



АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ  
МИКОЛАЇВСЬКЕ ОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Адміральська, 27/1, м. Миколаїв, 54001, тел. (0512) 37-05-30, факс (0512) 37-05-30

E-mail: [mk@amcu.gov.ua](mailto:mk@amcu.gov.ua) Web: <http://www.amc.gov.ua/amku/control/myk/uk/index>

Код ЄДРПОУ 22440366

" 08 " 08. 2016 р. №2-292/80-1118

На № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

ТОВ "Медікалгруп-Україна"

*вул. Чорновола, буд.1а,  
м. Вишневе, 08133*

**ВИМОГА**

*Про надання інформації*

Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (надалі – Відділення) проводиться дослідження товарних ринків, зокрема, ринку надання послуг з поставки інструментів та приладів терапевтичних, приладдя протези та ортопедичні пристрої, та проа також здійснюється державний контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель і контроль за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції.

За наявною у Відділення інформацією, Товариство з обмеженою відповідальністю "Медікалгруп-Україна" (ідентифікаційний код 38467184) /далі – Товариство, Підприємство/ брало участь у х відкритих торгах:

код 32.50.2 – інструменти та прилади терапевтичні; приладдя, протези та ортопедичні пристрої пристрої ( Інструменти та прилади терапевтичні протези та ортопедичні пристрої пристрої 32.50.22-39.72 по лотах (рукавички) /далі – Торг/.

Оголошення про проведення процедури закупівлі, опубліковано в державному офіційному друкованому виданні з питань державних закупівель – **23.12.2014 №218847**.

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 12, 17, 22 та 22<sup>1</sup> Закону України «Про Антимонопольний комітет України», статтями 4 та 63 Закону України «Про захист економічної конкуренції», пунктами 3, 8, 9 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23.02.2001 № 32-р та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.03.2001 за №291/5482 зі змінами та доповненнями, пропонуємо надати Відділенню:

протягом **2 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 14 та 23 цієї вимоги;**

протягом **15 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 1-3, 5,8,9,13 та 20 (20.1, 20.2) цієї вимоги;**

протягом **20 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пункту 6, 17 (17.1, 17.2)-19 та 22 цієї вимоги;**

протягом **25 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 10, 15,7 та 4 цієї вимоги;**

протягом **35 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 11, 12 (12.1, 12.2), 16 та 21 цієї вимоги.**

З метою зменшення ваших витрат пропонуємо вам замість паперових копій запитуваних документів надати їх фото або скановані копії належної якості у електронному вигляді. У супровідному листі, поданого вами у паперовому вигляді до Відділення на виконання цієї вимоги, має бути зазначені характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо), що до нього додається, та розмір інформації (зазначити у байтах), записаної на відповідний оптичний носій інформації.

Інформація, що надається в електронному вигляді, має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації), про що вам слід чітко зазначити у супровідному листі, який має бути поданий до Відділення у паперовому вигляді.

Неподання інформації в електронному вигляді, невірне зазначення реквізитів цифрового носія або розміру записаної у байтах інформації буде вважатися Відділенням як неподання такої інформації.

1. Копію чинного свідоцтва про державну реєстрацію Товариства та довідки з ЄДРПОУ.

2. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право власності на майно та/або майнові права, які належать Товариству у період 2014,2015 та поточний період 2016 років.

3. Інформацію про всі фактичні та юридичні адреси Товариства протягом 2014,2015 та поточний період 2016 років, з наданням відповідних договорів оренди, на підставі яких Товариство орендує (орендувало) приміщення за вказаними фактичними адресами.

4. Копії документів, які містять дані щодо якісних та кількісних, характеристик предмету закупівлі по наведеним вище торгам. Надані документи мають бути чинні на момент проведення конкурсних торгів та станом на теперішній час, завірені належним чином уповноваженими особами (органами), якими ці документи були видані.

5. Інформацію про займані у 2014,2015 та поточний період 2016 років. роках посади та їх суміщення засновниками/учасниками та керівним складом (з зазначенням їх ідентифікаційних номерів) Підприємства в інших суб'єктах господарювання, органах влади тощо /у цій вимозі терміни «суб'єкт господарювання» і «орган влади» використовується у розумінні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції». **Інформацію надати по кожному року окремо.**

6. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновник(и)/учасник(и) Товариства є/були у 2014,2015 та поточний період 2016 роках засновником (учасником) та/або керівником.

