



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ВІЯВЛЕННЯ, РОЗШУКУ ТА УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ,
ОДЕРЖАНИМИ ВІД КОРУПЦІЙНИХ ТА ІНШИХ ЗЛОЧИНІВ

ІНСТРУКЦІЯ

Порядок і строк подання документів для участі у визначенні **управителя** **складного активу**

Вимоги до змісту, оформлення та строків подання документів через електронну систему закупівель, порядок розгляду пропозицій, проведення аукціону та укладення договору управління складним активом.



Зміст

1. Порядок подання документів
2. Кінцевий строк подання документів
3. Умови подання документів учасниками відбору
 - 3.1. Мова, якою складаються пропозиції
 - 3.2. Оформлення пропозиції та документів
4. Порядок внесення змін та надання роз'яснень до оголошення
5. Розгляд пропозицій та усунення невідповідностей
6. Проведення аукціону
7. Обґрунтування аномально низької пропозиції
8. Визначення переможця
9. Укладення договору управління складним активом
 - 9.1. Виконання зобов'язання за договором управління
 - 9.2. Умови повернення чи неповернення забезпечення
10. Відміна аукціону з визначення управителя
11. Визнання таким, що не відбулося, визначення управителя



Ключові строки процедури

Строк	Дія
10 днів	до закінчення строку подання — граничний момент для звернення за роз'ясненнями щодо умов оголошення
5 робочих днів	на надання АРМА відповіді з роз'ясненнями та її оприлюднення в електронній системі закупівель
не менше 7 днів	продовження строку подання у разі несвоєчасного надання роз'яснення щодо змісту оголошення
не менше 10 днів	має залишатися до закінчення строку подання після внесення змін до оголошення
2 робочих дні	на оприлюднення АРМА інформації про учасників на власному офіційному вебсайті
10 робочих днів	на оцінку пропозицій Комісією після їх розкриття та публікацію протоколу
1 робочий день	на розміщення Комісією вимоги про усунення невідповідностей
24 години	на усунення учасником виявлених невідповідностей у документах
5 робочих днів	на проведення аукціону після оприлюднення протоколу оцінювання пропозицій
2 робочих дні	на подання обґрунтування аномально низької пропозиції
2 робочих дні	на складення протоколу оголошення результатів аукціону
5 робочих днів	на укладення договору управління складним активом із переможцем
10 робочих днів	на проведення повторного другого етапу відбору у разі відміни аукціону



1 Порядок подання документів

Учасники процедури відбору подають документи для участі у визначенні управителя складного активу через електронну систему закупівель.

2 Кінцевий строк подання документів для участі у визначенні управителя складного активу

Кінцевий строк подання документів встановлюється АРМА в Оголошенні про проведення Аукціону.

Документи, подані із запізненням, не приймаються

Документи для участі у визначенні управителя складного активу після закінчення кінцевого строку їх подання не приймаються електронною системою закупівель.

3 Умови подання документів учасниками відбору управителя складного активу

Для участі у відборі управителя учасник подає:

- 1) пропозицію щодо розміру винагороди управителя складного активу (активів) (далі — пропозиція). Пропозиція подається у формі електронного документа шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, в яких учасник зазначає інформацію про розмір винагороди (значення відсотка прибутку від управління) за управління складним активом (активами), за умов застосування якого учасник пропонує послуги з управління відповідним активом (активами) відповідно до умов оголошення. Пропозиції, подані учасниками, розкриваються під час проведення електронного аукціону;
- 2) інформацію та документи, що підтверджують його відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим в оголошенні про проведення процедури відбору учасників.

Документи для участі у визначенні управителя складного активу вважаються поданими з моменту накладення на них **кваліфікованого електронного підпису** уповноваженої особи учасника через електронну систему закупівель. Електронна система закупівель автоматично формує та надсилає повідомлення учаснику про отримання його документів із зазначенням дати та часу.

Учасник має право внести зміни до документів для участі у визначенні управителя складного активу (зокрема пропозиції щодо розміру винагороди управителя) або відкликати їх до настання кінцевого строку їх подання. Такі зміни або відкликання враховуються в разі, коли вони отримані електронною системою закупівель до настання кінцевого строку подання документів.

Одна пропозиція від одного учасника

Кожен учасник для участі у визначенні управителя складного активу (активів) має право подати тільки одну пропозицію. Електронна система закупівель забезпечує можливість подання документів усім учасникам на рівних умовах.



Інформація про учасників, які подали документи, та подані ними документи автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель одразу після завершення строку подання — **без розкриття пропозицій щодо розміру винагороди** управителя складного активу (активів).

АРМА на власному офіційному вебсайті оприлюднює інформацію про учасників: для юридичних осіб — найменування, код згідно з ЄДРПОУ; для фізичних осіб — підприємців — прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), — протягом **двох робочих днів** після завершення строку подання документів.

3.1

Інформація про мову (мови), якою (якими) повинні бути складені пропозиції

Пропозиція має бути складена **українською мовою**.

Примітка щодо іншомовних документів

Документи, що є частиною пропозиції, які викладені іншою мовою, ніж визначеною замовником у Оголошенні, повинні супроводжуватися перекладом за умови, якщо пропозиції повинні готуватися українською мовою, у такому випадку: офіційні документи, видані органом іноземної держави, повинні бути легалізовані в установленому в Україні порядку або засвідчені шляхом проставлення апостилю, з додаванням перекладу цих документів українською мовою та з урахуванням пунктів 11 та 12 статті 34 та статті 79 Закону України «Про нотаріат»; неофіційні документи (що не підлягають легалізації / апостилюванню), які готуються учасником-нерезидентом та складені не українською мовою, повинні бути перекладені українською мовою. Достовірність інформації, зазначеної в перекладі наданих документів, завіряється учасником.

3.2

Оформлення пропозиції та документів

Пропозиція та документи подаються в електронному вигляді через електронну систему закупівель шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, де зазначається інформація про відсоток, інші критерії оцінки (у разі їх установлення замовником), інформація від учасника процедури закупівлі про його відповідність кваліфікаційним (кваліфікаційному) критеріям, наявність/відсутність підстав, установлених в цьому оголошенні, та шляхом завантаження необхідних документів, які надаються у вигляді сканованих документів, придатних для машинозчитування (файли з розширенням «pdf», «jpeg», тощо).

- **Назва електронного документа** має містити назву документа (наприклад: Статут, довіреність, довідка, лист-згода, тощо).
- **Зміст та вигляд сканованих документів** повинен відповідати оригіналам відповідних документів, згідно яких виготовляються такі скан-копії, або у вигляді електронних документів з накладеним електронним підписом, що вимагаються замовником у тендерній документації.
- **Кожен учасник** має право подати тільки одну тендерну пропозицію.



- **Створення та подання документів** здійснюється з урахуванням вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

Пропозиція, документи, а також пояснення аномально низької ціни (у разі необхідності її подачі) повинні містити накладений **кваліфікований електронний підпис на захищеному типі носія (КЕП)** уповноваженої особи Учасника, повноваження якої щодо підпису документів пропозиції підтверджуються відповідно до поданих документів.

Печатка та підпис не вимагаються

Замовником не вимагається від Учасників засвідчувати документи (матеріали та інформацію), що подаються у складі тендерної пропозиції, печаткою та підписом уповноваженої особи, якщо такі документи надані у формі електронного документа через електронну систему закупівель із накладанням кваліфікованого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

4

Порядок внесення змін та надання роз'яснень до оголошення відбору управителя складного активу

Фізична особа — підприємець або юридична особа має право **не пізніше ніж за 10 днів** до закінчення строку подання документів для участі у визначенні управителя складного активу (активів) звернутися через електронну систему закупівель до АРМА за роз'ясненнями щодо умов оголошення.

Усі звернення автоматично оприлюднюються в електронній системі закупівель без ідентифікації особи, яка звернулася до АРМА.

АРМА протягом **п'яти робочих днів** з дня оприлюднення звернення зобов'язане надати відповідь на нього, що містить роз'яснення щодо змісту оголошення, та оприлюднити таку відповідь в електронній системі закупівель.

Наслідки несвоєчасного роз'яснення

У разі несвоєчасного надання роз'яснення щодо змісту оголошення електронна система закупівель автоматично призупиняє перебіг процедури відбору учасників та не переходить до наступного етапу. Для поновлення перебігу процедури АРМА повинно розмістити відповідь із роз'ясненнями в електронній системі закупівель із одночасним продовженням строку подання документів не менш ніж на сім днів.

