

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/am1cu/control/uk/uidex>
Код ЄДРПОУ 22440366

"01" 07. 2019 р. № 64-02/1182

На № _____ від " ____ " _____

Товариство з обмеженою
відповідальністю
«Будексп»

проспект Богоявленський, будинок
340/1, м. Миколаїв,
54051

ВИМОГА

Про надання інформації

Миколаївським обласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (надалі — Відділення) проводиться дослідження товарних ринків, здійснюється державний контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері державних закупівель, контроль за дотриманням законодавства про захист економічної конкуренції, розгляд справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції.

Враховуючи вищевикладене, керуючись статтями 12, 17, 22 та 22^і 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,

просимо надати Відділенню протягом **3 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію **на питання пунктів 29 цієї вимоги**, а також надати Відділенню:

протягом **7 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 4, 7-9,12,14,19 та 27 цієї вимоги;**

протягом **14 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 5,10,11, 23 та 18 цієї вимоги;**

протягом **21 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 6,21 та 25 цієї вимоги;**

протягом **28 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) **на питання пунктів 1,13, 20 та 24 цієї вимоги;**

протягом **38 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги інформацію та копії документів (з усіма їх невід'ємними частинами) на питання пунктів 2, 3, 15-17, 22, 26 та 28 цієї вимоги.

З метою зменшення ваших витрат пропонуємо вам замість паперових копій запитувана: 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, коліг 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 носі інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації), **про ш : 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 буде вважатися Відділенням як неподання такої інформації.

Терміни, що вживаються у цій вимозі, слід розуміти у значенні термінів, що визначені у статті 1 Закон¹ України «Про захист економічної конкуренції».

Звертаємо вашу увагу, що відповідно до абзацу 9 пункту 23 Правил розгляду заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, затверджених розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 квітня 1994 року № 5, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 6 травня 1994 року за № 90/299 (у редакції розпорядження Антимонопольного комітету України від 29 червня 1998 року № 169-р) (із змінами):

«У разі, якщо вимогу про надання інформації неможливо вручити за місцезнаходженням юридичної особи чи останнім відомим місцем проживання фізичної особи, вона вважається такою, що вручена адресату, через десять днів з дня опублікування в газеті «Урядовий кур'єр» або в друкованому виданні відповідної обласної ради (за місцезнаходженням юридичної особи, останнім відомим місцем проживання фізичної особи) повідомлення про розміщення такої вимоги на офіційному веб-сайті Комітету (<http://www.amc.gov.ua>). У разі відсутності друкованого видання відповідної обласної ради, також у випадках, коли місцезнаходженням (місцем проживання) особи є Автономна Республіка Крим, міста Київ та Севастополь, зазначене повідомлення публікується у відповідному друкованому засобі масової інформації місцевої сфери розповсюдження, визначеному Кабінетом Міністрів України, у якому розміщуються оголошення про виклик до суду відповідача, третіх осіб, свідків, місце фактичного проживання (перебування) яких невідоме».

Одночасно повідомляємо, що особа, яка вчинила антиконкурентні узгоджені дії (зокрема, брала участь у змові на торгах), але раніше за інших учасників цих дій добровільно повідомила про це територіальне відділення Антимонопольного комітету України та надісла інформацію, яка має суттєве значення, звільняється від відповідальності за вчинення антиконку рентних узгоджених дій. (частина п'ята статті 6 Закону України «Про захист економічної конкуренції») ¹

1. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновник(и)/учасник(и) товариства з обмеженою відповідальністю «Будексп» (ідентифікаційний код 41487939) (надалі - Підприємство) є/були засновником/учасником. Інформацію надати в електронному вигляді (Excel формат xls або xlsx) по кожному засновнику/учаснику Підприємства окремо відповідно до нижченаведеної таблиці.

П.І.Б. (прізвище, ім'я, по-батькові)	Назва суб'єкта господарювання з	Рік, коли відповідна особа стала засновником/учасником	Рік, коли відповідна особа втратила статут
-----------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

вказати повністю її або назва з зазначенням ідентифікаційного номеру коду засновника учасника Підприємства	вказанням його ідентифікаційного коду	суб'єкта господарювання	засновника/учасника суб'єкта господарювання
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------	---------------------------------------------

Крім того, надати, копію паспорта громадянина (ГО-картка, засновника ів і учасника(ів) Підприємства. D паспорт тощо)

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації.

