

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра обліку і оподаткування

ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

курс лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ОПП «Облік і оподаткування» спеціальності 071 «Облік і оподаткування» денної форми здобуття вищої освіти

**Миколаїв
2026**

УДК 351.712:35.073.53:34.038
О-72

Друкується за рішенням науково-методичної комісії обліково-фінансового факультету Миколаївського національного аграрного університету 18.05.2026 р., протокол №9.

Укладач:

Ю. Ю. Чебан – канд. екон. наук, доцент кафедри обліку і оподаткування,
Миколаївський національний аграрний університет.

Рецензенти:

Н. П. Величко – спеціаліст з публічних закупівель,
Шевченківська сільська рада;
І. Ю. Таранова – спеціаліст з публічних закупівель, ДП «МШК».

© Миколаївський національний аграрний університет, 2026

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ТЕМА 1. СУТНІСТЬ І МІСЦЕ ІНСТИТУТУ ОСКАРЖЕННЯ В СИСТЕМІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ УКРАЇНИ	6
ТЕМА 2. ТЕМА 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ.....	9
ТЕМА 3. СУБ'ЄКТИ ОСКАРЖЕННЯ ТА ЇХ ПРОЦЕСУАЛЬНІ ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ.....	23
ТЕМА 4. АМКУ ЯК ОРГАН ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ.....	26
ТЕМА 5. ПІДСТАВИ ОСКАРЖЕННЯ НА РІЗНИХ ЕТАПАХ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ.....	33
ТЕМА 6. ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ.....	38
ТЕМА 7. ВПЛИВ ОСКАРЖЕННЯ НА РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ	42
ТЕМА 8. МІЖНАРОДНА ПРАКТИКА ОСКАРЖЕННЯ.....	45
ТЕМА 9. ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА ПІД ЧАС ОСКАРЖЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ.....	47
ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАКОНОДАВЧО- НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.....	52

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Система публічних закупівель України є важливою складовою механізму забезпечення ефективного, прозорого та конкурентного використання державних і місцевих фінансових ресурсів. Одним із складових елементів функціонування цієї системи виступає інститут оскарження, який забезпечує захист прав та законних інтересів учасників закупівельного процесу, сприяє дотриманню принципів добросовісної конкуренції, відкритості, недискримінації учасників, об'єктивності та неупередженості прийняття рішень замовниками. Механізм оскарження у сфері публічних закупівель виконує важливу правозахисну, контрольну та превентивну функції, оскільки дозволяє своєчасно виявляти порушення законодавства, запобігати антиконкурентним діям, зменшувати корупційні ризики та підвищувати рівень довіри до системи публічних закупівель загалом. Ефективне функціонування інституту оскарження сприяє не лише захисту інтересів суб'єктів господарювання, а й забезпеченню раціонального використання бюджетних коштів та підвищенню результативності закупівельної діяльності.

Сучасний розвиток сфери публічних закупівель характеризується активною цифровізацією процедур, широким використанням електронної системи Prozorro, аналітичних модулів ВІ Prozorro, Clarity Project, YouControl та інших цифрових інструментів. У таких умовах особливого значення набуває підготовка фахівців, здатних аналізувати процедури закупівель, виявляти ризики порушень, оцінювати правомірність рішень замовників, застосовувати механізми захисту прав учасників та здійснювати обліково-аналітичний супровід процесу оскарження.

Метою навчальної дисципліни «Оскарження в публічних закупівлях» є формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань та практичних навичок щодо організації та функціонування механізму оскарження процедур закупівель, порядку подання і розгляду скарг, діяльності органу оскарження, застосування норм законодавства у сфері публічних закупівель, а також здійснення правового та обліково-аналітичного забезпечення процесів оскарження.

Курс лекцій з дисципліни «Оскарження в публічних закупівлях» розроблено з метою систематизації теоретичного

матеріалу та забезпечення здобувачів вищої освіти комплексними знаннями щодо особливостей функціонування інституту оскарження у сучасній системі публічних закупівель України. Матеріали курсу спрямовані на розвиток аналітичного мислення, практичних навичок правового аналізу та здатності приймати обґрунтовані професійні рішення у сфері закупівельної діяльності.

ТЕМА 1

СУТНІСТЬ І МІСЦЕ ІНСТИТУТУ ОСКАРЖЕННЯ В СИСТЕМІ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ УКРАЇНИ

1. Сутність та місце інституту оскарження в системі публічних закупівель України.

Інститут оскарження в системі публічних закупівель України є сукупністю правових норм, процедур і уповноважених суб'єктів, спрямованих на забезпечення захисту прав і законних інтересів учасників закупівель у разі порушення вимог законодавства у сфері публічних закупівель. Оскарження виступає правовим механізмом реагування на неправомірні дії або бездіяльність замовника, що виникають на різних етапах закупівельного процесу.

З позиції інституційного підходу інститут оскарження поєднує:

- нормативно-правові норми;
- процедурні механізми подання і розгляду скарг;
- діяльність уповноваженого органу оскарження;
- цифрові інструменти електронної системи закупівель, через які реалізується процедура оскарження.

2. Основні характеристики, принципи та функції інституту оскарження у сфері публічних закупівель.

Таблиця 1.1 Основні характеристики оскарження в публічних закупівлях

Характеристика	Зміст характеристики
Оскарження	Захист законних інтересів та прав Учасників, які були порушені внаслідок неправомірного рішення чи бездіяльності Замовника у сфері публічних закупівель
Суб'єкт	Учасник закупівлі або Учасники закупівлі
Об'єкт	Замовник закупівлі
Предмет	Умови тендерної документації, рішення, дії, бездіяльність Замовника
Орган оскарження	Антимонопольний комітет України
Мета	Захист прав та інтересів Учасника з метою раціонального використання державних коштів
Строки	Оскарження має обмеження по строках, залежно від етапу закупівлі та предмету оскарження
Оплата	Оскарження є платним, залежно від етапу закупівлі, предмету оскарження та очікуваної вартості закупівлі. За умови прийняття рішення на користь скаргника – оплата повертається.
Вплив на процес закупівлі	Безпосередній. Під час оскарження перебіг закупівлі призупиняється.
Зв'язок із штрафними санкціями	Ненадання інформації та невиконання рішень органу оскарження карається штрафними санкціями.

Основною метою інституту оскарження є забезпечення дотримання принципів публічних закупівель – добросовісної конкуренції, недискримінації учасників, відкритості та прозорості процедур, об'єктивної та неупередженої оцінки тендерних пропозицій, запобігання корупційним ризикам.

До ключових завдань інституту оскарження належать:

- відновлення порушених прав та інтересів учасників закупівель;
- запобігання та усунення порушень у діяльності замовників;
- підвищення рівня правової дисципліни у сфері закупівель;
- формування єдиної правозастосовної практики;
- підвищення довіри бізнесу та громадськості до системи публічних закупівель.

Інститут оскарження є складовою механізму контролю та нагляду у сфері публічних закупівель поряд із державним фінансовим контролем, внутрішнім контролем замовників та громадським контролем.

Його місце в системі публічних закупівель полягає в тому, що він:

- забезпечує процесуальний захист прав учасників без звернення до суду на початковому етапі;
- виступає інструментом превентивного впливу на дії замовників, стимулюючи дотримання законодавства;
- інтегрований в електронну систему закупівель, що підвищує доступність і прозорість процедур оскарження;
- сприяє підвищенню якості тендерної документації та обґрунтованості рішень замовників.

Фактично інститут оскарження виконує функцію «зворотного зв'язку» між учасниками ринку та замовниками, дозволяючи оперативно виявляти та коригувати порушення у процесі закупівель.

Функціонування інституту оскарження ґрунтується на таких принципах:

- доступність – можливість подання скарги в електронній формі через систему Prozorro;
- оперативність – чітко визначені строки подання і розгляду скарг;
- об'єктивність та неупередженість – розгляд скарг незалежним органом оскарження;

- доказовість – можливість сторін надавати аргументи та докази;
- прозорість – публічність рішень органу оскарження;
- правова визначеність – наявність усталеної практики тлумачення норм законодавства.

3. Роль інституту оскарження у забезпеченні прозорості, конкуренції та запобіганні корупційним ризикам.

Для учасників закупівель інститут оскарження є механізмом захисту від дискримінаційних умов та неправомірних рішень замовників, що сприяє збереженню конкурентного середовища та економічних інтересів бізнесу.

Для замовників інститут оскарження виконує дисциплінуючу та превентивну функцію, стимулюючи підвищення якості підготовки тендерної документації та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Для держави та територіальних громад ефективно функціонування інституту оскарження сприяє підвищенню результативності використання публічних коштів, зниженню корупційних ризиків і зростанню довіри до інститутів публічної влади

Інститут оскарження відіграє важливу роль у системі запобігання корупції у публічних закупівлях, оскільки забезпечує можливість оперативного реагування на корупційні ризики та зловживання.

Поєднання механізмів оскарження з цифровими інструментами відкритих даних і аналітики (публічний модуль аналітики, Clarity Project, YouControl) розширює можливості виявлення потенційно ризикових процедур та формує підґрунтя для обґрунтованих скарг і управлінських рішень.

Інститут оскарження є невід’ємним елементом сучасної системи публічних закупівель України, який забезпечує реальний механізм захисту прав учасників, підвищує правову дисципліну замовників та сприяє формуванню прозорого, конкурентного й ефективного закупівельного середовища. Його інституційна інтеграція в електронну систему закупівель та поєднання з цифровими аналітичними інструментами посилюють спроможність держави протидіяти порушенням і корупційним проявам у сфері використання публічних коштів.

ТЕМА 2

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

1. Закон України «Про публічні закупівлі»

Основні терміни:

- орган оскарження - Антимонопольний комітет України;
- суб'єкт оскарження в органі оскарження (далі - суб'єкт оскарження) - фізична чи юридична особа, яка звернулася до органу оскарження з метою захисту своїх прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи;

Стаття 5 Принципи публічних закупівель

Замовники, учасники процедур закупівлі, суб'єкт оскарження, а також їхні представники повинні добросовісно користуватися своїми правами, визначеними цим Законом.

