

Побачити ВСЕ: чек-лист для перевірки тендерної пропозиції учасника або конкурента

Як прикро буває замовнику, коли його рішення про (не)допуск до аукціону чи про визнання переможцем оскаржується через невідповідність тендерної пропозиції учасника вимогам тендерної документації. І ще неприємніше, коли переглядаєш скаргу, повторно вивчаєш тендерну пропозицію учасника і розумієш: не побачив, не догледів, не зауважив...

Не менш боляче учаснику, який підготував ідеальну тендерну пропозицію, витратився на отримання гарантії, оплатив участь у процедурі закупівлі, проте його ціна не виявилась найкращою. І переможцем оголосили конкурента...

*Як замовнику передбачити таку ситуацію? Що робити учаснику, якщо його ціна не перемогла? **Відповідь одна:** необхідно уважно і якісно перевіряти тендерні пропозиції учасників чи конкурентів. Замовникам це вміння допоможе не зазнати поразки в АМКУ чи уникнути негативних висновків ДАСУ, а учасникам — успішно оскаржити перемогу конкурента, прискіпливо перевіривши його тендерну пропозицію.*

Щоб якісно підготувати тендерну пропозицію та уникнути оскарження рішення про визнання переможцем, учасникам під час формуванні пакета документів варто скористатися порадами статті [«Чек-лист для підготовки переможної тендерної пропозиції / пропозиції»](#), опублікованої на порталі RADNUK.COM.UA.

Як повинен виглядати чек-лист?

Для якісної перевірки тендерної пропозиції насамперед необхідно ретельно вивчити тендерну документацію та **створити реєстр документів**, який стане основою нашого чек-листа. Так-так, навіть якщо ви — замовник і особисто сформували тендерну документацію, це варто зробити. Адже перевірка документів тендерної пропозиції — тривалий процес, під час якого на вашу уважність можуть впливати найрізноманітніші фактори: нарада у керівництва, телефонний дзвінок, розмови колег тощо.

Створений вами реєстр за структурою нагадуватиме тендерну документацію і складатиметься з таких розділів:

Розділ 1. Документи та інформація, що підтверджують відповідність кваліфікаційним критеріям.

Розділ 2. Документи та інформація, що підтверджують повноваження особи, яка підписала тендерну пропозицію.

Розділ 3. Документи та інформація, що підтверджують відповідність учасника технічним, кількісним та якісним вимогам.

Розділ 4. Документи, що підтверджують надання забезпечення тендерної пропозиції.

Розділ 5. Документи та інформація, що підтверджують відповідність вимогам за статтею 17 Закону.

Розділ 6. Інші документи (цінова пропозиція, проєкт договору про закупівлю тощо).

Перевірка за чек-листом

Після створення реєстру документів (приклад якого наведемо далі), які учасникам необхідно надати у складі тендерної пропозиції (далі — ТП), подумаємо: яким чином ми будемо перевіряти надані документи? Умовно цю процедуру можна розбити на кілька етапів:

етап 1. Перевірити, чи у складі тендерної пропозиції наявні всі документи по кожному пункту реєстру;

етап 2. Перевірити, чи відповідає інформація, зазначена у довідках / листах / гарантійних листах, вимогам тендерної документації (зміст, форма тощо);

етап 3. Перевірити відповідність інформації, що зазначена в довідках, наданим документам на її підтвердження;

етап 4. Перевірити документи, надані для підтвердження інформації, що зазначена в довідках.

Для зручності пропонуємо розглянути **приклад чек-листа (реєстру) у табличній формі**, де замовник проставляє відмітку про відсутність / наявність кожного з документів, його відповідність чи невідповідність вимогам тендерної документації (далі — ТД) тощо.

Приклад чек-листа (перевірка ТП замовником)

Розділ ТД / Етап перевірки	Наявність у складі ТП	Відповідність інформації у довідках вимогам ТД	Відповідність інформації у довідках наданим документам на її підтвердження	Відповідність документів			
				Наявність усіх сторінок	Наявність невід'ємних додатків	Чинність	...
1. Кваліфікаційні вимоги							
1.1. Довідка про наявність обладнання, матеріально-технічної бази та технологій	+	Відсутня інформація щодо матеріально-технічної бази

1.2. Документи на підтвердження наявності обладнання, матеріально-технічної бази та технологій:	+						
.....							
.....							
2. Документи на підтвердження повноваження особи, яка підписала ТП							
2.1. УЕП / КЕП							
2.2. Протокол (рішення) засновників про призначення директора							
2.3. Наказ про вступ на посаду							
2.4. ...							

Реєстр документів у формі чек-листа створили — почнемо перевірку! Для прикладу наведемо декілька можливих алгоритмів перевірки документів.

