

№ _____

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 строительно-монтажных и пусконаладочных работ, включая поставку МТР, по созданию и вводу в эксплуатацию систем автоматической установки пожарной сигнализации, автоматической установки пожаротушения, оповещения и эвакуации людей при пожаре на объектах ООО «Норильский обеспечивающий комплекс» (НО-0805)
2. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция.	Согласно техническому заданию (Приложение № 2 к настоящему приглашению) Лоты НЕДЕЛИМЫЕ.
3. Инструмент проведения Закупки (редукцион / запрос цен / предложений).	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 22 часов 00 минут (МСК) «02» июня 2025 г.</u> путем отправки ТКП в электронном виде в Системе управления закупками SRM НОРНИКЕЛЬ: https://srm.nornik.ru (далее – Система). <u>20046443/2</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 (приложение № 2 к настоящему приглашению).
6. Форма, условия и сроки оплаты	Оплата фактически выполненных строительно-монтажных и пусконаладочных работ по вводу в эксплуатацию с учетом стоимости смонтированного/установленного Оборудования Подрядчика производится Заказчиком по факту завершения

	<p>всего комплекса работ/ Вида работ в соответствии с Календарным планом в отношении конкретного объекта на основании подписанного Сторонами Акта о приемке выполненных работ с приложением подписанных Сторонами Перечня смонтированного/установленного оборудования и Акта ввода в эксплуатацию путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в первую рабочую среду после истечения 60 (шестидесяти) календарных дней с момента получения от Подрядчика счета и счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации</p>
7. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг.	Срок выполнения работ: согласно ТЗ
8. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	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.
9. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы).	Согласно ОТКУ (приложение № 4 к настоящему приглашению.)
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	Неприменимо

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.	Принятие Общих условий договоров, размещенных на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov а также размещенным по адресу: приложение № 3 к настоящему приглашению, включая раздел «Ответственность». 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.)	Согласно ОТкУ (приложение № 4 к настоящему приглашению.)
18. Иные требования	Согласно ОТкУ (приложение № 4 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 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: NovoydarskayaVYu@nornik.ru на имя Новойдарская Виктория Юрьевна, ведущий специалист, Телефон: +7 (495) 787-76-67 вн.тел: 46-1424, +7 987 330-76-93

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 – Возвратные формы.

Приложение №2 – Техническое задание с приложениями

Приложение №3 – Типовая форма договора/общие условия договоров.

Приложение №4 – Обязательные требования к участникам закупочной процедуры (ОТкУ)

**Председатель
Закупочной комиссии**


подпись

А.Н. Марков

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).

Отметка о срочности

Примечание

2. Адрес места нахождения

11. (1) (2) (3) (4)

Адрес за пределами РФ

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 иностранных 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

**10. Ответственное подразделение ПАО “ГМК “Норильский
никель”**

Наименование подразделения

Ответственный сотрудник:

- фамилия, имя, отчество

- телефон

Примечание

Оформляется только при наличии

Выделенные поля обязательны для заполнения!

Страница 3
дополнительных сведений.

1.

Должность

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

2.

Должность

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

Представители организации

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:

<hr/>	
<hr/>	<hr/>
Занимаемая должность	Ф.И.О., подпись
<hr/>	<hr/>
Занимаемая должность	Ф.И.О., подпись
<hr/>	<hr/>

Печать контрагента: