Список документов для проверки контрагента

1. Карточка организации
2. Устав
3. Протокол или решение, подтверждающие полномочия руководителя;
4. Доверенность на право подписания договора, если документы будет подписывать не руководитель;
5. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);
6. Свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
7. Лицензии, выписки из реестра СРО, если деятельность контрагента подлежит лицензированию;
8. Бухгалтерская отчетность за последние 3 года и последний отчетный период;
9. Документ, подтверждающий нахождение организации по юридическому и фактическому адресам (договор аренды).
10. Штатное расписание и сведения о квалификации персонала
11. Копии документов специалистов внесенных в реестрах НОПРИЗ/НОСТРОЙ (при наличии)
12. Рекомендательные письма от Заказчиков
13. Портфолио/референс-лист