



# ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ

**ЗАКУПІВЛЯ ІТ ОБЛАДНАННЯ**

**ДОКУМЕНТ № НLP2501-М-001**

**ДАТА ВИДАННЯ ЗНП: 01.03.2025 Р.**

**СТРОК ПОДАВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ: 23.04.2025 Р.**

*ПІДГОТОВЛЕНО*

*БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ “КООРДИНАЦІЙНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ЦЕНТР”*

## 1. Опис ЗНП. Загальні положення.

Благодійна організація "Координаційний гуманітарний центр" (далі за текстом – БО "КГЦ") у партнерстві з ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ХЕЛП – ХІЛЬФЕ ЦУР ЗЕЛЬБСТХІЛЬФЕ Е.Ф. В УКРАЇНІ оголошує тендер на закупівлю ІТ-обладнання для працівників БО «КГЦ» у рамках проєкту «Зміцнення громад та підвищення стійкості вразливих груп населення по всій Україні».

### 1.1 Мета закупівлі

Метою закупівлі є забезпечення необхідним офісним ІТ обладнанням працівників БО "КГЦ" для ефективної реалізації і управління проєктом.

### 1.2 Інформація про замовника закупівлі

Повне найменування: Благодійна організація «Координаційний гуманітарний центр».

Код ЄДРПОУ: 45139401

Юридична адреса: 61166, Україна, Харківська область, м. Харків, вул. Миру, буд. 51, кв. 24

Представники замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:  
Зикова Наталя – менеджер з забезпечення, телефон: +38 (050) 470 85 12,  
e-mail: [natalia\\_zykova@rcc-ua.org](mailto:natalia_zykova@rcc-ua.org)

### 1.3 Предмет закупівлі:

Закупівля здійснюється одним лотом, який включає в себе наступне обладнання:

№	Найменування	Кількість, шт
1	Ноутбук	5
2	Комп'ютерна миша	5
3	Наушники	5
4	Принтер	1
5	Картридж для принтера	4
6	Подовжувальні кабелі	5
7	Зарядна станція	1

Все обладнання повинне бути новим, якісним та відповідати вимогам, описаним в пункті 3b Технічні вимоги.

## **2. Умови та рекомендації щодо подання пропозицій**

2. Цей запит на пропозицію забезпечує відкритість та конкурентність тендерного процесу. Всі зацікавлені постачальники повинні дотримуватись наведених нижче вимог.

### **2.1. Порядок подання заявок**

- Постачальники зобов'язані повідомити про намір участі у тендері, надіславши письмове повідомлення електронною поштою на адресу [procurement\\_team@rcc-ua.org](mailto:procurement_team@rcc-ua.org) до **22.04.2025** У темі листа необхідно вказати: "Пропозиція на ЗНП № HLP2501-M-001 від 01.03.2025 р".
- Після підтвердження своєї участі необхідно завантажити всі обов'язкові документи та комерційну пропозицію на електронній тендерній платформі "Playtender".
- Комерційна пропозиція має бути надана у двох форматах: Excel (редагований) та PDF (з підписом і печаткою), відповідно до вимог переліку обов'язкових документів.

### **2.2. Кінцевий строк подання**

- Пропозиції приймаються до **18:00 23 квітня 2025 року**.
- Пропозиції, отримані після зазначеного терміну, розглядатися не будуть.
- Всі документи мають бути підписані уповноваженим представником компанії.

### **2.3. Аутсорсинг та субпідряд**

- Якщо постачальник залучає третіх осіб для виконання будь-яких робіт за цим тендером, це має бути чітко зазначено у поданій пропозиції.
- Всі витрати, що пов'язані із залученням субпідрядників, повинні бути включені до загальної вартості пропозиції.
- Необхідно надати інформацію про всіх залучених субпідрядників, включаючи їх назви та опис виконуваних робіт.

### **2.4. Фінансові витрати**

- Всі витрати повинні бути детально розписані із зазначенням вартості кожного товару.

- Пропозиція має включати розрахунок всіх платежів та можливих додаткових витрат.

## 2.5 Договірні зобов'язання

- Умови договору будуть узгоджені з переможцем тендеру після його завершення.
- Договір розглядаються юридичним відділом БО “КГЦ” та включатиме узгоджений бюджет, умови оплати, строки поставки, обсяг робіт та інші ключові положення, пов'язані з проєктом.

