

Процедура закупки № 2017-498381

Иной вид процедуры закупки: "Двухэтапный конкурс с предквалификацией и проведением переговоров по снижению цены предложений и изменении иных условий в сторону их улучшения для Заказчика"	
Общая информация	
Отрасль	Маркетинг / реклама > Реклама - другое
Краткое описание предмета закупки	Закупки услуги по созданию книги фирменного стиля, шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» и руководства по его использованию (далее – Брендбук ОАО)
Сведения о заказчике, организаторе	
Полное наименование заказчика, место нахождения организации, УНП	Открытое акционерное общество "Гомельтранснефть Дружба" Республика Беларусь, Гомельская обл., г. Гомель, 246022, ул. Артиллерийская, 8а 400051494
Фамилии, имена и отчества, номера телефонов работников заказчика	Блоцкая Марина Васильевна тел. (0232) 79 79 38; e-mail: blmv@transoil.gomel.by Рудинский Олег Валерьевич тел.(0232) 79 73 54; e-mail: rudinsky@transoil.gomel.by
Основная информация по процедуре закупки	
Дата размещения приглашения	24.10.2017
Дата и время окончания приема предложений	13.11.2017 13:30
Общая ориентировочная стоимость закупки	0 BYN
Требования к составу участников	-
Квалификационные требования	Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счёт собственных средств, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, и (или) в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2012 года №488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» (Национальный правовой Интернет портал Республики Беларусь, 25.10.2012, 1/13843) включённых в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.
Иные сведения	-
Сроки, место и порядок	Конкурсные документы опубликованы на информационном сайте www.icetrade.by информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр

предоставления конкурсных документов	маркетинга и конъюнктуры цен» и сайте общества www.transoil.by , Участник вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении положений документации о закупке, но не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения. Организатор закупки должен дать разъяснения в течение 3 (трех) рабочих дней в той форме, в которой поступил запрос.
Место и порядок представления конкурсных предложений	Конверты с конкурсными техническими квалификационными предложениями направляются почтой или доставляются представителем участника лично по адресу: 246022, Республика Беларусь, г.Гомель, ул.Артиллерийская 8а, ОАО «Гомельтранснефть Дружба», Конкурсная комиссия, к.311. Предложения (конверты) должны быть представлены до указанного в приглашении (извещении) времени приема запрошенных документов с обязательной регистрацией (отметкой в получении) по адресу организатора переговоров.

Лоты

№ лота	Предмет закупки	Количество, Стоимость	Статус
1	Закупка услуги по созданию комплексного Брендбука ОАО и руководства по его использованию, которая должна представлять собой свод основных элементов визуального образа ОАО. Для целей данной процедуры закупки под термином Брендбук следует понимать — официальный документ ОАО, в котором описывается концепция бренда, атрибуты бренда, целевая аудитория, позиционирование ОАО и другие данные, которыми руководствуются руководители ОАО для развития бизнеса. Кроме этого, Брендбук содержит полное руководство по фирменному стилю, которое включает в себя подробное описание использования каждого фирменного элемента на различных носителях, как рекламных, так и корпоративных, и шаблоны интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба».	1 усл., —	Подача предложений
		Срок поставки	с 13.11.2017 по 13.02.2018

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	для резидентов Республики Беларусь – склад Покупателя (аглогородок Бобовичи, Гомельский р-н); для нерезидентов Республики Беларусь – ДАР Бобовичи (в толкованиях Инкотермс-2010).
Источник финансирования	Собственные средства
Размер конкурсного обеспечения	Не требуется
Код ОКРБ	73.11.13.000

Конкурсные документы



23-obyavlenie--na-zakupku(1508838632).docx

События в хронологическом порядке

24.10.2017
13:26:38

Размещение приглашения к участию в процедуре закупки

ОАО «Гомельтранснефть Дружба»

приглашает к участию в процедуре закупки услуги по созданию книги фирменного стиля, шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» и руководства по его использованию (далее – Брендбук ОАО).

