

Особливості оскарження дій та рішень при проведенні електронних закупівель

У попередніх випусках журналу «Радник в сфері державних закупівель» ми неодноразово висвітлювали інформацію щодо впровадження електронних закупівель на теренах українського прок'юременту. Про спірні ситуації, які виникають у відносинах між постачальником та замовником при проведенні електронних закупівель, та порядок їх вирішення ми поговоримо в даній статті.

На сьогодні приписів щодо оскарження рішень та дій, які виникли при проведенні е-закупівель, у чинному законодавстві немає. Регламентує дану діяльність регламент роботи системи пілотного проекту електронних державних закупівель (далі — Регламент), який містить основні поняття, порядок дій та особливості проведення процедур державних закупівель саме електронним шляхом. Пункти 14 та 15 даного Регламенту присвячені оскарженню рішень та усуненню допущених порушень. Регламент ви можете переглянути на офіційному сайті ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна» — <http://ti-ukraine.org/> — у підпункті «Розроблення та пілотне застосування електронних закупівель» пункту «Проекти» розділу «Що ми робимо».

Орган з оскарження

Для вирішення даних спорів скаржник звертається не до Антимонопольного комітету України, як це передбачено Законом України «Про здійснення державних закупівель», а **до органу з оскарження (далі — Орган з оскарження), що сформований з таких представників:**

Міністерства економічного розвитку і торгівлі України (далі — Мінекономрозвитку);

Антимонопольного комітету України (далі — АМКУ);

громадської організації (до передачі Системи державі — ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна»).

Головна функція, покладена на вищезазначену колегію, — аналіз і моделювання оптимального процесу розгляду звернень користувачів електронного майданчика (вище і далі — Система), а в подальшому — і процесу оскарження. Для кожної з осіб може бути зареєстровано кілька представників, які будуть виконувати функції радників у Системі. Але тільки один представник особи може зареєструвати рішення за одним зверненням.

Виконання функцій радників представників Органу з оскарження в Системі є

добровільним. МЕРТУ, АМКУ, ГО «Трансперенсі Інтернешнл Україна» можуть внести зміни у своїх внутрішніх положеннях для залучення фахівців до роботи в Системі.

Порядок вирішення розбіжностей, пов'язаних з проведенням е-закупівель

Документація про проведення е-закупівлі або документи замовника містять порядок вирішення розбіжностей між користувачами Системи. У той же час положення цього Регламенту не можуть розглядатися як будь-яке обмеження права звернення користувачів Системи до суду для оскарження тих або інших дій та рішень.

У Системі передбачена функція «Обговорення закупівлі» в режимі питання – відповідь. Усі питання та відповіді зберігаються в Системі і є доступними її користувачам для перегляду, незалежно від статусу закупівлі.

Питання учасників є анонімними до закінчення аукціону для того, щоб замовник не міг, навіть непрямыми методами, оцінити зацікавленість певного учасника в закупівлі. З метою збереження анонімності Система не надає можливості приєднання файлів до питання. Питання має бути сформульоване тільки в текстовому вигляді.

Замовник відповідає на питання, за необхідності завантажує додаткові файли в такому ж порядку, як у випадку розміщення або зміни повідомлення про проведення закупівлі.

Куди і як звернутися зі скаргою щодо е-закупівель

У випадку виявлення учасником, спостерігачем або користувачем Системи порушення вказані особи можуть звернутися до замовника зі зверненням щодо усунення порушення, що стосується предмета закупівлі – «Умови закупівлі» в процесі проведення закупівель до закінчення строку подачі пропозицій (далі — звернення) відповідно до Регламенту. **Таке звернення подається користувачем Системи, учасником, спостерігачем в електронній формі до Системи на такі електронні адреси:**

claims@ti-ukraine.org;

claims@prozorro.org;

електронна пошта замовника, вказана ним у відповідній пропозиції, щодо якої направляється звернення (якщо замовник не розмістив таку інформацію, то ініціатор звернення може звернутись по неї до замовника або адміністратора Системи).

