

1. Форма № 1: «КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА»

начало формы

на фирменном бланке
организации Участника
размещения заказа

Председателю
Котировочной комиссии
ООО «Рязаньрегионгаз»
Л.М. Кретову

исх. № _____
дата _____

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив Извещение о проведении запроса котировок № 51PK01P-2010СИП/1405-01зк, размещенное на официальных интернет-сайтах ООО «Межрегионгаз» и ООО «Рязаньрегионгаз», мы нижеподписавшиеся, обязуемся в срок не позднее чем через двадцать дней со дня получения письменного уведомления о признании победителем в данном запросе котировок _____ [указать наименование организации] и передачи нам проекта договора на выполнение работ по разработке проектно-сметной документации на строительство административного здания для размещения абонентского участка по адресу: Рязанская область, г. Касимов, переулок Ленина для нужд ООО «Рязаньрегионгаз» (далее - Работы), заключить данный договор на условиях, которые определены в извещении о проведении запроса котировок и данной котировочной заявке:

- общая стоимость предлагаемых к выполнению Работ в соответствии с представленными сведениями в сметном расчете на их выполнение составляет: _____ [указать цифрами и прописью], в том числе НДС _____ [указать цифрами и прописью].
- общая продолжительность предлагаемых к выполнению Работ, в соответствии с представленными сведениями в плане-графике по их выполнению, составляет _____ [указать цифрами и прописью] календарных дней, с момента заключения договора на их выполнение.
- сроки и условия оплаты: _____

Выполнение требуемых Работ будет осуществляться в строгом соответствии с условиями и порядком, которые определены в Техническом задании на выполнение требуемых Работ.

В заявленной нами общей стоимости выполнения требуемых Работ в соответствии с предметом проводимого запроса котировок № _____ [указать номер запроса котировок] учтены все виды налогов, сборов и других обязательных платежей, в том

числе накладные и прочие расходы, связанные с исполнением всех условий предлагаемого к заключению договора по результатам проведения данного запроса котировок. Кроме того, нами учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски, связанные с выполнением Работ, в связи с чем, предлагаемая стоимость по их выполнению будет неизменна на всем протяжении исполнения _____ *[указать наименование организации]* обязательств по договору, заключаемому по результатам проведения запроса котировок № _____ *[указать номер запроса котировок]*.

Настоящим подтверждаем, что указанные в заполненных формах в данной котировочной заявке сведения о нас являются полными, точными и верными во всех деталях. Кроме того, предоставляем право Заказчику, в случае необходимости, проверить представленные нами сведения.

Срок действия настоящей котировочной заявки – до «__» _____ 2010 года.

В случае не заключения нами вышеуказанного договора в сроки и в порядке, которые оговорены как в извещении о проведении запроса котировок № 51PK01P-2010СИП/14.05-01зк, так и в данной котировочной заявке, мы уведомлены о том, что сведения о нас будут направлены Заказчиком в ООО «Межрегионгаз» для их включения в реестр недобросовестных поставщиков ОАО «Газпром».

Настоящая котировочная заявка дополняется следующими обязательными документами, являющимися неотъемлемыми ее частями:

1. Оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки (в случае необходимости), на __ л. в 1 экз.
2. Форма: «Сметный расчет», на __ л. в 1 экз.
3. Форма: «План-график выполнения работ», на __ л. в 1 экз.
4. Форма: «Общие сведения об участнике» с приложением всех требуемых к предоставлению документов, на __ л. в 1 экз.

_____/ (полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

_____/ (роспись)

_____/ (Фамилия и инициалы)

м.п.

Главный бухгалтер
организации:

_____/ (роспись)

_____/ (Фамилия и инициалы)

конец формы

2. Инструкция по порядку заполнения и предоставлению Формы № 1

2.1. Порядок заполнения:

- 2.1.1. Участником размещения заказа (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 2.1.2. В данной форме не допускаются, какие либо изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации. В случае если будет установлено, что Участник внес по своему усмотрению или без согласования с Организатором, какие-либо изменения в данную форму, то данный факт является риском для Участника представившего такую котировочную заявку (далее – Заявка) и правом для Котировочной комиссии Заказчика (далее – Комиссия) отклонить данную Заявку от ее рассмотрения.
- 2.1.3. Срок действия Заявки должен составлять не менее сорока пяти дней с даты ее подачи, которая фиксируется Организатором в журнале регистрации котировочных заявок по данному запросу котировок.
- 2.1.4. Заявка должна удовлетворять всем требованиям законодательства Российской Федерации о совершении указанной в ней сделки, а именно заключения договора на выполнение требуемых работ в соответствии с предметом проводимого запроса котировок с учетом предложенной стоимостью на их выполнение. Оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника должен быть представлен в обязательном порядке в составе Заявки данного участника как неотъемлемое приложение. Кроме того, Комиссией будет учитываться в обязательном порядке также факт одновременного предоставления Участником Заявок на участие, как в конкурсе, так и запросе котировок, которые проводятся Организатором, вне зависимости от того являются они аналогичными по предмету их проведения в отношении данного запроса котировок или нет.
- 2.1.5. Заявка предоставляется по адресу Организатора, который указан в извещении о проведении данного запроса котировок в письменной форме в запечатанном конверте с указанием на нем:
 - полного наименования и адреса Организатора;
 - номера запроса котировок;
 - предмет запроса котировок;
 - полное наименование и адрес организации Участника.
- 2.1.6. Каждый документ, входящий в состав Заявки должен быть скреплен печатью организации Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с

законодательством Российской Федерации действовать от лица организации Участника без доверенности (должна быть представлена копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника размещения заказа без доверенности). В случае, если от имени лица Участника размещения заказа действует иное лицо, Заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, заверенную печатью Участника размещения заказа и подписанную руководителем Участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника размещения заказа, Заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

- 2.1.7. В представленной доверенности Участника должно быть прямое указание о предоставленном праве подписи документов связанных с данным запросом котировок. В противном случае, Заявка, подписанная и завизированная лицом с нарушением вышеуказанных требований, будет в обязательном порядке отклонена Котировочной комиссией Заказчика от ее рассмотрения вне зависимости от существования указанных в ней сведений.
 - 2.1.8. В случае если документ, представленный в составе Заявки насчитывает более одного листа, все листы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью организации Участника, а также должны быть заверены подписью одним из лиц определенных п. 2.1.6. данной инструкции. На нотариально заверенные копии документов, требование подписи вышеуказанных лиц, а также скрепления их печатью организации Участника не распространяется. Кроме того, применение факсимильной подписи руководителя организации Участника или уполномоченного им лица не допускается.
 - 2.1.9. Участник имеет право подготовить и подать исключительно одну Заявку на участие в данном запросе котировок и на весь требуемый к выполнению объем работ в соответствии с предметом проводимого запроса котировок.
 - 2.1.10. Котировочной комиссией Заказчика будут отклоняться от рассмотрения в обязательном порядке те Заявки, в которых Участники предлагают частичное выполнение требуемых работ в соответствии с предметом проводимого запроса котировок
 - 2.1.11. Изменения и дополнения в ранее представленную Заявку, которая зарегистрирована Организатором в журнале регистрации котировочных заявок по данному запросу котировок, не допускается.
-

2.2. Порядок предоставления:

- 2.2.1. Конверт с Заявкой принимается как непосредственно от представителя Участника, так и путем его получения по почте или через курьерско-почтовую службу. Во всех случаях Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор не несет ответственности, как за данные расходы, так и за своевременность предоставления заявки в случае ее отправки по почте или через курьерско-почтовую службу.
- 2.2.2. В целях своевременной выписки Организатором разового пропуска для прохода на территорию Заказчика, Участнику необходимо заблаговременно позвонить по телефону контактному лицу, указанному в извещении о проведении данного запроса котировок и уведомить его о запланированной дате и времени сдачи Заявки. В случае предоставления Заявки с помощью курьерско-почтовой службы рекомендуется уведомить курьера о порядке доставки курьерской почты, который необходимо уточнить также у вышеуказанного контактного лица по данному запросу котировок.
- 2.2.3. Во всех случаях при не соблюдении Участником порядка предоставления Заявки, который определен п. 2.2.2. данной инструкции, Организатор не несет перед такими Участниками ответственности за своевременный их проход на территорию Заказчика и не имеет ни каких обязательств перед такими Участниками за своевременный прием и регистрацию их Заявок.
- 2.2.4. Конверт, с Заявкой поданный после дня окончания срока подачи Заявок указанного в извещении о проведении данного запроса котировок, а также оформленный в нарушении требований по его оформлению, который определен п. 2.1.5. данной инструкции, Организатором не принимается к рассмотрению и регистрации и возвращается Участнику, подавшим такую Заявку в день ее поступления.
- 2.2.5. Заявка, поданная в сроки и в соответствии с требованиями данного извещения, будет зарегистрирована Организатором и по требованию Участника, подавшего данную Заявку, будет выдана расписка в ее получении с указанием в ней в обязательном порядке даты и времени ее получения.

