

На № _____

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

ООО «Институт Гипроникель» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре:

1. Предмет закупки	Услуги по поддержке Project
2. Инструмент проведения Закупки	Открытый запрос цен. Приглашение публикуется на официальном сайте ООО «Институт Гипроникель» http://www.nickel.spb.ru в разделе «Тендеры»
3. Срок подачи предложения	Участник Закупочной процедуры должен представить квалификационные документы и ТКП не позднее 15 часов 00 минут 12 марта 2021 года электронной почтой на e-mail: ZaytsevYaV@normik.ru
4. Базис поставки	Стоимость оказываемых услуг включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг на территории Заказчика, расположенной по адресу: Российская Федерация, 195220, Санкт-Петербург, пр. Гражданский, д. 11. ООО «Институт Гипроникель». По результатам Закупочной процедуры Договор заключается по форме Заказчика.
5. Форма, условия и сроки оплаты	Расчёты осуществляются в безналичной форме. Стоимость Услуг, предложенная победителем тендера, фиксируется в Договоре на весь срок действия Договора. Оплата оказываемых Услуг производится по факту оказания услуг не ранее 30 (тридцати) календарных дней, но не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с момента подписания Заказчиком акта сдачи-приёмки оказанных услуг.
6. Срок оказания услуг.	В течение 12 месяцев с момента заключения договора.
7. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке Товара.	Не требуется.
8. Требования к сертификации, лицензиям, допускам к определенному виду работ.	Не требуется.
9. Экологические требования, требования к валидации Товара, 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	Не требуется.

<p>Поставщика по заключению и/или исполнению договора.</p>	
<p>11. Требование о предоставлении документов, подтверждающих наличие возможности предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по по заключению и/или исполнению договору для закупок, проводимых в рамках Тендеров.</p>	<p>Не требуется.</p>
<p>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>	<ul style="list-style-type: none"> - Уведомление о применении упрощенной системы налогообложения (УСН), выданное налоговым органом - в случае применения организацией УСН, либо справка о том, что контрагент является плательщиком НДС (с указанием системы налогообложения, на которой он находится); - Справка из ФНС об отсутствии у контрагента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный квартал текущего года; - Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках на последнюю отчетную дату, а также, при его наличии - аудиторское заключение по финансовой отчетности за последний отчетный год.
<p>13. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Карточка контрагента, подписанная руководителем организации и заверенная печатью организации; - Устав организации (в полной версии и в редакции, действующей на момент заключения сделки); - Учредительный договор (договор об учреждении) организации – при его наличии; - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, а также свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (выданные соответствующим налоговым органом на все изменения, связанные и не связанные с внесением изменений в учредительные документы контрагента) – для юридических лиц, зарегистрированных до 04.07.2013 года; - Лист записи ЕГРЮЛ, составленный по форме № 50007 – для юридических лиц, зарегистрированных после 04.07.2013 года;

	<ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о постановке организации на налоговый учет; - Решение (протокол) органа управления, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об назначении (избрании) единоличного исполнительного органа (или Выписка из него); - Доверенность на подписанта – при условии, что договор подписывается лицом, уполномоченным на основании соответствующей доверенности; - Для юридических лиц - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо её копия (датой выдачи не позднее одного месяца, предшествующего дате заключения сделки); - Для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, либо ее копия (датой выдачи не позднее одного месяца, предшествующего дате заключения сделки); - Для организаций-нерезидентов - документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны регистрации (инкорпорации) иностранного юридического лица, в частности, учредительные документы и документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, выписка из торгового реестра или иные документы официального уполномоченного органа страны регистрации, подтверждающие правоспособность организации, с заверенным переводом на русский язык; - Для организаций-нерезидентов – при необходимости, сведения о постановке на налоговый учет в РФ и документы, подтверждающие наличие налогового освобождения, а также копию годового отчета (за исключением поставщиков, зарегистрированных в Республике Беларусь); - Сведения о принятом в отношении контрагента решении о ликвидации или реорганизации, заявления о признании его несостоятельным, наложении ареста на его имущество, нахождении в производстве арбитражных (третейских, общей юрисдикции) судов дел, принятие решений по которым может негативно отразиться на возможности дальнейшего осуществления деятельности участника с существующими показателями эффективности; - Документы, подтверждающие наличие деловых отношений между поставщиком и заводом-изготовителем
--	--

	(подтверждение дилерства), в случае если участник не является производителем.
14. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность.	Условия ответственности в соответствии с Договором. Применимое право – материальное и процессуальное право Российской Федерации. Споры и разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка.
15. Иные специальные требования Заказчика	Официальным языком Закупочной процедуры является русский. Документы, составленные на другом языке, должны иметь заверенный перевод на русский язык. Валюта Закупочной процедуры – российский рубль.
16. Прочие необходимые требования	Обновление должно осуществляться специалистом по сопровождению. Обновление системы – еженедельно.
17. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция	В соответствии с Техническим заданием.
18. Другая необходимая информация и требования (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.)	<p>Подтвержденные партнерские статусы Microsoft по компетенциям (уровень не ниже silver):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Project and Portfolio <p>Исполнители участвующие в проекте должны иметь следующие сертификаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Specialist: Managing Project and Portfolios with Project Server <p>Поставщик должен иметь подтвержденный опыт работы по внедрению, сопровождению и доработке MS Project (не менее чем в 3х организациях за последние 3 года на сумму не менее чем 500 000 рублей, включая применимые налоги и сборы)</p>
19.Срок действия КП/ТКП	Не менее 120 календарных дней с даты направления

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

- Техническое задание;
- Карточка контрагента в формате doc (для заполнения);
- Типовая форма Договора.

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 «Институт Гипроникель» 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 Исполнителем, 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 «Институт Гипроникель» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данного тендера, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: ZaytsevYaV@normik.ru

Вопросы, связанные с Техническим заданием можно направлять на электронный адрес: KrasnovIG@normik.ru

Заявку на участие в тендере оформлять на русском языке. **Общую стоимость Услуг указывать в рублях РФ, без учёта НДС.**

Направлять на имя Шишкова Дмитрия Валерьевича - Председателя Закупочной комиссии.
По адресу: 195220, Санкт-Петербург, Гражданский пр., д. 11.

Передача информации другим подразделениям ООО «Институт Гипроникель» до объявления результатов Закупочной процедуры не допускается. При обнаружении указанных фактов ООО «Институт Гипроникель» оставляет за собой право исключить потенциального Поставщика из дальнейшего участия в Закупочной процедуре!!!

Не предоставление в полном объёме документов, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Приглашения, влечёт дисквалификацию участника и отстранение его от участия в Тендере!!!

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 15 рабочих дней начиная с даты окончания срока подачи предложений. Со следующими условиями проведения Закупочной процедуры согласны:

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)).	(Согласен либо указать предмет разногласия)
2. Базис поставки	(Согласен либо указать предмет разногласия)
3. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг.	(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 / форме договора, приложенной 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	(Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия)

Поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.)	
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)

Приложения:

Коммерческое / Техничко-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.

Должность (Поставщик)

Подпись

ФИО