

**Уважаемые закупщики и поставщики!**

Данный список содержит необходимые документы для проверки поставщиков с целью подтверждения добросовестного выполнения их обязательств, как налогоплательщиков.

**Перечень документов при смене юридического лица (СЮЛ)**

**Документы предоставляются только по новому юридическому лицу**

| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Форма** | **Срок предоставления** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Устав (со всеми изменениями).Если Крестьянское (фермерское) хозяйство, то необходимо предоставить решение. | Скан–копия | при авторизации Анкеты Поставщика на сайте auchan-supply.ru |
| **2** | Решение/протокол о назначении единоличного исполнительного органа (генерального директора, директора или назначении управляющей компании – если функции единоличного исполнительного органа выполняет управляющая компания) | Скан–копия | при авторизации Анкеты Поставщика на сайте auchan-supply.ru |
| **3** | Карточка контрагента согласно форме ООО АШАН с образцом подписи генерального директора и главного бухгалтера (при наличии) с оттиском печати в соответствующих полях (при использовании печати в документообороте) | Скан–копия | при авторизации Анкеты Поставщика на сайте auchan-supply.ru |
| **4** | Официальное письмо от Поставщика с детальным обоснованием причин смены юридического лица и со ссылкой на новое юридическое лицо | Скан-копия письма от старого юридического лица | при авторизации Анкеты Поставщика на сайте auchan-supply.ru |
| **5** | Договор поручительства, в котором новый поставщик обязуется отвечать за надлежащее исполнение обязательств старого юридического лица | Подписанный оригинал в 3-х экз. по шаблону АШАН. | **В течение 30-ти дней с момента авторизации Анкеты Поставщика** auchan-supply.ru |

**ООО «Ашан» оставляет за собой право запросить дополнительные документы от поставщика**