Інформацію надати по кожному року окремо з зазначенням, хто є засновником(ами)/учасник(ами) Товариства (прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю з зазначенням ідентифікаційного номеру) і в яких суб'єктах господарювання відповідна особа є засновником/учасником, а в яких керівником.

7. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цього договору, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо, що були укладені Товариством за результатами Торгів .

8. Копії всіх документів щодо виконання договорів, зазначених у **пункті 3** цієї вимоги, зокрема, актів (актів виконаних робіт, актів приймання-передачі, актів про виявлені дефекти тощо), які пов'язані з Договорами; копії всіх платіжних доручень, банківських виписів, інших фінансово-бухгалтерських документів, що підтверджують виконання грошових зобов'язань, передбачених відповідними договорами; копію всього листування, пов'язаного з виконанням зазначених договорів; копії всіх рахунків-фактур; накладних; копії інших документів, пов'язаних з виконанням Договорів.

9. У разі, якщо були факти неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договорів, то надати з усіма підтверджуючими доказами наступне:

– інформацію щодо кожного факту неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору;

– вичерпний перелік заходів (з підтверджуючими доказами), які були вжиті задля належного, своєчасного та повного виконання умов Договору;

– інформацію щодо негативних наслідків (сплата штрафу, неустойки, відшкодування нанесеної шкоди тощо), які понесло Товариство через факт неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору. У разі якщо таких негативних наслідків не було, то чітко

зазначити про це з надання вичерпних обґрунтувань та пояснень з усіма підтверджуючими доказами з яких причин, підстав та з урахуванням чого на Товариство не були накладені штрафи, неустойки, стягнення тощо.

У разі якщо не було фактів неналежного, несвоєчасного та/або неповного виконання умов Договору, то просимо чітко зазначити про це.

**10.** Вичерпну інформацію з наданням вичерпних обґрунтувань, пояснень та усіх підтверджуючих доказів щодо собівартості товару, що була предметом Договорів, з наданням також вичерпно розгорнутої розшифровки кожної відповідної витрати та інших складових **з аналізу яких буде зрозуміла кожна витрата та складова, які у своїй сукупності визначають собівартість вказаного предмету закупівлі.**

**11.** Вичерпно розгорнуту розшифровку кожної витрати та інших складових, які включені до калькуляції (розрахунку) кожної цінової пропозиції Товариство та у своїй сукупності сформували відповідну цінову пропозицію, яка була подана Товариство на відповідні Торги. **Деталізовану розшифровку кожної відповідної витрати та інших складових надати окремо з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами з аналізу яких буде зрозуміла кожна витрата та складова, які у своїй сукупності визначають розмір кожної окремої відповідної витрати та складової.** Зокрема, надати з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами вичерпно розгорнуту розшифровку кожної витрати та інших складових, що відображені у ціновій пропозиції.

**12.** Копії усіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цих договорів, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо/, що були укладені Товариством та на підставі яких Товариство отримувало послуги, роботи, товари, які використовувалися для:

12.1 Складання та надання кожної відповідної цінової пропозиції.

12.2 Виконання кожного відповідного Договору.

Крім того, зазначити загальний обсяг кожної послуги, роботи, товару в натуральному та вартісному (з ПДВ) виразах окремо, що були надані (поставлені) за вказаними вище у цьому пункті договорами та використані для виконання кожного відповідного Договору. Надати усі підтверджуючі документи, зокрема, копії накладних, чеків, актів приймання-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), платіжних доручень, рахунків-фактур, авіз, банківських виписів, інших документів. **Інформацію та копії відповідних документів надати по кожному відповідному договору та товару (послугі, роботі) окремо.**

**13.** Копії додатків 5 до Порядку заповнення та подання податкової декларації з податку на додану вартість (місячні, кварталні та річні), в тому числі уточнюючі, які подаються до відповідного органу Міністерства доходів і зборів України, за 2014, 2015 та 2016 роки.

