

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 № 51PK04P-2010СИП/0608-06зк, 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 \_\_\_\_\_ [указать наименование организации] победителем в данном запросе котировок, подписать и исполнить договор на выполнение работ по разработке проектной документации для строительства административного здания для размещения абонентского участка по адресу: Рязанская область, г. Спас-Клепики, пл. Ленина для нужд ООО «Рязаньрегионгаз» (далее - Работы), на условиях, которые определены в извещении о проведении данного запроса котировок, а также на следующих условиях, которые определены в 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 № 51РК04Р-2010СИП/0608-06зк, 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.

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

1. *Формой № 2: «Сметный расчет», на \_\_ л. в 1 экз.*
2. *Формой № 3: «План-график выполнения работ», на \_\_ л. в 1 экз.*
3. *Формой № 4: «Общие сведения», на \_\_ л. в 1 экз.*
4. *и т.д. в соответствии с требованиями инструкции по заполнению данной формы и всех указанных форм являющихся ее неотъемлемыми приложениями.*

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности руководителя  
организации или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_  
(роспись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_  
м.п.

Главный бухгалтер:

\_\_\_\_\_  
(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, а также ее отзыв после даты и времени окончания



приема котировочных заявок не допускается. При этом отзыв Заявки будет рассматриваться Комиссией как уклонение от предлагаемого к заключению договора по итогам данного запроса котировок.

## 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.						
...	...					
<b>Прямые затраты на оплату труда:</b>						
4.	<b>Накладные расходы и прочие затраты:</b>					
...	<i>все обязательные платежи и расходы по данной статье указываются самостоятельно Участником размещения заказа</i>					
<b>Итого накладные расходы и прочие затраты без НДС:</b>						
<b>Итого с учетом накладных расходов и прочих затрат без НДС:</b>						
5.	<b>Сметная прибыль:</b>					
<b>Итого с учетом сметной прибыли без НДС:</b>						
6.	<b>НДС 18%</b>					
<b>Итого с учетом НДС:</b>						

\_\_\_\_\_/

(полное наименование должности руководителя организации или уполномоченного им лица)

Главный бухгалтер  
организации:

\_\_\_\_\_/

(роспись)

м.п.

\_\_\_\_\_/

(роспись)

\_\_\_\_\_/

(Фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_/

(Фамилия и инициалы)

конец формы