3. Форма № 2: «СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ»

начало формы

Приложение № 1
к котировочной заявке
от «__» _____ г. № _____

СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБУЕМЫХ РАБОТ ПО ЗАПРОСУ КОТИРОВОК № _____

(руб.)

№ п/п	Перечень выполняемых работ	Исполнители		Кол-во человеко-дней	Средняя оплата труда за 1 день	Всего
		Должность	Кол-во			
1	2	3	4	5	6	7
1.	[указываются самостоятельно Участником]					
...						
2.						
...						
3.						
...	...					
Прямые затраты на оплату труда:						
4.	Накладные расходы и прочие затраты:					
...	<i>все обязательные платежи и расходы по данной статье указываются самостоятельно Участником размещения заказа</i>					
Итого накладные расходы и прочие затраты без НДС:						
Итого с учетом накладных расходов и прочих затрат без НДС:						
5.	Сметная прибыль:					
Итого с учетом сметной прибыли без НДС:						
6.	НДС 18%					
Всего к оплате с НДС:						

_____/ (полное наименование должности руководителя организации или уполномоченного им лица)

_____/ (роспись)

_____/ (Фамилия и инициалы)

М.п.

Главный бухгалтер
организации:

_____/ (роспись)

_____/ (Фамилия и инициалы)

конец формы

4. Инструкция по заполнению (формы № 2)

- 4.1. Участником размещения заказа (далее – Участник) не следует воспроизводить как данные инструкции в подготовленном им документе, так и указанные в данной форме сноски.
- 4.2. В данной форме не допускаются никакие изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации. Содержащаяся в данной форме таблица должна быть заполнена по всем позициям и графам. Причина отсутствия информации по указанным пунктам и графам в данной таблице, должна быть письменно объяснена Участником. Данное объяснение оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме. При этом данные объяснения не дают права Участнику считать представленную им котировочную заявку как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса котировок.
- 4.3. Перечисленные в данной Таблице виды накладных расходов и прочих затрат, приведены в качестве примера. В связи с чем, Участник имеет право самостоятельно отразить все предполагаемые затраты и расходы на выполнение указанных в данной таблице работ не придерживаясь рекомендаций Организатора, но при этом предоставленная информация о данных расходах и затратах должна быть полной и учитывать все предполагаемые нормативные затраты связанные с управлением работами, прочими дополнительными услугами, а также налогами, пошлинами, прочими отчислениями и т.д. и т.п.
- 4.4. При расчетах затрат на выполнение работ по предмету проводимого запроса котировок необходимо руководствоваться документом «Справочник базовых цен на проектные работы для строительства» Утвержденный Постановлением Госстроя России от 07.08.2002 №102.
- 4.5. В соответствии с требованиями определенными в извещении о проведении запроса котировок, предлагаемая Участником в данной Таблице общая стоимость работ будет неизменна на всем протяжении исполнения сторонами обязательств по Договору. В связи с чем, при формировании Участником общей стоимости предлагаемых к выполнению работ необходимо учесть все инфляционные ожидания и финансовые риски, связанные с их выполнением на всем протяжении исполнения Участником обязательств по предлагаемому к заключению договору.

5. ФОРМА № 1.3: «ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ»

начало формы

Приложение № 2
к котировочной заявке
от «__» _____ г. № _____

**План – график выполнения требуемых работ
по запросу котировок № _____**

№ п/п	Наименование предлагаемых к выполнению работ	Привлекаемые специалисты		Срок исполнения	
		Общее количество на указанный объем проектирования	Наименование должности	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5	6
1.	<i>[указываются самостоятельно Участником]</i>				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
....					
Итого по п. № 1:					

Приложение: _____ *[необходимо указать наименование документа в соответствии с требованиями п. 6.6 инструкции по заполнению данной формы]*, на __ л. в __ экз.

ПОДПИСИ:

от Участника размещения заказа

_____ *[указать наименование организации]*

_____ *[полное наименование должности]*

_____ *[подпись (инициалы и фамилия)]*

М.П.

"__" _____ 2010 г.

конец формы

6. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ № 1.2.

