# Тема 10. ПРОЦЕДУРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРЕНТНИХ ТОРГІВ (ТЕНДЕРІВ) ПО ПРОЕКТУ

* 1. Закупівлі та торги: основні поняття та визначення
  2. Законодавчо-нормативне забезпечення торгів
  3. Класифікація торгів
  4. Функції учасників торгів
  5. Порядок проведення підрядних торгів

# Закупівлі та торги: основні поняття та визначення

Реалізація проектів в умовах ринкової економіки зводиться, по суті, до серії взаємозалежних і скоординованих закупівель ресурсів проекту в найширшому розумінні слова, у тому числі: машин та устаткування, матеріалів, ліцензій і «ноу-хау», будівельних, монтажних і пусконалагоджувальних робіт (ген- і субпідрядників), консультаційних послуг з розробки проектно-кошторисної документації (проектувальники), проведення торгів, нагляду за роботами, підготовки персоналу тощо.

У сьогоднішніх умовах мета торгів полягає, в основному, у здійсненні закупівель за такими напрямами:

* + закупівлі товарів, робіт і послуг у межах держзамовлення;
  + закупівлі в рамках реалізації проектів, що фінансуються за рахунок державних коштів (у цьому випадку закупівлі робить компанія, що одержує на певних умовах державні кошти для реалізації проекту);
  + закупівлі, які здійснюються у межах проектів, що їх фінансують міжнародні фінансові організації – Міжнародний банк реконструкції і розвитку, Європейський банк реконструкції і розвитку, регіональні банки розвитку та ін.;
  + закупівлі ресурсів для інвестиційних проектів у рамках проектного фінансування.

Під час торгів використовують такі основні поняття і визначення.

Процедури закупівлі – різного роду процедури (послідовність дій, оформлена документально), які застосовуються при розміщенні замовлень на постачання, виконання, надання. До процедур належать: попередній підбір; відкритий конкурс; закритий конкурс; двоетапний конкурс; запит котирувань; закупівля з одного джерела.

Конкурс – спосіб розміщення на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, при якому замовник або організатор конкурсу в той чи інший спосіб штучно створює умови для конкурентної боротьби між постачальниками— учасниками конкурсу за замовлення з метою вибору найкращих умов придбання необхідних товарів, робіт, послуг.

Істотною відмінністю конкурсів від аукціонів є те, що постачальник може подати тільки одну пропозицію щодо постачання необхідних товарів, робіт, послуг, яка згодом не може бути змінена ні постачальником, ні замовником. Конкурси бувають: відкриті; закриті; двоетапні.

Відкритий конкурс – це такий вид конкурсу, при якому замовник або організатор його залучає пропозиції постачальників—учасників конкурсу щодо постачання товарів, виконання робіт, надання послуг за допомогою публікації запрошення до участі в конкурсі у друкованих засобах масової інформації і розглядає пропозиції усіх постачальників, які на це запрошення відгукнулися. Відкриті конкурси розглядаються як основний (і найкращий) спосіб закупівлі товарів, робіт, послуг. Переваги відкритих конкурсів:

* найліпші умови для конкуренції між постачальниками і, як наслідок, можливість одержання найвигідніших умов придбання закуповуваних товарів, робіт, послуг;
* відкритість процесу розміщення замовлення запобігає несумлінним діям чиновників, що приймають рішення про витрату засобів.

Недоліки відкритих конкурсів: складність документації і процедур; тривалі терміни здійснення закупівлі; істотні витрати на організацію і закупівлю.

Закритий конкурс – замовник або організатор конкурсу залучає пропозиції постачальників-учасників на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, надсилаючи спеціальні запрошення постачальникам, які, на думку замовника, будуть зацікавлені в участі у конкурсі. Замовник або організатор конкурсу розглядає пропозиції тільки тих постачальників, які одержали такі спеціальні запрошення.

Закритий конкурс застосовується, якщо необхідні товари, роботи, послуги здатні забезпечити тільки вибрані постачальники, або ж якщо ряд постачальників мають виняткові права на постачання необхідних товарів, робіт, послуг, або ж технічно складні товари, роботи, послуги можуть постачатися обмеженим колом фахівців.

