

УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор
ООО «СЗ КПД-Газстрой Сити»
_____ А.И. Кромм
«___» _____ 2026г.

ИЗВЕЩЕНИЕ №159/26

о проведении открытого запроса коммерческих предложений

1	№ лота, предмет закупки	Лот №159/26 Выполнение комплекса фасадных работ по утеплению, гидроизоляции и герметизации межпанельных (в том числе деформационных) швов на объекте строительства - многоквартирный многоэтажный дом №32(по ГП).
2	Способ проведения	Открытый запрос коммерческих предложений
3	Сведения о Заказчике	ООО «СЗ КПД-Газстрой Сити» Юр. адрес: 630129, Россия, г. Новосибирск, ул. Тайгинская, 13, оф.314 ИНН 5410088086/ КПП 541001001 Тел. (383)274-37-37 E-mail: info@kpd-gs.ru Web-сайт: www.kpdgazstroj.ru
4	Место проведения работ/ поставки	Новосибирская область, Новосибирский район, Станционный сельсовет, п.Садовый, дом №32(по ГП)
5	Сроки проведения работ/поставки	С 26.10.2026г. по 08.11.2026г. Приложение №2 – График производства работ Предоставляя коммерческое предложение, Участник берет на себя обязательства по выполнению работы в установленные сроки, изменение сроков не допускается.
6	Начальная (максимальная) цена договора	Определяется участником закупки
7	Форма, сроки и порядок оплаты за выполненные работы/поставку	Оплата денежными средствами на расчётный счёт Подрядчика. Минимальный срок оплаты после подписания договора и форм КС - 30 календарных дней.
8	Место и сроки проведения запроса	г. Новосибирск, ул. Тайгинская, 13 Дата начала запроса – 08.09.2026г. Дата окончания приёма предложений и принятия решения – 08.10.2026г.
9	Требования к качеству и количеству (объему), техническим характеристикам работ/ поставки	Согласно закупочной документации: 1. Проект - Приложение №1. 2. График производства работ – Приложение №2. Расчет коммерческих предложений производится только в рамках предоставленной документации, отклонения от объемов работ/поставки и замены материалов и оборудования на несоответствующие документации не допускаются.
10	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу коммерческого предложения	Коммерческое предложение предоставляется на официальном бланке Участника с подписью уполномоченного лица. В коммерческом предложении указываются: 1. Цена (Цена коммерческого предложения должна быть указана в рублях с учетом налогов, в т.ч. НДС и других обязательных платежей и иных расходов в соответствии с действующим

		законодательством РФ) 2. Условия оплаты. 3. Срок действия коммерческого предложения. К коммерческому предложению в обязательном порядке прилагается Анкета Участника - Приложение №3 К коммерческому предложению могут по необходимости прикладываться следующие документы: 1. Спецификации. 2. Локально-сметные расчеты. 3. Иные документы и данные необходимые, по мнению участника закупки, для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.
11	Порядок и срок изменения и (или) отзыва заявок на участие в открытом запросе предложений	Участник открытого запроса предложений, подавший заявку на участие в открытом запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.
12	Способ подачи коммерческих предложений	Предложения и иная документация Участников подаются в электронном виде по адресу malceva.o@kpd-gs.ru , подача документов на бумажных носителях не требуется.
13	Контактные данные Заказчика	По вопросам подачи предложений и документации: Специалист коммерческого отдела – Мальцева Ольга Викторовна м.т.: +7(913)-920-03-79, e-mail: malceva.o@kpd-gs.ru По техническим вопросам: Заместитель Директора по строительству – Запылихин Максим Александрович м.т.:+7-983-121-88-38, e-mail: mzapylikhin@kpd-gs.ru
14	Обязательные требования к участникам закупки	1. Участник закупки должен быть правоспособным, созданным и зарегистрированным в установленном законодательством порядке. 2. Соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом запроса. 3. Соответствие участника закупки требованиям закупочной документации. 4. Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и (или) отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства, а также отсутствие определения (постановления) арбитражного суда о введении в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя иной процедуры, применяемой в деле о банкротстве. 5. Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника. 6. Отсутствие у участника закупки задолженности по уплате налогов, сборов, и по иным обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний (прошедший) отчетный год и последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует в порядке установленном законодательством Российской Федерации наличие указанной задолженности и решение по такой жалобе (заявлению)

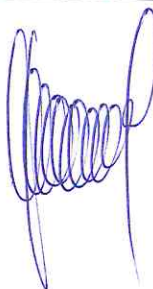
		на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято. 7. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке. 8. Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, оказанием услуги, поставкой товара, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; 9. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных ресурсов, необходимых для выполнения условий договора; наличие положительного опыта выполнения аналогичных видов работ, положительную деловую репутацию. 10. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке. 11. Участник закупки должен иметь (на соответствующем праве) в собственности (в аренде) достаточные для выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование.
15	Перечень необходимых документов	Участники обязаны предоставить для проверки отсканированные заверенные копии следующих документов: 1. Свидетельство или иной документ о регистрации в качестве юридического лица. 2. Свидетельство или иной документ о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ. 3. Устав, зарегистрированный ФНС со всеми изменениями и дополнениями. 4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц подписанная усиленной ЭЦП (сформированная на официальном сайте ФНС: http://egrul.nalog.ru/) 5. Документ, удостоверяющий полномочия лица на подписание договора (решение, протокол, доверенность). 6. Решение (Общего собрания акционеров, Совета директоров) или иной документ о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей компании (управляющему) и документы по п. 1.1. – 1.5 в отношении управляющей компании (в случае если функции единоличного исполнительного органа переданы управляющей компании). 7. Лицензия, если деятельность подлежит лицензированию или документ, подтверждающий право на выполнение работ (выписка из реестра членов СРО и т.п.). <i>Для заключения договора подряда на сумму более 10 000 000,00 рублей членство в СРО обязательно.</i> 8. Уведомление ФНС о возможности применения упрощенной системы налогообложения (в случае ее применения контрагентом).

		9. Справка ИФНС об отсутствии задолженности по налогам и сборам. 10. Бухгалтерский баланс (форма №1) и Отчет о прибылях и убытках (форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде). 11. Документы, удостоверяющие личность руководителя, учредителей и главного бухгалтера (страницы 2,3 паспорта, страница с отметкой о регистрации). 12. Копии приказов о назначении ответственных лиц (специалистов) за соблюдение требований охраны труда, промышленной безопасности (при эксплуатации подъемных сооружений), электро- и пожарной безопасности. 13. Копии приказов о допуске к работам. 14. Копии удостоверений, подтверждающие квалификацию работников, указанных в приказах (п. 12, 13). 15. Декларация по НДС. 16. Декларация по налогу на прибыль. 17. Одобрение сделки уполномоченным органом Общества (Совет директоров, общее собрание участников или акционеров), либо справка, о том, что такое одобрение не требуется. 18. Приказы о назначении на должность руководителя и главного бухгалтера (с подписями указанных лиц об ознакомлении). 19. Справка от имени контрагента об имеющихся производственных мощностях (оборудование, складские и производственные помещения, транспорт и т.д.), а также о численности работников контрагента (предоставляется в произвольной форме). 20. Справка от имени контрагента со списком имущества, находящегося в его собственности (недвижимое и движимое имущество: жилые и нежилые помещения, земельные участки, транспортные средства, спецтехника), указанием его стоимости и наличия / отсутствия обременения данного имущества, с приложением копий документов, подтверждающих право собственности на данное имущество. 21. Справка ФНС о среднесписочной численности работников за последний отчетный год. 22. Отчетность работодателя об исчисленных и удержанных суммах налога на доходы физлиц (Форма 6-НДФЛ). 23. Справка ФНС об открытых банковских счетах. 24. Справка из банка об оборотах по расчетному счету за последние 6 месяцев и отсутствии ограничений. 25. Референс-лист компании. 26. Анкета - Приложение №3.
16	Затраты на участие в открытом запросе предложений	Участники закупки самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей Заявки на участие в открытом запросе предложений
17	Порядок внесения изменений в закупочную документацию и извещение о проведении открытого запроса предложений	В случае принятия решения о внесении изменений в настоящую Закупочную документацию и в извещение о проведении открытого запроса предложений, Заказчик в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений размещает их на официальном сайте http://www.kpdgazstroj.ru/tendering/. Участник закупки самостоятельно отслеживает возможные изменения, внесенные в закупочную документацию и в извещение о проведении открытого запроса предложений. Заказчик не несет

		ответственности за неполучение Участниками закупки указанных изменений. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений на любом этапе без объяснений причин отмены открытого запроса предложений перед Участниками закупки. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается на официальном сайте http://www.kpdgazstroj.ru/tendering/ в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого запроса предложений.
18	Договор	Типовая форма договора подряда ООО «СЗ КПД-Газстрой Сити» - Приложение №4 Принимая участие в запросе коммерческих предложений, Участник берет на себя обязательства по подписанию договора в редакции Заказчика. Предложения Участников, отказавшихся от подписания договора или предоставивших протокол разногласий, не рассматриваются.
19	Порядок заключения договора	После подписания протокола заседания административно-производственного Совета Заказчик направляет Победителю для подписания Договор подряда (Приложение №4) составленный исходя из условий, предусмотренных настоящей Закупочной документацией и условий, предложенных Победителем открытого запроса предложений в Коммерческом предложении, а также <u>Договор поручительства (Приложение №5) бенефициара за надлежащее исполнение Договора подряда!!!</u> Победитель обязан подписать договоры в течение 3 дней с момента получения, в противном случае право на выполнение работ /поставки передается участнику занявшему второе место в запросе.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник коммерческого
отдела



Д.С. Шевченко