- 6.1. Участником размещения заказа (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 6.2. В данной форме не допускаются изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации в указанной таблице. Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям. Причина отсутствия требуемых сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме. При этом данные объяснения о причине отсутствия требуемых к предоставлению сведений или документов определенных п. 6.6. настоящей инструкции не дают права Участнику считать представленную им Заявку как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса котировок.
- 6.3. Предоставление сведений в План-графике выполнения работ необходимо осуществлять в следующем порядке:
 - 6.3.1. Перечень и наименование предлагаемых к выполнению работ указываются самостоятельно Участником в соответствии с требованиями по их выполнению, которые указаны в Техническом задании на выполнение требуемых работ (Приложение № 2 к извещению о проведении запроса котировок). При этом сведения в данном плане по видам и подвидам предлагаемых к выполнению работ должны соответствовать сведениям, которые указаны Участником в таблице Сметного расчета (Форма № 2, п. 3).
 - 6.3.2. Наименование должностей привлекаемых специалистов необходимо указывать в строгом соответствии с наименованием их должностей, которые предусмотрены штатным расписанием организации Участника. В случае если на выполнение указанных видов работ планируется к привлечению более одной категории специалистов, то объединение наименования их должностей с указанием общего количества в данном случае не допускается.
 - 6.3.3. Срок исполнения предлагаемых к выполнению работ указывается в календарном исчислении (дни). Организатором рекомендуется указать в качестве даты начала выполнения требуемых работ: «01» июня 2010 года. При этом в случае признания Участника Победителем проводимого запроса котировок, сроки начала выполнения требуемых работ определяются на момент заключения договора. В итоговой графе по объекту проектирования и строительства необходимо указать максимальное количество требуемых календарных дней для выполнения указанных работ.
- 6.4. Квалификация привлекаемых специалистов инженерно-технического персонала с учетом предлагаемого срока на разработку требуемой комплекта проектной документации, которая должна соответствовать следующим требованиям:

- 6.4.1. Главных инженеров проектов не менее 2 человек, с опытом выполнения аналогичных работ по разработке проектно-сметной документации не менее 3 (трех) лет.
- 6.4.2. Инженеров-проектировщиков не менее 5 человек, с опытом выполнения аналогичных работ по разработке проектно-сметной документации не менее 3 (трех) лет.
- 6.4.3. Главных специалистов (конструкторов) не менее 2 человек, с опытом выполнения аналогичных работ по разработке проектно-сметной документации не менее 3 (трех) лет.
- 6.4.4. Инженеров по проектно-сметной работе не менее 2 человек, с опытом выполнения аналогичных работ по разработке проектно-сметной документации не менее 3 (трех) лет.
- 6.5. Сведения указанные в п. 6.4. настоящей инструкции по категориям требуемых к привлечению специальностей являются обязательными для Участника.
- 6.6. Участником размещения заказа необходимо представить как неотъемлемые приложения к данной форме следующие документы:
 - 6.6.1. Копии документов отдельно на каждого привлекаемого специалиста указанного в данном Плане-графике выполнения Работ в качестве подтверждения наличия у него достаточного профессионального образования, в том числе с учетом соответствующего требования определенного п. 6.4. настоящей инструкции.
 - 6.6.2. Копию всех листов трудовой книжки на каждого указанного специалиста, в том числе и вкладышей к ней в случае наличия таковых. Копия прилагаемой трудовой книжки должна быть скреплена печатью и заверена подписью руководителя организации или уполномоченного лица, а также подписью начальника Отдела кадров организации Участника размещения заказа или аналогично указанной должности. В качестве подтверждения данных сведений в обязательном порядке представляются копии всех паспортных данных на каждого привлекаемого специалиста (с обязательным приложением страницы, в которой указаны сведения об их месте регистрации).

5. Форма № 4: «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ»

начало формы

Приложение № 3
к котировочной заявке
от «__» _____ г. № _____

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

[указать наименование организации Участника]

№ п/п	Анкета	Сведения об Участнике
1	Полное фирменное наименование Участника:	
2	Организационно-правовая форма:	
3	Учредители:	<i>[перечислить Ф.И.О. всех учредителей, не зависимо от их доли в уставном капитале]</i>
4	Уставной капитал:	
5	Юридический адрес:	
6	Почтовый адрес:	
7	Телефон/Факс: Телекс/эл.почта:	
8	Первый (главный) руководитель:	
9	Дата, место, и орган регистрации:	
10	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц:	<i>[дата, номер и кем выдано]</i>
11	Банковские реквизиты:	БИК: _____
		к/с: _____
		ИНН: _____
		КПП: _____
		ОКПО: _____
		ОКВЭД: _____
		Тел. Банка: _____
		Контактное лицо: _____
12	Филиалы:	<i>[указать наименования, а также их юридические и почтовые адреса]</i>

№ п/п	Анкета	Сведения об Участнике
13	Сведения о свидетельстве о допуске к проектным работам:	№ _____ Дата выдачи: _____ Кем выдано: _____ Срок действия: _____
14	Контактное лицо:	ФИО _____, Должность _____, Тел: _____, Электронная почта _____.

