



АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ ЗАХІДНЕ МІЖОБЛАСНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ

79005, вул. Коперника, 4, м. Львів, тел. (032) 276-68-30
E-mail: lv@amcu.gov.ua, сайт: <https://westernmtv.amcu.gov.ua>
Код ЄДРПОУ 20812013

від _____ 2026 № 63-02/ _____

На № _____ від _____

ТОВ «МІКОН ГРУП»

ВИМОГА

Про надання інформації

Західне міжобласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (далі – Відділення) здійснює контроль за дотриманням учасниками вимог законодавства про захист економічної конкуренції під час їх участі у торгах на вебпорталі «Prozorro» за ідентифікаторами: UA-2021-10-11-005840-с, UA-2021-12-24-015854-с, UA-2021-12-24-015719-с, UA-2021-12-24-009006-b та UA-2021-12-24-005641-b (далі – Торги 1-5).

У зв'язку з наведеним, керуючись статтями 7, 17, 22 та 22¹ Закону України «Про Антимонопольний комітет України» та пунктами 3, 8 та 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, **вимагаю протягом 15 календарних днів з дня отримання цієї вимоги** надати Відділенню інформацію, та належним чином засвідчені копії документів щодо товариства з обмеженою відповідальністю «МІКОН ГРУП» (ідентифікаційний код юридичної особи _____ (далі - суб'єкт господарювання), а саме:

1. Копії всіх установчих документів (статуту тощо) ТОВ «МІКОН ГРУП» з усіма змінами та доповненнями, які виникали протягом липня - грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року.

2. Чи було/є ТОВ «МІКОН ГРУП» членом об'єднань, асоціацій тощо протягом існування суб'єкта господарювання? Якщо так, то надати копії всіх підтверджуючих документів (протоколів про вступ, рішень, рекомендацій, статутних документів тощо). Якщо ні, чітко зазначити про це.

3. Інформацію про займані протягом липня - грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року посади та їх суміщення засновниками/учасниками та керівним складом (включаючи керівника, головного бухгалтера та їх заступників) (з зазначенням їх РНОКПП) ТОВ «МІКОН ГРУП», в інших суб'єктах господарювання, органах влади тощо (у цій вимозі терміни «суб'єкт господарювання» і «орган влади» використовується у значенні статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції»).



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат:

04AF212836405D9904000000E87A3900D120F300

Підписувач: Крижановський Олександр Миколайович

Дійсний з: 24.06.2026 9:03:18 по 24.06.2028 9:03:18

Західне міжобласне територіальне відділення АМКУ



№ 63-02/4978е від 15.07.2026

4. Перелік суб'єктів господарювання (назва, адреса, ідентифікаційний код), в яких засновник(и)/учасник(и) ТОВ «МІКОН ГРУП» є/були протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року засновником (учасником) та/або керівником.

Інформацію надати з зазначенням (прізвища, імені, по батькові, РНОКПП) кожного відповідного засновника/учасника ТОВ «МІКОН ГРУП» і в яких суб'єктах господарювання відповідна особа є засновником/учасником, а в яких керівником та протягом якого періоду.

5. Перелік всіх фізичних та юридичних осіб (з зазначенням ПІБ або повної назви, адреси, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким ТОВ «МІКОН ГРУП» протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року надавало фінансову допомогу. Інформацію надати по кожній особі (фізичній або юридичній) окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема, надати реєстри бухгалтерського обліку, копії відповідних протоколів, договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо.

6. Перелік всіх фізичних та юридичних осіб (з зазначенням ПІБ або повної назви, адреси, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), які протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року надавали фінансову допомогу ТОВ «МІКОН ГРУП». Інформацію надати по кожній особі (фізичній або юридичній) окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати реєстри бухгалтерського обліку, копії відповідних протоколів, договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо.

7. Перелік всіх (колишніх та теперішніх) працюючих (з зазначенням прізвища, імені та по батькові, РНОКПП, номери телефону та інших місць роботи, наприклад, за сумісництвом, аутстафінгом тощо) протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року на ТОВ «МІКОН ГРУП», або пов'язаних із зазначеним суб'єктом господарювання протягом зазначеного періоду будь-якими іншими трудовими чи цивільно-правовими відносинами, за такою табличною формою:

Прізвище, ім'я, по батькові	РНОКПП	Номер телефону	Період роботи, посада	Працевлаштування (основне, за сумісництвом тощо)	Повна назва інших суб'єктів господарювання, ідентифікаційний код (номер), з якими особа одночасно була пов'язана будь-якими трудовими відносинами	Період роботи в іншому суб'єкті господарювання
-----------------------------	--------	----------------	-----------------------	--	---	--

8. Інформацію про всі номери телефонів, в т.ч. мобільних, стаціонарних, факсів та електронні адреси (e-mail), що належали/належать та/або використовувались/використовуються ТОВ «МІКОН ГРУП» протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року з зазначенням назв і реквізитів (дата, номер) документів, на підставі яких ці номери телефонів використовувались/використовуються.

