

Лайфхаки для учасників публічних закупівель. Частина 2

Продовжуємо нашу нову рубрику «Лайфхаки для учасників публічних закупівель»! У цій частині розглянемо цікаві лайфхаки, які допоможуть аналізувати закупівлі й перемогати в них.

У минулій частині нашої рубрики «[Лайфхаки для учасників публічних закупівель. Частина 1](#)» ми розглянули процес пошуку нових закупівель, а тепер уявімо, що ми знайшли ту саму закупівлю, у якій бажаємо взяти участь. І що ж робити далі, як перемогти?

Лайфхак № 1. Систематизуйте

Статтю 5 Закону України «Про публічні закупівлі» (далі — Закон) встановлено принципи здійснення публічних закупівель, зокрема недискримінація учасників. Якщо б у Законі були принципи підготовки тендерної пропозиції, то, напевно, систематизація очолювала б цей перелік.

Чому так важливо приділити цьому увагу? Бо закупівлі — це про деталі. Вимоги замовників можуть бути розкидані по всій тендерній документації чи оголошенні про проведення спрощеної закупівлі, а тендерна пропозиція може складатись не з п'яти файлів, а з двохсот.

Не маючи чіткого процесу систематизації, під час аналізу закупівлі або під час підготовки щось може просто загубитись, що в подальшому стане підставою для вашого відхилення, і всі ваші старання будуть марними.

Розберімо ж на прикладі, з якого етапу розпочинаємо систематизувати.

Тож, за інструкцією в статті «[Лайфхаки для учасників публічних закупівель. Частина 1](#)» ми отримали табличний моніторинг з цікавими нам закупівлями. Відкривши моніторинг (Рис.1), який нам надіслав майданчик, ми бачимо, які замовники оголосили нові закупівлі, що, в свою чергу, можуть нас зацікавити і в подальшому принести прибуток.

ID	Посилання	Предмет закупівлі	Код ЄДРП	Тип закупівлі	ЄДРП	Замовник	Оцінювана	Очікувана	Тл	Кронз	Кіль	Один	з ПДВ
UA-2022-08-23-006321-a	https://my.zakupki	Послуги з професійної підготовки	80510000-2	Послуги з профес держ. закупівлі	31570412	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКР	1 689 100,00	Немає лотів	UAH	16 891,00	1.0	послуга	Так
UA-2022-08-23-003409-a	https://my.zakupki	80510000-2 Послуги з професійн	80510000-2	Послуги з профес держ. закупівлі	40081195	РЕГІОНАЛЬНА ФІЛІЯ "ЛьВІВСЬКА	633 360,00	Немає лотів	UAH	3 166,80	1365.0	людей	Ні
UA-2022-08-23-001997-a	https://my.zakupki	80510000-2 Послуги з професійн	80510000-2	Послуги з профес держ. закупівлі	40081195	РЕГІОНАЛЬНА ФІЛІЯ "ЛьВІВСЬКА	191 410,00	Немає лотів	UAH	957,05	380.0	людей	Ні
UA-2022-08-23-004108-a	https://my.zakupki	Послуги з професійної підготовки	80570000-0	Послуги з профес держ. закупівлі	03348471	Львівське міське комунальне п	95 000,00	Немає лотів	UAH	950,00	1.0	послуга	Так
UA-2022-08-23-003016-a	https://my.zakupki	Послуги у сфері професійної пі	80530000-8	Послуги у сфері г. держ. закупівлі	05506460	ЛМКП "Львівтеплоенерго"	16 000,00	Немає лотів	UAH	160,00	1.0	послуга	Так

При повному або частковому копіюванні чи цитуванні будь-якої інформації з порталу "Радник у сфері публічних закупівель" ви зобов'язані вказувати джерело інформації (ст. 176 ККУ). Джерело:

<https://radnuk.com.ua/uchast-u-zakupivliakh/hid-dlia-novachkiv/lajfhaky-dlia-uchasnykh-publichnykh-zakupivel-chastyna-2/>

Контактні дані: +38 (044) 451-85-71 | radnukdz@gmail.com

Рис. 1

Уявімо, що нас цікавлять закупівлі, очікувана вартість яких стартує від 100 000,00 грн. Отже, бачимо, що таких закупівель три, і в усіх ми бажаємо взяти участь.

Ось і розпочинається процес систематизації. Для початку створіть на вашому комп'ютері папку, у якій зберігатимуться усі ваші документи, що стосуватимуться закупівель (Рис. 2).

