



<b>Дата</b>	16/02/2026
<b>Назва проєкту:</b>	«Комплексна підтримка захисту та відновлення в Харківській області»
<b>CESVI код проєкту:</b>	EUKR023
<b>Донор:</b>	UNF
<b>Код проєкту донора:</b>	CBPF-UKR-25-S-NGO-36258
<b>Код процедури:</b>	EUKR023/3Q/02
<b>Стаття бюджету:</b>	3.1 IT обладнання для персоналу

**ЗАПИТ НА НАДАННЯ КОМЕРЦІЙНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Цим документом CESVI запрошує:

**Постачальників**

Представити цінову пропозицію на наступні позиції: **IT обладнання для персоналу**

<b>Товар (опис):</b>	<b>Кількість</b>	<b>Ціна за од.</b>	<b>Сума</b>
Ноутбук / 16" / RAM 16 ГБ / SSD 512 ГБ, Win 11, MS Office for business	1	Прохання вказати в пропозиції	Прохання вказати в пропозиції
Планшет 5G, 8/128GB, 11"	1	Прохання вказати в пропозиції	Прохання вказати в пропозиції
Струменевий БФП (копіювання, сканування, друк), кольоровий, A4, USB, WiFi, ADF	1	Прохання вказати в пропозиції	Прохання вказати в пропозиції
Мобільний телефон 6/128GB	2	Прохання вказати в пропозиції	Прохання вказати в пропозиції

**Доставка: DDP, 179Б проспект Героїв Харкова, офіс 301, Харків, Україна**

Надішліть, будь ласка, наступні документи, які запитує CESVI:

- Копії реєстраційних документів
- Підписана комерційна пропозиція із детальною специфікацією запропонованого товару, вказаними умовами оплати та терміном поставки
- Підписана тендерна декларація (додається як Додаток 1 до цього запиту на пропозицію)

**Фінансова пропозиція:**

Пропозиція та цей документ повинні бути підписані та надіслані до CESVI до 23.02.2026 18:00 на наступну електронну адресу:

[nataliiatarasenko@cesvioverseas.org](mailto:nataliiatarasenko@cesvioverseas.org)

Інформацію про процедуру трьох пропозицій можна отримати в CESVI.



Телефон: +38 067 550 27 55, електронна пошта ([nataliiatarasenko@cesvi.org](mailto:nataliiatarasenko@cesvi.org)), контактна особа – Наталія Тарасенко, Заступник керівника з операційної діяльності.

### **Участь**

Для того щоб мати право на участь у процедурі, постачальник повинен заявити про дотримання Кодексу поведінки постачальників ООН (див. Додаток 1). Відсутність таких заяв призведе до виключення постачальника з процесу закупівлі.

### **Умови оплати**

**Пропоновані ціни повинні бути DDP (Delivery Duty Paid) і повинні включати всі інші витрати (податки, упаковку, транспортування, страхування тощо) до кінцевого пункту призначення.**

Загальна ціна пропозиції повинна бути вказана в гривнях.

Оплата повинна бути здійснена в гривнях.

Оплата повинна бути здійснена на банківський рахунок, вказаний у рахунку-фактурі/пропозиції.

Платежі здійснюються наступним чином:

- а) 50% від вартості контракту після підписання Контракту/Замовлення на поставку;
- б) 50% від вартості контракту, як оплата залишку заборгованості, через 5 днів після остаточного приймання Товару.

Ціни фіксуються на 1 місяць.

### **Умови та спосіб доставки**

Термін доставки не повинен перевищувати 5 робочих днів після підписання Контракту/Замовлення на поставку.

### **Гарантійні зобов'язання**

Гарантія має діяти протягом 1 року з дати поставки.

Постачальник гарантує, що товари є новими, не використовувалися, є найновішими моделями та містять усі останні вдосконалення в конструкції та матеріалах, якщо інше не передбачено в контракті. Постачальник несе відповідальність за усунення будь-яких дефектів або пошкоджень будь-якої частини товарів, які можуть з'явитися або виникнути протягом гарантійного терміну та які:

а) є наслідком використання дефектних матеріалів, неякісного виготовлення або конструкції Постачальника; або

б) є наслідком будь-яких дій або бездіяльності Постачальника протягом гарантійного терміну; або

с) виявляються непридатними в ході перевірки, проведеної CESVI або від її імені.

Постачальник зобов'язується за власний рахунок усунути дефект або пошкодження якомога швидше і в міру можливості.

### **Застосовне право та вирішення спорів**

Угода в усіх відношеннях повинна тлумачитися та інтерпретуватися відповідно до місцевого законодавства.



Сторони докладають усіх зусиль для мирного вирішення будь-яких спорів, що можуть виникнути між ними. У разі виникнення спору Сторони письмово повідомляють одна одну про свою позицію щодо спору та про будь-яке рішення, яке вони вважають можливим. Якщо процедура мирного вирішення спору не дає результатів, Сторони звертаються до місцевого суду.

**Шахрайство та корупція**

CESVI зобов'язується використовувати довірені їй кошти неупереджено, справедливо та відповідно до визначених цілей. Особисті стосунки або особисті вигоди не повинні впливати на рішення співробітників CESVI та інших залучених третіх сторін.

З метою ефективного запобігання корупції та уникнення будь-яких підозр у корупційній поведінці CESVI розробила політику та набір рекомендацій щодо запобігання корупції та шахрайству, яких повинні дотримуватися співробітники організації, а також інші залучені треті сторони, включаючи постачальників.

**Захист**

CESVI не терпить жодних форм зловживання та сексуальної експлуатації, а також булінгу та інших видів несексуального зловживання владою з боку співробітників CESVI, партнерів, постачальників та пов'язаного персоналу щодо будь-якої особи, незалежно від її віку, статі, сексуальної орієнтації, інвалідності, релігії чи етнічного походження.

16.02.2026, Харків

CESVI

Постачальник

Дар'я Кустанович,  
Керівник проєкту

.....