9. Інформацію про місцезнаходження (всі фактичні та юридичні адреси) ТОВ «МІКОН ГРУП» (включаючи місцезнаходження всіх виробничих баз, складів, будь-яких підрозділів, представництв, філій тощо) протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року з зазначенням свідоцтва про право власності, договорів оренди, суборенди тощо, на підставі яких зазначений суб'єкт господарювання (та/або його філії, представництва тощо) використовує (використовувало) приміщення за вказаними адресами.

10. Інформацію про суб'єкта господарювання, який надавав ТОВ «МІКОН ГРУП» протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року послуги з доступу до мережі Інтернет, з зазначенням назв і реквізитів (дата, номер) документів, на підставі яких ці послуги надавались.

11. Інформацію щодо всіх банківських рахунків, які були відкриті, закриті та/або використовувались ТОВ «МІКОН ГРУП» протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року за такою табличною формою:

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

12. Перелік всього обладнання, спеціальної техніки та механізмів, що перебувають (перебували) у власності, оренді або на інших підставах «МІКОН ГРУП» протягом липня - грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року, по кожній одиниці обладнання та механізмів окремо, за наступною табличною формою:

Повна назва обладнання (механізму)	Підстава користування обладнанням(зазначити: власне, орендоване тощо)	Дата початку користування	Дата закінчення користування (якщо закінчення користування відбулось)
------------------------------------	---	---------------------------	---

13. Перелік всіх договорів (угод, контрактів тощо) щодо користування (оренди, суборенди, позижки тощо) обладнанням, спеціальною технікою та механізмами, що діяли та/або були укладені ТОВ «МІКОН ГРУП», як власником (орендодавцем, позикодавцем тощо) та як орендарем (суборендарем тощо), протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року.

Назва, дата та номер договору	Повна назва (або ПІБ) та ідентифікаційний код/РНОКПП контрагента	Предмет договору	Повна назва робіт, для виконання яких орендувалися (були у користуванні) обладнання та механізми	Повна назва або ПІБ замовника робіт, місце проведення робіт
-------------------------------	--	------------------	--	---

Інформацію на цей пункт вимоги надати в електронному вигляді у форматі Word або Excel.

14. Інформація щодо особи (осіб) якою/яким (директором, учасником (засновником) товариства) було прийняте (ініційоване) рішення про участь ТОВ «МІКОН ГРУП» у Торгах 1-5 (окремо по Торгах 1-5).

14.1. Якщо участь була ініційована директором ТОВ «МІКОН ГРУП» чи погоджувалась участь у Торгах 1-5 із учасником (засновником) ТОВ «МІКОН ГРУП» (окремо по Торгах 1-5)? Відповідь підтвердити копіями відповідних документів.

14.2. Копії протоколів загальних зборів учасників (засновників) ТОВ «МІКОН ГРУП», які стосуються участі у Торгах 1-5, зокрема, якими було прийнято рішення про участь у Торгах 1-5 або погоджена участь в них, уповноважено директора укладати договори за результатами Торгів 1-5 (окремо по Торгах 1-5).

15. Надати інформацію щодо особи (осіб), яким було надано (які мали) право від імені ТОВ «МІКОН ГРУП» здійснювати кроки зниження цінової пропозиції під час участі в електронному аукціоні Торгів 1-5 (окремо по Торгах 1-5).

16. Чи входив представник (уповноважена особа) ТОВ «МІКОН ГРУП» до модулю електронного аукціону Торгів 1-5 (окремо по Торгах 1-5)?

16.1. Якщо вхід до модулю електронного аукціону було здійснено, надати інформацію про особу, яка здійснила вхід та інформацію щодо адреси місцезнаходження обладнання (робочого місця особи), з якого було здійснено вхід до модулю електронного аукціону (окремо по Торгах 1-5).

16.2. Якщо вхід до модулю електронного аукціону Торгів 1-5 не здійснювався, зазначити про це (окремо по Торгах 1-5).

17. Чи намагалося ТОВ «МІКОН ГРУП» отримати перемогу у Торгах 1-5, понижаючи ціну під час проведення аукціону (окремо по Торгах 1-5)? Якщо ні, надати обґрунтовану інформацію щодо причин, підстав, через які ТОВ «МІКОН ГРУП» не понижало ціну (окремо по Торгах 1-5).

