edcamp UKRAINE

Головний офіс у Харкові: вул. Куликівська, 11, пов. 1, Харків, 61002, Україна

Представництво в Києві: вул. Костельна, 4, пов. 3, офіс 12, Київ, 01001, Україна

№ 44-10/2026
від 12.10.2026 р.

ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ
(далі – **Запит)**

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЕДКЕМП УКРАЇНА» оголошує процедуру закупівлі послуг, тендер, «Організація та забезпечення супроводу 2 очних триденних тренінгів за методологією СЕЕН для освітянства цільових регіонів».

Джерело фінансування закупівлі – ця закупівля необхідна для надання послуг з організації та забезпечення супровід 2 очних триденних тренінгів за методологією СЕЕН для освітянства цільових регіонів в рамках реалізації проєкту «Технічна підтримка імплементації гендерного та антидискримінаційного компоненту в освіті», що фінансується Представництвом Фонду ООН у галузі народонаселення в Україні за Договором про виконавче партнерство від 02.07.2025 року.

Склад цінової пропозиції:
Цінова пропозиція у формі Додатку 1 до Цінової пропозиції.
Документи (копії), які підтверджують відповідність технічним та кваліфікаційним вимогам (див. таблиці нижче).

Опис позицій до технічного завдання для надання послуги «Організація та забезпечення супроводу 2 очних триденних тренінгів за методологією СЕЕН для освітянства цільових регіонів» (далі – тренінги СЕЕН)

№	Назва	Додаткова інформація
1.	Здійснити ознайомлення з матеріалами та вимогами ЗАМОВНИКА	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН Два окремі тренінги однакові за змістом
2.	Розробити поетапний план реалізації тренінгів СЕЕН та узгодити його із ЗАМОВНИКОМ	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
3.	Розробити відповідну програму підвищення кваліфікації	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН
4.	Забезпечити організацію відбору на участь у тренінгах СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА. Два окремі тренінга – дві окремі групи учасників / учасниць. Загальна кількість до 64 осіб

5.	Організувати проведення zoom-інтерв'ю щодо участі у тренінгах СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА. Забезпечити відповідність тренінгових матеріалів особливостям формату та програмі СЕЕН. Матеріали однакові для двох тренінгів
6.	Здійснити розробку та контроль за заповненням логістичної форми	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
7.	Надати консультації щодо оновлення матеріалів тренінгів СЕЕН: програми тренінгів, форм зворотного зв'язку, презентації до кожної тренінгової сесії, роздаткових матеріалів	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
8.	Забезпечити відповідність тренінгових матеріалів особливостям методології програми СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
9.	Здійснити оформлення та підготовку до друку матеріалів, передачу матеріалів у друк, контроль за друком матеріалів та доставкою їх на локацію	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
10.	Здійснити контроль за підготовкою та доставкою наборів участі на локацію	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
11.	Провести консультації зі сформованою тренерською командою щодо відповідності навчання методології соціально-емоційного та етичного навчання	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та відповідності матеріалів концепції СЕЕН
12.	Здійснити розробку та забезпечити розсилку листів-запрошень	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
13.	Розробити комунікаційний план повідомлень для учасницьких чатів	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
14.	Створити чати з потенційним учасницьким колом	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА 2 окремі чати для 2 команд
15.	Забезпечити відстеження процесу приєднання до чатів, здійснення постійної щоденної комунікації, зокрема, надання відповідей на запитання	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
16.	Розробити логістичну пам'ятку до тренінгів СЕЕН та забезпечити її розсилку	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
17.	Забезпечити логістичний супровід проведення тренінгів СЕЕН (бронювання готелю, трансферів і приміщень для навчання, замовлення харчування за типом «шведська лінія», підготовка навчального простору,	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА 2-3 місні номери не нижче типу стандарт з окремими ліжками, триразове харчування, кава-

	перевірка техніки, комплектація наборів участі, роздаткових і витратних матеріалів)	паузи, оренда конференц-зали, оренда апаратури. Два тренінги будуть проходити одночасно, в одному місці, у різних залах. Орієнтовна кількість присутніх на двох тренінгах – 70 осіб, термін проведення – 3 дні.
18.	Забезпечити проведення 2 очних триденних тренінгів СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА та у відповідності до концепції СЕЕН Забезпечити генератором резервного електроживлення для підтримання необхідних умов проведення тренінгів у разі відключення електроенергії
19.	Організувати проведення спільної сесії про значення СЕЕН в освіті, потенціал СЕЕН в НУШ, зокрема у воєнні та повоєнні часи	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
20.	Забезпечити участь онлайн у спільній сесії екс-міністерки освіти і науки України, амбасадорки програми СЕЕН в Україні Лілії Гриневич	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
21.	Забезпечити контроль за дотриманням таймінгу під час проведення тренінгів СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
22.	Забезпечити дотримання заходів безпеки в умовах воєнного стану під час проведення тренінгів СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА. Забезпечити обладнаним доступним укриттям під час оголошення сигналу повітряної тривоги
23.	Забезпечити організацію фотозйомки тренінгів СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
24.	Забезпечити заповнення підсумкової форми зворотного зв’язку за результатами участі у тренінгах СЕЕН	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
25.	Здійснити збір, впорядкування та підготовку первинних документів	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
26.	Провести всебічний аналіз результативності та ефективності проведення тренінгів СЕЕН на основі підсумкової форми зворотного зв’язку	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
27.	Здійснити контроль за розміщенням інформації про проведення тренінгів СЕЕН на офіційних ресурсах ГО «ЕдКемп Україна» та у соцмережах	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА
28.	Здійснити звітування ЗАМОВНИКУ	З урахуванням вимог ЗАМОВНИКА до надання звітів

Термін виконання робіт та надання послуг:
жовтень 2026 року – грудень 2026 року

Обов'язкові технічні вимоги до товарів, робіт та послуг	**Документи, які підтверджують відповідність технічним вимогам**
Безготівковий розрахунок	Цінова пропозиція / кошторис

Обов'язкові кваліфікаційні вимоги до постачальника товарів або виконавця робіт та послуг	**Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам**
1. Право на здійснення підприємницької діяльності, ФОП 3 група.	• Свідоцтво про державну реєстрацію (якщо є), або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців. • Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, в якому зазначаються основні види діяльності. • Витяг з реєстру платників єдиного податку.

