

# Оформлення документів як підстава для відхилення

Не новина, що весь процес підготовки як тендерної документації, так і тендерної пропозиції більшою або меншою мірою складається із формування документів, які є сукупністю окремих елементів (реквізитів), за встановленими правилами. Та чи варто обом сторонам закупівельного процесу приділяти так багато уваги порядку оформлення документа? Чи матиме наслідком відхилення тендерної пропозиції учасника недотримання вимог щодо їх оформлення? Чи впливатиме на позицію Держаудитслужби прохання замовника спростувати рішення щодо відміни тендеру? Відповіді на поставлені запитання — у запропонованому до уваги висновку моніторингу.

**Моніторинг:** № UA-M-2021-04-30-000014

**Оголошення:** № [UA-2021-04-08-000049-с](#)

**Предмет закупівлі:** ДК 021:2015:09130000-9: Нафта і дистиляти

## Піл час моніторингу встановлено таке

*«...у пункті 1 розділу III „Інструкція з підготовки тендерної пропозиції“ тендерної документації замовника зазначено: Документи тендерної пропозиції (довідки, листи, інформація та ін.), що готуються безпосередньо учасником, повинні містити **вихідний номер та дату складання**, подаються на фірмовому бланку учасника (за наявності), із зазначенням прізвища та ініціалів уповноваженої особи учасника, за власноручним підписом уповноваженої особи учасника та скріплені печаткою учасника (за наявності). Зазначена вимога не стосується оригіналів документів, виданих іншими підприємствами, установами, організаціями.*

*На виконання вказаної вимоги учасником торгів ТОВ „Т“ у складі тендерної пропозиції всі надані документи (довідки, листи, інформація та ін.), що підготовлені безпосередньо учасником, **не містять вихідних номерів**, чим не дотримані вимоги пункту 1 розділу III тендерної документації замовника торгів.*

*Також у пункті 1 розділу III „Інструкція з підготовки тендерної пропозиції“ тендерної документації замовника зазначено: завірені належним чином копії документів — це копії документів, кожна сторінка яких завірена наступним чином: „Згідно з оригіналом, власноручний підпис та прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника, **дата завірення**, печатка учасника (за наявності)“.*

*На вищезазначену вимогу учасником торгів ТОВ „Т“ у складі тендерної пропозиції подані копії документів, кожна сторінка яких не завірена належним чином, а саме: **відсутня***

**дата завірення на всіх поданих копіях документів**, чим не дотримано вимоги пункту 1 розділу III тендерної документації замовника торгів.

Крім того, учасником торгів ТОВ „Т“ у складі тендерної пропозиції завантажені копії податкових накладних у файлі „Налогові накладні Жашк Киев pdf.“, кожна сторінка яких також не завірена належним чином, а саме: відсутній запис „Згідно з оригіналом“; відсутнє прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника; відсутня дата завірення, чим не дотримано вимоги пункту 1 розділу III тендерної документації замовника торгів.

Отже, замовником не відхилено тендерну пропозицію ТОВ „Т“, яка не відповідає вимогам замовника, встановленим тендерною документацією, чим порушено вимоги пункту 1 частини 1 статті 31 Закону.“

## Висновок про наявність або відсутність порушень

„...за результатами дослідження тендерної документації встановлено її невідповідність вимогам пункту 11 частини 2 статті 22 Закону. За результатами аналізу питання розгляду тендерної пропозиції ТОВ „Т“ встановлено порушення вимог частини 1 статті 31 Закону».

**Коментар редакції:** мало хто серед закупівельної спільноти замислюється над питанням: що саме є документом? Однак ніхто не заперечуватиме того факту, що відсутність певних обов'язкових реквізитів, встановлених ДСТУ 4163-2003, **під час підготовки та оформлення** документів сприятиме втраті їх ваги та юридичної сили.

Однак здебільшого недотримання учасником окремих вимог з оформлення документів, у тому числі встановлених ДСТУ 4163-2003, під час підготовки та оформлення документів, що є складовою тендерної пропозиції, наказом Мінекономіки від [15.04.2020 № 710](#) «Прозатвердження Переліку формальних помилок» (далі — Наказ № 710) віднесено до формальних помилок.