18. Інформацію за табличною формою про всіх колишніх та теперішніх працівників ТОВ «МІКОН ГРУП», що будь-яким чином залучалися до підготовки та/або збору документів, інформації для участі в Торгах 1-5 (окремо по Торгах 1-5), в тому числі, які здійснювали завантаження тендерних пропозицій та зміну цінових пропозицій під час торгів. Інформацію надати за наступною табличною формою по кожному працівнику окремо:

П.І.Б (Прізвище , ім'я, по- батькові вказати повністю)	Посад а	Функціональн і обов'язки, що виконуються на займаній посаді	Виконувані роботи для підготовки пропозиції Процедур закупівель (підготовка та/або отримання (збір) документів, завантаженн я тендерної пропозиції тощо)	У разі отримання документів, поданих у складі пропозиції, від третіх осіб зазначити повну назву суб'єкта господарювання , органу, в якому отримувався відповідний документ	Робочі номери телефонів (в т.ч. мобільний) , факсів, е- mail тощо	Приміт -ка
---	------------	--	--	---	---	---------------

19. Чи залучало ТОВ «МІКОН ГРУП» до підготовки або/та збору документів (довідок, висновків, сертифікатів, свідоцтв, дозволів, листів та інших документів, в тому числі, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання, фізичних осіб тощо), поданих у складі своєї пропозиції для участі у Процедурах закупівлі, третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками ТОВ «МІКОН ГРУП», тощо) (окремо по Торгах 1-5)?

19.1. Якщо так, то надати відповідні копії договорів, листів, доручень, актів виконаних робіт, документів про оплату послуг (платіжних доручень, ордерів) тощо, а також інформацію про третіх осіб відповідно до наступної таблиці:

П.І.Б. фізичної особи або назва суб'єкта господарюванн я, РНОКПП/ ідентифікаційн ий код	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер документу, зокрема, цивільно- правової угоди, на підставі якого третя особа була залучена до підготовки та/або збору документів	Перелік документі в, які безпосере д-ньо готувалис ь та/або отримува- лись третьою особою	Перелік документів, які були надані «МІКОН ГРУП» третьій особі для виконання нею відповідних завдань/обов'язків перед «МІКОН ГРУП»	Предме т угоди
---	---	---	---	---	-------------------

19.2. Якщо ні, зазначити про це.

20. Чи проводилися замовником, у тому числі їх представниками та/або працівниками, наради, консультації, розмови тощо з представниками або працівниками ТОВ «МІКОН ГРУП» під час підготовки та проведення Торгів 1-5 (окремо по Торгах 1-5)? У разі негативної відповіді зазначити про це.

21. У разі позитивної відповіді на п. 20 цієї вимоги, надати всі підтверджуючі документи, зокрема:

21.1. Копії відповідних документів (протоколів, реєстрів, листів-роз'яснень тощо) та вказати, що саме стало причиною проведення таких нарад, консультацій, розмов тощо, а також які саме питання обговорювалися та які рішення приймалися.

21.2. Відомості про представників та/або працівників замовника, що організовували та проводили зазначені заходи, надати відповідно до наступної таблиці:

П.І.Б.	Посада	Контактні телефони тощо	Вид заходу (нарада, консультація, тощо), дата заходу	Зміст заходу
--------	--------	-------------------------	--	--------------

21.3 Відомості про працівників та/або представників «МІКОН ГРУП», що брали участь в зазначених заходах, надати відповідно до наступної таблиці:

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

22. Чи надсилав (надавав) замовник, у тому числі його представники або/та працівники, у період підготовки та проведення Процедур закупівлі, ТОВ «МІКОН ГРУП», представнику або працівнику ТОВ «МІКОН ГРУП» 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 (далі – Документація)? Якщо так, то надати всі підтверджуючі документи, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді (окремо по Торгах 1-5).

23. Чи використовувались ТОВ «МІКОН ГРУП», у тому числі представниками та/або працівниками зазначеного суб'єкта господарювання, для підготовки документів, що подавались на Торги 1-5, 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 Документації (окремо по Торгах 1-5)?

23.1. Якщо ні, то просимо зазначити про це.

23.2. Якщо так, то надати підтверджуючі документи, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді. Крім того, надати пояснення та підтверджуючі документи, що суб'єкт господарювання під час використання відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо не порушував 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.

24. Надати інформацію, платіжні інструкції та копії електронних банківських гарантій, які вимагалися Замовником задля внесення учасником забезпечення пропозиції для участі у Торгах 1-5 та були отримані ТОВ «МІКОН ГРУП» у банківських установах з метою участі у Торгах 1-5 (окремо по Торгах 1-5).