Забороняється зловживання правами, у тому числі правом на оскарження рішень, дії чи бездіяльності замовника.

Стаття 8. Порядок здійснення моніторингу процедур публічних закупівель

12. Якщо органом оскарження прийнято до розгляду скаргу від суб'єкта оскарження у порядку, встановленому цим Законом, орган державного фінансового контролю не приймає рішення про початок моніторингу процедури закупівлі щодо тих порушень, обставин, підстав, що були або є предметом розгляду органом оскарження незалежно від прийнятого органом оскарження рішення щодо таких порушень, обставин, підстав.

13. Якщо органом оскарження прийнято до розгляду скаргу від суб'єкта оскарження у порядку, встановленому цим Законом, після прийняття рішення про початок моніторингу процедури закупівлі чи після опублікування висновку, протягом наступного робочого дня з дня розміщення скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель керівник органу державного фінансового контролю або його заступник до моменту опублікування рішення органу оскарження зупиняє рішення органу державного фінансового контролю, а замовник до моменту

опублікування рішення органу оскарження зупиняє виконання зобов'язань щодо усунення порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку, щодо тих порушень, обставин, підстав, що стали предметом розгляду органом оскарження, з відповідним повідомленням в електронній системі закупівель.

14. Після оприлюднення рішення органу оскарження замовником у порядку, встановленому цією статтею, усунення порушення (порушень) законодавства у сфері публічних закупівель, зазначених у висновку, здійснюється в частині, що не була предметом розгляду органом оскарження.

Стаття 18. Орган оскарження та порядок оскарження процедур закупівлі

1. Антимонопольний комітет України як орган оскарження з метою неупередженого та ефективного захисту прав і законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівлі, утворює Комісію (комісії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель та здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та Законом України "Про Антимонопольний комітет України". Рішення Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель ухвалюються від імені Антимонопольного комітету України.

Повноваження, порядок утворення та функціонування Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель встановлюються відповідно до цього Закону та Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

2. Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через електронну систему закупівель.

Суб'єкт оскарження подає скаргу в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису, що вважається таким відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, в яких зазначається у повному обсязі інформація, передбачена частиною п'ятою цієї статті.

Якщо оскаржуються умови тендерної документації, разом із скаргою мають бути завантажені документальне підтвердження/докази.

За подання скарги до органу оскарження справляється плата через електронну систему закупівель.

Після здійснення оплати скарга автоматично вноситься до реєстру скарг і формується її реєстраційна картка, яка разом із скаргою автоматично оприлюднюється в електронній системі закупівель.

У разі якщо замовником у межах єдиної процедури закупівлі визначені частини предмета закупівлі (лоти), при поданні скарги щодо окремого лота (лотів) реєстраційні картки формуються за кожним лотом окремо.

Суб'єкт оскарження несе відповідальність за точність та достовірність інформації, що надається шляхом заповнення електронної форми. При цьому ризики настання негативних наслідків, пов'язаних з наданням суб'єктом оскарження неточної або недостовірної інформації шляхом заповнення електронної форми, несе суб'єкт оскарження.

3. У разі якщо скарга внесена до реєстру скарг і щодо неї сформована реєстраційна картка, така скарга не може бути відкликана.

4. Реєстраційна картка скарги повинна містити таку інформацію:

1) дата та час подання скарги суб'єктом оскарження в електронній системі закупівель;

2) номер скарги, присвоєний в електронній системі закупівель під час її подання;

3) унікальний номер оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, що оприлюднене в електронній системі закупівель, або унікальний номер повідомлення про намір укласти договір про закупівлі, в разі застосування переговорної процедури закупівлі.

5. Скарга повинна містити таку інформацію:

1) найменування замовника рішення, дії або бездіяльність якого оскаржуються;

2) ім'я (найменування), місце проживання (місцезнаходження) суб'єкта оскарження;

3) підстави подання скарги, посилання на порушення процедури закупівлі або прийняті рішення, дії або бездіяльність замовника, фактичні обставини, що це можуть підтверджувати;

4) обґрунтування наявності у суб'єкта оскарження порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи;

5) перелік документів (доказів), що підтверджують наявність у суб'єкта оскарження порушених прав та охоронюваних законом інтересів з приводу рішення, дії чи бездіяльності замовника, що суперечать законодавству у сфері публічних закупівель і внаслідок яких порушено право чи законні інтереси такої особи, пов'язані з його участю в процедурі закупівлі, у випадку, якщо скарги стосуються тендерної документації та/або стосуються прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника, що відбулись до закінчення строку, встановленого для подання тендерних пропозицій;

б) вимоги суб'єкта оскарження та їх обґрунтування.

До скарги додаються документи та матеріали (за наявності) в електронній формі (в тому числі у форматі pdf), що підтверджують інформацію, викладену у скарзі, та порушення процедури закупівлі або неправомірність рішень, дій або бездіяльності замовника.

Якщо суб'єкт оскарження має намір взяти участь у розгляді скарги шляхом застосування телекомунікаційних систем в інтерактивному режимі реального часу, разом із скаргою він подає до органу оскарження відповідну заяву у формі електронного документа шляхом її завантаження через електронну систему закупівель у строк, встановлений для подання скарги.

Відразу після внесення до реєстру скарг скарга з супровідними документами та її реєстраційна картка автоматично надсилаються органу оскарження та замовнику.

6. У разі якщо орган оскарження за результатами розгляду скарги приймає рішення про задоволення або часткове задоволення такої скарги, залишає її без розгляду у випадку, якщо замовником відповідно до цього Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі, або приймає рішення про припинення розгляду скарги у випадку, якщо замовником відповідно до цього Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі, плата за подання скарги повертається суб'єкту оскарження, а в інших випадках - перераховується до Державного бюджету України.

7. Розмір плати за подання скарги, порядок здійснення оплати та її повернення суб'єкту оскарження у випадках, передбачених

цією статтею, визначається Кабінетом Міністрів України.

8. Скарги, що стосуються тендерної документації, можуть подаватися до органу оскарження з моменту оприлюднення оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі, але не пізніше ніж за чотири дні до кінцевого строку подання тендерних пропозицій, встановленого до внесення змін до тендерної документації.

Скарги, що стосуються прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, що відбулися до закінчення строку, встановленого для подання тендерних пропозицій, можуть подаватися протягом 10 днів з дня, коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав унаслідок рішення, дії чи бездіяльності замовника, але не пізніше ніж за чотири дні до встановленого на момент прийняття такого рішення, дії чи бездіяльності замовника кінцевого строку подання тендерних пропозицій.

Скарги, що стосуються прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися після оцінки тендерних пропозицій учасників, подаються протягом 10 днів з дня, коли суб'єкт оскарження дізнався або повинен був дізнатися про порушення своїх прав унаслідок рішення, дії чи бездіяльності замовника, але до дня укладення договору про закупівлю.

Скарги, що стосуються прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися після розгляду тендерних пропозицій, порядок якого передбачений частиною дванадцятою статті 29 цього Закону, подаються протягом п'яти днів з дня оприлюднення в електронній системі закупівель протоколу розгляду тендерних пропозицій, у разі якщо оголошення про проведення конкурентної процедури закупівлі оприлюднюється відповідно до частини третьої статті 10 цього Закону.

Якщо до тендерної документації замовником вносилися зміни, у такому разі після закінчення строку, встановленого для подання скарг, передбаченого абзацом першим цієї частини, положення тендерної документації, до яких зміни не вносилися, не підлягають оскарженню.

Якщо до органу оскарження було подано скаргу (скарги) щодо оскарження положень тендерної документації, за результатами якої (яких) органом оскарження було прийнято одне чи кілька рішень по суті, після закінчення строку, встановленого

для подання скарг, не підлягають оскарженню ті положення тендерної документації, щодо яких скаргу (скарги) до закінчення цього строку суб'єктами не було подано.

У разі порушення строків, визначених в абзацах першому - четвертому цієї частини, скарги автоматично не приймаються електронною системою закупівель.

9. Після закінчення строку, встановленого для подання скарг, передбаченого абзацом першим частини восьмої цієї статті, скарги можуть подаватися лише щодо змін до тендерної документації, внесених замовником, протягом 10 днів з моменту оприлюднення таких змін на веб-порталі Уповноваженого органу, але не пізніше ніж за чотири дні до дати, встановленої для подання тендерних пропозицій, яка була встановлена під час внесення таких змін.

10. Скарги щодо укладених договорів про закупівлю та їх недійсності відповідно до цього Закону, у тому числі вимоги про відшкодування збитків суб'єкту оскарження внаслідок порушення цього Закону, розглядаються в судовому порядку.

11. Орган оскарження у строк, що не перевищує трьох робочих днів з дня внесення скарги до реєстру скарг, повинен розмістити в електронній системі закупівель рішення про прийняття скарги до розгляду із зазначенням дати, часу і місця розгляду скарги або обґрунтоване рішення про залишення скарги без розгляду.

В електронній системі закупівель автоматично оприлюднюються прийняті органом оскарження рішення та розсилаються повідомлення суб'єкту оскарження та замовнику.

12. Орган оскарження залишає скаргу без розгляду в разі, якщо:

1) суб'єкт оскарження подає скаргу щодо того самого порушення, у тій самій процедурі закупівлі та з тих самих підстав, що вже були предметом розгляду органу оскарження і щодо яких органом оскарження було прийнято відповідне рішення;

2) скарга не відповідає вимогам частин другої, п'ятої, восьмої та дев'ятої цієї статті;

3) замовником відповідно до цього Закону усунуто порушення, зазначені в скарзі;

4) до моменту оприлюднення скарги замовником прийнято рішення про відміну тендеру чи визнання його таким, що не

відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі, крім випадку оскарження будь-якого з цих рішень.

13. Орган оскарження приймає рішення про припинення розгляду скарги в разі, якщо обставини, зазначені в пунктах 1-4 частини дванадцятої цієї статті, установлені органом оскарження після прийняття скарги до розгляду.