Термін розгляду звернення замовником не повинен перевищувати двох днів з моменту отримання адресатами звернення. Звернення вважається розглянутим замовником з моменту оприлюднення відповідного рішення замовника в Системі.

Звернення повинно містити таку інформацію:

найменування замовника, рішення, дії або бездіяльність щодо якого ініціюється звернення;

номер повідомлення про проведення закупівлі, щодо якого ініціюється звернення;

підстави подання звернення;

вимоги до замовника та їх обґрунтування;

дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка звернулася [для юридичних осіб — найменування, код ЄДРПОУ (за наявності) та місцезнаходження або місце реєстрації юридичної особи, для фізичних осіб — П. І. Б., ідентифікаційний номер (за наявності) та місце проживання або місце реєстрації особи]. Звернення може містити також іншу інформацію про особу, що звернулася.

Зауважимо, що вся інформація щодо процесу звернення доступна всім користувачам Системи з усіх електронних майданчиків. Тобто ситуація така ж, як і у випадку роботи на е-майданчиках загалом. Якщо ви реєструєтесь на одному із запропонованих майданчиків (на сьогодні їх є шість, заплановано до них долучити ще три е-майданчики), то ви все одно матимете змогу бачити всі закупівлі зі всіх електронних майданчиків. Це можливо завдяки надходженню відомостей з усіх електронних майданчиків до центральної бази даних, тому всі е-майданчики мають однакову інформацію.

У разі отримання замовником звернення з вимогою щодо усунення порушення під час проведення закупівель замовник має право на добровільній основі скасувати закупівлю та/або вжити належних заходів для врегулювання питань, зазначених у зверненні, інформацію про що має оприлюднити в Системі.

Після розміщення відповіді на звернення замовником звернення набуває статусу «Розглянуто замовником», і ініціатор звернення протягом двох робочих днів оцінює відповіді: «Задовільно»/«Незадовільно». Якщо відповідь оцінена як «Незадовільно» або відповідь замовника відсутня взагалі, то звернення автоматично направляється на розгляд до Органу з оскарження, тобто до вищезазначеної в цій статті колегії з трьох представників.

Рішення Органу з оскарження розміщуються в Системі протягом одного дня з моменту його прийняття і повинні бути доступні для перегляду на сайті www.prozorro.org для всіх відвідувачів сайту, включаючи повну інформацію щодо звернення і його попередній розгляд.

За підсумками обговорення кожен представник Органу з оскарження за допомогою

закритої сторінки www.prozorro.org фіксує своє рішення незалежно від інших представників Органу з оскарження. Підсумкове рішення щодо звернення формується автоматично.

Строки для звернення

У випадку виявлення порушення учасник може звернутися до замовника зі зверненням щодо усунення порушення після прийняття замовником рішення про визначення переможця або відхилення пропозиції протягом двох робочих днів з моменту прийняття замовником такого рішення, або через 15 робочих днів з моменту завершення аукціону в разі неприйняття замовником рішення про переможця/відхилення пропозиції/відміну торгів у процесі проведення закупівель відповідно до Регламенту.

Звертаємо вашу увагу на те, що рішення Органу з оскарження має рекомендаційний характер і що замовник на підставі такого рішення може прийняти нове рішення, змінити попереднє рішення, залишити попереднє рішення без змін. ***Процес розгляду скарги не зупиняє процес проведення е-закупівель, за виключенням обставин, прямо передбачених Регламентом.***

Проаналізувавши вищевикладене, можна впевнено стверджувати, що електронні закупівлі активно впроваджуються в життя пересічних замовників та учасників і, можливо, у майбутньому отримають своє нормативне регулювання. Саме нормативне врегулювання даних відносин та чіткий, закріплений на законодавчому рівні порядок дій учасників та замовників у процесі проведення електронних закупівель вирішить усі колізійні та незрозумілі ситуації, які виникають у сьогоднішніх користувачів системою ProZorro.