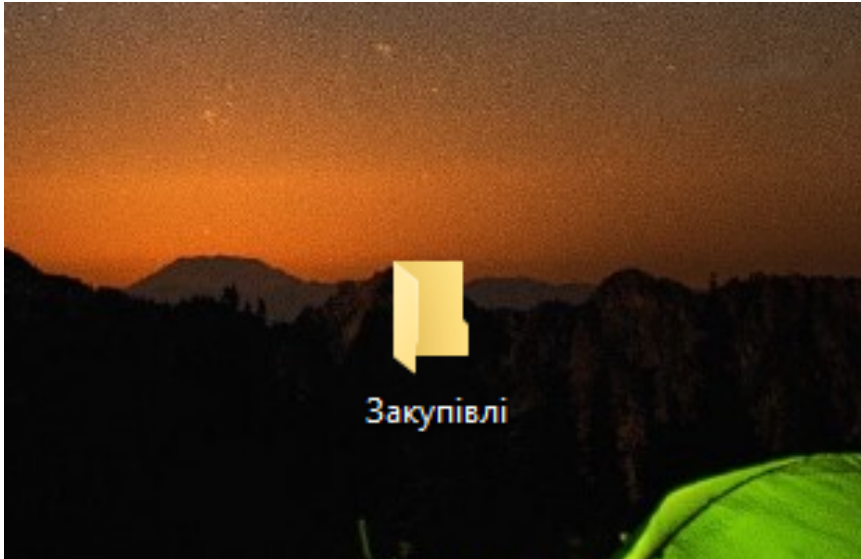


Рис. 2

Далі за посиланням у таблиці моніторингу відкрийте кожну закупівлю, що вас цікавить. Як ми вже зазначали в попередній частині рубрики, навіть відкривши закупівлі, ви вже можете побачити багато інформації про неї, але вся детальна інформація про закупівлю і вимоги до учасника містяться в оголошенні про проведення спрощеної закупівлі чи тендерній документації (залежно від виду закупівлі).

Пропонуємо у вашій загальній папці створити для кожної закупівлі, що вас зацікавила, окрему папку. Можете присвоїти їм назви відповідно до їх ідентифікаторів або за замовниками, або за будь-яким іншим зручним для вас критерієм, аби не плутатись. Ми ж сьогодні створимо папки за ідентифікаторами (Рис. 3).

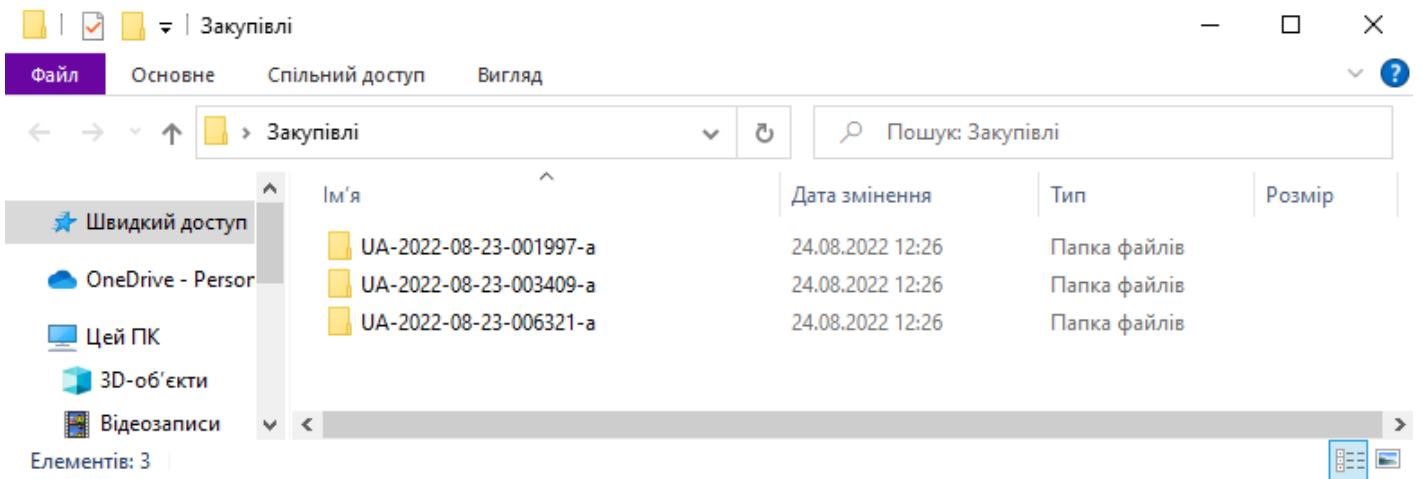


Рис. 3

Відповідно до назв ідентифікаторів завантажить документацію, що розміщена в електронній системі закупівель під час оголошення кожної з них (Рис.4).