Организатор закупки (Заказчик): ОАО «Гомельтранснефть Дружба»,
246022, Республика Беларусь, г. Гомель, ул. Артиллерийская, 8 А
тел. (0232) 70-07-48, факс (0232) 70-18- 44
e-mail: sov@transoil.gomel.by
УНП 400051494, ОКПО 001393303000
р/с ВУ14ВПСВ30125555550009330000, БИК ВПСВВУ2Х в Региональной Дирекции №300 по Гомельской области ОАО «БПС-Сбербанк», г. Гомель, ул. Крестьянская 29А
р/с ВУ34РКСВ30124002921000000933, БИК РКСВВУ2Х в ОАО «Приорбанк» ЦБУ 400, г.Гомель, ул. Красноармейская, 3а

1. Контакты, дополнительные разъяснения, консультации по процедуре проведения конкурса:

Блоцкая Марина Васильевна
тел. (0232) 79 79 38; факс (0232) 79 74 42
e-mail: blmv@transoil.gomel.by

Рудинский Олег Валерьевич
тел.(0232) 79 73 54;
e-mail: rudinsky@transoil.gomel.by

2. Вид процедуры закупки: двухэтапный конкурс с предквалификацией и проведением переговоров по снижению цены предложений и изменении иных условий в сторону их улучшения для Заказчика.

3. Источник финансирования: собственные средства Заказчика.

4. Предмет закупки: Закупка услуги по созданию комплексного Брендбука ОАО и руководства по его использованию, которая должна представлять собой свод основных элементов визуального образа ОАО.

Для целей данной процедуры закупки под термином Брендбук следует понимать — официальный документ ОАО, в котором описывается концепция бренда, атрибуты бренда, целевая аудитория, позиционирование ОАО и другие данные, которыми руководствуются руководители ОАО для развития бизнеса. Кроме этого, Брендбук содержит полное руководство по фирменному стилю, которое включает в себя подробное описание использования каждого фирменного элемента на различных носителях, как рекламных, так и корпоративных, и шаблоны интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба».

5. Объём закупаемых услуг: Изготовление Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба» - 1 шт. в двух видах: в электронном виде (USB-флеш-накопитель) и на бумажном носителе. Требования к объёму, составу, качеству предмета закупки изложены в Приложении 1 «Техническое задание на закупку услуги по созданию книги фирменного стиля и шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» и руководства по его использованию», которое прилагается к настоящему объявлению.

6. Порядок проведения двухэтапного конкурса.

6.1 Цель и порядок проведения предварительного квалификационного отбора участников.

Предварительный квалификационный отбор осуществляется ввиду невозможности точного определения характеристик закупаемой услуги и составления подробного описания результата работы. В связи, с чем Заказчиком принято решение проводить предварительную оценку квалификационных данных участников. Предварительный квалификационный отбор проводится организатором закупки в срок не позднее 30 календарных дней после вскрытия конвертов с предквалификационной частью предложений.

После публикации приглашения на информационном сайте www.icetrade.by информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и сайте общества www.transoil.by, участники к указанному в приглашении сроку представляют организатору закупки **только конкурсное техническое квалификационное предложение**, соответствующее требованиям Заказчика закупки.

Участники на предварительный квалификационный отбор представляют своё конкурсное техническое квалификационное предложение в электронном виде (на компакт-диске) без возможности модифицирования информации (CD – R или DVD-R) и бумажном носителе (в печатном виде), составленные на русском или белорусском языках, в запечатанном конверте с указанием наименования организации, юридического адреса, контактного телефона и обязательной маркировкой **«Конкурс. «Закупка услуги по изготовлению книги фирменного стиля и шаблонов сайтов - Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба». Предквалификация, техническая часть»**. Документы могут быть составлены на иностранном языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный их точный перевод на русский или белорусский язык. В этом случае, преимущество будет иметь переведенная версия.

Каждый документ на бумажном носителе **конкурсного технического квалификационного предложения** (оригинал или копия), должен быть подписан и/или заверен руководителем участника или уполномоченным им лицом. Отметка о заверении копии оформляется ниже реквизита «Подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, оригинальную печать, расшифровку подписи и дату заверения.

Если документы подписаны не руководителем участника, то должна прилагаться доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего и/или заверившего документы. Если участником представлена копия доверенности, то она должна быть подписана и/или заверена руководителем участника или уполномоченным им лицом. Отметка о заверении копии оформляется ниже реквизита «Подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, оригинальную печать, расшифровку подписи и дату заверения.