2. Інформацію про керівний склад та всіх працівників, у тому числі бухгалтера/головного бухгалтера Підприємства. Інформацію надати в електронному вигляді (Excel формат xls або xlsx) за 2018-2019 роки відповідно до нижченаведеної таблиці.

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

Крім того, надати, копію паспорта громадянина (ГО-картка, ГО паспорт тощо) осіб, що входять/входили у 2018-2019 роках до керівного складу Підприємства.

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації

3. Інформацію про займані у 2018-2019 роках посади та їх суміщення засновниками/учасниками працівниками та керівним складом Підприємства (з зазначенням їх ідентифікаційних номерів) в інших суб'єктах господарювання, органах влади тощо. Інформацію надати в електронному вигляді (Excel формат xls або xlsx) за 2018-2019 роки відповідно до нижченаведеної таблиці.

ПІК, (прізвище, ім'я, по-батькові)	Посада	Назва та ідентифікаційний код суб'єкта господарювання/органу влади тощо, де особа має відповідну посаду	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік) звільнення
ЗЗВВПЕЕВЕЕВ				

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) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.

мл-л-сго

Неподання інформації в електронному вигляді та не зазначення або невірне зазначення реквізитів цифрового носія буде вважатися територіальним відділенням як неподання інформації.

4. Копії всіх документів, в яких міститься інформація про майно та нематеріальні бааль к належать Підприємству. Зокрема, надати оборотно-сальдові відомості по рахункам 104, 105, >5. 11: 1121, 1521 та 1531, а також копії відповідних наказів на введення в експлуатацію, актів ввелг- - інвентарних карток, накладних поставальників тощо. Оборотно-сальдові відомості по вказана рахункам надати станом на 13.03.19.

5. Копію документу (наказу тощо), яким затверджений склад (штат) **прашввкпі** Підприємства (з усіма змінами та доповненнями), що був/є діючим у 2018-2019 роках. Крім г;-г: надати **інформацію у нижченаведеній табличній формі, в електронному вигляді (Excel форинт xls або xlxs, про колишніх та діючих працівників Підприємства за 2018-2019 роки.**

ІЛС (Прізвище, ім'я, по- батькові вказати повністю)	Посада	Функціональні обов'язки	Місце проживання	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (чисто, місяць, рік) звільнення	Пвжзанв ззпсаєвєзє І згжгєз жої зххєжж Укрєвк тх . “ . гшпкгак яопє режжтшій (лхап Шй?г

Інформацію у табличній формі надати по кожному року та працівнику окремо з усіма підтверджуючими доказами (копії трудової книжки, наказів тощо), які, зокрема, засвідчують, іш відповідний працівник працював (працює) певний період часу на Підприємстві.

Інформація, що надається в електронному вигляді, має бути записана на оптичному носі: 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації.

6. Інформацію про заробітну плату та інші доходи, які у 2018-2019 роках нараховувало Підприємство кожному працівнику Підприємства, з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати **по кожному місяцю відповідного року** відомості на виплату готівки, розрахунково-платіжні відомості, табелі обліку робочого часу, видаткові касові ордери, відповідні платіжні доручення, відомості розподілу витрат, оборотно-сальдові відомості по рахунку 661, розрахункові відомості.

7. Чи використовувались Підприємством у 2019 році, у тому числі представниками або працівниками Підприємства, для підготовки документів, що подавались на будь-які процедури закупівель у складі ваших пропозицій, 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 в тендерній документації?

7.1. Якщо ні, то **чітко зазначити про це**. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному, творчому підходу з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару (послуги, роботи) готувались ваші пропозиції на відповідні процедури закупівель.

