

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № ГМК/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-исх  На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Участнику Закупочной процедуры** |
|  |

**Приглашение к участию в Закупочной процедуре**

ПАО «ГМК «Норильский никель» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки. | Выполнение работ по разработке проекта, выполнение строительно-монтажных, а также пусконаладочных работ автоматической установки порошкового пожаротушения (АУПП) модульного типа, в помещениях электрощитовых на 23, 24, 25, 26 этажах, помещении склада 3.4 МДК «Меркурий Тауэр», в соответствии с Техническим заданием. |
| 1. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция. | Согласно Приложению 1. Техническое задание. |
| 1. Инструмент проведения Закупки (редукцион, запрос цен/предложений). | Запрос предложений. |
| 1. Срок подачи предложения. Дата проведения редукциона и наименование ЭТП при использовании ЭТП или информация о способе и сроке подачи Коммерческого / Технико-коммерческого предложения. | Срок подачи предложения до 17:00 29 апреля 2025 г.  Заявку на участие в Закупочной процедуре необходимо направить через Систему управления закупками SAP SRM <https://srm.nornik.ru/>  Предложения/ дополнения/ уточнения, полученные после указанного срока либо не соответствующие требованиям, не рассматриваются. Заказчик вправе при необходимости изменить данный срок. |
| 1. Базис поставки. | Цена за единицу продукции должна быть сформирована с учетом всех транспортных и прочих расходов до офиса Компании, г. Москва., 1-й Красногвардейский проезд д.15. |
| 1. Форма, условия и сроки оплаты. | 1. Аванс 30 % от стоимости услуг. 2. Промежуточная оплата фактически выполненных работ (этапов) с зачётом (погашением) ранее выплаченного аванса, с оплатой через 30 календарных дней со дня подписания уполномоченными представителями обеих сторон Акта о приёмке выполненных работ с момента получения от Подрядчика Акта сдачи-приёмки выполненных работ, счета, счета-фактуры. 3. Окончательный расчёт за выполненные работы через 30 календарных дней со дня подписания уполномоченными представителями обеих сторон Акта о приемке выполненных работ с момента получения от Подрядчика Акта сдачи-приемки выполненных работ, счета, счета-фактуры. 4. Безналичный расчет по счету Валюта договора: российский рубль. В Технико-коммерческом предложении НДС указывается отдельно. |
| 1. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг. | Срок окончания работ до 1 августа 2025 г. |
| 1. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции. | (не применимо) |
| 1. Требования к сертификации продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы). | Представить лицензию на право проведения специальных работ по проектированию, монтажу и наладке систем противопожарной защиты. |
| 1. Экологические требования, требования к валидации продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо). | Если есть, укажите |
| 1. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора. | (не применимо) |
| 1. Требование о предоставлении документов, подтверждающих наличие возможности предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по заключению и/или исполнению договора для закупок, проводимых в рамках Тендеров (например, письмо или справка банка о выдаче в случае заключения договора Поставщику соответствующей банковской гарантии / векселя). | (не применимо) |
| 1. Требование о представлении документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, платежеспособность и финансовую устойчивость Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе. | В случае, если контрагент является резидентом:   * выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за один месяц до дня предъявления; * учредительные документы со всеми изменениями; * решения либо выписки из решения органа управления контрагента, к компетенции которого Уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа; * документы, подтверждающие получение согласия на совершение сделки / одобрение сделки органами управления контрагента в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами контрагента; * бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершенный финансовый год (в случае предоставления в виде сканированного образа – вместе с копиями протокола входного контроля и квитанции о приеме отчетности) (в случае заключения договора с финансовой организацией Ответственным подразделением предоставляются сведения о сетевом ресурсе, на котором размещена отчетность организации); * для контрагентов, применяющих упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения; * справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете не ранее, чем за три месяца до даты предоставления (за исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями); * для контрагентов, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа компании; * документы об избрании членов органов управления контрагента; * информация о бенефициарных владельцах (кроме контрагентов, которые в соответствии с законом не обязаны располагать такой информацией, и юридических лиц, информация о бенефициарных владельцах которых может быть установлена на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц).   В случае, если контрагент является нерезидентом:   * выписки из реестра или иных документов, подтверждающих правоспособность контрагента-нерезидента; * копии учредительных документов со всеми изменениями; * решения либо выписки из решения органа управления контрагента, к компетенции которого Уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) исполнительного органа, иного документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа контрагента-нерезидента (при наличии); * доверенности на заключение договора – в случае, если договор подписывается лицом, не уполномоченным действовать без доверенности от имени контрагента в соответствии с действующим законодательством страны регистрации контрагента-нерезидента; * документы, подтверждающие получение согласия на совершение сделки / одобрение сделки органами управления контрагента в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами контрагента; * при наличии: документы о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (нотариально заверенная копия или выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа); * в отношении филиалов и представительств иностранных организаций, созданных на территории Российской Федерации (дополнительно): разрешения на открытие представительства на территории Российской Федерации до 1 января 2015 года (нотариально заверенная копия), или свидетельства (информационного листа либо иного документа установленной формы) о внесении записи в государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (нотариально заверенная копия), или выписки из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, содержащей сведения об аккредитации и учете филиала или представительства (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа); * для контрагентов, полномочия исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) исполнительного органа компании.   В отношении всех контрагентов   * доверенности на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента / акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, если представитель контрагента действует на основании данного акта (в отношении контрагентов, являющихся публично-правовыми образованиями); * лицензии, патенты, допуска и т. п. – при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг и т. п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения или уведомления (за исключением контрагентов, являющихся ОКС НН); * документы, подтверждающие право контрагента на распоряжение объектом гражданских прав, в отношении которого заключается договор (свидетельство о праве собственности, согласие собственника при сдаче имущества в субаренду, выписка из лицензионного договора и т. п.) (за исключением контрагентов, являющихся ОКС НН);   - письма (анкеты) контрагента, содержащие сведения о включении контрагента в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии со статьей 265 Налогового кодекса Российской Федерации, и/ или сведения, подтверждающие, что контрагент является централизованной религиозной организацией, религиозной организацией, входящей в структуру централизованной религиозной организации, социально ориентированной некоммерческой организацией, учредителем которой является централизованная религиозная организация или религиозная организация, входящая в структуру централизованной религиозной организации, – при заключении договоров, предусматривающих безвозмездную передачу имущества (включая денежные средства) НКО. |
| 1. Требование о представлении документов, подтверждающих наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции. | В случае признания Поставщика победителем, представляется гарантийное письмо от Поставщика о поставке необходимого оборудования и выполнения работ по модернизации в объеме Технического задания. |
| 1. Условия договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры, в том числе, ответственность за нарушение обязательств, применимое право, подсудность. |  |
| 1. Требования к предоставлению отчетности. | (не применимо) |
| 1. Необходимые требования к Поставщику (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги и т.д.) |  |
| 1. Иные требования | В коммерческом предложении предусмотреть следующее разделение позиций:  1. Стоимость: Комплекса работ.  2. График выполнения работ.  3. График предоставления рабочей документации.  4. В коммерческом предложении предусмотреть работы по программированию АПС Simplex. |
| 1. Срок действия КП/ТКП | Не менее 30 календарных дней с даты направления |

