

"ЗАТВЕРДЖЕНО"

Засіданням тендерного комітету
протокол № 6/н від «11» грудня 2009р.
Голова тендерного комітету

Медведєв А.І.

Порядок розгляду скарг,
поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю

1. Цей Порядок визначає процедуру розгляду скарг у Міловській селищній раді (далі - замовник), поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю.

Цей Порядок розроблено з урахуванням вимог Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2008р. №921 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2008 р. №1017) (далі - Положення). Терміни, викладені в цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в Положенні.

Відповідно до пункту 2 розділу II Типового положення про тендерний комітет, затвердженого наказом Міністерства економіки України від 20.05.2009 № 470 тендерний комітет, у разі надходження скарги на адресу замовника, здійснює належний її розгляд відповідно до вимог даного Порядку та Положення.

2. Будь-який учасник процедури закупівлі (далі - учасник), який вважає, що він зазнав або може зазнати збитків унаслідок порушення замовником процедур закупівель, установлених Положенням, може оскаржити рішення, дії або бездіяльність замовника відповідно до цього Порядку.

У разі коли на день отримання замовником скарги укладено договір про закупівлю, він не має права приймати рішення за даною скаргою, про що повідомляє учасника, який подав скаргу, листом у п'ятиденний строк з моменту отримання скарги.

Договір про закупівлю, укладений у період зупинення процедури закупівлі у зв'язку з поданням скарги, визнається недійсним відповідно до закону.

3. Об'єктом оскарження не може бути:

зроблений замовником вибір процедури закупівлі;
рішення замовника про відхилення всіх тендерних пропозицій.

4. До укладення договору про закупівлю скарга з приводу порушення замовником процедури закупівлі або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності подається учасником, що бере в ній участь, замовнику.

Замовник може не розглядати скаргу, якщо вона була подана пізніше ніж протягом 15 календарних днів з дня настання підстави для її подання.

Днем настання підстави для подання скарги вважається день допущення замовником порушення процедури закупівлі.

У разі коли оскаржується кілька рішень, дій, а також бездіяльність замовника, строк, необхідний для подання скарги, відраховується від дати останнього за часом такого рішення, дії, а також бездіяльності.

5. У разі подання скарги відповідно до пункту 86 Положення замовник або уповноважений орган зупиняє процедуру закупівлі на строк, що не може перевищувати 20 робочих днів з дати отримання скарги замовником або уповноваженим органом, про що повідомляє протягом одного робочого дня Державне казначейство України (обслуговуючий банк). Датою зупинення процедури закупівлі вважається дата прийняття замовником або уповноваженим органом рішення про зупинення процедури закупівлі. Після закінчення зазначеного строку замовник має право продовжити відповідну процедуру закупівлі, крім випадку, коли уповноважений орган прийняв в установленний строк рішення про відміну торгів або визнання результатів торгів недійсними.

6. Замовник повинен не пізніше п'яти робочих днів після отримання скарги повідомити учасника, який подав скаргу, учасника - переможця процедури закупівлі про її зміст, час і місце розгляду, в якому зазначені особи мають право взяти участь. Замовник передає повідомлення факсимільним зв'язком з подальшим його направленням поштовим зв'язком.

7. Скарга залишається без розгляду у разі, якщо:

- а) об'єктом оскарження є зроблений замовником вибір процедури закупівлі або рішення замовника про відхилення всіх тендерних пропозицій;
- б) у разі відкликання скарги учасником;
- в) на день отримання замовником скарги укладено договір про закупівлю.

8. Замовник або уповноважений орган приймає протягом 20 робочих днів з дня отримання скарги обґрунтоване рішення, в якому зазначаються:

у разі коли скаргу не задоволено - причини прийняття такого рішення;

у разі коли скаргу задоволено повністю або частково - заходи, що вживатимуться для врегулювання конфлікту, зокрема зобов'язання замовника прийняти рішення та/або вчинити дії, необхідні для усунення порушень, виявлених при проведенні відповідної процедури закупівлі, та/або вжити заходів, необхідних для врегулювання спірного питання.

У разі звернення замовника до органів державної влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, експертних організацій (експертів) тощо для отримання інформації, у тому числі документів, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення за скаргою, перебіг строку розгляду скарги зупиняється з дати відправлення відповідного звернення.

Про зупинення перебігу строку розгляду скарги замовник повідомляє листом учасника.

Замовник поновлює перебіг строку розгляду скарги листом, що надсилається учаснику в п'ятиденний строк.

Рішення про розгляд скарги надсилається замовником уповноваженому органу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

9. Замовник приймає рішення на підставі скарги та в межах інформації, зазначеної в скарзі.

При підготовці рішення замовник має право врахувати порушення, що не були зазначені в скарзі учасника, але виявлені під час її розгляду.

10. Учасник процедури закупівлі може письмово відкликати скаргу, подану до замовника.

У разі відкликання учасником скарги будь-які наступні скарги того самого учасника до того самого замовника з того самого предмета оскарження в подальшому до розгляду не приймаються.

11. Примірник рішення за результатами розгляду скарги замовник або уповноважений орган протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття надсилає учаснику, який подав скаргу, і Державному казначейству України (обслуговуючому банку).