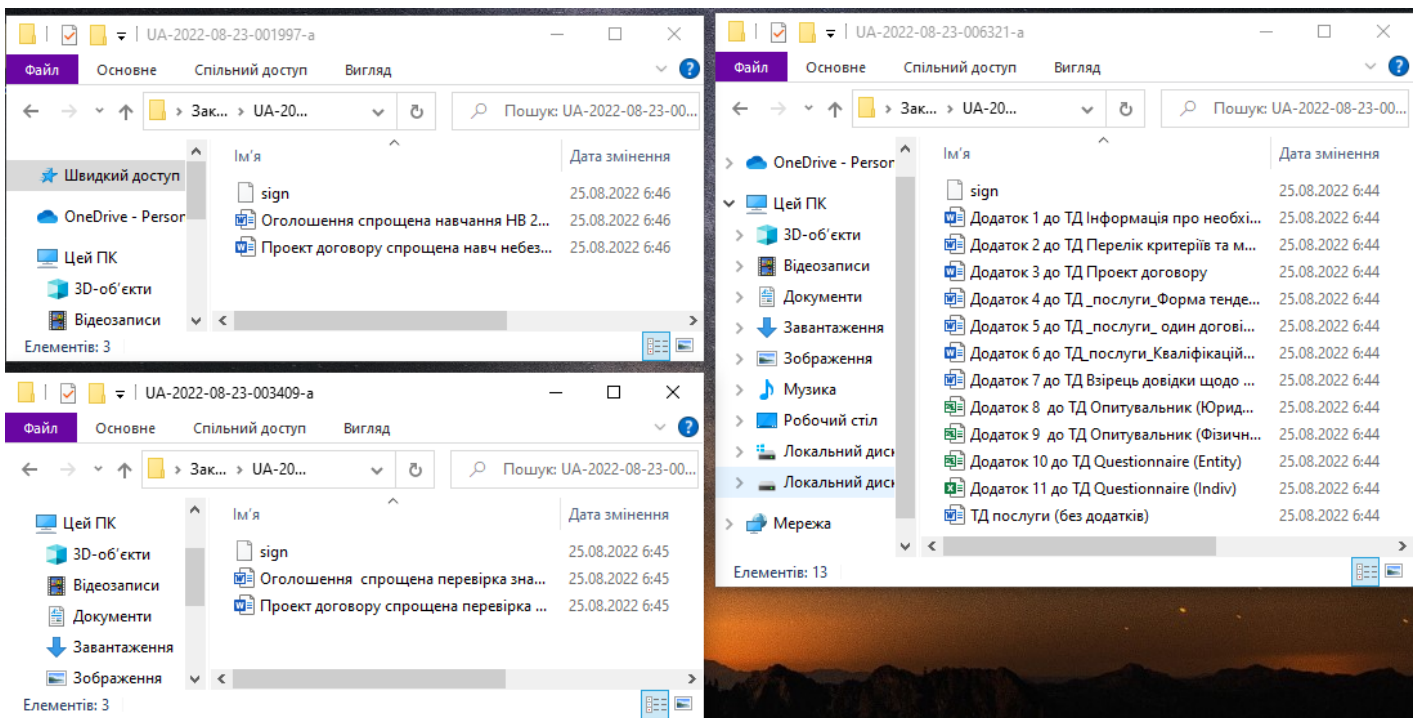


Рис. 4

Як бачимо, маємо дві спрощені закупівлі (UA-2022-08-23-001997-а та UA-2022-08-23-003409-а) та одні відкриті торги (UA-2022-08-23-006321-а).

Зверніть увагу на кількість файлів тендерної документації по процедурі відкриті торги (з правого боку Рис. 4) та кількість документів спрощеної закупівлі (по два файли на одну закупівлю). Якщо б ми з вами не систематизували їх, то під час підготовки могли б щось загубити.

