

Додаток 2 До Тендерної документації Q2-T159 RFP NP

Інструкція про порядок проведення тендеру, підготовки, подання, розгляду та оцінки тендерних пропозицій учасників

для тендеру Q2-T159 RFP NP с закупівлі комплексних послуг генерального підряду з виконання поточних ремонтних робіт у 40 домогосподарствах Вінницької області

Замовник	БО БФ Право на захист
Предмет	Тендер на закупівлю комплексних послуг генерального підрядника з виконання ремонтних робіт у 40 домогосподарствах Вінницької області відповідно до Технічного завдання (ТЗ)
Географія	Вінницька область
Модель закупівлі	Пул рамкових підрядників + міні-конкурси по конкретних об'єктах

1. Мета цієї Інструкції

Ця Інструкція визначає порядок підготовки, подання, розгляду та оцінки тендерних пропозицій учасників у межах тендеру на відбір підрядних організацій для виконання ремонтних та відновлювальних робіт у домогосподарствах, де проживають або планують проживати внутрішньо переміщені особи.

Інструкція є частиною тендерного пакета та є обов'язковою для врахування всіма учасниками.

Учасник має уважно ознайомитися з усіма документами тендерного пакета. Подання пропозиції означає, що учасник розуміє модель закупівлі, порядок відбору до пулу рамкових підрядників, порядок подальших міні-конкурсів та основні умови виконання робіт.

2. Загальна модель закупівлі

Закупівля проводиться з метою відбору однієї або кількох підрядних організацій для включення до пулу рамкових підрядників.

Закупівля має два рівні.

2.1. Перший рівень - відбір до пулу рамкових підрядників

На першому рівні Фонд оцінює адміністративну, кваліфікаційну, технічну, операційну, фінансову та комплаєнс-спроможність учасників.

За результатами цього етапу Фонд може укласти рамкові договори з одним або кількома учасниками, які відповідають вимогам тендерної документації та мають достатню спроможність виконувати ремонтні роботи.

Включення учасника до пулу рамкових підрядників не гарантує йому мінімального обсягу робіт, мінімальної кількості об'єктів або мінімальної суми замовлень.

2.2. Другий рівень - міні-конкурси по конкретних об'єктах

Після укладення рамкових договорів Фонд проводитиме окремі міні-конкурси серед рамкових підрядників по конкретних домогосподарствах або групах домогосподарств.

Кожен міні-конкурс проводитиметься на підставі конкретного пакета документів, який може включати:

1. дефектний акт;
2. технічний опис потреби;
3. фотофіксацію, якщо доступна;
4. вимоги до кошторисної документації;
5. вимоги до строків виконання;
6. технічні вимоги до матеріалів та якості робіт;
7. особливі умови доступу до об'єкта;
8. інші умови, необхідні для належного виконання робіт.

Роботи по конкретному об'єкту можуть розпочинатися лише після письмового погодження Фондом відповідного Work Order / замовлення на виконання робіт та кошторису.

Роботи, виконані без письмового погодження Фонду, можуть не прийматися та не оплачуватися.

3. Склад тендерного пакета

Тендерний пакет може включати такі документи:

1. Оголошення про тендер / Запрошення до участі.
2. Інструкція про порядок проведення тендеру, підготовки, подання, розгляду та оцінки тендерних пропозицій учасників.
3. Технічне завдання / Score of Work.
4. Технічні вимоги до виконання та приймання робіт.
5. Форма кваліфікаційної та технічної пропозиції учасника.
6. Форма фінансової пропозиції за тестовими прикладами домогосподарств.
7. Методика оцінки пропозицій.
8. Порядок проведення міні-конкурсів по окремих об'єктах.
9. Проект рамкового договору або основні положення рамкового договору.
10. Операційні форми для виконання робіт.
11. Комплаєнс-декларації та інші форми підтверджень.

У разі розбіжностей між документами тендерного пакета пріоритетність документів визначається в рамковому договорі або іншому документі тендерного пакета. Водночас жодне положення не може тлумачитися як таке, що дозволяє погіршити вимоги до безпеки, якості, конфіденційності, захисту бенефіціарів, доброчесності або письмового погодження робіт.

4. Хто може брати участь

До участі запрошуюються юридичні особи та фізичні особи-підприємці, які мають досвід виконання ремонтних, будівельних або відновлювальних робіт та здатні забезпечити належну якість, строки, документування і безпечно взаємодію з мешканцями домогосподарств.

