

Приватне підприємство  
«Промхимснаб»

вул. Кремлівська, буд. 18, прим. 23,  
м. Кривий Ріг, Дніпропетровська обл., 50031

Про надання інформації

### ВИМОГА

В Антимонопольному комітеті України (надалі – Комітет) розглядається справа № 20-26.13/47-16, розпочата за ознаками порушення законодавства про захист економічної конкуренції приватним підприємством «Промхимснаб» (код ЄДРПОУ 31385933) (далі – Підприємство) і приватним підприємством «Алл-Транс» (код ЄДРПОУ 34296485) під час участі у конкурсі з продажу Фондом державного майна України (далі – Організатор) пакета акцій ПАТ «Науково-дослідний і проектно-конструкторський інститут засобів технологічного устаткування «Велт» код ЄДРПОУ 00216488 (далі – Об'єкт приватизації) [оголошення опубліковане в офіційному друкованому виданні «Відомості приватизації» від 19.08.2015 № 33 (882)].

Враховуючи наведене, керуючись статтями 7, 16, 22 та 22<sup>1</sup> Закону України «Про Антимонопольний комітет України», пропонуємо **протягом 15 календарних днів** з дня отримання цієї вимоги надати в Комітет наступну інформацію:

1. Копії всіх документів (доручень тощо) Підприємства, які були чинні в 2014-2015 роках та в яких міститься інформація щодо уповноваження Підприємством будь-яких осіб представляти будь-які інтереси та/або захищати будь-які права Підприємства перед третьою/третіми особами щодо підготовки конкурсної пропозиції;

2. Інформацію про займані посади та їх суміщення засновниками (учасниками), керівним складом та головним бухгалтером Підприємства (згідно з абзацом четвертим статті 1 Закону України «Про захист економічної конкуренції») в інших суб'єктах господарювання, органах влади тощо;

3. Інформацію про суб'єктів господарювання, учасниками (засновниками) яких виступають учасники (засновники) Підприємства;

4. Перелік всіх суб'єктів господарювання (з зазначенням назви, адрес, телефонів, ідентифікаційного коду тощо), яким Підприємство протягом останніх двох років, у тому числі і на дату надання відповіді на це питання вимоги, надавало (або від яких отримувало) фінансову допомогу. Інформацію надати по кожному року та суб'єкту господарювання окремо з усіма підтверджуючими доказами, зокрема надати копії відповідних договорів (угод, контрактів тощо) з усіма додатками, що є невід'ємною частиною цих договорів, специфікаціями, змінами та доповненнями тощо;

5. Чи використовувались Підприємством, у тому числі представниками або працівниками Підприємства, для підготовки конкурсної пропозиції, що подавалась на участь у Конкурсі, шаблони документів, таблиці, форми документів, зразки документів тощо, у тому числі в електронному вигляді?

5.1. Якщо ні, то просимо зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки індивідуальному, творчому підходу з урахуванням ринкової ситуації на ринку товару готувалась пропозиція Конкурсу на участь у Конкурсі;

5.2. Якщо так, то надати підтверджуючі документи, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, у тому числі в електронному вигляді, де зазначити джерело походження цих шаблонів, зразків тощо. Крім того, надати пояснення, у зв'язку з чим Підприємство використовувало такі шаблони (зразки), а не формувало інформацію та документи під час підготовки пропозиції конкурсу самостійно, а також надати ґрунтовні пояснення та всі 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 доказами надати по кожному факту використання кожного шаблону документу, таблиці, форми документу, зразку документа тощо;

6. Чи залучало Підприємство, у тому числі працівники Підприємства, до підготовки та/або збору документів для участі у Конкурсі (пропозицій Конкурсу, довідок та інших документів, що були отримані від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання тощо) третіх осіб (суб'єктів господарювання, фізичних осіб, що не є працівниками вашого підприємства, тощо)? Якщо так, надати всі підтверджуючі документи, зокрема відповідні копії договорів, листів, доручень, актів виконаних робіт тощо, а також інформацію про третіх осіб відповідно до таблиці 1:

Таблиця 1

П.І.Б. фіз. особи або назва суб'єкта господарювання	Адреса місцезнаходження	Контактні телефони, факси, E-mail тощо	Назва, дата та номер документу, зокрема, цивільно-правової угоди, на підставі якої 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 вашим підприємством	Проміжні етапи виконання	Цілі

**Інформацію, наведену в таблиці, підтвердити усіма відповідними доказами.**

Якщо треті особи не залучались, повідомити про це Комітет.

7. Чи використовувались Підприємством, у тому числі представниками або/та працівниками Підприємства, під час підготовки пропозиції Конкурсу, що подавались Підприємством для участі у Конкурсі, документи (матеріали тощо), які були взяті з відкритих джерел (ресурсів тощо), доступних для інших суб'єктів господарювання, та/або джерел (ресурсів тощо), які доступні обмеженому колу осіб (суб'єктам господарювання, фізичним особам тощо), зокрема із засобів масової інформації (ЗМІ), мережі Інтернет, відкритих баз даних тощо?

