



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 Web: <http://www.amc.gov.ua/amku/control/myk/uk/index>
Код ЄДРПОУ 22440366

"12" червня 2017 р. №2-292/80-828

На № _____ від " ____ " _____

**Товариство з обмеженою
відповідальністю
"Сервісне підприємство "Аргус"
54037, м. Миколаїв,
вул. Знаменська, буд. 16**

ВИМОГА

Щодо надання інформації

Відповідно до статті 3 Закону України "Про Антимонопольний комітет України" основним завданням Антимонопольного комітету України є участь у формуванні та реалізації конкурентної політики в частині, зокрема, здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції на засадах рівності суб'єктів господарювання перед законом та пріоритету прав споживачів, запобігання, виявлення і припинення порушень законодавства про захист економічної конкуренції; здійснення контролю щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель.

Згідно пункту 1 Положення про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 21.02.2001 року за №32-р, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 30.03.2001 року за № 291/5482 (зі змінами та доповненнями), територіальне відділення Антимонопольного комітету України є органом в системі органів Антимонопольного комітету України, утвореним для реалізації завдань, покладених на Комітет Законом України "Про Антимонопольний комітет України", іншими актами законодавства про захист економічної конкуренції.

Враховуючи наведені положення, з метою реалізації завдань, покладених на Антимонопольний комітет України, Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (надалі – територіальне відділення, Відділення), здійснюється контроль за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції у сфері державних закупівель, зокрема при проведенні державним підприємством "Стивідорна компанія "Ольвія" (надалі – Замовник) за допомогою системи електронних закупівель «Prozorro» відкритих торгів на закупівлю робіт: капітальний ремонт морського буксира "Витязь" (ідентифікатор торгу – UA-2017-03-10-000398-с) (далі – Процедура закупівлі). Одним із учасників даної закупівлі було товариство з обмеженою відповідальністю "Сервісне підприємство "Аргус", (код ЄДРПОУ 38524975) (надалі – Товариство).

На підставі викладеного, керуючись положеннями статей 7, 17, 22, 22-1 Закону України "Про Антимонопольний комітет України", пункту 8 Положення про територіальне

відділення Антимонопольного Комітету України, затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 21.02.2001 року за №32-р, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 30.03.2001 року за № 291/5482 (зі змінами та доповненнями), **вимагаю надати** на адресу територіального відділення:

• **у 15-ти денний термін з дня отримання цієї вимоги:**

1. Копії чинних установчих документів (установчий договір, статут) Товариства з усіма змінами та доповненнями, чинні станом на надання відповіді на це питання.

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

3. Копію балансу (форма № 1 бухгалтерської звітності) та Звіту про фінансові результати (форма № 2 бухгалтерської звітності) за 2016 рік.

4. Копії всіх документів, в яких міститься інформація, що підтверджує право власності на майно та/або майнові права, які належать Товариству у період 2015-2017рр.

5. Чи були будь-які випадки крадіжки, втрати, несанкціонованого використання тощо печатки Товариства? Якщо так, то надати всі підтверджуючі докази, у тому числі й документи, які свідчать про те, що Товариство зверталось до правоохоронних органів з відповідною заявою (скаргою тощо), а також документи (листи, рішення, постанови, рекомендації тощо) про результати розгляду такої заяви (скарги тощо) Вашого Товариства.

6. Копії додатків 5 до Порядку заповнення та подання податкової декларації з податку на додану вартість (місячні, квартальні та річні), в тому числі уточнюючі, які подаються до державної податкової інспекції за місцем реєстрації, за 2016 рік.

7. Копію документу (наказу тощо), яким затверджений склад (штат) працівників Товариства (з усіма змінами та доповненнями), та інформацію за табличною формою про колишніх та діючих працівників Товариства за 2015, 2016 та поточний період 2017 року.

Інформацію надати по кожному працівнику окремо з підтверджуючими доказами (копії наказів), які, зокрема засвідчують, що відповідний працівник працював (працює) певний період часу в Товаристві .