Підписанням та поданням своєї цінової пропозиції учасник / учасниця погоджується з таким:

Участь у конкурсних торгах (тендері) пов'язаних осіб або ж змова учасників / учасниць місцевої закупівлі забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати закупівлі буде відмінено або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з поверненням всього отриманого таким постачальником за договором та відшкодуванням збитків завданих Організації.

Учасники тендеру не можуть пропонувати або постачати товари чи послуги, які були виготовлені, зібрані, доставлені з / перевезені через територію або іншим чином стосуються таких країн: Куба, Іран, Північна Корея, Сирія, білорусь, росія.

При формуванні вартості комерційної пропозиції учасники мають врахувати усі витрати щодо надання вищезазначених Послуг, у тому числі необхідні податки і збори, логістичні витрати та митні платежі. Витрати, не вказані в комерційній пропозиції, не будуть розглядатися і оплачуватись окремо у разі укладання контракту за результатами процедури закупівлі.

Ціни повинні бути надані в гривні.

Пропозиції повинні бути чинними протягом 60 (кількість) днів після кінцевого строку подання пропозицій.

При формуванні пропозиції також прохання надати документи, що підтверджують якість послуг, інформацію про наявність попереднього досвіду або інформацію в довільній формі про надання послуг.

Учасник підтвержує, що:

- він не пропонує, не дає та не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника в будь-якій з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення Переможця процедури закупівлі;
- відомості про Учасника або будь-яку його посадову особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- він не притягався до відповідальності за порушення, пов'язане із вчиненням антиконкурентних узгоджених дій;
- посадова особа Учасника, яка підписала тендерну пропозицію або уповноважена на вчинення юридично значущих дій від імені Учасника, зокрема, укладання договору за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів, не має не знятих або не погашених у встановленому законом порядку судимостей;
- він не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі, Замовником, відповідальною чи посадовими особами Замовника;
- його не визнано у встановленому законом порядку банкрутом, стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура чи процедура банкрутства;
- до нього та пов'язаних з ним осіб не застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» чи будь-які обмежувальні заходи зі сторони міжнародних установ та організацій;
- він не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);
- його не було визнано винним чи викрито у порушенні професійної етики, шахрайстві, дискримінації, наданні недостовірної чи викривленої інформації Замовникам під час реалізації Проєкту;
- ціни, зазначені у пропозиції були визначені їм самостійно, без консультацій, перемовин або угоди з будь-яким іншим учасником закупівлі;
- інформація, надана ним для участі у закупівлі, є повною, вірною і точною.

Посадові особи ЗАМОВНИКА, уповноважені здійснювати зв'язок з постачальниками:

Усі питання щодо тендеру слід надсилати на електронну пошту for@edcamp.ua.

Посадова особа ЗАМОВНИКА, уповноважена здійснювати зв'язок з постачальниками: Ганна Єфімцева, for@edcamp.ua.

Якщо запит може вплинути на інших учасників / учасниць у рамках процесу, ГО «ЕдКемп Україна» повідомить усіх інших учасників / учасниць, щоб забезпечити чесний та прозорий процес.

Пропозиції надіслати на вказану адресу електронної пошти tenders@edcamp.ua з написом «Пропозиція на Тендер № 44-10/2025 від 12.10.2026 р. «Організація та забезпечення супроводу 2 очних триденних тренінгів за методологією CEEH для освітянства цільових регіонів» до 29.10.2026 року до 12:00 години.

Методика обрання переможця / переможниці процедури закупівлі послуг, тендер.

Спочатку серед поданих цінових пропозицій Тендерним комітетом Організатора закупівлі послуг, тендер, відбираються пропозиції, які відповідають технічним, кваліфікаційним та іншим вимогам до предмета закупівлі та постачальника, які містяться у

цьому Запиті. З відібраних цінових пропозицій Тендерним комітетом обирається пропозиція з найнижчою ціною та постачальник / виконавець, який подав / подала таку цінову пропозицію, оголошується переможцем / переможницею процедури закупівлі послуг, тендер.

Визначення переможця / переможниці цієї процедури закупівлі відбудеться не пізніше як протягом 5 (п'яти) робочих днів з кінцевої дати прийняття цінових пропозицій. Результати процедури закупівлі буде повідомлено переможцям не пізніше як через 5 (п'ять) календарних днів з дати прийняття рішення про визначення переможця / переможниці шляхом надсилання відповідного повідомлення поштою, електронною поштою, або телефоном.

Додаток 1
до запиту цінових пропозицій за процедурою закупівлі послуг, тендер,
№ 44-10/2026 від 12.10.2026 р.

Варіант цінової пропозиції

Список-мінімум необхідних послуг
(список не є остаточним, і може бути змінений протягом дії угоди)

№	**Назва роботи / послуги**	**Термін виконання**	**Вартість** (грн./зазначити **без ПДВ**)
1.			