

Відомості, які повинні бути обов'язково в тендерній документації. Частина 1: інструкція з підготовки тендерних пропозицій

Більшість замовників, коли оголошують процедури закупівлі, використовують або шаблони тендерної документації, або примірну тендерну документацію, затверджену наказом Міністерства економічного розвитку і торгівлі України № [680 від 13.04.2016](#) (далі — наказ № 680), або попередньо підготовлені колегами шаблони, або шаблони, які розробили сторонні спеціалісти у сфері публічних закупівель.

У серії публікацій щодо обов'язкових складових тендерної документації ґрунтовно та з професійної точки зору роз'яснимо процес формування положень тендерної документації та поступово розберемо кожен окрему вимогу статті 22 [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон).

Що таке тендерна документація?

Для початку розберемо, що таке тендерна документація. Так, пунктом 31 частини 1 статті 1 Закону визначено, що тендерна документація — це документація щодо умов проведення тендеру, що розробляється та затверджується замовником і оприлюднюється для вільного доступу в електронній системі закупівель.

Вимоги до відомостей, які повинна містити тендерна документація, передбачені частиною 2 статті 22 Закону, а саме у тендерній документації зазначаються такі відомості:

інструкція з підготовки тендерних пропозицій;

один або декілька кваліфікаційних критеріїв відповідно до статті 16 цього Закону, підстави, встановлені статтею 17 цього Закону, та інформація про спосіб підтвердження відповідності учасників установленим критеріям і вимогам згідно із законодавством. Замовник не вимагає документального підтвердження інформації про відповідність підставам, встановленим статтею 17 цього Закону, у разі якщо така інформація є публічною, що оприлюднена у формі відкритих даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та / або міститься у відкритих єдиних державних реєстрах, доступ до яких є вільним.

Для об'єднання учасників замовником зазначаються умови щодо надання інформації та способу підтвердження відповідності таких учасників установленим кваліфікаційним критеріям та підставам, встановленим статтею 17 цього Закону;



інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі, у тому числі відповідна технічна специфікація (у разі потреби — плани, креслення, малюнки чи опис предмета закупівлі). Технічні, якісні характеристики предмета закупівлі та технічні специфікації до предмета закупівлі повинні визначатися замовником з урахуванням вимог, визначених частиною четвертою статті 5 цього Закону;

інформація про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі потреби);

кількість товару та місце його поставки;

місце, де повинні бути виконані роботи чи надані послуги, їх обсяги;

строки поставки товарів, виконання робіт, надання послуг;

проект договору про закупівлю з обов'язковим зазначенням порядку змін його умов;

опис окремої частини або частин предмета закупівлі (лота), щодо яких можуть бути подані тендерні пропозиції, у разі якщо учасникам дозволяється подати тендерні пропозиції стосовно частини предмета закупівлі (лота). Замовник може передбачити можливість укладення одного договору про закупівлю з одним і тим самим учасником у разі визначення його переможцем за кількома лотами;

перелік критеріїв оцінки та методика оцінки тендерних пропозицій із зазначенням питомої ваги кожного критерію.

У разі застосування критерію оцінки «вартість життєвого циклу» методика оцінки тендерних пропозицій повинна містити опис усіх складових вартісних елементів та перелік документів та інформації, які повинні надати учасники для підтвердження вартості складових елементів життєвого циклу. Замовник у разі необхідності дисконтування витрат життєвого циклу майбутніх періодів може використовувати поточну облікову ставку Національного банку України. Вартість життєвого циклу може рахуватися як сума всіх витрат життєвого циклу або сума всіх витрат життєвого циклу, поділена на розрахункову одиницю експлуатації предмета закупівлі;

строк дії тендерної пропозиції, протягом якого тендерні пропозиції вважаються

дійсними, але не менше 90 днів із дати кінцевого строку подання тендерних пропозицій;

валюта, у якій повинна бути зазначена ціна тендерної пропозиції;

мова (мови), якою (якими) повинні бути складені тендерні пропозиції;

кінцевий строк подання тендерних пропозицій;

розмір та умови надання забезпечення тендерних пропозицій (якщо замовник вимагає його надати);

розмір, вид, строк та умови надання, повернення та неповернення забезпечення виконання договору про закупівлю (якщо замовник вимагає таке забезпечення надати);

прізвище, ім'я та по батькові, посада та електронна адреса однієї чи кількох посадових осіб замовника, уповноважених здійснювати зв'язок з учасниками;

вимога про зазначення учасником у тендерній пропозиції інформації (повне найменування та місцезнаходження) щодо кожного суб'єкта господарювання, якого учасник планує залучати до виконання робіт чи послуг як субпідрядника / співвиконавця в обсязі не менше 20 відсотків від вартості договору про закупівлю у разі закупівлі робіт або послуг;

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.

