

Додаткова загальнообов'язкова інформація для учасників конкурсних торгів за процедурою запити цінових пропозицій:

1. Інструкція учасникам.
2. Перелік документів, які вимагаються для підтвердження відповідності пропозиції учасника вимогам замовника.
3. Форма «Лист - згода на обробку персональних даних»
4. Форма «Цінова пропозиція».
5. Технічна специфікація.
6. Технічне завдання.
7. Істотні умови договору.

ІНСТРУКЦІЯ УЧАСНИКАМ

1. Мова цінової пропозиції Учасника

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

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

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

У випадку наявності представництва, довіреність представника Учасника повинна відповідати всім вимогам, передбаченим Законом, тобто: за формою довіреність повинна обов'язково мати письмову форму і бути нотаріально засвідчена. Довіреності, які видаються організаціями, не вимагають нотаріального посвідчення. Такі довіреності повинні бути оформлені на фірмовому бланку організації та засвідчені підписом керівника. Для підтвердження особи Учасника, який приймає участь у процедурі розкриття цінових пропозицій, необхідно надати паспорт або службове посвідчення.

3. Оформлення цінової пропозиції Учасника

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

Усі сторінки цінової пропозиції Учасника процедури закупівлі повинні бути пронумеровані, містити підпис Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника) за винятком оригіналів документів, виданих Учаснику іншими організаціями, установами, тощо, та бути прошиті разом.

На зворотньому боці останньої сторінки пропозиції місце прошивки повинно бути заклеєно та засвідчено підписом Учасника (уповноваженої службової (посадової) особи Учасника).

Пропозиція запечатується у одному конверті. На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження Замовника;
- назва предмета закупівлі відповідно до запити цінових пропозицій;
- повне найменування Учасника (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи); його місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи); ідентифікаційний код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків; номери контактних телефонів;
- маркування: «Не відкривати до **11:00 год. 24 липня 2015 року**»

Учасник процедури закупівлі має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка не може бути в подальшому змінена. Отримана цінова пропозиція вноситься Замовником до реєстру, форма якого визначається Уповноваженим органом. Цінові пропозиції, отримані Замовником після закінчення строку їх подання, не розкриваються і повертаються Учасникам, які їх подали.

Відповідальність за помилки друку у документах цінової пропозиції несе Учасник.

4. Склад цінової пропозиції Учасника

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

- реєстру наданих документів*;
- документів, що підтверджують повноваження службової (посадової) особи або представника Учасника процедури закупівлі щодо підпису документів цінової пропозиції;
- документів на підтвердження відсутності підстав, визначених статтею 17 Закону (1197-VII) (перелік документів наведено у Додатку № 1);
- листа-згоди на обробку персональних даних (форма листа наведена у Додатку № 2);
- форми цінової пропозиції (форма наведена у Додатку № 3);
- технічної специфікації (форма наведена у Додатку № 4);
- інших документів, подача яких передбачена Інструкцією.

**Усі документи повинні бути вкладені до цінової пропозиції згідно з реєстром (у відповідному порядку).*

5. Вартість цінової пропозиції Учасника

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

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

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

Валютою цінової пропозиції конкурсних торгів є гривня.

6. Оцінка цінових пропозицій та вибір переможця

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

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

Замовник відхиляє цінові пропозиції Учасника у разі, якщо вони не відповідають вимогам Замовника, зазначеним у запиті (інструкції), або з підстав, зазначених у статті 17 Закону України «Про здійснення державних закупівель» (1197-VII).

7. Строк дії цінової пропозиції Учасника

Цінові пропозиції процедури запиту цінових пропозицій вважаються дійсними протягом 120 днів з дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.

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

Замовник відмінює процедуру запиту цінових пропозицій у разі:

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

- відхилення всіх цінових пропозицій згідно з Законом (1197-VII);
- якщо до оцінки допущено цінові пропозиції менше ніж двох Учасників.

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

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

9. Захист персональних даних Учасника

Учасник (керівник підприємства, організації, установи, фізична особа, фізична особа - підприємець) або представник Учасника - особа, яка діє по довіреності, дорученню, що надає свої персональні дані, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» обов'язково у складі цінової пропозиції подає письмову згоду на обробку цих персональних даних (в т.ч. збирання, зберігання, поширення, включаючи оприлюднення на Веб-порталі «Державні закупівлі» - tender.me.gov.ua).