Детально про перевірку замовником кваліфікаційних вимог

Щоб зробити якісну перевірку відповідності ТП учасника **кваліфікаційним вимогам**, зазначеним у ТД, необхідно:

перевірити **наявність** усіх документів у цьому розділі, які вимагались у ТД, та помітити знаками «+» чи «-» у відповідному стовбці чек-листа;

перевірити **відповідність інформації**, що зазначена в довідках, наданим на її підтвердження документам (*матеріально-технічна база та обладнання, аналогічні договори, інформація про працівників тощо*), а саме:

- наявність документів по кожному з пунктів довідки;
- відповідність реквізитів наданих документів тим, що зазначені у довідці (*наприклад, номер договору, дата, контрагент*);
- відповідність інформації про ціну / суму / вартість / обсяг, яка міститься в документах, тій, що зазначена у довідці (*якщо вимагалось таке зазначення*);
- відповідність ПІБ, посад, найменування документів, на підставі яких встановлено трудові відносини, інформації, що зазначена у довідці (*наприклад, чи відповідає посада працівника, вказана в довідці, тій, що зазначена у трудовій книжці*);
- відповідність найменувань, реквізитів, номерів нормативних документів,

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/tendernyy_komitet_upovnovazhena_osoba/pobachyty-vse-chek-lyst-dlia-perevirky-tendernoj-propozytisii-uchasnyka-ab-o-konkurenta/

інвентарних карток, видаткових накладних, які зазначені в довідці, тим, що надані на підтвердження (*ДСТУ, ТУ, ліцензії, сертифікати*).

Важливо: 28.04.2021 набрала чинності постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 і від 30.11.2016 № 867» від 03.03.2021 № 407 (далі — Постанова № 407). Даною постановою передбачено, що Державна податкова служба України має оприлюднити такі набори даних **у формі відкритих даних**, зокрема:

фінансову звітність (звіт про фінансовий стан (баланс) та звіт про прибутки та збитки та інший сукупний дохід (звіт про фінансові результати), подані як додаток до звітної (звітної нової) податкової звітності за річний податковий (звітний) період відповідно до пункту 46.2 статті 46 Податкового кодексу України);

реєстр заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов'язання чи податкового боргу.

Так, на виконання Постанови № 407 Державна податкова служба України оприлюднила всі п'ять нових наборів даних на порталі відкритих даних та вебпорталі Державної податкової служби України, зокрема:

Реєстр заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов'язання чи податкового боргу оприлюднено 21.05.2021 за посиланням [на вебпорталі Державної податкової служби України](#) та [на Порталі відкритих даних](#);

Фінансова звітність (звіт про фінансовий стан (баланс) та звіт про прибутки та збитки та інший сукупний дохід (звіт про фінансові результати), подані як додаток до звітної (звітної нової) податкової звітності за річний податковий (звітний) період відповідно до пункту 46.2 статті 46 Податкового кодексу України) оприлюднена 24.05.2021 за посиланням [на вебпорталі Державної податкової служби України](#) та на Порталі відкритих даних.

Для зручності замовників та учасників закупівельного процесу набори відкритих даних розміщені на порталі RADNUK.COM.UA у розділі «Правова база» — «[Реєстр заяв про розстрочення, відстрочення грошового зобов'язання чи податкового боргу](#)».

Детально про перевірку інших довідок ТП

Перевірити **документи, надані для підтвердження інформації**, що зазначена в довідках (*наприклад, договори оренди майна, документ на підтвердження права власності, оборотно-сальдова відомість, інвентарні картки, видаткові накладні, які*

підтверджують власність на майно, аналогічні договори, відгуки, акти наданих послуг / виконаних робіт, трудові книжки, накази на прийняття на роботу, сертифікати, ліцензії тощо), а саме:

чи наявні всі сторінки документа;

чи надано всі невід'ємні додатки до договору;

перевірити чинність договору (якщо в ТД зазначено вимогу щодо його чинності);

якщо це договір, наданий на підтвердження наявності досвіду виконання аналогічних договорів, перевірити, чи наданий договір може вважатися аналогічним (наприклад, за кодом класифікатора та / або конкретною назвою / предметом договору; специфікацією; за вимогами ТД);

якщо вимагалися документи на підтвердження виконання договору (акти наданих послуг, видаткові накладні) — чи в повному обсязі ці документи підтверджують його виконання (наприклад, за сумою та / або обсягом);

якщо вимагався лист-відгук, — чи інформація в листі відповідає тій, що надана в довідці та договорах; чи відповідає лист-відгук на всі питання ТД (наприклад, щодо якості та строків виконання договору, вартості, обсягу, терміну тощо).

