

Запит на цінову пропозицію
«Організація і проведення регіональних конференцій / семінарів
для менеджменту освіти та освітянства з антидискримінаційної освіти»
у межах реалізації проєкту
«Технічна підтримка імплементації гендерного та недискримінаційного компоненту в освіті»

Частина 1 — Інформація для постачальника: детальна інформація щодо подання

Інформація про подання					
Термін подачі	01.04.2026 – 10.04.2026	Формат подання	Email	Документи, які повинен подати постачальник	Установчі документи
		Місце подання / (Адреса електронної пошти / Адреса)	tenders@edcamp.ua		Цінову пропозицію
					Копію першої сторінки паспорта для ФОП
					Банківські реквізити
					Сертифікати

**Частина 2 – Подання цінових пропозицій
(Заповнює постачальник)**

Інформація щодо постачальника	
Назва постачальника	
Контактна особа	
Телефон	
Адреса	

Заяви постачальника		
Постачальник погоджується і визнає, що...	Прийняття постачальника	Коментарі
Для будь-яких майбутніх розміщених замовлень застосовуватимуться Умови та правила, зазначені у цьому Запиті на цінову пропозицію. Якщо жодні Умови та правила не були надіслані, застосовуватимуться додані Умови та правила.	так	
Не застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» чи будь-які обмежувальні заходи зі сторони міжнародних установ та організацій Що всі ціни, включені до цінової пропозиції, будуть дійсними щонайменше 60 днів.	так	
Цей Запит на цінову пропозицію не є замовленням.	так	

Вимоги ГО «ЕдКемп Україна»

№	Опис товарів / робіт / послуг	Одиниця	Небхідна кількість	Термін надання послуги	Загальна ціна, грн, без ПДВ
1	<p>Послуги з організації і проведення регіональних конференцій / семінарів для менеджменту освіти та освітянства з антидискримінаційної освіти, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ оновити концепцію заходів та структуру заходів й узгодити їх із ЗАМОВНИКОМ; ~ провести консультації з фаховою експертною спільнотою для обговорення можливого змістовного наповнення заходів; ~ оновити матеріали для використання під час проведення заходів та узгодити із ЗАМОВНИКОМ: програму, інформаційні матеріали; ~ оновити змістовне наповнення заходів та узгодити його із ЗАМОВНИКОМ; ~ оновити презентацію для проведення заходів; ~ провести консультації з експертами / експертками щодо їхньої можливої участі у заходах; ~ забезпечити визначення дати і місця проведення заходів; ~ забезпечити проведення заходів; ~ забезпечити контроль за дотриманням таймінгу під час проведення заходів; ~ забезпечити дотримання заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення заходів; ~ оновити підсумкову анкету зворотного зв'язку; ~ провести опитування з використанням підсумкової анкети зворотного зв'язку; ~ провести всебічний аналіз результативності та ефективності проведення заходів на основі аналізу підсумкових анкет зворотного зв'язку; ~ здійснити звітування ЗАМОВНИКУ. 	послуга	1	Квітень 2026 року	