14. Датою початку розгляду скарги є дата оприлюднення реєстраційної картки скарги в електронній системі закупівель.

Строк розгляду скарги органом оскарження становить 10 робочих днів з дати прийняття скарги до розгляду, який може бути аргументовано продовжено органом оскарження до 20 робочих днів.

15. Рішення за результатами розгляду скарг приймаються на засіданні Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

За попереднім письмовим бажанням однієї із сторін, зазначеним у скарзі (для скаржника) або поясненні (для замовника), на засідання Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель запрошуються сторони (суб'єкт оскарження та замовник) для надання додаткових пояснень тощо, при цьому, суб'єкт оскарження, замовник та інший учасник процедури закупівлі (якщо оскаржується рішення замовника, прийняте щодо його тендерної пропозиції) мають право брати участь в такому розгляді скарги шляхом застосування телекомунікаційних систем в інтерактивному режимі реального часу і такий розгляд скарги є відкритим, усі бажаючі можуть бути присутніми на її розгляді. Особи, присутні на розгляді, можуть використовувати засоби фото-, відео- та звукозапису. Резолютивна частина рішення, прийнятого органом оскарження, за результатами відкритого розгляду скарги, проголошується прилюдно.

Відсутність сторін на засіданні Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, не перешкоджає прийняттю рішення за результатами розгляду скарги.

16. Орган оскарження розглядає скаргу та приймає рішення на підставі інформації, розміщеної в електронній системі закупівель станом на момент подання скарги, та інформації, одержаної за скаргою.

Орган оскарження має право залучати для отримання консультацій та експертних висновків представників державних

органів (за погодженням з керівниками державних органів), експертів і спеціалістів, які не можуть бути пов'язаними особами та володіють спеціальними знаннями, необхідними для професійного та неупередженого розгляду скарги.

Суб'єкт оскарження та замовник можуть надавати висновки експертів і спеціалістів, які володіють спеціальними знаннями.

Висновки представників державних органів, експертів та спеціалістів оприлюднюються в електронній системі закупівель та долучаються до матеріалів справи про розгляд скарги.

Для розгляду скарг орган оскарження має право запитувати і отримувати в електронному вигляді у замовників, учасників процедури закупівлі, контролюючих органів, Уповноваженого органу, інших осіб відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель. Порядок організації формування таких запитів та отримання інформації через електронну систему закупівель визначається Регламентом роботи Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Замовники, учасники процедури закупівлі, контролюючі органи, Уповноважений орган, інші особи протягом трьох робочих днів з дня отримання запиту органу оскарження, але не пізніше дня, що передує дню розгляду скарги, повинні подати до органу оскарження шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель.

Інформація, документи та інші матеріали, які суб'єкт оскарження та/або замовник вважають необхідними долучити до розгляду скарги, повинні бути подані не пізніше ніж за три робочі дні до дати розгляду скарги Комісією з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель через електронну систему закупівель. Зазначена інформація, документи та матеріали подаються в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису, що вважається таким відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», шляхом заповнення електронних форм з окремими полями.

У разі порушення суб'єктом оскарження, замовником строків та порядку подання інформації, передбачених цією частиною, така інформація може бути не врахована органом оскарження під час розгляду такої скарги.

17. Після оприлюднення в електронній системі закупівель скарги електронна система закупівель автоматично призупиняє початок електронного аукціону та не оприлюднює рішення замовника про відміну тендеру чи визнання його таким, що не відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі, договір про закупівлю і звіт про результати проведення закупівлі.

Замовнику забороняється вчиняти будь-які дії та приймати будь-які рішення щодо процедури закупівлі, у тому числі приймати рішення про відміну тендеру чи визнання його таким, що не відбувся, відміну переговорної процедури закупівлі, укладення договору про закупівлю, крім дій, спрямованих на усунення порушень, зазначених у скарзі.

У разі усунення замовником порушень, зазначених у скарзі, замовник протягом одного робочого дня з моменту усунення порушення повинен повідомити про це орган оскарження та розмістити підтвердження в електронній системі закупівель.

Укладення договору про закупівлю під час оскарження забороняється.

Розгляд скарги зупиняє перебіг всіх строків

Перебіг зазначених строків продовжується з дня, наступного за днем прийняття рішення органом оскарження за результатами розгляду скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду.

Після прийняття органом оскарження за результатами розгляду скарги рішення про відмову в задоволенні скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду електронна система закупівель автоматично, не раніше ніж через два дні з дня розміщення такого рішення в електронній системі закупівель, визначає дату і час проведення електронного аукціону та розсилає повідомлення усім особам, які подали тендерні пропозиції.

18. За результатами розгляду скарги орган оскарження має право прийняти рішення:

1) про встановлення або відсутність порушень процедури закупівлі (у тому числі порушення порядку оприлюднення або неоприлюднення інформації про процедури закупівлі, передбаченої цим Законом);

2) про заходи, що повинні вживатися для їх усунення, зокрема зобов'язати замовника повністю або частково скасувати свої

рішення, надати необхідні документи, роз'яснення, усунути будь-які дискримінаційні умови (у тому числі ті, що зазначені в технічній специфікації, яка є складовою частиною тендерної документації), привести тендерну документацію у відповідність із вимогами законодавства або за неможливості виправити допущені порушення відмінити процедуру закупівлі.

19. Орган оскарження за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення, в якому зазначаються:

1) висновок органу оскарження про наявність або відсутність порушення процедури закупівлі;

2) висновок органу оскарження про задоволення скарги повністю чи частково або про відмову в її задоволенні;

3) підстави та обґрунтування прийняття рішення;

4) у разі якщо скаргу задоволено повністю або частково - зобов'язання усунення замовником порушення процедури закупівлі та/або відновлення процедури закупівлі з моменту попереднього законного рішення чи правомірної дії замовника.

20. Рішення органу оскарження містить таку інформацію:

1) найменування органу оскарження;

2) короткий зміст скарги;

3) мотивувальну частину рішення;

4) резолютивну частину рішення;

5) строк оскарження рішення.

21. Протягом одного робочого дня після прийняття рішення за результатами розгляду скарги орган оскарження в електронній системі закупівель надає інформацію про резолютивну частину рішення та протягом трьох робочих днів з дня його прийняття розміщує рішення в електронній системі закупівель. Рішення за результатами розгляду скарги відразу після розміщення в електронній системі закупівель автоматично оприлюднюється в електронній системі закупівель і надсилається суб'єкту оскарження та замовнику.

22. Рішення органу оскарження набувають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання замовниками, особами, яких вони стосуються.

Якщо рішення органу оскарження, прийняте за результатами розгляду органу оскарження, не було оскаржене до суду, таке рішення має бути виконано не пізніше 30 днів з дня його прийняття органом оскарження.

23. Рішення органу оскарження може бути оскаржене суб'єктом оскарження, замовником до окружного адміністративного суду, територіальна юрисдикція якого поширюється на місто Київ, протягом 30 днів з дня його оприлюднення в електронній системі закупівель.

24. Право на оскарження не обмежує права суб'єкта оскарження на звернення до суду без попереднього звернення до органу оскарження.

Стаття 24. Надання роз'яснень щодо тендерної документації та внесення змін до неї

2. Замовник має право з власної ініціативи або у разі усунення порушень законодавства у сфері публічних закупівель, викладених у висновку органу державного фінансового контролю відповідно до статті 8 цього Закону, або за результатами звернень, або на підставі рішення органу оскарження внести зміни до тендерної документації. У разі внесення змін до тендерної документації строк для подання тендерних пропозицій продовжується замовником в електронній системі закупівель таким чином, щоб з моменту внесення змін до тендерної документації до закінчення кінцевого строку подання тендерних пропозицій залишалось не менше семи днів.

Стаття 29. Розгляд та оцінка тендерних пропозицій/пропозицій

Замовник не може розміщувати щодо одного й того ж учасника процедури закупівлі більш ніж один раз повідомлення з вимогою про усунення невідповідностей в інформації та/або документах, що подані учасником у тендерній пропозиції, крім випадків, пов'язаних з виконанням рішення органу оскарження.

2. Постанова КМУ «Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження»

1. Установити, що за подання скарги до органу оскарження справляється плата в таких розмірах:

1) 0,3 відсотка очікуваної вартості предмета закупівлі або його частини (лота) у разі оскарження такої частини предмета закупівлі (лота), але не менш як 2 тис. гривень та не більш як 85 тис. гривень - у разі оскарження:

тендерної документації;

технічних, кількісних та якісних характеристик предмета закупівлі та/або кваліфікаційних критеріїв до учасників відбору, встановлених відповідно до вимог Закону України “Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони”;

прийнятих рішень, дії чи бездіяльності замовника, що відбулися:

до закінчення строку, встановленого для подання тендерних пропозицій;

до закінчення періоду, встановленого для подання цінових пропозицій відповідно до вимог Закону України “Про особливості здійснення закупівель товарів, робіт і послуг для гарантованого забезпечення потреб оборони”;

2) 2 тис. гривень - у разі оскарження тендерної документації щодо умов проведення закупівель відповідно до Закону України «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб’єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації»;

3) 2 тис. гривень - у разі оскарження рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися до проведення електронного аукціону в електронній системі закупівель відповідно до Закону України «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб’єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації»;

4) 0,6 відсотка очікуваної вартості предмета закупівлі або його частини (лота) у разі оскарження такої частини предмета закупівлі (лота), або ціни енергосервісного договору, зазначеної суб’єктом оскарження у тендерній пропозиції відповідно до Закону України «Про запровадження нових інвестиційних можливостей, гарантування прав та законних інтересів суб’єктів підприємницької діяльності для проведення масштабної енергомодернізації», але не менш як 3 тис. гривень та не більш як 170 тис. гривень - у разі оскарження прийнятих рішень, дій чи бездіяльності замовника, які відбулися:

після оцінки тендерних пропозицій;

після розгляду тендерних пропозицій відповідно до статті 29 Закону України «Про публічні закупівлі»;

після розгляду тендерних пропозицій, поданих на перший етап конкурентного діалогу, на відповідність вимогам, установленим у тендерній документації для першого етапу;

після розгляду документів, поданих учасником процедури закупівлі на кваліфікаційний відбір на першому етапі торгів з обмеженою участю, на відповідність вимогам, установленим у тендерній документації для першого етапу, та оцінки кваліфікації учасників на першому етапі процедури торгів з обмеженою участю;

після оприлюднення в електронній системі закупівель повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

Розмір плати розраховується автоматично електронною системою закупівель та округлюється до наступних 10 гривень.

