



ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОВЫХ ПОЕЗДОК

Авиабилеты,
Ж/д билеты
Бронирование отелей
Грузовые перевозки

26.09.2023 № НТР/125-исх
На № _____

Контрагентам

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

ООО «Н ТРЭВЕЛ» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре: Предоставление прав на использование системы учета рабочего времени сотрудников для нужд ООО «Н ТРЭВЕЛ»

1. Предмет закупки (с указанием номенклатурных кодов Продукции, ГОСТов, технических условий, отраслевых стандартов и стандартов предприятий, опросных листов, чертежей)	Предоставление прав на использование системы учета рабочего времени сотрудников для нужд ООО «Н ТРЭВЕЛ»
2. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция.	Представлен Техническим заданием
3. Инструмент проведения Закупки (редукцион, запрос цен/предложений).	Запрос цен
4. Срок подачи предложения. Дата проведения редукциона и наименование ЭТП при использовании ЭТП или информация о способе и сроке подачи Коммерческого / Техничко-коммерческого предложения.	Участники закупочной процедуры должны предоставить квалификационные документы и ТКП не позднее 15 часов 00 минут 29 сентября 2023 года, посредством электронной почты на E-mail: tavs@norilsk-tavs.ru

ООО «Н ТРЭВЕЛ»

ИНН 2457052682
КПП 770301001
ОГРН 1022401631570
ОКПО 13444543

Почтовый адрес:
123112, Российская
Федерация,
г. Москва, ул. Тестовская,
д. 10,
помещение 20-21

+7 (499) 270-12-14

tavs@norilsk-tavs.ru

www.norilsk-tavs.ru



5. Базис поставки.	Стоимость включает в себя все расходы Исполнителя.
6. Форма, условия и сроки оплаты	Безналичный расчет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления счета
7. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг.	Сроки оказания услуг: 12 месяцев с даты заключения договора
8. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	Не предусмотрено
9. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы).	Не предусмотрено
10. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо).	Представлен Техническим заданием
11. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора.	Не предусмотрено
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).	Не предусмотрено

13. Требование о представлении документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, платежеспособность и финансовую устойчивость Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе.

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ, для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002 (для контрагентов, зарегистрированных до 01 июля 2002 года);
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем, за месяц до предъявления (копия или оригинал);
3. Учредительные документы (Устав, Положение, Учредительный договор и т.д.) со всеми изменениями и дополнениями;
4. Решение либо выписка из решения органа управления контрагента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного органа (директора, генерального директора и пр.);
5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
6. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершённый финансовый год, а также бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах на последнюю отчетную дату (допускается предоставление сведений о сетевом ресурсе, на котором размещена отчетность организации); для контрагентов, применяющие упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения;
7. Карточка контрагента – юридического лица.

Копии документов предоставляются либо нотариально заверенные, либо копии, заверенные следующим образом. Заверительная надпись на копии документа должна содержать следующие реквизиты:

- слово «Верно» или «Копия верна»;
- должность лица, заверившего копию,
- подпись лица, заверившего копию;
- расшифровка подписи (инициалы, фамилия);
- печать;
- дата заверения.

Копия многостраничного документа должна быть заверена одним из двух способов:

- отдельно заверить каждый лист копии;

	<p>- прошить все листы, пронумеровать их и заверить на обратной стороне последнего листа на месте прошивки с указанием количества листов.</p> <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>
14. Требование о представлении документов, подтверждающих наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции.	Не предусмотрено
15. Условия договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры, в том числе, ответственность за нарушение обязательств, применимое право, подсудность.	<p>За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны договора обязаны нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.</p> <p>Неотъемлемой частью Договора являются Общие условия договоров (далее - «Общие условия»), в редакции на дату заключения Договора, размещенные на официальном сайте ПАО «ГМК «Норильский никель» по адресу: https://www.nornickel.ru/suppliers/contractual-documentation/#obshchie-usloviya-dogovorov</p>
16. Требования к предоставлению отчетности	В соответствии с Договором
17. Необходимые требования к Поставщику (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги и т.д.)	<p>Требование по блок-факторам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие процессов реорганизации, ликвидации и процедуры банкротства в отношении участника закупки; - отсутствие судебных споров с Заказчиком. Отсутствие процесса приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения его Заявки;
18. Иные требования	Не предусмотрено

19. Срок действия КП/ТКП	Не менее 60 календарных дней с даты направления
--------------------------	---

Закупочная процедура, является внутренней процедурой выбора ООО «Н ТРЭВЕЛ» 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 «Н ТРЭВЕЛ» 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 «Н ТРЭВЕЛ» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: tavs@norilsk-tavs.ru.

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять на электронный адрес: tavs@norilsk-tavs.ru. на русском языке. Квалификационные документы и КП/ТКП предоставляются Организатору Закупочной процедуры в одном экземпляре в печатном или электронном виде.

Общая стоимость оказания услуг указывается в рублях РФ, Без НДС (сумма налога указывается отдельно).

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

В приложении к данному приглашению к участию в Закупочной процедуре прилагается:

- **Техническое задание.**

Для заполнения контрагентом (Заявка):

- **Заявка на участие в Закупочной процедуре;**

Генеральный директор

О.Н. Герашенко