

№ \_\_\_\_\_

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).	Разработка, поставка и монтаж системы защиты от падения с высоты для нужд ЗФ ООО «Норникель Спутник» (0894)
2. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция.	Согласно спецификации, являющейся приложением № 1 к настоящему приглашению
3. Инструмент проведения Закупки (редукцион, запрос цен/предложений).	Открытый запрос цен
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 – дате и времени окончания приема Коммерческого / Техничко-коммерческого предложения.	До 22 часов 00 минут (МСК) «05» июня 2025 г. путем отправки ТКП в электронном виде в Системе управления закупками SRM НОРНИКЕЛЬ: <a href="https://srm.nornik.ru">https://srm.nornik.ru</a> (далее – Система). номер процедуры <b>20046651/2</b> 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/оказания услуг/выполнения работ	Согласно спецификации, являющейся приложением № 1 к настоящему приглашению. <b>г. Норильск</b>
6. Форма, условия и сроки оплаты	Авансирование не предусмотрено. Оплата фактически выполненных работ осуществляется Заказчиком на основании оригинала подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ в первую рабочую среду после истечения 60 (шестидесяти) календарных дней с момента получения Заказчиком счета на оплату и счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг.	Конкретные сроки ПИР, поставки, работ по монтажу указываются Участником в соответствующем столбце спецификации (приложение № 1 к настоящему приглашению) в календарных днях

8. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	<p>1. Услуги по транспортировке, упаковке, погрузке, разгрузке и сборке продукции включены в стоимость оборудования. Разгрузка на складе Покупателя должна быть осуществлена силами Поставщика, либо силами сторонней организации за счет поставщика.</p> <p>2. Предложение должно включать в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг/работ/поставки по договору, с расходами на командировки к месту оказания услуг/выполнения работ, а также все налоги и сборы, уплата которых является обязанностью Исполнителя.</p>
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 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).	Неприменимо
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.	<p>По результатам проведения закупочной процедуры будет заключен договор по форме Заказчика, размещенной по адресу приложение № 1 к настоящему приглашению.</p> <p>Условия ответственности за нарушение обязательств определены соответствующим разделом формы договора.</p> <p>При рассмотрении споров применяются нормы права Российской Федерации.</p>

	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.)	Возможно предоставление аналога, с сохранением всех характеристик требуемой позиции или с характеристиками не ниже запрашиваемой модели. Замена указывается в «Комментарий (замена)», в соответствующем столбце спецификации, прилагаемой к Приглашению
18. Иные требования	1. Согласно обязательным требованиям к участникам, являющимися приложением № 4 к настоящему приглашению. 2. Согласно требованиям ТЗ, являющемуся приложением № 5 к настоящему приглашению.
19. Срок действия КП/ТКП	Не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи предложений

Закупочная процедура, является внутренней процедурой выбора РОКС НН 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.

РОКС НН 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 РОКС НН не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: NovoydarskayaVYu@nornik.ru на имя Новойдарская Виктория Юрьевна, ведущий специалист, Телефон: +7 (495) 787-50-80 вн.тел: 46-1424, +7 987 330-76-93

Передача информации другим подразделениям РОКС НН до объявления результатов Закупочной процедуры не допускается, при обнаружении подобных фактов, РОКС НН оставляет за собой право исключить потенциального Поставщика из дальнейшего участия в Закупочной процедуре).

Приложения (в электронном виде):

Приложение №1 – Спецификация по предмету закупки.

Приложение №2 – Типовая форма договора/Общие условия.

Приложение №3 – Возвратные формы.

Приложение №4 – Обязательные требования к участникам.

Приложение №5 – Техническое задание.

**Председатель  
Закупочной комиссии**

  
Подпись

**А.Н. Марков**

**Перечень документов, подтверждающих благонадежность Поставщика**

1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний заверченный 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).

### Тип изменений в справочнике

### Источник сведений

Отметка о срочности

### Полное наименование

**Сокращенное наименование**

Фирменное наименование

**Страна регистрации**

ИИИ

КПД

**ОГРН**

Регистр. номер (для иностр. орг.)

Код ОКПО

Код ОКАТО

Форма собственности (ОКФС)

Орг.-правовая форма (ОКПОФ)

Коды ОКВЭД

Коды ОКОНХ

**Уровень бюджета (для бюдж. орг.)**

## Псевдоним (поисковый ключ)

### Примечание

## 1. Идентификационные данные

**Адрес в РФ:**

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

**Адрес за пределами РФ**

### Примечание

## 2. Адрес места нахождения

**Адрес в РФ:**

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

**Адрес за пределами РФ**

### 3. Почтовый адрес

Примечание (Адрес для  
корреспонденции)

Телефон

Факс

Телекс

E-mail

WWW-страница

Примечание

#### 4. Контактные данные

#### 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





**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:**