# АНКЕТА ПОСТАВЩИКА

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Полное и сокращенное наименование |  |
| **2** | ИНН / ОГРН |  |
| **3** | Лицензии, допуски СРО, патент | *Если применимо* |
| **4** | Уставный капитал и информация об учредителях | *\_\_\_\_руб.*  *ФИО/наименование (% доли в уставном капитале), год рождения* |
| **5** | Статус компании: (производитель, посредник, дилер) | *Посредникам/дилерам представить соответствующие документы (сертификаты; письма; договора, заключенные на поставку той или иной продукции; документы, подтверждающие правопреемственность)* |
| **6** | Юридический адрес |  |
| **7** | Фактический адрес |  |
| **7.1** | Офис (указать собственность/аренда) | *Представить соответствующие документы* |
| **7.2** | Склад (указать собственность/аренда) | *Представить соответствующие документы* |
| **7.3** | Производство (указать собственность/аренда) | *Представить соответствующие документы* |
| **8** | Контактный телефон |  |
| **9** | Сайт |  |
| **10** | Сведения о руководстве и персонале |  |
| **10.1** | **Генеральный директор:** |  |
|  | ФИО, дата рождения |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **10.2** | **Главный бухгалтер** |  |
|  | ФИО, дата рождения |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **10.3** | **Технический директор** |  |
|  | ФИО, дата рождения |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **10.4** | **Коммерческий директор** |  |
|  | ФИО, дата рождения |  |
|  | Дата назначения на должность |  |
|  | стационарный телефон |  |
|  | адрес электронной почты |  |
| **11** | Общая численность персонала |  |
| **12** | Согласие подписания типового договора по форме АО РИМЕРА | *Да/Нет. Если нет – протокол разногласий* |
| **13** | Условия оплаты |  |
| **14** | Перечень основных потребителей, выполненных проектов, работ, услуг | *Перечень основных контрагентов с указанием ФИО и контактных данных* |
| **15** | Опыт работы с предприятиями группы (РИМЕРА, ЧТПЗ, НТЗ, МЕТА) | *Указать Наименование предприятия и год начала сотрудничества* |
| **16** | 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)* |
| **17** | Основные средства производства и балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | *Краткий перечень (если сфера деятельности перевозки, предоставить перечень ТС с указанием госномера и наименования владельца). Указать балансовую стоимость активов.* |
| **18** | Объем выручки за текущий и прошедший годы, руб. |  |
| **19** | Объем прибыли за текущий и прошедший годы, руб. |  |
| **20** | 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. |  |

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. Доверенность подписанта договора
2. Для автотранспортных компаний необходимо предоставить список имеющихся в наличии транспортных средств с указанием госномера и наименованием владельца. **В случае аренды транспортных средств, предоставить соответствующий договор/договоры аренды ТС. Согласно п.17 Анкеты**
3. Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости, и/или, договор аренды по фактическому и юридическому адресу компании, а также соответствующие документы на имеющиеся складские и производственные помещения.
4. **Лицензия или документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации, свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ (по необходимости).**
5. Перечень контрагентов с кем сотрудничали, с указанием контактных данных (ФИО, контактный телефон) **Согласно п. 14 Анкеты**
6. Иные документы по необходимости могут быть запрошены дополнительно.

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 победителем процедуры закупки до момента заключения договора*