7.2. Якщо так, то **по кожній процедурі закупівлі окремо** (з зазначенням ідентифікаційних реквізитів процедури закупівлі, зокрема номеру закупівлі) надати всі підтверджуючі докази, у тому

числі копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, зокрема й в електронному вигляді. Крім того, надати пояснення у зв'язку з чим Підприємство не використовував індивідуальний, творчий підхід з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару (послуги, роботи) під час підготовки пропозицій Підприємства на відповідні процедури закупівель, а також надати ґрунтовні пояснення та всі підтверджуючі докази, що Підприємство під час використання відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, 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 документу, зразку документа тощо.

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації

8. Чи залучало Підприємство у 2019 році, у тому числі представники або працівники Підприємства, до підготовки та/або збору документів (пропозицій, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо) для участі у будь-яких процедурах закупівель, в яких Підприємство брало участь, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками Підприємства, тощо)?

8.1. Якщо ні то **чітко зазначити про це.**

8.2. Якщо так, то **по кожній процедурі окремо надати** всі підтверджуючі докази, зокрема відповідні копії договорів, листів, доручень, актів виконаних робіт тощо, а також в електронному вигляді (Excel формат sis або xls) інформацію про третіх осіб відповідно до наступної таблиці:

Ідентифікаційні дані про процедуру закупівлі, зокрема номер процедури закупівлі	ІЛВ. відповідної фіз. особи або назва відповідного суб'єкта господарювання з зазначенням ідентифікаційного номеру коду	Адреса місцезнаходження третьої особи	Контактні телефони, факси, E-mail тощо третьої особи	Назва, дата та номер документу, зокрема, договору, на підставі якого третя особа була залучена до підготовки та/або збору документів	Перелік документів, які безпосередньо готувались третьою особою	Перелік документів, які були надані Підприємством третій особі для виконання нею відповідних обов'язків перед Підприємством	Реквізити та предмет договору, що був укладений третьою особою	Ціна договору

Інформацію наведену в таблиці підтвердити відповідними доказами.

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації

9. Чи використовувались Підприємством у 2019 році, у тому числі представниками або працівниками Підприємства, під час підготовки пропозицій, що подавалися Підприємством для часті у будь-яких процедурах закупівель, документи (матеріали тощо) /крім тих шаблонів документів, таблиць, форм документів, що містились в тендерній документації замовника/, які

були взяті з відкритих джерел (ресурсів тощо) 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 **чітко зазначити про це**. Крім того, повідомити чи завдяки власні?: напрацюванням з використанням накопиченого досвіду Підприємством готувались пропозиції на процедури закупівель.

9.2. Якщо так, то **надати по кожній процедурі закупівлі окремо** 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 Підприємство 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).

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації.

10. Вичерпний перелік та вичерпно розгорнута розшифровка (у тому числі з **арифметичними розрахунками**) кожної витрати та інших складових /зокрема, первинних цінових даних за одиницю виміру, закупівельних цін за одиницю виміру, відпускних цін за одиницю виміру тощо/, які були включені та враховані Підприємством під час калькуляції (розрахунку) цінової пропозиції Підприємства та у своїй сукупності сформували відповідну цінову пропозицію у розмірі 3 249 800,00 грн, яка була подана Підприємством на процедуру закупівлі UA-2019-02-26-001064-с (замовник: Департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради /ід.код 03365707. (надалі - Замовник); предмет закупівлі: поточний ремонт мереж зливової каналізації; коди відповідних класифікаторів предмета закупівлі: ДК 021:2015: 45230000-8 - Будівництво трубопроводів, ліній зв'язку та електропередач, шосе, доріг, аеродромів і залізничних доріг; вирівнювання поверхонь). **Деталізовану розшифровку (у тому числі з арифметичними розрахунками) кожної відповідної витрати та інших складових надати окремо з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами (у тому числі надати інформацію (дані тощо), яка використовувалась для відповідних розрахунків та підтверджувала кожні цифрові значення/дані) з аналізу яких буде зрозуміла кожна витрата та складова (зокрема, які у своїй сукупності визначають розмір кожної окремої відповідної витрати та складовоїщо включені та враховані у структурі ціни кожної окремої кошторисної/розрахункової позиції).**

Одночасно, просимо надати копії всіх документів, що надавались Підприємством до Замовника під час проведення процедури закупівлі UA-2019-02-26-001064-с.

