

# Аналогічний договір у складі тендерної пропозиції: вимоги до оформлення та неприпустимі недоліки

*Прим ред.: стаття опублікована за попередньою редакцією Закону України "Про публічні закупівлі".*

При проведенні процедури закупівель (за винятком закупівлі нафти, електричної енергії, телекомунікаційних послуг та інших товарів та послуг, перелічених в абзаці 2 частини 3 статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі») замовник має право вимагати від учасників документально підтверджений досвід виконання аналогічного договору. На сторінках журналу «Радник в сфері державних закупівель» вже не раз розглядали питання, який договір можна вважати аналогічним. Та життя ставить нові питання, тож сьогодні з'ясуємо, який документ чи їх сукупність можна вважати договором.

## Єдиний документ чи їх сукупність?

Насамперед з'ясуємо, чи завжди договір має бути як єдиний документ (з додатками чи без) під назвою «Договір про...» з датою, місцем складання та реквізитами сторін.

Відповідно до частини 1 статті 181 Господарського кодексу України господарський договір **за загальним правилом викладають у формі єдиного документа, підписаного сторонами.** Можливим є укладення господарських договорів у спрощений спосіб, тобто в результаті **обміну листами, факсограмами, телеграмами, телефонограмами тощо, а також у результаті підтвердження прийняття до виконання замовлень, якщо законом не встановлено спеціальні вимоги до форми та порядку укладення даного виду договорів.** До речі, обмін листами може відбуватися і в електронній формі. Договір у формі єдиного документа може мати обов'язкові (невід'ємні) додатки, детальніше про які ми розкажемо далі.

Таким чином, **аналогічний договір не обов'язково викладати у формі єдиного документа.** Два листи (від учасника та його контрагента) з відображенням визначених законом істотних умов договору, підкріплені актом приймання-передачі товару/виконаних робіт/наданих послуг, — це вже повноцінний договір і докази його виконання сторонами[1].

## Форма договору

Українське законодавство розрізняє усну, просту письмову та нотаріальну форму договору. Також існує процедура державної реєстрації договорів у випадках, коли це прямо передбачено законом (наприклад, правочинів щодо відчуження чи довгострокової

оренди нерухомого майна), однак у складі тендерної пропозиції такі договори бувають не як аналогічні, а на підтвердження наявності матеріальної бази.

Нотаріальне засвідчення договору здійснюють у випадках, передбачених законом (наприклад, довгострокова оренда нерухомого майна), або на вимогу однієї зі сторін договору. Оскільки нотаріальне засвідчення коштує грошей, то **замовник не має права вимагати як аналогічний нотаріально засвідчений договір, якщо за законом для такого виду договорів достатньо простої письмової форми. Таку вимога в тендерній документації буде розцінено як дискримінаційну.**

**Договорам в усній формі (стаття 208 ЦК України) у господарських відносинах немає місця.** А тому як аналогічний договір завжди має бути представлений або єдиний документ (з додатками, якщо вони передбачені), або сукупність листів контрагентів, що свідчать про досягнення згоди щодо його істотних умов, передбачених законом (стаття 180 ГК України). Це і є проста письмова форма. За відсутності цих документів жодні хвалебні листи імовірних попередніх замовників про укладення договору не свідчать.

## Обов'язкові реквізити договору як єдиного документа

Реквізити, тобто певні елементи документа, необхідні для ідентифікації, організації обігу чи надання юридичної сили, не слід плутати зі змістом договору, яким є умови, що визначають права та обов'язки сторін (пункт 4.1.4 ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа», стаття 628 ЦК України). До реквізитів належать: назва договору («Договір про...»), найменування сторін, їхні адреси, інші контактні дані (номер телефона чи факсу, електронна пошта, окрема адреса абонентської поштової скриньки і т. д.), номери розрахункових рахунків та банків, у яких їх відрито, дата та місце складення документа, дані, що ідентифікують підписанта (П. І. П., посада, паспортні дані чи ідентифікаційний код і т. д.) та підтверджують його повноваження (посилання на статут, довіреність тощо) і т. д. А умови договору відображені безпосередньо в тексті договору і показують, про що саме домовилися сторони, тобто складають зміст документа. Інакше кажучи, умови договору — це все, що стоїть після слів «сторони домовилися про таке» і до найменування сторін на останньому аркуші договору, усе інше — реквізити договору.