АРМА має право внести зміни до оголошення до настання кінцевого строку подання документів для участі у визначенні управителя складного активу.

У разі внесення змін до оголошення строк для подання документів продовжується АРМА в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до закінчення кінцевого строку подання документів залишалося **не менше ніж 10 днів**.

Зміни, що вносяться замовником до оголошення, розміщуються та відображаються в електронній системі закупівель у вигляді нової редакції оголошення додатково до початкової редакції. АРМА разом із змінами



до оголошення в окремому документі оприлюднює перелік змін, що вносяться.

5 Розгляд пропозицій та усунення невідповідностей

Комісія з визначення управителя складних активів не пізніше ніж через **10 робочих днів** після розкриття пропозицій, поданих учасниками, проводить оцінку таких пропозицій на відповідність кваліфікаційним вимогам і готує протокол, який публікує в електронній системі закупівель.

На наступний день після завершення строку для подання документів АРМА повідомляє Комісію про завершення цього строку та надає інформацію про учасників і документи, що були подані. Комісія проводить засідання з метою аналізу документів на відповідність кваліфікаційним вимогам, зокрема додатковим, що були встановлені в оголошенні.

У разі коли Комісія під час розгляду документів виявила невідповідності в інформації та/або документах, поданих учасником, подання яких передбачалося оголошенням, Комісія приймає рішення про направлення учаснику вимоги про усунення невідповідностей та затверджує цим рішенням текст такої вимоги.

Вимога про усунення невідповідностей повинна містити:

- 1) перелік виявлених невідповідностей;
- 2) посилання на вимогу (вимоги) оголошення, щодо якої (яких) виявлені невідповідності;
- 3) перелік інформації та/або документів, які повинен подати учасник для усунення виявлених невідповідностей.

Комісія протягом **одного робочого дня** з дня прийняття рішення розміщує вимогу в електронній системі закупівель. Комісія не може розміщувати щодо одного і того ж учасника більше ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей.

24 години на виправлення

Учасник виправляє невідповідності в інформації та/або документах шляхом завантаження через електронну систему закупівель уточнених або нових документів протягом **24 годин** з моменту розміщення Комісією в електронній системі закупівель повідомлення з вимогою про усунення таких невідповідностей.

Положення пункту 5 не застосовуються, якщо учасник:

- зазначив у документах недостовірну інформацію, яка є суттєвою для визначення управителя складного активу (активів), що виявлено Комісією під час розгляду документів;
- не відповідає кваліфікаційним вимогам, зокрема додатковим, що були встановлені в оголошенні, крім невідповідності в інформації та/або документах, що може бути усунена учасником в установлений строк.

АРМА на наступний день після закінчення строку усунення невідповідностей повідомляє Комісію про документи, подані учасником, або про їх відсутність. Комісія розглядає документи на відповідність учасників кваліфікаційним вимогам із урахуванням виправлення або невиправлення виявлених невідповідностей.



За результатами розгляду документів Комісія приймає рішення про відповідність або невідповідність кожного учасника кваліфікаційним вимогам, зокрема додатковим, та оформлює таке рішення протоколом засідання Комісії.

Учасники, які відповідають кваліфікаційним вимогам, мають право взяти участь в аукціоні. Учасники, які не відповідають кваліфікаційним вимогам, не допускаються до участі в аукціоні. Визначення управителя складного активу здійснюється за результатами проведення аукціону серед учасників, які відповідають кваліфікаційним вимогам.

6 Проведення аукціону

Аукціон проводиться між учасниками, які відповідають кваліфікаційним вимогам, в електронній системі закупівель не пізніше ніж через п'ять робочих днів після оприлюднення протоколу за результатами оцінювання пропозицій учасників на відповідність кваліфікаційним вимогам.

Критерієм оцінювання пропозицій учасників під час проведення аукціону є розмір винагороди управителя складного активу (відсоток прибутку від управління). Оцінювання проводиться автоматично електронною системою закупівель.

Аукціон полягає в повторюваному процесі пониження ціни, що проводиться у **три етапи** в інтерактивному режимі реального часу із використанням електронної системи закупівель. Пропозиції щодо розміру винагороди розкриваються під час проведення аукціону.