Учасник має підтвердити:

1. належну реєстрацію;
2. досвід виконання ремонтних або будівельних робіт;
3. досвід роботи з житловими об'єктами або подібними об'єктами;
4. наявність або доступ до робочих бригад і профільних спеціалістів;
5. наявність відповідальної особи для координації робіт;
6. здатність працювати одночасно на кількох об'єктах;

7. спроможність працювати з дефектними актами та кошторисами;
8. спроможність формувати або перевіряти кошторисну документацію в АВК або еквівалентному програмному комплексі;
9. логістичну спроможність щодо доставки матеріалів, інструментів і працівників;
10. готовність працювати за Work Orders, письмовими погодженнями змін та документами для приймання;
11. готовність дотримуватися вимог щодо якості, безпеки, конфіденційності, доброчесності та захисту бенефіціарів.

Перевагою буде досвід виконання робіт:

1. у приватних житлових будинках або домогосподарствах;
2. у кількох локаціях одночасно;
3. у громадах, сільській місцевості або віддалених населених пунктах;
4. для гуманітарних, благодійних, міжнародних або донорських організацій;
5. із підготовкою кошторисів, актів виконаних робіт, КБ-2в, КБ-3, фотофіксації та документів для приймання.

5. Мова пропозиції

Тендерна пропозиція подається українською мовою.

Документи, видані іншою мовою, можуть подаватися мовою оригіналу разом із перекладом українською мовою, якщо Фонд окремо не дозволив інше.

6. Валюта пропозиції

Фінансова пропозиція подається у гривні.

Усі ціни мають включати податки, збори, вартість матеріалів, вартість робіт, логістику, доставку, навантаження, розвантаження, використання інструментів, супутні витрати, прибирання після робіт, фотофіксацію та інші витрати, необхідні для належного виконання робіт, якщо інше прямо не зазначено у фінансовій формі.

Якщо певні витрати не включені до ціни, учасник має прямо зазначити це у фінансовій пропозиції. Приховані або неописані витрати не будуть автоматично визнаватися додатковими.

7. Строк дії пропозиції

Пропозиція має бути дійсною не менше ніж [60 / 90] календарних днів з дати кінцевого строку подання пропозицій.

Фонд може звернутися до учасників із проханням продовжити строк дії пропозицій. Учасник має право погодитися або відмовитися від продовження строку дії пропозиції.

8. Склад пропозиції учасника

Учасник має подати повну тендерну пропозицію, що складається з таких частин:

1. адміністративна частина;
2. кваліфікаційна частина;
3. технічна частина;
4. фінансова частина за тестовими прикладами домогосподарств;
5. комплаєнс-декларації та підтвердження;
6. підтвердження згоди з основними умовами рамкового договору.

9. Адміністративна частина

Адміністративна частина має містити:

1. заповнену та підписану форму тендерної пропозиції;
2. витяг або виписку з ЄДР чи інший реєстраційний документ;
3. документ, що підтверджує повноваження підписанта, якщо це застосовно;
4. інформацію про податковий статус учасника;
5. контактну інформацію відповідальної особи учасника;
6. банківські реквізити, якщо це вимагається формою;
7. інші адміністративні документи, зазначені у тендерному пакеті.

10. Кваліфікаційна частина

Кваліфікаційна частина має підтверджувати спроможність учасника виконувати ремонтні роботи у домогосподарствах.

Учасник має надати:

1. інформацію про досвід виконання ремонтних або будівельних робіт;
2. перелік подібних договорів або проєктів;
3. копії договорів, актів, рекомендацій або інші підтвердження досвіду, якщо доступні;
4. контакти попередніх замовників для отримання рекомендацій, якщо можливо;
5. інформацію про робочі бригади;
6. інформацію про ключових спеціалістів, виконробів, інженерів або відповідальних осіб;
7. інформацію про інструменти, обладнання, транспорт і матеріально-технічну базу;
8. інформацію про здатність працювати одночасно на кількох об'єктах;
9. інформацію про досвід роботи з АВК або еквівалентним програмним комплексом;
10. інформацію про можливих субпідрядників, якщо учасник планує їх залучати.

Якщо учасник не має певного документа, але може підтвердити спроможність іншим способом, він має надати відповідне пояснення та альтернативне підтвердження.

11. Технічна частина

Технічна частина має описувати, як учасник планує організувати та виконувати роботи.