11. Перелік 15 товарів /робіт, послуг/ (надалі - Товар), які під час калькуляції (розрахунку) цінової пропозиції Підприємства у розмірі 3 249 800,00 грн склали найбільші витрати Підприємства у собівартості товарів (робіт, послуг), що були предметом процедури закупівлі UA-2019-02-26-001064- с, а також надати розгорнуту розшифровку (у тому числі з **арифметичними розрахунками**) кожної витрати та інших складових /зокрема, первинних цінових даних за одиницю виміру, закупівельних цін за одиницю виміру, відпускних цін за одиницю виміру тощо/, які були включені та враховані Підприємством під час калькуляції (розрахунку) вартості Товару. **Деталізовану розшифровку (у тому числі з арифметичними розрахунками) кожної відповідної витрати та інших складових**

надати окремо з вичерпними обґрунтуваннями та поясненнями, а також з усіма підтверджуючими доказами (у тому числі надати інформацію (дані тощо), яка використовувалась для відповідних розрахунків та підтверджувала кожні цифрові значення/дані) з аналізу яких буде зрозумію кожна витрата та складова (зокрема, які у своїй сукупності визначають розмір кожної окремої відповідної витрати та складової, що включені та враховані у структурі ціни Товару). Розгорнуту розшифровку Товару надати по кожному відповідному товару (роботі, послугі) окремо.

Крім того, надати копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що пов'язані з закупівлею (орендою, виробництвом тощо) Підприємством у 2018-2019 роках Товару, а також копії всіх документів, що пов'язані з вказаними у цьому пункті вимоги договорами, зокрема, копії накладних, чеків, актів прийому-передачі активів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), платіжних доручень, рахунків-фактур, авіз, банківських виписів та інших документів.

12. З метою підтвердження, що Підприємство безпосередньо готувало пропозицію, яка була подана на процедуру закупівлі UA-2019-02-26-001064-с (надалі - Процедура закупівлі), надати копії всіх документів (пропозицій, розрахунків, листів, довідок, технічних специфікацій тощо) **у первинному, електронному вигляді** (електронні файли в первинному форматі *.imd; *.rtf; *.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx тощо), що готувались у період проведення Процедури закупівлі задля участі у неї, а також копії всіх проектів документів (чернеток тощо) в електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою відповідної пропозиції Підприємства та передували остаточним документам, що були подані Підприємством у складі своєї пропозиції для участі у Процедурі закупівлі.

Зміст файлів, що мають формат *.imd, а також інші формати, що відмінні від форматів *.rtf; *.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx, *.pdf, *.gif, *.jpeg, *.png **просимо також роздрукувати та надати у паперовому вигляді до Відділення.**

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації.

13. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що були у 2016-2019 роках укладені Підприємством з КП «Експлуатаційне лінійне управління автодоріг» (ідентифікаційний код 03349499) та ТОВ «Укрспецоборудование» (ідентифікаційний код 31043840).

Крім того, надати копії всіх документів, що пов'язані з вищезазначеними у цьому пункті вимоги договорами. Зокрема, надати копії накладних, платіжних доручень, банківських виписів, чеків, актів прийому-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), рахунків-фактур, авіз та інших документів.

14. 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 відповідного органу Державної фіскальної служби України, за 2016, 2017, 2018 роки та січень- травень 2019 року. **Запитувану інформацію надати в паперовому та електронному вигляді в форматі *.xls; *.xlsx або *.pdf.**

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) 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 вважатися територіальним, відділенням як неподання такої інформації.

15. Чи надавало Підприємство у 2018-2019 роках фінансову допомогу та/або позику?

15.1. Якщо ні, то **чітко зазначити про це**.

15.2. Якщо так, **то надати усі документи**, які пов'язані з фінансовою допомогою та/або позику, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, змінами та доповненнями тощо.

Крім того, надати копії всіх документів, що пов'язані з вищезазначеними у цьому пункті вимоги договорами. Зокрема, надати копії платіжних доручень, банківських виписів, чеків та інших документів.

