



**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ**

**Н А К А З**

30.01.2009

№ 65

Київ

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
10 березня 2009 р. за N 222/16238

**Про затвердження Порядку розгляду скарг,  
поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю**

Відповідно до підпункту 8 пункту 10 Положення про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2008 N 921 (зі змінами),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок розгляду скарг, поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю, що додається.
2. Установити, що рішення за результатами скарг, поданих учасниками до моменту набрання чинності цим наказом, приймається Мінекономіки відповідно до зазначеного Порядку після набрання ним чинності.
3. Департаменту державних закупівель забезпечити в установленому законодавством порядку подання на державну реєстрацію цього наказу до Міністерства юстиції України.
4. Скасувати наказ Міністерства економіки України від 05.11.2008 N 632 "Про затвердження Порядку розгляду скарг, поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю".
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Міністр економіки  
України**

**Б. М. Данилишин**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства економіки України  
від 30 січня 2009 р. N 65

Зареєстровано  
в Міністерстві юстиції України  
10 березня 2009 р. за N 222/16238

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

1. Цей Порядок визначає процедуру розгляду скарг у Міністерстві економіки України (далі - Мінекономіки), поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю.

Терміни, викладені в цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в Положенні про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2008 N 921 (зі змінами) (далі - 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 до Мінекономіки відповідно до цього Порядку.

У разі коли на день отримання Мінекономіки скарги укладено договір про закупівлю, Мінекономіки не має права приймати рішення за даною скаргою, про що повідомляє учасника, який подав скаргу, замовника та Державне казначейство України (обслуговуючий банк) листом у п'ятиденний строк з моменту встановлення Мінекономіки факту укладення договору.

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, Мінекономіки або замовнику. У разі надходження скарги протягом трьох робочих днів від дня її отримання Мінекономіки інформує про це замовника.

Посадові особи структурного підрозділу з питань державних закупівель Мінекономіки, які безпосередньо розглядають скарги, не можуть виконувати обов'язки щодо здійснення інших функцій Мінекономіки, передбачених Положенням.

Мінекономіки 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. Скарга повинна бути викладена українською мовою і оформляється:

учасником - юридичною особою: на бланку, за підписом уповноваженої особи, та скріплюється печаткою юридичної особи;

учасником - фізичною особою: за підписом учасника або уповноваженої ним особи.

6. Скарга повинна містити:

а) відомості про учасника: найменування, місцезнаходження, телефони - для юридичних осіб; прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання - для фізичних осіб;

б) відомості про замовника: найменування, місцезнаходження, телефони, телефакс, прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за здійснення процедур державних закупівель;

в) відомості про процедуру закупівлі: вид процедури, предмет закупівлі, місце проведення процедури закупівлі;

г) викладення змісту підстав, у зв'язку з якими вона подається;

г) інформацію, у тому числі документи (за наявності), що підтверджують порушення замовником процедур закупівель;

д) номер оголошення та номер інформаційного бюлетеня "Вісник державних закупівель", у якому було опубліковано оголошення про проведення процедури закупівлі відповідно до законодавства;

е) копію довідки про включення учасника до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України - для юридичних осіб - резидентів (для нерезидентів указується країна реєстрації, а замість ідентифікаційного коду за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України указується ідентифікаційний код із легалізованого витягу з торговельного, банківського чи судового реєстру або реєстраційного посвідчення місцевого органу влади іноземної держави про реєстрацію юридичної особи);

є) підтвердження надання скарги замовнику (за наявності);

ж) документ, що підтверджує подання учасником тендерної (цінової) пропозиції;

з) вимоги скарги;

и) найменування органу казначейства (обслуговуючого банку) за наявності інформації про нього в учасника, який подає скаргу.

7. Учасник процедур державних закупівель має право включати до скарги й іншу інформацію, що стосується предмета скарги.

Оформлена скарга скріплюється швидкозшивачем з нанесенням на титульному аркуші дати та вихідного номера скарги (у разі його присвоєння). Усі копії документів, що додаються до скарги, завіряються печаткою учасника, який подав скаргу, якщо учасник є юридичною особою.

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

Рішення Мінекономіки про зупинення процедури закупівлі оформляється листом.

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

Лист Мінекономіки щодо інформування замовника про надходження скарги, стосовно строку зупинення процедури закупівлі та вимога про надання в установленний Мінекономіки строк інформації та матеріалів щодо проведення процедури закупівлі передається факсимільним зв'язком на номер телефаксу відповідальної за проведення торгів особи, відомості про яку зазначені в оголошенні про проведення процедури закупівлі, тендерній документації (за наявності), запиті щодо цінових пропозицій (котирувань) (за наявності), з подальшим його направленням поштовим зв'язком.

10. Скарга залишається без розгляду у разі, якщо:

а) подана з порушенням вимог пункту 5 цього Порядку;

б) зміст не відповідає пункту 6 цього Порядку;

в) об'єктом оскарження є зроблений замовником вибір процедури закупівлі або рішення замовника про відхилення всіх тендерних пропозицій;

г) у разі відкликання скарги учасником.

11. У разі залишення скарги без розгляду Мінекономіки повідомляє про це учасника, який подав скаргу, та замовника в десятиденний строк.

Рішення Мінекономіки про залишення скарги без розгляду оформляється листом.

12. Під час розгляду скарги Мінекономіки має право вимагати від учасника, який подав скаргу, замовника та інших учасників процедури закупівлі інформацію, у тому числі документи, які необхідні для її розгляду, та встановлювати строк надання такої інформації.

13. Мінекономіки приймає протягом 20 робочих днів з дня отримання скарги об'єднане 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 Мінекономіки 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 об'єднаного рішення за скаргою, перебіг строку розгляду скарги зупиняється з дати відправлення відповідного звернення.

Про зупинення перебігу строку розгляду скарги Мінекономіки повідомляє листом замовника та учасника.

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

14. Мінекономіки приймає рішення на підставі скарги та в межах інформації, зазначеної в скарзі, а також в додатково витребуваній інформації.

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

У разі коли замовник не надав в установленний строк інформації, в тому числі документів щодо проведення процедури закупівлі, зокрема щодо підтвердження дати укладення договору про закупівлю, Мінекономіки розглядає скаргу та приймає рішення на її підставі та в межах отриманої від учасника інформації.

15. Учасник процедури закупівлі може письмово відкликати скаргу, подану до Мінекономіки.

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.

16. У разі виявлення за скаргою учасників порушень встановленого порядку проведення процедури закупівлі, що впливають на об'єктивність визначення переможця процедури закупівлі або призводять до

дискримінації учасників, Мінекономіки має право відмінити процедуру закупівлі, визнати результати такої процедури закупівлі недійсними, зобов'язати замовника розпочати нову процедуру закупівлі.

Рішення Мінекономіки про визнання результатів процедури закупівлі недійсними є обов'язковим як для замовника, так і для учасників.

Рішення Мінекономіки про відміну процедури закупівлі, визнання результатів процедури закупівлі недійсними є підставою для звернення до суду з приводу відшкодування витрат, пов'язаних з участю в процедурі закупівлі. Відшкодування таких витрат здійснюється на підставі рішення суду.

17. Примірник рішення за результатами розгляду скарги Мінекономіки протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття надсилає учаснику, який подав скаргу, замовнику, Державному казначейству України (обслуговуючому банку).

**Директор департаменту  
державних закупівель**

**В. А. Новик**