Переваги закритих конкурсів:

* простіші в організації та проведенні, ніж відкриті, і, як наслідок, коштують замовникові або організаторові конкурсу дешевше;
* можна організувати достатню конкуренцію між постачальниками.

Недоліки закритих конкурсів: конкуренція між постачальниками обмежена; можливі несумлінні дії чиновників, що приймають рішення про спосіб закупівлі й залучення (незалучення) тих чи інших постачальників.

Двоетапний конкурс – вид конкурсу, під час якого замовник чи організатор конкурсу:

* на першому етапі залучає первісні пропозиції щодо постачання товарів, виконання робіт, надання послуг без визначення ціни (вартості, розцінок);
* веде переговори з постачальниками з будь-яких аспектів їхніх пропозицій (за винятком вимог щодо правомочності та кваліфікації постачальників, а також комерційних умов пропозицій);
* за результатами переговорів можна внести зміни у технічні та техніко- економічні вимоги до товарів, робіт, послуг, які були встановлені напочатку;
* на другому етапі залучаються остаточні пропозиції постачальників із визначенням ціни та інших комерційних умов.

Двоетапні конкурси застосовують під час закупівлі технічно складних товарів, робіт, послуг, на які замовник не може або з якихось причин не бажає скласти докладні технічні (техніко-економічні) вимоги. Саме тому йому треба провести переговори з постачальниками щодо технічних (техніко-економічних) умов і вимог.

Спрощені способи закупівлі – це такі способи розміщення держзамовлення на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг, які порівняно з конкурсами відрізняються простотою і невеликими витратами часу, матеріальних і трудових ресурсів. До спрощених способів належать запит котирувань і закупівля з одного джерела.

Запит котирувань – спрощений спосіб закупівлі товарів, робіт, послуг, за якого держзамовник або організатор конкурсу надсилає кільком потенційним постачальникам запит щодо цін на необхідні товари, роботи, послуги і присуджує контракт на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг тому постачальникові, що дав пропозицію (котирування) з найменшою ціною.

Спосіб запиту котирувань застосовується під час закупівлі невеликих обсягів простих стандартизованих товарів, робіт, послуг, для яких існує ринок, що сформувався.

Переваги: простота організації; невеликі витрати часу, трудових і матеріальних ресурсів; наявність конкуренції між постачальниками.

Недоліки: обмежена сфера застосування; можливі несумлінні дії чиновників, що приймають рішення про те, кому направляти запити про ціни.

Закупівля з одного джерела – спрощений спосіб закупівлі товарів, робіт, послуг, коли замовник або організатор конкурсу запитує пропозицію про постачання товарів, виконання робіт, надання послуг тільки в одного постачальника. Застосовується у разі, коли тільки один постачальник може надати необхідні товари, роботи, послуги (постачальник – єдиний виробник або один постачальник має виняткові права на постачання товарів, робіт, послуг – за умови, що на ринку відсутня повноцінна заміна) або ж якщо внаслідок надзвичайних обставин (повені, землетруси, воєнні дії) виникла термінова потреба в товарах, роботах, послугах.

Перевага: простий в організації і проведенні – малі витрати часу, матеріальних і трудових ресурсів.

Недолік: відсутність конкуренції між постачальниками – здебільшого найбільш невигідні умови придбання.

Етапи закупівлі – окремі, обмежені в часі процедури (тобто послідовність дій, оформлена документально), що є частиною процедури закупівлі тим чи іншим способом. Багато етапів закупівлі висвітлюються в протоколі закупівлі або додатках до нього. Основними етапами закупівлі є:

* проведення маркетингових досліджень;
* розробка конкурсної і допоміжної документації;
* повідомлення про проведення конкурсу;
* поширення конкурсної документації;
* роз’яснення і зміна конкурсної документації;
* прийом конкурсних заявок;
* розкриття конкурсних заявок;
* оцінка конкурсних заявок;
* присудження контракту;
* підписання контракту;
* повідомлення про результати конкурсу.

# Законодавчо-нормативне забезпечення торгів

Проведення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти в Україні здійснюється на підставі "Тимчасового положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти", затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 28.03.2008 №274.

Дія Тимчасового положення розповсюджується на всі закупівлі товарів, робіт і послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок державних коштів, за умови, що вартість закупівлі товару (товарів), послуги (послуг) складає не менше ніж 100 тис. гривень, а робіт - 300 тис. гривень.

