитованою НААУ лабораторією на відповідність меблів безпеці для здоров’я людини, а саме вимогам ДСаНПіН «Полімерні та полімервмістні матеріали, вироби і конструкції, що застосовуються у будівництві та виробництві меблів. Гігієнічні вимоги» затверджені Наказом МОЗ України від 29.12.2012 р. №1139 зареєстрованим Мін'юстом України 09.01.2013 р. за №87 22565919., НРБУ-97 «Норми радіаційної безпеки України».  6) Повна копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи та копія додатку до цього висновку та відповідно виданий до нього Протокол випробування на пластикові лотки, виданий уповноваженим сертифікаційним органом України, із вказанням чітких розмірів лотків, що випробовувались та засвідчені печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника чи імпортера, якщо дана продукція виготовлена за межами країни. У разі якщо такий висновок виданий не на ім’я учасника, необхідно надати лист-згоду від власника такого документу на використання його в публічних закупівлях.  7) Учасник надає копію паспортів на меблі, засвідчені печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника, які включають найменування виробника та його адресу, інструкцію по збиранню, комплектність товару, інформацію з експлуатації, умови зберігання та транспортування, гарантійні зобов’язання від виробника  8) Учасник надає протоколи випробувань від акредитованої лабораторії щодо відповідності столу учнівського одномісного з регульованою висотою, стільця учнівського Т-подібного з регульованою висотою та стінки для дидактичного матеріалу вимогам ДСТУ ГОСТ 22046:2004, згідно із зазначених основних технічних характеристик, засвідчені печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника. У разі якщо такий документ виданий не на ім’я учасника, необхідно надати лист-згоду від власника такого документу на використання його в публічних закупівлях.  9) Повна Копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи на пластикові направляючі, виданий уповноваженим сертифікаційним органом України, засвідчена печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника чи імпортера, якщо дана продукція виготовлена за межами країни  10) Копію сертифікату відповідності на пластикові лотки, що виданий органом з сертифікації, яким підтверджується відповідність Товару, що пропонується учасником, діючим в Україні державним нормам та стандартам, зокрема ДСТУ EN 71-1:2018, ДСТУ EN 71-2:2018, ДСТУ EN 71-3:2018, засвідчена печаткою (у разі наявності) та підписом уповноваженої особи виробника чи імпортера, якщо дана продукція виготовлена за межами країни.  Маркування, протоколи випробувань та сертифікати повинні бути видані органами з оцінки відповідності, компетентність яких підтверджена шляхом акредитації або іншим способом, визначеним законодавством.  Якщо учасник не має відповідних сертифікатів і не має можливості отримати їх до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій із причин, від нього не залежних, він може подати технічний паспорт на підтвердження відповідності тим же об’єктивним критеріям. Замовник розгляне технічний паспорт і визначить, чи справді він підтверджує відповідність установленим вимогам, із обґрунтуванням свого рішення. |
| **8** | **Інформація про субпідрядника (у випадку закупівлі робіт)** | Не вимагається |
| **9** | **Унесення змін або відкликання тендерної пропозиції учасником** | Учасник має право внести зміни або відкликати свою тендерну пропозицію до закінчення строку її подання без втрати свого забезпечення тендерної пропозиції. Такі зміни або заява про відкликання тендерної пропозиції враховуються в разі, якщо їх отримано електронною системою закупівель до закінчення строку подання тендерних пропозицій/ |
| **ІV. Подання та розкриття тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Кінцевий строк подання тендерної пропозиції** | кінцевий строк подання тендерних пропозицій 15.08.2022р. згідно оголошення;  отримана тендерна пропозиція автоматично вноситься до реєстру;  електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його пропозиції;  Тендерні пропозиції після закінчення кінцевого строку їх подання або ціна яких перевищує очікувану вартість предмета закупівлі не приймаються електронною системою закупівель |
| **2** | **Дата та час розкриття тендерної пропозиції** | дата і час розкриття тендерних пропозицій визначаються електронною системою закупівель автоматично та зазначаються в оголошенні про проведення процедури відкритих торгів. |
| **V. Оцінка тендерної пропозиції** | | |
| **1** | **Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію** | Оцінка тендерних пропозицій здійснюється на основі наступних критеріїв:  *-* **Ціна – 100%;**  Оцінка тендерних пропозицій проводиться електронною системою закупівель автоматично на основі критеріїв і методики оцінки, зазначених замовником у тендерній документації та шляхом застосування електронного аукціону;  Ціна пропозиції учасника визначається відповідно до його системи оподаткування (з ПДВ або без ПДВ)  Учасники під час аукціону не повинні штучно та невиправдано занижувати своїх цін. |
| **2** | **Інша інформація** | Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність переможця процедури закупівлі вимогам кваліфікаційних критеріїв, підставам, установленим [частиною першою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1262) статті 17 цього Закону, або факту зазначення у тендерній пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника.  Строк розгляду тендерної пропозиції, що за результатами оцінки визначена найбільш економічно вигідною, не повинен перевищувати 5 робочих днів з дня визначення найбільш економічно вигідної пропозиції. Такий строк може бути аргументовано продовжено замовником до 20 робочих днів. У разі продовження строку замовник оприлюднює повідомлення в електронній системі закупівель протягом 1 дня з дня прийняття відповідного рішення.  Під час розкриття тендерних пропозицій автоматично розкривається вся інформація, зазначена в пропозиціях учасників, та формується перелік учасників у порядку від найнижчої до найвищої запропонованої ними ціни/приведеної ціни. Не підлягає розкриттю інформація, що обґрунтовано визначена учасником конфіденційною. Конфіденційною не може бути визначена інформація про запропоновану ціну, інші критерії оцінки, технічні умови, технічні специфікації та документи, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) цього Закону, і документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) цього Закону.  Якщо замовником під час розгляду тендерної пропозиції учасника виявлено невідповідності в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції та/або подання яких вимагалось тендерною документацією, він розміщує у строк, який не може бути меншим ніж 2 робочі дні до закінчення строку розгляду тендерних пропозицій, повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей в електронній системі закупівель.  Замовник розміщує повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах:  1) що підтверджують відповідність учасника процедури закупівлі кваліфікаційним критеріям відповідно до [статті 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) цього Закону;  2) на підтвердження права підпису тендерної пропозиції та/або договору про закупівлю.  Учасник процедури закупівлі виправляє невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій, шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів в електронній системі закупівель протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.  Замовник розглядає подані тендерні пропозиції з урахуванням виправлення або невиправлення учасниками виявлених невідповідностей.  Учасник, який надав найбільш економічно вигідну тендерну пропозицію, що є аномально низькою, повинен надати протягом 1 робочого дня з дня визначення найбільш економічно вигідної тендерної пропозиції обгрунтування в довільній формі щодо цін або вартості відповідних товарів.  Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низькі ціни/приведені ціни тендерних пропозицій на всіх етапах електронного аукціону та інформує про це учасника процедури закупівлі та замовника.  Замовник може відхилити аномально низьку тендерну пропозицію, у разі якщо учасник не надав належного обґрунтування вказаної у ній ціни або вартості, та відхиляє аномально низьку тендерну пропозицію у разі ненадходження такого обґрунтування протягом строку, визначеного Законом.  Оскарження процедури закупівлі здійснюється відповідно до вимог ст. 18 ЗУ «Про публічні закупівлі». За подання скарги до органу оскарження справляється плата в розмірі передбаченому ПКМУ №292 від 22.04.2020р. |
