



АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ
ПІВНІЧНЕ МІЖОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

03035, м. Київ

вул. Митрополита Василя Липківського, 45

E-mail: kv@amcu.gov.ua

тел./факс (044) 248-08-92

код ЄДРПОУ 21602826

№ _____

На № _____

від _____

ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ»



ВИМОГА

Про надання інформації

Північним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (далі – Відділення) розглядається справа № 512/60/218-рп/к.24 за ознаками вчинення, зокрема приватним підприємством «КАЙЛАС-УМАНЬ», ідентифікаційний код юридичної особи [REDACTED] (далі – ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» або Підприємство) порушення, передбаченого пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді антиконкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів, під час участі у тендерній процедурі закупівлі «Будівництво ландшафтно-паркового комплексу «Умань. Дружба. Єрусалим» в зоні зелених насаджень громадського користування вздовж русла річки Уманки, м. Умань Черкаської області, з урахуванням ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», код національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» – 45000000-7 - Будівельні роботи та поточний ремонт», яка проводилась Відділом житлово-комунального господарства Уманської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи [REDACTED], (далі - Замовник) ідентифікатор закупівлі у системі «Прозорро» – UA-2021-07-09-005557-а (далі – Процедура закупівлі або Торги).

Враховуючи зазначене, з метою забезпечення виконання завдань, покладених на Відділення, керуючись статтями 3, 17, 22 та 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України», Порядком розгляду Антимонопольним комітетом України та його територіальними відділеннями заяв і справ про порушення законодавства про захист економічної конкуренції, затвердженим розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19 квітня 1194 року № 5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 6 травня 1994 року за № 90/299 (зі змінами), Положенням про територіальне відділення Антимонопольного комітету України, затвердженим розпорядженням Антимонопольного комітету України від 23 лютого 2001 року № 32-р, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 30 березня 2001 року за № 291/5482 (із змінами), ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» необхідно **протягом 25 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги надати до Відділення наступну інформацію та копії документів:

1. Статут Підприємства, в редакції, яка була чинною у 2021 році та є чинною станом на



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат:

3FAA9288358EC003040000002D813A008063DC00

Підписувач: Погорелов Андрій Андрійович

Дійсний з: 06.12.2024 0:00:00 по 05.12.2026 23:59:59

Північне міжобласне територіальне відділення АМКУ



№ 60-02/181e від 08.01.2025

момент надання інформації (з усіма змінами та доповненнями). (Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

1.1. Ліцензії, дозволи (тощо) на підставі яких ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» здійснює свою господарську діяльність.

2. Накази про затвердження структури та штатного розпису Підприємства з додатками, які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

3. Перелік усіх осіб, які працювали у 2021 році в ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ», у тому числі за трудовими угодами (штатні, позаштатні). Інформацію надати за табличною формою 1. (Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls;xlsx).

Таблиця 1

Прізвище, ім'я, по-батькові, вказати без скорочень	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлаштування	Дата (число, місяць, рік) звільнення	Підстави звільнення з посиланням на статті Кодексу законів про працю
1	2	3	4	5	6	7

3.1. Копії звітів про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів (в тому числі таблиці 5 - 8 додатку 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування) за 2021 рік. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

4. Положення про виконавчий орган (дирекцію) Підприємства та посадові інструкції працівників керівного складу Підприємства, які діяли у період проведення Процедури закупівлі.

5. Інформацію про фактичне місцезнаходження Підприємства у 2021 році, а також про всі орендовані приміщення (у тому числі склади тощо). Відповідь підтвердити копіями відповідних правоустановчих документів, договорів оренди, на підставі яких Підприємство використовує, орендує (орендувало) приміщення за вказаними адресами.

5.1. У разі, якщо у вказаний період Підприємство надавало в користування (оренду, суборенду тощо) приміщення, надати копії відповідних договорів.

6. Перелік транспортних засобів, які використовувались (власні та орендовані) Підприємством, у своїй господарській діяльності у 2021 році. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 2.

Таблиця 2

№ з/п	Назва (марка, модель) транспортного засобу	Свідцтво про реєстрацію транспортного засобу (серія, номер)	Номерний знак	Підстави використання (власність, оренда (зазначити назву, код ЄДРПОУ орендодавця))
1	2	3	4	5

7. Перелік усіх банківських установ, в яких Підприємство мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків Підприємства у 2021 році, надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 3.

