Приложение № 2

к Приказу\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, предоставляемых для проверки участника закупки

1. Учредительные документы, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписывающего Заявку, на осуществление действий от Участника закупки.
2. Анкета участника закупки по установленной документацией о закупке форме.
3. Декларацияо соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.
4. Выписка из ЕГРЮЛ (ИГРИП) не менее 2 (двух) месячной давности.
5. Бухгалтерская отчетность за предыдущие три года и за последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии, либо с листами, подтверждающими отправку отчетности через электронные средства, в том числе для предприятий, находящихся на упрощенной системе налогообложения.
6. Копия справки из налоговых органов об отсутствии задолженности либо копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на текущий момент.
7. Справка о наличии кредитных (заемных) обязательствах по установленной форме.
8. Согласие на обработку персональных данных руководителя и собственников, с предоставлением копий паспортов.
9. Информация о цепочке собственников, по акционерным обществам также выписка из реестра акционеров.
10. Информация о деловой репутации предприятия.

В случае установления в документации о закупке (для закупок по оказанию услуг, выполнению работ) дополнительных требований к участникам закупочной процедуры организатор закупки обязан с вышеперечисленными документами предоставить для проверки участника закупки следующие документы:

1. Копии специальных разрешений (лицензий), подтверждение членства СРО, необходимые для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Подтверждение наличия у участника исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, имеющие отношение к исполнению договора.
3. Справка об опыте выполнения аналогичных работ (оказания услуг), с отзывами контрагентов (при наличии).
4. Справка о материально-технических ресурсах.
5. Справка о кадровых ресурсах.
6. Сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям стандарта ISO (управления, обеспечения и контроля качества) у участника (привлекаемого субподрядчика, соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки.
7. Решение об одобрении сделки, если такое одобрение требуется в соответствии с действующим законодательством РФ или документами юридического лица.