

A yellow arrow graphic pointing to the right, positioned on the left side of the slide.

Оскарження у процедурах закупівель Відкриті торги, Відкриті торги з публікацією англійською мовою, Відкриті торги для закупівлі енергосервісу

Інструкція для учасника

1. Оскарження в публічних закупівлях.
2. Подання та реєстрація скарги (подання скарги у процедурі закупівлі, на етапі «очікування пропозицій»),
3. Оскарження результатів прекваліфікації
4. Оскарження після аукціону та розгляду тендерних пропозицій.
5. Плата за подання скарги. Розгляд скарги.
6. Оскарження переговорної процедури закупівлі.
7. Повернення коштів за подання скарги.

1. Оскарження у публічних закупівлях здійснюється відповідно до вимог статті 18 УЗ «Про публічні закупівлі». Органом оскарження є Антимонопольний комітет України, який утворює постійно діючу адміністративну колегію/колегії, з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, з метою неупередженого та ефективного захисту прав і законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівель. Рішення колегії ухвалюються від імені АМКУ. Постановою КМУ від від 22 квітня 2020 р. № 292 Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження – встановлено розмір оплати, порядок здійснення оплати та повернення оплати суб'єкту оскарження. Скарга подається (до органу оскарження), через електронну систему, у вигляді електронного документу та має містити інформацію відповідно до вимог частини 5 статті 18 ЗУ «Про публічні закупівлі», також скарга має містити документи, які підтверджують наявність порушення. Поняття суб'єкт оскарження визначено пунктом 30 частини 1 статті першої УЗ «Про публічні закупівлі»

Розмір плати за скаргу становить 0,3 відсотка очікуваної вартості предмета закупівлі або його частини (лота), але не менш як 2 000,00 гривень та не більш як 85 000,00 гривень

- У разі оскарження умов тендерної документації;
- Прийнятих рішень, дій чи бездіяльності що відбулися на періоді подання пропозицій (наприклад: рішення про відміну закупівлі);

Розмір плати за скаргу становить 0,6 відсотка очікуваної вартості предмета закупівлі або його частини (лота), але не менш як 3 000,00 гривень та не більш як 170 000,00 гривень

- у разі оскарження прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися після аукціону та/або розгляду тендерних пропозицій (наприклад: результатів прекваліфікації);
- після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю (визначення переможця);

Розмір плати за скаргу становить 2000,00 гривень

- у разі оскарження тендерної документації щодо умов проведення закупівель та дій чи бездіяльності замовника, які відбулися до проведення електронного аукціону у закупівлях енергосервісу

Розмір плати за скаргу становить 0,6 відсотка ціни енергосервісного договору, зазначеної суб'єктом оскарження у тендерній пропозиції, але не менш як 3 000,00 гривень та не більш як 170 000,00 гривень

- у разі оскарження прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися після аукціону та/або розгляду тендерних пропозицій (наприклад: результатів прекваліфікації);
- після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю (визначення переможця);

Скарги можливо умовно розділити за такими типами:
- оскарження у мов тендерної документації, прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника – оскарження можливе від моменту оголошення закупівлі і завершиться за чотири дні до кінцевої дати подання пропозицій. У розділі **Дати та терміни** (1) наявна «Дата кінця періоду, коли дозволено формувати скарги на умови закупівлі» (2), наприклад: Кінцевий строк подання тендерних пропозицій встановлено 11.02.2021 14:08:42, а Дата кінця періоду, коли дозволено формувати скарги на умови закупівлі 07.02.2021 00:00:00 це означає що функціонал для подання скарги до АМКУ, буде доступний для використання до 06/02/2021 23:59:59 включно.

Дати та терміни

1

Дата початку періоду уточнень	15/01/2021 12:15:37
Дата завершення періоду уточнень	01/02/2021 00:00:00
Дата кінця періоду, коли дозволено формувати скарги на умови закупівлі	07/02/2021 00:00:00
Дата початку прийому пропозицій	15/01/2021 12:15:37
Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	11/02/2021 12:14:00
Старт аукціону	12/02/2021 14:08:42

2

- Оскарження рішення про відміну закупівлі - оскарження подається протягом 10 днів з дня, коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав унаслідок рішення, дії чи бездіяльності замовника, але до дня укладення договору про закупівлю

- оскарження прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника, які відбулися після оцінки тендерних пропозицій, тобто після Аукціону (оскаоження відхилення пропоякі відбулися після оцінки тендерних пропозиційзиції, визначення переможця) – оскарження подається протягом 10 днів з дня, коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, але до дня укладення договору