Таблиця 3

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси банківської установи	Реквізити банківських рахунків вашого Підприємства	Стан рахунку (якщо закритий – вказати дату закриття)
1	2	3	4	5

8. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільні, факси та e-mail, що належать, використовуються Підприємством при здійсненні господарської діяльності, зокрема використовувались Підприємством у 2021 році. Відповідь підтвердити копіями відповідних

договорів (з усіма змінами, доповненнями, додатками).

8.1. Інформацію про суб'єкта господарювання (суб'єктів господарювання), який у 2021 році надавав Підприємству послуги доступу до Інтернет із зазначенням IP-адрес (-и), які (-у) ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» використовувало у господарській діяльності, в тому числі під час участі у Процедурі закупівлі. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (договір, угода тощо з усіма змінами, доповненнями, додатками, що є невід'ємною їх частиною).

9. Склад керівних та контролюючих органів ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» (керівник, голова і члени правління, спостережної ради, ревізійної комісії, головний бухгалтер), а також заступники голови правління, спостережної ради, якщо ці особи обіймають зазначені посади також і в інших суб'єктах господарювання; вказати, які саме посади, відсоток акцій (паїв, часток) статутного фонду Підприємства та інших суб'єктів господарювання, якими зазначені особи володіють, користуються (чи управляють). Інформацію надати за 2021 рік відповідно до табличної форми 4. Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls; xlsx.

Таблиця 4

№ з/п	Склад керівних та контролюючих органів Підприємства			В інших суб'єктах господарювання	
	Прізвище, ім'я та по-батькові, номер службового телефону	Посада, яку займає особа в Підприємства	Частка від статутного фонду Підприємства якою особа володіє, користується (управляє)	Посада, яку особа займає, вказати назву суб'єкта господарювання	Частка від статутного фонду, якою особа володіє, користується (чи управляє), вказати назву суб'єкта господарювання*
1	2	3	4	5	6

9.1. Вказати особу, яка у 2021 році була кінцевим бенефіціарним власником (контролером) Підприємства [прізвище, ім'я та по батькові, ідентифікаційний номер]. Відповідь підтвердити документально.

9.2. Якщо, у 2021 році відбулась зміна кінцевого бенефіціарного власника (контролера) Підприємства, надати інформацію про такі зміни та копії підтвердних документів.

9.3. Надати паспортні дані (прізвище, ім'я та по батькові, дата та місце народження, місце реєстрації в період проведення Процедури закупівлі та на момент надання відповіді) керівника, засновника (частка якого у статутному капіталі товариства становила не менше 50 відсотків) та кінцевих бенефіціарних власників (контролерів).

10. Протоколи загальних зборів учасників (засновників) Підприємства за 2021 рік. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

11. Чи зверталось ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» до сторонніх організацій з метою отримання послуг із забезпечення ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності на Підприємстві та чи отримувало послуги цих організацій у 2021 році? Відповідь підтвердити документально.

12. Яким чином відбулось прийняття рішення щодо участі Підприємства в Процедурі закупівлі?

13. Документи (угоди, договори з усіма додатками, які є невід'ємною частиною цих договорів, угод тощо), які підтверджують, що на момент подачі своєї пропозиції для участі у Процедурі закупівлі, Підприємство мало у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які покладаються на Підприємство за договором, у разі перемоги у Процедурі закупівлі.

13.1. Якщо на момент подачі своїх пропозицій Підприємство не мало у власному розпорядженні таких ресурсів, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

14. Відомості про працівників ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» (у тому числі, які працюють за трудовими угодами (штатні, позаштатні)), які будь-яким чином залучались до підготовки документів в тому числі розраховували цінову пропозицію, отримували довідки в державних органах, банківських установах, що подані Підприємством у складі своєї пропозиції для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 5.

Таблиця 5

П.І.Б. (вказати повністю)	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Перелік документів, які безпосередньо готувались посадовою особою	Реквізити наказів, розпоряджень тощо щодо залучення зазначеної посадової особи до підготовки документів	Примітки
1	2	3	4	5	6	7

15. Чи залучало Підприємство до підготовки (збору) документів, які входили до складу пропозицій Підприємства, що надавалась для участі в Процедурі закупівлі, третіх осіб (юридичних осіб та/або фізичних осіб, які не є працівниками Підприємства)?