Дія Тимчасового положення не розповсюджується на закупівлі товарів, робіт і послуг, які у зв’язку з їх спеціальним призначенням складають державну таємницю, і закупівлі товарів і послуг, які здійснюються підприємствами оборонно- промислового комплексу, перелік яких визначений Кабінетом Міністрів України, а також інші випадки передбачені п.7 Тимчасового положення.

Координацію закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти здійснює Міністерство економіки України - спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади.

# Класифікація торгів

Класифікація підрядних торгів виконана в табл. 10.1. Залежно від способів організації торги поділяють на: 1) відкриті; 2) відкриті з попередньою кваліфікацією; 3) закриті; 4) одиничні.

При проведенні перших двох видів торгів оголошення про них публікуються в офіційних друкованих виданнях, тому часто такі торги називають «публічними». Такими їх вважають не тому, що вони анонсуються через відкриті публікації, а у зв’язку з можливістю участі в них усіх зацікавлених фірм. В Україні оголошення друкуються у бюлетені «Вісник державних закупівель»

*Таблиця 10.1*

КЛАСИФІКАЦІЯ ПІДРЯДНИХ ТОРГІВ

|  |  |
| --- | --- |
| Класифікаційна ознака | Види торгів |
| За доступом учасників | * відкриті * закриті |
| За способом проведення попереднього добору претендентів організаторами торгів | * з попередньою кваліфікацією учасників * без попередньої кваліфікації учасників |
| За участю в торгах іноземних оферентів | * з участю іноземного оферента * без участі іноземного оферента |
| За участю оферентів у процедурі торгів і оголошенням їхніх результатів | * гласні * негласні |

Різновидом відкритих торгів є торги з попередньою кваліфікацією*.*

На основі попередньої (досить стислої) інформації, наданої всім компаніям, які бажають взяти участь у торгах, здійснюється «відсікання» від подальшої участі компаній, недосить сильних у фінансовому, технічному, професійному та інших відношеннях. На другому етапі до торгів допускаються відібрані компанії з так званого «короткого списку».

Запрошення до участі у закритих торгах розсилаються організаторами безпосередньо найвідомішим постачальникам, підрядчикам, консультантам, що мають достатній досвід реалізації даного типу проектів.

Одиничні торги характеризуються наявністю одного оферента (наприклад власника патенту) для проведення спеціальних робіт чи постачань.

Залежно від національної приналежності (юрисдикції) учасників їх поділяють на національні (внутрішні) й міжнародні. Якщо торги з якихось причин не відбулися (наприклад, кількість учасників була недостатньою чи виявлені факти порушення правил і процедур), проводяться повторні торги.

Замовник проекту може провести первинні торги, на підставі яких визначається генеральний підрядчик (постачальник). Далі генеральний підрядчик (постачальник) проводить свої – вторинні – торги, на підставі яких виявляються субпідрядники (субпостачальники). Звичайно замовник проекту здійснює контроль за проведенням таких вторинних торгів, а іноді бере участь у затвердженні їхніх результатів.

# Функції учасників торгів

При проведенні торгів функції учасників розподіляються в такий спосіб: Замовник:

* приймає рішення щодо проведення підрядних торгів;
* призначає особу, що виконуватиме функції організатора торгів;
* контролює роботу організатора торгів і бере участь у роботі тендерного комітету через свого представника;
* встановлює остаточні умови договору й укладає його з переможцем торгів.

Замовник повинен володіти необхідними інвестиційними ресурсами або правом розпоряджатися ними в певний період часу, підтвердженим відповідним фінансовим документом.

Організатор торгів:

* підготовляє документи для оголошення торгів, публікує оголошення і розсилає запрошення;
* формує тендерний комітет;
* спрямовує і контролює діяльність тендерного комітету і залучених інженерно-консультаційних організацій з підготовки тендерної та іншої необхідної документації;
* затверджує результати торгів;
* розглядає апеляції на рішення тендерного комітету;
* ліквідує тендерний комітет;
* несе усі витрати з підготовки і проведення торгів.

Організатор торгів зобов’язаний мати статус юридичної особи і ліцензію на право проведення торгів. Межі прав і обов’язків організатора торгів встановлюються в договорі про організацію і проведення торгів.