4. Визначити державне підприємство «ПРОЗОРРО» (адміністратор електронної системи закупівель), що належить до сфери управління Міністерства економіки, довілля та сільського господарства, відповідальним за забезпечення отримання плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження або перерахування до державного бюджету.

3. Порядок здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

ідентифікатор скарги - унікальний номер, що формується в електронній системі закупівель автоматично під час створення скарги та зазначається у полі “призначення платежу” шаблону платіжного документа;

окремий рахунок адміністратора - поточний рахунок, який відкривається адміністратором електронної системи закупівель (далі - адміністратор) в банку, в якому державі належить 75 відсотків і більше статутного капіталу, для зберігання коштів, отриманих від суб'єкта оскарження як плата за скаргу, їх перерахування до державного бюджету або повернення суб'єкту оскарження у випадках, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі” (далі - Закон) та цим Порядком;

платіжний документ - електронний документ, що формується суб'єктом оскарження для здійснення плати за подання скарги за допомогою платіжного засобу або платіжного доручення;

шаблон платіжного документа - форма платіжного документа, в якій електронна система закупівель автоматично заповнює реквізити, зокрема такі поля: найменування та код отримувача, сума платежу, найменування банку отримувача, рахунок отримувача, призначення платежу.

ТЕМА 3

СУБ'ЄКТИ ОСКАРЖЕННЯ ТА ЇХ ПРОЦЕСУАЛЬНІ ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ

1. Суб'єкти оскарження у сфері публічних закупівель та їх процесуальний статус.

Суб'єкти процесу оскарження - це особи, які мають можливість і намір захистити свої права під час закупівель (скаржники), Замовники та АМКУ.

Особи, які мають право подати скаргу до АМКУ, - Скаржники:

- учасник процедури закупівлі;
- потенційний учасник (який мав намір взяти участь).

Замовник як суб'єкт оскарження в публічних закупівлях – це суб'єкт у розумінні Закону України «Про публічні закупівлі» (орган державної влади, орган місцевого самоврядування, бюджетна установа, підприємство, установа чи організація), рішення, дії або бездіяльність якого можуть бути предметом оскарження до органу оскарження (Антимонопольного комітету України), і який у процедурі оскарження наділений процесуальними правами та обов'язками щодо надання пояснень, доказів та виконання рішень органу оскарження.

Антимонопольний комітет України (АМКУ):

- Постійно діюча адміністративна колегія з розгляду скарг у сфері публічних закупівель.
- Приймає рішення за результатами розгляду скарг.

2. Процесуальні права суб'єктів процесу оскарження.

Права скаржника:

- подавати скаргу через електронну систему закупівель (Prozorro);
- отримувати інформацію про хід розгляду скарги;
- надавати пояснення, додаткові документи;
- бути присутнім (онлайн) на засіданні колегії АМКУ;
- відкликати скаргу до її прийняття;
- оскаржити рішення АМКУ в суді.

Права Замовника:

- надавати пояснення та документи на скаргу;
- брати участь у розгляді скарги;

- доводити правомірність своїх дій;
- оскаржувати рішення АМКУ в судовому порядку.

3. Процесуальні обов'язки суб'єктів процесу оскарження.

Обов'язки скаржника:

- подати скаргу у визначені законом строки;
- сплатити плату за подання скарги;
- обґрунтувати порушення прав чи законних інтересів;
- надавати достовірну інформацію;
- дотримуватися вимог до форми і змісту скарги.

Обов'язки замовника:

- надати органу оскарження всі документи та пояснення, які вимагається;
- не вчиняти дій, заборонених на період оскарження (наприклад, не укладати договір, якщо процедура заблокована скаргою);
- виконати рішення АМКУ у встановлений строк.

Обов'язки органу оскарження (АМКУ):

- забезпечити неупереджений і об'єктивний розгляд скарги;
- дотримуватися строків розгляду;
- прийняти мотивоване рішення;
- оприлюднити рішення в електронній системі закупівель.

Типові процесуальні помилки сторін (для прикладів на занятті)

- подання скарги після спливу строків;
- відсутність доказів порушення прав;
- формальні скарги без конкретних вимог;
- ненадання замовником документів до АМКУ;
- ігнорування рішення органу оскарження.

4. Можливі управлінські рішення за результатами оскарження:

- внесення змін до тендерної документації;
- скасування незаконних рішень замовника;
- відміна процедури закупівлі;
- перегляд внутрішніх регламентів закупівель;
- додаткове навчання уповноважених осіб замовника;
- посилення внутрішнього контролю закупівель.

5. Основна роль громадськості в процесі оскарження:

1. Моніторинг і виявлення порушень - громадськість «підсвічує» проблемні закупівлі.
2. Інформаційно-консультативна підтримка скаржників - знижує бар'єр входу для малого бізнесу в механізм оскарження.
3. Публічний тиск і репутаційний вплив - часто репутаційні ризики змушують замовника змінити документацію без формального оскарження.
4. Аналітика та системні рекомендації – узагальнення практики оскарження є основою для його прозорості та ефективності.
5. Освітня та просвітницька функція - формується середовище, де оскарження – це не скандал, а інструмент захисту прав.

6. Процесуальний статус громадськості.

Громадськість не є стороною процедури оскарження в АМКУ (якщо сама не є учасником закупівлі).

Вона:

- не подає скаргу від імені учасника;
- не бере участі в засіданні колегії як процесуальна сторона;
- діє опосередковано – через аналітику, публічність, консультування, звернення до контролюючих органів.

ТЕМА 4

АМКУ ЯК ОРГАН ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

1. Закон України «Про АМКУ».

Стаття 6⁻¹. Антимонопольний комітет України як орган оскарження у сфері публічних закупівель.

Антимонопольний комітет України як орган оскарження у сфері публічних закупівель має повноваження, визначені Законом України «Про публічні закупівлі», а також такі повноваження:

1) утворювати Комісію (комісії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

2) визначати кількість комісій з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

3) затверджувати та оприлюднювати узагальнену практику розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

4) затверджувати та оприлюднювати Регламент роботи Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель;

5) затверджувати та оприлюднювати методичні рекомендації для Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель щодо специфіки розгляду комісіями скарг.

Для забезпечення розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель Антимонопольний комітет України утворює Комісію (комісії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель з числа уповноважених з розгляду скарг у сфері публічних закупівель у складі трьох осіб.

Уповноважені з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель призначаються на посаду та звільняються з посади Головою Антимонопольного комітету України. Порядок конкурсного відбору та призначення на посади уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель визначається Антимонопольним комітетом України.

Кількість уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель становить десять осіб.

Строк повноважень уповноваженого з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель становить сім років. Особа не може бути призначена на посаду уповноваженого з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель більше ніж на два строки підряд.

Особа, яка претендує на призначення на посаду уповноваженого з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, повинна бути громадянином України, мати вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня магістра (спеціаліста) (зокрема юридичну та/або економічну, та/або технічну), стаж роботи за фахом не менше п'яти років протягом останніх десяти років та вільно володіти державною мовою.

На уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель поширюються вимоги та обмеження, встановлені законодавством у сфері запобігання корупції, та не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

Уповноважений з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, який є пов'язаною особою з суб'єктом оскарження або замовником, не може брати участі у розгляді та ухваленні рішень щодо такої скарги і на час розгляду та ухвалення рішень щодо такої скарги повинен бути замінений іншим уповноваженим з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, якого визначає Голова Антимонопольного комітету України, або така скарга може бути передана на розгляд до іншої Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Виключною компетенцією уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель є розгляд скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Формою роботи Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель є засідання, що проводяться відповідно до Регламенту роботи Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, який затверджується Антимонопольним комітетом України.

Рішення Комісії (комісій) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель приймаються шляхом голосування більшістю голосів присутніх на її засіданнях членів.

Члени Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель мають рівні права щодо розгляду питань, що належать до компетенції Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель, у тому числі під час прийняття рішень.

Член Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель не може утримуватися від голосування.

Оплата праці уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель встановлюється на рівні оплати праці державних уповноважених Антимонопольного комітету України.

Антимонопольний комітет України (його апарат) здійснює належне матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії (комісій) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель та уповноважених з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Організаційне, зокрема технічне, аналітичне, інформаційно-довідкове, забезпечення діяльності Комісії (комісій) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель здійснюється апаратом Антимонопольного комітету України.

Не пізніше 15 березня року, наступного за звітним бюджетним роком, Антимонопольний комітет України оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті щорічний звіт про діяльність Комісії (комісій) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель та узагальнену практику розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Стаття 18. Орган оскарження та порядок оскарження процедур закупівлі

1. Антимонопольний комітет України як орган оскарження з метою неупередженого та ефективного захисту прав і законних інтересів осіб, пов'язаних з участю у процедурах закупівлі, утворює Комісію (комісії) з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель та здійснює інші повноваження, визначені цим Законом та Законом України «Про Антимонопольний комітет України». Рішення Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель ухвалюються від імені Антимонопольного комітету України.

Повноваження, порядок утворення та функціонування Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних

закупівель встановлюються відповідно до цього Закону та Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

2. Скарга до органу оскарження подається суб'єктом оскарження у формі електронного документа через електронну систему закупівель.

Суб'єкт оскарження подає скаргу в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису, що вважається таким відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», шляхом заповнення електронних форм з окремими полями, в яких зазначається у повному обсязі інформація, передбачена частиною п'ятою цієї статті.

16. Орган оскарження розглядає скаргу та приймає рішення на підставі інформації, розміщеної в електронній системі закупівель станом на момент подання скарги, та інформації, одержаної за скаргою.

