

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ГАРАНТИИ

1. Устав (с отметкой ФНС) со всеми изменениями.
2. Паспорт руководителя и участников.
3. Полномочия руководителя (протокол или решение о назначении).
4. Карточка предприятия (в т.ч. банковские реквизиты).
5. Договор аренды (или документ на собственность) по юридическому адресу.
6. Бухгалтерская отчетность (баланс и отчет о финансовых результатах):
 - за предыдущий год (с квитанцией о приеме ФНС)
 - за последний завершенный квартал

Дополнительно можно указать:

1. Вид гарантии: на участие в закупке/на обеспечение исполнения/на выплату аванса/на гарантийные обязательства.
2. Номер закупки в ЕИС.