



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 Ваш № _____

від _____

ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1»

ВИМОГА

про надання інформації

Північним міжобласним територіальним відділенням Антимонопольного комітету України (далі – Відділення) з метою виконання завдань, покладених на Відділення Законом України «Про Антимонопольний комітет України», здійснюється державний контроль 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, та контроль щодо створення конкурентного середовища та захисту конкуренції у сфері публічних закупівель, зокрема під час участі товариства з обмеженою відповідальністю «КИЇВПРОМСЕРВІС 1», ідентифікаційний код юридичної особи [REDACTED] (далі – ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1») у тендерній процедурі закупівлі за предметом: «Послуги з організації шкільного харчування в Броварському ліцеї №4 ім. С.І. Олійника», яка проводилась Броварським ліцеєм № 4 ім. С.І. Олійника Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі — Замовник), ідентифікатор закупівлі в системі – UA-2025-06-09-011724-a (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», 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 № 291/5481 (із змінами),



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат:

3FAA9288358EC003040000002D813A009311E000

Підписувач: Погорелов Андрій Андрійович

Дійсний з: 10.02.2025 0:00:00 по 09.02.2027 23:59:59

Північне міжобласне територіальне відділення АМКУ



№ 60-02/6159є від 03.06.2026

ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» **необхідно протягом 20 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги надати до Відділення наступну інформацію та копії документів:

1. Статут Товариства, в редакції, яка була чинна у період з 01.03.2025 по 30.10.2025 та є чинною станом на момент надання інформації (з усіма змінами та доповненнями). (Інформація може бути надана в електронному вигляді, формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff).

2. Перелік усіх осіб, які працювали у період з 01.03.2025 по 30.10.2025 у ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» у тому числі за трудовими угодами (штатні, позаштатні) та зазначити посадові інструкції працівників. Інформацію надати за табличною формою 1 (інформація може бути надана в електронному вигляді, формати: doc; docx; xls;xlsx).

Таблиця 1

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по- батькові вказати без скорочень	Посада	Функц-ні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Дата (число, місяць, рік) працевлашту вання	Дата (число, місяць, рік) звільнення	Підстави звільнення з посиланням на статті Кодексу законів про працю України
1	2	3	4	5	6	7

2.1. 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 період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати для фотокопій: png; jpeg; gif; tiff);

3. Інформацію про фактичне місцезнаходження ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025, а також про всі орендовані приміщення (у тому числі склади тощо). Відповідь підтвердити копіями відповідних правоустановчих документів, договорів оренди, на підставі яких ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» використовує, орендує (орендувала) приміщення за вказаними адресами.

4. Перелік транспортних засобів, які використовувались (власні та орендовані) ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» у своїй господарській діяльності у період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 2.

Таблиця 2

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

5. Перелік всіх банківських установ, в яких ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025, надати відповідно форми, зазначеної у таблиці 3.

Таблиця 3

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси	Реквізити банківських рахунків вашого	Стан рахунку (якщо закритий –
--	--------------------	------------------------------	--	----------------------------------

		банківської установи	підприємства	вказати дату закриття)
1	2	3	4	5

6. Виписки з обслуговуючих банків по рахункам, вказаним у таблиці 3, у період з 01.03.2025 по 30.10.2025 (із зазначенням реквізитів контрагентів та призначенням платежу). Інформація може бути надана в електронному вигляді.

7. Бухгалтерські (податкові) звіти ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025, а саме: Баланс, Звіт про фінансові результати, Податкову декларацію з податку на прибуток підприємця (або податкову декларацію платника єдиного податку).

8. Відомості про суми податку на додану вартість, зазначені у податкових накладних/розрахунках коригування до податкових накладних, не зареєстрованих в Єдиному реєстрі податкових накладних, та про податковий кредит з урахуванням його коригування ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» (Додаток 1 до податкової декларації з податку на додану вартість) за період з 01.03.2025 по 30.10.2025.

9. Розшифровки статті балансу «Основні засоби» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025.

10. Розшифровки статті балансу «Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги» та «Поточна дебіторська заборгованість» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025.

11. Розшифровки статті балансу «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» та «Поточні зобов'язання» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025.

12. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільні, факси та **e-mail**, що належать, використовуються ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» при здійсненні господарської діяльності, зокрема використовувались ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» у період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Відповідь підтвердити копіями відповідних договорів (з усіма змінами, доповненнями, додатками).

12.1. Інформацію про суб'єкта господарювання (суб'єктів господарювання), який у період з 01.03.2025 по 30.10.2025 надавав ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» послуги доступу до мережі Інтернет, із зазначенням ІР-адрес(-и), яку(-и) ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» використовує у своїй господарській діяльності. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (договір, угода тощо з усіма змінами, доповненнями, додатками, що є невід'ємною їх частиною).

