

## Досье контрагента для тендеров по договорам закупки товаров, работ, услуг

Для заключения договора ПОБЕДИТЕЛЬ тендера прикладывает документы по правоспособности (подтверждающие полномочия подписанта):  
 Наименование документа (данных) Способ предоставления данных

Устав юридического лица (с изменениями)	Сканы документов Устав предоставляется полностью или выборочно (титульный лист, первая и вторая страницы, данные о наименовании, видах деятельности, органах управления, в т.ч. единоличном исполнительном органе)
Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего (заключающего) договор	Протокол об избрании ЕИО или доверенность (сканы документов)

Для оценки хозяйственных и налоговых рисков, УЧАСТНИК тендера прикладывает документы по коммерческой осмотрительности согласно табл. ниже.

### Предмет договора

№	Наименование документа (данных)	Способ предоставления данных
<b>Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТЕ</b>		
1	Юридическое лицо: Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) <b>сроком давности не более 1 (одного) месяца;</b> Индивидуальный предприниматель: тоже (из ЕГРИП) Самозанятый: справка о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход	Отчет pdf, выгруженный с сервиса <a href="https://egrul.nalog.ru/">https://egrul.nalog.ru/</a> или <a href="https://pb.nalog.ru/">https://pb.nalog.ru/</a> Справка от самозанятого: Скан документа
2	Копия налоговой декларации НДС <b>за последний отчетный период</b> (с отметкой о сдаче или с квитанцией о приеме) или уведомление (справка) о применении УСНО.	Декларация: Подписанная ЭЦП, с отметкой о сдаче или с квитанцией о приеме (если контрагент является плательщиком НДС) Уведомление/справка: Скан документа
3	Бухгалтерская отчетность <b>за последний отчетный период</b>	Варианты предоставления: 1) Выгрузка с сервиса "Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности" - <a href="http://bo.nalog.ru">bo.nalog.ru</a>  2) Бухгалтерская отчетность за предыдущий отчетный год, <b>подписанная ЭЦП и с квитанцией об отправке</b> , полученная от контрагента
<b>Раздел 2. ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ВЫПОЛНИТЬ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПО ДОГОВОРУ</b>		
<b>2.3. По договорам на выполнение работ (подряд, субподряд, ремонтные работы)</b>		
1	Документы, подтверждающие местонахождение контрагента, в т.ч. наличие складских, офисных, производственных помещений	<b>Документы, подтверждающие</b> нахождение помещений в собственности или договоры аренды помещений (свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРН, договоры аренды, акты приема-передачи помещений и т.п.) подтверждающие <b>юридический адрес</b> . Если юридический адрес отличается от фактического необходимо предоставить информационное письмо и документы, подтверждающие нахождение помещений в собственности или договоры аренды помещений.
2	Документы, подтверждающие наличие необходимых для исполнения обязательств по договору материально-технических ресурсов (производственных мощностей, оборудования, инструментов, спецтехники и пр.)	Регистры бухгалтерского учета (например, оборотно-сальдовая ведомость по 01 счету "Основные средства"), справки о наличии оборудования с перечнями оборудования (заверенные подписью и печатью), договоры аренды оборудования, ПТС, ПСМ, договоры с третьими лицами на закупку материалов (можно со скрытыми коммерческими данными), фото производственных площадок
3	Документы, подтверждающие наличие квалифицированных трудовых ресурсов	1) Данные о среднесписочной численности ( <b>1-я страница Расчета по страховым взносам (РСВ) за последний отчетный квартал с квитанцией об отправке или ЭЦП</b> ),  2) Штатное расписание.
4	Документы, подтверждающие членство в СРО	Если членство в СРО необходимо для исполнения обязательств по договору