



НОРИЛЬСКИЙ НИКЕЛЬ

ГОРНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ
ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

1-й Красногвардейский пр., д.15, Москва, Россия, 123100. Тел.: (495) 787 76 67. Факс: (495) 785 58 08. E-mail: gmk@nornik.ru
ОКПО 44577806, ОГРН 1028400000298, ИНН/КПП 8401005730/997550001

№ ГМК/

05.10.2015

17424

На № _____

Руководителю предприятия

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

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

1. Предмет закупки (с точным указанием марок, технических характеристик со ссылкой на ГОСТы, ТУ, опросные листы, чертежи, ТЗ, если применимо)	Разработка Проектной и Рабочей документации, обеспечение строительно-монтажных работ оборудованием, материалами, технической документацией, поставка запасных частей, строительно-монтажные работы на условиях «под ключ» совмещенной главной понизительной подстанции ГПП-52 по проекту «Норильскэнерго. УВВС. Строительство ГПП-52» шифр УВВС-ГПП-52 в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Приглашению).
2. Базис поставки Запасных частей	Франко склад Заказчика (г. Норильск)
3. График отгрузки /поставки продукции	Оборудование и Техническая документация к оборудованию в полном объеме должны быть доставлены на Монтажную площадку до начала СМР. Хранение Оборудования до начала СМР осуществляется на складе Подрядчика. Срок окончания выполнения СМР по первому Этапу – июнь 2018 г. Срок окончания выполнения СМР по второму Этапу – декабрь 2018 г. Сроки разработки и передачи Проектной и Рабочей документации согласовываются дополнительно при оформлении договора. Сроки поставки Запасных частей согласовываются дополнительно при оформлении договора.
4. Требования к упаковке и транспортировке продукции;	Морская упаковка и/или невозвратные контейнеры. Упаковка и условия транспортировки должны соответствовать требованиям: - ГОСТ 26653-90 «Подготовка генеральных грузов к транспортированию»; - ГОСТ 15846-2002 «Продукция, отправляемая в районы

	<p>Крайнего Севера и приравненные к ним местности. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ГОСТ 14192-96 «Маркировка грузов»; - ГОСТ 15150-69 «Машины, приборы и другие технические изделия. Исполнения для различных климатических районов. Категории, условия эксплуатации, хранения и транспортирования в части воздействия климатических факторов внешней среды».
<p>5. Форма, условия и сроки расчетов</p>	<p>Расчеты осуществляются в безналичной форме.</p> <p>Условие расчетов:</p> <p>Вариант 1. (без аванса)</p> <p>1. Оплата работ по разработке Проектной документации осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 % стоимости Проектной документации оплачивается после ее приемки Заказчиком и прохождения Государственной экспертизы; - 10% стоимости Проектной документации оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому Этапу¹; - 10% стоимости Проектной документации оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому Этапу. <p>2. Оплата работ по разработке Рабочей документации (первого/второго Этапа) осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 % стоимости Рабочей документации первого/второго Этапа оплачивается после ее приемки Заказчиком; - 10% стоимости Рабочей документации первого/второго Этапа оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу; - 10% стоимости Рабочей документации первого/второго Этапа оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу. <p>3. Оплата Оборудования, используемого при выполнении СМР, осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80 % стоимости Оборудования оплачивается по факту монтажа Оборудования после подписания актов КС-2/КС-3. - 10 % стоимости Оборудования оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу; - 10 % стоимости Оборудования оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу. <p>4. Оплата поставляемых Запасных частей первого/второго Этапа осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 100 % стоимости Запасных частей первого/второго Этапа оплачивается по факту поставки. <p>5. Оплата выполняемых СМР (по первому/второму Этапу) осуществляется</p> <ul style="list-style-type: none"> - 80% стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, оплачивается по факту выполнения соответствующих

¹ Здесь и далее комплекс модулей – результат работ по соответствующему Этапу, определенный в п. 4.1 Технического задания

обязательств (ежемесячно после подписания актов КС-2/КС-3).
- 10 % стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу;
- 10 % стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу.

