**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА ПОСТАВЩИКА**

*[ЗАО РИМЕРА оставляет за собой право проверки достоверности предоставленной информации].*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное и сокращенное наименование |  |
| **2** | ИНН / КПП |  |
| **3** | Вид деятельности ОКОНХ |  |
| **4** | Регистрационный номер, дата, место и орган государственной регистрации |  |
| **5** | Организационно-правовая форма |  |
| **6** | История образования поставщика (когда создано, образовано в процессе приватизации и реорганизации и пр) |  |
| **7** | Сфера деятельности | *Производство, торговая деятельность, оказание услуг, посредническая деятельность* |
| **8** | Лицензии, допуски СРО | *Если не применимо – указать* |
| **9** | Уставный капитал и информация об учредителях | *\_\_\_\_руб.*  *ФИО/наименование (% доли в уставном капитале), год рождения, паспортные данные* |
| **10** | Продукция | *Указать к какой номенклатурной группе относится поставщик, что производит. Если список значительный – оформить отдельным приложением.* |
| **11** | Статус торговой компании | *Перечислить сертификаты дилера или перечень контрагентов, с кем заключены договоры на поставку* |
| **12** | Юридический адрес |  |
| **13** | Фактический адрес |  |
| **14** | Собственность / Аренда (указать срок аренды и арендодателя) |  |
| **14.1** | Офис, S m2 | *Указать адрес, если находится не по фактическому адрес, срок аренды и арендодателя* |
| **14.2** | Склад, S m2 | *Указать адрес, если находится не по фактическому адрес, срок аренды и арендодателя* |
| **14.3** | Производство, S m2 | *Указать адрес, если находится не по фактическому адрес, срок аренды и арендодателя* |
| **15** | Стационарный телефон |  |
| **16** | Сайт |  |
| **17** | Сведения о руководстве и персонале |  |
| **17.1** | **Генеральный директор:** |  |
|  | ФИО |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
|  | паспортные данные |  |
| **17.2** | **Главный бухгалтер** |  |
|  | ФИО |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
|  | паспортные данные |  |
| **17.3** | **Технический директор** |  |
|  | ФИО |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **17.4** | **Коммерческий директор** |  |
|  | ФИО |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **17.5** | Общая численность персонала |  |
| **18** | Основные средства производства | *Перечислить (если сфера деятельности перевозки, то перечень ТС с указанием госномера и наименования владельца)* |
| **19** | Филиалы, представительства, уполномоченные партнеры |  |
| **20** | Количество авторизованных сервисных центров, шт. |  |
| **21** | Согласие подписания типового договора по форме ЗАО Римера | *Да/Нет. Если нет – протокол разногласий* |
| **22** | Наличие основной номенклатуры на складе, SKU |  |
| **23** | Сроки производства/поставки |  |
| **24** | Базис поставки | *Incoterms* |
| **25** | Порядок формирования цены договора | *Прайс-лист (приложить), по запросу (указать порядок формирования цены), иное* |
| **26** | Скидки, условия предоставления скидок |  |
| **27** | Условия оплаты |  |
| **28** | Объем минимальной партии |  |
| **29** | Референц-лист основных потребителей, выполненных проектов, работ, услуг | *Перечень основных контрагентов с указанием ФИО и контактных данных* |
| **30** | Опыт работы с предприятиями группы | *Указать Наименование предприятия и объем поставок в рублях в разбивке по годам* |
| **31** | Данные о налогах за последний отчетный/налоговый период: | 1. *Данные декларации по налогу на прибыль (годовая) – сумма по строке 010 листа 02 «Доходы от реализации»* 2. *Данные декларации по НДС (квартал) - сумма по строке 1 раздела 3 «Реализации товаров (работ и услуг)..»* 3. *Сумма уплаченного в бюджет налога на прибыль (год)* 4. *Сумма уплаченного в бюджет НДС (квартал)* 5. *Сумма уплаченного в бюджет НДФЛ (год)* |
| **32** | Объем выручки за текущий и прошедший годы, руб. |  |
| **33** | Объем прибыли за текущий и прошедший годы, руб. |  |
| **34** | Пророченная дебиторская задолженность на дату заполнения анкеты | *Размер задолженности и относительный показатель ПДЗ/ОДЗ* |
| **35** | Просроченная кредиторская задолженность на дату заполнения анкеты | *Размер задолженности и относительный показатель ПКЗ/ОКЗ* |
| **36** | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период |  |
| **37** | Сведения о расчетных счетах |  |
| **38** | Наличие фактов привлечения руководителя и/или главного бухгалтера организации к ответственности (налоговой, административной, уголовной) за уклонение от уплаты налогов и (или) сборов, а также иных фактов привлечения в качестве обвиняемого по уголовным делам.  Наличие активных (не закрытых) исполнительных производств, а также фактов привлечения организации в качестве ответчика в рамках судебных разбирательств. |  |

Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год гарантируем.

К анкете прилагаются документы по списку

1. **Устав компании**
2. **Свидетельство ИНН**
3. **Свидетельство о государственной регистрации организации**
4. Протокол/решение об избрании или назначении руководителя организации
5. Доверенность подписанта договора
6. Копия паспорта руководителя организации, и подписанта договора по доверенности/ или банковская карточка подписей организации, заверенная банком или нотариусом.
7. Выписка из ЕГРЮЛ (срок действия документа – месяц), в т.ч. допускается выписка полученная на сайте налоговой службы и заверенная руководителем.
8. Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости, и/или, договор аренды по фактическому и юридическому адресу компании.
9. **Лицензия или документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации, свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ.**
10. Справка об отсутствии задолженности по налогам из налоговой службы (оригинал)

Поставщик гарантирует достоверность представленных данных.

Генеральный директор ( )

Главный бухгалтер ( )

МП

***Примечание:***

*- Разрешается предоставление скан копий документов на момент участия в процедуре закупки,*

*- Бумажные версии, заверенные печатью организации и подписью уполномоченного лица предоставляет победитель закупочной процедуры до момента заключения договора*

*- Справка об отсутствии задолженности по налогам предоставляется njkmrj победителем процедуры закупки до момента заключения договора*

*- При закупке на сумму менее 500 тыс. руб к анкете прикладываются документы пп.1-3, 9*

*- При закупке в диапазоне более 500 тыс.руб. – документы пп.1-10*

*- При необходимости перечень может быть дополнен и запрошены дополнительные документы*