| **3** | **Відхилення тендерних пропозицій** | Замовник відхиляє тендерну пропозицію із зазначенням аргументації в електронній системі закупівель у разі, якщо:  1) учасник процедури закупівлі:  не відповідає кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, установленим [статтею 16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1250) цього Закону та/або наявні підстави, встановлені [частиною 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1262) статті 17 цього Закону;  не відповідає встановленим [абзацом 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1422) частини 3 статті 22 цього Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства;  зазначив у тендерній пропозиції недостовірну інформацію, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, яку замовником виявлено згідно з [ч. 15](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1549) статті 29 Закону;  не надав забезпечення тендерної пропозиції, якщо таке забезпечення вимагалося замовником, та/або забезпечення тендерної пропозиції не відповідає умовам, що визначені замовником у тендерній документації до такого забезпечення тендерної пропозиції;  не виправив виявлені замовником після розкриття тендерних пропозицій невідповідності в інформації та/або документах, що подані ним у своїй тендерній пропозиції, протягом 24 годин з моменту розміщення замовником в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей;  не надав обґрунтування аномально низької ціни тендерної пропозиції протягом строку, визначеного в [частині 14](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1543) статті 29 цього Закону;  визначив конфіденційною інформацію, що не може бути визначена як конфіденційна відповідно до вимог [частини 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1496) статті 28 цього Закону;  2) тендерна пропозиція учасника:  не відповідає умовам технічної специфікації та іншим вимогам щодо предмета закупівлі тендерної документації;  викладена іншою мовою (мовами), аніж мова (мови), що вимагається тендерною документацією;  є такою, строк дії якої закінчився;  3) переможець процедури закупівлі:  відмовився від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або укладення договору про закупівлю;  не надав у спосіб, зазначений в тендерній документації, документи, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) цього Закону;  не надав копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) відповідно до частини 2 статті 41 цього Закону;  не надав забезпечення виконання договору про закупівлю, якщо таке забезпечення вимагалося замовником.  Інформація про відхилення тендерної пропозиції, у тому числі підстави такого відхилення (з посиланням на відповідні норми цього Закону та умови тендерної документації, яким така тендерна пропозиція та/або учасник не відповідають, із зазначенням, у чому саме полягає така невідповідність), протягом 1 дня з дня ухвалення рішення оприлюднюється в електронній системі закупівель та автоматично надсилається учаснику/переможцю процедури закупівлі, тендерна пропозиція якого відхилена, через електронну систему закупівель.  У разі якщо учасник, тендерна пропозиція якого відхилена, вважає недостатньою аргументацію, зазначену в повідомленні та протоколі розгляду тендерних пропозицій, такий учасник може звернутися до замовника з вимогою надати додаткову інформацію про причини невідповідності його пропозиції умовам тендерної документації, зокрема технічній специфікації, та/або його невідповідності кваліфікаційним критеріям, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь з такою інформацією не пізніш як через 5 днів з дня надходження такого звернення через електронну систему закупівель.  Учасник, якого не визнано переможцем процедури закупівлі за результатами оцінки та розгляду його тендерної пропозиції, може звернутися через електронну систему закупівель до замовника з вимогою щодо надання інформації про тендерну пропозицію переможця процедури закупівлі, у тому числі щодо зазначення її переваг порівняно з тендерною пропозицією учасника, який надіслав звернення, а замовник зобов’язаний надати йому відповідь не пізніше ніж через 5 днів з дня надходження такого звернення |
| **VІ. Результати торгів та укладання договору про закупівлю** | | |
| **1** | **Відміна замовником торгів чи визнання їх такими, що не відбулися** | Замовник відміняє тендер у разі:  1) відсутності подальшої потреби в закупівлі товарів, робіт чи послуг;  2) неможливості усунення порушень, що виникли через виявлені порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з описом таких порушень, які неможливо усунути.  Тендер автоматично відміняється електронною системою закупівель у разі:  1) подання для участі:  менше двох тендерних пропозицій;  2) допущення до оцінки менше двох тендерних пропозицій у процедурі відкритих торгів, у разі якщо оголошення про проведення відкритих торгів оприлюднено відповідно до [частини третьої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1059) статті 10 цього Закону;  3) відхилення всіх тендерних пропозицій згідно з цим Законом.  Про відміну тендеру з підстав, визначених у частинах [першій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1592) та [другій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1595)  статті 31 Закону, має бути чітко зазначено в тендерній документації.  Тендер може бути відмінено частково (за лотом).  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся, у разі:  1) якщо здійснення закупівлі стало неможливим внаслідок дії непереборної сили;  2) скорочення видатків на здійснення закупівлі товарів, робіт чи послуг.  Замовник має право визнати тендер таким, що не відбувся частково (за лотом).  У разі відміни тендеру замовником або визнання тендеру таким, що не відбувся, замовник протягом 1 робочого дня з дня прийняття відповідного рішення зазначає в електронній системі закупівель підстави прийняття рішення.  У разі відміни тендеру з підстав, визначених [частиною другою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1595)  ст.31 Закону, електронною системою закупівель автоматично оприлюднюється інформація про відміну тендеру. |
| **2** | **Строк укладання договору** | З метою забезпечення права на оскарження рішень замовника договір про закупівлю не може бути укладено раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.  Замовник укладає договір про закупівлю з учасником, який визнаний переможцем процедури закупівлі, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі.  У випадку обґрунтованої необхідності строк для укладання договору може бути продовжений до 60 днів.  Переможець процедури закупівлі під час укладення договору про закупівлю повинен надати:  1) відповідну інформацію про право підписання договору про закупівлю;  2) копію ліцензії або документа дозвільного характеру (у разі їх наявності) на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законом та у разі якщо про це було зазначено у тендерній документації.  У разі якщо переможцем процедури закупівлі закупівлі є об’єднання учасників, копія ліцензії або дозволу надається одним з учасників такого об’єднання учасників. |
| **3** | **Проект договору про закупівлю** | Подано в окремому файлі разом з тендерною документацією |
| **4** | **Істотні умови, що обов’язково включаються до договору про закупівлю** | Договір про закупівлю укладається в письмовій формі відповідно до положень Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про публічні закупівлі»  Істотними умовами договору є:   * предмет договору (найменування, номенклатура, асортимент) * кількість товару та вимоги щодо його якості * порядок здійснення оплати * ціна договору * термін та місце поставки товару. * строк дії договору * права та обов’язки сторін * зазначення умов щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків * відповідальність сторін.   Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі.  Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:  1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;  2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю;  3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;  5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;  6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;  7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;  8) зміни умов у зв’язку із застосуванням положень [частини шостої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1778) ст.41 Закону. |
| **5** | **Дії замовника при відмові переможця торгів підписати договір про закупівлю** | У разі відмови переможця процедури закупівлі від підписання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації, неукладення договору про закупівлю з вини учасника або ненадання замовнику підписаного договору у строк, визначений цим Законом, або ненадання переможцем процедури закупівлі документів, що підтверджують відсутність підстав, установлених [статтею 17](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1261) цього Закону, замовник відхиляє тендерну пропозицію такого учасника, визначає переможця процедури закупівлі серед тих учасників, строк дії тендерної пропозиції яких ще не минув, та приймає рішення про намір укласти договір про закупівлю у порядку та на умовах, визначених ст.33 Закону. |
| **6** | **Забезпечення виконання договору про закупівлю** | Не вимагається |

