**Документы, которые должен предоставить контрагент для прохождения обязательной процедуры предквалификации**:

(«**мокрая» печать**» + «***копия верна***» на каждом листе)

- **копия свидетельства о государственной регистрации контрагента.**

- **копия справки о включении контрагента в Единый государственный реестр предприятий и организаций Украины.**

- **копия свидетельства плательщика налога на добавленную стоимость** (для неприбыльных организаций – копия документа, выданного налоговой службой о том, что организация является неприбыльной).

- **копия страниц устава контрагента** (учредительного договора, положения – в зависимости от организационно-правовой формы контрагента):

А) **первая страница с отметкой о регистрации устава** (учредительного договора, положения и т.п.) в государственном органе.

Б) **страница с указанием полного и сокращенного наименования контрагента на русском и украинском языках**.

В) **страница с указанием, что контрагент является юридическим лицом.**

Г) **страница с указанием перечня видов деятельности контрагента**.

Д) **страница с полномочиями руководящего органа контрагента** (директора, гендиректора и т.п.) о праве заключения и подписания договоров, а также правом выдачи доверенностей (в том случае, если договор подписывается от имени контрагента лицом, действующим на основании доверенности).

Е) **страница с указанием уставного фонда**.

- если договор подписывается не органом управления контрагента, действующим на основании устава (учредительного договора, положения и т.п.), то в отношении лица, подписывающего договор, предоставляются копии документов, подтверждающие наличие у него полномочий для заключения и подписания договоров (доверенность, договор поручения и т.п.).

- оригинал письма, оформленного контрагентом и подписанного его руководителем с указанием полных **банковских реквизитов контрагента**, либо оригинал письма (справки) такого же содержания оформленного банком, в котором у контрагента открыт банковский счёт.

- **приказ о назначении руководителя** (протокол сборов с соответствующим решением).

- сертификаты качества, сертификат системы менеджмента качества, лицензии (при необходимости).

- **Финановый отчёт** и **баланс предприятия** за последний отчётный период (в случае, если предполагается предоплата).

- **справка ГНС об отсутствии задолженности** по уплате налогов, сборов (обязательных платежей).

- Сертификат соответствия (УКРСЕПРО), в случае если продукции подлежит сертификации.

- Копии лицензий с приложениями на право осуществления данного вида деятельности.

- Референц-лист с указанием выполненных объектов и контактами заказчиков.

- Справка о наличии и квалификации штатного персонала (ИТР и рабочих).

- Справка о наличии техники, оборудования.

- письмо (на официальном бланке за подписью исполнительного органа предприятия) с информацией о составе незавершенных судебных споров, в которых предприятие принимает участие на дату предоставления пакета документов;

- письмо с указанием местоположения (юридического, фактического адреса) центрального офиса предприятия, филиалов, складов, производственных площадей,руководителей и контактов;