Лайфхак № 2. Виділення окремих вимог у тендерній документації

У лайфхаку № 1 ми зрозуміли, що вимоги у відкритих торгах більш складні на відміну від спрощеної закупівлі. Усі вимоги до учасників відкритих торгів замовники встановлюють у тендерній документації до закупівлі.

Вимоги тендерної документації та перелік документів, якими учасник повинен підтвердити свою відповідність таким вимогам, визначається замовником самостійно, з огляду на специфіку предмета закупівлі, керуючись принципами здійснення закупівель та з дотриманням законодавства в цілому.

З огляду на зміст пункту 30 частини 1 статті 1 Закону, учасник подає замовнику тендерну пропозицію щодо предмета закупівлі або його частини (лота) **відповідно до вимог тендерної документації**. У разі невідповідності — відхилення вашої тендерної пропозиції.

Кожна процедура закупівлі є індивідуальною та потребує чіткої підготовки з урахуванням вимог тендерної документації.

Для того щоб в процесі підготовки нічого не загубити і чітко підготувати свою пропозицію, ви маєте:

вичитати повністю тендерну документацію (кожне слово);

для зручності виділити кожен вимогу замовника, яку вам потрібно буде задовольнити як учаснику.

Якщо тендерна документація закупівлі, у якій ви збираєтесь взяти участь, у форматі word, виділяти вимоги замовника ви можете за допомогою інструмента виділення тексту (Рис. 5).

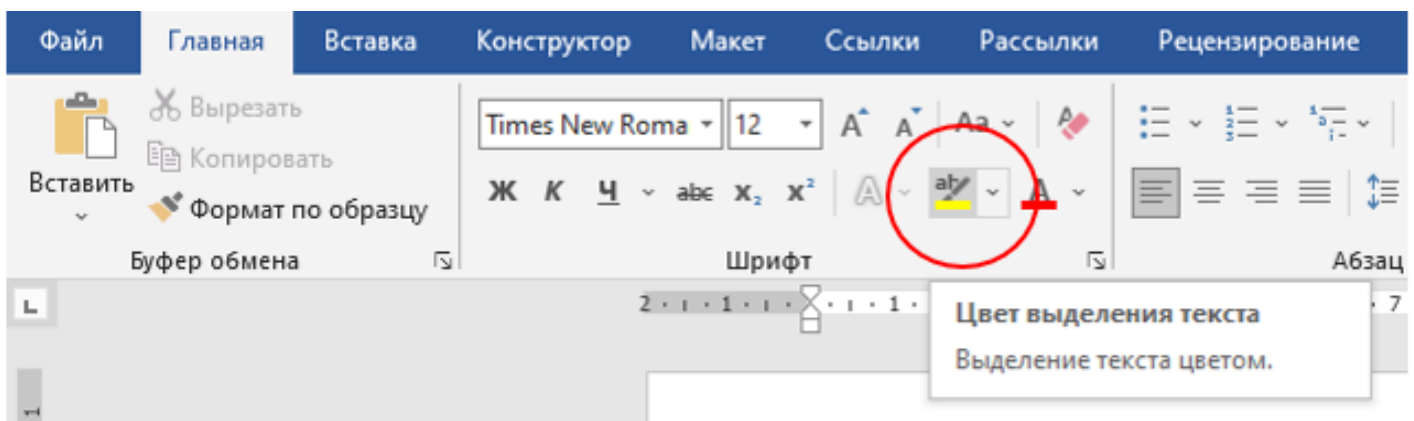


Рис. 5

Вигляд виділеної вимоги тендерної документації зображено на Рис. 6.

Постачання Шин для транспортних засобів повинне здійснюватись з дати підписання договору до 31.12.2022р., за заявками Замовника. Товар постачається Учасником в узгоджені з Замовником терміни, в підтвердження учасник надає довідку у довільній формі про можливість поставки товару протягом 10 календарних днів з дати подання заявки Замовником.

Учасник гарантує, що Товар не має негативного впливу на навколишнє середовище. Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі відповідають встановленим законодавством нормам, які передбачають застосування заходів із захисту довкілля.

Доставка до місця поставки Товару, навантаження та розвантаження Товару здійснюється Переможцем за його власний рахунок.

Рис. 6

Якщо замовник викладає документацію у форматі pdf, вам допоможе виділити текст маркер у програмі Microsoft Edge (Рис. 7).