Реквізити договору — його елементи, необхідні для ідентифікації, організації обігу та надання юридичної сили: назва договору («Договір про...»), найменування сторін, їхні адреси, інші контактні дані (номер телефона чи факсу, електронна пошта, окрема адреса абонентської поштової скриньки і т. д.), номери розрахункових рахунків та банків, у яких їх відкрито, дата та місце складення документа, дані, що ідентифікують підписанта (П. І. Б., посада, паспортні дані чи ідентифікаційний код і т. д.) та підтверджують його повноваження (посилання на статут, довіреність тощо) і т. д. Реквізити договору не є його умовами.

Господарський договір не є первинним документом, а тому не має уніфікованої форми. **В Україні немає єдиного документа, який би визначав обов'язковий набір реквізитів для будь-якого господарського договору.** Відповідні норми розкидані в цивільному, господарському та податковому законодавстві.

Найменування контрагента та його ідентифікаційний код. Ці дані дають можливість установити і офіційну адресу, і особу керівника, і перелік уповноважених представників підписанта, і обрані ним КВЕДи діяльності, і систему оподаткування.

П. І. Б., посада (за наявності) підписанта договору та власноручний підпис. Ці дані є обов'язковими, зокрема через імперативний припис частини 1 статті 181 ГК України, яка стверджує, що договір повинен бути підписаний уповноваженими представниками сторін. Замість власноручного підпису може бути використано його факсимільне відтворення, однак лише у випадку, якщо між сторонами договору існує про це окрема письмова угода зі зразками власноручних підписів (частина 3 статті 207 ЦК України).

Дата підписання договору, за відсутності якої неможливо визначити момент його укладення. Дата підписання договору може не збігатися з початком періоду, у якому він регулює відносини сторін: якщо інше прямо не передбачене законодавством, то сторони можуть визначити права та обов'язки на майбутнє або ж установити, що договір застосовують до відносин між ними, що виникли до його укладення (статті 631 та 640 ЦК України). Хоча, згідно із загальним правилом, дату укладення договору вважають реквізитом, а не умовою договору, для договорів підряду в будівництві дата й місце укладення є істотною умовою відповідно до п. 5 Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві, затверджених Постановою Уряду від 01.08.2005 № 668 (далі — Загальні умови № 668).

Зауважимо однак, що при укладенні договорів на практиці часом допускають грубі помилки в оформленні їх реквізитів, у тому числі обов'язкових: такі реквізити або не зазначаються узагалі, або вказують з помилками (наприклад, ідентифікаційний код виконавця за договором — учасника процедури закупівлі вказано з помилкою; дату укладення договору визначено як «01.05.2027 р.» і т. д.). У первинних документах про виконання таких договорів помилки можуть або повторюватися, або (у разі застосування шаблонів) ні. Щоб вирішити долю такого договору, замовникові слід об'єктивно дати відповідь на таке питання: чи підтверджує цей документ, що саме цей учасник був стороною передбаченого договором зобов'язання? Якщо ідентифікаційний код у наданому договорі не відповідає кодові учасника закупівлі, то йдеться про різних юридичних осіб; якщо дата на договорі випереджає наш час на 10 років, то такий договір не міг бути укладений. Тому договір з помилками в обов'язкових реквізитах не вважатимуть

аналогічним у розумінні тендерної документації. І не варто шкодувати за вигідною, на перший погляд, пропозицією: якщо учасник не в змозі скласти без помилок текст документа, то не варто сподіватися на спритність та вправність при виконанні договору, укладеного за підсумками тендеру.

**Увага:** в окремих нормативно-правових актах усім звичні реквізити договору часом відносять до умов договору, у тому числі істотних. Наприклад, у підпункті 1.1 пункту 1 Положення про форму зовнішньоекономічних договорів (контрактів), затвердженого наказом Мінекономрозвитку від 06.09.2001 № 201, зареєстрованим у Мін'юсті 21.09.2001 за № 833/6024, місце укладення договору відносено до умов договору. Підпункт 3.2.6 пункту 3.2 розділу III Правил роздрібного ринку електричної енергії, затверджених постановою НКРЕКП від 14.03.2018 № 312, відносить до істотних умов договору постачання електричної енергії реквізити сторін. І хоча такий підхід погано узгоджується з положеннями статей 628 та 638 ЦК України, для уникнення непорозумінь при проведенні конкретної закупівлі слід урахувувати положення усіх підзаконних нормативно-правових актів.

