

Порядок
розгляду скарг, поданих тендерному комітету Департаменту освіти
Харківської міської ради
учасником тендерних процедур до моменту укладення договору про закупівлю

1. Будь-який учасник, який вважає, що він зазнав або може зазнати збитків внаслідок порушення Департаменту освіти (далі Замовником) процедур закупівель, встановлених Положенням, може оскаржити дії, рішення, бездіяльність Замовника.

Об'єктом оскарження не може бути:

- зроблений Замовником вибір процедури закупівлі;
- рішення Замовника про відхилення всіх тендерних пропозицій.

2. 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 або уповноваженому органу. У разі надходження скарги протягом трьох робочих днів з дня її отримання уповноважений орган інформує про це Замовника.

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

Замовник або уповноважений орган можуть 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.

3. 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 повідомляється протягом одного робочого дня Державне казначейство (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.

4. Замовник або уповноважений орган повинні 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. Під час розгляду скарги зазначені особи мають право взяти участь у її розгляді.

5. 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.

Якщо скаргу розглядає Замовник, рішення про розгляд скарги надсилається уповноваженому органу протягом трьох робочих днів з дня його прийняття.

6. У разі виявлення за скаргою учасників порушень встановленого порядку проведення процедури закупівлі, які впливають на об'єктивність визначення переможця процедури закупівлі або призводять до дискримінації учасників, уповноважений орган має право відмінити процедуру закупівлі, визнати результати такої процедури закупівлі недійсними, зобов'язати Замовника розпочати нову процедуру закупівлі.

Рішення уповноваженого органу про визнання результатів процедури закупівлі недійсними є обов'язковим як для Замовника, так і для учасників.

7. 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 (обслуговуючому банку).

Державне казначейство (обслуговуючий банк) після отримання рішення за результатами розгляду скарги здійснює видатки:

- у разі відміни процедури закупівлі, визнання результатів процедури закупівлі недійсними, зобов'язання Замовника провести нову процедуру закупівлі - поновлення платежів з рахунка Замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням здійснюється після надання Замовником документів, що підтверджують результати проведення нової процедури закупівлі;
- у разі, коли рішення уповноваженого органу не передбачає відміни процедури закупівлі, визнання результатів процедури закупівлі недійсними, в рішенні відсутнє зобов'язання Замовника провести нову процедуру закупівлі, - поновлення платежів з рахунка Замовника згідно з узятим фінансовим зобов'язанням здійснюється відповідно до документів, що підтверджують результати проведення процедури закупівлі.

Директор Департаменту освіти

О.І. Деменко