**ДОДАТОК 1**

**АНКЕТА УЧАСНИКА ТОРГІВ:**

**1. Найменування учасника торгів**

**2. Місцезнаходження учасника торгів (юридична і фактична адреси)**

**3. Код за ЄДРПОУ або ідентифікаційний код**

**4. Відомості про керівництво.**

**5. Контактні особи (телефон, (e-mail за наявності))**

**6. Форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма**

**7. Коротка довідка про діяльність фірми.**

**8. Реквізити банку (номер рахунку (у разі наявності), найменування банку та його код МФО), у якому обслуговується учасник: (*у даному пункті зазначаються реквізити банку у якому обслуговується учасник і яким видана банківська гарантія).***

Анкета учасника торгів є невід’ємною частиною пропозиції

\

**ДОДАТОК 2**

**ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ТА ІНШИМ КРИТЕРІЯМ**

1.Копія Статуту або іншого установчого документу (для юридичних осіб).

2. Копія свідоцтва платника податку або копія Витягу з реєстру платників податку.

3. Оригінал довідки з банку про відсутність простроченої заборгованості за кредитами або заборгованості за кредитними угодами станом на серпень 2022 року

4. Довідка в довільній формі завірена печаткою учасника та підписом уповноваженої особи про те, що

- відомості про юридичну особу, яка є учасником процедури закупівлі, не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення;

- службову (посадову) особу учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення або правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- суб’єкт господарювання (учасник) протягом останніх 3 років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене [п. 4 ч. 2 статті 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n52), [п. 1 статті 50](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2210-14#n456) Закону України "Про захист економічної конкуренції", у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, що стосуються спотворення результатів тендерів;

- фізична особа, яка є учасником процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, учинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів (зокрема, пов’язаний з хабарництвом, шахрайством та відмиванням коштів), судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку;

- учасник процедури закупівлі не визнаний у встановленому законом порядку банкрутом та стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура;

- у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань наявна інформація, передбачена [п. 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15#n174) ч. 2 статті 9 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" (крім нерезидентів);

- юридична особа, яка є учасником процедури закупівлі (крім нерезидентів), має/не має антикорупційну програму чи уповноваженого з реалізації антикорупційної програми, якщо вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) або робіт дорівнює чи перевищує 20 мільйонів гривень (у тому числі за лотом);

- учасник процедури закупівлі не є особою, до якої застосовано санкцію у виді заборони на здійснення у неї публічних закупівель товарів, робіт і послуг згідно із [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції";

- службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми;

- учасник процедури закупівлі має\*/не має заборгованість із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів).

- учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником\*, що не призвело до його дострокового розірвання, і не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом 3 років з дати дострокового розірвання такого договору (в разі, якщо Учасник не має/не мав укладених договорів про закупівлю з Замовником він подає довідку – пояснення про відсутність таких договорів).

\*В разі якщо в учасника наявна заборгованість додатково надати довідку, що такий учасник здійснив заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості у порядку та на умовах, визначених законодавством країни реєстрації такого учасника.

\*\*Учасник процедури закупівлі, що перебуває в обставинах, зазначених у [ч.2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#n1276) ст. 17 Закону, може надати підтвердження вжиття заходів для доведення своєї надійності, незважаючи на наявність відповідної підстави для відмови в участі у процедурі закупівлі. Для цього учасник (суб’єкт господарювання) повинен довести, що він сплатив або зобов’язався сплатити відповідні зобов’язання та відшкодування завданих збитків.

**ПЕРЕМОЖЦЯМИ ТОРГІВ, У СТРОК ЩО НЕ ПЕРЕВИЩУЄ 10 ДНІВ З ДАТИ ОПРИЛЮДНЕННЯ НА ВЕБ - ПОРТАЛІ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НАМІР УКЛАСТИ ДОГОВІР НАДАЮТЬСЯ ЗАЗНАЧЕНІ ДОКУМЕНТИ\*:**

1.Оригінал довідки або електронна довідка з податкової інспекції про відсутність/наявність\*\* заборгованості по обов'язковим платежам до бюджету дійсну на дату подання документів переможцем торгів.

\*\*У випадку якщо в учасника наявна заборгованість по обов'язковим платежам до бюджету в довідці органу ДПС має бути вказано, що переможцем здійснюються заходи щодо розстрочення і відстрочення такої заборгованості.

2. Оригінал довідки або електронна довідка органу МВС України або витяг, що містить відомості, що фізична особа, яка є учасником або директор учасника, не була засуджена за злочин або судимість з якої знято або погашено у встановленому законом порядку станом на липень 2022 року або серпень 2022 року.

3. Оригінал довідки або електронна довідка органу МВС України або витяг, що містить відомості, що службова (посадова) особа учасника, яка підписала тендерну пропозицію, не була засуджена за злочин або судимість з якої знято або погашено у встановленому законом порядку станом на липень 2022 року або серпень 2022 року.

4. Довідка в довільній формі про те, що службова (посадова) особа учасника процедури закупівлі, яку уповноважено учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі або фізичну особу, яка є учасником, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми.

5. Довідка в довільній формі про те, що учасник процедури закупівлі виконав свої зобов’язання за раніше укладеним договором про закупівлю з цим самим замовником\*, що не призвело до його дострокового розірвання, і не було застосовано санкції у вигляді штрафів та/або відшкодування збитків протягом 3 років з дати дострокового розірвання такого договору (в разі, якщо Учасник не має/не мав укладених договорів про закупівлю з Замовником він подає довідку – пояснення про відсутність таких договорів)

\* - зазначені документи надаються в електронному вигляді шляхом розміщення їх на веб – порталі Уповноваженого органу через електронний майданчик. Примітка: Замовник самостійно буде перевіряти інформацію про переможця в відкритих єдиних державних реєстрах

**ДОДАТОК 3**

*Форма „Тендерна пропозиція" подається у вигляді, наведеному нижче.*

*Учасник не повинен відступати від даної форми.*

**ФОРМА " ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ"**

*(форма, яка подається Учасником на фірмовому бланку в разі наявності)*

Ми, (назва Учасника), надаємо свою тендерну пропозицію на закупівлю **Шкільні меблі (Стіл учнівський 1-місний з полицею, Стілець Т-подібний на круглій трубі, Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя, Стіл учнівський 2-місний з полицею, Стілець Т-подібний на квадратній трубі) (39160000-1) (ДК 021:2015)** згідно з технічним завданням та іншими вимогами Замовника торгів.

Вивчивши тендерну документацію та технічне завдання (надалі ТЗ), на виконання зазначеного вище, ми, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору за наступними цінами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Найменування**  **предмета закупівлі** | **Одиниці виміру** | **Кількість** | **Ціна за одиницю**  **(з ПДВ або без ПДВ в залежності від системи оподаткування** | **Загальна вартість**  **(з ПДВ або без ПДВ в залежності від системи оподаткування)** |
|  |  |  |  |  |  |

1. Ми погоджуємося, що строк дії тендерної пропозиції становить 100 календарних днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого Вами. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

2. Ми погоджуємося оплатити юридичний супровід даної процедури у розмірі 3500,00 грн. (три тисячі п’ятсот грн.) у разі акцепту нашої пропозиції.\*

3. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі тендерні пропозиції згідно з умовами тендерної 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 пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та нашої пропозиції, але не раніше ніж через 10 днів з дати оприлюднення на веб – порталі Уповноваженого органу повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

*Посада, прізвище, ініціали, підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою.*

\*п. 2 додатку 3 включається в форму пропозиції торгів за бажанням Учасника, в разі якщо Учасник не погоджується оплатити юридичний супровід даної процедури це не є підставою для відхилення пропозиції цього Учасника та підставою для неукладання договору з переможцем торгів .

**ДОДАТОК 4**

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**

смт. Верховина «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Постачальник) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони та Відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради, Верховинського району, Івано – Франківської області (надалі Покупець) в особі начальника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення з другої сторони(надалі Сторони) керуючись Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України та ЗУ «Про публічні закупівлі» уклали даний договір про наступне:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1 За цим Договором Постачальник бере на себе зобов’язання передати у власність Покупця **Шкільні меблі (Стіл учнівський 1-місний з полицею, Стілець Т-подібний на круглій трубі, Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя, Стіл учнівський 2-місний з полицею, Стілець Т-подібний на квадратній трубі) (39160000-1) (ДК 021:2015**) згідно специфікації (додаток 1) (далі за текстом - Товар), а Покупець зобов’язується прийняти та оплатити Товар в порядку та на умовах, що передбачені цим Договором.

1.2. Обсяги закупівлі Товару можуть бути зменшені Покупцем, залежно від реального фінансування.

1.3. Продавець гарантує, що Товар та його комплектуючі є новими, не знаходяться в розшуку, під арештом, не обтяжені Договором застави чи іншими зобов’язаннями, пов’язаними з переходом права власності до Покупця.

**II. ЯКІСТЬ ТОВАРУ**

2.1. Товар відвантажується в упаковці, що повинна захищати Товар від ушкоджень під час перевезення, а також під час вантажно-розвантажувальних робіт і зберігання в умовах закритого складу.

2.2. Постачальник несе перед Покупцем відповідальність за псування Товару внаслідок неякісної чи неналежної тари й пакування. Упаковка Товару має відповідати діючим нормам ДСТУ (ТУ) та вимогам для даного типу Товару. Постачальник гарантує, що Товар не має недоліків та дефектів, що пов’язані із якістю матеріалів, з яких він (Товар) виготовляється та/або із технологією його (Товару) виробництва.

2.3. Гарантійний термін (строк) експлуатації товару повинен становити не менше 24 місяці від дати поставки Замовнику.

2.4. Постачальник гарантує обов’язковий ремонт або заміну бракованого виробу протягом 7 робочих днів після письмової заявки Замовника.

**III. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ**

3.1. Загальна вартість цього Договору становить: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.***(***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***), в т.ч. ПДВ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

3.2. Загальна вартість Договору включає в себе вартість витрат на транспортування, навантаження, розвантаження, ПДВ, податків і зборів, що сплачуються або мають бути сплачені, усіх інших витрат***.***

3.3. Загальна вартість цього Договору може бути зменшена за взаємною згодою Сторін.

3.4. Умови договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту тендерної пропозиції за результатами електронного аукціону (у тому числі ціни за одиницю товару) переможця процедури закупівлі, крім випадків визначення грошового еквівалента зобов’язання в іноземній валюті та/або випадків перерахунку ціни за результатами електронного аукціону в бік зменшення ціни тендерної пропозиції/пропозиції учасника без зменшення обсягів закупівлі. Істотні умови договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу видатків замовника;

2) збільшення ціни за одиницю товару до 10 відсотків пропорційно збільшенню ціни такого товару на ринку у разі коливання ціни такого товару на ринку за умови, що така зміна не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю, - не частіше ніж один раз на 90 днів з моменту підписання договору про закупівлю;

Внесення змін до договору про закупівлю згідно цієї підстави повинно бути обґрунтованим та документально підтвердженим. У випадку виникнення підстав для перегляду вартості ціни за одиницю товару Постачальник звертається до Покупця із відповідним зверненням, в якому подає розрахунок зростання вартості товару з моменту підписання договору (чи з дати попередньої додаткової угоди про збільшення) у відсотках. До звернення додаються підтверджуючі документи, які містять інформацію про рівень цін на товар, що є предметом закупівлі на момент розкриття пропозицій (дата аукціону) (чи дата попередньої додаткової угоди до договору) та рівень цін на момент перегляду ціни (наприклад, довідки з Управління статистики / або довідки з Торгово-промислової палати тощо).

За наявності згоди між сторонами укладається додаткова угода. Сума угоди, при цьому залишається незмінною.