Закупочная процедура является внутренней процедурой выбора Компанией Поставщиков и не должна рассматриваться в качестве торгов в смысле статей 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом, который регулируется главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

ПАО «ГМК «Норильский никель» сохраняет за собой право в любое время отказаться от продолжения проведения данной Закупочной процедуры, изменить условия ее проведения, а также отказаться от заключения договора с Поставщиком, предложение которого признано лучшим по результатам проведения Закупочной процедуры.

При этом любые расходы, связанные с участием в Закупочной процедуре, участник несет самостоятельно. Указанные расходы ни при каких обстоятельствах ПАО «ГМК «Норильский никель» не возмещаются.

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять в Системе управления закупками SRM НОРНИКЕЛЬ https://srm.nornik.ru/ на имя директора Департамента управления делами Кричмана Максима Давидовича.

Для участия в закупочных процедурах, организованных ПАО «ГМК «Норильский никель», Вам необходимо получить доступ к данной системе. В связи с этим просим Вас в возможно кратчайшие сроки пройти соответствующую регистрацию в системе по ссылке: https://srm.nornik.ru/ros\_ext. При этом, регистрация в системе абсолютно бесплатная и не накладывает на Вас дополнительных обязательств и издержек.

В случае затруднений с регистрацией, авторизацией или работой в системе Вы можете обратиться за помощью и консультацией по электронной почте suppliers@nornik.ru или по телефонам: +7 (495) 783-00-45, доб. 6 (для Москвы); 8 (800) 700-59-11, доб. 6 (бесплатный федеральный номер).

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры:

- по предоставлению разъяснений по предмету закупки можно направлять на электронный адрес Челекова Игоря Вячеславовича [ChelekovIV@nornik.ru](mailto:ChelekovIV@nornik.ru) , тел. +7(495)787-76-67 доб. 45-05-20;

- по проведению процедуры электронных торгов можно направлять на электронный адрес Федорцовой Анны Александровны [FedortsovaAA@nornik.ru](mailto:FedortsovaAA@nornik.ru) .

Передача информации другим подразделениям ПАО «ГМК «Норильский никель» до объявления результатов Закупочной процедуры не допускается, при обнаружении подобных фактов ПАО «ГМК «Норильский никель» оставляет за собой право исключить потенциального Поставщика от дальнейшего участия в Закупочной процедуре.

Приложение: 1. Техническое задание на 8 л. в эл. виде.

2. Анкета контрагента на 4 л. в эл. виде.

3. Заявка на участие в Закупочной процедуре на 2 л. в эл. виде.

**Директор**

**Департамента управления делами М.Д. Кричман**