

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 30.08.2024 |  | № КРП/71 |  |
|  |  |  |

Размещается в системеSAP SRM (<https://srm.nornik.ru>)

**Приглашение к участию в открытой Закупочной процедуре**

**Тендер №КРП/71**

АО «КРП» приглашает Вас принять участие в следующей открытой Закупочной процедуре:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки (с указанием номенклатурных кодов Продукции, ГОСТов, технических условий, отраслевых стандартов и стандартов предприятий, опросных листов, чертежей, а также с указанием перечня и значений отдельных характеристик, которым должна соответствовать Продукция (при наличии)). | **Поставка станка поперечно-строгального**, согласно Техническому заданию – Приложение № 4 к Приглашению. |
| 2. Инструмент проведения Закупки (редукцион, запрос цен/ предложений). | 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. | **по 12.09.2024 до 23.59** (по красноярскому времени), в системе **SAP SRM (**[**https://srm.nornik.ru**](https://srm.nornik.ru)**)** |
| 4. Базис поставки. | Склад Покупателя по адресу: 660059, Красноярский край, город Красноярск, улица Коммунальная, дом 2, Центральный склад МТС АО «КРП».  Доставка Товара до места поставки осуществляется силами и за счет средств Поставщика. |
| 5. Форма, условия и сроки оплаты | Форма оплаты: безналичный расчет  Порядок оплаты:  Оплата цены Товара осуществляется Покупателем на основании подписанного Сторонами универсального передаточного документа (оформляется по форме НН.УПД-1.1; далее – УПД) с учетом актуальных изменений в форме счета-фактуры, установленных законодательством Российской Федерации в первый рабочий вторник после истечения 60 (шестидесяти) календарных дней с даты получения от Поставщика оригиналов счета на оплату. |
| 6. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг. | Поставка Товара производится в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подписания договора. |
| 7. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке Продукции. | Доставка Товара до места поставки осуществляется силами и за счет средств Поставщика.  Упаковка, в которой поставляется Товар, должна соответствовать техническим условиям страны-производителя и обеспечивать сохранность Товара во время его транспортировки, перевалки и хранения.  Маркировка поставляемого Товара должна соответствовать маркировке производителя и обеспечивать полную и однозначную идентификацию каждой единицы Товара при его приемке Покупателем. |
| 8. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (требования к документации, передаваемой заказчику). | Не требуется. |
| 9. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо). | Не требуется. |
| 10. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора. | Не требуется. |
| 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). | Не требуется. |
| 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. | 1. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершенный финансовый год (в случае предоставления в виде сканированного образа – вместе с копиями протокола входного контроля и квитанции о приеме отчетности);  2. Для контрагентов, применяющих упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения;  3. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете не ранее, чем за три месяца до даты предоставления. *[[1]](#footnote-1)*  4. Заполненная Карточка контрагента  (по форме Приложения №3 к Приглашению).  **Документы должны быть предоставлены в виде сканированных образов оригиналов документов или в виде электронных документов** **(формируемых в электронном виде и подписанных квалифицированной электронной подписью).** |
| 13. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции. | 1.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за один месяц до дня предъявления *(допускается электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью)*;  2. Учредительные документы со всеми изменениями;  3. 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[[2]](#footnote-2)[1];  4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени контрагента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании (нотариально удостоверенное решение в случае, предусмотренном пп.3 п.3 ст.67.1 ГК РФ, либо нотариально удостоверенное решение о выборе альтернативного способа подтверждения решений) и копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени контрагента без доверенности (руководитель).  5. Доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента.  6. Решение об одобрении или о совершении сделки (в том числе крупной) либо копия (нотариально удостоверенное решение в случае, предусмотренном пп.3 п.3 ст.67.1 ГК РФ, либо нотариально удостоверенное решение о выборе альтернативного способа подтверждения решений) такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении, либо **справка** о том, что сделка не является сделкой, требующей решения об одобрении или о ее совершении по форме Приложения № 5 к Приглашению;  7. Свидетельство о постановке на учет  в налоговом органе;  8. Для контрагентов, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей компании, – копия договора с управляющей компанией и документ об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа управляющей компании;  9. Документы об избрании членов органов управления контрагента.  10. Информацию о бенефициарных владельцах (кроме контрагентов, которые в соответствии с законом не обязаны располагать такой информацией, и юридических лиц, информация о бенефициарных владельцах которых может быть установлена на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц).  11. Подтверждение того, что предоставляемые в ходе проведения закупочной процедуры сведения или документы не содержат инсайдерскую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 224-ФЗ «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». В случае, если какие-либо сведения или документы из запрашиваемого перечня содержат инсайдерскую информацию, просим указать на конкретный пункт такого перечня, не раскрывая (не отражая) наименование таких сведений или документов и не предоставляя их.  **Если Участник является индивидуальным предпринимателем:**  1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении контрагента, выданной в период, не превышающий трех месяцев до дня предъявления;  2. Документ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;  3. Основной документ, удостоверяющий личность физического лица на территории Российской Федерации (копия);  4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.  5. Налоговой отчетности, содержащей информацию о сумме полученных доходов, за последний отчетный период (если такая отчетность составляется в соответствии с применяемой системой налогообложения);  6. Декларация конфликта интересов по форме Приложения № 8 к Приглашению.  **Если Участник является физическим лицом:**  1. Основной документ, удостоверяющий личность физического лица на территории Российской Федерации (копия);  2. Свидетельство (уведомление) о постановке физического лица на учет в налоговом органе;  3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  4. Декларация конфликта интересов по форме Приложения № 8 к Приглашению.  **Документы должны быть предоставлены в виде сканированных образов оригиналов документов или в виде электронных документов** **(формируемых в электронном виде и подписанных квалифицированной электронной подписью).**  **Примечание: Участник может не предоставлять полный перечень документов при выполнении нижеследующих условий:**  **- организацией уже подавалась заявка на участие в конкурсе, организуемом Заказчиком;**  **- срок первоначально поданной заявки с данными документами участника не превышает 12-ти месяцев от даты регистрации.** |
| 14. Условия договора, заключаемого  по результатам закупочной процедуры,  в том числе, антикоррупционная оговорка, ответственность за нарушение обязательств, применимое право и подсудность | Согласно Типовой формы договора (Приложение №2). Применимое право и подсудность – Российская Федерация, Арбитражный суд Красноярского края. |
| 15. Иные специальные требования Заказчика (если применимо) | Заказчиком установлены следующие требования к участникам закупки:   1. Наличие всех указанных в Приглашении документов и заполненных форм, указанных в Приложениях к Приглашению.   Сведения, указанные участниками закупки в специальных электронных формах в системе **SAP SRM**, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных в системе **SAP SRM** электронных документах.   1. Достоверность представляемой участником закупки в составе заявки на участие в закупочной процедуре информации, касающейся соответствия заявки участника требованиям, предусмотренным настоящим Приглашением. 2. Соответствие технико-коммерческого предложения Участника требованиям Технического задания – Приложение № 4. 3. Согласие участника закупки с заключением договора в редакции Типовой формы договора, являющегося Приложением №2 к Приглашению. (*Указывается в Заявке)*.   **Изменение условий типовой формы договора не допускается, протокол разногласий не рассматривается.**  **Поставщик, не соответствующий указанным требованиям, не допускается к дальнейшему участию в Закупочной процедуре.** |
| 16. Прочие необходимые требования | При передаче Товара Поставщик обязан предоставить Покупателю:   * паспорт; * документы, удостоверяющие качество поставляемого Товара; * руководство по эксплуатации.   Вся документация должна быть представлена на русском языке, либо иметь перевод на русском языке. |
| 17. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать Продукция | В соответствии с требованиями Технического задания – Приложение №4. |
| 18. Другая необходимая информация и требования (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.) | 1. Участник закупки предоставляет Технико-коммерческое предложение по форме Приложения № 6 к Приглашению**.** 2. Участник закупки предоставляет Предложение о функциональных и качественных характеристиках Товара по форме Приложения № 7 к Приглашению– **должно содержать конкретные технические и функциональные характеристики, наименование, марку, модель, производителя предлагаемой продукции.** 3. Поставляемый Товар должен быть новым (ранее никем не использовался), принадлежит участнику закупки на праве собственности, не продан третьим лицам, не заложен, не находится под обременением, арестом или запрещением, свободен от любых прав и притязаний третьих лиц. 4. В приоритете рассматриваем предложения заявленного товара (оригинала). При отсутствии оригинала, либо из коммерческих соображений могут быть рассмотрены аналоги. Решения будут приниматься по результатам рассмотрения предложений. 5. Гарантийный срок предусматривается в документации, предоставляемой с Товаром, но в любом случае должен составлять не менее 12 месяцев с момента приемки Товара Покупателем. 6. Использование Личного кабинета поставщика в системе управления закупками «SRM Норникель» (<https://srm.nornik.ru>) для передачи одной Стороной другой Стороне копий первичного учетного документа, счета-фактуры и/или претензии. |
| 19. Срок действия КП/ТКП | Не менее 90 календарных дней с даты направления. |

**Приложения:**

1. Заявка (форма) – на 3 л.;
2. Типовая форма договора поставки (разовый) – на 15 л.;
3. Карточка контрагента (форма) – на 5 л.;
4. Техническое задание – на 2 л.;
5. Справка о крупности, заинтересованности в сделке (форма) – на 1 л.;
6. Технико-коммерческое предложение (форма) – на 2 л.;
7. Предложение о функциональных и качественных характеристиках товара (форма) – на 2 л.;
8. Декларация конфликта интересов (форма) – на 4 л.;
9. Комплект документов для рассылки контрагентам – ФЛ или ИП. rar – на 68 л.

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.

АО «КРП» 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 АО «КРП» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять через систему SAP SRM (<https://srm.nornik.ru>).

Вашу Заявку на участие в закупочной процедуре прошу направлять в электронном виде (отсканированные с бумажных носителей образы документов, при этом документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл. Формат изображения документа может быть один из допустимых (tif, .jpg, .pdf, .png, .doc), качество изображения должно обеспечивать свободное чтение отсканированного документа, разборчивость всех необходимых реквизитов, виз, дат, штампов и печатей. Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный образ документа. Документы могут быть объединены в архив (ZIP, RAR). Размер одного вложения не должен превышать 10 Мб).

на имя **Почионова Артёма Михайловича, Заместителя генерального директора по МТС ООО «Норникель – ЕРП», управляющей организации АО «КРП»**

в системе SAP SRM (<https://srm.nornik.ru>)**.**

Инструкция для участия в закупочных процедурах доступна пользователям после предварительной регистрации в системе SAP SRM (<https://srm.nornik.ru>). Вопросы, связанные с регистрацией, аккредитацией участника в системе SAP SRM (<https://srm.nornik.ru>) можно задавать по телефону **8-800-700-59-11 доб. 6.**

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

1. За исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями. [↑](#footnote-ref-1)
2. [1] Не требуется в отношении юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017. [↑](#footnote-ref-2)