## 2.6. Додаткові умови

- Всі учасники повинні дати відповідь на всі запитання у цьому документі та заповнити всі необхідні додатки.
- Усні інструкції чи коментарі від представників БО “КГЦ” не можуть вважатися офіційними змінами до цього ЗНП. БО “КГЦ” не несе відповідальності за усну інформацію.
- Будь-які коригування або уточнення до ЗНП надаються виключно у письмовій формі та розсилаються всім учасникам тендеру.

Цей ЗНП є запрошенням до участі у тендері, а не зобов'язанням укласти договір.

## 3. Вимоги щодо пропозиції

### а. Адміністративні вимоги

Перелік обов'язкових документів щодо пропозиції, що підлягають розгляду в межах оцінювання якості. Всі документи щодо пропозиції повинні бути подані в порядку та названі відповідно до таблиці нижче.

Перелік обов'язкових документів		Зазначити необхідні детальні дані. Додати документ або надати окремий аркуш у разі необхідності.
1	Додаток 1 - Анкета для постачальників	Шаблон, наданий БО “КГЦ” – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
2	Додаток 2 - Заявка учасника	Шаблон, наданий БО “КГЦ” – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з

		датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
3	Додаток 3 - Підтвердження дотримання	Шаблон, наданий ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ХЕЛП – ХІЛЬФЕ ЦУР ЗЕЛЬБСТХІЛЬФЕ Е.Ф. В УКРАЇНІ – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника.  Політики знаходяться за посиланням: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ruyjboDEwksW8xu0OqgcGFblOkIUrAtM?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ruyjboDEwksW8xu0OqgcGFblOkIUrAtM?usp=sharing</a>
4	Додаток 4 - Заява про відповідність вимогам кандидатів, учасників тендера або виконавців	Шаблон, наданий ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛОМ ХЕЛП – ХІЛЬФЕ ЦУР ЗЕЛЬБСТХІЛЬФЕ Е.Ф. В УКРАЇНІ – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
5	Додаток 5 – Лист специфікація	Заповнити і направити у форматі PDF, з підписом та печаткою Лист специфікацію з технічними параметрами пропонованого обладнання (довільна форма)
6	Додаток 6 - Цінова пропозиція	Заповнити і направити у форматі Excel та у форматі PDF, з підписом та печаткою (довільна форма), цінову пропозицію, яка обов'язково повинна містити: - вартість в грн, - форму та умови розрахунків, - термін постачання, - умови доставки, - гарантійний термін, - сервісне обслуговування, - строк дійсності пропозиції.

7	Додаток 7 - Установчі документи компанії	Направити у вигляді скану в форматі PDF - Юридичний установчий документ вашої компанії
8	Додаток 8 - Надати останню фінансову звітність, (декларація за фінансову звітність)	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
9	Додаток 8 – Відгуки від клієнтів/партнерів/ <u>НУО</u> щодо співпраці з компанією	Направити у вигляді скану в форматі PDF (довільна форма)

b. **Технічні вимоги**

<b>Вимоги</b>		<b>Кількість</b>	<b>Зазначити необхідні детальні дані. Додати документ або надати окремий аркуш у разі необхідності.</b>
1	Ноутбук	5 шт	<p>Діагональ: 15,6 дюймів            Тип матриці: IPS            Тип покриття: матове            Роздільна здатність: 1920*1080            Модель процесора: не гірше Intel Core i7-13700H або Ryzen 7 7840HS            Обсяг оперативної пам'яті: від 16 Гб            Накопичувач SSD: 512 Гб +            Операційна система: Без ОС, або Windows 11 Pro з можливістю створювати локальні профілі            Зовнішні порти: 1xUSB 3.2 Type-C, 3xUSB 3.1 Type-A, 1x3.5mm combo audio jack, 1xHDMI            Wi-Fi: 802.11ax (Wi-Fi 6/6E)            Bluetooth: 5.1            Web-камера: є            Сканер відбитку пальців: є            Колір кришки: темно-синій або чорний            Додатково: Ключ Windows 11 Pro окремо            Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
2	Комп'ютерна миша	5 шт	Бездротове підключення: є