6. Оплата стажировки специалистов Заказчика по первому/второму Этапу будут осуществляться следующим образом:

- 100% стоимости стажировки первого/второго Этапа оплачивается банковским переводом после окончания стажировки специалистов Заказчика для работы на комплексе модулей первого/второго Этапа.

Вариант 2. (с авансом)

1. Аванс в размере не более 30% от стоимости Проектной документации, Рабочей документации, оборудования, используемого при выполнении СМР, и запасных частей оплачивается в течение 15 календарных дней с даты подписания договора при условии предоставления поставщиком банковской гарантии на возврат авансового платежа в размере суммы аванса, сроком действия до ввода всего объекта в эксплуатацию (по 1 и 2 Этапам) плюс 30 рабочих дней.

2. Аванс в размере не более 30% от стоимости строительно-монтажных работ первого/второго Этапа (за исключением стоимости оборудования) оплачивается не позднее 30 календарных дней до даты начала работ на Монтажной площадке по первому/второму Этапу при условии предоставления поставщиком банковской гарантии на возврат авансового платежа в размере суммы аванса, сроком действия до ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу плюс 30 рабочих дней.

3. Оплата работ по разработке Проектной документации осуществляется:

- 50 % стоимости Проектной документации (или более с учетом суммы выплаченного аванса) оплачивается после ее приемки Заказчиком и прохождения Государственной экспертизы;
- 10% стоимости Проектной документации оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому Этапу;
- 10% стоимости Проектной документации оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому Этапу.

4. Оплата работ по разработке Рабочей документации (первого/второго Этапа) осуществляется:

- 50 % стоимости Рабочей документации (или более с учетом суммы выплаченного аванса) первого/второго Этапа оплачивается после ее приемки Заказчиком;

- 10% стоимости Рабочей документации первого/второго Этапа оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу;

- 10% стоимости Рабочей документации первого/второго Этапа оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу.

5. Оплата Оборудования, используемого при выполнении СМР, осуществляется:

- 50 % стоимости Оборудования (или более с учетом суммы выплаченного аванса) оплачивается по факту монтажа Оборудования после подписания актов КС-2/КС-3.

- 10 % стоимости Оборудования оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу;

- 10 % стоимости Оборудования оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу.

6. Оплата поставляемых Запасных частей первого/второго Этапа осуществляется:

- 70 % стоимости Запасных частей первого/второго Этапа (или более с учетом суммы выплаченного аванса) оплачивается по факту поставки.

7. Оплата выполняемых СМР (по первому/второму Этапам) осуществляется:

- 50% стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, (или более с учетом суммы выплаченного аванса) оплачивается по факту выполнения соответствующих обязательств (ежемесячно по подписанию КС-2/КС-3).

- 10 % стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, оплачивается после ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу;

- 10 % стоимости СМР, за исключением стоимости оборудования, оплачивается после окончания гарантийного периода комплекса модулей по первому/второму Этапу.

8. Оплата стажировки специалистов Заказчика по первому/второму Этапу будут осуществляться следующим образом:

- 100% стоимости стажировки по первому/второму Этапу оплачивается банковским переводом после окончания стажировки специалистов Заказчика для работы на комплексе модулей первого/второго Этапа.

Общие условия:

1. Поставщику Заказчиком могут быть оплачены 10 % от стоимости соответствующих обязательств, удерживаемых до окончания гарантийного периода на комплекс модулей по первому/второму Этапу, в соответствии с условиями настоящего Приглашения при условии предоставления банковской гарантии надлежащего исполнения обязательств в размере 10 % от стоимости договора в соответствии с пунктом 6 Приглашения. В этом случае оплата будет производиться по факту выполнения