Елемент аукціону	Порядок дій
Розкриття	Перед початком аукціону автоматично розкривається інформація про розміри винагороди, зазначені у пропозиціях, без можливості ідентифікації учасників — у формі переліку від найменшої до найбільшої.
Старт	Стартовим розміром винагороди визначається найбільший розмір винагороди. Перед початком кожного наступного етапу визначається новий стартовий розмір за результатами попереднього етапу.
Крок	Учасник може протягом одного етапу один раз понизити розмір винагороди не менше ніж на один крок від свого попереднього пропонованого розміру. Першим понижуює учасник, розмір винагороди якого є стартовим (найбільшим) на цьому етапі.
Однакові пропозиції	У разі коли учасники подали пропозиції з однаковими розмірами винагороди, першим здійснює пониження учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники із аналогічною пропозицією.
Прозорість	Протягом кожного етапу всім учасникам забезпечується доступ до інформації про позицію їх пропозицій у списку від найбільшої до найменшої та про кількість учасників на поточному етапі — без ідентифікуючої інформації. Мінімальний крок пониження зазначається у відсотках.
Завершення	У момент завершення останнього етапу електронна система закупівель автоматично розкриває повну інформацію про пропозиції учасників та повідомляє учасникам про результати проведеного аукціону.



Аукціон не відбувається, якщо учасників менше двох

Для проведення аукціону повинно бути подано не менше двох пропозицій учасників, яких допущено до аукціону. У разі коли до електронної системи закупівель надійшло менше двох пропозицій до завершення строку подання документів та/або допущено менше двох учасників до аукціону, встановленого оголошенням, аукціон не відбувається. У такому випадку електронна система закупівель автоматично розкриває повну інформацію про пропозицію учасника (у разі її наявності) або інформацію про відсутність пропозицій після завершення строку подання документів.

7

Обґрунтування аномально низької пропозиції

Учасник, який на етапі розкриття пропозицій або за результатами аукціону подав пропозицію щодо найменшого розміру винагороди управителя активом, що є аномально низькою, повинен подати обґрунтування в довільній формі щодо розміру такої пропозиції шляхом завантаження його до електронної системи закупівель протягом **двох робочих днів** після формування електронною системою закупівель відповідної пропозиції щодо подання такого обґрунтування.

Що вважається аномально низькою пропозицією

Аномально низькою пропозицією є найбільш економічно вигідна пропозиція, що є меншою на **40 або більше відсотків** від середньоарифметичного значення пропозицій інших учасників на початковому етапі аукціону та/або є меншою на **30 або більше відсотків** від наступної пропозиції за результатами проведеного електронного аукціону.

Електронна система закупівель автоматично розраховує аномально низьку пропозицію та інформує про це учасника процедури відбору управителя складного активу та АРМА.

8

Визначення переможця

За результатами проведення аукціону учасник, який подав пропозицію щодо **найменшого розміру винагороди** управителя за управління складним активом, визнається переможцем.

Комісія з визначення управителя складних активів не пізніше ніж через **два робочі дні** після завершення аукціону складає відповідний протокол оголошення результатів аукціону, який містить:

- 1) найменування (для юридичної особи) або прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) учасників і подану кожним із учасників пропозицію щодо розміру винагороди за управління складним активом (активами) до початку аукціону та після закінчення аукціону;
- 2) перелік учасників, кандидатури яких були відхилені, із обґрунтуванням такого відхилення відповідно до підстав, передбачених статтею 21⁴ Закону України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів»;
- 3) відомості про переможця аукціону;
- 4) пропозицію щодо розміру винагороди управителя складного активу (активів), подану переможцем до аукціону та за результатами аукціону;



- 5) інші відомості із урахуванням специфіки активів, зокрема дані про капітальний ремонт, модернізацію, залишкову потужність або специфічні умови експлуатації, наявність специфічних ліцензій, квот або патентів, які забезпечують можливість використання активу (за необхідності).

Комісія повідомляє в електронній формі АРМА про результати аукціону та надає протокол оголошення результатів аукціону протягом одного робочого дня з дати його затвердження, а також оприлюднює протокол в електронній системі закупівель протягом одного робочого дня з дати його затвердження та повідомляє АРМА про необхідність оприлюднення зазначеного протоколу на офіційному вебсайті Національного агентства.

АРМА оприлюднює протокол оголошення результатів аукціону на своєму офіційному вебсайті в день отримання інформації від Комісії з визначення управителя складних активів.