Технічна пропозиція має містити опис підходу до:

1. організації роботи після отримання дефектного акту або Work Order;
2. виїзду на об'єкт і перевірки дефектного акту;
3. формування або перевірки кошторисної документації;
4. роботи з АВК або еквівалентним програмним комплексом;
5. організації бригад і розподілу відповідальних осіб;
6. закупівлі, доставки та зберігання матеріалів;
7. контролю якості;
8. прихованих робіт;
9. фотофіксації;
10. погодження змін;
11. усунення недоліків;
12. підготовки документів для приймання;
13. гарантійного обслуговування;
14. охорони праці та безпечного виконання робіт;
15. роботи в домогосподарствах, де проживають внутрішньо переміщені особи;
16. конфіденційності та захисту персональних даних;
17. реагування на скарги, конфлікти або інциденти;
18. управління ризиками строків, якості та логістики.

Технічна частина не повинна містити цін, кошторисних сум, знижок або іншої фінансової інформації.

12. Фінансова частина на етапі відбору до пулу

На етапі цього тендеру учасник не подає загальний прайс-лист на всі можливі ремонтні роботи. Фінансова частина подається за тестовими прикладами домогосподарств, які входять до тендерного пакета.

Фінансова пропозиція за тестовими прикладами використовується для оцінки того, як учасник:

1. читає дефектний акт;
2. визначає необхідні роботи;
3. формує кошторис;
4. використовує АВК або еквівалентний програмний комплекс, якщо це вимагається;
5. враховує матеріали, роботи, логістику, податки та супутні витрати;
6. уникає прихованих витрат;
7. пояснює цінову логіку;
8. забезпечує реалістичність запропонованої вартості.

Фінансова пропозиція за тестовими прикладами не є остаточною ціною майбутніх робіт по всіх об'єктах.

Остаточна ціна по кожному реальному об'єкту визначатиметься окремо за результатами міні-конкурсу серед рамкових підрядників.

13. Вимоги до фінансової пропозиції за тестовими прикладами

Фінансова пропозиція має бути чіткою, повною та порівнюваною.

Учасник має подати:

1. заповнену фінансову форму за тестовими прикладами;
2. кошторис або розрахунок по кожному тестовому прикладу;
3. інформацію про ПДВ або інший податковий статус;
4. загальну вартість по кожному тестовому прикладу;
5. пояснення, якщо певні витрати не включені;
6. примітки щодо матеріалів, технологій або обмежень, якщо такі є.

Не допускається:

1. подання неповних цін;
2. приховування обов'язкових витрат у примітках;
3. незрозуміле виключення окремих видів робіт;
4. включення умов, які роблять пропозицію непорівнюваною;
5. зазначення цін, що залежать від неописаних обставин;
6. подання аномально низької ціни без належного пояснення.

Фонд може звернутися до учасника за поясненням ціни, якщо вона виглядає аномально низькою, неповною або такою, що може створити ризик неналежного виконання робіт.

14. Комплаєнс-декларації та підтвердження

Учасник має подати комплаєнс-декларації та підтвердження, передбачені тендерним пакетом.

Такі документи можуть включати:

1. декларацію доброчесності;
2. підтвердження відсутності конфлікту інтересів або повідомлення про наявний чи потенційний конфлікт;
3. санкційне та антитерористичне підтвердження;
4. підтвердження щодо забороненого походження товарів, матеріалів або послуг;
5. згоду з вимогами щодо конфіденційності та захисту персональних даних;

6. згоду з правилами поведінки під час роботи в домогосподарствах;

7. підтвердження згоди з основними умовами рамкового договору.

Фонд має право відхилити пропозицію або відмовитися від укладення договору у разі виявлення критичних комплаєнс, санкційних, корупційних, шахрайських, змовницьких або репутаційних ризиків.

15. Субпідрядники

Учасник має зазначити, чи планує залучати субпідрядників.

Якщо учасник планує залучати субпідрядників, він має надати:

1. назву або ПІБ субпідрядника, якщо вже відомо;
2. види робіт, які планується передати субпідряднику;
3. коротке підтвердження досвіду або спроможності субпідрядника;
4. порядок контролю якості робіт субпідрядника.

Залучення субпідрядників не звільняє учасника від відповідальності за якість, строки, безпеку, конфіденційність, поведінку працівників та належне виконання договору.

Фонд може вимагати погодження субпідрядників до початку виконання відповідних робіт.

16. Форма та спосіб подання пропозиції

Пропозиції подаються в електронному вигляді:

- на адресу: tender@r2p.org.ua.

- Через Тендерной майданчик «Закупівлі Про» посилання:

Кінцевий строк подання пропозицій:

28,05,2026 (15-00) за східноєвропейським літнім часом.

Тема листа: Q2-T159 RFP NP Тендер на закупівлю комплексних послуг генерального підрядника з виконання ремонтних робіт у 40 домогосподарствах Вінницької області відповідно до Технічного завдання (ТЗ) з подальшими міні-конкурсами по окремих об'єктах

Пропозиція має подаватися двома окремими частинами.

Частина 1. Кваліфікаційна та технічна частина

Частина 2. Фінансова частина має бути направлена окремим листом.

16.1. Частина 1. Кваліфікаційна та технічна частина

Ця частина має містити:

1. адміністративні документи;
2. кваліфікаційні документи;
3. технічну пропозицію;
4. інформацію про досвід, команду, бригади, логістику та АВК;
5. комплаєнс-декларації;
6. підтвердження згоди з основними умовами рамкового договору;
7. інші документи без цінової інформації.

16.2. Частина 2. Фінансова частина

Ця частина має містити:

1. фінансову пропозицію за тестовими прикладами домогосподарств;
2. кошториси або розрахунки за тестовими прикладами;
3. інші документи фінансової частини, передбачені тендерним пакетом.

Фінансова інформація не повинна міститися у кваліфікаційній та технічній частині пропозиції.

Рекомендовано подавати документи у форматі PDF. Таблиці та кошторисні файли можуть додатково подаватися у форматі Excel, ABK або іншому погодженому форматі, якщо це передбачено тендерною документацією.

17. Рекомендована назва файлів

Для зручності розгляду пропозиції учаснику рекомендовано називати файли зрозуміло, наприклад:

1. 01_Адміністративні документи_[назва учасника]
- 2.02_Кваліфікаційна пропозиція_[назва учасника]
- 3.03_Технічна пропозиція_[назва учасника]
- 4.04_Комп'ютерні документи_[назва учасника]
- 5.05_Фінансова пропозиція_[назва учасника]
- 6.06_Кошториси тестових прикладів_[назва учасника]

Фонд не відхилятиме пропозицію лише через іншу назву файлів, якщо зміст пропозиції є зрозумілим, повним і доступним для перегляду.

18. Запитання та уточнення до тендерної документації

Учасники можуть надсилати запитання щодо тендерної документації до: 27,05,2026 (18-00).

Запитання надсилаються на адресу: tender@r2p.org.ua.

Тема листа: Тема листа: Запитання щодо тендеру Q2-T159 RFP NP Тендер на закупівлю комплексних послуг генерального підрядника з виконання ремонтних робіт у 40 домогосподарствах Вінницької області відповідно до Технічного завдання (ТЗ) - **[назва учасника]**.

Фонд може надати відповіді на суттєві запитання всім потенційним учасникам у знеособленому вигляді.

Усні роз'яснення, які не підтвержені письмово, не є офіційними умовами тендеру.

19. Зміни до тендерної документації

Фонд має право внести зміни або уточнення до тендерної документації до завершення строку подання пропозицій.

Якщо зміни є суттєвими, Фонд може продовжити строк подання пропозицій, щоб учасники мали достатньо часу для підготовки або коригування своїх пропозицій.

20. Право Фонду звертатися за уточненнями

Фонд має право звертатися до учасників за уточненнями, поясненнями або додатковими документами.

Такі уточнення не повинні змінювати суть пропозиції, крім випадків виправлення очевидних технічних або арифметичних помилок, якщо це не порушує принцип рівного ставлення до учасників.

Фонд може звертатися до попередніх замовників учасника для перевірки досвіду, якості виконання робіт, дотримання строків та добросовісності співпраці.

21. Оцінка пропозицій

Оцінка пропозицій здійснюється відповідно до Методики оцінки пропозицій.

Оцінка може включати такі етапи:

1. перевірка своєчасності та комплектності подання;
2. адміністративна перевірка;
3. кваліфікаційна перевірка;
4. комплаєнс, санкційна, репутаційна або безпекова перевірка;
5. технічна оцінка;
6. структуроване інтерв'ю з учасниками, якщо застосовується;
7. оцінка фінансової пропозиції за тестовими прикладами;
8. формування рекомендації щодо включення учасника до пулу рамкових підрядників;
9. рішення уповноваженого органу Фонду щодо результатів тендеру.

Фонд не зобов'язаний включати учасника до пулу рамкових підрядників лише на підставі найнижчої вартості тестових прикладів, якщо така пропозиція не підтверджує належної якості, спроможності, документальної дисципліни або створює неприйнятні ризики.

22. Структуроване інтерв'ю

Фонд може провести структуроване інтерв'ю з учасниками, які пройшли адміністративну та базову кваліфікаційну перевірку.

Мета інтерв'ю - перевірити реальну операційну готовність учасника, зокрема:

1. здатність організувати роботи в кількох домогосподарствах;
2. роботу з дефектними актами;
3. підготовку або перевірку кошторисів;
4. роботу з АВК або еквівалентом;
5. організацію бригад і логістики;
6. контроль якості;
7. дії при виявленні прихованих дефектів;
8. порядок письмового погодження змін;
9. фотофіксацію;
10. роботу з бенефіціарами;
11. конфіденційність і реагування на скарги.

Під час інтерв'ю не обговорюються ціни, знижки або інші фінансові умови.

Результати інтерв'ю фіксуються письмово і можуть враховуватися під час технічної оцінки.

23. Міні-конкурси після укладення рамкових договорів

Після укладення рамкових договорів Фонд проводитиме міні-конкурси по конкретних об'єктах серед рамкових підрядників.

У межах міні-конкурсу Фонд може надіслати рамковим підрядникам запит, який міститиме:

1. дефектний акт;
2. технічний опис потреби;
3. фото або інші матеріали, якщо доступні;
4. вимоги до кошторису;
5. очікуваний строк виконання;
6. умови доступу до об'єкта;
7. вимоги до фотофіксації;
8. вимоги до приймання;
9. інші умови конкретного об'єкта.

Рамкові підрядники, які отримали запит, подають пропозицію по конкретному об'єкту у строк, визначений Фондом.

Пропозиція по конкретному об'єкту має містити:

1. кошторис або ціновий розрахунок;
2. загальну вартість;
3. строк виконання;
4. дату готовності розпочати роботи;
5. підтвердження включення всіх необхідних витрат;
6. застереження або технічні уточнення, якщо такі є.

Фонд визначає підрядника для конкретного об'єкта з урахуванням ціни, відповідності дефектному акту, технічним вимогам, строкам, наявності вільної спроможності, попередньої якості виконання робіт та відсутності неприйнятних ризиків.

Результат міні-конкурсу фіксується у порівняльній таблиці, службовій записці, протоколі або іншому документі, визначеному Фондом.

24. Підстави для відхилення пропозиції

Пропозиція може бути відхилена, якщо:

1. подана після кінцевого строку;
2. подана не у спосіб, визначений тендерною документацією;
3. не містить обов'язкових документів;
4. містить фінансову інформацію у технічній частині;
5. містить суттєво неповну, суперечливу або недостовірну інформацію;
6. учасник не підтвердив належну реєстрацію або повноваження підписанта;
7. учасник не підтвердив базову спроможність виконувати роботи;
8. учасник не погоджується працювати за дефектними актами, кошторисами та Work Orders;
9. учасник не погоджується з письмовим погодженням змін до їх виконання;
10. фінансова пропозиція за тестовими прикладами є неповною, незрозумілою або непорівнюваною;
11. ціна є аномально низькою і не підтверджена належним поясненням;
12. учасник не погоджується з вимогами щодо якості, безпеки, конфіденційності або поведінки з бенефіціарами;
13. виявлено конфлікт інтересів, який не може бути належно врегульований;
14. виявлено суттєві комплаєнс, санкційні, корупційні, шахрайські, змовницькі або репутаційні ризики;
15. учасник не надав запитувані уточнення у встановлений строк;
16. пропозиція створює неприйнятні ризики для якості, строків, безпеки, бенефіціарів, Фонду або донора.

25. Конфіденційність і захист персональних даних

Учасник зобов'язаний забезпечити конфіденційність інформації, отриманої в межах тендеру та подальшого виконання договору.

Особливо захищеною є інформація про:

1. адреси домогосподарств;
2. персональні дані мешканців;
3. статус ВПО або іншу чутливу інформацію;
4. фото житла, майна, документів або особистих речей;
5. обставини, які можуть вплинути на безпеку, приватність або гідність мешканців.

Учасник не має права використовувати таку інформацію для реклами, портфоліо, публікацій у соціальних мережах або передачі третім особам без письмового дозволу Фонду.