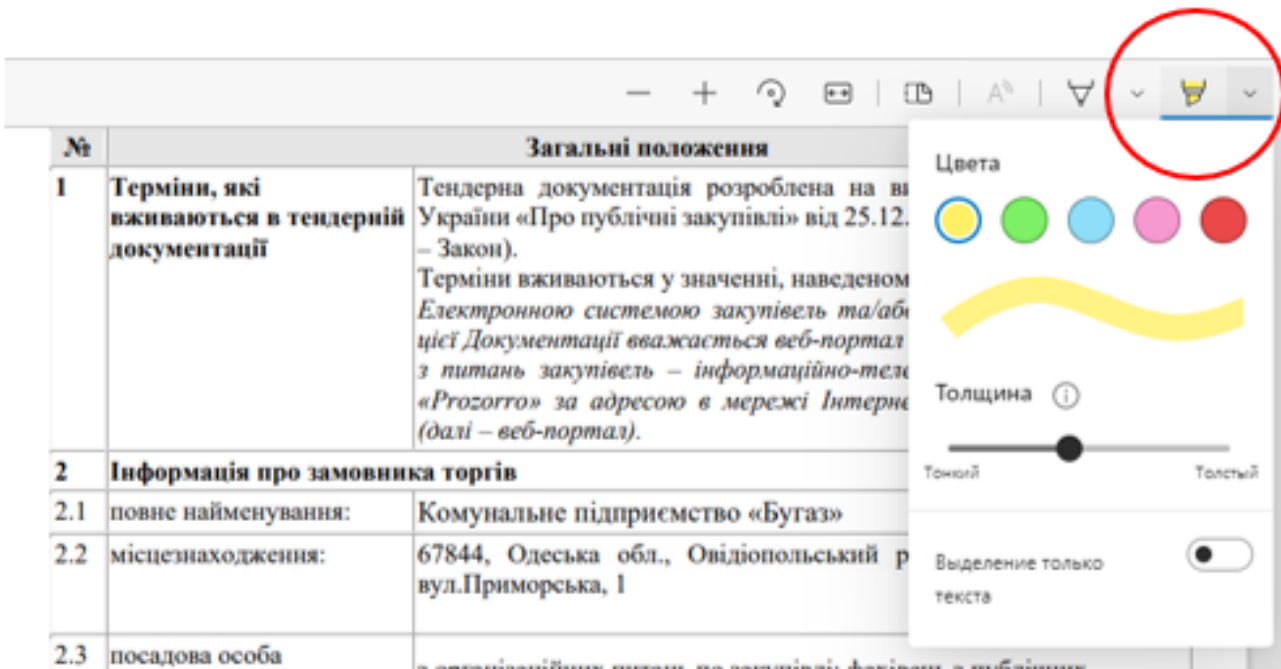


Рис. 7

Також у пригоді вам стане програма ABBYY FineReader, у якій є функція розпізнавання сканованого тексту та його виділення (Рис. 8), або інші онлайн-сервіси (Рис. 9).

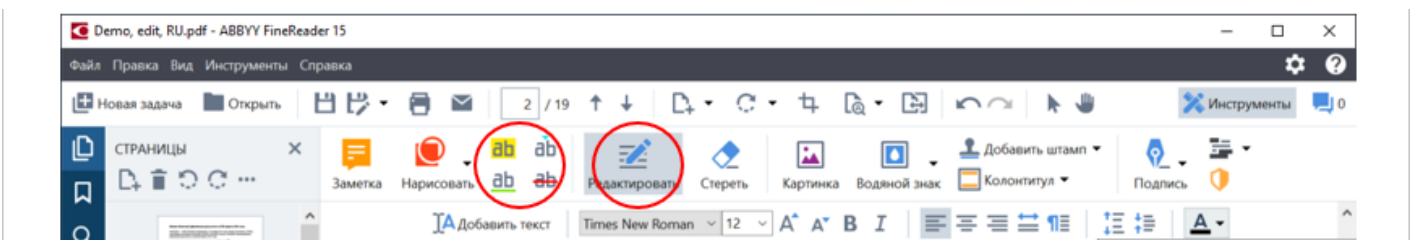


Рис. 8

1. iOS Нотатки
2. Sodapdf.com
3. Google Документи
4. OCR Convert
5. i2OCR
6. NewOCR
7. OnlineOcr
8. FreeOcr
9. OCRonline та ін.

