

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

# СПОРТИВНЫЙ КЛУБ НОРИЛЬСК

18.06.2025 № СКН/162-исх

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Потенциальному участнику  
закупки

## Приглашение к участию в Закупочной процедуре

ООО «Спортивный клуб «Норильск» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре:

1. Предмет закупки.	Поставка товаров медицинского назначения для Хоккейного клуба «Норильск» (Лот № 163043)
2. Инструмент проведения Закупки.	Упрощенная закупка с запросом цен Заказчик вправе изменить инструмент без объяснения причин
3. Срок подачи предложения.	Указан на сайтах Хоккейной команды «Норильск» и ПАО «ГМК «Норильский никель» ( <a href="https://nornickel.ru/suppliers/tenders/local/">https://nornickel.ru/suppliers/tenders/local/</a> ). Предложения/дополнения/уточнения, полученные после указанного срока либо не соответствующие требованиям, не рассматриваются. ООО «Спортивный клуб «Норильск» вправе при необходимости изменить данный срок
4. Базис поставки/оказания услуг.	Согласно приложению 5 (специфицированный перечень) к Приглашению
5. Форма, условия и сроки оплаты.	Оплата цены товара осуществляется Покупателем на основании подписанных Сторонами товарной накладной или УПД после истечения 60 (шестидесяти) календарных дней, получения от Поставщика счета и счета-фактуры (в случае подписания товарной накладной), оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации/УПД

ООО «Спортивный клуб «Норильск»

ОКПО 93736432

ОГРН 1232400010116

ИНН 2457090046

КПП 245701001

ул. Комсомольская, д. 13А

г. Норильск,

Россия

663302

тел.+7 3919 260098

hknorilsk@nornik.ru

6. График/Срок поставки/выполнения работ/оказания услуг.	Согласно приложению 5 (специфицированный перечень) к Приглашению
7. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции.	Не предусмотрено
8. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы).	Не предусмотрено
9. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо).	Не предусмотрено
10. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора.	Не предусмотрено
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 предусмотрено
12. Требование о представлении документов, подтверждающих благонадежность Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе, в	<p style="text-align: center;"><b>ВНИМАНИЕ!</b>  <b>ПРИ НАПРАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ,</b>  <b>КАЖДЫЙ ДОКУМЕНТ ДОЛЖЕН БЫТЬ</b>  <b>ПРЕДСТАВЛЕН ОТДЕЛЬНЫМ СКАН-</b>  <b>ФАЙЛОМ</b></p>

<p>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>	<p>В составе заявки необходимо предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности, кредитов банков и заемных средств по состоянию на 1 января предшествующего и текущего года.</li> <li>2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), в том числе свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.</li> <li>3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).</li> <li>4. Учредительные документы со всеми изменениями (Устав в последней редакции).</li> <li>5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</li> <li>6. Бухгалтерский баланс.</li> <li>7. Отчет о прибылях и убытках.</li> <li>8. Информационное письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО.</li> <li>9. Решение либо выписка из решения органа управления участника, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа.</li> <li>10. Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданная налоговым органом, в котором участник стоит на налоговом учете.</li> <li>11. Письмо о применяемой системе налогообложения.</li> <li>12. Карточка контрагента - юридического лица в соответствии с приложением 2.</li> </ol> <p>При заполнении Карточки следует обратить внимание на следующее: - все поля обязательны для заполнения;</p>
---	--

	<p>- проставление прочерков в полях анкеты не допускается;</p> <p>- в случае отсутствия какого-либо реквизита, предусмотренного в карточке, следует вносить запись: «Отсутствует».</p> <p>Копии документов предоставляются заверенные следующим образом:          Заверительная надпись на копии документа должна содержать следующие реквизиты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• слово "Верно" или "Копия верна";</li> <li>• должность лица, заверившего копию;</li> <li>• подпись лица, заверившего копию;</li> <li>• расшифровка подписи (инициалы, фамилия);</li> <li>• печать;</li> <li>• дата заверения.</li> </ul> <p>Копия многостраничного документа должна быть заверена одним из двух способов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• отдельно заверить каждый лист копии;</li> <li>• прошить все листы, пронумеровать их и заверить на обратной стороне последнего листа на месте прошивки с указанием количества листов, например: "Копия на 6 листах верна"</li> </ul> <p>В случае заверения копий документов должностным лицом отличным от директора/Генерального директора необходимо предоставить документы, подтверждающие полномочия должностных лиц по заверению копий документов (доверенность, приказ организации, положение о документообороте и др.).</p>
<p>13. Требование о представлении документов, подтверждающих наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции.</p>	<p>Не предусмотрено</p>

14. Условия договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры, в том числе, ответственность за нарушение обязательств, применимое право, подсудность.	Типовой договор поставки	
15. Иные специальные требования Заказчика (если применимо).	Согласно приложению 5 (специфицированный перечень) к Приглашению	
16. Необходимые требования к Поставщику .	<b>Наименование требования</b>	<b>Критерий преодоления требования</b>
	Согласие поставщика с типовой формой договора	Согласие поставщика с типовой формой договора, приложенной к приглашению к участию в закупочной процедуре. Подтверждается в заявке на участие в закупочной процедуре
	Безавансовая форма расчетов	Безавансовая форма расчетов подтверждается в заявке на участие в закупочной процедуре
Соответствие технико-коммерческого предложения поставщика требованиям специфицированного перечня.	Поставка МТР в соответствии с специфицированным перечнем. Подтверждается в заявке на участие в закупочной процедуре	
17. Иные требования.	Не предусмотрено	

18. Срок действия КП/ТКП.	Не менее 90 календарных дней с даты окончания срока подачи предложений
---------------------------	--

Закупочная процедура, является внутренней процедурой выбора Обществом 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 «Спортивный клуб «Норильск» 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 Ракупочной процедуры.

При этом любые расходы, связанные с участием в Ракупочной процедуре участник несет самостоятельно, указанные расходы ни при каких обстоятельствах ООО «Спортивный клуб «Норильск» не возмещаются.

Вопросы, связанные с организацией данной Закупочной процедуры, заполнением документации, предоставлением разъяснений можно направлять на электронный адрес: [hknzakupki@nornik.ru](mailto:hknzakupki@nornik.ru).

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять на имя Председателя Тендерной комиссии – Генерального директора ООО «Спортивный клуб «Норильск» Никитина Евгения Александровича по адресу: 663302, Красноярский край, г. Норильск, ул. Комсомольская, д. 13А, пом. 108, приемная ООО «Спортивный клуб «Норильск», тел. +7 (3919) 26-00-97.

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

Приложение: 1 файл в формате «.rar».

С уважением,

**Финансовый директор**  
(по доверенности от 11.04.2025  
№ СКН-9/2025)



**О.А. Чуб**

Застрожнова М.В.  
(3919) 26-00-97