Документы об экономическом и финансовом положении Участника на дату представления конкурсного технического квалификационного предложения не запрашиваются в связи с требованием Заказчика закупки оплаты по факту оказания услуги.

Участники обязаны давать разъяснения по представленным ими конкурсным предложениям при их рассмотрении на конкурсной комиссии.

Конверты с **конкурсными техническими квалификационными предложениями** направляются почтой или доставляются представителем участника лично по адресу:

246022, Республика Беларусь, г.Гомель, ул.Артиллерийская 8а,
ОАО «Гомельтранснефть Дружба», Конкурсная комиссия, к.311.

Предложения (конверты) должны быть представлены до указанного в приглашении (извещении) времени приёма запрошенных документов с обязательной регистрацией (отметкой в получении) по адресу организатора переговоров.

Если конверты с конкурсными техническими квалификационными предложениями не опечатаны, и не помечены в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае их потери или вскрытия раньше срока.

Срок, дата и время окончания приема конкурсных **технических квалификационных** предложений, указываются в приглашении на участие, размещенном на информационном сайте www.icetrade.by информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и сайте общества www.transoil.by.

Предложение (конверты), полученное позднее оговоренного в приглашении (извещении) срока приёма запрашиваемых документов, регистрируется организатором, не рассматривается и возвращается участнику без вскрытия.

Срок действия конкурсных **технических квалификационных предложений** участников должен быть не менее 100 (календарных) дней от даты вскрытия конвертов с предквалификационными предложениями.

6.1.1 Квалификационные требования к участникам процедуры закупки:

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которое соответствует требованиям, установленным организацией в документации о закупке в соответствии с порядком закупок за счёт собственных средств, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков (подрядчиков, исполнителей), временно не допускаемых к закупкам, и (или) в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 23 октября 2012 года №488 «О некоторых мерах по предупреждению незаконной минимизации сумм налоговых обязательств» (Национальный правовой Интернет портал

Республики Беларусь, 25.10.2012, 1/13843) включённых в реестр коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей с повышенным риском совершения правонарушений в экономической сфере.

6.1.2 В предложении на предварительный квалификационный отбор, участник обязан представить следующие документы:

6.1.2.1 Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (заверенная копия) – для резидентов Республики Беларусь; выписка из соответствующего государственного реестра ЕГРЮЛ (ЕГРИП) – для резидентов РФ; выписка из торгового регистра или иного эквивалентного доказательства юридического статуса организации в соответствии с законодательством страны ее учреждения с переводом на белорусский или русский язык – для нерезидентов Республики Беларусь и Российской Федерации. Выписка должна быть датирована по состоянию не ранее 2017 года;

6.1.2.2 Документы, подтверждающие наличие опыта работы по разработке и изготовлению комплексного Брендбука (подтверждается предоставлением не менее трёх копий Брендбуков).

6.1.2.3 Копии заключённых договоров с подписанными актами выполненных работ без указания стоимости, где предметом закупки является услуга по разработке и изготовлению Брендбука (подтверждается предоставлением не менее трёх копий договоров);

6.1.2.4 Предоставить отзывы заказчиков на фирменном бланке об услуге по разработке и изготовлению Брендбука (не менее трех отзывов на фирменном бланке заказчика).

6.1.2.5 Документы, подтверждающие наличие в штате участника не менее 2 (двух) сотрудников, обладающих опытом работы по разработке проекта комплексного Брендбука (подтверждается предоставлением резюме таких сотрудников, копиями трудовых книжек) с возможностью привлечения их к оказанию услуг по предмету закупки.

6.1.2.6 Предоставить общее краткое резюме проектной команды, которая будет привлечена к выполнению работ согласно предмету закупки и копии документов, подтверждающие квалификацию в области графического дизайна, web-дизайна (дипломы, сертификаты, квалификационные аттестаты, удостоверения);

6.1.2.7 Документы, подтверждающие наличие партнёрских сертификатов Google или Яндекс (подтверждается предоставлением копий сертификатов);

6.1.2.8 Документы, подтверждающие работу с CMS Bitrix (подтверждается предоставлением сертификата и документов, подтверждающих приобретение лицензии CMS Bitrix).