7.1. Якщо ні, то просимо зазначити про це. Крім того, повідомити чи завдяки власним напрацюванням з використанням накопиченого досвіду саме Підприємства готувалась пропозиція Підприємства на участь у Конкурсі;

7.2. Якщо так, то надати усі підтверджуючі документи, в тому числі й в електронному вигляді, і вказати реквізити 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 докази, що Підприємство під час використання відповідного документа (матеріалу тощо) не порушувало авторські та інтелектуальні права законного власника такого документу (матеріалу тощо). Інформацію з усіма доказами надати по кожному факту використання кожного відповідного документа (матеріалу тощо);

8. Перелік всіх банківських установ (з наданням підтверджуючих документів), в яких ваше підприємство мало або має банківські рахунки. Інформацію із зазначенням всіх банківських рахунків вашого підприємства за 2014-2015 роки також надати відповідно до таблиці 2:

Таблиця 2

Повне найменування банківської установи	Юридична адреса	Контактні телефони, факси банківської установи	Реквізити банківських рахунків вашого підприємства	Рік відкриття рахунку	Рік закриття рахунку (у разі якщо таке відбулось)

Стосовно операцій (з зазначенням дати, суми коштів по дебету та кредиту, ідентифікаційного коду (коду ЗКПО) та/або індивідуального податкового номеру платника та одержувача, реквізитів рахунків контрагента, призначення платежу тощо), в паперовому та в електронному вигляді, за всіма рахунками за 2015 рік.

9. Інформацію щодо **всіх працівників**, які протягом 2014 – 2015 року працювали на Підприємстві, відповідно до таблиці 3:

Таблиця 3

Прізвище, ім'я та по-батькові	Номери службових телефонів (в т.ч. мобільних)	Посада	Працевлаштування (основне, за сумісництвом тощо)	Дата призначення на посаду	Дата звільнення з посади

10. Відомості про всіх працівників Підприємства, які будь-яким чином залучались до підготовки та/або збору документів, які подавались у складі пропозиції Конкурсу (отриманні довідок від органів державної влади, інших суб'єктів господарювання, завірення документів, формування цінової пропозиції) для участі у Конкурсі. Надати підтверджуючі документи, зокрема, ПІБ осіб, копії наказів, розпоряджень, доручень тощо стосовно залучення зазначених осіб до підготовки та збору вищевказаних документів, пояснення відповідних осіб тощо;

Інформацію навести за формою таблиці 4 із зазначенням переліку всіх документів, які особою безпосередньо готувались або були отримані від третіх осіб (органів державної влади, суб'єктів господарювання, фізичних осіб тощо).

Таблиця 4

ПІБ особи	Посада	Функціональні обов'язки	Контактні телефони, факси, e-mail тощо	Перелік документів, які безпосередньо готувались особою	Перелік документів, які особа отримувала	Реквізити наказів, розпоряджень, договорів тощо щодо залучення зазначеної особи до підготовки документів

11. Чи здійснювалось у період підготовки та проведення конкурсу між Об'єктом приватизації (його працівниками або представниками) та Підприємством (працівниками або представниками Підприємства) листування, надання інформації, у тому числі документації Конкурсу тощо, у електронному вигляді? Якщо так, то по кожному такому випадку надати вичерпну інформацію щодо предмету, причин тощо такого листування, надання інформації, з усіма підтверджуючими доказами, а також інформацію (П.І.Б., посада, функціональні обов'язки, контактні телефони тощо) про осіб, які здійснювали листування, надання інформації тощо. Якщо ні, повідомити про це Комітет;

12. Чи надсилав (надавав) Об'єкт приватизації (його представник та/або працівник) у період підготовки та проведення Конкурсу Підприємству, представнику або працівнику Підприємства шаблони документів, таблиці, форми документів, зразки документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді? Якщо так, то надати підтверджуючі документи, зокрема копії відповідних шаблонів документів, таблиць, форм документів, зразків документів тощо, у тому числі й в електронному вигляді. Якщо ні, повідомити про це Комітет;

13. Чи проводилися Об'єктом приватизації (його представниками та/або працівниками) зустрічі, наради, консультації тощо з представниками або працівниками

Підприємства під час підготовки та проведення Конкурсу? Якщо так, то надати підтверджуючі документи, зокрема:

- копії відповідних документів (протоколів, реєстрів, листів-роз'яснень тощо) та вказати, що саме стало причиною проведення таких заходів, а також які саме питання обговорювалися та які рішення приймалися;

- відомості про представників та/або працівників Замовника, що організували та проводили зазначені заходи надати відповідно до таблиці 5:

Таблиця 5

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

- відомості про працівників та/або представників Підприємства, що брали участь в зазначених заходах надати відповідно до таблиці 6:

Таблиця 6

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

14. Чи зверталось Підприємство, у тому числі працівники та/або представники Підприємства, до Об'єкта приватизації, Організатора та/або органів державної влади з питань, пов'язаних із Конкурсом? Якщо так, то надати всі підтверджуючі документи, зокрема копії відповідних звернень (скарг, заяв тощо), а також копії документів (листів, рішень, рекомендацій тощо) про результати розгляду Об'єктом приватизації, Організатором та/або органами державної влади ваших звернень (заяв, скарг тощо). Якщо ні, повідомити про це Комітет;

15. Копії всіх документів у паперовому та електронному вигляді, які готувались Підприємством для участі в Конкурсі (Пропозиція, листи, довідки тощо);

16. Копії всіх проектів документів (чернеток тощо) у паперовому та електронному вигляді, які пов'язані з підготовкою пропозиції Конкурсу та передували остаточним документам, що були подані Підприємством у складі пропозиції Конкурсу;

17. Чи здійснювались з боку Об'єкта приватизації під час організації та/або проведення Конкурсу діяння (дії або бездіяльність), які порушували права та/або інтереси Підприємства або інших суб'єктів господарювання (у тому числі груп суб'єктів господарювання), що призводило або могло призвести до недопущення, усунення, обмеження чи спотворення конкуренції? Якщо так, то надати всебічну та повну інформацію щодо зазначеного з усіма підтверджуючими доказами;

18. Копії всіх документів (квитків, посвідчень на відрядження, фінансових та бухгалтерських документів, що свідчать про виділення та витрачання коштів на відрядження, доручень, реєстрів тощо), які пов'язані з відрядженням та/або підтверджують, що працівник або представник Підприємства був відряджений та присутній на відповідних заходах, у тому числі на розкритті пропозицій конкурсу, яку проводив Організатор, під час підготовки та/або проведення Конкурсу;

19. Копії всіх документів та іншу інформацію, на підставі яких та з урахуванням яких Підприємство визначило (схвалило, затвердило тощо) ціну пропозиції Конкурсу, яку Підприємство подало під час участі у Конкурсі. Калькуляцію (розрахунок) ціни надати з **документами, що підтверджують та обґрунтовують всі витрати за всіма статтями калькуляції (розрахунку)**. До кожної витратної статті калькуляції (розрахунку) також надати вичерпне обґрунтування.

За можливості ви можете надати додаткові відомості, які, на ваш погляд, сприятимуть всебічному та об'єктивному встановленню обставин справи.

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

Документи, які надаються на вимогу Комітету, мають бути зброшуровані із зазначенням кількості сторінок та скріплені печаткою, мати нумерацію сторінок та реєстр

наданих документів відповідно до нумерації сторінок. У разі наявності великої кількості документів, матеріали необхідно розбити на томи, кількість аркушів в одному томі не повинна перевищувати 250 сторінок.

**Документи, що надаються в електронному вигляді (зокрема, на питання 5.2, 7.2, 11, 12, 15 та 16), мають бути записані на оптичному носії інформації типу CD-Recordable або DVD-Recordable (без можливості перезапису інформації). Характеристики оптичного носія інформації (марка, серійний номер, колір тощо) мають бути зазначені в листі-відповіді на цю вимогу. Серійний номер є індивідуальним для кожного оптичного носія.**

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

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

- 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 із обмеженим доступом.

Крім того, Антимонопольному комітету України надається не конфіденційна версія документів чи іншої інформації, зокрема з виключеною, зачорненою чи в інший спосіб зміненою інформацією, яка забезпечує достатній її захист та досягнення цілей, передбачених пунктами 2 та 3 частини третьої статті 22<sup>1</sup> Закону України «Про Антимонопольний комітет України».

**Відповідно до статті 22 Закону України «Про Антимонопольний комітет України» вимоги органу Антимонопольного комітету України є обов'язковими для виконання у визначені ним строки.** Відповідно до статті 22<sup>1</sup> 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 подавати документи, предмети чи інші носії інформації, пояснення, іншу інформацію, в тому числі з обмеженим доступом та банківську таємницю, необхідну для виконання Антимонопольним комітетом України завдань, передбачених законодавством про захист економічної конкуренції.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до пунктів 13, 14, 15 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції» дії з неподання інформації, подання інформації в неповному обсязі у встановлені органами Антимонопольного комітету України строки або подання недостовірної інформації Антимонопольному комітету України є порушеннями законодавства про захист економічної конкуренції.

Відповідно до статті 52 Закону України «Про захист економічної конкуренції» такі порушення тягнуть за собою відповідальність у вигляді штрафу.

Заступник Голови Комітету -  
Державний уповноважений

А.М. БОБК