13. Чи зверталось ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» до сторонніх організацій з метою отримання послуг із забезпечення ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Товариства та чи отримувала послуги цих організацій у період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Відповідь підтвердити документально.

14. Відомості про всі процедури закупівлі, в яких ТОВ «КІЇВПРОМСЕРВІС 1» брало участь у період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Інформацію надати відповідно до табличної форми 4. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати: doc; docx; xls; xlsx).

Таблиця 4

Замовник (юридична адреса, контактні телефони)	Вид процедури закупівлі	№ ідентифікатора закупівлі	Предмет закупівлі (у разі наявності лотів вказати назву кожного лоту)	Кількість товару, що закуповувався (окремо по кожному лоту) зазначити одиницю виміру	Учасники (назви суб'єктів господарювання)	Переможець (юридична та фактична адреси переможця, контактні телефони, факси, е- mail тощо)
1	2	3	4	5	6	7

15. Документи (угоди, договори з усіма додатками, які є невід'ємною частиною цих договорів, угод тощо), які підтверджують, що на момент подачі своїх пропозицій для участі у Торгах, ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» мало у власному розпорядженні ресурси (фінансові, матеріальні, майнові, технічні тощо), наявність яких дозволяла б забезпечити виконання обов'язків, які покладаються на Товариство за договором, у разі перемоги у Торгах.

15.1. Якщо на момент подачі своєї пропозиції ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» не мало у власному розпорядженні таких ресурсів, то надати інформацію щодо всіх заходів, які здійснювало ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» задля залучення або гарантування залучення додаткових невластних ресурсів. Інформацію щодо вжитих заходів підтвердити документально (угоди, листи, протоколи тощо).

16. Відомості про працівників ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» (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 Товариством у складі своєї пропозиції для участі у Торгах. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 5.

Таблиця 5

П.І.Б. (вказати повністю)	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, е- 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

17. Чи залучало ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» до підготовки (збору) документів, які входили до складу пропозиції Товариства, що надавалась для участі в Торгах, третіх осіб (юридичних осіб та/або фізичних осіб, які не є працівниками ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1»)?

18. Якщо відповідь на пункт 17 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, Е- 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

19. Ким (П.І.Б., посада) та на якому комп'ютері готувались та подавались документи ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» для участі у **Процедурі закупівлі**. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 7.

Таблиця 7

№ процедури закупівлі	П.І.Б., посада (вказати повністю)	Назва пристрою (комп'ютер, ноутбук тощо), його марка, модель, параметри, системи (повне ім'я комп'ютера) тощо	Адреса розташування (для стаціонарних пристроїв) або адреса, з якої здійснено подання документів	Інтернет провайдер, яким забезпечено доступ з даного пристрою до мережі Інтернет
1	2	3	4	5

20. Ким (П.І.Б., посада) приймалося рішення щодо зниження ціни під час участі у **Процедурі закупівлі**, з використанням якого пристрою та з якої IP-адреси здійснювався вхід в аукціон?

21. Листи (заявки, звернення тощо), які були надіслані ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» під час підготовки своєї пропозиції для участі у Торгах, до органів державної влади, інших юридичних осіб, з метою одержання відповідних документів (довідок, свідоцтв, сертифікатів тощо), що вимагались тендерною документацією в рамках **Процедури закупівлі**. Інформація може бути надана в електронному вигляді (формати png; jpeg; gif; tiff; doc; docx; xls; xlsx).

22. Чи використовувались ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» під час підготовки своєї пропозиції, яка була надана для участі у Торгах, документи, що були взяті з відкритих джерел, доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел, які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

22.1. Якщо так, надати такі документи і вказати джерела та шлях доступу до цих ресурсів (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).

23. Шаблони, форми (довідок, листів, тощо), які використовувалися (використовуються) ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» як стандартні, під час підготовки пропозиції для участі у Торгах та в інших закупівлях, в яких Товариство приймало участь у період з 01.03.2025 по 30.10.2025. Інформацію надати в паперовому та електронному вигляді (формати: doc; docx).

24. 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 ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» представниками або працівниками Товариства з іншими учасниками Торгів, Замовником або їх представниками (працівниками)?

25. Інформацію про всіх юридичних осіб, яким ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» з 01.03.2025 по 30.10.2025 постачало товари, що були запропоновані Товариством для участі у **Процедурі закупівлі**. Інформацію надати відповідно до форми, зазначеної у таблиці 8.