Додаток № 1

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВИМАГАЮТЬСЯ ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ВИМОГАМ ЗАМОВНИКА	
<p>1. Документи, що підтверджують відсутність підстав для відмови Учаснику в участі у процедурі закупівлі, які встановлені статтею 17 Закону (1197-VII)</p>	<p>1. На підтвердження того, що Учасник не має заборгованості з сплати податків, зборів, платежів до бюджету:</p> <p>1.1. Оригінал або нотаріально завірена копія довідки про відсутність заборгованості з податків, зборів, платежів до бюджету, видана відповідним територіальним органом доходів і зборів, дійсна на дату розкриття.</p> <p>2. На підтвердження того, що Учасник провадить господарську діяльність відповідно до положень його статуту:</p> <p>2.1. Копія Статуту для юридичних осіб.</p> <p>2.2. Виписка (копія) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців засвідчена підписом та печаткою державного реєстратора.</p> <p>2.3. Витяг (копія) з реєстру платників податку, виданий відповідним органом доходів і зборів.</p> <p>2.4. Копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру (для фізичних осіб).</p> <p>2.5. Копія паспорта (для фізичних осіб).</p> <p>3. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 1¹ ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення):</p> <p>- довідка довільної форми про те, що юридична особа - Учасник процедури закупівлі не вчиняла корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття).</p> <p>4. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 1¹ ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасник - юридична особа має антикорупційну програму та повноваженого з антикорупційної програми):</p> <p>- копію антикорупційної програми та копію наказу про призначення повноваженого з антикорупційної програми.</p> <p>5. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 2 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення):</p>

	<p>- оригінал чи нотаріально завірена копія інформаційної довідки з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення, про те, що службову (посадову) особу, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі, фізичну особу, яка є Учасником, не було притягнуто до відповідальності за вчинення у сфері державних закупівель корупційного правопорушення, видану територіальним органом Міністерства юстиції України не пізніше місячної давнини до дати розкриття.</p> <p>6. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 3 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було притягнуто до відповідальності за порушення у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів)):</p> <p>- довідка довільної форми на підтвердження того, що суб'єкт господарювання (Учасник) протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття).</p> <p>7. На підтвердження відсутності підстав визначених п. п. 4, 5 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якого не знято або не погашено у встановленому законом порядку):</p> <p>- оригінал чи нотаріально завірена копія довідки про відсутність або наявність судимості Учасника (фізичної особи, яка є Учасником чи службової (посадової) особи Учасника, яку уповноважено Учасником представляти його інтереси під час проведення процедури закупівлі), видану відповідним департаментом, управлінням (відділом) МВС України не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів.</p> <p>8. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 7 ч. 1 ст. 17 Закону 1197-VII (Учасника в установленому порядку не визнано банкрутом та відносно нього не відкрито ліквідаційну процедуру):</p> <p>- повна інформаційна довідка з Єдиного Реєстру підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство, про відсутність Учасника у базі даних, що містить інформацію про суб'єктів господарської діяльності відносно яких триває або завершена процедура банкрутства (довідка повинна бути датована не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).</p> <p>9. На підтвердження відсутності підстав визначених п. 3 ч. 2 ст. 17 Закону 1197-VII (відсутність реєстрації Учасника в офшорних зонах):</p> <p>- довідка довільної форми про реєстрацію чи не реєстрацію Учасника в офшорних зонах, перелік яких встановлений Кабінетом Міністрів України, на час проведення конкурсної процедури (повинна містити вихідний номер, дату видачі та бути видана не пізніше місячної давнини до дати розкриття пропозицій конкурсних торгів).</p>
<p>2. Інші документи</p>	<p>1. Довідка, викладена в довільній формі, яка містить відомості про Учасника торгів:</p> <p>а) адреса: юридична та фактична, телефон, факс;</p> <p>б) керівництво: посада, прізвище, ім'я, по батькові (для юридичних осіб);</p> <p>в) форма власності та юридичний статус, організаційно-правова форма (для юридичних осіб);</p>

	<p>г) банківські реквізити (інформація про наявні розрахункові рахунки в банківських установах України з зазначенням номерів рахунків, найменування банків, МФО).</p> <p>2. Документи, що підтверджують походження, безпечність і якість предмету закупівлі:</p> <p>- копії сертифікатів відповідності на пропонований товар, якщо відповідне підлягає сертифікації та копія висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи (МОЗ) на товар (завірені підписом учасника).</p>
--	---

Примітки:

1. Усі документи цінової пропозиції (за винятком оригіналів, виданих іншими установами) повинні бути завірені Учасником.
2. Усі документи, копії яких Учасник подає на підтвердження вимог Замовника, мають бути чинними на момент проведення процедури торгів та оформлені з дотриманням вимог чинного законодавства України. Копії документів повинні бути чіткими та розбірливими, тобто такими, що унеможлиблює подвійне тлумачення документу.
3. Юридичні особи та відокремлені підрозділи юридичних осіб, для яких законом установлені особливості їх державної реєстрації та які не включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, подають довідку про взяття на облік платника податків за формою № 4-ОПП.
4. У разі не подання Учасником довідки довільної форми на підтвердження того, що Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» у вигляді вчинення антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів), Замовник має право отримати необхідну інформацію на офіційному веб-порталі Антимонопольного комітету у розділі: “Зведені відомості про рішення органів АМКУ щодо визнання вчинення суб’єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосувалися спотворення результатів торгів (тендерів).
5. Замовник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої Учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції.
6. У разі отримання достовірної інформації про невідповідність Учасника вимогам, встановлених Замовником, наявність підстав, зазначених у статті 17 Закону (1197-VII), або факту зазначення у цінової пропозиції Учасника будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, Замовник відхиляє пропозицію такого Учасника.
7. Документи, які не передбачені чинним законодавством України при здійсненні господарської діяльності для суб’єктів підприємницької діяльності та фізичних осіб, не подаються останніми в складі їх цінової пропозиції.

Додаток № 2

Лист - згода на обробку персональних даних

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

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

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

«_____» _____ 20 ____ р.

Форма «Цінова пропозиція» подається у наведеному нижче вигляді на фірмовому бланку Учасника, Учасник не повинен відступати від даної форми

"ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ"

на участь у запиті цінових пропозицій по закупівлі «меблі для сидіння та їхні частини», який проводиться Управлінням освіти і науки виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради

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

Вивчивши дану інструкцію, технічну специфікацію та технічне завдання, ми (назва Учасника) погоджуємось із умовами даних конкурсних торгів, уповноважені на підписання Договору, маємо можливість виконати вимоги Замовника та Договору та надаємо свою цінову пропозицію для участі у запиті цінових пропозицій за предметом закупівлі «меблі для сидіння та їхні частини» за наступними цінами:

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

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

- До акцепту нашої цінової пропозиції, Ваш запит (інструкція) разом з нашою пропозицією (за умови її відповідності всім вимогам) мають силу попереднього договору між нами. Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.
- Ми погоджуємося дотримуватися умов цієї цінової пропозиції протягом 120 днів з дня розкриття пропозицій, встановленого Вами. Наша цінова пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.
- Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі цінові пропозиції згідно з умовами запиту (інструкції), та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої цінової пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.
- Якщо наша цінова пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником у строк не раніше ніж через три робочих дні з дня оприлюднення на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель повідомлення про акцепт цінової пропозиції, але не пізніше ніж через 14 днів з дня визначення переможця.
- Умови та порядок розрахунків: оплата за фактично поставлену партію товару здійснюється протягом _____ календарних днів з дня його отримання. Днем отримання товару вважається день підписання сторонами або їх уповноваженими представниками акту прийому-передачі товару та видаткової накладної.

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

Технічна специфікація

Меблі для сидіння та їхні частини, код ДКПП 016:2010 - 31.00.1		
Найменування продукції (предмет закупівлі)	Одиниця виміру	Загальна кількість
Стільці дитячі:	шт.	740
Стілець з габаритами 29*29*51	шт.	100
Стілець з габаритами 29*29*58	шт.	320
Стілець з габаритами 33*31*60	шт.	320
Лавки для сидіння дитячі:	шт.	150
Лавка для сидіння з габаритами 1100*280*250	шт.	30
Лавка для сидіння з габаритами 1100*280*340	шт.	120
Крісла офісні ISO, чорні	шт.	70

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

РОЗДІЛ 1
ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

№	Умови	Вихідні дані	Примітки
1	Місце поставки меблів	Управління освіти і науки, вул. С.Бандери, 10а, м.Івано-Франківськ	
2	Вимоги до меблів	Повинні відповідати вимогам, викладеним у розділі 2	
3	Розміри меблів	Повинні відповідати ескізам, наданим в розділі 3	<u>Обов'язкова умова</u> Надати підтвердження
4	Умови поставки	серпень - вересень 2015 року	<u>Обов'язкова умова</u>
5	Транспортування і монтаж	Постачальник (учасник) здійснює за власний рахунок транспортні, навантажувально-розвантажувальні та монтажні роботи	<u>Обов'язкова умова</u> Вартість послуг включається до вартості меблів
6	Гарантійні зобов'язання	Гарантійний строк починається з дати підписання акту прийому-передачі, за умови дотримання вимог до експлуатації. Керівництво по експлуатації (паспорт) постачальник (учасник) надає при поставці меблів. В період гарантійного терміну постачальник (учасник) зобов'язується безкоштовно усунути виробничі дефекти шляхом ремонту або заміни на аналогічну за функціями та виглядом деталей.	<u>Обов'язкова умова</u> Не менше ніж 36 місяців, або вказати більший термін. Підтвердити офіційним листом.