			<p>Інтерфейс комунікації з ПК: радіоінтерфейс та Bluetooth Колір корпусу: сірий Конструкція корпусу: симетрична Тип сенсора: оптичний Кількість кнопок: 3 Живлення маніпулятора: 1xAA, а краще акумулятор Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
3	Навушники	5 шт	<p>Спосіб підключення: Бездротовий Тип конструкції: Накладні Тип бездротового підключення: Bluetooth Версія Bluetooth: 4,1 Регулятор гучності: є Конструкція мікрофону: Вбудований в корпус Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
4	Принтер	1 шт	<p>Тип: БФП Формат паперу: А4 Технологія і палітра друку: лазерна кольорова Інтерфейси: USB, Wi-Fi, Ethernet Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
5	Картридж для принтера	4 шт	<p>Оригінал для моделі БПФ Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
6	Подовжувальні кабелі	5 шт	<p>Тип: Подовжувач Кількість розеток: 5 Тип розеток: Євро Довжина кабелю: 5м Вхідна вилка: Євро Вимикач загальний: є Максимальна сила струму: 10А Максимальна потужність навантаження: 2200 Вт Гарантійний термін - від 12 місяців</p>
7	Зарядна станція	1 шт	<p>Пікова потужність: від 1800 Вт Потужність USB Type-A: 12; 18 Вт Місткість: не менше 2016 Вт*год Потужність заряджання від розетки AC 230В: від 1200 (2400) Вт Кількість розеток AC 230В: від 3</p>

			Кількість USB Type-C: від 2 Кількість USB Type-A: від 4 Тип розеток: європейські Потужність USB Type-C: 100 Вт Гарантійний термін - від 24 місяців
--	--	--	--

№	Інші вимоги	
1	Дата і час доставки	Обладнання має бути доставлене не пізніше 15 травня 2025 року до 18:00.
2	Умови доставки	Доставка здійснюється на склад замовника за рахунок постачальника.
3	Дійсність пропозиції	Мінімум 30 календарних днів від дати завершення приймання пропозицій

#### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

БО “КГЦ” оцінює всі пропозиції на основі зазначених нижче критеріїв. Для забезпечення розгляду в зв’язку з цим Запитом на пропозицію, ваша пропозиція має бути повною та відповідати всім зазначеним нижче критеріям:

- **Адміністративне оцінювання:** пропозиція повинна містити всі необхідні документи та додатки у відповідному форматі, з правильними назвами, підписами та печатками, та своєчасно подана через тендерний майданчик.
- **Технічне оцінювання:** Учасники мають надати опис та документацію щодо запропонованого обладнання, що підтверджують їх відповідність мінімальним вимогам БО “КГЦ” для реалізації проєкту (Додаток 5 – Лист специфікація).
- **Фінансове оцінювання:** Оцінювання учасників здійснюється за співвідношенням ціни та якості запропонованих рішень, з урахуванням вартості продукції, умов оплати та доставки (Додаток 6 - Цінова пропозиція).

- **Гарантійні та сервісні умови:** розглядатиметься наявність офіційного сервісного обслуговування в Україні, умови гарантійного та післягарантійного обслуговування, доступність запасних частин та післяпродажна підтримка (Додаток 6 - Цінова пропозиція).
- **Термін поставки:** Все обладнання повинно бути поставлено не пізніше ніж 30.04.2025 року, при цьому перевага може надаватиметься учасникам, які пропонують коротший строк постачання з дотриманням усіх умов договору.

Пропозиції будуть оцінені за всіма критеріями, наведеними у цьому документі. Пропозиції, які не відповідають мінімальним вимогам, відхиляються. Пропозиції, які повністю відповідають усім вимогам, будуть розглядатися як найбільш прийнятні.

## 5. Розклад проведення закупівлі

№	Етап закупівлі	Дата та час
1	Дата публікації оголошення про проведення закупівлі	15.04.2025 16:00
2	Кінцевий термін для надсилання повідомлення про намір участі у тендері	23.04.2025 18:00
3	Кінцевий термін для надсилання запитань щодо тендерної документації та умов тендеру	21.04.2025 18:00
4	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	23.04.2025 18:00
5	Офіційне розкриття та реєстрація отриманих пропозицій	24.04.2025 12:00
6	Аналіз та оцінка пропозицій комісією	29.04.2025 18:00
7	Оголошення переможця	30.04.2025 12:00
8	Укладання угоди з переможцем. (термін, до якого має бути підписано договір із постачальником)	05.05.2025 18:00
9	Очікувана дата поставки обладнання	15.05.2025 18:00

## 6. Загальні положення та умови

### 6.1 Загальні умови

БО “КГЦ” залишає за собою право на зазначені нижче рішення та дії на основі прописаних політик організації, гуманітарних принципів та з причин, відомих лише БО “КГЦ”:

- Визначати, чи відповідає надана інформація вимогам ЗНП
- Зв’язатися з будь-яким учасником після подання пропозиції стосовно уточнення будь-якої наданої інформації
- Відмовитися від будь-яких або всіх формальностей тендерної процедури
- Прийняти або відхилити пропозицію повністю або частково без пояснення причин учаснику
- Не зобов’язуватися укладати договір з учасником, що запропонував найнижчу ціну
- Проводити переговори з одним або кількома учасниками щодо умов пропозиції
- Укласти договір на інших умовах, ніж передбачено ЗНП, або не укладати договір
- Запитувати додаткову інформацію або презентацію щодо пропозиції
- Не передавати результати розгляду тендерних пропозицій іншим учасникам та укладати договори відповідно до політик БО “КГЦ”

Будь-які офіційні зміни та доповнення до ЗНП будуть надані письмово всім учасникам.

