Добрый день! Прошу направить ответным письмом документов согласно прилагаемого перечня в целях прохождения аккредитации.

Просим направить ответным письмом сканы документов в целях заключения договоров подряда:

1. Приказ о назначении Генерального директора
2. Приказ о назначении Гл. бухгалтера
3. Решение о создании общества
4. Свидетельство ИНН
5. Информационная карточка контрагента (с действ. тел. и эл. почтой)
6. Свидетельство о регистрации ОГРН
7. Устав
8. Выписка ЕГРЮЛ
9. Бух. отчетность за последние 3 года с отметкой о приеме в ИФНС.
10. Если фактический адрес отличается от юридического адреса, договор аренды помещения.
11. Документ о принадлежности к субъектам малого предпринимательства (обязательно с печатью и подписью директора).
12. Референт лист с указанием выполненных контрактов (период исполнения, заказчик, объект, виды работ, сумма, собственные силы или субподряд) в табличном виде.
13. Штатное расписание (Руководители, ПТО, сметчики, ИТР, линейный состав) с указанием образования, стажа работы по профессии.
14. Разрешительная документация (Выписка СРО, НОСТРОЙ, если сварочные работы НАКС). **Сканы обязательно приложить к письму.**
15. Рекомендации, благодарственные письма от Заказчиков.
16. Наличие собственных/арендованных материальных ресурсов (спецтехника, малая механизация, СВСиУ, опалубка и т.д.).
17. Согласие на обработку персональных данных по прилагаемой форме за подписью руководителя и печатью компании.

\*Предоставление сведений п.12,16 по форме Квалификационная анкета организации.

\*Сканы оригиналов документов, а так же заверенные копии просьба направлять в цвете.