3) покращення якості предмета закупівлі, за умови що таке покращення не призведе до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

4) продовження строку дії договору про закупівлю та строку виконання зобов’язань щодо передачі товару у разі виникнення документально підтверджених об’єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат замовника, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в договорі про закупівлю;

5) погодження зміни ціни в договорі про закупівлю в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості товарів), у тому числі у разі коливання ціни товару на ринку;

6) зміни ціни в договорі про закупівлю у зв’язку зі зміною ставок податків і зборів та/або зміною умов щодо надання пільг з оподаткування - пропорційно до зміни таких ставок та/або пільг з оподаткування;

7) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміни курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS регульованих цін (тарифів) і нормативів, що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

- за узгодженням з Покупцем при зміні поточного курсу долара США або євро, встановленого Національним банком України (НБУ) по відношенню до курсу долара США або євро на момент надання Покупцю Пропозиції торгів, вартість одиниці товару може бути змінена на величину, пропорційну зміні такого курсу долара США або євро за даними НБУ. Розрахунок проводиться за наступною формулою:

Ц = Ц1 × Курс П : Курс 1, де: Ц – змінена ціна за одиницю товару; Ц1 – первинна ціна за одиницю товару згідно пропозиції конкурсних торгів; Курс П – поточний курс долара США або євро; Курс 1 – курс долара США або євро станом на дату надання Покупцю Пропозиції торгів. Поточним курсом долара США або євро є курс долара США або євро, встановлений НБУ станом на дату укладення додаткової угоди до Договору. Курс долара США на момент надання цінової пропозиції становив \_\_\_\_\_\_\_ грн. за 1 долар США. Курс євро на момент надання цінової пропозиції становив \_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. за 1 євро

Замовник має право в односторонньому порядку розірвати договір у разі незгоди на пропозицію Постачальника щодо підвищення ціни.

При зміні поточного курсу долара США, встановленого Національним банком України (НБУ) по відношенню до курсу долара США на момент розкриття пропозиції (дата аукціону), вартість товару може бути змінена на величину, пропорційну зміні такого курсу долара США за даними НБУ.

Розрахунок проводиться за наступною формулою: Ц = Ц1× Курс П : Курс1, де: Ц –змінена ціна за одиницю товару; Ц1 –первинна ціна за одиницю товару згідно тендерної пропозиції; Курс П –поточний курс долара США; Курс 1–курс долара США станом на момент розкриття пропозиції (дата аукціону).

Поточним курсом долара США є курс долара США, встановлений НБУ на дату укладення додаткової угоди до Договору. Курс долара США на момент розкриття пропозиції (дата аукціону) становив – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. за 1 долар США.

**IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ**

4.1. Розрахунки за цим Договором проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів Покупцем з його поточного рахунку на поточний рахунок Постачальника, що визначений в розділі XII цього Договору після поставки товару та пред'явлення Постачальником накладної на оплату товару (далі - накладна) протягом 15 робочих днів. До накладної додається: товарно-транспортна накладна, документи про якість товару.

4.2 Розрахунки за поставлений Товар здійснюються на підставі ст.49 Бюджетного кодексу України по мірі надходження бюджетних коштів на рахунок Покупця. Покупець бере на себе платіжні зобов’язання при наявності та в межах відповідного бюджетного призначення (бюджетних асигнувань). У разі затримки бюджетного фінансування розрахунок за поставлений Товар здійснюється протягом 7 банківських днів з дати отримання Покупцем бюджетного призначення на фінансування закупівлі на свій реєстраційний рахунок. Усі платіжні документи за договором оформлюються з дотриманням вимог законодавства. Покупець здійснює оплату за товар за фактом постачання на підставі рахунку та документів, що підтверджують факт отримання Товару Покупцем (накладної).

**V. ПОСТАВКА ТОВАРУ**

5.1 Поставка Товару здійснюється Постачальником протягом 10 (десяти) днів з моменту отримання заявки від Покупця, але не пізніше ніж 10.09.2022р.

5.2 Поставка Товару відбувається на умовах DDP, в редакції Міжнародних правил тлумачення торговельних термінів « Інкотермс 2010». Місце поставки Товару: Івано - Франківська область, навчальні заклади Верховинської ОТГ. (додаток 2). Транспортування Товару здійснюється власними силами Постачальника та за його (Постачальника) рахунок.

5.3. Моментом поставки Товару вважається дата підписання уповноваженими представниками Покупця та Постачальника видаткової накладної.

5.4. Про дату та час поставки Товару Продавець сповіщає телефонним зв’язком за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уповноваженого представника Покупця не пізніше ніж за один робочий день до запланованої дати поставки Товару.

5.5. Отримання замовленого Товару здійснюється за довіреністю уповноваженим представником Покупця.

5.6. При передачі Товару Постачальник надає уповноваженому представнику Покупця податкову накладну та два примірники видаткових накладних. Один оформлений відповідним чином примірник видаткової накладної, що засвідчує отримання Товару, відповідно до діючого законодавства України, уповноважений представник Покупця зобов’язаний передати уповноваженому представнику Постачальника в момент поставки Товару.

5.7. Прийняття та передача Товару за кількістю упаковок (із зазначенням кількості одиниць Товару в упаковці) здійснюється уповноваженими представниками Покупця та Постачальника у місці поставки Товару, шляхом підписання видаткової накладної.

5.8. У випадку виявлення невідповідності Товару по кількості та/або якості протягом 10-ти робочих днів здійснення поставки уповноважений представник Покупця повідомляє про це Продавця та надсилає йому Акт про невідповідність Товару. Акт про невідповідність Товару Постачальник зобов’язаний розглянути протягом 5 робочих днів з дня його отримання, та у разі відсутності зауважень підписати його (акт) та повернути один примірник Покупцю.

5.9. В Акті про невідповідність Товару обов’язково зазначаються/додаються наступні реквізити/документи:

- реквізити супроводжуючих Товар документів та безпосередніх вантажних місць (коробка, мішок, пакунок, тощо);

- фотографії з чітким зображенням пошкоджень та маркуванням упаковки Товару;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженого представника Покупця;

- прізвище, ім’я, посада, номер службового телефону та підпис уповноваженої особи, Продавця, що здійснює передачу Товару;

- місце та час приймання;

- опис, коментарі, зауваження або інші записи, що стосуються суті пошкоджень Товару.

5.10. Заміна Товару здійснюється власними силами Постачальника та за його власний рахунок.

5.11. Право власності на Товар переходить від Постачальника до Покупця з моменту підписання уповноваженими представниками Покупця та Постачальника видаткової накладної.

5.12. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) Товару до моменту його передачі Покупцю, несе Постачальник, Покупець - після приймання Товару. Перехід ризиків та права власності відбувається в момент підписання уповноваженими представниками Покупця та Постачальника видаткової накладної на Товар.

**VI. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

6.1. Покупець зобов’язаний:

6.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатити за поставлений Товар;

6.1.2. Приймати поставлений Товар згідно з видатковою накладною;

6.1.3. Належним чином виконувати свої зобов’язання за цим Договором.

6.2. Покупець має право:

6.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Постачальником, повідомивши про це його у строк, який становить не менше 10 (десяти) календарних днів до запланованого дня розірвання Договору;

6.2.2. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором;

6.2.3. Зменшувати обсяг закупівлі Товару та ціну цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі уповноважені представники Сторін підписують додатковий договір до цього Договору про зменшення ціни Договору.

6.2.4. Повернути рахунок Постачальнику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення документів, зазначених у пункті 4.2. цього Договору (відсутність печатки, підписів тощо).

6.3. Постачальник зобов'язаний:

6.3.1. Забезпечити поставку Товару у строк, встановлений цим Договором;

6.3.2. Забезпечити поставку Товару, якість якого відповідає умовам, установленим розділом II цього Договору;

6.3.3. У разі поставки Товару неналежної якості та/або кількості замінити даний Товар Товаром відповідної якості та/або у відповідній кількості.