9

Укладення договору управління складним активом

АРМА зобов'язане впродовж **п'яти робочих днів** після складення протоколу оголошення результатів аукціону укласти договір управління складним активом із учасником, визнаним переможцем процедури аукціону, крім випадку відмови такого учасника від підписання договору.

Переговори щодо зміни пропозиції заборонені

АРМА та учасник, визнаний переможцем за результатами процедури аукціону, не можуть ініціювати будь-які переговори з питань внесення змін до змісту або розміру винагороди поданої пропозиції. Договір управління складним активом укладається відповідно до умов оголошення про визначення управителя складного активу та розміру винагороди за пропозицією переможця, визначеною станом на момент завершення аукціону.

Підписаний договір управління складним активом оприлюднюється в електронній системі закупівель і на офіційному вебсайті АРМА не пізніше наступного робочого дня після його підписання.

У разі письмової відмови переможця процедури аукціону від підписання договору управління складним активом або непідписання таким учасником договору впродовж п'яти робочих днів після складення протоколу оголошення результатів аукціону переможцем аукціону визнається наступний учасник, який подав пропозицію щодо найменшого розміру винагороди управителя складного активу (активів).

За результатами визначення переможця після відмови учасника процедури аукціону від підписання договору або непідписання учасником договору в установленій Законом строк Комісія впродовж одного робочого дня складає протокол з обґрунтуванням такого рішення та повідомляє в електронній формі про це АРМА. До протоколу додаються копії документів, що підтверджують настання відповідних обставин.

Протокол, що містить обґрунтування рішення щодо визначення переможця, та копії підтвердних документів підлягають оприлюдненню в електронній системі закупівель Комісією та АРМА на офіційному вебсайті АРМА протягом одного робочого дня з дня підписання такого протоколу.

9.1

Виконання зобов'язання за договором управління складним активом



Управитель надає АРМА не пізніше дати підписання сторонами акта приймання-передачі активу в управління забезпечення виконання зобов'язання за договором у вигляді гарантії як засіб забезпечення виконання ним своїх зобов'язань, що є **банківською гарантією на рівні 1 % ринкової вартості активу**, зазначеної у звіті про оцінку майна, що є актуальним на дату надання гарантії.

9.2

Умови повернення чи неповернення забезпечення виконання договору управління складним активом

АРМА повертає забезпечення виконання зобов'язання за договором (гарантію):

- 1) після виконання переможцем відбору управителя активу договору;
- 2) за рішенням суду щодо повернення забезпечення договору у випадку визнання результатів відбору управителя активу недійсними або договору нікчемним;
- 3) згідно з умовами, зазначеними в договорі, але не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів з дня настання зазначених обставин.

Після виконання управителем у повному обсязі зобов'язання за договором та підписання сторонами акта на підтвердження такого виконання АРМА протягом п'яти робочих днів з дня отримання повідомлення управителя у паперовій формі повертає забезпечення виконання договору.

10

Відміна аукціону з визначення управителя складного активу

Аукціон з визначення управителя складного активу відміняється АРМА в електронній системі закупівель у разі скасування арешту прийнятих в управління АРМА активів або їх конфіскації, спеціальної конфіскації, іншого судового рішення про їх стягнення в дохід держави.

АРМА відмінює проведення аукціону в електронній системі закупівель і повідомляє в електронній формі про це Комісію з визначення управителя складним активом.

АРМА оприлюднює інформацію про відміну аукціону на власному офіційному вебсайті протягом **одного робочого дня** з дати прийняття відповідного рішення.

Повторний відбір

У разі відміни аукціону з визначення управителя складного активу (активів) електронною системою закупівель або визнання його таким, що не відбувся, АРМА не пізніше ніж через **10 робочих днів** проводить повторний другий етап відбору управителя складного активу (активів).

11

Визнання таким, що не відбулося, визначення управителя складного активу

Визначення управителя складного активу визнається АРМА таким, що не відбулося, в разі, коли за результатами оцінювання пропозицій до проведення аукціону допущено менше двох учасників або у разі відхилення всіх поданих пропозицій з підстав, визначених статтею 21⁴ Закону, і відміняється автоматично електронною системою закупівель.



Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

arma.gov.ua

Документ має інформаційно-роз'яснювальний характер і не замінює текст оголошення про проведення процедури відбору учасників та вимоги законодавства України. У разі розбіжностей застосовуються положення Закону України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» і умови відповідного оголошення.