Тендерний комітет:

* проводить збір заявок на участь у торгах, на попередню кваліфікацію;
* проводить попередню кваліфікацію претендентів;
* організує розробку і поширення тендерної документації і вирішує питання зміни цієї документації і процедур;
* організує ознайомлення претендентів з тендерною документацією і дає необхідні роз’яснення;
* забезпечує збір, збереження й оцінку поданих оферт;
* здійснює процедуру торгів і її оформлення;
* визначає переможця або приймає інше рішення за результатами торгів і подає їх на затвердження;
* публікує в засобах масової інформації звіт про результати торгів.

Тендерний комітет самостійно розробляє і затверджує регламент своєї роботи і затверджує регламенти роботи своїх підрозділів.

Претендент має право:

* одержувати від тендерного комітету вичерпну інформацію про умови й порядок проведення підрядних торгів;
* звертатися до тендерного комітету з проханням про відстрочку подання оферти письмово.

Особа здобуває статус претендента з моменту звертання в тендерний комітет для участі в торгах.

Кредитно-фінансова установа здобуває статус учасника торгів, якщо організатор торгів відкриває в ній спеціальні рахунки для здійснення фінансових операцій, пов’язаних із проведенням підрядних торгів, у тому числі з депонування гарантійних застав, а також для здійснення розрахунків.

# Порядок проведення підрядних торгів

1. Організаційна підготовка. Ухвалення рішення про призначення і час проведення підрядних торгів здійснюється замовником виданням офіційного розпорядницького документа: наказу, постанови, розпорядження і т. ін. У цьому документі замовник визначає підрозділ своєї організації, якому доручається виконання функцій організатора торгів, і призначає особу, відповідальну за цю роботу.

Для підготовки і проведення торгів замовник (або організатор торгів) формує тендерний комітет, залучаючи власних фахівців, представників науково-дослідних, проектних, інженерно-консультаційних та інших організацій, окремих консультантів і експертів на підставі укладених з ними договорів відповідно до чинного законодавства.

Організатор торгів або, з його доручення, тендерний комітет підготовляє і публікує оголошення про торги*,* яке містить: найменування замовника й організатора торгів; найменування виду торгів і предмета торгів; стислу характеристику місця будівництва; орієнтовний обсяг і терміни виконання робіт; умови виконання договору, необхідність ряду обмежень; адреси, терміни, умови придбання та іншу інформацію, необхідну для одержання тендерної документації; термін надання оферт.

Оголошення про торги має бути підготовлене за два—шість місяців до терміну подання оферт.

1. Розробка тендерної документації. Тендерний комітет визначає конкретний склад, порядок та інші умови підготовки тендерної документації відповідно до доручення замовника або організатора торгів. Тендерна документація поширюється за визначену комітетом плату, при цьому валюту платежу встановлює тендерний комітет.
2. Попередня кваліфікація претендентів проводиться у випадку прийняття замовником рішення щодо проведення торгів з попередньою кваліфікацією претендентів.

Проведення попередньої кваліфікації дозволяє забезпечити певні гарантії добору можливих претендентів за умов переходу до ринкової економіки. При цьому як претенденти можуть розглядатися: окрема організація, фірма або консорціум, під чиїм ім’ям подана заявка.

Робочим органом, що здійснює процедуру попередньої кваліфікації, є тендерний комітет.

1. Розробка оферти претендентом. Оферта складається з двох конвертів. У зовнішньому конверті міститься заявка на участь у торгах, копія платіжного документа, що підтверджує внесення першого задатку, та внутрішній конверт з пропозиціями претендента-оферента і банківською гарантією.

Оферта має бути підготовлена і подана до тендерного комітету згідно з вимогами й умовами, визначеними у тендерній документації.

1. Приймання і реєстрація оферт. Терміни подачі та розгляду тендерних пропозицій (оферт), годину і місце розкриття конвертів, а також дату закриття торгів визначає тендерний комітет. Приймання оферти здійснюється секретаріатом тендерного комітету або уповноваженою ним особою з негайною її реєстрацією в спеціальній книзі. При цьому оферентові видається розписка, що підтверджує прийом і реєстрацію його оферти.
2. Забезпечення заявки на участь у торгах. Способом забезпечення конкурсної заявки може бути задаток, банківська гарантія, застава або поручительство.
3. Процедура торгів. Підрядні торги на об’єкти, розташовані на території України, проводяться за місцем перебування організатора торгів. Датою відкриття торгів є:

* для відкритих торгів – дата офіційної публікації оголошення в засобах масової інформації;
* для закритих торгів – дата розсилання офіційних запрошень учасникам торгів поштою, телефаксом і т. ін.

