# **Перечень запрашиваемых у контрагента документов**

# **(только сканированные, оригиналы не требуются)**

* + 1. Оформленная оферта по форме с подписью и печатью
		2. Анкета участника по форме
		3. Коммерческое предложение - в виде скан-копии документа с подписью и печатью организации, а также в формате Excel;
		4. Копии устава, свидетельства о постановке на налоговый учет, свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ, выписку из ЕГРЮЛ за текущий месяц
		5. Копии паспортных данных учредителей и руководителя;
		6. Доверенности на заключение договоров от имени Организации и подписании иных документов от имени Организации (если договор, Анкета, копии документов подписываются не руководителем организации) – копии, заверенные руководителем организации и печатью.
		7. Приказ о назначении главного бухгалтера Организации – копия, заверенная руководителем организации и печатью;
		8. Приказ о назначении контактного лица Участника, ответственного за проведение тендера – копия, заверенная руководителем организации и печатью;
		9. Копии баланса (Ф1) и отчета о финансовых результатах (Ф2), заверенные подписью руководителя и печатью, за последний отчетный период; Если ЮЛ использует УСН, необходимо предоставить Декларации по упрощенному налогу за последний отчетный период; Если ЮЛ использует ОСНО, необходимо предоставить Декларации по налогу на прибыль и Декларации по НДС за последний отчетный период;
		10. Подтверждение о ВВОДЕ сведений ИФНС (протокол ТКС);
		11. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов; в случае, если в справке имеются задолженности, необходимо предоставить Акт сверки с ИФНС по суммам уплаченных налоговых платежей;
		12. Расчет по страховым взносам (титульный лист) за последний отчетный период (по форме КНД 1151111);
		13. Действующие договора аренды (или документы на собственность) на фактический адрес местонахождения с актом приема-передачи помещений – копии, заверенные руководителем организации и печатью.
		14. Действующие договора аренды с актом приема-передачи помещений (или документы на собственность) на складские и/или производственные помещения, если организация ведет такую деятельность – копии, заверенные руководителем организации и печатью.
		15. Если Контрагент оказывает услуги (выполняет работы) – документы, подтверждающие наличие ключевых основных средств, для выполнения услуг – копии, заверенные руководителем организации и печатью.
		16. Если Контрагент выполняет работы или оказывает услуги, на которые необходимы лицензии, членство в СРО, специальные допуски и прочие подобные документы – копии соответствующих документов, заверенные руководителем и печатью.
		17. Если Контрагент оказывает услуги для подтверждения квалификации - предоставлять рекомендательные письма от заказчиков на выполненные услуги аналогичные предмету закупки, с указанием контактных лиц заказчиков для получения справочной информации о качестве выполненных услуг. Копии отзывов о работе фирмы

НЕ ЯВЛЯЮТСЯ КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНОЙ по законодательству РФ сведения об учредителях, уставном капитале, бухгалтерская отчетность.

Если какие-то документы предоставить не могут (например, договор аренды) – просьба дать объяснение причин. Если договора заключены на другие юр.лица группы компаний – просьба предоставить их, информацию о группе компаний указать в Анкете обязательно.