6.1.3 Творческое задание

6.1.3.1 предоставить один эскиз логотипа (товарного знака) (в разработку входит: символ, эмблема, сигнатура, цветовой констант, шрифт, название,

защита идеи). Логотип должен включать в себя название компании и содержать в себе узнаваемый символ, ассоциирующийся с отраслью или с технологиями в целом. Стилль создаваемого логотипа – минимализм, простота и узнаваемость. Логотип не должен повторять идеи и концепции других компаний.

Исполнитель вправе представить несколько альтернативных предложений по разработке эскиза логотипа;

6.1.3.2 защита логотипа, предоставление идеи, основной концепции;

6.1.3.3 предоставление эскиза утеплённой спецодежды;

6.1.3.4 предоставление эскиза визитной карточки;

6.1.3.5 предоставление эскиза шаблона интернет сайта ОАО.

Эскиз логотипа, вышеуказанные образцы предоставляются на электронном и бумажном носителе. Предоставление эскизов в электронном виде выполняется на компакт- диске без возможности модифицирования информации (CD-R или DVD-R).

Творческое задание, указанное в п.6.1.3 оценивается путём голосования рабочей и конкурсной комиссии. Данный этап предквалификационного отбора считается пройденным, в случае если за него отдано больше 50% голосов членов рабочей и конкурсной комиссии.

Представление документов, подтверждающих выполнение участником требований, указанных в пунктах (подпунктах) 6.1.2 - 6.1.3, является обязательным. При невыполнении любого из пунктов (подпунктов) Заказчик оставляет за собой право предложение участника не рассматривать и отклонить.

6.1.4 Результаты предварительного квалификационного отбора сообщаются участникам в письменной форме в трёхдневный срок после принятия решения конкурсной комиссией организатора закупки и утверждения протокола руководителем организации.

6.1.5 Заказчик вправе потребовать от участника, подтвердить свои квалификационные данные в установленный срок;

6.1.6 Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется Заказчиком от дальнейшего участия в процедуре закупки.

6.1.7 От участия в процедуре закупки отклоняется:

- участник, находящийся в процессе ликвидации, реорганизации, или признанная в установленном законодательными актами порядке экономически несостоятельной (банкротом), за исключением находящейся в процедуре санации, а также индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности;

- участник, не подтвердивший квалификационные требования в пунктах (подпунктах) 6.1.2-6.1.3;

- участник, предлагаемая услуга которого не соответствует техническим требованиям Заказчика (Приложение 1);

- участник, представивший недостоверную информацию о себе, представивший неполную (неточную) информацию, касающуюся его

квалификационных данных, и отказавшийся представить соответствующую информацию в приемлемые для Заказчика сроки;

6.1.8 Для дальнейшего участия в процедуре закупки участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, вместе с извещением о результатах предварительной квалификации направляется приглашение на участие в процедуре закупки о представлении коммерческого предложения на предлагаемую к поставке услугу.

6.2 Порядок представления конкурсного коммерческого предложения.

Участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, представляют свои конкурсные коммерческие предложения в печатной форме на бумажном носителе, составленные на русском или белорусском языках, в запечатанном конверте с указанием наименования организации, юридического адреса, контактного телефона, и обязательной маркировкой **«Конкурс. «Закупка услуг по изготовлению книги фирменного стиля и шаблонов сайтов - Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба». Коммерческая часть»**.

Каждый документ **конкурсного коммерческого предложения** (оригинал или копия), должен быть подписан и/или заверен руководителем участника или уполномоченным им лицом. Отметка о заверении копии оформляется ниже реквизита «Подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, оригинальную печать, расшифровку подписи и дату заверения.

Если документы подписаны не руководителем участника, то должна прилагаться доверенность, подтверждающая полномочия лица, подписавшего и/или заверившего документы. Если участником представлена копия доверенности, то она должна быть подписана и/или заверена руководителем участника или уполномоченным им лицом. Отметка о заверении копии оформляется ниже реквизита «Подпись» и включает слово «Верно», наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, оригинальную печать, расшифровку подписи и дату заверения.

Конверты с **конкурсными коммерческими предложениями** направляются почтой или доставляются представителем участника лично по адресу:

246022, Республика Беларусь, г.Гомель, ул.Артиллерийская 8а,
ОАО «Гомельтранснефть Дружба», Конкурсная комиссия, к.311.

Предложения (конверты) должны быть представлены до указанного в приглашении (извещении) времени приема запрошенных документов с обязательной регистрацией (отметкой в получении) по адресу организатора переговоров.