16. Якщо відповідь на пункт 15 цієї вимоги позитивна, надати копії підтверджуючих документів (договори, листування, доручення, акти виконаних робіт, документи, які підтверджують сплату коштів тощо). Відомості про третіх осіб надати відповідно до табличної форми 6.

Таблиця 6

ПІБ фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер угоди, на підставі якої третя особа була залучена до підготовки або збору документів	Предмет цивільно-правової угоди	Ціна угоди
1	2	3	4	5	6

17. Інформацію щодо юридичних або фізичних осіб, які завантажували документи до системи «Prozorro», що входили до складу пропозиції Підприємства, яка була надана для участі у Процедурі закупівлі.

18. Інформацію про особу, яка входила в торги для участі в Процедурі закупівлі та здійснювали кроки із зниження ціни.

19. Чи здійснювалось, у будь-якому вигляді, надання інформації, зокрема документів, шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів, у тому числі в електронному вигляді, а також листування, як в паперовому, так і в електронному вигляді тощо між ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ», представниками або працівниками Підприємства з іншим учасником Процедури закупівлі, Замовником або їх представниками (працівниками)?

20. Якщо відповідь на пункт 19 цієї вимоги позитивна, то необхідно надати відповідні шаблони документів, табличні форми, зразки документів, у тому числі й в електронному вигляді та зазначити у який спосіб та кому надавалась така інформація (ПІБ, посада, контактний телефон).

21. Інформацію про всіх юридичних осіб та фізичних осіб, яким ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» у 2021 році надавало послуги аналогічні тим, що були запропоновані Підприємством для участі у Процедурі закупівлі. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 7.

Таблиця 7

Назва юридичної особи (код ЄДРПОУ, адреса місцезнаходження, ПІБ керівника, контактні телефони, факси, E-mail тощо)	Дата та номер цивільно-правової угоди, на підставі якої здійснювалась реалізація вказаного товару	Предмет угоди	Ціна за один. з урахуванням всіх знижок (грн з ПДВ)	Кількість товару (зазначити одиницю виміру)	Загальна вартість	Примітки
--	---	---------------	---	---	-------------------	----------

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

22. Розрахунок цін ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ», запропонованих Підприємством для участі у Процедурі закупівлі, відповідно до таблиці 8.

Таблиця 8

№ п/п	Найменування послуги	Надавач послуги	Ціна за послугу, грн. без ПДВ *	Ціна за послугу з урахуванням всіх знижок, грн без ПДВ	Решта витрат Підприємства, включених до ціни послуги <u>(має бути чітко розписана кожна стаття витрат)</u> .	Остаточна ціна послуги, яку Підприємство запропонувало для участі у Процедурі закупівлі (з урахуванням всіх знижок, витрат тощо)
1.						

23. Чи готувались Підприємством локальні кошториси, що потрібно було надати у складі тендерної пропозиції для участі у Процедурі закупівлі. У разі позитивної відповіді надати копії підтверджуючих документів.

24. Детальну інформацію про програмний комплекс, який використовувався Підприємством для розрахунку вартості робіт, які є предметом закупівлі.

24.1. Надати копії документів, на підставі яких Підприємство має право використовувати зазначений програмний комплекс.

25. Інформацію про особу (осіб), яка безпосередньо здійснювала розрахунки вартості робіт, що зазначені в пропозиції ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ». Вказати прізвище, ім'я по батькові, посаду. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (накази, сертифікати, посадова інструкція тощо).

25.1. Якщо розрахунки вартості робіт здійснювала особа, яка не була працівником Підприємства, надати документи, на підставі яких така особа залучалась (лист, договори, угоди, акти приймання-передачі тощо).

26. Якщо ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» самостійно не виконувало роботи, що надавались в рамках Процедури закупівлі, а залучало інші організації (субпідрядників), надати інформацію про такі організації, відповідно до форми, зазначеної у таблиці 9 та копії договорів з усіма додатками (змiнами, специфікаціями, актами приймання-передачі тощо) на підставі яких були залучені субпідрядні організації.

Таблиця 9

№ з/п	Назва організації (код ЄДРПОУ, адреса, телефон)	Підстави залучення (договір тощо)	Номер, дата правової угоди, зазначеної у стовпчику 3	Ціна правової угоди, грн з ПДВ	Предмет правової угоди	Замовник робіт (послуг)
1	2	3	4	5	6	7

27. Чи виникали (існували) протягом 2021 року у ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» господарські відносини з приватним підприємством «УМАНЬРЕМБУД 2» (ідентифікаційний код юридичної особи [REDACTED])?