За допомогою серії статей на тему «Відомості, які повинні бути обов'язково в тендерній документації» разом розробимо тендерну документацію, яку замовники зможуть використовувати у своїй закупівельній діяльності.

Відповідальність за невідповідність тендерної документації вимогам Закону

Відповідно до статті 164¹⁴ [КУпАП](#), якщо тендерна документація складена не відповідно до

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/praktyka_zakupivel/tenderna_dokumentatsiya/vidomosti-iaki-povynni-buty-obov-iazkovo-v-tendernij-dokumentatsii-chastyna-1-instruktsiia-z-pidhotovky-tendernykh-propozytzij/

вимог Закону, це тягне за собою накладення штрафу органом державного фінансового контролю на службових (посадових) осіб, уповноважену особу замовника в розмірі ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (1 700 грн).

З 19.04.2020 орган державного фінансового контролю (Держаудитслужба) самостійно, без рішення суду, накладає адміністративне стягнення за частинами 1 та 2 статті 164¹⁴ КУпАП, до якої і належить зазначене вище порушення. Тому задля уникнення адміністративного стягнення замовники мають готувати тендерну документацію відповідно до вимог Закону. А ми вам у цьому допоможемо.

Першочергова відомість тендерної документації

Першочергова відомість, яка повинна бути в тендерній документації, — це інструкція з підготовки тендерних пропозицій (пункт 1 частини 2 статті 22 Закону). Оскільки в Законі не конкретизовано, що саме повинно бути прописано в інструкції з підготовки тендерних пропозицій, рекомендуємо зазначити:

що таке тендерна пропозиція відповідно до Закону;

у якому вигляді подається тендерна пропозиція;

з яких документів повинна складатися тендерна пропозиція;

інформацію про те, як потрібно засвідчувати документи в складі пропозиції;

пояснити, яким чином подавати тендерну пропозицію: на кожен лот окремо або іншим способом, якщо замовник проводить закупівлю за лотами.

Перелік вищенаведених пунктів не є виключним та остаточним. Кожен замовник самостійно вирішує, яку саме інформацію необхідно зазначити, оскільки Закон не дає чіткого переліку, що повинно міститися в інструкції з підготовки тендерних пропозицій. При цьому наказ № 680 про затвердження примірної тендерної документації має рекомендаційний характер, тобто не є обов'язковим для використання замовниками.

Наприклад, у тендерній документації інформація щодо інструкції з підготовки тендерних пропозицій може зазначатися так:



<p>Інструкція з підготовки тендерних пропозицій (пункт 1 частини 2 статті 22 Закону)</p>	<p>Тендерна пропозиція — пропозиція щодо предмета закупівлі або його частини (лота) (якщо закупівля здійснюється за лотами), яку учасник процедури закупівлі подає замовнику відповідно до вимог тендерної документації (пункт 32 частини 1 статті 22 Закону).</p> <p>Частина предмета закупівлі (лот) — визначена замовником частина товарів (робіт чи послуг), на яку в межах єдиної процедури закупівлі учасникам дозволяється подавати тендерні пропозиції. На кожен лот подається окремо тендерна пропозиція (пункт 39 частини 1 статті 22 Закону).</p> <p>Тендерна пропозиція подається в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про загальну вартість пропозиції, інші критерії оцінки (у разі їх встановлення замовником), та завантаження файлів з:</p> <ul style="list-style-type: none"> • інформацією, що підтверджує відповідність учасника кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, — згідно з Додатком 1 до цієї тендерної документації; • інформацією щодо відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону, — згідно з Додатком 1 до цієї тендерної документації; • інформацією щодо відсутності підстав, установлених у статті 17 Закону, — згідно з Додатком 1 до цієї тендерної документації для підтвердження відповідності кожного субпідрядника / співвиконавця, якого учасник планує залучити в обсязі не менше ніж 20 відсотків від вартості договору про закупівлю (у разі закупівлі робіт або послуг для підтвердження його відповідності кваліфікаційним критеріям відповідно до частини 3 статті 16 Закону); • інформацією про маркування, протоколи випробувань або сертифікати, що підтверджують відповідність предмета закупівлі встановленим замовником вимогам (у разі встановлення даної вимоги в Додатку 2), — згідно з Додатком 2 до тендерної документації; • документами, що підтверджують надання учасником забезпечення тендерної пропозиції (якщо таке забезпечення передбачено оголошенням про проведення процедури закупівлі); • інформацією щодо кожного субпідрядника / співвиконавця у разі залучення (відповідно до пункту 7 «Інформація про субпідрядника / співвиконавця» даного розділу) (застосовується для робіт або послуг); • у разі якщо тендерна пропозиція подається об'єднанням учасників, до неї обов'язково включається документ про створення такого об'єднання; • іншою інформацією та документами відповідно до вимог цієї тендерної документації та додатків до неї. <p>Рекомендується документи у складі пропозиції учасника надавати у тій послідовності, у якій вони наведені в тендерній документації замовника, а також надавати окремим файлом кожний документ, що іменується відповідно до змісту документа.</p> <p>Документи, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, не подаються ними у складі тендерної пропозиції. Відсутність документів, що не передбачені законодавством для учасників — юридичних, фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб — підприємців, у складі тендерної пропозиції, не може бути підставою для її відхилення замовником.</p> <p>Інформація про те, як потрібно засвідчувати документи в складі тендерної пропозиції: Відповідно до частини 3 статті 12 Закону під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Учасники процедури закупівлі подають тендерні пропозиції у формі електронного документа чи скан-копій через електронну систему закупівель.</p> <p>Тендерна пропозиція учасника має відповідати ряду вимог:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. документи мають бути чіткими та розбірливими для читання; 2. якщо у складі тендерної пропозиції є хоча б один сканований документ, потрібно накласти удосконалений електронний підпис (УЕП) або кваліфікований електронний підпис (КЕП) на тендерну пропозицію; 3. якщо ж такі документи надано у формі електронного документа, УЕП або КЕП накладають на кожен електронний документ тендерної пропозиції окремо; 4. якщо ж пропозиція містить і скановані, і електронні документи, потрібно накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому та на кожен електронний документ окремо. <p>Винятки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. якщо пропозиція учасника містить лише скановані документи і кожен із цих документів підписаний УЕП або КЕП окремо, то учасник може не накласти УЕП або КЕП на тендерну пропозицію в цілому; 2. якщо електронні документи тендерної пропозиції видано іншою організацією і на них уже накладено УЕП або КЕП цієї організації, учаснику не потрібно накладати на нього свій УЕП або КЕП. <p>Зверніть увагу: документи тендерної пропозиції, які надані не у формі електронного документа (без УЕП або КЕП на документи), повинні містити підпис уповноваженої особи учасника закупівлі (із зазначенням прізвища, ініціалів та посади особи), а також відбитки печатки учасника (у разі використання на кожній сторінці такого документа (окрім документів, виданих іншими підприємствами / установами / організаціями).</p> <p>Замовник не вимагає від учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи (матеріали та інформація) надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронні довірчі послуги».</p> <p>Замовник перевіряє УЕП або КЕП учасника на сайті центрального засвідчувального органу за посиланням https://czo.gov.ua/verify. Під час перевірки УЕП або КЕП повинні відображатися: прізвище та ініціали особи, уповноваженої на підписання тендерної пропозиції (вказати клікцем). У випадку відсутності даної інформації або у випадку ненакладення учасником УЕП або КЕП відповідно до умов тендерної документації учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства, та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.</p> <p>Усі документи тендерної пропозиції подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель (шляхом завантаження сканованих документів або електронних документів в електронну систему закупівель).</p> <p>Кожен учасник має право подати тільки одну тендерну пропозицію (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами).</p> <p>У випадку подання учасником більше однієї тендерної пропозиції (у тому числі до визначеної в тендерній документації частини предмета закупівлі (лота) (у разі здійснення закупівлі за лотами) учасник вважається таким, що не відповідає встановленим абзацом 1 частини 3 статті 22 Закону вимогам до учасника відповідно до законодавства, та його пропозицію буде відхилено на підставі абзацу 3 пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.</p>
--	---

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/praktyka_zakupivel/tenderna_dokumentatsiya/vidomosti-iaki-povynni-buty-obov-iazkovo-v-tendernij-dokumentatsii-chastyna-1-instruktsiia-z-pidhotovky-tendernykh-propozytzij/

Висновок

До першого пункту тендерної документації — інструкції з підготовки тендерних пропозицій — Законом вимог не встановлено, а тому кожен замовник самостійно приймає рішення про відомості, які вважає за необхідне включити до цього пункту. У прикладі наведено відомості, які доцільно зазначати саме у пункті «інструкція з підготовки тендерних пропозицій», проте кожен замовник може його або доповнити, або змінити, або ж узагалі виключити відомості, які, на його думку, є зайвими.

Статті на порталі RADNUK.COM.UA за темою:

[«Відсутність обов'язку накладення УЕП або КЕП переможцем процедури закупівель»;](#)

[«Оновлення / заміна документів тендерної пропозиції / пропозиції: чи необхідно повторно накладати КЕП?»;](#)

[«Накладання УЕП / КЕП обов'язкове!»;](#)

[«Нотатки закупівельника: те, що повинен знати кожен про КЕП / УЕП»;](#)

[«Удосконалений чи кваліфікований електронний підпис: аналіз та рекомендації»;](#)

[«Електронний підпис не підпадає під усунення невідповідностей протягом 24 годин»;](#)

[«КЕП та підстава для відхилення: чи існує зв'язок?».](#)