Варто зазначити, що затверджений Перелік не є примірним, а отже, є **вичерпним**. Тож замовникам під час складання та затвердження тендерної документації, відповідно до статті 22 Закону, слід враховувати положення Наказу № 710. Детальніше — на порталі [RADNUK.COM.UA](#) у статті [«Чи є перелік формальних помилок вичерпний?»](#).

**Важливо!** Прийняття рішення замовником у частині відхилення тендерної пропозиції учасника напряму залежить від того, як були встановлені вимоги в тендерній документації до оформлення документів тендерної пропозиції.

У наведеній закупівлі, відповідно до вимог тендерної документації, усі документи (довідки, листи тощо), **які складаються безпосередньо учасником** та завантажуються в електронну систему закупівель, повинні містити: **номер документа**, а їх копії мають бути завірені таким чином: «Згідно з оригіналом, власноручний підпис та прізвище, ініціали уповноваженої особи учасника, **дата завірення**, печатка учасника (за наявності)». Крім того, у тендерній документації не було зазначено, що такі помилки, як

незазначення вихідного номера документа та дати завіряння копії, є формальними (несуттєвими) помилками, допущення яких постачальниками не призведе до відхилення їх тендерних пропозицій. Замовник вважає, що незазначення вихідного номера і дати завіряння на відповідних документах тендерної пропозиції скаржника впливає на зміст тендерної пропозиції, тому не є технічними помилками, які підпадають під визначення формальних (Рис. 1).

Формальними (несуттєвими) вважаються помилки, що пов'язані з оформленням тендерної пропозиції та не впливають на зміст пропозиції, а саме: технічні помилки та описки, наприклад:

- не всі документи тендерної пропозиції, що розробляє самостійно учасник торгів, містять підписи уповноваженої особи чи скріплені печаткою;
- замість вимоги надати довідку в довільній формі учасник надав аналогічний за змістом документ з іншою назвою: «лист-пояснення», «інформаційний лист» тощо;
- зазначення в довідці русизмів, сленгових слів або наявність технічних помилок – втрата окремої букви, зайва буква або букви поміняні місцями.

Рис.1

З огляду на викладене, замовник повинен був відхилити тендерну пропозицію учасника через те, що його документи оформлені неналежно, що не відповідає вимогам тендерної документації та не може вважатися формальною помилкою.

Натомість замовник у своєму поясненні звертається до керівництва Держаудитслужби з листом такого змісту: «<...>Учасника ТОВ "Т" відхилено за невідповідність тендерній документації протоколом № 23. Щодо вжиття заходів, передбачених пунктом 2 частини 1 статті 32 Закону, замовник просить Вас надати можливість не відмінити тендер, так як у нас дуже нагальна потреба в паливі, тому ми не можемо відмінити тендер та обіцяємо Вам виправити тендерну документацію і надалі працювати без порушень Закону. Дякуємо за розуміння!».

**Важливо!** Незнання Закону не звільняє від відповідальності, тому, встановлюючи вимоги в тендерній документації до оформлення документів, замовники мають орієнтуватися, що недотримання цих вимог учасником може стати законною підставою для відхилення за умови відсутності відповідних умов у переліку формальних помилок.

Окремо наголошуємо, що невідхилення тендерних пропозицій, які підлягали відхиленню відповідно до закону, тягне за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважених осіб замовника від тисячі п'ятисот до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (25 500–51 000 грн).

Водночас учасникам рекомендуємо прискіпливіше ставитися до підготовки документів, які є складовою тендерної пропозиції, та формувати їх з огляду на умови тендерної документації. Такі дії убезпечать навіть від можливості виникнення ситуації, коли

підставою для відхилення буде неправильне оформлення документа.

Більше щодо оформлення документів, а також їх зберігання читайте у книзі [«Життєвий цикл документів з питань публічних закупівель»](#). Ця книга тлумачить основні організаційно-правові засади життєвого циклу документів з питань публічних закупівель, зокрема оформлення (з урахуванням практики АМКУ), зберігання, архівування, знищення документів.