16. Чи надавали у 2018-2019 роках Підприємству фінансову допомогу та/або позику?

16.1. Якщо ні, то **чітко зазначити про це**.

16.2. Якщо так, **то надати усі документи**, які пов'язані з фінансовою допомогою та/або позику, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, змінами та доповненнями тощо.

Крім того, надати копії всіх документів, що пов'язані з вищезазначеними у цьому пункті вимоги договорами. Зокрема, надати копії платіжних доручень, банківських виписів, чеків та інших документів.

17. Інформацію про всі банківські рахунки Підприємства, які були дійсними у 2018-2019 роках. **Інформацію надати в електронному вигляді (Excel формат xls або xlsx) відповідно до нижченаведеної таблиці.**

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

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) 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 вважатися територіальним відділенням як неподання такої інформації.

18. Тендерною документацією Процедури закупівлі передбачено надання учасником тендерного забезпечення у вигляді електронної гарантії, що видається банківською установою. З оглядом на це, просимо надати копії всіх документів (листування з банківською установою, платіжні доручення, банківські виписки, чеки тощо), які будь-яким чином пов'язані з вказаним тендерним забезпеченням. Окремо просимо зазначити грошовий розмір витрат (грн), які Підприємство понесло у зв'язку з оформленням відповідного тендерного забезпечення, та інші операції (перекази, відкриття рахунків тощо), що здійснювало Підприємство задля отримання вказаного тендерного забезпечення.

19. Перелік електронних майданчиків (зазначенням їх назв та Інтернет сайтів), що використовувало Підприємство задля участі у Процедурі закупівлі. Крім того, надати копії платіжних доручень, банківських виписок, чеків тощо, що підтверджують оплату Підприємством за надання можливості брати участь у Процедурі закупівлі через відповідні електронні майданчики.

20. Чи надсилались (подавались тощо) Підприємством, у тому, числі працівниками та/або представниками Підприємства, під час підготовки пропозицій на Процедуру закупівлю до суб'єктів господарювання, органів державної влади та місцевого самоврядування листи (заявки, звернення, тощо) з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо) задля подачі у складі пропозиції на зазначену процедуру закупівлі?

20.1. Якщо ні, **то чітко зазначити про це**.

20.2. Якщо так, **то надати копії відповідних** листів (заявок, звернень, тощо), а також **усі докази**, що підтверджують факт надсилання (подання тощо) Підприємством **відповідних** листів (заявок, звернень, тощо). Крім того, надати копії відповідних документів (листів, довідок тощо), що були оіричані Підприємством від зазначених суб'єктів господарювання, органів державної влади та місцевого самоврядування.

21. Вичерпний перелік заходів (**з наданням усіх підтверджуючих доказів**), які здійснювало Підприємство під час підготовки та участі Підприємства у Процедурі закупівлі з метою отримання інформації /зокрема, первинних цінових даних за одиницю виміру, закупівельних цін за одиницю виміру, відпускних цін за одиницю виміру тощо/ від третіх осіб (суб'єктів господарювання тощо) для належної калькуляції (розрахунку) відповідної цінової пропозиції Підприємства, а також задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів, товарів тощо (зокрема ресурсів су бпідрядників тощо), наявність та/або використання яких було необхідним у разі перемоги Підприємством у Процедурі закупівлі. Інформацію щодо кожного вжитого заходу підтвердити усіма відповідними доказами, зокрема, копіями угод, листів, протоколів, прайсів тощо. Факт надсилання (подання тощо) Підприємством відповідних листів до третіх осіб (суб'єктів господарювання тощо) підтвердити відповідними доказами, зокрема, копіями розрахункових документів (касових чеків, поштових квитанцій, розрахункових квитанцій тощо).

22. Копії договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що пов'язані з наданням Підприємству в 2018-2019 роках послуг доступу до мережі Інтернет.

23. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що діяли у 2018-2019 роках або були укладені у 2018-2019 роках Підприємством з суб'єктами господарювання та які будь-яким чином пов'язані з набуттям права Підприємства на використання невластних машин та механізмів, транспортних засобів, зокрема, автогрейдерів, асфальтоукладальників, котків дорожніх самохідних тощо.