25. Чи надходили до ТОВ «МІКОН ГРУП» листи (звернення тощо) від замовника Торгів 1-5, зокрема, ті, що стосувалися ціни на послуги, що були предметом Торгів 1-5? Надати копії цих листів (звернень тощо) (окремо по Торгах 1-5).

26. Копії листів, у тому числі електронні, що надсилались (надавались) ТОВ «МІКОН ГРУП» до замовника у відповідь на листи, вказані у пункті 25 Вимоги. Вказати засоби зв'язку, за допомогою яких надсилались (надавалась) інформація замовнику.

27. Вичерпну інформацію (калькуляції тощо) з наданням вичерпних обґрунтувань, пояснень щодо вартості послуг, **що були предметом закупівлі** з наданням також вичерпної розгорнутої розшифровки кожної відповідної складової, з аналізу яких буде зрозуміла кожна

витрата та складова, які у своїй сукупності визначають вартість відповідних послуг (виробів) (окремо по Торгах 1-5).

28. Документальне підтвердження щодо виконання ТОВ «МІКОН ГРУП» умов надання забезпечення виконання договору про закупівлю (платіжні інструкції та виписки з рахунків, які підтверджують надання переможцем Торгів 1-5 забезпечення виконання договору про закупівлі) (у разі якщо його надання вимагалось замовником) (окремо по Торгах 1-5).

29. Відомості про всіх суб'єктів господарювання (субпідрядників тощо), які були залучені (у будь-якому вигляді) ТОВ «МІКОН ГРУП» для виконання умов договору, укладеного з замовником за результати Торгів 1-5 (окремо по Торгах 1-5) (далі – Договір). Інформацію надати відповідно до наступної таблиці:

Повна назва суб'єкта господарювання, ідентифікаційний код	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер документу (договору тощо), на підставі якого суб'єкт господарювання був залучений до виконання умов Договору, укладеного з Замовником	Предмет договору	Вартість договору
---	--	--	------------------	-------------------

30. Інформацію про всіх фізичних осіб, які не пов'язані трудовими відносинами з ТОВ «МІКОН ГРУП», але які були залучені (у будь-якому вигляді) для виконання Договору. Інформацію надати відповідно до наступної таблиці:

П.І.Б (Прізвище, ім'я, по-батькові вказати повністю)	Місце роботи	Посада	Назва, дата та номер документу (договору тощо), на підставі якого особа була залучена до виконання умов Договору, укладеного з Замовником	Виконувані роботи
--	--------------	--------	---	-------------------

31. Копії всіх документів, що підтверджують залучення суб'єктів господарювання та фізичних осіб, зазначених у пунктах 29 і 30 цієї вимоги, зокрема, відповідні копії листування (в т.ч. електронною поштою), договорів (угод, контрактів, субпідрядних договорів тощо) (з усіма додатками, що є невід'ємними частинами цих угод, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо), копії всіх накладних, чеків, актів прийому-передачі робіт (послуг), актів виконання робіт (послуг), актів прийому виконаних робіт (послуг), платіжних доручень, чеків, ордерів, рахунків-фактур, авізо, банківських виписок, інших документів.

32. Чи існували між ТОВ «МІКОН ГРУП» та ФОП Цигиликом А.С. (РНОКПП господарські чи будь-які інші відносини протягом липня -грудня 2021 року та січня – квітня 2022 року? Якщо так, надати копії документів, що їх підтверджують (договорів, угод, накладних, актів тощо).

Просимо надати відповіді окремо на кожне поставлене питання згідно з нумерацією пунктів вимоги.

Відповідь на вимогу має може бути надана в паперовому або електронному вигляді.

З метою скорочення документообігу, інформація, у разі її підготовки та/або знаходження в ТОВ «МІКОН ГРУП» в електронному вигляді, на цю вимогу може бути надана в електронному вигляді (в форматі Word, Excel, pdf тощо).

У випадку надання інформації на вимогу в паперовому вигляді, відповідь на вимогу має бути підписана керівником або уповноваженою ним особою та засвідчена в установленому порядку.

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

У разі надання великої кількості документів, матеріали необхідно розбити на томи, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 250 сторінок.

У випадку надання інформації на вимогу в електронному вигляді, документи мають відповідати вимогам законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», тобто у будь-якому випадку має бути накладений кваліфікований електронний підпис.

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 зазначеного 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, уповноважених ними працівників 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».

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 з 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.

У разі відсутності можливості надання запитуваної інформації у визначений вимогою строк не пізніше кінцевої дати на надання відповіді, визначений у цій вимозі, ви можете звернутись 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.

Контактна особа Відділення – Неоніла МАРЧУК, телефон - (032) 276-68-30, електронна адреса - lv@amcu.gov.ua.

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