- оскарження прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника, які відбулися після розгляду тендерних пропозицій, порядок якого передбачений частинами другою і дванадцятою статті 29 ЗУ «Про публічні закупівлі», тобто оскарження результатів прекваліфікації - оскарження подається протягом 5 днів, з дня оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій

2. Подання та реєстрація скарги. Для подання скарги у процедурі закупівлі, на етапі «очікування пропозицій», необхідно у мобільному блоку до оголошення, перейти до розділу Скарги/вимоги на умови закупівлі (1). На сторінці «оскарження умов закупівлі/лоту» (2), необхідно натиснути кнопку **Створити скаргу** (3), та перейшовши до сторінки Створення вимоги/скарги заповнити поля: **Заголовок**, **Суть звернення**, встановити значення поля **«Відноситься до»** (обрати значення із випадваючого переліку), натиснувши кнопку **Додати файл** завантажити документи скарги (безпосередньо скарга та документи що можуть, на думку, скаржника підтверджувати порушення). Заповнивши поля сторінки Створення вимоги/скарги, необхідно перевірити внесені данні та документи та натиснути кнопку **Подати скаргу** (4)

Статус:

Очікування пропозицій

31 00:04:50
днів годин хвилин секунд

ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ (0)

1 СКАРГИ/ВИМОГИ НА УМОВИ ЗАКУПІВЛІ

МОНІТОРІНГ

СТВОРИТИ РАХУНОК

★ ДОДАТИ ДО ОБРАНОГО

Оскарження умов закупівлі / лоту 2

Завершення періоду подання вимог/скарг: 07/02/2021 00:00:00

СТВОРИТИ ВИМОГУ

СТВОРИТИ СКАРГУ 3

Система згенерує ID скарги та рахунок для оплати за сформованою скаргою (попередньо необхідно буде внести інформацію щодо реквізитів для повернення коштів), який необхідно сплатити. До моменту оплати та зарахування коштів, на рахунок Адміністратора, Скарга буде перебувати у статусі **Чернетки**. У статусі **Чернетки**, можливо переглянути документи додані до скарги, також можливо скасувати Скаргу, переглянути вартість скарги. Якщо не виконати умови оплати, скарга буде скасована автоматично. Після зарахування оплати Скарга автоматично надсилається до кабінету АМКУ (автоматично вноситься до реєстру скарг та формується реєстраційна картка), відповідно відбувається публікація у системі. Скасувати або відкликати подану скаргу **не є можливим**

4

ПОДАТИ СКАРГУ

3. Оскарження результатів прекваліфікації, оскарження подається протягом 5 днів, з дня оприлюднення протоколу розгляду тендерних пропозицій. Для подання скарги у процедурі закупівлі, на етапі «Оскарження прекваліфікації» (1), необхідно у мобільному блоку до оголошення, перейти до розділу Прекваліфікація (2), на сторінці прекваліфікації, необхідно натиснути кнопку **Оскарження** (3). На сторінці Оскарження предкваліфікації закупівлі/лоту натиснути кнопку **Створити скаргу** (4), та перейшовши до сторінки Створення вимоги/скарги заповнити поля: **Заголовок**, **Суть звернення**, натиснувши кнопку **Додати файл** (5) завантажити документи скарги (безпосередньо скарга та документи що можуть, на думку, скаржника підтверджувати порушення). Заповнивши поля сторінки Створення вимоги/скарги, необхідно перевірити внесені данні та документи та натиснути кнопку **Подати скаргу** (6)

1 Статус:
Оскарження прекваліфікації

ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ (0)

МОНІТОРІНГ

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКУПІВЛЮ

2 ПРЕКВАЛІФІКАЦІЯ

☆ ДОДАТИ ДО ОБРАНОВОГО

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

3 ОСКАРЖЕННЯ

4 СТВОРИТИ СКАРГУ

Створення вимоги/скарги

Заголовок*

Суть звернення*

5 ДОДАТИ ФАЙЛ

6 ПОДАТИ СКАРГУ

Система згенерує ID скарги та рахунок для оплати за сформованою скаргою (попередньо необхідно буде внести інформацію щодо реквізитів для повернення коштів), який необхідно сплатити. До моменту оплати та зарахування коштів, на рахунок Адміністратора, Скарга буде перебувати у статусі **Чернетки**. У статусі **Чернетки**, можливо переглянути документи додані до скарги, також можливо скасувати Скаргу, переглянути вартість скарги. Якщо не виконати умови оплати, скарга буде скасована автоматично. Після зарахування оплати Скарга автоматично надсилається до кабінету АМКУ (автоматично вноситься до реєстру скарг та формується реєстраційна картка), відповідно відбувається публікація у системі. Скасувати або відкликати подану скаргу **не є можливим**