Орган оскарження має право залучати для отримання консультацій та експертних висновків представників державних органів (за погодженням з керівниками державних органів), експертів і спеціалістів, які не можуть бути пов'язаними особами та володіють спеціальними знаннями, необхідними для професійного та неупередженого розгляду скарги.

Суб'єкт оскарження та замовник можуть надавати висновки експертів і спеціалістів, які володіють спеціальними знаннями.

Висновки представників державних органів, експертів та спеціалістів оприлюднюються в електронній системі закупівель та долучаються до матеріалів справи про розгляд скарги.

Для розгляду скарг орган оскарження має право запитувати і отримувати в електронному вигляді у замовників, учасників процедури закупівлі, контролюючих органів, Уповноваженого органу, інших осіб відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель. Порядок організації формування таких запитів та отримання інформації через електронну систему закупівель визначається Регламентом роботи Комісії з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель.

Замовники, учасники процедури закупівлі, контролюючі органи, Уповноважений орган, інші особи протягом трьох робочих днів з дня отримання запиту органу оскарження, але не пізніше дня, що передусє дню розгляду скарги, повинні подати до органу

оскарження шляхом оприлюднення в електронній системі закупівель відповідні інформацію, документи та матеріали щодо проведення процедур закупівель.

Інформація, документи та інші матеріали, які суб'єкт оскарження та/або замовник вважають необхідними долучити до розгляду скарги, повинні бути подані не пізніше ніж за три робочі дні до дати розгляду скарги Комісією з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель через електронну систему закупівель. Зазначена інформація, документи та матеріали подаються в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису, що вважається таким відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», шляхом заповнення електронних форм з окремими полями.

У разі порушення суб'єктом оскарження, замовником строків та порядку подання інформації, передбачених цією частиною, така інформація може бути не врахована органом оскарження під час розгляду такої скарги.

Перебіг зазначених строків продовжується з дня, наступного за днем прийняття рішення органом оскарження за результатами розгляду скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду.

Після прийняття органом оскарження за результатами розгляду скарги рішення про відмову в задоволенні скарги, рішення про припинення розгляду скарги або рішення про залишення скарги без розгляду електронна система закупівель автоматично, не раніше ніж через два дні з дня розміщення такого рішення в електронній системі закупівель, визначає дату і час проведення електронного аукціону та розсилає повідомлення усім особам, які подали тендерні пропозиції.

18. За результатами розгляду скарги орган оскарження має право прийняти рішення:

1) про встановлення або відсутність порушень процедури закупівлі (у тому числі порушення порядку оприлюднення або неоприлюднення інформації про процедури закупівлі, передбаченої цим Законом);

2) про заходи, що повинні вживатися для їх усунення, зокрема зобов'язати замовника повністю або частково скасувати свої рішення, надати необхідні документи, роз'яснення, усунути будь-які дискримінаційні умови (у тому числі ті, що зазначені в

технічній специфікації, яка є складовою частиною тендерної документації), привести тендерну документацію у відповідність із вимогами законодавства або за неможливості виправити допущені порушення відмінити процедуру закупівлі.

19. Орган оскарження за результатами розгляду скарги приймає обґрунтоване рішення, в якому зазначаються:

1) висновок органу оскарження про наявність або відсутність порушення процедури закупівлі;

2) висновок органу оскарження про задоволення скарги повністю чи частково або про відмову в її задоволенні;

3) підстави та обґрунтування прийняття рішення;

4) у разі якщо скаргу задоволено повністю або частково - зобов'язання усунення замовником порушення процедури закупівлі та/або відновлення процедури закупівлі з моменту попереднього законного рішення чи правомірної дії замовника.

20. Рішення органу оскарження містить таку інформацію:

1) найменування органу оскарження;

2) короткий зміст скарги;

3) мотивувальну частину рішення;

4) резолютивну частину рішення;

5) строк оскарження рішення.

21. Протягом одного робочого дня після прийняття рішення за результатами розгляду скарги орган оскарження в електронній системі закупівель надає інформацію про резолютивну частину рішення та протягом трьох робочих днів з дня його прийняття розміщує рішення в електронній системі закупівель. Рішення за результатами розгляду скарги відразу після розміщення в електронній системі закупівель автоматично оприлюднюється в електронній системі закупівель і надсилається суб'єкту оскарження та замовнику.

22. Рішення органу оскарження набирають чинності з дня їх прийняття та є обов'язковими для виконання замовниками, особами, яких вони стосуються.

Якщо рішення органу оскарження, прийняте за результатами розгляду органу оскарження, не було оскаржене до суду, таке рішення має бути виконано не пізніше 30 днів з дня його прийняття органом оскарження.

23. Рішення органу оскарження може бути оскаржене суб'єктом оскарження, замовником до окружного

адміністративного суду, територіальна юрисдикція якого поширюється на місто Київ, протягом 30 днів з дня його оприлюднення в електронній системі закупівель.

24. Право на оскарження не обмежує права суб'єкта оскарження на звернення до суду без попереднього звернення до органу оскарження.

ТЕМА 5

ПІДСТАВИ ОСКАРЖЕННЯ НА РІЗНИХ ЕТАПАХ ПРОЦЕДУРИ ЗАКУПІВЛІ

1. Предмет оскарження.

Найчастіше скарги подають на:

- кваліфікаційних критеріїв, що виходять за рамки обґрунтованих вимог;
- критеріїв оцінки, що є необґрунтовано складними або надають непропорційну вагу певним параметрам;
- необґрунтовано ускладнених та завищених технічних вимог;
- вимог щодо використання певної торговельної марки;
- необґрунтованого відхилення тендерних пропозицій;
- допущення до аукціону або визначення переможцем торгів постачальника, тендерна пропозиція якого не відповідає встановленим замовником вимогам.

2. Основні помилки під час оскарження тендерної документації:

- пропуск строків на оскарження – після внесення змін до тендерної документації оскаржуються вимоги тендерної документації, в які зміни не вносились;
- не зазначається обґрунтування порушених прав саме скажника;
- не додаються докази існування обставин, на які здійснюється посилання у скарзі;
- оскаржуються вимоги, які скажник в змозі виконати та які не ставлять його в нерівне становище у порівнянні з іншими учасниками закупівель;
- в якості обґрунтування внесення змін до тендерної документації зазначається можливість замовника купити кращий товар;
- оскаржується занижка очікувана вартість закупівлі, що не дозволяє скажнику запропонувати свій, дорожчий, але більш якісний товар.

Таблиця 5.1. Послідовність процесу оскарження в публічних закупівлях

Етап процесу оскарження	Суб'єкт етапу оскарження
1. Формування, оплата та подання скарги	Учасник (скаржник)
2. Реєстрація скарги	Автоматично електронною системою закупівель
3. Прийняття рішення про розгляд скарги	Антимонопольний комітет України
4. Розгляд скарги. Запити до скарги	Антимонопольний комітет України
5. Відповіді та пояснення	Замовник
6. Рішення по скарзі	Антимонопольний комітет України
7. Участь в засіданні Колегії	Замовник. Учасник (скаржник)
8. Виправлення	Замовник
9. Виконання рішень органу оскарження	Замовник, Учасник або Учасники
10. Відповідальність	Замовник, Уповноважена особа

3. Адміністративні санкції в оскарженні.

Так, відповідно до статті 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення, частини 1, тягнуть за собою накладення штрафу органом державного фінансового контролю на службових (посадових), уповноважену особу замовника у розмірі сто неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (штраф 1 700,00 грн), а за частиною 2 ті самі дії, повторно протягом року, штраф - 3 400,00 грн за таке порушення законодавства про закупівлі, що також є і може бути предметом оскарження в публічних закупівлях:

- порушення порядку визначення предмету закупівлі;
- проведення закупівлі не у відповідності до річного плану;
- несвоєчасне надання або ненадання замовником роз'яснень щодо змісту тендерної документації;
- тендерна документація складена не у відповідності до вимог закону;
- розмір забезпечення тендерної пропозиції встановлений у тендерній документації перевищує межі визначені законом;

- неоприлюднення або порушення строків оприлюднення інформації про закупівлі відповідно до вимог законодавства;
- ненадання інформації, документів у випадках, передбачених законом;

- порушення строків розгляду тендерної пропозиції

Так, відповідно до статті 164-14 Кодексу України про адміністративні правопорушення, частини 3, тягнуть за собою накладення штрафу на службових (посадових), уповноважену особу замовника від тисячі п'ятсот до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (штраф: 25 500,00 - 51 000,00 грн), а за частиною 4 - повторно, штраф 51 000,00 - 85 000,00 грн за таке порушення законодавства про закупівлі, що також є і може бути предметом оскарження в публічних закупівлях:

- придбання товарів, робіт і послуг до/без проведення процедур закупівель/спрощених закупівель, визначених законодавством;

- застосування переговорної процедури закупівлі на умовах, не передбачених законом;

- невідхилення тендерних пропозицій, які підлягали відхиленню відповідно до законом;

- відхилення тендерних пропозицій на підставах, не передбачених законом або не у відповідності до вимог закону (безпідставне відхилення);

- укладення з учасником, який став переможцем процедури закупівлі, договору про закупівлю, умови якого не відповідають вимогам тендерної документації та тендерної пропозиції переможця процедури закупівлі;

- внесення змін до істотних умов договору про закупівлю у випадках, не передбачених законом;

- внесення недостовірних персональних даних до електронної системи закупівель та не оновлення у разі їх зміни;

- порушення строків оприлюднення тендерної документації.

4. Типові предмети оскарження.

1. Дискримінаційні умови тендерної документації
Скарга може подаватися у випадку, коли замовник встановлює вимоги, що обмежують конкуренцію або створюють переваги окремим учасникам, зокрема:

- надмірні або необґрунтовані кваліфікаційні критерії;

- вимоги до конкретної торговельної марки без можливості пропозиції еквівалента;

- технічні характеристики, що штучно звужують коло потенційних учасників.

