

№ _____

На № _____

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

ООО «Норникель Спутник» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре:

1. Предмет закупки (с указанием номенклатурных кодов Продукции, ГОСТов, технических условий, отраслевых стандартов и стандартов предприятий, опросных листов, чертежей).	Выполнение работ по ремонту, техническому и сервисному обслуживанию кондиционеров и вентиляционных систем на объектах ООО "Норникель Спутник" в г. Санкт-Петербург
2. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция.	Состав работ / услуг и требования к их качеству указаны в Техническом задании, являющейся приложением № 3 к настоящему приглашению
3. Инструмент проведения Закупки (редукцион / запрос цен / предложений).	Открытый запрос предложений
4. Срок подачи – дата и время окончания приема предложения. Дата проведения редукциона и наименование ЭТП при использовании ЭТП или информация о способе и сроке подачи – дата и время окончания приема Коммерческого / Техничко-коммерческого предложения (ТКП).	<u>До 20 часов 00 минут (МСК) «04» июля 2025 г.</u> путем отправки ТКП в электронном виде в Системе управления закупками SRM НОРНИКЕЛЬ: https://srm.nornik.ru (далее – Система). <u>номер процедуры 20047267/1</u> Инструкция для участия в закупочных процедурах доступна пользователем после предварительной регистрации в Системе. Предложения/ дополнения/ уточнения, полученные после указанного срока либо не соответствующие требованиям, не рассматриваются. Организатор закупки вправе, при необходимости, изменить данный срок.

5. Базис поставки.	Согласно ТЗ
6. Форма, условия и сроки оплаты	Оплата цены выполненных Исполнителем работ, указанной в акте сдачи-приемки выполненных работ, осуществляется на основании подписанного Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ в первую рабочую среду после истечения 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Заказчиком от Исполнителя акта сдачи-приемки выполненных работ и счета в оригинале на бумажном носителе при условии соблюдения установленных норм их оформления» ознакомлены и согласны
7. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг.	12 месяцев с момента заключения договора
8. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	Неприменимо
9. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы).	Неприменимо
10. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо).	Неприменимо
11. Требования к размеру и способу / форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора.	Неприменимо
12. Требование о предоставлении документов, подтверждающих наличие возможности предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по заключению	Неприменимо

и/или исполнению договору для закупок, проводимых в рамках Тендеров (например, письмо или справка банка о выдаче в случае заключения договора Поставщику соответствующей банковской гарантии / векселя).	
13. Требование о представлении документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, платежеспособность и финансовую устойчивость Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе.	В соответствии с Перечнем документов (приложение № X к настоящему приглашению).
14. Требование о представлении документов, подтверждающих наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции.	Неприменимо
15. Условия договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры, в том числе, ответственность за нарушение обязательств, применимое право, подсудность.	По результатам проведения закупочной процедуры будет заключен договор по форме Заказчика, размещенной по адресу: приложение № 4 к настоящему приглашению. Условия ответственности за нарушение обязательств определены соответствующим разделом формы договора. При рассмотрении споров применяются нормы права Российской Федерации. Все споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Саратовской области
16. Требования к предоставлению отчетности	Неприменимо
17. Необходимые требования к Поставщику (к квалификации поставщика, возможности представлять аналоги и т.д.)	Неприменимо
18. Иные требования	Неприменимо
19. Срок действия КП/ТКП	Не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи предложений

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.

ООО «НОРНИКЕЛЬ СПУТНИК» 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 ООО «НОРНИКЕЛЬ СПУТНИК» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: MukanovAK@nornik.ru на имя Муканов Арман Каиргалиевич, ведущий специалист, Телефон: +7 (495) 787-50-80 вн.тел: 46-7257, +7961 645 9046

Передача информации другим подразделениям ООО «НОРНИКЕЛЬ СПУТНИК» до объявления результатов Закупочной процедуры не допускается, при обнаружении подобных фактов, ООО «НОРНИКЕЛЬ СПУТНИК» оставляет за собой право исключить потенциального Поставщика из дальнейшего участия в Закупочной процедуре.

Приложение (в электронном виде)

Приложение №1 – ОТкУ.

Приложение №2 – Возвратные формы.

Приложение №3 – ТЗ.

Приложение №4 – Форма ТФД.

Приложение №5 – ОТиПБ.

Перечень документов, подтверждающих благонадежность Поставщика

1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершённый финансовый год с отметкой налогового органа (в случае направления отчетности в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи предоставляется копия протокола входного контроля и квитанции о приеме отчетности), а также бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером контрагента с указанием даты заверения).

2. Для контрагентов, применяющих упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).

3. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете, не ранее, чем за три месяца до даты предоставления (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) (за исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями).

4. Заполненная Карточка Подрядчика.

Перечень документов, подтверждающих правоспособность Поставщика

Для контрагентов-резидентов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня предъявления (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- учредительные документы со всеми изменениями (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- документы о государственной регистрации юридического лица, в том числе для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002, – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения);

- для контрагентов, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – копия договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа компании (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).