Если конверты с **конкурсными коммерческими предложениями** не опечатаны, и не помечены в соответствии с требованиями настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае их потери или вскрытия раньше срока.

Срок, дата и время окончания приема **конкурсных коммерческих предложений**, указываются в приглашении на участие по вскрытию конвертов с коммерческой частью.

Предложение (конверты), полученное позднее оговоренного в приглашении (извещении) срока приема запрашиваемых документов, регистрируется организатором, не рассматривается и возвращается участнику без вскрытия.

6.2.1 Коммерческое предложение (в оригинале) должно быть за подписью руководителя участника, скрепленное печатью и содержать следующую информацию:

- наименование и полный перечень объёма услуги;
- общая стоимость услуги, с учетом всех налогов, неналоговых и других платежей, которые Заказчик должен будет уплатить Исполнителю;
- условия оплаты;
- условия поставки: для резидентов Республики Беларусь – склад Покупателя (агродорожок Бобовичи, Гомельский р-н); для нерезидентов Республики Беларусь – ДАР Бобовичи (в толкованиях Инкотермс-2010). Изготовление Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба» - 1 шт. в двух видах: в электронном виде (USB-флеш-накопитель) и на бумажном носителе.
- срок выполнения услуги;
- срок действия предложения.

6.2.2 Документы об экономическом и финансовом положении участника на дату представления **коммерческих предложений** не запрашиваются в связи с требованием Заказчика закупки оплаты оказываемых услуг по факту.

6.2.3 От участия в процедуре закупки отстраняется и его предложение отклоняется:

6.2.3.1 участник, представивший коммерческое предложение, не соответствующие требованиям Заказчика;

6.2.3.2 участник, представивший недостоверную информацию о себе, представивший неполную (неточную) информацию, касающуюся его квалификационных данных, и отказавшийся представить соответствующую информацию в приемлемые для заказчика сроки.

7. Требования к услуге по созданию Брендбука:

В соответствии с техническим заданием на закупку услуги по созданию книги фирменного стиля и шаблонов интернет сайтов ОАО (Приложение 1).

8. Источник финансирования закупки:

Собственные средства ОАО «Гомельтранснефть Дружба».

9. Требования по форме, срокам и порядку оплаты:

Безналичный расчёт, оплата услуг производится на расчетный счет Исполнителя в течение 10 банковских дней с момента подписания сторонами Акта оказанных услуг.

10. Порядок формирования цены предложения:

Цена предложения формируется участником процедуры закупки, с учетом всех налогов, неналоговых и других платежей, которые Заказчик должен будет уплатить Исполнителю по факту выполненных услуг.

11. Требования по условиям, месту, срокам выполнения работ (оказания услуг):

Требования по условиям: изготовление Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба» - 1 шт. в двух видах: в электронном виде (USB - флеш - накопитель) и на бумажном носителе;

место поставки: для резидентов Республики Беларусь – склад Покупателя (агрогородок Бобовичи, Гомельский р-н); для нерезидентов Республики Беларусь – ДАР Бобовичи (в толкованиях Инкотермс-2010).

срок выполнения работ (оказания услуг): не более 60 календарных дней с даты подписания договора, с правом досрочного исполнения услуги и предоставлением материальных носителей - в электронном виде (USB- флеш - накопитель) и на бумажном носителе.

12. Наименование валют, в которых может быть выражена цена конкурсного предложения:

Валюта, в которой должна быть выражена цена конкурсного предложения, валюта договора и валюта платежа: белорусские рубли (для резидентов Республики Беларусь), российские рубли (для резидентов Российской Федерации), Евро (для нерезидентов Республики Беларусь и Российской Федерации);

Для оценки конкурсных предложений (для нерезидентов Республики Беларусь) цена услуги, указанная в коммерческом предложении, будет пересчитана в рубли Республики Беларусь по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов с коммерческой частью предложения.

13. Срок действия конкурсного предложения:

Не менее 100 календарных дней от даты вскрытия конверта с коммерческим предложением комиссией по проведению процедуры закупки.

14. Заявление о проведении переговоров по снижению цены представленных конкурсных предложений и изменению иных условий в сторону их улучшения для Заказчика:

Заказчик выдвигает обязательное требование по проведению переговоров по снижению цены представленных конкурсных предложений и изменению иных условий в сторону их улучшения для Заказчика.

Заказчик закупки, после утверждения протокола конкурсной комиссии о результатах рассмотрения конкурсных предложений, в письменной форме в трёхдневный срок извещает участников о результатах рассмотрения

конкурсных (коммерческих) предложений, и приглашает участников к участию в процедуре снижения цены конкурсного предложения и изменении иных условий в сторону их улучшения для Заказчика путем одновременного направления им приглашений.

По результатам проведения переговоров по снижению цены и изменению иных условий в сторону их улучшения для Заказчика конкурсная комиссия принимает решение о выборе победителя процедуры закупки.

Цена, сформированная участниками по результатам переговоров по снижению цены, окончательная и не подлежит изменению.

15. Критерии, способ оценки и сравнения предложений участников:

15.1. Соответствие предквалификационного предложения участника всем требованиям предварительного квалификационного отбора.

15.2 Минимальная цена предложения при безусловном выполнении следующих требований:

- условий и требований технического задания (Приложение 1);
- условий оплаты: в течение не менее 10-ти банковских дней с момента подписания сторонами Акта оказанных услуг;
- срока выполнения услуг: не более 60 календарных дней с даты заключения договора, с правом досрочного исполнения услуги и предоставлением материальных носителей - в электронном виде (USB- флеш - накопитель) и на бумажном носителе;
- условий поставки: для резидентов Республики Беларусь – склад Покупателя (аглогородок Бобовичи, Гомельский р-н); для нерезидентов Республики Беларусь – ДАР Бобовичи (в толкованиях Инкотермс-2010).

Изготовление Брендбука ОАО «Гомельтранснефть Дружба» - 1 шт. в двух видах: в электронном виде (USB-флеш-накопитель) и на бумажном носителе.

- срока действия конкурсного предложения: не менее 100 календарных дней с даты вскрытия конвертов с коммерческими и предквалификационными предложениями конкурсной комиссией организатора закупки.

Способом оценки является сравнение цен предложений претендентов и выбор наименьшей при безусловном выполнении всех условий настоящего задания на закупку. Методика оценки не определена в связи с наличием одного единственного количественного оцениваемого показателя - стоимость услуги.

Конкурсная комиссия вправе отклонить предложения участников, содержащие невыгодные для заказчика экономические условия и/или не полный перечень или объем закупаемых услуг и/или оформленные ненадлежащим образом.

Конкурсная комиссия вправе отменить процедуру закупки на любом этапе ее проведения в случае утраты необходимости приобретения услуги, отсутствия финансирования, изменения предмета закупки и/или требований к квалификационным данным участников процедуры закупки.

Договор с победителем процедуры закупки заключается в течение срока действия конкурсного предложения участника-победителя, но не ранее чем

через 5 (пять) календарных дней после утверждения итогового протокола руководителем организатора.

16. Обязанность согласования закупки по импорту с концерном «Белнефтехим»:

Договор на закупку услуги у нерезидента Республики Беларусь будет заключен только при условии и после согласования в концерне «Белнефтехим».

17. Срок подготовки и подачи предложений на участие в процедуре:

Срок для подготовки и подачи конкурсных предложений установить в размере не менее 20 (двадцати) календарных дней с даты опубликования приглашения на сайте www.icetrade.by информационного республиканского унитарного предприятия «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» и сайте общества www.transoil.by.

Участник вправе обратиться к организатору с запросом о разъяснении положений документации о закупке, но не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до истечения окончательного срока представления конкурсного предложения. Организатор закупки должен дать разъяснения в течение 3 (трех) рабочих дней в той форме, в которой поступил запрос.

18. Иные сведения:

18.1 Требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемой ими услуги.

Участники обязаны подробно описать предлагаемую ими услугу в соответствии с требованиями к услуге по созданию брендбука ОАО (Приложение 1).

18.2 Порядок проведения заседания конкурсной комиссии:

Вскрытие конвертов с конкурсными предложениями производится только на заседании конкурсной комиссии. Присутствие участников на заседании не является обязательным. В случае отсутствия представителя участника на заседании, конкурсная комиссия вправе вскрыть представленный им конверт без его присутствия.