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю)	Посада	Місце проживання, контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік) звільнення

8. Чи готувались Вашим Товариством документи (конкурсні пропозиції, листи, довідки, тощо), що були подані Товариством у складі пропозицій для участі у Процедурі закупівлі? Якщо так, надати:

8.1. всі документи, які готувались Товариством у електронному вигляді, для участі у Процедурі закупівлі. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

8.2. всі проекти документів (чернетки тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою конкурсних пропозицій та передували остаточним документам, що були подані Товариством у складі конкурсних пропозицій для участі у Процедурі закупівлі.

9. Чи використовувались Товариством, у тому числі представниками та/або працівниками Товариства, під час підготовки пропозиції, що подавалася для участі у Процедурі закупівлі, 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?

9.1 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це.

9.2 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 документа (матеріалу тощо). Інформацію з усіма підтверджуючими доказами надати по кожному факту використання кожного відповідного документа (матеріалу тощо).

10. Чи надсилались Товариством під час підготовки пропозицій, що подавались для участі у Процедурі закупівлі, до органів державної влади листи (заявки, звернення тощо), з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо), що вимагались конкурсною документацією? Якщо так, надати підтверджуючі докази, зокрема відповідні листи (заявки звернення, тощо).

11. Чи залучало Ваше Товариство до підготовки або збору документів (конкурсних пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо) для участі у Процедурі закупівлі, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками Вашого Товариства, тощо). Якщо так, надати копії відповідних документів (договори, листування, доручення, акти виконання робіт тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до наступної таблиці (по кожному торгам окремо):

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження, контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер цивільно-правової угоди, на підставі якої третя особа була залучена до підготовки або збору документів	Предмет цивільно-правової угоди	Ціна угоди

- у 20-ти денний термін з дня отримання цієї вимоги:

12. Надати відомості про посадових осіб Товариства, які будь-яким чином залучались до підготовки та/або збору документів (конкурсних пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо), які були подані у складі конкурсної пропозиції Товариства для участі у Процедурі закупівлі. Надати підтверджуючі докази, зокрема накази, розпорядження тощо стосовно залучення зазначених посадових осіб до підготовки та збору вищевказаних документів.

Інформацію також навести у табличній формі з зазначенням переліку документів, які посадовою(ми) особою(ми) Товариства безпосередньо готувались або були отримані від третіх осіб (органів державної влади, суб'єктів господарювання тощо).

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю)	Посада	Перелік документів, які безпосередньо готувались посадовою особою	Перелік документів, які посадова особа отримувала від третіх осіб	Реквізити наказів, розпоряджень тощо щодо залучення зазначеної посадової особи до підготовки документів

13. Чи проводилися Замовником наради, консультації, збори, розмови тощо з представниками або працівниками Товариства під час підготовки та проведення Процедури закупівлі? Якщо так, то надати підтверджуючі докази, зокрема:

13.1. відповідні документи (протоколи, реєстри, листи-роз'яснення тощо) та вказати, що саме стало причиною проведення таких нарад, консультацій, зборів, розмов тощо, а також які саме питання обговорювалися та які рішення приймалися;

13.2. відомості про посадових осіб Замовника, що організовували та проводили зазначені заходи надати відповідно до наступної таблиці:

П.І.Б. (Прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю)	Посада	Контактні телефони тощо	Вид заходу (нарада, консультація, тощо), дата заходу	Зміст заходу

13.3. відомості про представників інших суб'єктів господарювання, що брали участь в зазначених заходах надати відповідно до наступної таблиці.

П.І.Б., контактні телефони тощо	Посада	Суб'єкт господарювання	Вид заходу (нарада, консультація, тощо), дата заходу	Зміст заходу

14. Інформацію щодо джерела, з якого Ваше Товариство дізналось про інших учасників Процедури закупівлі.

