

Учредительные документы: для заключения договоров с российскими контрагентами:

- Копии учредительных документов.
- Копии баланса, отчёта о прибылях и убытках на последнюю отчётную дату, предшествующую дате заключения договора (с подтверждением об отправке).
- Копии документов о регистрации и постановке на учёт.
- Анкета поставщика (согласно Приложению 1).
- Сведения о среднесписочной численности работников.
- Выписка из ЕГРЮЛ (выданная налоговым органом не позднее 1 месяца).
- Копии документов, подтверждающих представительство (дилерство, дистрибьюторство).
- Копии лицензий (если вид деятельности подлежит лицензированию).
- Копии сертификатов на продукцию.
- Копию документа, позволяющего идентифицировать личность и подпись директора (копия паспорта, приказ о назначении директора, решение о продлении полномочий).
- Письмо о возможности предоставления банковской гарантии на сумму аванса с указанием полного наименования банка, готового предоставить эту гарантию (в случае, если планируется сотрудничество на условиях предоплаты).
- Перечень проектов, поставок или услуг, реализованных или предоставленных компанией за последний период времени, с указанием заказчиков.
- Рекомендации потребителей однотипной продукции (при наличии).
- Доверенность уполномоченного подписывать договор лица, копия документа, удостоверяющего его личность, и копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего эту доверенность (если предполагается подписание договора уполномоченным лицом по доверенности).
- Документ, подтверждающий местонахождение контрагента (копия свидетельства о государственной регистрации права собственности либо договор аренды с собственником помещения с копией свидетельства о регистрации права собственности арендодателя).

Копии документов заверяются уполномоченным лицом и печатью организации