## Без яких звичних реквізитів договір може бути і чому

### Договір без назви.

Переважно кожен договір має назву, яка вказує на його різновид, наприклад: договір поставки, договір купівлі-продажу, договір про надання послуг і т. д. Але трапляється, що в назві вказано просто «Договір № 1» — без жодної вказівки на назву договору. Чи є це порушенням? Ні, це не порушення, **відсутність назви не впливає на чинність договору**. По-перше, законодавством не визначено обов'язку вказувати різновид договору в назві. Це роблять для зручності при роботі з документом. По-друге, назва не завжди точно відображає суть договору. По-третє, українське законодавство допускає укладення змішаних (непоіменованих) договорів, тобто таких, що містять у собі елементи одразу кількох договорів (частина 2 статті 628 ЦК України), а відповідно не мають самостійної законодавчо встановленої назви.

### Договір без місця укладення.

**Місце укладення не є обов'язковим реквізитом для внутрішньоукраїнських договорів, оскільки законодавство містить правила його визначення.** Відповідно до статті 647 ЦК України договір є укладеним у місці проживання фізичної особи або за місцезнаходженням юридичної особи, яка зробила пропозицію укласти договір, якщо інше не встановлено договором. Та вказівка на місце укладення не завжди є простою

формальністю. Наприклад, якщо сторони пов'язують ціну договору з коливанням цін на місцевості, то їм слід одразу установити/визначити цю місцевість, не створюючи спірних ситуацій. У зовнішньоекономічних договорах місце укладення договору визначатиме країну, право якої застосовують до цього договору, а відтак його зазначення також є обов'язковим.

## Договір без ціни

За загальним правилом **правочини, насамперед ті, які вчиняють суб'єкти господарювання, є відплатними** (частина 5 статті 626 ЦК України). Відповідно до статей 655, 837 та 901 ЦК України договір купівлі-продажу, підряду та послуг є відплатним. Винятки можливі, однак лише стосовно договорів послуг чи підряду (**передача майна у власність без грошей — це вже дарування, а не купівля-продаж**). Якщо послуги надають чи роботи виконують безоплатно, то про це повинно бути прямо вказано. **Якщо в договорі підряду чи послуг не вказано, що роботи чи послуги надають безоплатно (і водночас не вказана їх ціна), то такий договір не вважатиметься укладеним, адже сторони не досягли згоди щодо його істотної умови — ціни.**

Та договір, у якому взагалі не вказана ціна (і який є неукладеним через це), слід відрізнити від попереднього договору та договору про наміри (стаття 635 ЦК України). Наприклад, якщо сторони домовилися, що в майбутньому замовник придбає у виконавця, скажімо, папір по 130 грн за упаковку партією не менше 100 шт., — то це попередній договір, за яким у майбутньому буде або ще один договір про постачання паперу з конкретною ціною, партією, строками постачання і т. д., або (що частіше трапляється) замовлення із цими даними, яке буде прийняте до виконання (тобто основний договір поставки буде укладено у спрощений спосіб). Оскільки текст попереднього договору містить зобов'язання лише на майбутнє, то щоб з'ясувати, чи виконали сторони взяті зобов'язання, замовникові публічних закупівель слід дослідити первинні документи — акти приймання-передачі (накладні). Якщо ж сторони домовилися, що одному потрібен папір, а інший його має, і, можливо, у майбутньому вони захочуть співпрацювати на цьому ґрунті, — то це лише договір (протокол) про наміри: один може захотіти замовити, а може не захотіти, а інший згоден на співпрацю (тому договори про наміри ще називають «договорами ні про що»). До договору (протоколу) про наміри жодні акти приймання-передачі (накладні) не додають, як аналогічний договір у складі тендерної пропозиції такий договір не підходить, адже про жодні «виконання» і «досвід» у такому випадкові не йдеться.

## Договір без строку дії

Аналогічний договір у складі тендерної документації, за рідкісними винятками, є господарським. Відповідно до частини 3 статті 182 ГК України при укладенні

господарського договору сторони зобов'язані в будь-якому разі погодити предмет, ціну та строк дії договору. Отже, строк є істотною умовою господарського договору. За його відсутності договір вважатимуть неукладеним (частина 2 статті 182 ГК України, стаття 640 ЦК України).

Та строк дії договору не обов'язково визначають конкретним часовим інтервалом чи вказівкою на термін дії. Формула «діє до повного виконання сторонами узятих на себе зобов'язань» є дуже поширеною і свідчить про погодження сторонами строку договору.

---

Строк договору може бути визначений формулою «до повного виконання сторонами узятих на себе зобов'язань» без конкретної дати

---

Для договору підряду принципове значення має не строк дії договору, а строк виконання робіт (пункти 5, 17-18 Загальних умов № 668), визначення якого буде цілком достатнім для визнання договору укладеним.

## Договір без обов'язкових додатків

Обов'язковими ми називаємо додатки, у яких відображені істотні умови договору. Як правило, предмет і ціна. Про наявність обов'язкових додатків свідчать посилання на них у договорі. Наприклад: «За номенклатурою згідно зі специфікацією, що є додатком до договору»; «За тарифами, що вказані в додатку до цього договору»; «За графіком згідно з додатком»; «Відповідно до примірного меню, що додається»; «Послуги мають відповідати вимогам, зазначеним у додатку» і т. д. Такими обов'язковим додатками є: різного роду специфікації, що визначають вимоги щодо кількості, якості та ціни предмета договору; калькуляції; кошториси; графіки постачання; графіки виконання робіт у договорах підряду; примірні меню для договорів кейтерингу і т. д. Якщо сторони підписали основний текст договору, однак не дійшли згоди щодо істотних умов, які винесли в додаток (переважно це або предмет, або ціна), то такий договір вважають неукладеним відповідно до частини 2 статті 182 ГК України, статті 640 ЦК України.

У договорах часто можна прочитати вказівку, що будь-які зміни до них оформлюють додатковими угодами, які є невід'ємними частинами договору. Такі додаткові угоди можуть з'являтися щомісяця, також їх можуть не укласти жодного разу. Зрозуміло, що про існування додаткових угод з тексту основного договору довідатися неможливо (адже їх укладають у різний час): згадки про них можуть промайнути лише в актах приймання-передачі. Однак зміни до договору можуть бути суттєвими і важливими для замовника поточної процедури закупівлі, наприклад, у разі зміни властивостей чи номенклатури предмета закупівлі, географії договору чи графіку виконання. Щоб уникнути суперечок з приводу того, які додатки повинен надати учасник разом з основним текстом договору, замовникові доцільно сформулювати відповідне положення тендерної документації,



наприклад, таким чином, як у наведеному нижче зразку.

## Зразок

Для підтвердження досвіду виконання аналогічного договору учасники повинні надати копію договору, який вони відобразили в таблиці згідно з додатком №\_\_ до цієї тендерної документації, а також позитивний відгук від контрагента про належне виконання такого договору. Вимоги до договору: копія аналогічного договору повинна містити всі сторінки та додатки, посилання на які є в цьому договорі (зокрема, специфікації, графіки, тарифи, вимоги до якості тощо); копії всіх сторінок усіх додаткових угод до цього договору, якщо вони були, або довідку учасника довільної форми про те, що протягом строку дії цього договору зміни до нього не вносили.

Даний зразок є прикладом, рекомендуємо залежно від предмета закупівлі встановлювати вищенаведений кваліфікаційний критерій — наявність досвіду виконання аналогічного договору.

## Договір без акта приймання-передачі (накладної)

Акт приймання-передачі (накладна на поставку товару) не є обов'язковим додатком до договору, адже засвідчує процес виконання договору, а не факт його укладення, а ці дві події рідко відбуваються одночасно. Натомість **акт приймання-передачі (накладна), на відміну від договору, є первинним документом, тобто містить відомості про господарську операцію і є підставою для її бухгалтерського обліку** (пункти 2.1-2.2 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Мінфіну від 24.05.1995 № 88, зареєстрованого в Мін'юсті 05.06.1995 за № 168/704, далі — Положення № 88, пункт 44.1 статті 44 Податкового кодексу України). **Саме складений та підписаний належним чином акт приймання-передачі свідчить про виконання договору.** Як первинний документ акт приймання-передачі (накладна) має містити принаймні такі обов'язкові реквізити: найменування підприємства, установи, від імені яких складено документ, назва документа (форми), дата складання, зміст та обсяг господарської операції, одиниця виміру господарської операції (у натуральному та/або вартісному виразі), посади і прізвища осіб, відповідальних за здійснення господарської операції, а також правильність її оформлення, особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції (пункт 2.4 Положення № 88). А от платіжні документи замовник вимагати не має права, адже учасник, що надає аналогічний договір, за цим договором завжди буде виконавцем (постачальником, підрядником і т. д.) і одержувачем платежу.

Чи обов'язково замовникові вимагати акт приймання-передачі? Адже є договори, де таких актів десятки, а то й сотні. Чи існують альтернативи актові приймання-передачі? Так, альтернативи актові приймання-передачі як доказові виконання аналогічного договору у

складі тендерної пропозиції існують. Зрештою, про виконання договору можуть свідчити різні документи, головне — щоб вони відповідали критеріям визнання їх первинними, тобто містили обов'язковий набір реквізитів та інформацію про господарську операцію, про які ми вказали вище. Беручи до уваги викладене, акт приймання-передачі у складі тендерної пропозиції можна замінити, наприклад, актом звіряння. Хоча маємо застерегти: акт звіряння не є обов'язковим для складання при виконанні будь-якого договору, а тому учасник може його не мати. У такому випадкові вимога замовника про обов'язкове надання акта звіряння до кожного аналогічного договору може бути розцінена як дискримінаційна (детальніше про акти звіряння дивіться в Положенні про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженому наказом Мінфіну від 02.09.2014 № 879, зареєстрованому в Мін'юсті 30.10.2014 за № 1365/26142). Підійде і відгук від контрагента учасника за аналогічним договором, однак лише за умови, що він міститиме всі елементи первинного документа. У будь-якому випадку замовникові слід чітко окреслити перелік документів, яких йому буде достатньо для прийняття обґрунтованого рішення.

## Якщо окремі відомості договору приховані

Часом можна бачити, що учасники беруть комерційну таємницю і затушовують будь-яку згадку про ціну в договорі темним маркером чи коректором або ж закривають стікером, скануючи документи вже з «білими плямами». Основна причина — прагнення утримати замовника від спокуси відмінити тендер та оголосити новий уже зі зниженою ціною, якщо наданий учасником аналогічний договір продемонструє, що замовник неправильно оцінив ситуацію на ринку і що попередня очікувана вартість предмета закупівлі була надто щедрою. При цьому замовник не може знати напевно, що саме приховує маркер/коректор/стікер: комерційну таємницю чи просто порожнє місце. Тож складно визначити, чи було договір насправді укладено та виконано. Трапляється, що учасники приховують не лише ціну, а й інші істотні умови аналогічного договору, а то й узагалі будь-яку інформацію про контрагента, посилаючись на все ту ж комерційну таємницю.

Щоб попередити непорозуміння із цього приводу, доцільно написати застереження в тендерній документації щодо права учасника приховати окрему інформацію щодо договору названим способом. Деякі замовники обходяться стандартною фразою, наприклад: «Інформація, що становить комерційну таємницю, може бути виключена з договору». Однак таке широке формулювання дає простір для зловживань учасникам. Наприклад, учасник приховає не лише ціну договору, а й назву та ідентифікаційний код контрагента. І тоді перевірити надану інформацію щодо договору стане неможливо. Тому замовникові доцільно чітко окреслити обсяг інформації, що може бути прихований, таким чином, щоб не позбавити себе можливості перевірити достовірність наданої учасником інформації в його попередніх контрагентів, а у випадку їх припинення на час поточного тендеру — мати можливість зробити висновки за наявними даними.



## Зразок

При наданні копій аналогічного договору учасник може вилучити (приховати за допомогою маркера, коректора, стікера чи в інший аналогічний спосіб) відомості про ціну договору.

Якщо учасник замалював окремі відомості в договорі, хоча в тендерній документації про таку можливість не згадано, то вже на розсуд замовника, як вчинити: визнати формальною помилкою чи відхилити за невідповідність пропозиції тендерній документації. На вибір замовника вплинуть багато факторів: чи містить тендерна документація вичерпний перелік формальних помилок; чи є інші недоліки в спірній тендерній пропозиції; чи можна перевірити факт виконання аналогічного договору за наявною інформацією та поданими документами; скільки учасників зголосилися на тендер і чи не призведе відхилення спірної пропозиції до відміни торгів тощо. Тут теж стане в пригоді простий тест, описаний вище, тобто об'єктивно дати відповідь на питання, чи підтверджує цей документ, що саме цей учасник був стороною передбаченого договором зобов'язання. Якщо прихована інформація ставить під сумнів сам факт укладення договору чи його відповідність поняттю «аналогічний», що визначив замовник у тендерній пропозиції, то нехай учасник і далі береже свої секрети, але подалі від публічних закупівель.

## Замість висновку

Відповідно до абзацу 4 частини 2 статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» замовник може установити як кваліфікаційний критерій наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору. При цьому відповідно до частини 3 статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» саме замовник **самостійно** визначає перелік документів, що підтверджують інформацію учасників про відповідність їх таким критеріям, зазначають у тендерній документації та вимагають під час проведення переговорів з учасником (у разі застосування переговорної процедури закупівлі).

Як бачимо, закон дає можливість замовникові **обирати з трьох кваліфікаційних критеріїв, проте не наділяє правом звужувати їх на власний розсуд** (при цьому пам'ятаймо про виняток: у разі закупівлі товарів та послуг, перелічених в абзаці 2 частини 3 статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі» жодні кваліфікаційні критерії взагалі не встановлюються). Читаючи закон прискіпливо, доходимо висновку, що **замовник не може встановити, що учасникам достатньо підтвердити лише «укладення» аналогічного договору, у той час як закон вказує на «досвід виконання»**. І якби не щойно згадана частина 3 статті 16 Закону України «Про публічні закупівлі», то кожен учасник тендеру на підтвердження досвіду виконання аналогічного договору надавав би

у складі тендерної пропозиції належним чином оформлений (з усіма реквізитами, чітко визначеним змістом та всіма обов'язковими додатками) договір з повним пакетом актів приймання-передачі. Однак **Закон України «Про публічні закупівлі» дозволяє саме замовникові публічних закупівель вирішувати, який саме набір документів та в якому вигляді переконає його в наявності того-таки досвіду виконання аналогічного договору**. Послугуючись цією нормою, замовники нерідко вимагають надати або лише копію договору (без актів приймання-передачі та без додатків, у яких визначені істотні умови), або лише копію першої та останньої сторінки таких договорів, а то й узагалі довідку в довільній формі про раніше укладені аналогічні договори з/без хвалебним листом від попереднього контрагента. Оберігаючи в такий спосіб від публічності комерційні досягнення учасників, замовники нерідко діють на шкоду власним інтересам, позбавляючи себе можливості всебічно оцінити попередній господарський досвід свого потенційного контрагента.

Замовник самостійно визначає, яких документів йому буде достатньо для висновку про наявність в учасника досвіду виконання аналогічного договору. А щоб ці висновки були обґрунтовані, вони мають спиратися не лише на таблички та довідки довільної форми, а на первинні документи.

А тому порада замовникам: обираючи кваліфікаційний критерій щодо наявності документально підтвердженого досвіду виконання аналогічного договору, пам'ятайте про ті документи, які дійсно свідчать про виконання договору, а не лише про його укладення.

---

**[1]** *Укладення господарських договорів на основі примірних і типових договорів повинно відбуватися з дотриманням умов, передбачених статтею 179 цього Кодексу, не інакше як у результаті викладення договору у вигляді єдиного документа, оформленого згідно з вимогами статті 181 цього Кодексу та відповідно до правил, установлених нормативно-правовими актами щодо застосування примірного або типового договору (частина 3 статті 184 ГК України). Однак у складі тендерної пропозиції такі договори як аналогічні практично відсутні.*

---

### **Статті щодо вимоги аналогічного договору:**

- «Встановлення вимоги щодо наявності досвіду виконання аналогічного договору» — випуск журналу № 7 (70) за липень 2017 року, стор. 8–13;
- «Правило “невід’ємних додатків”»: покрокова інструкція для застосування» — випуск журналу № 10 (85) за жовтень 2018 року, стор. 40–42.