4. Оскарження після аукціону та розгляду тендерних пропозицій, оскарження подається протягом 10 днів, з дня, коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав, внаслідок рішення, дій чи бездіяльності замовника, але до дня укладення договору. Для подання скарги у процедурі закупівлі, на етапі «Пропозиції розглянуто» та «Визначення переможців», у мобільному блоку до оголошення, необхідно перейти до розділу **Визначення переможців** (1), натиснути **Оскарження результатів кваліфікації** (2), на сторінці Оскарження натиснути кнопку **Створити скаргу** (3). та перейшовши до сторінки Створення вимоги/скарги заповнити поля: **Заголовок, Суть звернення**, натиснувши кнопку **Додати файл** завантажити документи скарги (безпосередньо скарга та документи що можуть, на думку, скаржника підтверджувати порушення). Заповнивши поля сторінки Створення вимоги/скарги, необхідно перевірити внесені дані та документи та натиснути кнопку **Подати скаргу** (4)

Статус:

Визначення переможців

ЗАПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ (0)

СКАРГИ/ВИМОГИ НА УМОВИ ЗАКУПІВЛІ

МОНІТОРІНГ

1 **ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ**

★ ВИЛУЧИТИ З ОБРАНОГО

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

2

ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЇ

4 **ПОДАТИ СКАРГУ**

Оскарження кваліфікації закупівлі / лоту

Завершення періоду подання вимог/скарг: 30/01/2021 00:00:00

3 **СТВОРИТИ СКАРГУ**

Система згенерує ID скарги та рахунок для оплати за сформованою скаргою (попередньо необхідно буде внести інформацію щодо реквізитів для повернення коштів), який необхідно сплатити. До моменту оплати та зарахування коштів, на рахунок Адміністратора, Скарга буде перебувати у статусі **Чернетки**. У статусі **Чернетки**, можливо переглянути документи додані до скарги, також можливо скасувати Скаргу, переглянути вартість скарги. Якщо не виконати умови оплати, скарга буде скасована автоматично. Після зарахування оплати, Скарга автоматично надсилається до кабінету АМКУ (автоматично вноситься до реєстру скарг та формується реєстраційна картка), відповідно відбувається публікація у системі. Скасувати або відкликати подану скаргу **НЕ Є МОЖЛИВИМ**

5. Плата за подання скарги. Розгляд скарги. **Зверніть увагу!** Плата за подання скарги має бути внесена в день подання скарги, шляхом безготівкового переказу коштів з розрахункового рахунку організації скаржника, крім того необхідно враховувати строки проведення міжбанківських переказів (до 3-х операційних днів), звертайте увагу на строки можливості подання скарги (розділ дати та терміни, внизу оголошення). **Звертаємо увагу**, для зарахування плати необхідно правильно вказати інформацію про платника, та призначення платежу, ідентифікатор скарги, реквізити рахунка, на який буде повернута плата за скаргу (інформація за оплатою перевіряється системою автоматично). Інформація щодо змісту скарги визначена частиною п'ятою статті 18 ЗУ «Про публічні закупівлі»

Після внесення скарги до реєстру скарг, протягом трьох робочих днів, у системі, буде опубліковано одне з рішень:

- прийнято до розгляду – із зазначенням місця і дати проведення засідання, також лист замовнику;
- залишити без розгляду – із зазначенням причини такого рішення;
- припинення розгляду скарги – із зазначенням причини такого рішення;

Розгляд скарги становить 10 робочих днів з дати початку розгляду скарги, датою початку розгляду скарги є дата оприлюднення реєстраційної картки скарги, може бути аргументовано продовжено до 20 робочих днів (частина 14 стаття 18 ЗУ «Про публічні закупівлі»)

Після розгляду скарги протягом одного дня надається резолютивна частина рішення, протягом 3-х робочих днів розміщується повне рішення за результатами розгляду скарги.

При наявності поданої скарги, до органу оскарження

система автоматично призупиняє початок електронного аукціону

система не оприлюднює рішення замовника про відміну тендера чи визнання його таким, що не відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі,

система не оприлюднює договір про закупівлю і звіт про результати проведення закупівлі

При наявності поданої скарги, до органу оскарження, система автоматично призупиняє початок електронного аукціону, розгляд скарги призупиняє перебіг строків визначених для укладення договору (частина 6 статті 33 ЗУ «Про публічні закупівлі») та для укладення договору за результатами застосування переговорної процедури закупівлі (частина 7 статті 40 ЗУ «Про публічні закупівлі»). Перебіг, зазначених вище строків, продовжується з дня, наступного за днем прийняття рішення органом оскарження за результатами розгляду скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду (абзац 5 та 6 частини 17 статті 18 ЗУ «Про публічні закупівлі»)

У разі прийняття рішення за результатами розгляду скарги про відмову в задоволенні скарги або про припинення розгляду скарги або про залишення скарги без розгляду, система автоматично, не раніше ніж через 2 дні з дня розміщення рішення у системі, призначає дату та час аукціону (абзац 7 частини 17 статті 18 ЗУ «Про публічні закупівлі»).

