

Мінекономіки про обов'язок включення переліку формальних помилок у тендерну документацію

На офіційному сайті Мінекономіки оприлюднено [цікавий запит](#) такого змісту: «*Чи обов'язково в тендерній документації вказувати повний перелік формальних помилок? Чи достатньо посилатися на затверджений перелік відповідно до Наказу?*».

Відповідь представника Мінекономіки на запит 386/2022

Шановний користувачу, повідомляємо, що [Закон України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон) установлює правові та економічні засади здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення потреб держави, територіальних громад та об'єднаних територіальних громад.

Виходячи з пункту 31 частини першої статті 1 Закону тендерна документація розробляється та затверджується замовником і має містити відомості, визначені статтею 22 Закону.

Відповідно до пункту 19 частини другої статті 22 Закону **у тендерній документації мають зазначатися опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок**, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.

Наказом Мінекономіки [від 15.04.2020 № 710](#) затверджено перелік формальних помилок (далі — Перелік), **який є вичерпним**.

Отже, замовник у тендерній документації зазначає опис формальних помилок, керуючись Переліком.

Коментар

У зразку [тендерної документації](#) від Радника маємо такий приклад формулювання умов тендерної документації щодо формальних помилок:

«Опис та приклади формальних несуттєвих помилок. Згідно з наказом Мінекономіки від 15.04.2020 № 710 „Про

затвердження Переліку формальних помилок“ та на виконання пункту 19 частини 2 статті

22 Закону в тендерній документації наведено опис та приклади формальних (несуттєвих) помилок, допущення яких учасниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій, у такій редакції:

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не

впливають на зміст тендерної пропозиції, а саме технічні помилки та описки.

Опис формальних помилок:

1. Інформація / документ, подана учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, містить помилку (помилки) у частині:

уживання великої літери;

уживання розділових знаків та відмінювання слів у реченні;

використання слова або мовного звороту, запозичених з іншої мови;

зазначення унікального номера оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, присвоєного електронною системою закупівель, та/або унікального номера повідомлення про намір укласти договір про закупівлю — помилка в цифрах;

застосування правил переносу частини слова з рядка в рядок;

написання слів разом та/або окремо, та/або через дефіс;

нумерації сторінок/аркушів (у тому числі кілька сторінок/аркушів мають однаковий номер, пропущені номери окремих сторінок/аркушів, немає нумерації сторінок/аркушів, нумерація сторінок/аркушів не відповідає переліку, зазначеному в документі).

2. Помилка, зроблена учасником процедури закупівлі під час оформлення тексту документа / унесення інформації в окремі поля електронної форми тендерної пропозиції (у тому числі комп'ютерна коректура, заміна літери (літер) та/або цифри (цифр), переставлення літер (цифр) місцями, пропуск літер (цифр), повторення слів, немає пропуску між словами, заокруглення числа), що не впливає на ціну тендерної пропозиції учасника процедури закупівлі та не призводить до її спотворення та/або не стосується характеристики предмета закупівлі, кваліфікаційних критеріїв до учасника процедури закупівлі.

3. Невірна назва документа (документів), що подається учасником процедури закупівлі у

складі тендерної пропозиції, зміст якого відповідає вимогам, визначеним замовником у тендерній документації.

4. Окрема сторінка (сторінки) копії документа (документів) не завірена підписом та/або печаткою учасника процедури закупівлі (у разі її використання).

5. У складі тендерної пропозиції немає документа (документів), на який посилається учасник процедури закупівлі у своїй тендерній пропозиції, при цьому замовником не вимагається подання такого документа в тендерній документації.

6. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що не містить власноручного підпису уповноваженої особи учасника процедури закупівлі, якщо на цей документ (документи) накладено її кваліфікований електронний підпис.

7. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що складений у довільній формі та не містить вихідного номера.

8. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що є сканованою копією оригіналу документа/електронного документа.

9. Подання документа учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, який засвідчений підписом уповноваженої особи учасника процедури закупівлі та додатково містить підпис (візу) особи, повноваження якої учасником процедури закупівлі не підтверджені (наприклад, переклад документа завізований перекладачем тощо).

10. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, що містить (містять) застарілу інформацію про назву вулиці, міста, найменування юридичної особи тощо, у зв'язку з тим, що такі назва, найменування були змінені відповідно до законодавства після того, як відповідний документ (документи) був (були) поданий (подані).

11. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції, у якому позиція цифри (цифр) у сумі є некоректною, при цьому сума, що зазначена прописом, є правильною.

12. Подання документа (документів) учасником процедури закупівлі у складі тендерної пропозиції у форматі, що відрізняється від формату, який вимагається замовником у тендерній документації, при цьому такий формат документа забезпечує можливість його перегляду.