2. Неправомірне відхилення тендерної пропозиції
Учасник може оскаржити рішення замовника, якщо його пропозицію відхилено:

- без належного обґрунтування;
- через формальні або несуттєві помилки;
- з порушенням вимог тендерної документації або законодавства.

3. Неправомірне визначення переможця процедури закупівлі
Підставою для скарги може бути ситуація, коли замовник визнав переможцем учасника, тендерна пропозиція якого:

- не відповідає вимогам тендерної документації;
- містить недостовірну інформацію;
- повинна була бути відхилена відповідно до Закону.

4. Порушення процедури проведення закупівлі
До таких порушень можуть належати:

- недотримання строків проведення процедури;
- неналежне оприлюднення інформації в електронній системі закупівель;
- зміна умов закупівлі з порушенням законодавства.

5. Неправомірні рішення, дії або бездіяльність замовника
Скарга може бути подана у разі:

- невідповідності дій замовника принципам відкритості та прозорості;
- відмови в наданні роз'яснень щодо тендерної документації;
- невиконання вимог законодавства під час розгляду тендерних пропозицій.

6. Порушення принципів публічних закупівель
Підставою для оскарження можуть бути порушення основних принципів закупівель, зокрема:

- добросовісної конкуренції;
- максимальної економії та ефективності;
- відкритості та прозорості на всіх стадіях закупівель;
- недискримінації учасників та рівного ставлення до них.

5. Етапи, на яких виникає підстава оскарження.

1. Від дати розміщення оголошення та тендерної документації до дати останнього терміну подання тендерної пропозиції.

2. Від дати останнього терміну подання тендерної пропозиції до дати підписання договору.

ТЕМА 6

ОБЛІКОВО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

1. Особливості обліку оскарження у Учасника та Замовника.

Оскарження закупівлі в обліку Учасника відображається однією-двома господарськими операціями, вони повинні бути зазначеними у первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку та бути складовими фінансової звітності підприємства.

Оскарженню, здійсненню витрат на нього та відображенню його в бухгалтерському обліку передують витрати на участь у закупівлі.

До таких витрат належать витрати на довідки, витрати на завірення документів нотаріусом, витрати на сертифікати і свідоцтва, витрати на оформлення банківської гарантії на тендерне забезпечення, витрати на оплату подання пропозиції, витрати на технічне обслуговування майданчика тощо.

Всі ці витрати пов'язані безпосередньо з участю Учасника у закупівлі. Мета такої участі – це реалізація товарів, робіт, послуг. Відповідно, такі витрати мають знайти відображення в первинному, аналітичному, синтетичному обліку Учасника.

Витрати, які несе Учасник, у зв'язку із участю у закупівлях, - це витрати на збут, які відображаються на рахунку 93 «Витрати на збут», не включаються до собівартості товарів, робіт, послуг та списуються на фінансовий результат діяльності.

Таблиця 6.1 Первинний облік участі Учасника у публічних закупівлях

Господарська операція	Первинні документи
Сплачено за довідку з реєстру	Платіжне доручення, виписка банку
Сплачено за участь в закупівлях	Платіжне доручення, виписка банку
Отримано послуги нотаріуса	Звірений договір оренди
Сплачено за послуги нотаріуса	Платіжне доручення, виписка банку
Сплачено за банківську гарантію	Договір, платіжне доручення, виписка банку, банківська гарантія

Аналітичний облік витрат ведуть, як правило, за їх видами, за Замовниками і закупівлями.

Таблиця 6.2 Відображення у звітності Учасників такі витрати знаходять у статтях витрат форми фінансової звітності №2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»

№ з/п	Стаття фінансової звітності	Код статті
1	Інші операційні витрати	2180
2	Адміністративні витрати	2130
3	Витрати на збут	2150
4	Фінансовий результат до оподаткування	2290
5	Податок на прибуток	2300
6	Чистий фінансовий результат	2350

Облік безпосередньо оскарження закупівлі включатиме господарські операції з оплати за подання скарги та відображення відповідних витрат, які впливатимуть на фінансовий результат Учасника. Тобто виникатиме заборгованість кредиторська та її погашення.

Якщо скарга задоволена рішенням Антимонопольного комітету України, оплати повернеться на рахунок.

Якщо рішення Антимонопольного комітету України буде прийнято не на користь Учасника, то вартість оплати буде витратами учасника.

Зауважимо, що бухгалтерський облік витрат на закупівлі залежить від результату участі – перемога та договір чи участь, і регламентується, насамперед П(С)БО 16 «Витрати».

Отже, якщо підприємство одержало перемогу у тендері, то витрати з оплати послуг електронної системи, розроблення тендерних документів, запит довідок про несудимість, банківських довідок, відносяться до складу витрат на збут.

А якщо участь залишилася просто участю, то всі ці витрати є витратами іншої операційної діяльності.

В обліку Замовника ні саме оскарження, ні процес оскарження не знаходять свого відображення.

Таблиця 6.3 Первинний облік участі Учасника у публічних закупівлях

Господарська операція	Первинні документи
Сплачено за подання скарги	Платіжне доручення, виписка банку, документ з майданчику
Повернення коштів на рахунок Скаржника	Виписка банку, документ з майданчика
Відображення витрат та списання їх на фінансовий результат діяльності підприємства	Бухгалтерська довідка, закриття періоду

2. Характеристика обліково-інформаційного оскарження Учасника.

Обліково-інформаційне забезпечення оскарження Учасника характеризується:

- законодавчо-нормативною базою щодо можливості оскарження закупівлі,
- нормативною інформацією щодо оплати та надання скарги,
- змістом скарги,
- рішеннями Антимонопольного комітету України (рішенням щодо прийняття скарги до розгляду та рішенням за результатами розгляду),
- відповідними діями Замовника на рішення Антимонопольного комітету України,
- відображенням операцій щодо оплати скарги та, за фактом наявності, повернення коштів,
- відображенням витрат у фінансовій звітності підприємства.

3. Внутрішній контроль закупівельної діяльності.

Суть попереднього контролю полягає у тому, щоб мінімізувати порушення заздалегідь, до проведення закупівельної діяльності, на етапі погодження кошторису та планування закупівель. Такий контроль має попереджувальний характер, спрямований на те, щоб порушення не сталось. Його здійснюють внутрішні служби та керівництво замовника, які визначають потреби установи та складають кошторис та вищі розпорядники бюджетних коштів, які кошторис затверджують

Поточний контроль спрямований на запобігання та виправлення порушень під час закупівлі, поки вона не завершена. Прикладами поточного контролю є процедура моніторингу або

оскарження. Під час дії таких процедур, закупівля може бути тимчасово призупинено, поки не будуть усунені порушення. На даному етапі до контролю можуть долучатись учасники закупівлі (які ініціюють процедуру оскарження) та громадськість (які можуть поскаржитись до ДАСУ та ініціювати процес моніторингу)

Наступний контроль є спрямованим на перевірку закупівлі після її проведення або контроль закупівельної діяльності в цілому після завершення звітного періоду. Державна аудиторська служба, Рахункова палата, Казначейство, Міністерство економіки України мають зобов'язання та повноваження на різні перевірки та аналіз окремих закупівель або закупівельної діяльності.

Таблиця 6.4. Основні особливості внутрішнього контролю щодо оскарження закупівель Замовників і Учасників

Характеристика	Замовники	Учасники
Мета	Інформаційне забезпечення для проведення закупівель і недопущення оскарження	Інформаційне забезпечення для захисту права взяти участь у закупівлі
Суб'єкт	Керівник, уповноважена особа	Керівник, відповідальна особа
Предмет	Законодавство, Тендерна документація, вимоги	Законодавство, зміст скарги
Документальне забезпечення	Нормативні документи, положення про уповноважену особу та про проведення закупівель, тендерна документація, рішення, пояснення тощо	Нормативні документи, скарга, документ про оплату за скаргу, інші документи учасника, рішення
Види контролю, які найчастіше присутні	Попередній, Поточний, Наступний	Попередній, Поточний
Ефективність	Прямо пов'язана із наявністю оскаржень	Прямо залежить від прийняття рішень АМКУ

ТЕМА 7

ВПЛИВ ОСКАРЖЕННЯ НА РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Результативні публічних закупівель.

У сучасних умовах функціонування бюджетної системи публічні закупівлі розглядаються як інструмент досягнення ефективного та цільового використання державних коштів. Результативність закупівельної діяльності є основним критерієм оцінки ефективності витрат бюджетних ресурсів, що вимагає якісного бухгалтерського обліку та постійного контролю.

Результат публічних закупівель – це фінансовий, організаційний і правовий підсумок здійсненого процесу закупівлі, який виражається у факті укладення договору, поставки товару, виконання робіт або надання послуг відповідно до вимог тендерної документації, оприбуткування їх в обліку замовника, а також у ступені досягнення очікуваних ефектів – економії бюджетних коштів, дотримання строків, підвищення конкуренції, забезпечення прозорості й законності процедури.

Результативність закупівель визначається за такими критеріями:

- економія бюджетних коштів (відхилення між очікуваною та фактичною ціною закупівлі);
- дотримання строків постачання;
- якість отриманих товарів, робіт, послуг;
- рівень конкуренції серед учасників;
- відсутність оскаржень тощо.

2. Види результативності.

Юридичний результат - це формальне завершення процедури закупівлі шляхом укладення договору між замовником і переможцем торгів. Він підтверджує, що процедура проведена відповідно до чинного законодавства, дотримано всіх вимог закону про публічні закупівлі, а вибір постачальника є обґрунтованим. Важливою складовою є наявність усіх супровідних документів: тендерної документації, рішень, повідомлень у Prozorro тощо.

Фінансовий результат є оцінкою ефективності закупівельної діяльності з точки зору економії бюджетних коштів або досягнення оптимального співвідношення ціни та якості. Він може

вимірюватися сумою коштів, заощаджених у результаті конкуренції; уникненням завищених витрат; відповідністю витрат запланованому бюджету. Також сюди включається своєчасність фінансування договорів і відсутність штрафних санкцій через невиконання фінансових зобов'язань.