	<p>соответствующих обязательств на основании подписанных актов.</p> <p>2. На каждые указанные выше платежи, за исключением авансовых платежей, распространяются условия 60-ти дневной отсрочки каждого платежа с даты подписания Заказчиком и Подрядчиком соответствующих Актов/Справок по форме КС-2 и КС-3, а также Актов, товарных накладных и иных документов, подписанных сторонами, и подтверждающих выполнение Подрядчиком соответствующих обязательств и поступления от Подрядчика соответствующих документов на оплату. Размер аванса (не более 30%) указывается участником закупочной процедуры в Коммерческом предложении. Зачет аванса производится пропорционально выполненным обязательствам.</p>
<p>6.Размер и форма обеспечения</p>	<p>1. В случае авансовой схемы расчетов Подрядчик в течение 10 календарных дней с даты подписания договора обязан предоставить Заказчику банковскую гарантию на возврат авансового платежа в размере суммы аванса от стоимости Проектной документации, Рабочей документации, оборудования и запасных частей, сроком действия до ввода всего объекта в эксплуатацию (по 1 и 2 Этапам) плюс 30 рабочих дней.</p> <p>2. Подрядчик обязан за 30 рабочих дней до начала СМР по первому/второму Этапу предоставить Заказчику банковскую гарантию на возврат авансового платежа в размере суммы аванса от стоимости СМР по первому/второму Этапу, сроком действия до ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу плюс 30 рабочих дней.</p> <p>3. В случае отказа Подрядчика от удержания 10 % от стоимости соответствующих обязательств, оплачиваемых после окончания гарантийного периода на комплекс модулей по первому/второму Этапу, Подрядчик обязан предоставить Заказчику в течение 10 календарных дней с даты подписания договора Банковскую гарантию надлежащего исполнения обязательств на сумму в размере 10% от стоимости соответствующих обязательств. Банковская гарантия предоставляется со сроком ее действия до ввода в эксплуатацию объекта (по 1 и 2 Этапам) плюс 30 рабочих дней.</p> <p>В коммерческой части ТКП должен быть представлен оригинал письма банка о готовности выдать участнику тендера, в случае его победы, такую гарантию.</p> <p>4. Заказчик вправе потребовать от участников, прошедших квалификацию, предоставления банковской гарантии, обеспечивающей заключение договора соответствующим участником в случае признания его победителем в Закупочной процедуре, на сумму в размере 3 % от стоимости Коммерческого предложения на этапе переторжки.</p> <p>Данная банковская гарантия предоставляется со сроком ее действия до предполагаемой даты заключения договора (24.03.2016) плюс 30 календарных дней.</p> <p>Кандидатура банка-гаранта (гарантии надлежащего исполнения</p>

	обязательств, возврата аванса и гарантии заключения договора) согласовывается Заказчиком.
7. Срок подачи технико-коммерческого предложения (ТКП)	до 16-00 (МСК) 05.11.2015.
8.Дата проведения процедуры	Выбор победителя тендера до 24.02.2016.
9.Инструмент проведения способа Закупки (с указанием ЭТП при проведении закупки на ЭТП)	Открытый запрос предложений.
10.Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность	<p>Применимое право –Российской Федерации.</p> <p>Подсудность – Арбитражный суд Красноярского края.</p> <p>За нарушение сроков разработки Проектной и Рабочей документации, выполнения СМР, поставки Запасных частей Подрядчик обязан уплатить Заказчику пени в размере 0,2 % (при просрочке свыше 10 дней в размере 0,5 % от стоимости работ/запасных частей по договору), при этом пени в размере 0,5 % подлежат исчислению с первого дня просрочки.</p> <p>Если работы выполнены с ненадлежащим качеством, Подрядчик уплачивает штраф в размере 10 % от стоимости работ, выполненных с ненадлежащим качеством.</p>
11.Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции	<p>Поставщик предоставляет авторизующее письмо от завода-производителя оборудования, подтверждающее полномочия поставлять оборудование завода-изготовителя для данного проекта в период его реализации.</p> <p>Необходимые к предоставлению документы для контрагентов-резидентов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за один месяц до дня предъявления (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения). 2. Учредительных документов со всеми изменениями (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения). 3. Документов о государственной регистрации юридического лица, в том числе для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002, – свидетельства 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). 4. Решения либо выписки 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). 5. Доверенности 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).

6. Документов, подтверждающих одобрение сделки органами управления контрагента в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами контрагента, за исключением случаев, когда контрагентом является Организация Корпоративной структуры Компании (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).
7. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).
8. 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).
9. Документы, подтверждающие сведения о бенефициарных владельцах:
Если бенефициарный владелец резидент РФ:
 - копии документа, удостоверяющего личность физического лица;
 - копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования физического лица;
 - копии свидетельства (уведомления) о постановке физического лица на учет в налоговом органе;
 - сведений о наличии или отсутствии статуса публичного должностного лица Российской Федерации, должностного лица публичных международных организаций, иностранного публичного должностного лица, а также о наличии родства с таким лицом или осуществлении действий от имени такого лица.Если бенефициарный владелец нерезидент РФ:
 - копии документа, удостоверяющего личность физического лица;
 - сведений о наличии или отсутствии статуса иностранного публичного должностного лица, а также о наличии родства с таким лицом или осуществлении действий от имени такого лица.
10. Доверенности на лицо, заверившее копии документов на основании доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).
11. Заполненные формы 1-9 (Приложение № 3).
Необходимые к предоставлению документы для контрагентов-нерезидентов:
 1. 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);
 2. 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);

3. 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);
4. 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);
5. доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал или копия с заверенным переводом на русский язык);
6. 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);
7. 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);
8. 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).
9. документы, подтверждающие сведения о бенефициарных владельцах.

Если бенефициарный владелец резидент РФ:

- копии документа, удостоверяющего личность физического лица;
- копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования физического лица;
- копии свидетельства (уведомления) о постановке физического лица на учет в налоговом органе;
- сведений о наличии или отсутствии статуса публичного должностного лица Российской Федерации, должностного

	<p>лица публичных международных организаций, иностранного публичного должностного лица, а также о наличии родства с таким лицом или осуществлении действий от имени такого лица.</p> <p>Если бенефициарный владелец нерезидент РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • копии документа, удостоверяющего личность физического лица; • сведений о наличии или отсутствии статуса иностранного публичного должностного лица, а также о наличии родства с таким лицом или осуществлении действий от имени такого лица. <p>10. Заполненные формы 1-9 (Приложение № 3).</p>
<p>12. Требование о представлении документов, подтверждающих благонадежность и финансовое состояние Поставщика.</p>	<p>1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за 2013-2014 финансовые года 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 бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером контрагента с указанием даты заверения); 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);</p> <p>2. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданной 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);</p> <p>В случае если задолженность имеется, необходимо отдельным письмом указать в течение какого срока она будет погашена.</p>
<p>13. Требование по предоставлению документов, подтверждающих наличие возможности предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по договору (например, письмо или справка банка о выдаче в случае заключения договора Поставщику соответствующей банковской гарантии / векселя)</p>	<p>При подаче технико-коммерческого предложения Поставщик предоставляет подтверждающее письмо банка о выдаче в случае заключения договора соответствующей банковской гарантии с указанием размера обеспечения.</p>
<p>14. Прочие необходимые требования (сертификаты, лицензии, допуски и т.д.)</p>	<p>Лицензии, патенты, допуски 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 (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).</p>