Детально про перевірку документів права підпису ТП

Щодо наступних розділів процедура подібна, проте є свої нюанси. Так, щоб **перевірити документи та інформацію, що підтверджують повноваження особи**, яка підписала ТП, необхідно:

перевірити **наявність** всіх документів у цьому розділі, які вимагались у ТД;

перевірити, чи підписана ТП електронним підписом (далі — ЕП), що відповідає вимогам ТД (УЕП / КЕП);

перевірити відповідність ЕП (посада, ПІБ особи, яка наклала підпис);

перевірити наявність інформації про посадову особу в ЄДР;

перевірити відповідність документів, що підтверджують повноваження посадової

особи. Наприклад, такі документи:

- 5.1. протокол або рішення засновників про призначення директора;
- 5.2. наказ про вступ на посаду (*наявність, відповідність протоколу засновників: чи правильно зазначені ПІБ керівника, дата, реквізити*);
- 5.3. довіреність, якщо особа, яка підписала пропозицію, не є керівником;
- 5.4. протокол засновників / довіреність на право підпису ТП, якщо статут підприємства містить обмеження для правочинів.

Під час перевірки відповідності учасника технічним, кількісним та якісним вимогам необхідно розглянути документи, що підтверджують відповідність учасника технічним, кількісним та якісним вимогам (*декларації про відповідність, паспорт якості, сертифікат відповідності, свідоцтво про реєстрацію, ліцензія, протокол випробувань, висновки СЕС тощо*), а саме:

чинність документа;

відповідність реквізитів документа вимогам ТД;

відповідність показників, зазначених у документі, вимогам ТД;

наявність ліцензії у відповідних реєстрах тощо.

Перевірка документів забезпечення ТП

Значної уваги вимагають документи, надані на підтвердження забезпечення ТП (банківська або страхова гарантія). Під час перевірки треба відмітити:

відповідність гарантії наказу Мініекономіки від [14.12.2020 № 2628](#) «Про затвердження форми і Вимог до забезпечення тендерної пропозиції / пропозиції»;

відповідність строку дії гарантії вимогам ТД;

відповідність суми гарантії вимогам ТД.

Необхідно **обов'язково перевірити документи, що надаються разом з гарантією** (копію ліцензії, документи на підтвердження повноваження особи, яка підписала гарантію), **та КЕП на гарантії** (підпис, печатку).

Перевірка вимог за статтею 17 Закону

Розглянути документи та інформацію, які надав учасник на підтвердження вимогам за статтею 17 Закону України «Про публічні закупівлі», пропонуємо за таким алгоритмом:

перевірити наявність та відповідність наданих довідок(и) у довільній формі або підтвердження інформації учасником в електронній системі закупівель;

перевірити інформацію, що міститься у відкритих реєстрах:

- наявність / відсутність інформації про кінцевого бенефіціарного власника;
- [наявність / відсутність у реєстрах про корупційні правопорушення](#);
- наявність / відсутність у реєстрі підприємств, щодо яких порушено провадження у справі про банкрутство;
- [наявність / відсутність у зведених відомостях АМКУ щодо спотворення результатів торгів](#);
- наявність / відсутність інформації про учасника в санкційних списках РНБО. Під час здійснення закупівель замовникам необхідно враховувати вимоги Закону України «Про санкції», у тому числі рішення Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)», затвердженого Указом Президента України № **184/2020** від 14.05.2020. Зокрема, необхідно враховувати дані з **розробленого Апаратом РНБОУ порталу**, який станом на липень 2021 знаходиться в тестовому режимі та містить інформацію про фізичних та юридичних осіб, проти яких введено санкції.

Якщо в ТД містяться інші вимоги щодо надання документів (наприклад, необхідно надати проєкт договору про закупівлю, заповнений для сторони учасника), діємо за алгоритмами, наведеними вище.

Висновок

Слід зазначити, що перевіряючи тендерну пропозицію учасника / конкурента, варто керуватися виключно вимогами тендерної документації, адже якщо замовник не конкретизував, що, наприклад, документ має бути чинним на дату подання тендерної пропозиції, підстави для відхилення учасника за нечинний документ у замовника не буде. Тому, встановлюючи вимоги в тендерній документації, варто чітко та детально прописати всі вимоги до того чи іншого документа.

Упевнені: наші поради та наведені алгоритми допоможуть вам під час перевірки тендерних пропозицій учасників або конкурентів всебічно та детально вивчити усі надані документи, якнайкраще виконати свою роботу і досягти успіху. Проте є ще одна порада: як кажуть, одна голова — добре, а дві — краще. Тому, щоб уникнути помилок, під час розгляду тендерної пропозиції краще працювати удвох, перевіряючи одне одного.

Якщо ваша компанія не має можливості забезпечити необхідну кількість працівників, ми завжди готові допомогти! Наші юристи із [Тендерного агентства «Радник»](#) ретельно перевірять вашу тендерну пропозицію та / або пропозицію вашого конкурента, допоможуть замовнику якісно і вчасно розглянути тендерні пропозиції учасників процедури закупівлі та уникнути таким чином оскарження процедури.

Вказівки щодо підготовки ідеальної тендерної пропозиції / пропозиції читайте на порталі [RADNUK.COM.UA](#) у статті «[Вказівки для підготовки "ідеальної" тендерної пропозиції. Прямуємо до перемоги](#)». Дізнатися, як краще сформувавши переможну ціну, ви можете на порталі [RADNUK.COM.UA](#) у статті «[Способи формування переможної ціни](#)».