|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| **Перечень документов контрагентов**  **по всем видам закупаемых ресурсов.**  Копии документов, должны быть пронумерованы, заверены печатью организации и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности) и переданы по реестру. В случае непредоставления какого-либо документа, указанного в перечне, контрагенту необходимо дать пояснение о причине его отсутствия.   1. **Перечень документов для предоставления юридическими лицами**   **(для российских предприятий)**   1. Скан свидетельства о постановке на учет в налоговом органе 2. Скан Устава 3. Скан свидетельства / листа записи о государственной регистрации юридического лица 4. Скан сертификат дилера/дистрибьютора/официального представителя от завода-изготовителя (с указанием срока действия, адресов, ИНН и реквизитов сторон, обеспечения изготовителем гарантии на поставленную продукцию) или копия договора с заводом-изготовителем. 5. Документы, подтверждающие право, в соответствии с законодательством, осуществлять деятельность по предмету закупки (наличие лицензий, разрешений, свидетельство о членстве в саморегулируемой организации, обязательная сертификация, документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.) и документы, подтверждающие наличие компетенций (добровольная сертификация, сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.). 6. Сканы таможенных сертификатов соответствия поставляемой продукции (по предмету закупки) требованиям Таможенного Союза. 7. Сканы Годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (баланс, отчет о прибылях и убытках). 8. Актуализированные сведения о среднесписочной численности работников на момент предоставления сведений (при необходимости предоставляются копии трудовых договоров). 9. Справка о привлекаемых субподрядчиках с указанием их наименования, ИНН и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются. 10. Скан протокола собрания учредителей/решение единственного учредителя об учреждении общества. 11. Скан протокола собрания учредителей/решение единственного учредителя об избрании единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, управляющей организации и т.д.). 12. Скан приказа о вступлении в должность директора предприятия. 13. Паспорт предприятия (приложение № 3). 14. **Перечень документов для предоставления физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя (ИП)** 15. Документ о постановке на учет в налоговом органе. 16. Копия свидетельства / листа записи о государственной регистрации ИП 17. В зависимости от применяемого режима налогообложения предоставить налоговые декларации (по налогу на прибыль (при использовании общего режима налогообложения), УСН, ЕСХН, ЕНВД) за два последних налоговых периода (с подтверждением ввода сведений налоговым органом). 18. При применении патентной системы налогообложения (ПСН) предоставить актуальный «Патент на право применения патентной системы налогообложения» (с приложениями). 19. При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить подтверждение постановки на учет в качестве налогоплательщика НПД, справку о сумме дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в свободной форме, в разрезе осуществляемых видов деятельности. 20. При совмещении разных систем налогообложения предоставить, указанные в данном пункте документы, по каждому налоговому режиму. 21. Сертификат дилера/дистрибьютора/официального представителя от завода-изготовителя (с указанием срока действия, адресов, ИНН и реквизитов сторон, обеспечения изготовителем гарантии на поставленную продукцию) или копия договора с заводом-изготовителем. 22. Документы, подтверждающие право, в соответствии с законодательством, осуществлять деятельность по предмету закупки (наличие лицензий, разрешений, свидетельство о членстве в саморегулируемой организации, обязательная сертификация, документы о допуске сотрудников на выполнение работ и т.п.) и документы, подтверждающие наличие компетенций (добровольная сертификация, сертификаты по обучению сотрудников, квалификационные документы сотрудников и т.п.). 23. Таможенные сертификаты соответствия поставляемой продукции (по предмету закупки) требованиям Таможенного Союза. 24. Извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации (расчете) по НДС в электронной форме (КНД 1166007), за два последних налоговых периода. 25. Актуализированные сведения о среднесписочной численности работников на момент предоставления сведений (при необходимости предоставляются копии трудовых договоров). 26. Справка о привлекаемых субподрядчиках с указанием их наименования, ИНН и описанием работ (услуг), для выполнения которых они привлекаются. 27. Паспорт предприятия (приложение № 3). 28. **Перечень документов для предоставления физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя** 29. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН). 30. Документы, подтверждающие наличие компетенций в части выполнения требуемых работ (услуг) по предмету закупки (свидетельства, дипломы, сертификаты по обучению, опыт работы и т.п.). 31. При применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (НПД) предоставить подтверждение постановки на учет в качестве налогоплательщика НПД и справку о сумме дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в свободной форме, в разрезе осуществляемых видов деятельности. 32. Паспортные данные.   **4. Копии документов (переведенные на русский язык, а перевод нотариально заверен), заверенные печатью организации и подписью директора или уполномоченного лица (с предоставлением доверенности), для иностранных предприятий:**   1. Свидетельство о регистрации фирмы в государственном реестре. 2. Свидетельство о регистрации фирмы в налоговом органе. 3. Письмо от банка о подтверждении банковских реквизитов фирмы. 4. Документ, подтверждающий полномочия лица на право подписания контрактов со стороны фирмы. 5. Письмо/сертификат о том, что фирма является производителем поставляемого товара. 6. Устав (при наличии). 7. Подтверждение местонахождения Апостилем для избежания двойного налогообложения. 8. Годовая финансовая отчетность (при возможности). 9. Справка о финансовом состоянии фирмы. 10. Документы последней аудиторской проверки (при возможности). 11. Подтверждение конечного бенефициара.   **5. Перечень дополнительно предоставляемых документов**  **для контрагентов, осуществляющих**:    **- транспортно-логистические услуги**  1. Документы, подтверждающие наличие собственного автопарка (ПТС).  2. Договора аренды автотранспорта и трудовые договоры с водителями.  3. Полис страхования ответственности, либо или банковской гарантии об обеспечении выплат в случае утраты/повреждения груза.  4. Рекомендации от компаний-партнеров.  **- пассажирские перевозки**  1. Документы, подтверждающие наличие собственного автопарка (ПТС)  2. Договора аренды автотранспорта и трудовые договоры с водителями.  3. Договор об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров. |