6.3.4. Не здійснювати будь-яких дій, які можуть призвести до порушень прав та законних інтересів Покупця.

6.4. Постачальник має право:

6.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримати плату за поставлений Товар;

6.4.2. На дострокову поставку Товару за письмовим погодженням з Покупцем.

**VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

7.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

7.2. У разі затримки поставки товару або поставки не в повному обсязі, заявленому Покупцем, Покупець має право вимагати від Постачальника сплату пені у розмірі 0,1 відсотка від вартості непоставленого Товару за кожний день прострочення поставки Товару, а за прострочення понад 30 календарних днів додатково штраф у розмірі 7 % від вартості непоставленого (неприйнятого) Покупцем товару.

7.3. За порушення виконання зобов’язань за даним Договором, зокрема за відмову в здійсненні поставки чи поставку неякісного, некомплектного товару Покупець має право вимагати від Постачальникаштраф у розмірі 20 % вартості неякісного (некомплектного) Товару.

7.4. Відшкодування збитків, сплата штрафів та/або пені не звільняють Сторони від виконання зобов'язань за цим Договором.

**VIII. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

8.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом 5 (п’яти) календарних днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

8.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються компетентними органами, що уповноважені згідно із законодавством України посвідчувати обставини форс – мажору відповідно до чинного законодавства України, в тому числі, Торгово-промислової палати України.

8.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 60 (шісдесят) календарних днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір.

**IX. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

9.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

9.2. У разі недосягнення Сторонами згоди, спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

9.3. Відносини, що виникають при укладенні та виконанні цього Договору та не врегульовані ним, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

**X. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

10.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання уповноваженими представниками Сторін і діє до 31.12.2022 року, але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами всіх своїх зобов’язань за цим Договором.

10.2. Цей Договір укладений українською мовою, у 2 (двох) оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

**XI. ІНШІ УМОВИ**

11.1. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни місцезнаходження, банківських реквізитів, номерів телефонів, телефаксів, зміну форми власності та про всі інші зміни, які здатні вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань по ньому.

11.2. Будь-які повідомлення, які направляються Сторонами одна одній в рамках цього Договору, повинні бути здійснені в письмовій формі та будуть вважатись поданими належним чином, якщо вони надіслані листом на замовлення або доставлені особисто на адресу Сторін, зазначених у Розділі ХІІ. Повідомлення можуть також направлятись факсимільним зв’язком чи електронною поштою, при цьому такі повідомлення мають попередній характер і повинні бути підтверджені належним чином відповідно до положень цього пункту Договору.

11.3. Даний Договір, а також вся інформація стосовно предмету цього Договору, є конфіденційними і не можуть бути розголошені чи передані третім особам однією зі Сторін без попередньої письмової згоди на те іншої Сторони, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

11.4. Продавець гарантує нерозголошення інформації, що є банківською та комерційною таємницею Покупця, та несе відповідальність за її незаконне розголошення або використання в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

11.5. Внесення змін та доповнень до Договору здійснюється шляхом укладення додаткових договорів до цього Договору.

11.6. Сторони або їх повноважні представники, які підписують цей Договір від імені Сторін, керуючись Законом України «Про захист персональних даних» (зі змінами та доповненнями), своїми підписами підтверджують згоду (дозвіл) на обробку своїх персональних даних, зокрема, їх збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, виключно з метою виконання даного Договору протягом строку його дії.

**XII. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Постачальник:** |  | |  |  | | **Покупець:** |

**Додаток № 1**

**до договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Найменування товару** | **Кількість комплектів** | **Ціна за одиницю, грн (з/без ПДВ)** | **Загальна вартість, грн (з /без ПДВ)\*\*\*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* відповідно до технічного завдання

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Постачальник:** |  | |  |  | | **Покупець:** |

**Додаток № 2**

**до договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва Назва закладу | Адреса | Стіл  Стіл  учнівський 1-місний №3-6, з полицею та регулюванням кута нахилу стільниці | Стілець Стілець Т-подібний на круглій трубі, №3-6 | Стіл Стіл Стіл учнівський 2-місний з полицею, регулюється на ростові групи № 4-6 | Стілець Т-Стілець подібний на квадратній трубі, №4-6 | Стінка Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя для Нової української школи |
| 1 | Верховинський ліцей | смт.Верховина, вул.І.Франка, | 82 | 82 | 15 | 30 | 1 |
| 2 | Верховинський ліцей №1 | смт.Верховина, вул.Стуса, | 38 | 38 |  |  | 1 |
| 3 | Верхньоясенівський ліцей | с.Верхній Ясенів | 25 | 25 |  |  |  |
| 4 | Замагорівський ліцей | с.Замагора | 21 | 21 |  |  |  |
| 5 | Ільцівський ліцей | с.Ільці | 18 | 18 |  |  |  |
| 6 | Красноїльський ліцей | с.Красноїлля | 30 | 30 |  |  |  |
| 7 | Кривопільський ліцей ім. В.Портяка | с.Кривопілля | 15 | 15 |  |  |  |
| 8 | Криворівнянський ліцей ім.М.Грушевського | с.Криворівня | 33 | 33 |  |  |  |
| 9 | Буковецька гімназія | с.Буковець | 20 | 20 |  |  |  |
| 10 | Великоходацька гімназія | с.Великий Ходак | 11 | 11 |  |  |  |
| 11 | Головівська гімназія | с.Голови | 21 | 21 |  |  |  |
| 12 | Красницька гімназія | с.Красник | 15 | 15 |  |  |  |
| 13 | Перехреснянська гімназія ім.Вахнюк | с.Перехресне | 11 | 11 |  |  |  |
| Всього | | | 340 | 340 | 15 | 30 | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ДОДАТОК 5**  **Уповноваженій особі**  **Відділу освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради**  **Івано - Франківської області**  **Дутчак Г.Ф.** |

**ЗАЯВА-ЗГОДА**

суб’єкта персональних даних

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ учасника або директора учасника або уповноваженої особи учасника)

Цією заявою надаю Відділу освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради Івано - Франківської області дозвіл на обробку моїх персональних даних, при здійсненні Замовником його статутної діяльності, в порядку і на умовах, визначених Законом України «Про захист персональних даних», зокрема, з метою збору та обробки цих даних для забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин.

Окрім того, підтверджую факт повідомлення мене про те, що мої персональні дані включені до баз персональних даних, володільцем яких є Відділ освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради Івано - Франківської області. Мене також повідомлено про мої права, визначені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», про те, що метою збору та обробки цих даних є забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин та про те, що мої персональні дані можуть передаватись лише визначеним законодавством третім особам (державні контролюючі органи, державні управлінські структури).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

**Заява - згода подається учасником процедури закупівлі і є невід’ємною частиною тендерної пропозиції**

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ (додаток 6)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ВИМОГИ ЗАМОВНИКА** | | | **ЗАПОВНЮЄТЬСЯ УЧАСНИКОМ КОЖЕН ПУНКТ ПО ВСІХ СКЛАДОВИХ** |
| № | **Назва** | **Технічні характеристики** | **Кількість** |  |
| 1. | **Стіл учнівський 1-місний №3-6, з полицею та регулюванням кута нахилу стільниці** | **Основні параметри та габаритні розміри столу:**  Стіл може регулюватися по висоті: 580 мм (№3), 640 мм (№4), 700 мм (№5) та 760 мм (№6).  Стіл складається з стільниці ергономічної форми (закруглені кути з 4-х сторін), та екрану з полицею, між металевими каркасами. На боковій стійці каркасу закріплений гачок. Стільниця має антисколіозний виріз та пенал.  **Габаритні розміри столу**   * ширина – 700 мм. * глибина – 500 мм. * висота – 580, 640, 700, 760 мм.   Деревинні деталі стола виготовлені з ДСП ламінованої, товщиною не менше 16 мм. Крайки всіх деревинних елементів личкуються матеріалом для крайок – стрічкою ПВХ товщиною 1,0 мм та 0,5 мм.  Металеві частини стола учнівського виготовлені з плоскоовальних труб 50х30х1,2 мм, 38х20х1,2 мм, 30х15х1,2 мм і круглих труб діаметром 25 мм та 32 мм, а також мають захисне декоративне покриття – емаль порошкова.  Стільниця може встановлюватися як під кутом так і горизонтально. Кут нахилу стільниці: від 3 до 16° відповідно до  ГОСТ 11015-93 (ИСО 5970-79) «Столи учнівські. Типи і функціональні розміри». Регулювання кута нахилу стільниці здійснюється за рахунок механізму, типу ростомата, з обов’язковою наявністю обмежувачів для безпеки використання учнями. Обмежувач являє собою зажимний механізм зі зручною пластиковою ручкою, що блокує самовільну зміну кута нахилу стільниці.  Регулювання висоти столу здійснюється за допомогою гвинтів по отворах каркасу і ніжки, між якими встановлені пластикові перехідні втулки, що забезпечують плавність регулювання, усувають скрипіння та подряпини при регулюванні висоти, надають ергономічний сучасний вигляд.  На торцях каркасу закріплені пластикові наконечники, які запобігають травмуванню учнів та пошкодженню підлоги.  На нижній частині каркасу присутній отвір, через який проглядатиметься маркування зростових груп при регулюванні висоти столу. Кольорове маркування відповідно до зростових груп нанесене у вигляді кола близько 10 мм.  Також на металевому каркасі за допомогою лазерного гравіювання нанесена шкала маркування ростових груп.  Маркування продукції лазером здійснюється якісно, а вся інформація відображається чітко.  На поверхні після лазерного гравіювання металу виходить довговічне зображення, стійке до зовнішніх впливів.гравіювання_плоскоовал_зразок  В центральній частині стільниці розміщений пенал та отвори для тримача книг. Наявний отвір для стакану з канцелярським приладдям, діаметр отвору під стакан від 60 мм - до 75 мм, який захищений пластиковою втулкою.  Усі отвори містять пластикові втулки, які захищають від потрапляння бруду та вологи. Усі кути стільниці закруглені (без прямих кутів).  Колір ДСП: жасмін, жовтий/лайм (на вибір замовника).  **C:\Users\Admin\Desktop\комерційні\31182+зразок.jpeg**Колір каркасу: жовтий (RAL1018), салатовий (RAL6018) (на вибір замовника). | 340 шт. |  |
| 2. | **Стілець Т-подібний на круглій трубі, №3-6** | **Основні параметри та габаритні розміри стільця**  Стілець учнівський має габаритні розміри:   * ширина – 391 мм; * глибина – 441 мм; * висота – 700-820 мм; * висота сидіння – 340-460 мм.   Стілець може регулюватися по висоті: 340 мм (№3), 380 мм (№4), 420 мм (№5) та 460 мм (№6).  Стілець складається з накладного сидіння, спинки та металевого каркасу.  Сидіння та спинка виготовлені з гнуто-клеєної фанери (товщиною 8-9 мм). Кути сидіння та спинки мають радіуси заокруглення для запобігання травмування.  Металевий каркас виготовлений з круглих труб діаметром 25 мм та 32 мм. Спинка та сидіння до каркасу кріпляться гвинтами та гайками.  Регулювання висоти стільця здійснюється за допомогою гвинтів по отворах каркасу.  Каркас покритий порошковою фарбою. На ніжках стільця закріплені спеціальні наконечники, які запобігають пошкодженню підлоги та травмуванню учнів.  Деталі кріплення мають захисно-декоративне покриття.  Конструкція стільця стійка та регульована. Матеріали, з яких виготовлено стілець - екологічно чисті та дозволені до використання чинним санітарним законодавством.  В місцях регулювання висоти встановлена перехідна внутрішня поліуретанова втулка, що забезпечить плавність регулювання, усуває скрипіння та подряпини при регулюванні висоти, надасть ергономічний сучасний вигляд. До каркасу стільця приварені металеві пластини-вушка, до яких в свою чергу і кріпляться спинка та сидіння, що дозволяє легко здійснювати монтаж/демонтаж спинок та сидінь, при необхідності проводити заміну в майбутньому. Кріплення спинок та сидінь до каркасу стільців учнівських здійснюються за допомогою болтів спеціальної грибоподібної форми та гайок заокругленої форми, що убезпечує від отримання травм та від пошкодження одягу. Кути сидіння та спинки мають радіус заокруглення для запобігання травмування.  Розмір спинки – 380х200 мм;  Розмір сидіння – 380х350 мм;  На нижній частині каркасу присутній отвір, через який проглядатиметься маркування ростових груп при регулюванні висоти столу. Кольорове маркування відповідно до зростових груп нанесене у вигляді кола близько 10 мм.  Також на металевому каркасі за допомогою лазерного гравіювання нанесена шкала маркування ростових груп.  Маркування продукції лазером здійснюється якісно, а вся інформація відображається чітко.  На поверхні після лазерного гравіювання металу виходить довговічне зображення, стійке до зовнішніх впливів.  Кольори каркасу: жовтий (RAL1018), салатовий (RAL6018) (на вибір замовника). | 340 шт. |  |
| 3 | **Стінка для зберігання дидактичного матеріалу та STEM приладдя для Нової української школи** | Стінка призначена для омеблювання шкіл Нової української школи, є функціональною та розрахована для зберігання дидактичного матеріалу, книг, папок, особистих речей дітей.  Габаритні розміри: 357х410х810 мм мм.  Стінка складається з деревинного каркасу.  Деревинні деталі стінки складаються:   * корпус – ДСП ламіноване 16 мм; * полиці – ДСП ламіноване 16 мм; * стінка задня – ДВП ламіноване 3 мм.   Деревинні деталі стінки, що виготовлені з ДСП ламінованої личкуються ПВХ кольору жовтий товщиною 1 мм.  В стінці використовується якісна фурнітура і комплектуючі, що спрощує процес збирання й розбирання меблів, а також дозволяє проводити його багаторазово і без ушкодження кріпильних елементів;  Стінка комплектується лотками Gratnells або схожий аналог:  - №1 (1шт.) розміром 312х377х75 мм та  - №2 (3шт.) розміром 312х377х150 мм та кріпляться пластиковими направляючими.  Розміри лотків можуть мати відхилення до 5% від вказаного розміру.  Стінка комплектується спеціальними пластиковими направляючими спеціальної форми для пластикового лотка, щоб унеможливити його перевертання та випадання. Пластикові направляючі мають містити спеціальні фіксаційні втулочні кріплення (аналог полицетримача) на своїй основі для можливості їх монтажу без гвинтів чи саморізів для легкої зміни їх положення в каркасі ДСП та адаптації різних розмірів лотків.  Орієнтовне фото направляючих:  http://www.anshar.com.ua/sites/default/files/styles/r570x436_wr/public/p4_edit_1.jpg?itok=JuFzEGGI  Виготовлена з ДСП 16 мм.  Колір ДСП: Дуб молочний.  Оклейка: ПВХ Жовтий.  Колір лотків : Жовтий  Стінка в комплекті з лотками.  **dhdd.jpg** | 2 шт. |  |
| 4 | **Стіл учнівський 2-місний з полицею, регулюється на ростові групи № 4-6** | Стіл учнівський призначений для обладнання учбових приміщень навчальних закладів.  Габаритні розміри: 1200х500х640-760 мм.  Металеві частини стола учнівського виготовлені з квадратної труби 25х25х1,2 мм і 20х20х1,2 мм та мають захисне декоративне покриття – емаль порошкова. Регулювання висоти столу здійснюється за допомогою гвинтів по отворах каркасу і ніжки, між якими встановлена пластикова перехідна втулка. На торцях каркасу закріплені пластикові наконечники, які запобігають травмуванню учнів та пошкодженню підлоги. Стільниця із заокругленими кутами, виготовлена із ламінованої ДСП товщиною 18 мм, ПВХ - 1 мм, екран та полиця виготовлені з ламінованої ДСП товщиною 16 мм. Колір ДСП: бук, дуб молочний (на вибір замовника).  Колір каркасу: салатовий (RAL6018), сірий (RAL7035) (на вибір замовника).  http://www.anshar.com.ua/sites/default/files/90157-0157_1_0.gif?slideshow=true&slideshowAuto=false&slideshowSpeed=4000&speed=350&transition=elastic | 15 шт. |  |
| 5 | **Стілець Т-подібний на квадратній трубі, №4-6** | Стілець учнівський призначений для обладнання учбових приміщень навчальних закладів.  Стілець складається із накладного сидіння, спинки та металевого каркасу.  Габаритні розміри: 380х448х736-816 мм  В місцях регулювання висоти встановлена перехідна внутрішня поліуретанова втулка, що забезпечить плавність регулювання, усуває скрипіння та подряпини при регулюванні висоти, надасть ергономічний сучасний вигляд. Сидіння та спинка стільця виготовлено з фанери товщиною не менше 8 мм.  До каркасу стільця приварені металеві пластини-вушка, до яких в свою чергу і кріпляться спинка та сидіння, що дозволяє легко здійснювати монтаж/демонтаж спинок та сидінь, при необхідності проводити заміну в майбутньому. Кріплення спинок та сидінь до каркасу стільців учнівських здійснюються за допомогою болтів спеціальної грибоподібної форми та гайок заокругленої форми, що убезпечує від отримання травм та від пошкодження одягу. Кути сидіння та спинки мають радіус заокруглення для запобігання травмування.  Розмір спинки – 380х200 мм;  Розмір сидіння – 380х350 мм;  Конструкція стільця стійка та регульована. Матеріали, з яких виготовлено стілець - екологічно чисті та дозволені до використання чинним санітарним законодавством. Каркас стільця виготовлено з квадратної труби 25х25х1,2 мм та 20х20х1,2 мм з нанесенням порошкової фарби.  Стілець може регулюватися по висоті:   * 380 мм (№4) – для учнів зростом від 1450 мм до 1600 мм; * 420 мм (№5) – для учнів зростом від 1600 мм до 1750 мм; * 460 мм (№6) – для учнів зростом більше 1750 мм;   На торцях каркасу закріплені пластикові наконечники, які запобігають травмуванню учнів та пошкодженню підлоги.  Можливий колір каркасу: салатовий (RAL6018), сірий (RAL7035) (на вибір замовника).  http://www.anshar.com.ua/sites/default/files/90292_sa-hpl-b_1_0.gif?slideshow=true&slideshowAuto=false&slideshowSpeed=4000&speed=350&transition=elastic | 30 шт. |  |