Крім того, надати копії **всіх документів**, що пов'язані з вищезазначеними у цьому пункті вимоги договорами. Зокрема, надати копії заявок, накладних, платіжних доручень, банківських виписів, чеків, актів прийому-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), рахунків-фактур, авіз та **інших документів, складання яких передбачено зазначенимиу цьому пункті вимоги договорами**.

24. Копії всіх ліцензій та всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що були укладені Підприємством з суб'єктами господарювання та які будь-яким чином пов'язані з набуттям права Підприємства на користування програмним комплексом «АВК-5», зокрема редакціями/версіями (3.3.3) укр, (3.3.3.1) укр, (3.3.2) укр тощо.

Крім того, надати копії **всіх документів**, що пов'язані з вищезазначеними у цьому пункті вимоги договорами. Зокрема, надати копії накладних, платіжних доручень, банківських виписів, чеків, актів прийому-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), рахунків-фактур, авіз та **інших документів, які, зокрема пов'язані з оновленням редакцій/версій програмного комплексу «АВК-5»** (платіжні доручення, банківські виписки, чеки тощо).

25. Копії всіх договорів (контрактів, угод тощо) /з усіма додатками, що є невід'ємною частішою цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо/, що були укладені Підприємством у 2017-2019 роках та які будь-яким чином пов'язані з ремонтом зливової каналізації, а також копії **всіх документів**, що пов'язані з вказаними договорами, зокрема, надати копії накладних, платіжних доручень, банківських виписів, чеків, актів прийому-передачі товару, актів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), рахунків-фактур, авіз та **інших документів, складання яких передбачено зазначеними у цьому пункті вимоги договорами**.

Крім того, надати копії договірних цін, локальних кошторисів, підсумкових відомостей ресурсів та всіх інших розрахунків (калькуляцій), що пов'язані з вказаними договорами. **Інформацію надати по кожному договору окремо.**

26. Чи були факти подання Підприємством недостовірної інформації та/або **неповної** інформації на Процедуру закупівлі?

26.1. Якщо ні, **то чітко зазначити про це.**

26.2. Якщо так, **то по кожному відповідному факту окремо з зазначенням відповісте**— **чи процедури закупівлі** надати розгорнутий опис відповідного факту, пояснення з підтвердженнями доказами щодо подання Підприємством недостовірної інформації та/або неповної інформації, і також причин такого подання.

27. Дохід Підприємства від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2018 рік, а також копію податкової декларації з податку на прибуток підприємства за 2018 рік з відміткою де : отримання відповідним органом Державної фіскальної служби України, що підтверджує розмір вказаного доходу.

28. Чи є/були у 2018-2019 роках у Підприємства конкуренти на товарному ринку: де Підприємство здійснювало/здійснює свою діяльність? Якщо ні, то **чітко зазначити про це.** Якщо так, то **по кожному року окремо надати** перелік суб'єктів господарювання, що є/були конкурентами: Підприємства (з зазначенням їх назви, ідентифікаційного коду/номера та адрес), а також докази, які свідчать, що Підприємство у 2018-2019 роках зазнавало/зазнає значної конкуренції.

29. Інформацію щодо дати отримання Підприємством 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 **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).

Документи, які надаються на вимогу Відділення, **мають бути зброшуровані в зазначенням кількості сторінок, 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, 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 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.

У разі не надання Підприємством запитуваної інформації в електронному вигляді, така інформація обов'язково має бути надана до Відділення в паперовому вигляді.

Одночасно, звертаємо увагу, що Підприємство, за необхідності, має звертатися до третіх осіб (суб'єктів господарювання, замовників, органів влади тощо) задля отримання необхідної інформації з метою надання до Відділення всебічної, повної та достовірної інформації, що запитується цією вимогою.

Відповідно до статей 22, 22¹ 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 ілунктів 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 рок\| 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 використуватися 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 випадк\• 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 Башт 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 колеґії 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 взяття 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,

адміністративної колегії

В. Харченко