Для контрагентов-нерезидентов:

- выписка из реестра или иной документ, подтверждающих правоспособность контрагента-нерезидента (оригинал или копия, оформленные не ранее чем за один год до дня предъявления, и надлежащим образом заверенные с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);

- учредительные документы со всеми изменениями (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);

– документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);

– решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) исполнительного органа, иного документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа контрагента-нерезидента (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);

– доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал или копия с заверенным переводом на русский язык);

– при наличии: документов о постановке на налоговый учет в Российской Федерации (нотариально заверенная копия) или в стране регистрации (копия оригинала, надлежащим образом заверенная с учетом положений действующего законодательства страны регистрации контрагента-нерезидента, с заверенным переводом на русский язык);

– в отношении филиалов и представительств иностранных организаций, созданных на территории Российской Федерации (дополнительно): разрешения об открытии филиала (представительства) на территории Российской Федерации; свидетельства о внесении в сводный государственный реестр аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний; свидетельства о постановке иностранной организации на налоговый учет в Российской Федерации (нотариально заверенные копии или копии, заверенные уполномоченным лицом контрагента, оформленные не ранее, чем в предшествующем налоговом периоде);

– для контрагентов, полномочия исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – копия договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) исполнительного органа компании (копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения и переводом на русский язык).

Карточка контрагента

Выделенные поля обязательны для заполнения!

Тип изменений в справочнике

Источник сведений

Отметка о срочности

Полное наименование

Сокращенное наименование

Фирменное наименование

Страна регистрации

ИНН

КПП

ОГРН

Регистр. номер (для иностр. орг.)

Код ОКПО

Код ОКАТО

Форма собственности (ОКФС)

Орг.-правовая форма (ОКОПФ)

Коды ОКВЭД

Коды ОКОНХ

Уровень бюджета (для бюдж. орг.)

Псевдоним (поисковый ключ)

Примечание

1. Идентификационные данные**2. Адрес места нахождения**

Адрес в РФ:

- почтовый индекс
- регион
- район
- город
- населенный пункт
- улица
- дом
- строение
- квартира (офис)

Адрес за пределами РФ

Примечание

3. Почтовый адрес

Адрес в РФ:

- почтовый индекс
- регион
- район
- город
- населенный пункт
- улица
- дом
- корпус (строение)
- квартира (офис)

Адрес за пределами РФ

Примечание (Адрес для
корреспонденции)

--

4. Контактные данные

Телефон

Факс

Телекс

E-mail

WWW-страница

Примечание

5. Представители организации

1.

Должность

--

Страница 2

Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для
иностраннх организаций, имеющих постоянное представительство в РФ,
обязательны все поля!

5. Представители организации (продолжение)

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

2.

Должность

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

6. Платежные реквизиты

Расчетный счет

Валюта счета

Наименование банка

Корр. счет

БИК

Страна

Город

Место нахождения банка

Получатель

Примечание

7. Сведения о государственной регистрации

Серия, номер, дата свидетельства

Наименование рег. органа

Код рег. органа (СОУН)

Примечание

8. Сведения о постановке на учет в налоговом органе РФ

Серия, номер, дата свидетельства

Наименование нал. органа

Код нал. органа (СОУН)

Примечание

Отношение контрагента
 Полное наименование
 Сокращенное наименование
 Страна регистрации
 ИНН
 КПП
 ОГРН
 Регистр. номер (для иностр. орг.)
 организации
 Дата регистрации
 Наименование рег. органа
 Код ОКПО
 Код ОКАТО
 Форма собственности (ОКФС)
 Орг.- правовая форма (ОКОПФ)
 Коды ОКВЭД
 Коды ОКОНХ
 Примечание

9. Сведения о головной организации

Наименование подразделения
 Ответственный сотрудник:
 - фамилия, имя, отчество
 - телефон
 Примечание

10. Ответственное подразделение ПАО "ГМК "Норильский никель"

Страница 3
сведений.

Оформляется только при наличии дополнительных

Выделенные поля обязательны для заполнения!

1.

Должность
 Фамилия, имя, отчество
 Телефон
 E-mail
 Документ-основание
 Примечание

Представители организации

2.

Должность
 Фамилия, имя, отчество
 Телефон
 E-mail
 Документ-основание
 Примечание

Платежные реквизиты

1.

Расчетный счет
 Валюта счета
 Наименование банка
 Корр. счет
 БИК
 Страна

Город	
Место нахождения банка	
Получатель	
Примечание	

2.

Расчетный счет	
Валюта счета	
Наименование банка	
Корр. счет	
БИК	
Страна	
Город	
Место нахождения банка	
Получатель	
Примечание	

Участвующие общества

1.

Полное наименование	
Страна регистрации	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Регистр. номер (для иностр. орг.)	
Дата регистрации	
Наименование регистр. органа	
Примечание	

2.

Полное наименование	
Страна регистрации	
ИНН	
КПП	
ОГРН	
Регистр. номер (для иностр. орг.)	
Дата регистрации	
Наименование регистр. органа	
Примечание	

Страница 4

Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!

Полное наименование контрагента	
Кем является по отношению к поставляемой продукции:	Производитель / Торговый дом / Эксклюзивная сбытовая структура / Крупный трейдер
	Дилер / Дистрибьютор / Посредник
	Поставщик по параллельному импорту

Образцы подписей лиц, имеющих право заключения договоров:

Занимаемая должность	Ф.И.О., подпись
----------------------	-----------------

Занимаемая должность	Ф.И.О., подпись
----------------------	-----------------

Печать контрагента: