

1. Форма № 1: «КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА»

начало формы

на фирменном бланке
организации Участника
размещения заказа

Председателю
Котировочной комиссии
ООО «Белрегионгаз»
А.И. Гаевому

исх. № _____
дата _____

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив Извещение о проведении запроса котировок № 33РК01У/1-2010БДР/1509-01/1зк, размещенное на официальном интернет – сайте ООО «Белрегионгаз», мы нижеподписавшиеся, обязуемся в срок не позднее чем через десять дней со дня получения письменного уведомления о признании победителем в данном запросе котировок _____ [указать наименование организации] и передачи нам проекта договора подряда _____ [указать в соответствии с предметом проводимого запроса котировок] для нужд ООО «Белрегионгаз», заключить данный договор на условиях, которые определены в извещении о проведении запроса котировок и данной котировочной заявке:

- общая стоимость выполнения работ по капитальному ремонту вентилируемого фасада административного здания ООО «Белрегионгаз» в соответствии с прилагаемым расчетом-обоснованием его цены (сметой) составляет _____ рублей __ коп., [указать заявленную сумму прописью] в том числе НДС 18% _____ рублей __ коп., [указать заявленную сумму прописью]

- сроки производства работ: _____
- сроки и условия оплаты: _____
- гарантийные обязательства: _____

В заявленной нами общей стоимости на капитальный ремонт вентилируемого фасада административного здания ООО «Белрегионгаз» учтены все виды налогов, сборов и других обязательных платежей, в том числе накладные и прочие расходы, а также все инфляционные ожидания и финансовые риски на период проведения работ. В связи с чем, указанная стоимость будет неизменна на всем протяжении исполнения _____ [указать наименование организации] обязательств по

предлагаемому к заключению договору, но может корректироваться согласно фактического выполнения работ, но не выше указанной нами стоимости.

Настоящим подтверждаем, что указанные в заполненных формах в данной котировочной заявке сведения о _____ [указать наименование организации] 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.

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

1. Расчет-обоснование цены (смета) на выполнение требуемых работ, на __ л. в 1 экз.
2. Форма: «Общие сведения об участнике» с приложением всех требуемых 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 и правом для Котировочной комиссии Заказчика отклонить данную котировочную заявку от ее рассмотрения.
- 2.1.3. Срок действия котировочной 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 предоставляется по адресу Организатора, который указан в извещении о проведении данного запроса котировок в письменной форме в запечатанном конверте с указанием на нем:
 - номера запроса котировок;
 - полного наименования и адреса Организатора
 - предмета запроса котировок;
 - полного наименования и адреса организации, Участника.
- 2.1.5. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть скреплен основной печатью организации Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица организации Участника без доверенности. В связи с чем должна быть представлена копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность единоличного исполнительного органа организации Участника, и копия приказа о назначении или вступления данного лица на должность, в соответствии с которым данное лицо обладает правом действовать от имени Участника без доверенности.
- 2.1.6. 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. 2.1.5. 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.
- 2.1.7. Участник имеет право подготовить и подать исключительно одну заявку на участие в данном запросе котировок и на весь объем требуемый к производству работ.

- 2.1.8. Комиссией будут отклоняться от рассмотрения в обязательном порядке те заявки, в которых Участники предлагают как частичное выполнение работ, так и выполнение работ, которое не определено в извещении о проведении данного запроса котировок.
- 2.1.9. 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 котировочной 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 котировочной 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 котировочной заявки. В случае предоставления котировочной 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 котировочной 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 котировочной заявкой поданный после дня окончания срока подачи котировочных заявок указанного в извещении о проведении данного запроса котировок, а также оформленный в нарушении требований по его оформлению, который определен п. 2.1.4. 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.

2.3. Порядок оформления документов, определенных в приложении к котировочной заявке:

- 2.3.1. Расчет-обоснование цены (смета) на выполнение работ по капитальному ремонту вентилируемого фасада административного здания ООО «Белрегионгаз» оформляется Участником в строгом соответствии с требованиями инструкции по заполнению данной формы (п. 4. настоящего приложения).
- 2.3.2. Участник обязан документально подтвердить право на выполнение данного вида работ.
- 2.3.3. Форма: «Общие сведения об участнике» с приложением всех требуемых к предоставлению документов оформляется Участником в строгом соответствии с требованиями инструкции по заполнению данной формы (п. 6. настоящего приложения).

3. Форма № 2: «РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ ЦЕНЫ»

начало формы

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

**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ
РАСЧЕТ №**
(локальная смета)

на _____
(наименование работ и затрат, наименование объекта)

№ пп	Обоснова ние	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Стоимость единицы, руб.			Общая стоимость, руб.			Т/з осн. раб. на ед.	Т/з осн. раб. Всего	Т/з мех. на ед.	Т/з мех. Всег о			
					Всего	В том числе		Всего	В том числе								
						Осн.З/п	Эк.Маш		З/пМех	Осн.З/п					Эк.Маш	З/пМех	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
Итого прямые затраты по смете в ценах 2001г.																	
Накладные расходы																	
Сметная прибыль																	
Итого по смете:																	
Индекс изменения сметной стоимости																	
НДС 18%																	
ВСЕГО по смете																	

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

_____/ (роспись)

_____/ (Фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер организации:

_____/ (роспись)
М.П.

_____/ (Фамилия и инициалы)

конец формы

4. Инструкция по порядку заполнения формы № 2

- 4.1. Участником 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 Заявку, как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса котировок.
- 4.3. Расшифровка сведений по указанным в данной таблице затратам и расходам указывается самостоятельно Участником в соответствии с требованиями, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок по порядку формирования Участником цены предлагаемой на выполнение работ по капитальному ремонту вентилируемого фасада административного здания ООО «Белрегионгаз».

5. Форма № 3: «ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ»

начало формы

Приложение № 2
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 лицензировании: <i>[с обязательным приложением к данной форме документов в качестве подтверждения указанных сведений]</i>	№ _____ Дата выдачи: _____ Кем выдана: _____ Срок действия: _____
14	Контактное лицо:	ФИО _____, Должность _____, Тел: _____, Электронная почта _____.

Приложение:

1. _____ *[необходимо указать наименование документа]*, на ___ л. в ___ экз.
 2. _____ *[необходимо указать наименование документа]*, на ___ л. в ___ экз.
- и т.д. в соответствии с требованиями п. **6.4.**

_____/
(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 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 письменно 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 в качестве подтверждения его правоспособности для заключения договора на выполнение требуемых работ:
 - 6.4.1. Оригинал или заверенную копию свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации.
 - 6.4.2. Оригинал или заверенную копию Устава, а также иных учредительных документов организации Участника со всеми изменениями.
 - 6.4.3. Оригинал или заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения об Участнике.
 - 6.4.4. Оригинал или копию 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. Оригинал или копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.
 - 6.4.6. Оригинал или копия документа, заверенная организацией (подпись, печать, дата), об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, либо надлежащим образом оформленная доверенность (подлинник или нотариально заверенная копия), подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица.
 - 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 за 2009 г. и полный отчетный период текущего года.
 - 6.4.8. Если в случаях, когда в соответствии с законодательством РФ бухгалтерская отчетность организации Участника подлежит обязательному аудиту, копии

- аудиторских заключений за полные отчетные периоды, указанные в 6.4.6.
- 6.4.9. 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.
- 6.4.10. Копии положительных отзывов и рекомендательных писем от сторонних заказчиков в количестве не менее 3 (трех), но не более 10 (десяти) штук, на ранее выполненные Участником договорные обязательства аналогичные предмету проводимого запроса котировок.