	<p>Наличие необходимых для выполнения работ свидетельств СРО о допуске к проектированию и СРО о допуске к строительным работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО на ПИР, СРО на СМР). В случае планирования привлечения субподрядчиков, необходимо СРО с правом заключения соответствующих договоров на сумму не менее стоимости ПИР и СМР, включая оборудование, в объеме, который планируется передать на субподряд.</p> <p>Иные документы в соответствии с Приложением № 1 к Приглашению.</p> <p>Предоставление подробного календарного сетевого графика реализации проекта, с выделением ключевых этапов реализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и передача Проектной и Рабочей документации; • Доставка оборудования и материалов; • Доставка Технической документации; • Поставка запасных частей; • Проведение стажировки; • Выполнение СМР, в том числе ПНР и ввод в эксплуатацию.
<p>15.Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция</p>	<p>В соответствии с Приложением № 1.</p>
<p>16.Другая необходимая информация и требования (к квалификации, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т. д.)</p>	<p>В соответствии с Приложением № 1.</p> <p>Год изготовления оборудования должен соответствовать году поставки.</p> <p>Гарантийный срок на результат работ по первому/второму Этапу – не менее 24 месяцев, исчисляемый с даты ввода в эксплуатацию комплекса модулей по первому/второму Этапу.</p> <p>Обеспечить страхованием от несчастных случаев специалистов Поставщика на период СМР.</p> <p>Застраховать гражданскую ответственность Поставщика за вред, причиненный имуществу и/или жизни и здоровью третьих лиц, в т. ч. собственности и персоналу Покупателя в период проведения СМР на объекте с лимитом ответственности страховщика не менее 100.000.000 руб.</p>
<p>17.Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика</p>	<p>В соответствии с Приложением № 1.</p>
<p>18. Срок действия ТКП</p>	<p>Не менее 120 дней с даты направления.</p>

Закупочная процедура, являющаяся 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 процедуры, изменить условия ее проведения, а также отказаться от заключения договора с поставщиком, признанным победителем по результатам Тендера.

Вопросы, связанные с организацией данной закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: ООТР@normik.ru

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять на имя Федотова Александра Олеговича - начальника Отдела организации тендерных процедур Департамента планирования и управления товарно-материальными потоками ПАО «ГМК» Норильский никель» .

Адрес: 1-й Красногвардейский проезд, д. 15, Москва, Россия, 123100.

Телефон: +7 (495) 787-7667 доб. 3-557

Текст Заявки на участие в Закупочной процедуре должен содержать следующее:

- Указание на номер данного Приглашения

- Фразу: «Подтверждаем участие в Закупочной процедуре на поставку Продукции в соответствии с предъявленными в Приглашении требованиями.

С условиями проведения Закупочной процедуры согласны.».

1. Предмет закупки (с точным указанием марок, технических характеристик со ссылкой на ГОСТы, ТУ, опросные листы, чертежи, ТЗ, если применимо)	(согласен либо указать предмет разногласия)
2. Базис поставки	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
3. График реализации	(Указать сроки разработки ПИР, доставки МТР, проведения МТР) (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
4. Условия упаковки и транспортировки продукции	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
5. Форма, условия и сроки расчетов	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
6. Размер и форма обеспечения	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
7. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность,	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
8. Сведения о наличии сертификатов, лицензий, допусков и т.д.)	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
9. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
10. Другая необходимая информация о квалификации, аналогах продукции, гарантиях, сертификации продукции, дате изготовления продукции и т. Д.)	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
11. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)

ТКП, документы, подтверждающие правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции, наличие сертификатов, лицензий, допусков и прочие затребованные в Приглашении документы должны быть приложены к Заявке на участие в Закупочной процедуре.

Обязательные условия предоставления Заявки с ТКП:

1. Заявку на участие в Тендере и Технико-коммерческое предложение (далее по тексту ТКП) следует направлять при сопроводительном письме, выполненном на бланке Вашей организации, с исходящим номером и подписью лица, имеющего соответствующие полномочия.

2. Коммерческая часть ТКП предоставляется в отдельном запечатанном конверте по форме согласно Приложению №2.

3. Техническая часть ТКП предоставляется в бумажном виде (1 экземпляр) и на электронном носителе.

4. Заявка на участие в Тендере и ТКП передается в Отдел организации тендерных процедур Департамента планирования и управления товарно-материальными потоками ПАО «ГМК» Норильский никель» (передача информации другим подразделениям ПАО «ГМК «Норильский никель» до объявления результатов Тендера не допускается, при обнаружении подобных фактов, ПАО «ГМК «Норильский никель» оставляет за собой право исключить потенциального поставщика из дальнейшего участия в Тендере).

Приложение № 1 – Техническое задание на разработку ТКП с приложениями.

Приложение № 2 – Форма предоставления коммерческой части ТКП.

Приложение № 3 – Проформы для заполнения.

Директор Департамента
материально-технического обеспечения



С.Е. Ротанов