	<p>Частини меблів, які вимагають заміни або установки, в період дії гарантійних зобов'язань, ремонтуються або замінюються за рахунок постачальника (учасника).</p> <p>Гарантійне обслуговування не надається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при недотриманні правил експлуатації та зберігання; - у разі використання виробу не за прямим призначенням; - у разі внесення змін у конструкцію виробу при наявності слідів ремонту. 	
--	---	--

РОЗДІЛ 2 СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ

1. Габарити і трансформованість меблів

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

2. Довговічність та стійкість до впливів

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

2.2. Вироби меблів і покриття поверхонь меблів повинні задовольняти вимогам стійкості до зовнішніх впливів в екстремальних умовах. Виробник меблів повинен забезпечити стійкість до появи подряпин, тріщин, «потертостей» на поверхні.

2.3. На предметах меблів не повинно бути гострих кутів.

3. Ремонтпридатність

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

4. Екологічна безпека:

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

5. Простота прибирання

Постачальник повинен забезпечити задоволення таких вимог:

5.1. Покриття поверхні меблів має бути стійким до вологого прибирання.

5.2. Краї, кромки, стики і поверхня меблів повинні бути герметично проклеєні.

6. Гарантії виробника

6.1. Постачальник повинен надати гарантії відповідності меблів з урахуванням даних вимог при дотриманні умов транспортування, зберігання та експлуатації.

6.2. Мінімальний гарантійний термін експлуатації меблів - не менше ніж 36 місяців.

РОЗДІЛ 3 ЕСКІЗИ МЕБЛІВ

Позиція 1 - Стільці дитячі

Опис виробу:

Стільці дитячі повинні бути виготовлені з натуральної деревини (бук). Усі кути виробу повинні бути заокруглені і належним чином зашліфовані. Стільці повинні бути покриті натуральною екологічно чистою лляною олією.

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

Стільці повинні бути трьох розмірів.

Розміри виробу:

1. Стілець з габаритами 29*29*51 см (ширина сидіння*довжина сидіння*висота стільця).
2. Стілець з габаритами 29*29*58 см (ширина сидіння*довжина сидіння*висота стільця).
3. Стілець з габаритами 33*31*60 см (ширина сидіння*довжина сидіння*висота стільця).



Позиція 2 - Лавки для сидіння дитячі

Опис виробу:

Лавка дитяча для сидіння складається з основи і верхньої кришки. Збірка повинна бути на шурупні стяжки (конфірмати) і кутники. Лавка повинна бути виготовлена з ламінованої плити бук ЛДСП 16*2750*1830. Гострі кути повинні бути заокруглені та оброблені протиударною кромкою ПВХ товщиною 1 мм.

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

Лавки повинні бути двох розмірів.

Розміри виробу:

1. Лавка для сидіння з габаритами 1100*280*250 см - Д*Ш*В.
- 2.

см -

Лавка для сидіння з габаритами 1100*280*340 Д*Ш*В.



Позиція 3 - Крісла офісні ISO, чорні

Опис виробу: Крісло офісне ISO black (чорне). Не обертається, тканинна оббивка, тканина - офісна звичайна CAGLIARI - C26.

Розмір виробу: дивитись на малюнку нижче.



Додаток № 6

Істотні умови Договору

Істотними умовами договору про закупівлю є: предмет договору; кількість товарів; вимоги щодо якості та безпеки товарів за предметом договору; ціна договору; порядок здійснення оплати (відтермінування платежу не менше ніж 30 календарних днів з моменту поставки товарів); термін та місце поставки товарів; строк дії договору; права та обов'язки сторін; зазначення умови щодо можливості зменшення обсягів закупівлі залежно від реального фінансування видатків; відповідальність сторін.

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

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

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

У разі письмової відмови переможця торгів підписати Договір відповідно до вимог запиту (інструкції) та цінової пропозиції або не укладення Договору з вини Учасника у строк, визначений Законом (1197-VII), Замовник повторно визначає найбільш економічно вигідну цінову пропозицію з тих, строк дії яких ще не минув.