***Примітка: Характеристики повинні відповідати або бути кращими за показники, наведені у даній таблиці.* *Не виконання вимог цього***

***розділу тендерної документації у тендерній пропозиції Учасника призводить до її відхилення. Усі посилання у технічному завданні на конкретну торговельну марку чи фірму, патент, конструкцію або тип предмета закупівлі, джерело його походження або виробника слід читати як «або еквівалент». У випадку, якщо Учасником буде запропоновано «еквівалент» та товар із іншими характеристиками, а ніж ті, які передбачені у даному додатку – учасник подає додатково порівняльну характеристику та обгрунтування того, що запропоноване обладнання є кращим.***

1.Технічні характеристики:

1.1. Товар повинен бути новим (таким, що не був у використанні).

1.2. Всі основні компоненти товару повинні бути оригінальними, заміна компонентів на не неоригінальні забороняється;

1.3. Всі виступаючі закінчення металевих деталей каркасів мають бути закриті пластиковими заглушками;

1.4. Кришки столів мають бути заокруглені, а їх канти оздоблені крайкою пластиковою ПВХ, яка стійка до ударів, не кришиться, не відламується;

1.5. Транспортні послуги та інші витрати (пакування, тощо) повинні здійснюватися за рахунок учасника процедури закупівлі.

1.6 Меблі для початкових класів повинні відповідати наказу МОН №143 від 07.02.2020р. «Про затвердження Типового переліку засобів навчання та обладнання для навчальних кабінетів початкової школи», про що подається гарантійний лист від учасника

В складі пропозиції Учасник подає лист-гарантію, складену в довільній формі, за підписом уповноваженої особи учасника та завірену печаткою (за наявності), щодо дотримання учасником в своїй діяльності Закону України «Про санкції», Указу Президента України від 02 квітня 2021 року № 140/2021 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 02 квітня 2021 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)", а також про те, що запропонований товар не буде поставлятись з країни–агресора (зокрема з Росії)