**14.** Дохід Товариства від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2015 рік та копію податкової декларації з податку на прибуток підприємства за 2015 рік з відміткою про отримання відповідним органом Державної фіскальної служби України, що підтверджує розмір вказаного доходу.

**15.** Інформацію щодо всіх банківських рахунків, які були відкриті, закриті та/або використовувались Підприємством протягом 2014, 2015 та поточний період 2016 років за наступною табличною формою:

Повна назва банківської установи, МФО	Номер розрахункового рахунку	Валюта	Дата відкриття розрахункового рахунку	Дата закриття розрахункового рахунку
---------------------------------------	------------------------------	--------	---------------------------------------	--------------------------------------

**16.** Інформацію стосовно всіх банківських операцій за всіма банківським рахунками Підприємства (включаючи в іноземній валюті) із зазначенням дати, суми коштів по дебету та кредиту, назви (або П.І.Б. фізичної особи), ідентифікаційного коду (коду ЗКПО) (або індивідуального податкового номеру) платника та одержувача, реквізитів рахунків платника та одержувача, призначення платежу тощо, за період з 01.01.2014 по 31.07.2016 включно.

**17.** Чи використовувались Товариством, у тому числі представниками та/або працівниками Підприємства, для підготовки документів, що подавались на Торги у складі пропозицій конкурсних торгів, шаблони документів, таблиці, форми, зразки документів тощо, у тому числі й в електронному

вигляді, крім тих шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів, що містились в документації конкурсних торгів?

17.1 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному підходу з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару готувалася пропозиція Товариства на Торги.

17.2 Якщо так, то надати докази, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді. Крім того, надати пояснення у зв'язку з чим Товариство не використовувало індивідуальний підхід з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару під час підготовки пропозиції конкурсних Торгів, що були подані на Торги, а також надати ґрунтовні пояснення та всі підтверджуючі докази, що Товариство під час використання відповідних шаблонів документів, таблиць, форм, зразків документів тощо не порушувало авторські та інтелектуальні права законного власника такого документу (матеріалу тощо). Інформацію з усіма підтверджуючими доказами надати по кожному факту використання кожного шаблону документу, таблиці, форми, зразку документа тощо.

18. Чи залучало Товариство до підготовки або/та збору документів (пропозицій конкурсних торгів, довідок, висновків, сертифікатів та інших документів, в тому числі, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання, фізичних осіб тощо) для участі у Торгах, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками Товариства, тощо)?

18.1 Якщо так, то надати відповідні копії договорів, листів, доручень, актів виконаних робіт тощо, а також інформацію про третіх осіб відповідно до наступної таблиці:

Ідентифікаційні дані про Торги (дата та номер оголошення про результати, Замовник торгів, предмет закупівлі)	П.І.Б. фіз. особи або назва суб'єкта господарювання, ідентифікаційний код/номер	Місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер документу, зокрема, цивільно-правової угоди, на підставі якого третя особа була залучена до підготовки та/або збору документів	Перелік документів, які безпосередньо готувались та/або отримувались третьою особою	Перелік документів, які були надані Підприємством третій особі для виконання нею відповідних завдань/обов'язків перед Підприємством	Предмет угоди	Вартість угоди

18.2 Якщо ні, просимо чітко зазначити про це.

19. Чи використовувались Товариством, у тому числі представниками та/або працівниками Товариства, під час підготовки пропозиції конкурсних Торгів, що подавалася для участі у Торгах, документи (матеріали тощо), які були взяті з відкритих джерел (ресурсів тощо), доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел (ресурсів тощо), які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

19.1 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це.

19.2 Якщо так, то надати усі підтверджуючі докази, зокрема відповідні документи, в тому числі й в електронному вигляді, і вказати джерела, коли (дата, місяць, рік) документи (матеріали тощо) були взяті з джерела, а також шлях доступу до цих джерел /ресурсів тощо/ (адреса сайту в мережі Інтернет, назву ЗМІ, номер видання, сторінка тощо). У разі, якщо доступ до ресурсу передбачає введення коду (пароль, логін тощо), надати відповідний код (пароль, логін тощо).

Крім того, надати ґрунтовні пояснення та всі підтверджуючі докази, що Товариство під час використання відповідного документа (матеріалу тощо) не порушувало авторські та інтелектуальні права законного власника такого документу (матеріалу тощо). Інформацію з усіма підтверджуючими доказами надати по кожному факту використання кожного відповідного документа (матеріалу тощо).

