



НОРНИКЕЛЬ

МУРМАНСКИЙ
ТРАНСПОРТНЫЙ
ФИЛИАЛ

14.12.2017 № МТФ - 74/307

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

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

1. Предмет закупки.	Дизельное топливо ДТ-3-К5 в количестве 120 000 лит. на 1-й кв. 2018 года
2. Инструмент проведения Закупки	Запрос цен
3. Срок подачи предложения. Дата проведения редукциона и наименование ЭТП при использовании ЭТП или информация о способе и сроке подачи Коммерческого / Технико-коммерческого предложения.	21 декабря 2017 года до 15-00 (мск)
4. Базис поставки.	Поставка на заправочную станцию контейнерного типа (КЗС) находящейся на территории Мурманского транспортного филиала (МТФ) по адресу: г. Мурманск, Портовый проезд 31
5. Форма, условия и сроки оплаты	5. Безналичный расчет. 5.1 Отсутствие авансового платежа. 5.2 Отсрочка платежа 60 календарных дней с даты поступления от контрагента в Компанию документов на оплату и документов, подтверждающих исполнение контрагентом обязательств: счет, счет-фактура, накладная (при условии соблюдения установленных норм их оформления).
6. График отгрузки/поставки продукции.	Поставка партиями по заявкам Заказчика в период с 01.01.2018 по 31.03.2018. Объем одной партии составляет от 5500 до 7500 литров. Срок поставки в течение одних суток с момента получения заявки от Заказчика.
7. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	Приемка дизельного топлива производится в калиброванную емкость. Количество принятого топлива определяется при помощи поверенного метрштока (стандарт ГОСТ 8.247-2004). Особенности автотранспорта для перевозки опасных наливных грузов: 1. Емкость, куда будет заливаться дизельное топливо, герметична и исключает любого рода утечки и воспламенение. 2. Машины снабжены насосами, композитными шлангами, фитингами для соединения рукавов.

	<p>3. На автомобилях установлена тормозная система повышенной надежности.</p> <p>4. Автотранспорт оснащен необходимыми внешними маркировками.</p> <p>Водитель должен иметь при себе Свидетельство ДОПОГ. Наличие плана ЛАРН.</p>
8.Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы).	Паспорт и/или удостоверение, и/или сертификат качества на Товар.
9.Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо).	Соответствие экологическому классу (К5) по ГОСТ 32511-2013
10.Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора.	
11.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).	
12.Требование о представлении документов, подтверждающих благонадежность Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе, в том числе бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за последний отчетный период (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером Поставщика с указанием даты заверения), а также справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную не ранее, чем за три месяца до даты подачи Заявки на участие в закупочной процедуре по форме, утвержденной соответствующим Приказом ФНС России.	<p>Необходимо представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:</p> <p>12.1. Устава + положения о филиале (в случае, если договор заключается в лице филиала/услуги оказываются по месту нахождения филиала);</p> <p>12.2. Учредительного договора либо договора об участии (при наличии);</p> <p>12.3. Свидетельства о государственной регистрации + для организаций, зарегистрированных до 01.07.2002 – свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ.</p> <p>12.4. Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе + уведомления о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения филиала (в случае, если договор заключается в лице филиала/услуги оказываются по месту нахождения филиала).</p> <p>12.5. Выписку из решения органа управления, к компетенции которого Уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, ген. директора).</p> <p>12.6. Доверенности на заключение договора (в случае, если договор будет подписывать не единоличный исполнительный орган).</p> <p>12.7. Лицензий, патентов и т.п. – при заключении договоров о выполнении работ, оказания услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения.</p> <p>12.8. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за один месяц до дня предъявления.</p> <p>12.9. Бухгалтерского баланса и отчета 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</p>

каналам связи предоставляется копия протокола входного контроля и квитанции о приеме отчетности; в случае заключения договора с финансовой организацией предоставляются сведения о сетевом ресурсе, на котором размещена отчетность организации), а также бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату.

12.10. Справки об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданной налоговым органом, в котором общество стоит на налоговом учете, не ранее, чем за три месяца до даты предоставления.

12.11. В случае если предприятие освобождено от НДС - уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения.

12.12. Документов, подтверждающих одобрение сделки органами управления общества в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или учредительными документами общества.

12.13. Документов об избрании членов органов управления общества.

12.14. В целях идентификации представителей просим предоставить надлежащим образом заверенные копии нижеуказанных документов:

В случае если представитель является физическим лицом:

- документа, удостоверяющего личность физического лица;
- 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;
- документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ;
- миграционная карта.

В случае если представитель является юридическим лицом:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за один месяц до дня предъявления (оригинал или должным образом заверенная копия);
- учредительных документов со всеми изменениями;
- 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;
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

Все документы должны быть действительными на дату их предъявления.