Таблиця 8

Назва юридичної особи (код ЄДРПОУ, адреса)	Дата та номер цивільно-правової	Предмет угоди	Ціна за один. з	Кількість товару	Загальна вартість	Примітки
--	---------------------------------	---------------	-----------------	------------------	-------------------	----------

місцезнаходження, ПІБ керівника, контактні телефони, факси, E-mail тощо	угоди, на підставі якої здійснювалась реалізація вказаного товару		урахуванням всіх знижок (грн з ПДВ)	(зазначити одиницю виміру)		
1	2	3	4	5	6	7

26. Яким чином були розраховані ціни, запропоновані ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» під час участі у **Процедурі закупівлі**?

27. Інформацію про особу (осіб), яка (які) безпосередньо здійснювала розрахунок вартості предмету закупівлі, що зазначений в пропозиції ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1». Вказати прізвище, ім'я по батькові, посаду. Відповідь підтвердити копіями відповідних документів (накази, сертифікати, посадова інструкція тощо).

27.1. Якщо розрахунок вартості предмету закупівлі здійснювала особа, яка не є працівником ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1», надати документи, на підставі яких така особа залучалась (лист, договори, угоди, акти приймання-передачі тощо).

28. Перелік юридичних та/або фізичних осіб, яких планувалось залучати до виконання договору у разі перемоги у **Процедурі закупівлі**. Інформацію надати відповідно до табличної форми 9.

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

29. Чи виникали (існували) протягом періоду з 01.03.2025 по 30.10.2025 у ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» господарські або трудові відносини з фізичною особою-підприємцем Малах Оленою Олегівною/ Малах Оленою Олегівною (РНОКПП XXXXXXXXXX)?

29.1. Якщо так, надати відповідні договори (угоди, контракти тощо) з усіма додатками, додатковими угодами, змінами, що є їх невід'ємними частинами.

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

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

Крім того, ТОВ «КИЇВПРОМСЕРВІС 1» може надати будь-яку інформацію, яка може сприяти повнішому, всебічному та об'єктивному встановленню обставин предмету вимоги.

Копії документів слід надати згідно з нумерацією пунктів цієї вимоги, з підписом керівника підприємства або уповноваженої особи у паперовому вигляді; інформацію, що запитується в табличному вигляді, необхідно надати в електронному вигляді у форматі «.xls» (Microsoft Office Excel 2003) на оптичному диску CD-R або DVD-R із зазначенням серії та номеру диску.

Відповідь прошу надати згідно з нумерацією пунктів цієї вимоги, підписану керівником товариства, у паперовому та/або електронному вигляді.

У разі підписання відповіді уповноваженою особою, яка не є керівником, до відповіді має бути долучено оригінал довіреності або іншого документа, який належним чином посвідчує повноваження особи-підписання.

Відповідно до статті 22 Закону України «Про Антимонопольний комітет України», вимоги органу Антимонопольного комітету України є обов'язковими для виконання у визначені ними строки. Відповідно до статті 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України» 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 територіальними відділеннями Антимонопольного комітету України завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції.

У разі надання інформації з обмеженим доступом (зокрема, конфіденційної інформації) необхідно: 1) зазначити, яка саме інформація має обмежений доступ, у тому числі які саме документи або частини документів містять інформацію з обмеженим доступом; та 2) надати обґрунтування щодо віднесення інформації до інформації із обмеженим доступом.

Крім того, Відділенню надається неконфіденційна 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 шостої статті 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

У разі відсутності можливості надання запитуваної інформації у визначений вимогою строк не пізніше кінцевої дати на надання відповіді, визначеної у цій вимозі, ви можете звернутися до Відділення з обґрунтованим клопотанням про подовження строку на надання інформації на вимогу, із поясненням причин неможливості надання запитуваної інформації у визначений у вимозі строк.

Відповідно до статті 63 Закону України «Про захист економічної конкуренції» суб'єкти господарювання, пов'язані відносинами контролю, зобов'язані забезпечувати обмін інформацією між собою та вживати інших заходів у такий спосіб та в такому обсязі, які б забезпечували запобігання вчиненню порушень законодавства про захист економічної конкуренції. Невиконання суб'єктами господарювання вимог щодо обміну інформацією не звільняє від відповідальності інших, пов'язаних з ними суб'єктів господарювання, яким повинна бути надана інформація чи які повинні були вжити інших заходів, необхідних для виконання вимоги уповноваженого органу Комітету.

Контактна особа Відділення - головний спеціаліст Катерина БЕДРАТА, телефон (044) 248-03-71, електронна адреса - kv@amcu.gov.ua.

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

Згідно із пунктами 13, 14, 15 статті 50 та статтею 52 Закону України «Про захист економічної конкуренції» неподання органу Антимонопольного комітету України

інформації в установлені строки, подання інформації в неповному обсязі у встановлені 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.

Голова Відділення

Андрій ПОГОРЄЛОВ