6. Оскарження переговорної процедури закупівлі. Переговорна процедура закупівлі використовується замовником як виняток і відповідно до якої замовник укладає договір про закупівлю після проведення переговорів щодо ціни та інших умов договору про закупівлю з одним або кількома учасниками процедури закупівлі (частинна перша статті 40 ЗУ «Про публічні закупівлі»). Оскарження подається протягом 10 днів, (5 днів - у разі застосування переговорної процедури закупівлі з підстав, визначених пунктом 3 частини 2-ї та частиною 7-ї статті 40 ЗУ «Про публічні закупівлі»), з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір. Відповідно на оскарження відводиться 10 днів (переговорна процедура) або 5 днів (переговорна процедура скорочена), з дня оприлюднення повідомлення про намір укласти договір.

Для подання скарги, необхідно, у мобільному блоку до оголошення, перейти до розділу **Визначення переможців** (1), перейти до сторінки Оскарження результатів кваліфікації (2), далі натиснути кнопку **Сворити скаргу** (3), перейшовши до сторінки Створення вимоги/скарги заповнити поля: **Заголовок, Суть звернення**, натиснувши кнопку **Додати файл** завантажити документи скарги (безпосередньо скарга та документи що можуть, на думку, скаржника підтверджувати порушення). Заповнивши поля сторінки Створення вимоги/скарги, необхідно перевірити внесені данні та документи та натиснути кнопку **Подати скаргу** (4). Система згенерує ID скарги та рахунок для оплати за сформованою скаргою (попередньо необхідно буде внести інформацію щодо реквізитів для повернення коштів), який необхідно сплатити. До моменту оплати та зарахування коштів, на рахунок Адміністратора, Скарга буде перебувати у статусі **Чернетки**. У статусі **Чернетки**, можливо переглянути документи додані до скарги, також можливо скасувати Скаргу, переглянути вартість скарги. Якщо не виконати умови оплати, скарга буде скасована автоматично. Після зарахування оплати, Скарга автоматично надсилається до кабінету АМКУ (автоматично вноситься до реєстру скарг та формується реєстраційна картка), відповідно відбувається публікація у системі. Скасувати або відкликати подану скаргу **не є можливим**

Статус:
Підготовка угоди

МОНІТОРІНГ

1 ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ

☆ ДОДАТИ ДО ОБРАНОГО

ПЕРЕЛІК ТЕНДЕРІВ

2 ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЇ

Період оскарження результатів кваліфікації триває до 01/02/2021 00:00:00

4 ПОДАТИ СКАРГУ

Оскарження кваліфікації закупівлі / лоту

Завершення періоду подання вимог/скарг: 01/02/2021 00:00:00

3 СТОРИТИ СКАРГУ

7. Повернення коштів за подання скарги

пункт 12 та 13 порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження № 292 від 22.04.2020.

Кошти повертаються скаржнику, протягом двох робочих днів з дня оприлюднення рішення у системі

Скарга задоволена або частково задоволена

Залишена без розгляду, якщо замовник усунув порушення, зазначені у скарзі

Рішення про припинення розгляду, якщо замовник усунув порушення відповідно до закону

Кошти перераховуються до Держбюджету протягом двох робочих днів з дня оприлюднення рішення у системі

Відмовлено у задоволені скарги

Залишено скаргу без розгляду, у разі якщо скаргу подано щодо того самого порушення, у тій самій закупівлі, та з тих самих підстав, які вже були предметом розгляду та щодо яких винесено рішення або скарга не відповідає вимогам частини 2ї-5ї та 9ї ст. 18 ЗУ; рішення про відміну, яке прийняте до дня подання скарги, крім оскарження такого рішення

Припинення розгляду скарги у разі якщо скаргу подано щодо того самого порушення, у тій самій закупівлі, та з тих самих підстав, які вже були предметом розгляду та щодо яких винесено рішення або скарга не відповідає вимогам частини 2ї-5ї та 9ї ст. 18 ЗУ, що було встановлено після прийняття скарги до розгляду

При створенні даної інструкції були використані наступні джерела:
лист МЕРТ Щодо порядку оскарження процедур закупівель № 3304-04/49140-06 07.08.2020;
ЗУ «Про публічні закупівлі» № 922-VIII від 25.12.2015 року (зі змінами);
Постанова Кабінету Міністрів України «Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження» № 292 від 22.04.2020 р.