Організаційний результат відображає якість і послідовність проведення процедури закупівлі. Сюди належать: дотримання строків, визначених у плані закупівель; правильність формування технічного завдання; ефективність роботи уповноваженої особи з іншими фахівцями замовника; наявність усіх обов'язкових документів та звітів; мінімізація ризиків скасування закупівель через технічні або юридичні помилки.

Аналітичним результатом є оціночний підсумок проведеної закупівельної діяльності, що враховує: рівень конкуренції (кількість учасників, типи процедур); прозорість та відкритість інформації; своєчасність оприлюднення результатів; кількість скарг; відповідність очікуваним результатам. Аналітичний результат допомагає формувати висновки для подальшого вдосконалення закупівель.

Соціальний результат характеризує ступінь задоволення потреб громади або держави через закупівельну діяльність. Наприклад: своєчасне постачання медичних товарів до лікарень; закупівля шкільних автобусів для ОТГ; будівництво соціально важливих об'єктів; забезпечення продовольством або енергоносіями. Цей результат особливо важливий у сфері публічного управління, адже закупівлі мають реальний вплив на якість життя населення.

3. Позитивний вплив оскарження на результативність закупівель.

1. Усунення порушень та незаконних рішень.

Завдяки механізму оскарження можуть бути скасовані неправомірні рішення замовника, зокрема безпідставне відхилення пропозицій; незаконне визначення переможця; обмеження конкуренції.

Це сприяє проведенню чесної закупівлі та вибору найбільш вигідної пропозиції.

2. Підвищення конкуренції.

Коли учасники впевнені у можливості захисту своїх прав, вони активніше беруть участь у торгах. Це збільшує кількість учасників та підвищує конкурентність процедури.

3. Економія бюджетних коштів.

Чим вищий рівень конкуренції, тим більша ймовірність зниження ціни закупівлі. Отже, оскарження опосередковано впливає на економію бюджетних ресурсів.

4. Покращення якості тендерної документації

Замовники, усвідомлюючи ризик скарг, більш уважно готують тендерну документацію, чітко формують технічні вимоги та уникають дискримінаційних умов.

5. Зниження корупційних ризиків.

Оскарження виконує превентивну функцію, стримуючи зловживання та змови під час проведення закупівель.

4. Негативний вплив оскарження на результативність закупівель.

1. Затягування строків закупівлі

Подання скарги часто призводить до призупинення процедури. Це особливо критично при закупівлі ліків; продуктів харчування; пального; аварійних ремонтних робіт; енергоносіїв.

2. Ризик формального оскарження

Іноді скарги подаються не з метою захисту прав, а для затримки процедури; тиску на замовника; створення перешкод конкурентам.

3. Додаткове адміністративне навантаження

Оскарження потребує часу, підготовки документів, пояснень, участі в засіданнях, що збільшує навантаження на уповноважених осіб.

ТЕМА 8 МІЖНАРОДНА ПРАКТИКА ОСКАРЖЕННЯ

1. Республіка Молдова.

Система оскарження в Молдові побудована за європейською моделлю та активно гармонізується з правом ЄС.

Закон «Про державні закупівлі».

Орган оскарження спеціалізований незалежний орган – Національне агентство з розгляду скарг (ANSC). Є єдиним автономним органом, що розглядає скарги у сфері закупівель

Оскаржити процедуру може:

- будь-яка особа, яка має інтерес в отриманні контракту;
- якщо її права порушені або можуть бути порушені.

Це відповідає європейському принципу: «інтерес + порушене право = право на скаргу».

Процедура подання скарги:

- скарга подається у письмовій формі;
- повинна містити: дані скаржника; обґрунтування; докази.

Важлива особливість. Закупівля автоматично зупиняється до прийняття рішення за скаргою. Орган оскарження має право залучити незалежного експерта

Рішення органу:

- рішення є обов'язковими;
- приймаються на основі доказів сторін;
- можуть призводити до скасування процедури; внесення змін;

повторного розгляду.

Особливість країни.

- активне впровадження електронної системи (MTender);
- орієнтація на стандарти ЄС.

2. Польща.

Система повністю інтегрована з правом ЄС і базується на Законі «Право публічних закупівель».

Орган оскарження - спеціалізований орган – Національна апеляційна палата.

Строки оскарження, як правило, 5 або 10 днів з моменту, коли учасник дізнався про порушення.

Дуже короткі строки → стимулюють оперативність.

Особливості процедури:

- скарга подається до спеціалізованого органу;
- існує чітка регламентація строків і процесуальних дій;
- пропуск строку = втрата права на оскарження.

Принципи, що лежать в основі оскарження:

- рівність учасників;
- недискримінація;
- прозорість;
- пропорційність.

Особливість країни.

- дуже формалізована процедура та швидкий розгляд
- платить за скаргу той, хто програв у справі, а також оплачує інші витрати, які пов'язані із розглядом скарги (експерти, додаткові експертизи тощо).

3. Румунія.

Закон «Про засоби правового захисту».

Основні підходи: Румунія застосовує класичну європейську модель оскарження.

Строки подання скарги

- строки залежать від вартості закупівлі;
- зазвичай: 10 днів (для великих закупівель) та коротші строки для малих процедур

Це підтверджує загальноєвропейську тенденцію швидкого оскарження

Наслідки подання скарги:

- можливе призупинення процедури закупівлі;
- орган може: скасувати рішення замовника; зобов'язати внести зміни; повторити процедуру.

Важлива особливість:

- значна увага до ефективності та швидкості розгляду, що відповідає директивам ЄС.

- 3 дні, які надаються скаржнику для надання документів до скарги, яких не вистачає.

ТЕМА 9

ПРОФЕСІЙНА ЕТИКА ПІД ЧАС ОСКАРЖЕННЯ ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. Сутність професійної етики у сфері публічних закупівель.

Система публічних закупівель є важливим інструментом використання бюджетних коштів, забезпечення потреб держави та розвитку конкурентного середовища. У таких умовах особливого значення набуває професійна етика всіх учасників закупівельного процесу, особливо під час оскарження процедур закупівель.

Професійна етика під час оскарження публічних закупівель – це система моральних принципів, норм поведінки та професійних стандартів, яких повинні дотримуватися замовники, учасники закупівель, уповноважені особи, представники органу оскарження, державні аудитори та інші суб'єкти закупівельного процесу.

Оскарження у сфері закупівель є важливим механізмом захисту прав та законних інтересів учасників.

Водночас недотримання етичних принципів може призвести до:

- зловживання правом на оскарження;
- штучного затягування процедур;
- дискредитації конкурентів;
- корупційних ризиків;
- зниження довіри до системи закупівель.

Тому професійна етика є не лише моральною категорією, а й важливою складовою забезпечення прозорості та ефективності публічних закупівель.

2. Принципи етичної поведінки учасників процесу оскарження.

1. Законність. Усі дії суб'єктів оскарження повинні відповідати вимогам законодавства у сфері публічних закупівель.

2. Добросовісність. Скарги повинні подаватися виключно з метою захисту порушених прав, а не для перешкоджання проведенню закупівлі.

3. Об'єктивність. Сторони повинні надавати достовірну інформацію та не маніпулювати фактами.

4. Неупередженість. Особи, які приймають рішення, мають діяти незалежно від особистої вигоди чи зовнішнього впливу.

5. Конфіденційність. Інформація, отримана під час розгляду скарги, не повинна використовуватися у власних інтересах.

6. Професіоналізм. Учасники повинні володіти належними знаннями у сфері закупівель та дотримуватись стандартів ділового спілкування.

7. Відповідальність. Кожен суб'єкт несе відповідальність за прийняті рішення та надану інформацію.

3. Етичні аспекти діяльності замовника.

Замовник відіграє головну роль у забезпеченні чесності та прозорості закупівельного процесу. Під час оскарження саме поведінка замовника часто стає предметом оцінки з боку учасників та органу оскарження.

Етична поведінка замовника передбачає:

- недопущення дискримінаційних вимог у тендерній документації;

- забезпечення рівного ставлення до всіх учасників;
- своєчасне та коректне надання відповідей та пояснень;
- відсутність упередженого ставлення;
- недопущення конфлікту інтересів;
- коректну ділову комунікацію.

Неетичною поведінкою замовника можуть бути:

- навмисне створення умов для перемоги конкретного учасника;

- приховування інформації; - формальне або упереджене відхилення тендерних пропозицій;

- ігнорування рішень органу оскарження;
- тиск на учасників.

Особливої уваги потребує діяльність уповноважених осіб, які повинні дотримуватися принципів доброчесності, політичної нейтральності та професійної незалежності.

4. Етичні вимоги до учасників закупівель.

Учасники закупівель також повинні дотримуватися професійної етики під час захисту своїх інтересів.

Етична поведінка учасника включає:

- подання правдивої інформації;

- недопущення фальсифікації документів;
- обґрунтоване подання скарг;
- дотримання правил ділового спілкування;
- повагу до замовника та конкурентів.

Неетичним в поведінці учасника є:

- подання безпідставних скарг;
- використання оскарження як інструменту блокування закупівлі;
- дискредитація конкурентів;
- змова між учасниками;
- спроби тиску на замовника або орган оскарження.

У сучасних умовах важливим є формування культури добросовісної конкуренції, за якої учасники змагаються якістю товарів, робіт чи послуг, а не маніпулятивними методами.

5. Роль органу оскарження у забезпеченні доброчесності.

В Україні функції органу оскарження виконує Антимонопольний комітет України.

Орган оскарження має:

- забезпечувати неупереджений розгляд скарг;
- дотримуватись принципів законності та рівності сторін;
- уникати конфлікту інтересів;
- приймати обґрунтовані рішення;
- підтримувати довіру до системи закупівель.

Професійна етика членів колегії АМКУ передбачає:

- незалежність;
- політичну нейтральність;
- відсутність особистої зацікавленості;
- об'єктивне дослідження доказів;
- дотримання службової етики.

Недотримання етичних норм органом оскарження негативно впливає на авторитет державних інституцій та рівень довіри бізнесу до системи закупівель.

6. Типові порушення професійної етики під час оскарження закупівель.

