

Щодо підпису документів тендерної пропозиції

Під час подання документів для участі в публічних закупівлях учасники підтверджують повноваження посадової особи або представника учасника щодо підпису документів тендерної пропозиції / пропозиції та договору про закупівлю за результатами процедури закупівлі / спрощеної закупівлі.

Учасники вивчають, які саме вимоги встановив замовник у тендерній документації / оголошенні про проведення спрощеної закупівлі щодо підтвердження повноважень особи, яка підписує документи тендерної пропозиції, та надають у складі тендерної пропозиції / пропозиції саме визначені замовником документи, а також накладають електронний підпис саме цієї особи. А чи має право замовник вимагати інформацію про повноваження підписанта тендерної пропозиції, читайте на порталі [RADNUK.COM.UA](https://radnuk.com.ua) у статті [«Документи, які підтверджують повноваження керівника. Чи достатньо відомостей з ЄДР?»](#).

Якщо учасником виступає юридична особа, то замовник на підтвердження повноважень щодо підпису документів тендерної пропозиції / пропозиції найчастіше вимагає надання таких документів, як: наказ про призначення керівника підприємства на посаду та / або протокол (рішення) зборів засновників, та / або виписка з протоколу зборів засновників з рішенням про призначення керівника, та / або довіреність на право підпису документів, та / або засвідчення копій документів тендерної пропозиції / пропозиції та договору про закупівлю (у випадку підписання документів, засвідчення копій документів тендерної пропозиції / пропозиції та договору про закупівлю не керівником підприємства, а іншою особою); у деяких випадках паспорт особи (рідше вимагається, в основному для фізичних осіб).

Електронний підпис — це електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис (пункт 12 статті 1 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»). Тобто електронний підпис необхідний для підписання електронних документів.

Відповідно до частини 3 статті 12 [Закону України «Про публічні закупівлі»](#) (далі — Закон) під час використання електронної системи закупівель з метою подання тендерних пропозицій / пропозицій та їх оцінки документи та дані створюються та подаються з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Таким чином, учасники при поданні тендерних пропозицій / пропозицій повинні накладати електронний підпис, враховуючи вимоги замовника та зазначених законів. Більше щодо електронного підпису читайте на порталі [RADNUK.COM.UA](https://radnuk.com.ua) у статті [«Удосконалений чи кваліфікований електронний підпис: аналіз та рекомендації»](#).

Учасникам потрібно бути уважними та враховувати відповідність документів, які підтверджують повноваження особи, яка уповноважена на підписання тендерної пропозиції / пропозиції та договору про закупівлю та електронного підпису.

Як же бути, якщо, наприклад, директор уповноважує на підписання документів свого заступника довіреністю, а електронний підпис накладається директора?

У такому випадку учасник повинен надати (враховуючи вимоги замовника) документи, які підтверджують повноваження і директора, і його заступника. У документах, які вимагаються замовником відповідно до статті 17 Закону, учасник має підтвердити інформацію про директора і заступника. Але якщо учасник надасть у складі тендерної пропозиції лише довіреність на заступника директора, у документах, згідно зі статтею 17 Закону, також підтвердить інформацію лише про заступника, то й електронний підпис повинен належати саме заступнику учасника.

Статті за темою на порталі [RADNUK.COM.UA](https://radnuk.com.ua):

«[Оскарження процедур закупівель: нові правила з 26.06.2021](#)»;

«[Оновлені строки оскарження](#)»;

«[Призупинення строків у разі оскарження процедури закупівель до та після 26.06.2021](#)».

Додатково пропонуємо переглянути вебінар на тему: Як підготувати тендерну пропозицію