

НЕЗЛАМНИЙ ЗАМОВНИК

Пакет документів для захисту замовника у публічних закупівлях

Містить	Що вирішує
Розділ 1	Пояснення до АМКУ — скарга на умови ТД
Розділ 2	Пояснення до АМКУ — скарга на відхилення
Розділ 3	Відповідь на запит ДАСУ (моніторинг)
Розділ 4	Методичка: права, строки, норми, помилки, чек-лист

□ Як користуватися:

- Розділи 1–2: оберіть один блок під вашу ситуацію, решту видаліть
- Розділ 3: заповніть всі блоки, що стосуються вашого моніторингу
- Усі [КВАДРАТНІ ДУЖКИ] — замініть на реальні дані. Червоні заголовки блоків і нотатку — видаліть перед подачею

1

Пояснення до АМКУ

Скарга на умови тендерної документації

Фіксована частина — обов'язкова

☐ Ця частина не змінюється. Заповніть реквізити, дати та ідентифікатор.

[ПОВНА НАЗВА ЗАМОВНИКА]

[АДРЕСА, ЄДРПОУ, тел., e-mail]

Найменування органу оскарження: Комісія Антимонопольного комітету України з розгляду скарг

Найменування замовника: [ПОВНА НАЗВА ЗАМОВНИКА]
ЄДРПОУ: [XXXXXXXXX]
 [АДРЕСА]
e-mail: [email@замовника.ua]

Ідентифікатор закупівлі: UA-[PPPP-MM-DD-XXXXXXXX-X]

Предмет закупівлі: [НАЗВА, КОД ДК 021:2015]

Номер скарги: [номер в Prozorro]

ПОЯСНЕННЯ

щодо скарги **[НАЙМЕНУВАННЯ СКАРЖНИКА]** на умови тендерної документації по закупівлі **UA-[НОМЕР]**

Замовник — **[ПОВНА НАЗВА ЗАМОВНИКА]** — надає пояснення щодо скарги **[НАЙМЕНУВАННЯ СКАРЖНИКА]** на умови тендерної документації по закупівлі **UA-[НОМЕР]** з предметом «**[НАЗВА ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ]**», очікувана вартість — **[XXX XXX,XX]** грн.

☐ **Норма:** П. 55 Особливостей (ПКМ № 1178): оскарження відкритих торгів здійснюється відповідно до ст. 18 Закону з урахуванням цих Особливостей. П. 56 Особливостей: замовники, учасники процедури закупівлі та інші особи зобов'язані надати органу оскарження інформацію, документи та матеріали, що стосуються процедури закупівлі, протягом 2 робочих днів з дня отримання відповідного запиту.

Замовник розробив тендерну документацію відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 922-VIII (далі — Закон) та Особливостей

❑ Помилка 7: ТД посилається на конкретного виробника без фрази «або еквівалент»

Норма (ст. 23 Закону): *Без фрази «або еквівалент» посилання на конкретного виробника є порушенням ст. 23.*

Як правильно: Додайте фразу «або еквівалент». Скаржа задовольняється майже автоматично.

❑ Помилка 8: Замовник пропустив строк подачі пояснень АМКУ

Норма (п. 62 Особливостей): *2 робочих дні — це жорсткий строк. Запізніли — АМКУ може розглянути справу без вашої позиції.*

Як правильно: Відстежуйте кабінет Prozorro регулярно.

4.4. Чек-лист при отриманні скарги

Відразу після отримання

- ☐ Перевірити дату отримання скарги — відлік двох робочих днів для пояснень (п. 62 Особливостей)
- ☐ Зупинити всі дії з процедури — договір не укласти (п. 64 Особливостей)
- ☐ Оцінити: чи можна самостійно усунути порушення за 1 робочий день (п. 67 Особливостей)
- ☐ Призначити представника для участі у засіданні Комісії АМКУ

Підготовка пояснень

- ☐ Зібрати документи: ТД, протоколи, документи учасника, переписка зі скаржником (якщо була)
- ☐ Обрати блок з розділу 1 або 2 (залежно від типу скарги), заповнити
- ☐ Усі [КВАДРАТНІ ДУЖКИ] замінити, червоні заголовки видалити
- ☐ Пояснення підписати КЕП керівника або уповноваженої особи
- ☐ Розмістити в Prozorro в межах строку (2 робочих дні)

Після рішення АМКУ

- ☐ Якщо задоволено — виконати не пізніше ніж за 30 днів (ч. 22 ст. 18 Закону)
- ☐ Якщо відмовлено — продовжувати процедуру (строки поновлюються з наступного дня після рішення — п. 67 Особливостей)
- ☐ Якщо не згодні — оскаржити рішення до окружного адмінсуду м. Києва протягом 30 днів (ч. 23 ст. 18 Закону)