На практиці найбільш поширеними порушеннями є:

- подання формальних або штучних скарг;
- використання закупівель для недобросовісної конкуренції;

- дискримінаційні вимоги у тендерній документації;
- приховане лобювання інтересів окремих компаній;
- маніпуляції технічними характеристиками;
- затягування процедур закупівель;
- конфлікт інтересів;
- корупційні домовленості;
- розголошення конфіденційної інформації.

Такі дії негативно впливають на ефективність використання бюджетних коштів; конкурентне середовище; репутацію замовників та учасників; міжнародний імідж держави.

7. Конфлікт інтересів та шляхи його запобігання

Конфлікт інтересів виникає тоді, коли особисті інтереси посадової особи можуть впливати на об'єктивність прийняття рішень.

У сфері оскарження закупівель конфлікт інтересів може проявлятися:

- у родинних зв'язках між учасниками та представниками замовника;
- у фінансовій зацікавленості;
- у неформальних домовленостях;
- у залежності від третіх осіб.

Для запобігання конфлікту інтересів застосовуються: декларування приватних інтересів; самовідвід; внутрішній контроль; антикорупційні програми; прозорість прийняття рішень.

8. Професійна комунікація та ділова репутація у процесі оскарження

Важливою складовою професійної етики є культура ділового спілкування.

Під час оскарження закупівель необхідно:

- використовувати офіційний стиль комунікації;
- уникати образ та емоційного тиску;
- аргументовано викладати позицію;
- поважати права інших учасників;
- дотримуватись професійної субординації.

Ділова репутація учасника або замовника формується роками, але може бути втрачена через неетичну поведінку. Саме тому етичність стає конкурентною перевагою у сфері закупівель.

9. Значення етики для підвищення ефективності системи публічних закупівель

Дотримання професійної етики сприяє:

- підвищенню довіри до системи закупівель;
- розвитку чесної конкуренції;
- мінімізації корупційних ризиків;
- ефективному використанню бюджетних коштів;
- зменшенню кількості конфліктів та спорів;
- формуванню позитивного інвестиційного клімату.

У сучасних умовах цифровізації закупівель та посилення громадського контролю питання етики набувають особливого значення.

ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

ЗАКОНОДАВЧО-НОРМАТИВНІ АКТИ

1. Бюджетний кодекс України : Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI : станом на 1 січ. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text>.

2. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інстр. М-ва фінансів України від 30.11.1999 № 291 : станом на 23 груд. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

3. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ М-ва фінансів України від 07.02.2013 № 73 : станом на 23 груд. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

4. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ М-ва фінансів України від 31.12.1999 № 318 : станом на 3 листоп. 2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

5. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інстр. М-ва фінансів України від 30.11.1999 № 291 : станом на 23 груд. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

6. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ М-ва фінансів України від 24.05.1995 № 88 : станом на 9 берез. 2023 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text>

7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV : станом на 1 квіт. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

8. Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору : Наказ Міністерства фінансів України від 23 січня 2015 р.; станом на 11 листопада 2024р. №11 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-15#Text>

9. Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування : Постанова Каб. Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 : станом на 24 квіт. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1178-2022-п#Text>

10. Про затвердження Порядку розміщення інформації про публічні закупівлі : Наказ М-ва розвитку економіки, торгівлі та сіл. госп-ва України від 11.06.2020 № 1082 : станом на 11 лип. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-20#Text>

11. Єдиний закупівельний словник ДК 021:2015: Наказ Мінекономрозвитку України від 23.12.2015 р. № 1749. Міністерство економічного розвитку і торгівлі України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0610-20#Text>.

12. Про публічні закупівлі : Закон України від 25.12.2015 № 922-VIII : станом на 23 квіт. 2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/922-19#Text>

13. Про встановлення розміру плати за подання скарги та затвердження Порядку здійснення плати за подання скарги до органу оскарження через електронну систему закупівель та її повернення суб'єкту оскарження : Постанова Каб. Міністрів України від 22.04.2020 № 292 : станом на 18 груд. 2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/292-2020-п#Text>.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Міністерство економіки, довілля та сільського господарства України : офіційний сайт URL: <https://me.gov.ua/?lang=uk-UA>

2. Публічний модуль аналітики : офіційний сайт URL: <https://dozorro.org/tools/public-bi>.

3. YouControl : офіційний сайт URL: <https://youcontrol.com.ua/>

4. Clarity Project : офіційний сайт URL: <https://clarity-project.info/edrs>

5. Clarity App : офіційний сайт URL: <https://amcu.clarityapp.pro/>

6. ProZorro публічні закупівлі. URL : <https://prozorro.gov.ua>.

7. Журнал «Радник у сфері державних закупівель» URL: <http://radnuk.com.ua>.

8. Інформаційний ресурс системи ProZorro : офіційний сайт
URL:<http://infobox.prozorro.org>.

ДОДАТКОВІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

1. Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Електронна система публічних закупівель в Україні: особливості функціонування та перспективи розвитку. *Modern Economics*. 2021. № 27(2021). С. 221-228. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V27\(2021\)-31](https://doi.org/10.31521/modecon.V27(2021)-31).

2. Public procurement: features, experience, prospects / Y. Cheban, N. Miroshyn, A. Lambekova et el. *Current accounting problems in Poland, Slovakia and Ukraine* : monograph. Lublin, 2021. P. 62-77.

3. Чебан Ю. Ю. Публічні закупівлі: аналіз особливостей в умовах воєнного стану. *Обліково-аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України (в умовах воєнного стану та поствоєнний період: тези доповідей на Шістнадцятій всеукраїнській інтернет-конференції (м. Одеса, 10-12 листопада 2022 р.)*. Одеса : НУ «Одеська політехніка», 2022. С.184-186.

4. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В., Верховодов О. С. Моніторинг публічних закупівель: стан та напрями удосконалення. *Modern Economics*. 2022. № 32(2022). С. 39-47. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V32\(2022\)-05](https://doi.org/10.31521/modecon.V32(2022)-05).

5. Чебан Ю. Ю., Рагуліна А. О., Величко Н. П. Внутрішній контроль публічних закупівель у сільських радах: стан, проблеми та перспективи. *Modern Economics*. 2025. № 49(2025). С. 276-283.

6. Сирцева С. В., Чебан Ю. Ю. Облік і контроль як інструменти запобігання зловживанням у сфері закупівель і споживання продуктів харчування в бюджетних установах. *Ефективна економіка*. 2025. № 7. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2025.7.54%20>.

7. Чебан Ю. Ю., Повх О. В. Величко Н. П. Організація контролю у сфері публічних закупівель з використанням цифрових інструментів. *Modern Economics*. 2025. № 53(2025). С. 274-281. DOI: [https://doi.org/10.31521/modecon.V53\(2025\)-39](https://doi.org/10.31521/modecon.V53(2025)-39).

8. Дубініна М. В., Чебан Ю. Ю., Жуковська І. Можливості та доцільність використання аналітичних інструментів в публічних закупівлях. *Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення*

діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти : матеріали VIII міжнар. наук.-практ. інтернет-конф.(м. Миколаїв, 15-16 листопада 2023 р.). Миколаїв : МНАУ, 2023. С. 41-45.

9. Чебан Ю. Ю., Жуковська І. Ю., Козак А. О. Оскарження в публічних закупівлях: вимоги до змісту скарги. *Актуальні проблеми сучасного бізнесу: обліково-фінансовий та управлінський аспекти*: матеріали VI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, 27-28 березня 2024 р. Львів : ЛНУП, 2024. С.177-179.

10. Чебан Ю. Ю. Роль використання аналітичних інструментів у забезпеченні дотримання принципів публічних закупівель в Україні. *Обліково-аналітичне забезпечення системи менеджменту підприємства*: матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції, 10-11 жовтня 2024 р. м. Львів : Національний університет «Львівська політехніка». С. 152-155.

11. Чмир Л. П. Роль бухгалтерського обліку в публічних закупівлях. Розвиток бухгалтерського обліку, аудиту, оподаткування та фінансів: реалії часу : тези доповідей учасників всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (м. Миколаїв, 20 травня 2025 р.). Миколаїв : МНАУ, 2025. С. 156-158.

12. Чебан Ю. Ю., Сирцева С. В. Публічні закупівлі: вітчизняний та міжнародний досвід. *Стратегія інтеграції аграрної освіти, науки, виробництва: глобальні виклики продовольчої безпеки та змін клімату* : доповіді учасників міжнародної науково-практичної конференції Міжнародного форуму, 27-28 травня 2021 р., м. Миколаїв / Міністерство освіти і науки України ; Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв : МНАУ, 2021. С. 65-67.

13. Чебан Ю. Ю., Юношев С. Ю. Електронні комерційні закупівлі: теоретичні аспекти. *Обліково-аналітичне і фінансове забезпечення діяльності суб'єктів господарювання: національні, глобалізаційні, євроінтеграційні аспекти* : матеріали VI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції, м. Миколаїв, 17-18 листопада 2021 р. Миколаїв : МНАУ, 2021. С. 13-15.

14. Чебан Ю. Ю. Роль використання аналітичних інструментів у забезпеченні дотримання принципів публічних закупівель в

Україні. *Обліково-аналітичне забезпечення системи менеджменту підприємства*: матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції, 10-11 жовтня 2024 р. м. Львів : Національний університет «Львівська політехніка». С. 152-155.

15. Cheban Y., Syrtseva S., Luhova O. Public procurement in village councils: organisation, control and areas for improvement. *Research for rural development*. 2025. P. 401–407. <https://doi.org/10.22616/RRD.31.2025.052>.

16. Syrtseva S., cheban Y. Accounting system as a component of the mechanism for ensuring economic security of enterprise. *Competitiveness and sustainable development*, (6-7 noiembrie 2025, Chişinău). Chişinău: «Tehnica-UTM», 2025. Pp. 548-552. URI: <https://doi.org/10.52326/csd2025.67/>

Навчальне видання

ОСКАРЖЕННЯ В ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЛЯХ

методичні рекомендації

Укладачі:

Чебан Юлія Юріївна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. ____

Тираж ____ прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.