Приложение: _____ [необходимо указать наименование документа в соответствии с требованиями п.6.4. инструкции по заполнению данной формы], на __ л. в __ экз.

(полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

(роспись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

конец формы

6. Инструкция по заполнению (формы № 3)

- 6.1. Участником размещения заказа (далее – Участник) не следует воспроизводить как данные инструкции в подготовленном им документе, так и указанные в данной форме сноски.
- 6.2. В данной форме не допускаются изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации. Указанные в данной таблице пункты и графы должны быть заполнены Участником без исключения. Причина отсутствия информации по указанным пунктам и графам в данной таблице, должна быть письмена объяснена Участником. Данное объяснение оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме.
- 6.3. В графе № 11: «Банковские реквизиты» Участником указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.
- 6.4. Участнику необходимо представить, как неотъемлемые приложения к данной форме, следующие документы для подтверждения соответствия Участника требованиям к правоспособности для заключения договора на выполнение требуемых Работ:
- 6.4.1. Нотариально заверенную копию (датированную не ранее даты опубликования Извещения о проведении конкурса) свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации.
- 6.4.2. Нотариально заверенные копии (датированные не ранее даты опубликования Извещения о проведении конкурса) действующей редакции Устава, а также иных учредительных документов организации, со всеми изменениями, произошедшими после их утверждения.
- 6.4.3. Оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (датированную не ранее даты опубликования Извещения о проведении конкурса) содержащую полные сведения об Участнике по приложению № 2 к правилам ведения Единого государственного реестра юридических лиц и предоставления содержащихся в нем сведений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2002 № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц».
- 6.4.4. Нотариально заверенную копию (датированную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования Извещения о проведении конкурса) свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).
- 6.4.5. Нотариально заверенную копию (датированную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования Извещения о проведении конкурса) свидетельства о постановке
-

на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.

- 6.4.6. Нотариально заверенную копию свидетельства о допуске к видам требуемых к выполнению Работ, в соответствии с предметом проводимого запроса котировок.
- 6.4.7. Копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметками налогового органа по месту регистрации Участника размещения заказа за предыдущие три года и отчетный период текущего года на дату подачи Заявки.
- 6.4.8. Если в случаях, когда в соответствии с законодательством РФ бухгалтерская отчетность организации Участника подлежит обязательному аудиту – копию аудиторского заключения по состоянию на последнюю отчетную дату.
- 6.4.9. Копия документа, подтверждающего право лица, подписавшего Заявку Участника, действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени организации Участника, оформленная в соответствии с требованиями, которые определены п.п. 2.1.6, 2.1.7. настоящего приложения.
- 6.4.10. В качестве подтверждения опыта выполнения требуемых Работ, Участник должен предоставить копии положительных отзывов и/или рекомендательных писем от сторонних заказчиков за последние 5 (пять) лет в количестве не менее 5 (пяти) штук, на ранее выполненные договорные обязательства по выполнению Работ, аналогичных предмету проводимого запроса котировок, как по объему, так и по характеру их сложности. При этом в них должны быть указаны следующие обязательные сведения: предмет ранее исполненного договора и период его выполнения, сумма¹ по договору. Средняя стоимость ранее исполненных договоров с 2005 года за каждый указанный год должна составлять не менее лимитной стоимости, которая определена в извещении о проведении данного запроса котировок.
- 6.4.11. Письменное заявление руководителя организации Участника составленное в произвольной форме о том, что в отношении его организации отсутствуют возбужденные дела о несостоятельности (банкротстве), что на имущество его организации не наложено ареста, а также об отсутствии в организации непогашенной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды на момент подачи Заявки.

¹ В целях соблюдения коммерческой тайны условий ранее заключенного и исполненного договора со стороны Участника для Заказчика считается достаточным в отзыве по его стоимости в следующей редакции: «не менее лимитной стоимости требуемых к выполнению Работ, в соответствии с предметом проводимого ООО «Рязаньрегионгаз» запроса котировок».