

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ: СУЧАСНІ ЗАКОНОДАВЧІ ВИМОГИ ТА ПРАКТИЧНИЙ АСПЕКТ

В даній роботі розглянуті особливості підготовки документів для участі в тендерних закупівлях. Тендерна документація один з найважливіших елементів торгів. Від якості тендерної документації може залежати успіх закупівлі. Відповідно учасникам публічних закупівель необхідно звернути увагу на законодавчі вимоги до тендерної документації для ефективного подання в електронну систему ProZorro.

Участь у публічних закупівлях вимагає від учасників дотримання конкретних вимог щодо тендерної документації. Згідно із законодавством про публічні закупівлі [1], тендерна документація повинна включати такі основні елементи:

- Загальна інформація: Документ повинен містити інформацію про замовника, предмет закупівлі, терміни та умови проведення тендеру.

- Вимоги до учасників: В документі мають бути викладені критерії відбору, а також вимоги до учасників, такі як фінансова стабільність, досвід, технічні можливості тощо.

- Технічний опис товарів або послуг: Докладний опис предмету закупівлі, технічні специфікації та вимоги.

- Умови участі: Опис процедури подання пропозицій, терміни, місце та способи подання документів.

- Умови угоди: Зазначення основних умов договору, включаючи ціну, терміни поставки, гарантії тощо.

- Інші необхідні документи: До тендерної документації можуть входити інші документи, наприклад, зразки контракту, вимоги щодо забезпечення виконання договору тощо.

На практиці тендер має містити вимоги до учасників тендеру та які документи потрібні для участі в тендері, список документів прописано в Законі «Про публічні закупівлі» [1] та мають типовий характер.

Для учасників, які перший раз подають свої пропозиції до участі у тендері, відповідно підготовка документів може викликати складнощі, тому що потрібно провести аналіз законодавчої бази та зіставити його результати з конкретним тендером та вимогами які прописані. В подальшому документація зберігається як шаблон та використовується для інших тендерів (вносяться незначні корективи відповідно до специфіки процедур публічних закупівель та предмета закупівлі).

Документацію можна розділити на загальну та специфічну. До загальної інформації відносять:

- Скани установчих документів юридичної особи (якщо ФОП це копії виписки з ЄДР, витягу, паспорту та коду);

- Інформаційний лист;

- Лист згода з проєктом договору;

- Довідка з інформацією про учасника закупівлі;

- Довідка про дотримання Закону України «Про санкції» [2];

- Довідка про новизну товару;

- Довідка щодо тари та цілісності товару;

- Довідка щодо гарантійного строку експлуатації;

- Довідка щодо надання гарантій замовнику стосовно відповідності Товару технічним, якісним та кількісним характеристикам; Лист-гарантія;
- Довідка про наявність досвіду;
- Довідка щодо безпечності товару;
- Довідка щодо ознайомлення з положенням проєкту договору.

До специфічної інформації можна віднести наступне:

- Цінова пропозиція;
- Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики, опис предмета закупівлі;
- Таблиця відповідності характеристик товару;
- Проєкт договору;
- Специфікація.

Необхідно зазначити, що суб'єкти господарювання можуть також для підготовки тендерної документації здійснити аналіз декількох інших попередніх тендерів, які відбулися та визначити які документи були надані та їх відповідне оформлення. Отже, саме головне правило щодо здійснення процедур публічних закупівель – це дотримання правил та вимог чинного законодавства.

Література:

1. Закон України «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 р. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text> (дата звернення: 05.11.2023 р.)

2. Закон України «Про санкції» 1644-VII від 14.08.2014 р. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18#Text> (дата звернення: 05.11.2023 р.)

Під керівництвом: ст. викл. каф. МТП, І.П. Порсюрів