20. З метою підтвердження, що Товариство безпосередньо готувало пропозиції конкурсних торгів, що були подані на Торги, надати:

20.1 Копії всіх документів в електронному вигляді, що готувались для участі в Торгах (пропозиція конкурсних торгів, листи, довідки тощо).

20.2 Копії всіх проектів документів (чернеток тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою пропозицій конкурсних торгів та передували остаточним документам, що були подані вами у складі пропозиції конкурсних торгів для участі у Торгах.

**21.**Перелік всіх фізичних та юридичних осіб (з зазначенням П.І.Б. або повної назви, адреси, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким Товариство протягом періоду з 01.01.2014 по 31.07.2016 надавало фінансову допомогу. Інформацію надати по кожному року та кожній особі (фізичній або юридичній) окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо.

**22.**Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цього договору, додатковими угодами, специфікаціями, змінами та доповненнями, протоколами розбіжностями тощо/, які були укладені та/або чинні у 2014,2015 та поточний період 2016 років Товариством та предметом яких були аналогічні або такі ж самі послуги, що були предметами закупівлі на Торгах.

**23.**Інформацію щодо дати отримання Товариством цієї вимоги.

За можливості ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

Відповідь необхідно надати **по кожному торгам окремо**, на кожне поставлене питання згідно з нумерацією вимоги з **зазначенням, які саме додатки додаються до кожного конкретного пункту цієї вимоги**.

Відповідь на вимогу має бути підписана керівником вашого підприємства або уповноваженою особою (з наданням копії документа, що уповноважую відповідну особу вчиняти певні дії) та завірена печаткою.

Документи, які надаються на вимогу Відділення, **мають бути надані по кожному торгам окремо, зброшуровані із зазначенням кількості сторінок та скріплені печаткою, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок**. При цьому, копії документів мають бути належним чином засвідчені (підписом керівника або уповноваженої особи, скріплені печаткою із зазначенням дати, посади особи, що засвідчила копії документів).

У разі наявності великої кількості документів, матеріали розбити на томи по кожному торгам окремо, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 100 сторінок.

**Нагадуємо, що з метою зменшення ваших витрат, замість паперових копій запитуваних документів, пропонуємо вам надати їх фото або скановані копії належної якості у електронному вигляді чи оригінали.**

Інформація, що надається в електронному вигляді, має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) **та розмір інформації (зазначити у байтах), записаної на відповідний оптичний носій інформації**, мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді, невірне зазначення реквізитів цифрового носія або **розміру записаної у байтах інформації** буде вважатися Відділенням як неподання такої інформації.

Інформація з обмеженим доступом позначається відповідним чином або подається в опечатаному конверті окремо із позначкою на конверті та кожній сторінці «інформація з обмеженим доступом», з додаванням всіх документів, що підтверджує, що відповідна інформація визначена такою та вами вживаються всі заходи задля унеможливлення неправомірного збирання, використання та розголошення такої інформації. У разі надання інформації з обмеженим доступом слід чітко та однозначно вказати яка сама частина інформацію в документі має статус інформації з обмеженим доступом. Така інформація буде використана згідно з чинним законодавством.

Відповідно до статей 22, 22<sup>1</sup> Закону України «Про Антимонопольний комітет України» вимоги голови територіального відділення Антимонопольного комітету України в межах його компетенції є обов'язковим для виконання у визначені ним строки, якщо інше не передбачено законом.

Згідно з статтею 63 Закону України «Про захист економічної конкуренції» суб'єкти господарювання, пов'язані відносинами контролю відповідно до статті 1 цього Закону, зобов'язані забезпечувати обмін інформацією між собою, в тому числі стосовно випадків, передбачених частиною другою статті 22 цього Закону, та вживати інших заходів у такий спосіб та у такому обсязі, які б забезпечували запобігання вчиненню порушень законодавства про захист економічної конкуренції.

Частина друга статті 63 цього ж Закону встановлює імперативну норму, відповідно до якої невиконання суб'єктами господарювання вимог частини першої цієї статті не звільняє інших суб'єктів господарювання, яким повинна бути надана інформація чи які повинні були вжити інших заходів, від відповідальності.