15. Чи надавав Замовник у період підготовки та проведення Процедури закупівлі Вашому Товариству, представнику або працівнику Товариства шаблони документів, таблиці форми документів тощо у тому числі і в електронному вигляді, крім тих таблиць, форм документів, зразків документів, що містились в конкурсній документації цих Торгів? Якщо так, надати підтверджуючі докази, зокрема шаблони документів, форми документів, зразки документів тощо у тому числі і в електронному вигляді. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації).

Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

16. Чи використовувались Товариством, у тому числі представниками або працівниками Товариства, для підготовки документів, що подавались для участі у Процедурі закупівлі у складі пропозицій Товариства, шаблони документів, таблиці, форми документів, зразки документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді, крім тих шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, що містились у документації Замовника?

16.1 Якщо так, то надати підтверджуючі докази, у тому числі в електронному вигляді, зокрема відповідні шаблони документів, таблиці, форми документів зразки документів, тощо. Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації).

Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

16.2 Якщо ні, то просимо чітко зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному, творчому підходу та з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару (послуги, роботи) Товариством готувались пропозиції для участі у Процедурі закупівлі.

- у **25-ти денний термін з дня отримання цієї вимоги:**

17. Перелік всіх банківських установ в яких Ваше Товариство мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків Вашого Товариства (за період з 01.01.2015 по теперішній час 2017р.) надати відповідно до наступної таблиці:

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси банківської установи	Реквізити банківських рахунків Вашого Товариства	Рік

18. Чи брало Ваше Товариство у період 2015–2017рр. участь в інших процедурах закупівель з такими або аналогічним предметом закупівель. Якщо так, надати інформацію по кожній процедурі закупівлі окремо відповідно до наступної таблиці:

Замовник, юридична адреса, контактні телефони, факси, e-mail тощо	Предмет закупівлі та очікувана вартість закупівлі	Вартість закупівлі	Учасники (назви суб'єктів господарювання)	Переможець, його юридична та фактична адреси переможця, контактні телефони, факси, e-mail тощо

19. Чи укладались Вашим Товариством (або підприємством, правонаступником якого є Товариство) з іншими учасниками Торгів у 2015-2017рр. субпідрядні дилерські, дистриб'юторські тощо угоди? Якщо так, то надати:

повну назву та адресу контрагентів;

копії зазначених угод з усіма доповненнями, що є невід'ємною частиною цих угод;

копії листів, факсів тощо, що надсилались з боку Вашого Товариства;

копії листів, факсів тощо, що надходили з боку контрагентів.

20. Інформацію про всі фактичні та юридичні адреси Вашого Товариства за період часу 2015–2017 років, з наданням відповідних договорів оренди, на підставі яких Ваше Товариство орендує (орендувало) приміщення за вказаними фактичними адресами.

21. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільних, факсів та e-mail, що належать та використовуються Вашим Товариством при здійсненні господарської діяльності.

22. Чи здійснювалось у будь-якому вигляді надання інформації, зокрема документів, шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів, у тому числі і в електронному вигляді, а також листування, як в паперовому, так і в електронному вигляді, тощо між Вашим Товариством, представниками або працівниками Вашого Товариства з учасниками Процедури закупівлі, з їх представниками або працівниками? Якщо так, надати відповідні документи, у тому числі і в електронному вигляді, а також інформацію відповідно до наступної таблиці:

ПІБ особи, що надавала інформацію, вказати суб'єкта господарювання, де працює особа, контактні телефони, факса, ел.	ПІБ особи, якій надавалась інформація, вказати суб'єкта господарювання, де працює особа, контактні телефони,	Мета надання інформації	Вичерпний перелік інформації, що надавалась	Дата (число, місяць, рік), коли надавалась інформація	Спосіб надання інформації (пошта, факс, ел. пошта)	Період, протягом якого використовувалась інформація

пошти	факса, ел. пошти					

Документи, що надаються в електронному вигляді, мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації).

Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю Вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатись як неподання такої інформації.

