

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Протокол засідання
тендерного комітету
№ 11 від «30» листопада 2009р.
Голова тендерного
комітету _____

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

(зі змінами згідно наказу Мінекономіки від 13.10.2009 р.№1125)

1. Цей Порядок визначає процедуру розгляду Державною установою «Інститутом проблем ендокринної патології ім. В.Я.Данилевського Академії медичних наук України» (далі - 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) (далі - учасник), який вважає, що він зазнав або може зазнати збитків унаслідок порушення замовником процедур закупівель, установлених цим Порядком.
2. Будь-який учасник процедури закупівлі (далі - учасник), який вважає, що він зазнав або може зазнати збитків унаслідок порушення замовником процедур закупівель, установлених цим Порядком, має право подати скаргу на день отримання замовником скарги укладено договір про закупівлю, замовник не має права приймати рішення за даною скаргою, про що повідомляє учасника скарги.
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 участь в процедурі закупівлі.
5. 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.
6. 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.
7. Оформлена скарга подається поштою чи особисто та реєструється замовником.
 - найменування та місцезнаходження учасника й замовника;
 - відомості про процедуру закупівлі (вид процедури закупівлі, предмет закупівлі, номер оголошення та номер інформаційного бюлетеня «Вісник державних закупівель», в якому було опубліковано оголошення про закупівлю);
 - викладення змісту підстав, у зв'язку з якими подається скарга;
 - посилання на порушення замовником вимог законодавству у сфері державних закупівель або неправомірні рішення, дії чи бездіяльність замовника, фактичні обставини, що можуть це підтвердити.
8. До скарги додаються документи (за їх наявності), що підтверджують порушення замовником вимог законодавства у сфері державних закупівель або неправомірність рішень, дій чи бездіяльності замовника.
9. У разі подання скарги відповідно до пункту 8 Положення замовник зупиняє процедуру закупівлі на строк, що не може перевищувати 20 робочих днів з дати отримання скарги з рішенням замовника про зупинення процедури закупівлі оформляється протоколом.
10. Замовник не пізніше п'яти робочих днів після отримання скарги повідомляє учасника, який подав скаргу, учасника - переможця процедури закупівлі про її зміст, час і місце розгляду скарги.
11. Скарга залишається без розгляду у разі, якщо:
 - а) подана з порушенням вимог пункту 6 цього Порядку;
 - б) зміст не відповідає пункту 7 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.
12. Замовник має право вимагати від учасника, який подав скаргу інформацію, у тому числі документи, які необхідні для розгляду скарги, та встановлювати строк надання такої інформації.
13. У разі залишення скарги без розгляду замовник повідомляє про це учасника, який подав скаргу, в десятиденний строк. Рішення замовника про залишення скарги без розгляду оформляється протоколом.
14. Замовник приймає протягом 20 робочих днів з дня отримання скарги обгрунтоване 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 вчинення дій, необхідних для усунення порушень, виявлених при розгляді скарги.
15. Рішення про розгляд скарги замовник надсилає уповноваженому органу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.
16. Замовник приймає рішення на підставі скарги та в межах інформації, зазначеної в скарзі.
17. Учасник процедури закупівлі може письмово відкликати скаргу, подану до замовника.
18. Примірник рішення за результатами розгляду скарги замовник протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття надсилає учаснику, який подав скаргу та Державному комітету з питань регулювання економіки.
19. Цей Порядок розгляду скарг, поданих учасниками до моменту укладення договору про закупівлю, затверджений тендерним комітетом відповідно до пункту 2 розділу II Положення про тендерний комітет, оприлюднюється замовником шляхом розміщення в Інтернеті на власному веб-сайті протягом десяти календарних днів з дати його затвердження.