Відповідно до статті 68 Конституції України незнання законів не звільняє від юридичної відповідальності.

Відповідно до пунктів 13-15 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання інформації, подання інформації в неповному обсязі територіальному відділенню у встановлені головою територіального відділення строки, а також подання недостовірної інформації територіальному відділенню є порушеннями законодавства про захист економічної конкуренції, що згідно з абзацом четвертим частини другої статті 52 цього Закону **тягне відповідальність у вигляді накладення штрафу у розмірі до одного відсотка доходу (виручки) суб'єкта господарювання від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за останній звітний рік, що передував року, в якому накладається штраф.**

Частиною другою статті 62 Закону України «Про захист економічної конкуренції» визначено, що перебіг строку, який обчислюється роками, місяцями або днями, починається наступного дня після календарної дати або настання події, якими визначено його початок. У разі, коли останній день припадає на неробочий день, днем закінчення строку вважається перший наступний за ним робочий день.

Згідно з частиною третьою статті 62 вказаного Закону строк не вважається пропущеним, якщо до його закінчення необхідні документи здано на пошту.

У разі якщо, під час надсилання до Відділення відповіді на цю вимогу, вами буде використовуватися послуги поштового зв'язку, то задля підтвердження своєчасності подання відповіді на цю вимогу, **вам слід забезпечити належне зберігання розрахункових документів (касовий чек, поштова квитанція, розрахункова квитанція), в яких міститься інформація щодо дати (число, місяць, рік) подачі на пошту запитуваної цією вимогою інформацією.**

**У випадку якщо вами раніше надавалась до Відділення інформацію, яка запитується цією вимогою, то підприємство може не надавати таку інформацію за умови, якщо підприємство чітко ідентифікує яку саме інформацію було вже надано до Відділення та зазначить яким саме листом була надана така інформація.**

### **Зверніть Вашу увагу!**

Відповідно до статті 3 Закону України «Про захист економічної конкуренції» законодавство про захист економічної конкуренції ґрунтується на нормах, установлених Конституцією України, і складається із цього Закону, законів України «Про Антимонопольний комітет України» (надалі - Закон), «Про захист від недобросовісної конкуренції», інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до цих законів.

Відповідно до частини шостої статті 6 згаданого Закону Антимонопольний комітет України, адміністративні колегії Антимонопольного комітету України, державні уповноважені Антимонопольного комітету України, адміністративні колегії територіальних відділень Антимонопольного комітету України є органами Антимонопольного комітету України.

Статтею 14 Закону встановлено, що до повноважень адміністративної колегії територіального відділення Антимонопольного комітету України віднесено, в тому числі: розгляд заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, проведення розслідувань або досліджень за цими заявами і справами; прийняття передбачених законодавством про захист економічної конкуренції розпоряджень та рішень, надання висновків щодо кваліфікації дій відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції, попередніх висновків стосовно узгоджених дій; проведення дослідження ринку, визначення меж товарного ринку, а також

становище, в тому числі монопольне (домінуюче), суб'єктів господарювання на цьому ринку та прийняття відповідних рішень (розпоряджень).

Звертаємо увагу, що відповідно до чинного законодавства України Голова територіального відділення, його заступник та інші працівники Відділення не наділені повноваженнями самостійно (одноосібно) приймати розпорядження про початок розгляду справи, рішення у справах про порушення законодавства про захист економічної конкуренції /у тому числі законодавства про захист від недобросовісної конкуренції/, визначати розмір штрафних санкцій, що накладаються на порушників, а також надавати рекомендації стосовно: припинення дій, які містять ознаки порушення, усунення причин виникнення цих порушень і умов, що їм сприяють, та вжиття заходів для усунення наслідків цих порушень, оскільки такі (всі вищезазначені) повноваження належать до виключної компетенції колегіального органу - адміністративної колегії Відділення, що приймає рекомендації, розпорядження та рішення шляхом голосування більшістю голосів присутніх на їх засіданнях членів адміністративної колегії Відділення. Кожний член адміністративної колегії Відділення є незалежним під час голосування та визначається самостійно.

Голова територіального  
відділення

В. Харченко