Рис. 9

Водночас рекомендуємо під час підготовки тендерної пропозиції користуватись спеціально розробленими зразками документів для учасників на порталі [RADNUK.COM.UA](https://radnuke.com.ua) у розділі «Зразки документів» — [«Зразки документів учасникам»](#).

Лайфхак № 3. Зверніть увагу на проєкт договору про закупівлю

Пункт 7 частини 2 статті 22 Закону зобов'язує замовника включити до складу тендерної документації проєкт договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку зміни його умов.

Чому так важливо під час підготовки тендерної пропозиції приділяти увагу проєкту договору про закупівлю?

По-перше, у проєкті договору про закупівлю зазначені всі умови ваших майбутніх господарських правовідносин, що виникнуть у разі перемоги у процедурі закупівлі.

По-друге, замовник у проєкті договору про закупівлю може встановити додаткові вимоги до тендерної пропозиції (Рис.10).



5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

5.1. Постачальник зобов'язаний:

5.1.1. Своєчасно доставити, встановити (налаштувати) і передати у власність Покупцю Товар за супровідними документами.

5.1.2. Надати Покупцю документи на Товар, передбачені цим Договором.

5.1.3. У трьох денний термін після оплати Товару надіслати Покупцю податкову накладну, складену в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації у порядку, визначеному законодавством, електронного цифрового підпису уповноваженої платником особи, та зареєстровану в Єдиному реєстрі податкових накладних.

5.2. Покупець зобов'язаний:

5.2.1. Прийняти та оплатити Товар згідно з умовами цього Договору.

5.2.2. При встановленні недоліків та дефектів, виявлених під час використання Товару, негайно інформувати про це Постачальника. **Учасник має надати підтвердження якості товару у складі пропозиції.**

5.3. Постачальник має право:

5.3.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати/отримати оплату за Товар.

5.4. Замовник має право:

5.4.1. Контролювати поставку Товару у строки, встановлені цим Договором.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. У разі порушення зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та Договором.

6.2. Постачальник несе повну відповідальність за Товар до моменту передачі Товару та підписання видаткової накладної чи ін. документу, що засвідчує факт передачі.

6.3. У разі невиконання або несвоєчасного виконання зобов'язань з поставки Товару, Постачальник сплачує Покупцю неустойку у розмірі 1,5% (відсотків) від вартості непоставленого/несвоєчасно поставленого Товару за кожен день прострочення, а за прострочення більш ніж 10 календарних днів, додатково сплачує штраф у розмірі 10 % (відсотків) від вказаної вартості.

6.4. У разі поставки Товару неналежної якості та/або некомплектного Товару, Постачальник сплачує на користь Покупця штраф у розмірі 20 % від суми замовленого Товару та відшкодовує Покупцю всі понесені ним збитки.

6.5. У разі порушення гарантійних зобов'язань, передбачених Договором, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі 20% (відсотків) від вартості Товару, по якому порушено гарантійні зобов'язання.

6.6. Покупець має право відмовитися від Товару неналежної якості.

6.7. Сторона, яка порушила умови даного Договору, зобов'язана відшкодувати нанесені нею збитки іншій Стороні.

6.8. Сторонами досягнуто згоду, що у випадку порушення Постачальником зобов'язань за цим Договором, Покупець може в односторонньому порядку застосувати до Постачальника оперативно-господарську санкцію, передбачену п. 4 ч. 1 ст. 236 Господарського кодексу України, а саме: відмовитися від встановлення на майбутнє господарських відносин з Постачальником. Про застосування такої оперативно-господарської санкції Покупець повідомляє Постачальника відповідним повідомленням/листом із зазначенням строку її застосування. Оперативно-господарська санкція вважається застосованою з дати, визначеної у такому повідомленні/листі.

6.9. Сторонами досягнуто згоду, що застосування такої оперативно-господарської санкції не є дискримінацією

Рис. 10

Також рекомендуємо вам ознайомитись зі статтею [«Учасник не надав заповнений проєкт договору про закупівлю, але підтвердив його умови»](#).

Окремо радимо розуміти різницю між «договором» та «договором про закупівлю у розумінні Закону». У поміч стаття [«На яких умовах можна вносити зміни до договорів про закупівлю та договорів під час воєнного стану»](#). Також маєте нагоду **ознайомитись із такими зразками:**

[Приклад додаткової угоди \(відкриття небюджетного рахунку\);](#)

[Приклад договору про закупівлю товару за Постановою № 169;](#)

[Орієнтовний перелік примірних договорів.](#)