### 6.2 Конфіденційність/ Нерозголошення інформації

Будь-яка інформація стосовно методів роботи БО “КГЦ”, отримана постачальниками, не підлягає розголошенню будь-яким особам, крім відповідальних за підготовку цієї пропозиції. Будь-яке обговорення постачальником методів роботи БО “КГЦ” може бути підставою для дискваліфікації. БО “КГЦ” залишає за собою право на власний розсуд вимагати укладення угоди про нерозголошення інформації.

БО “КГЦ” також зобов’язується забезпечувати сувору конфіденційність стосовно інформації, отриманої у зв’язку з цим ЗНП, та не розголошувати її будь-яким особам, крім осіб, безпосередньо відповідальних за оцінювання відповідей, без прямої згоди постачальника, що надав відповідь.

Інформація, наведена у цьому ЗНП, є конфіденційною та не підлягає розголошенню або використанню для будь-яких інших цілей постачальником.

### 6.3 Поширення інформації

Поширення будь-якої інформації стосовно цього проекту (у формі прес-релізів, брошур або фотоматеріалів) допускається виключно за наявності попередньої письмової згоди БО “КГЦ”.

#### 6.4 Відповідальність

Постачальник, що бере участь у тендері, зобов'язаний забезпечити звільнення БО “КГЦ” від відповідальності стосовно, у т.ч., будь-яких претензій третіх осіб, пов'язаних з діями або бездіяльністю вибраного постачальника, а також несе відповідальність за будь-яку шкоду, завдану його працівниками, агентами або субпідрядниками.

#### 6.5 ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- a. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за затримку чи ускладнення виконання своїх зобов'язань або визнання виконання таких зобов'язань недоцільним, комерційно нездійсненним, незаконним або неможливим, якщо це пов'язано з наявністю обставин непереборної сили. Обставини непереборної сили включають в себе (без обмежень) стихійні лиха, пандемії, надзвичайні ситуації, громадські заворушення, терористичні акти (або їх загрозу), війни, пожежі, будь-які дії або втручання державних органів, порушення електропостачання або надання комунальних послуг, страйки або інші трудові конфлікти, медичні попередження, видані Центром контролю захворювань (або аналогічним органом), будь-які інші надзвичайні ситуації громадського або державного характеру та/або інші аналогічні події за межами розумного контролю сторін.
- b. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили (Постраждала сторона), повинна направити іншій Стороні (Сторона, що не постраждала) письмове повідомлення протягом десяти (10) днів від дати встановлення Постраждалою стороною факту наявності обставин непереборної сили.

#### 6.6 Помилки та упуцнення

БО “КГЦ” очікує від постачальника забезпечення всієї необхідної робочої сили, координації, підтримки та ресурсів, передбачених пропозицією постачальника та остаточним технічним завданням. Додаткових компенсацій для постачальника за будь-які помилки або упуцнення стосовно пропозиції, поданої до БО “КГЦ”, не передбачено. До винятків відносяться доповнення, видалення та/або додаткові послуги, щодо яких постачальником отримано письмовий дозвіл від БО “КГЦ”.

#### 6.7 ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА РЕЗУЛЬТАТИ РОБІТ

Всі результати робіт, створені в межах цього тендеру, є власністю БО "КГЦ". Жодна третя сторона не може претендувати на ці результати без письмового дозволу організації.

#### 6.8 КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

БО "КГЦ" закликає всіх потенційних постачальників уникати конфліктів інтересів та запобігати їм шляхом інформування БО "КГЦ" у разі, якщо ви, ваші афілійовані особи або працівники брали участь у підготовці вимог, проекту, специфікацій, кошторисів витрат та іншої інформації, що використовувалась у цьому ЗНП. Учасники зобов'язані повідомити БО "КГЦ" про будь-який потенційний або реальний конфлікт інтересів, пов'язаний з підготовкою або виконанням договору.