26. Правила поведінки під час роботи в домогосподарствах

У разі укладення рамкового договору підрядник має забезпечити, щоб його працівники, представники та субпідрядники:

1. поводитися коректно і з повагою до мешканців;
2. не вимагали та не приймали від мешканців гроші, подарунки, послуги або будь-які інші вигоди;
3. не змінювали обсяг робіт за усною домовленістю з мешканцями;
4. не надавали обіцянок від імені Фонду;
5. не фотографували людей, документи або особисті речі без погодження;
6. не розголошували персональні дані або чутливу інформацію;
7. не перебували на об'єкті у стані алкогольного, наркотичного або іншого сп'яніння;
8. не допускали агресивної, дискримінаційної, принизливої або небезпечної поведінки;
9. негайно повідомляли Фонд про скарги, конфлікти, інциденти або ризики.

Порушення цих вимог може бути підставою для відсторонення працівника, зупинення робіт, відмови від подальших Work Orders або розірвання договору.

27. Приймання робіт у майбутньому виконанні

Приймання робіт по конкретному об'єкту здійснюватиметься відповідно до рамкового договору, Work Order, погодженого кошторису, технічних вимог і операційних форм Фонду.

Для приймання можуть використовуватися:

1. акт приймання виконаних робіт;
2. КБ-2в і КБ-3, якщо це передбачено відповідним Work Order або договором;
3. фотофіксація до, під час і після виконання робіт;
4. акти прихованих робіт, якщо застосовно;
5. дефектний акт;
6. punch list / перелік недоліків;
7. підтвердження усунення недоліків;
8. гарантійні документи;
9. інші документи, передбачені договором або конкретним Work Order.

Фонд має право не приймати роботи або відкласти оплату до усунення недоліків, якщо роботи не відповідають погодженому обсягу, кошторису, технічним вимогам або вимогам якості.

28. Гарантійні зобов'язання

Підрядник має надати гарантію на виконані роботи та використані матеріали відповідно до умов рамкового договору та конкретного Work Order.

Мінімальний гарантійний строк на виконані роботи становить [вказати строк, рекомендовано 3 роки, якщо це підтверджено фінальними умовами договору].

Протягом гарантійного строку підрядник зобов'язаний усунути за власний рахунок дефекти, що виникли внаслідок неякісного виконання робіт, неправильного монтажу, використання неналежних матеріалів або інших дій чи бездіяльності підрядника.

29. Витрати учасника

Усі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, участю в тендері, підготовкою документів, участю в інтерв'ю або наданням уточнень, учасник несе самостійно.

Фонд не компенсує такі витрати незалежно від результатів тендеру.

30. Відміна тендеру

Фонд має право відмінити тендер повністю або частково на будь-якому етапі до укладення договору, зокрема у разі:

1. зміни програмної потреби;
2. зміни донорських, безпекових або операційних умов;
3. відсутності достатньої конкуренції;
4. відсутності технічно прийнятних пропозицій;
5. перевищення доступного бюджету;
6. виявлення суттєвих помилок або неузгодженостей у тендерній документації;
7. інших обставин, які роблять продовження тендеру недоцільним або ризиковим.

Учасники не мають права вимагати компенсації витрат, пов'язаних з участю в тендері.

31. Контактна інформація

Контактна особа	Задніпровська Оксана Петрівна
Посада	Старший закупівельник
Електронна адреса	o.zadniprovska@r2p.org.ua tender@r2p.org.ua .
Телефон, якщо застосовується	+38067 442-06-13
Кінцевий строк подання запитань	27,05,2026 (18-00).
Кінцевий строк подання пропозицій	28.05.2025 (15-00) за східноєвропейським літнім часом

32. Контрольний перелік для учасника

Перед поданням пропозиції учаснику рекомендовано перевірити:

№	Що перевірити	Так / Ні
1	Пропозиція подається до кінцевого строку	
2	Технічна та фінансова частини подані окремо	
3	У технічній частині немає цінової інформації	
4	Подані реєстраційні документи	
5	Подано підтвердження повноважень підписанта, якщо потрібно	
6	Подано інформацію про досвід	
7	Подано інформацію про бригади, спеціалістів і відповідальних осіб	
8	Описано спроможність працювати з АВК або еквівалентом	
9	Описано підхід до організації робіт, якості, фотофіксації та змін	
10	Подано фінансову пропозицію за тестовими прикладами	
11	Подано комплаєнс-декларації	
12	Подано підтвердження згоди з основними умовами рамкового договору	
13	Усі файли відкриваються та мають зрозумілі назви	

Подання пропозиції означає, що учасник ознайомився з цією Інструкцією, розуміє вимоги тендеру, модель відбору до пулу рамкових підрядників і порядок подальших міні-конкурсів по конкретних об'єктах.