27.1. Якщо так, надати відповідні договори (угоди, контракти тощо) з усіма додатками, додатковими угодами, змінами, що є їх невід'ємною частиною;

27.2. Документи, які підтверджують виконання договірних відносин (накладні, акти приймання-передачі, акти звірки взаєморозрахунків за договором тощо).

28. Перелік всіх осіб - фізичних та юридичних (із зазначенням назви, адрес, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» у 2021 році надавало та від яких отримувало поворотну фінансову допомогу. Відповідь підтвердити документами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) у усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями, а також

документи, що підтверджують факти оплати (копії платіжних доручень, банківські виписки на відповідну дату оплати того) за цими договорами.

29. Інформацію про чистий дохід (виручку) ПП «КАЙЛАС-УМАНЬ» від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) за 2023 рік та 9 місяців 2024 року (з наданням підтвердних документів).

30. Інформацію про особу (прізвище, ім'я по батькові, посада, номер контактного телефону), яка готувала інформацію на дану вимогу.

За наявності ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному дослідженню.

Прошу надати відповіді на кожне поставлене питання згідно з нумерацією.

Документи, які надаються на вимогу голови Відділення, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок підписані, завірені належним чином, мати нумерацію сторінок та реєстр наданих документів відповідно до нумерації сторінок, а також супровідний лист.

Інформація в електронному вигляді має бути записана на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації) та засвідчена кваліфікаційним електронним підписом. 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.

Зауважуємо, що відповідно до статті 22 Закону України «Про Антимонопольний комітет України» надання вищезазначеної інформації та виконання даної вимоги є обов'язковим у визначені головою Відділення строки.

У разі відсутності запитуваної інформації необхідно зазначити це у письмовій відповіді надавши обґрунтовані пояснення.

Відповідно до статті 22¹ цього ж Закону суб'єкти господарювання, об'єднання, органи влади, органи місцевого самоврядування, органи адміністративно-господарського управління та контролю, інші юридичні особи, їх структурні підрозділи, філії, представництва, їх посадові особи та працівники, фізичні особи зобов'язані на вимогу органу Антимонопольного комітету України, голови територіального відділення Антимонопольного комітету України, уповноважених ними працівників Антимонопольного комітету України, його територіального відділення подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом, банківську, нотаріальну таємницю, податкову, статистичну звітність незалежно від її місцезнаходження, що перебуває у їх володінні та/або користуванні або доступна їм, необхідну для виконання Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції та про державну допомогу суб'єктам господарювання. Інформація, що становить банківську таємницю, надається у порядку та обсязі, визначених Законом України «Про банки і банківську діяльність».

Важливо, що особа, яка надає інформацію як інформацію з обмеженим доступом (у тому числі конфіденційну інформацію), зобов'язана:

- зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі, які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом;
- надати обґрунтування щодо віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.

Інформація з обмеженим доступом, одержана Антимонопольним комітетом України, його територіальними відділеннями у процесі здійснення своїх повноважень, використовується ними виключно з метою забезпечення виконання завдань, визначених законодавством про захист економічної конкуренції, і не підлягає розголошенню та оприлюдненню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

Крім того, Відділенню окремим супровідним листом надається неконфіденційна версія документів чи іншої інформації, зокрема з виключеною, зачорненою чи в іншій спосіб зміненою інформацією, яка забезпечує достатній її захист та досягнення цілей, передбачених

пунктами 2 та 3 частини шостої статті 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

За наявності суттєвих обставин, які унеможливають своєчасне виконання вимоги, ви маєте можливість звернутись до голови Відділення з проханням продовжити термін для надання інформації, з обґрунтованим поясненням.

У разі відсутності запитуваної інформації необхідно зазначити це у письмовій відповіді, надавши обґрунтовані та документально підтверджені пояснення причин відсутності інформації.

Одночасно повідомляємо, що відповідно до пунктів 13, 14, 15 статті 50 та статтею 52 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання інформації, подання інформації в неповному обсязі у встановлені головою Відділення строки, подання недостовірної інформації визнаються порушенням законодавства про захист економічної конкуренції і тягнуть за собою відповідальність у вигляді 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.

Сподіваюсь на належне ставлення до вимог голови Відділення.

Голова Відділення

Андрій ПОГОРЄЛОВ