Документы должны быть заверены нотариально.

Вместе с тем допускается заверение документов следующим образом.

Заверительная надпись на копии документа должна содержать следующие реквизиты:

	<ul style="list-style-type: none"> - слово «Верно» или «Копия верна»; - должность лица, заверившего копию, - подпись лица, заверившего копию; - расшифровка подписи (инициалы, фамилия); - печать; - дата заверения. <p>Копия многостраничного документа должна быть заверена одним из двух способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельно заверить каждый лист копии; - прошить все листы, пронумеровать их и заверить на обратной стороне последнего листа на месте прошивки с указанием количества листов. <p>Кроме этого, если документы заверяет не руководитель, необходима надлежаще заверенная копия документа, подтверждающего полномочия должностного лица заверять копии документов (приказ организации, положение о документообороте, доверенность и др.).</p>
<p>13.Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции.</p>	
<p>14.Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность.</p>	<p>14.1. В случае нарушения сроков поставки товаров Поставщик обязан уплатить Покупателю пени в размере 0,2 % от общей стоимости договора за каждый день просрочки.</p> <p>14.2. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по договору, Покупатель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке путем направления соответствующего уведомления Поставщику.</p> <p>14.3. Учитывая, что для Покупателя надлежащее и своевременное выполнение Поставщиком своих обязательств по договору имеет существенное значение, Стороны признают, что размер неустоек, установленный договором, является соразмерным последствиям неисполнения либо ненадлежащего исполнения Поставщиком соответствующих обязательств по договору.</p> <p>14.4. Поставщик обязан возместить Покупателю убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком обязательств по договору, в полном размере сверх неустоек, установленных законом и договором.</p> <p>14.5. Поставщик не вправе передавать свои права по договору третьим лицам без предварительного письменного согласия Покупателя. В случае передачи Поставщиком третьим лицам своих прав по договору без предварительного письменного согласия Покупателя, Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 10 % от стоимости договора, за каждый выявленный факт нарушения.</p> <p>14.6. Если при приемке товаров Покупателем будет обнаружено, что товары поставлены с нарушением требований к качеству и/или к количеству (комплектности), в том числе в случае непредставления, несвоевременного и/или ненадлежащего представления относящихся к товарам документов, предусмотренных договором, Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 10 % от общей стоимости товаров, в отношении которых Поставщик надлежащим образом не исполнил своих обязательств, а также возместить убытки Покупателя в</p>

	<p>порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. В указанном случае Покупатель вправе расторгнуть договор путем направления соответствующего уведомления Поставщику без возмещения каких-либо расходов Поставщика.</p> <p>14.7. За нарушение Поставщиком сроков устранения дефектов/недостатков товаров, в том числе в течение гарантийного срока, Поставщик обязан уплатить Покупателю пени в размере 0,2 % от стоимости товаров, в отношении которых Поставщик надлежащим образом не исполнил своих обязательств, за каждый день просрочки, до даты устранения дефектов/недостатков.</p> <p>14.8. Покупатель вправе удержать суммы убытков, неустоек, предусмотренных договором, из сумм, подлежащих уплате Поставщику по договору.</p> <p>14.9. В случае нарушения указанных в договоре сроков оплаты поставленных товаров Покупатель обязан уплатить Поставщику пени в размере 0,2 % от неоплаченной суммы за каждый день просрочки.</p> <p>14.10. В случае досрочного прекращения действия договора, если Покупателем была произведена предоплата товара, Поставщик возвращает сумму авансового платежа за вычетом стоимости фактически поставленных и принятых Покупателем товаров и/или за вычетом стоимости фактически понесенных и документально подтвержденных Поставщиком расходов в течение 5 (пяти) банковских дней с даты прекращения действия настоящего договора.</p> <p>В случае нарушения Поставщиком установленного настоящим пунктом срока возврата авансового платежа, Поставщик обязан уплатить Покупателю пени в размере 0,2 % от подлежащей возврату суммы за каждый день просрочки.</p> <p>14.11. ВОЗМЕЩЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПОТЕРЬ (В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ СО СТОРОНЫ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ)</p> <p>14.11.1. Поставщик обязуется возместить имущественные потери Покупателя, возникшие в любое время после заключения договора, в случае, если к Покупателю на основании решения налогового органа (далее – Решение) будут предъявлены требования имущественного характера по причине неподтверждения налоговым органом права Покупателя на вычет сумм НДС, перечисленных Покупателем в пользу Поставщика, и(или) отказа налогового органа в признании права Покупателя на включение в состав расходов в целях исчисления налога на прибыль организаций стоимости поставленных товаров по настоящему договору.</p> <p>14.11.2. Размер возмещения равен размеру требований имущественного характера (включая штрафные санкции), предъявленных налоговым органом к Покупателю и увеличенных на сумму, равную сумме налога на прибыль, которую Покупатель должен будет уплатить в связи с получением возмещения имущественных потерь. Размер возмещения определяется путем умножения суммы предъявленных налоговым органом требований имущественного характера (включая штрафные санкции) на 1,25.</p>
--	---

	<p>14.11.3. Покупатель вправе обратиться за возмещением имущественных потерь к Поставщику после вступления в силу Решения. При этом оспаривание Покупателем Решения не является обязательным условием для обращения к Поставщику за возмещением имущественных потерь.</p> <p>14.11.4. В обоснование требования возместить имущественные потери Покупатель предоставляет Поставщику следующие документы: – заверенную Покупателем выписку из вступившего в законную силу Решения, в силу которого возникают имущественные потери; – копию требования об уплате налога, выставленного на основании Решения (далее – Требование).</p> <p>14.11.5. Поставщик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии от Покупателя с приложением обосновывающих ее документов, возместить Покупателю имущественные потери путем перечисления денежных средств на его расчетный счет.</p> <p>14.11.6. Если Решение или Требование будет признано недействительным вышестоящим налоговым органом или судом, Покупатель обязан возратить Поставщику возмещенные имущественные потери в размере полученной суммы, начисление или взыскание которой было признано вышестоящим налоговым органом или судом неправомерным.</p> <p>14.11.7. При этом возвращаемая Поставщику сумма имущественных потерь уменьшается на сумму расходов, которые понес Покупатель в целях признания Решения и (или) Требования недействительным (расходы на досудебное обжалование и судебные расходы пропорционально сумме имущественных потерь, начисление или взыскание которых налоговым органом был признано неправомерным вышестоящим налоговым органом или судом).</p> <p>14.11.8. Покупатель обязан возратить Поставщику сумму ранее возмещенных Поставщиком имущественных потерь в течение 10 рабочих дней со дня: – истечения срока на обжалование судебных актов либо вступления в законную силу последнего судебного акта по делу, по результатам рассмотрения которого Решение или Требование было признано недействительным, если Решение и Требование до этого момента не было исполнено; – фактического возврата денежных средств (проведения зачета) Покупателю налоговым органом во исполнение решения суда, которым Решение было признано недействительным, если Решение и Требование до этого момента было исполнено.</p> <p>Применимое право Российской Федерации. Подсудность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.</p>
<p>15. Иные специальные требования Заказчика (если применимо)</p>	<p>15.1 Поставляемое топливо должно соответствовать ГОСТ 32511-2013, ДТ-3-К5. 15.2 Возможность поставки по заявке Заказчика в выходные и праздничные дни.</p>

16.Прочие необходимые требования	
17.Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция	
18.Другая необходимая информация и требования (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.)	
19.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.

Мурманский транспортный филиал 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 Мурманским транспортным филиалом ПАО «ГМК Норильский никель» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес Секретаря Закупочной комиссии: murm.zakupkomissia@nornik.ru

Вашу Заявку на участие в закупочной процедуре прошу направлять в электронном виде на адрес Секретаря Закупочной комиссии: murm.zakupkomissia@nornik.ru

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

Текст Заявки на участие в закупочной процедуре должен содержать указание на номер данного Приглашения к участию в Закупочной процедуре, а также:

«Подтверждаем участие в Закупочной процедуре на поставку Продукции в соответствии с предъявленными в Приглашении от _____ № _____ требованиями, а также выражаем свое согласие на участие в процедуре в соответствии с указанными требованиями. Срок действия нашего предложения составляет не менее _____ рабочих дней начиная с даты окончания срока подачи предложений. Со следующими условиями проведения Закупочной процедуры согласны:

1.Предмет закупки.	(согласен либо указать предмет разногласия)
2. Базис поставки.	(согласен)
3. График / Срок поставки.	(Возможно указание сроков поставки в спецификации, прилагаемой к Приглашению) (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
4. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
5.Форма, условия и сроки оплаты.	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
6. Размер и способ/форма обеспечения исполнения обязательств по заключению и/или исполнению договора.	(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. Готовность работать по типовой форме договора/на условиях, приложенной/указанных к приглашению к участию в Закупочной процедуре.	(для Закупок, осуществляемых по типовым формам договорам, либо если форма договора приложена к Приглашению к участию в Закупочной процедуре) (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)

9. Прочие необходимые требования (сертификаты, лицензии, допуски и т.д.)	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
10. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
11. Другая необходимая информация и требования (к Квалификации Поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.)	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)
12. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)

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

(Поставщик)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Заместитель директора по
коммерческой работе – начальник
управления**

Исаев А.С.

Исполнитель: Дуржиева Д.Г.
(8152) 558-046