Приклади формальних помилок:

„Інформація в довільній формі“ замість „Інформація“, „Лист-пояснення“ замість „Лист“, „довідка“ замість „гарантійний лист“, „інформація“ замість „довідка“;

„м.київ“ замість „м. Київ“;

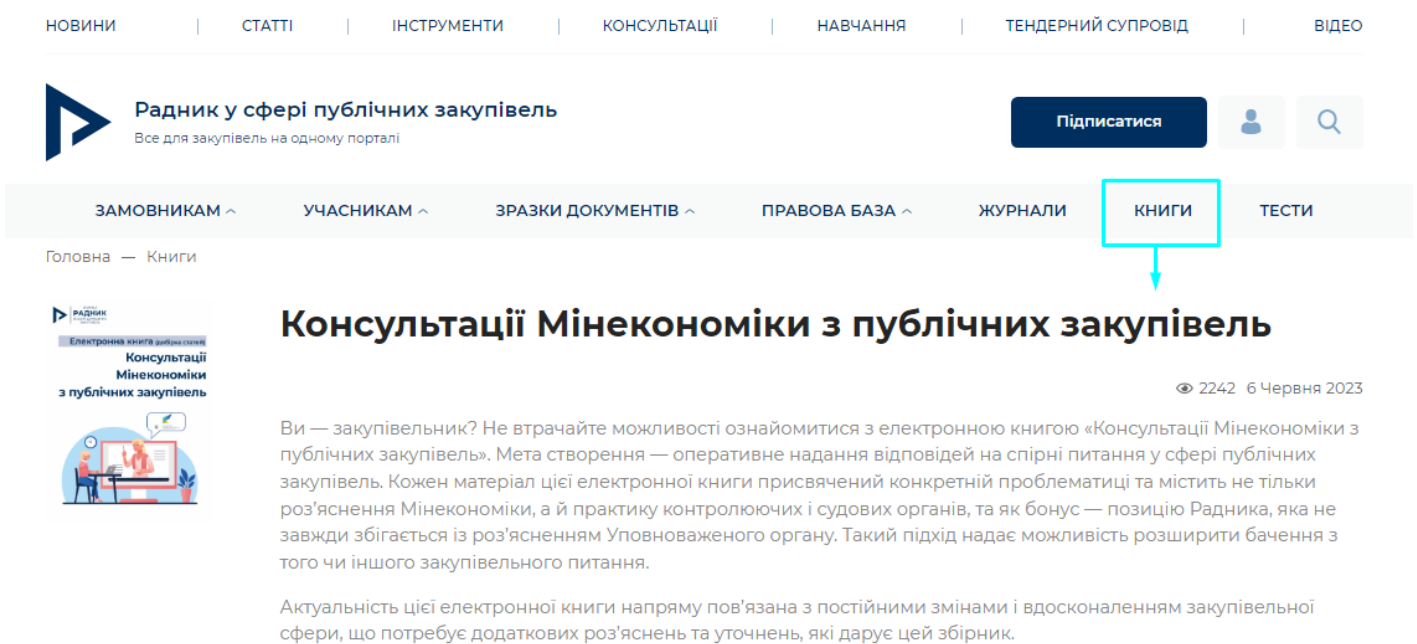
„поряд-ок“ замість „поряд-док“;

„ненадається“ замість „не надається“;

„_____ № _____“ замість „14.08.2020 №320/13/14-01“;

учасник розмістив (завантажив) документ у форматі „JPG“ замість документа у форматі „pdf“ (PortableDocumentFormat)».

Користуйтеся [шпаргалкою щодо закупівель з 19.05.2023 за Особливостями \(крім винятків, встановлених частинами 5, 6, 8 і 9 статті 3 Закону, а також державних замовників у сфері оборони\)](#). Ще більше консультацій Мінекономіки ви завжди знайдете в електронній книзі [«Консультації Мінекономіки з публічних закупівель»](#):



The screenshot shows the website interface. At the top, there is a navigation bar with categories: NOVINI, STATTI, INSTRUMENTI, KONSULTACII, NAVCHANNIA, TENDERNII SUPROVID, and VIDEO. Below this is the Radnik logo and a 'Підписатися' button. A main menu contains: ЗАМОВНИКАМ, УЧАСНИКАМ, ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ, ПРАВОВА БАЗА, ЖУРНАЛИ, КНИГИ (highlighted with a red box and an arrow), and ТЕСТИ. The article page for 'Консультації Мінекономіки з публічних закупівель' is displayed, featuring a cover image, the title, a view count of 2242, and a date of 6 Червня 2023. The article text discusses the purpose of the e-book and its relevance to the procurement sector.