23. Інформацію про керівний склад та бухгалтера/головного бухгалтера Товариства. Інформацію надати за 2015-2017рр. окремо відповідно до нижченаведеної Таблиці.

П.І.Б (прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю) з зазначенням ідентифікаційного коду	Посада	Функціональні обов'язки	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік) звільнення

24. Перелік суб'єктів господарювання (з зазначенням назви, адреси, ідентифікаційного коду, ПІБ керівників та контактних телефонів):

24.1. В яких Товариство та його засновники/учасники прямо або опосередковано протягом 2015-2017рр.:

- володіють чи управляють (користуються) часткою (паєм, акціями) у статутному фонді в розмірі більше ніж 25 та 50 відсотків;
- мають більше ніж 25 та 50 відсотків голосів у вищих органах управління;
- мають повноваження призначити керівника, заступника керівника або більше ніж 25 відсотків членів спостережної ради чи виконавчого, контролюючого органу;
- мають право одержувати не менше ніж 25 та 50 відсотків прибутку, що залишається в розпорядженні суб'єкта господарювання.

24.2. Які:

- прямо або опосередковано підпорядковані Товариству в певних питаннях згідно з правами, зафіксованими в установчих документах або угодах (контрактах), зокрема про довірче управління, про спільну діяльність, про оренду, про лізинг, про фінансову підтримку, про створення суб'єкта господарювання;
- у своєму складі мають одних і тих самих фізичних осіб, що й Товариство, які посідають одну з перелічених нижче посад, а саме: керівника, заступника керівника, або більше половини одних і тих самих фізичних осіб – членів спостережної ради чи виконавчого, контролюючого органів.

Інформацію на п.24 цієї вимоги надати з усіма підтверджуючими доказами по кожному підпункту п.24 цієї вимоги окремо.

25. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновники/учасники Товариства, є/були у 2015, 2016 та поточному періоді 2017 року засновниками та/або учасниками. **Інформацію подати по кожному року окремо.**

Пропонуємо надати інформацію щодо дати отримання цієї вимоги протягом 3 календарних днів з дня отримання цієї вимоги. За можливості надайте додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

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

Документи, які надаються на вимогу Відділення, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок. При цьому, копії документів мають бути належним чином засвідчені в спосіб, встановлений законом.

Звертаю Вашу увагу!

Відповідно до статті 22 Закону України "Про Антимонопольний комітет України" вимоги голови територіального відділення Антимонопольного комітету України в межах його компетенції є **обов'язковими для виконання у визначені ним строки.**

Відповідно до статті 22¹ цього ж Закону суб'єкти господарювання зобов'язані на вимогу голови територіального відділення Антимонопольного комітету України подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом, необхідну для виконання територіальним відділенням Антимонопольного комітету України завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції.

Невиконання вимог голови територіального відділення Антимонопольного комітету України тягне за собою передбачену законом відповідальність.

Відповідно до пунктів 13, 14, 15 статті 50 Закону України "Про захист економічної конкуренції" дії з неподання інформації у встановлені головою територіального відділення строки, подання інформації в неповному обсязі у встановлені строки, подання недостовірної інформації визнаються порушенням законодавства про захист економічної конкуренції і тягнуть за собою відповідальність, встановлену статтею 52 цього Закону.

У разі надання інформації з обмеженим доступом (у тому числі конфіденційної інформації), зобов'язані:

1. Зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі, які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом;
2. Надати обґрунтування щодо віднесення інформації до інформації із обмеженим доступом.

Крім того, територіальному відділенню надається не конфіденційна версія документів чи іншої інформації, зокрема з виключеною, зачорненою чи в інший спосіб зміненою інформацією, яка забезпечує достатній її захист та досягнення цілей, передбачених пунктами 2 та 3 частини третьої статті 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

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).

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 територіального відділення Антимонопольного комітету України, що приймає 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 щодо рішення та розпорядження.

Голова Миколаївського
територіального відділення



В. Харченко