**АНКЕТА ПОСТАВЩИКА (ЮЛ/ИП)**

*Группа компаний «Римера» оставляет за собой право проверки достоверности предоставленной информации.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное и сокращенное наименование  |  |
| 2 | ИНН / ОГРН / ОГРНИП |  |
| 3 | Лицензии, допуски СРО, патент | *Если применимо* |
| 4 | Уставный капитал и информация об учредителях (только для ЮЛ) | *\_\_\_\_руб.**ФИО/наименование (% доли в уставном капитале), год рождения* |
| 5 | Статус компании: (производитель, посредник, дилер) | *Посредникам/дилерам предоставить соответствующие документы (сертификаты; письма; договора, заключённые на поставку той или иной продукции; документы, подтверждающие правопреемственность)* |
| 6 | Юридический адрес / место регистрации ИП |  |
| 7 | Фактический адрес  |  |
| 7.1 | Офис (указать собственность/аренда) | *Предоставить соответствующие документы* |
| 7.2 | Склад (указать собственность/аренда) | *Предоставить соответствующие документы* |
| 7.3 | Производство (указать собственность/аренда) | *Предоставить соответствующие документы* |
| 8 | Контактный телефон  |  |
| 9 | Сайт |  |
| 10 | Сведения о руководстве и персонале |  |
| 10.1 | Руководитель | *Наименование должности* |
| ФИО, дата рождения |  |
| Дата назначения на должность/ дата государственной регистрации ИП |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| 10.2 | Главный бухгалтер |  |
| ФИО, дата рождения |  |
| Дата назначения на должность |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| 10.3 | Технический директор |  |
| ФИО, дата рождения |  |
| Дата назначения на должность |  |
| Контактный телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| 10.4 | Коммерческий директор |  |
| ФИО, дата рождения |  |
| Дата назначения на должность |  |
| Контактный 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 компаний «РИМЕРА», АО «РИМЕРА», ООО «РИМЕРА-АЛНАС», ООО «РИМЕРА-СЕРВИС», ПАО «ИЖНЕФТЕМАШ» )  | *Указать наименование предприятия и год начала сотрудничества* |
| 16 | Основные средства производства и балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | *Указать балансовую стоимость активов если сфера деятельности перевозки, предоставить краткий перечень ТС с указанием госномера и наименования владельца).* |

 |  |  |

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. Копия учредительных документов в действующей редакции
3. Копия протокола/решения об избрании или назначении руководителя организации
4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет
5. Копия доверенности подписанта заявки на участие в ТЗП, договора (если подписываются на основании доверенности)
6. Справка об отсутствии задолженности по налогам из налоговой службы
7. Лицензии, допуски СРО, патент, дилерские письма (если применимо)
8. Документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости, и/или, договор аренды по фактическому и юридическому адресу компании (офис, склад, производство)
9. Копия паспорта гражданина РФ, страницы 2, 3, 5; копия свидетельства о присвоении ИНН (применительно для Физических лиц)
10. Копия паспорта гражданина РФ, страницы 2, 3, 5; копия свидетельства о постановке на налоговый учет; копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя / лист записи ЕГРИП о регистрации (применимо для Индивидуальных предпринимателей)
11. Иные документы по необходимости могут быть запрошены дополнительно

Поставщик гарантирует достоверность представленных данных

Руководитель юридического лица /

Индивидуальный предприниматель ( ) И.О. Фамилия

Главный бухгалтер ( ) И.О. Фамилия

МП

Дата

***Примечание:***

*- 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/договора аренды ТС. Согласно п. 16 Анкеты*