Вибір переможця визначається критеріями, що містяться в тендерній документації, та включають показники для оцінки технічної частини оферт та показники для оцінки комерційної частини оферт.

Аналіз та оцінку конкурсних пропозицій здійснює тендерний комітет або експертні групи (експерти), що залучаються додатково на термін, установлений тендерним комітетом.

Якщо всі подані оферти не відповідають умовам тендерної документації, торги вважаються такими, що відбулися, але мають негативний результат. У цьому разі замовник може призначити повторні торги.

1. Затвердження результатів торгів. Результати торгів тендерний комітет у формі протоколу подає організаторові торгів на затвердження у триденний термін після ухвалення відповідного рішення. Організатор торгів протягом тижня розглядає подані документи і приймає рішення про затвердження результатів торгів. У разі незатвердження результатів торгів організатор приймає мотивоване рішення і надсилає його в тендерний комітет.
2. Завершення торгів. Оферент, що виграв торги, зобов’язаний внести другий задаток на розрахунковий рахунок замовника в термін, установлений тендерним комітетом; у противному разі організатор торгів може скасувати присудження замовлення даному переможцеві.

Останнім етапом проведення торгів є підписання договору (контракту) з фірмою, що виграла торги. Умови договорів, що укладаються за результатами торгів, мало або зовсім не відрізняються від умов звичайних договорів. Однак іноді вони містять деякі специфічні умови. Угода за результатами торгів може укладатися також із застосуванням акцепту пропозиції оферента без наступного підписання договору обома сторонами.

Новою в сучасній практиці сферою діяльності порівняно із закупівлею інших видів продукції є закупівля послуг. Під послугами мається на увазі діяльність, у процесі виконання якої не створюється новий матеріально-речовинний продукт, що не існував раніше, але змінюється якість уже наявного, створеного продукту. Саме надання послуг і є предметом і результатом діяльності. До послуг належать: транспортне обслуговування, послуги зв’язку, консалтинг, банківські послуги, послуги з науково-дослідної діяльності, навчання тощо.

Послуги поділяються на дві групи:

* технічні послуги – як правило, більшою чи меншою мірою стандартизовані та з відомими головними параметрами і результатами (транспортні послуги, послуги зв’язку та ін.);
* інтелектуальні послуги – характеризуються більшою невизначеністю параметрів і кінцевих показників (консалтинг, науково-дослідна, інша творча діяльність).

Типи контрактів. Головним критерієм класифікації контрактів є спосіб їхньої оплати.

Контракт, що відшкодовується*.* Це найбільш гнучкий тип контракту. Уcі прямі витрати оплачуються клієнтом, a також обговорюється прибуток підрядчика. Використовується звичайно на початку робіт за проектом, коли існує ймовірність значних змін. У подальшому тип контракту може бути змінений.

Контракт із фіксованою ціною. Підрядчик пропонує клієнтові фіксовану ціну проекту, куди включаються усі витрати, пов’язані з оплатою праці, матеріалів, устаткуванням, інфляцією і ризиками. Потім підрядчик надає клієнтові повний перелік робіт, і після цього відбувається підписання контракту. Підготовка документації коштує від 1 до 3 % контрактної ціни.

Контракт із використанням цін за одиницю продукції. Цей тип контракту укладається на основі обговорених ставок оплати специфічних робіт. Прийнятний для проектів, де клієнт не може надати достатньо інформації для укладання контракту з фіксованою ціною.

Контракт «під ключ». У даному типі контракту підрядчик несе відповідальність за здійснення усього проекту – від стадії розробки до здачі об’єкта.

Контракт на професійне керування проектом. Звичайно укладається для планування та управління проектом. За такого контракту команда керуючих проектом служить доповненням до управлінської структури замовника. Перевага – спеціалізація і досвід минулих проектів.