Если участник не присутствует на переговорах по снижению цены и изменению иных условий с целью их улучшения для Заказчика, коммерческое предложение, представляемое на переговоры, отражающее новую цену и (или) срок поставки, и (или) другие улучшенные условия, должно быть представлено в запечатанном конверте. Конверт (пакет) с предложением должен быть представлен по почте либо нарочным до указанного в приглашении (извещении) времени приема запрошенных документов, с обязательной регистрацией (отметкой в получении) в каб. 311 по адресу Заказчика переговоров.

Предложение, полученное позднее оговоренного в приглашении (извещении) срока приема запрашиваемых документов, регистрируется Заказчиком, не рассматривается и возвращается участнику без вскрытия.

Участники вправе присутствовать на заседании комиссии при проведении процедуры вскрытия конвертов с предложениями и проведении переговоров по снижению цены предложения и изменении иных условий в сторону их улучшения для Заказчика.

На переговоры по снижению цены конкурсных предложений приглашаются только участники, выполнившие все квалификационные и коммерческие требования Заказчика по результатам подведения промежуточных итогов конкурса, на основании оформленных протоколов комиссии.

Письма с приглашениями регистрируются в отделе делопроизводства и контроля Общества. В приглашении указывается дата и время, а также минимальная цена (в том числе налог на добавленную стоимость), предложенная на дату вскрытия конвертов.

Для допуска на заседание конкурсной комиссии с целью подтверждения своих полномочий участник (представитель) обязан предоставить **паспорт и один из нижеследующих** документов (в зависимости от правового статуса участника (представителя):

- руководитель участника (работающий по трудовому договору, контракту) – копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица (протокол или оригинал выписки из протокола решения общего собрания участников (акционеров), правления либо иного органа управления юридического лица в соответствии с учредительными документами о назначении руководителя, а так же, приказ о вступлении в должность руководителя). Заверительная отметка на копии должна включать слово «Верно», собственноручную подпись руководителя, расшифровку подписи, дату заверения, оригинальную печать организации-участника;

- руководитель (представитель) участника (работающий по гражданско-правовому договору) – копию соответствующего гражданско-правового договора на осуществление полномочий руководителя или представителя с указанием в договоре полномочий на участие в закупках, на улучшение конкурсных предложений, подписание необходимых документов и выполнение всех действий и формальностей, связанных с закупками. Заверительная отметка на копии должна включать слово «Верно», собственноручную подпись руководителя, расшифровку подписи, дату заверения, оригинальную печать организации-участника;

- представитель участника, действующий на основании доверенности – оригинал доверенности представителю юридического лица (если юридическое лицо представляет не руководитель) с указанием в доверенности полномочий на участие в закупках, на улучшение конкурсных предложений, подписание необходимых документов и выполнение всех действий и формальностей, связанных с закупками. Доверенность должна быть оформлена на бланке организации-участника, содержать собственноручные подписи руководителя участника (доверителя) и поверенного, заверенные печатью организации-участника и соответствовать требованиям статей 186-190 Гражданского кодекса Республики Беларусь;

- участник - индивидуальный предприниматель обязан предоставить копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Заверительная отметка на копии должна включать слово «Верно», собственноручную подпись индивидуального предпринимателя, расшифровку подписи, дату заверения;

В случае отсутствия любого из указанных документов в зависимости от правового статуса участника (представителя) или их неправильного оформления, участник (представитель) не допускается на заседание конкурсной комиссии в зависимости от правового статуса участника (представителя).

Переговоры по снижению цены предложений проводятся открыто и в присутствии всех претендентов.

Претендентам объявляется предварительно минимальная цена предложения, участник, предложивший данную цену, а также условия оплаты и поставки. В случае, когда хотя бы один участник-резидент Республики Беларусь не является плательщиком налога на добавленную стоимость, итоги подводятся без учёта НДС.

Далее участникам предлагается поочередно снижать цену предложений. Участник, предварительно предложивший максимальную цену, снижает такую цену первым, а предложивший минимальную цену – последним.

Конкурсная комиссия имеет право до начала переговоров объявить минимальный шаг снижения цены предложения. Количество шагов при проведении переговоров ограничивается тремя.

Последний (третий) шаг переговоров проводится в закрытой негласной форме посредством заполнения и подписания участником переговоров бланка окончательного решения претендента по переговорам, являющегося приложением к протоколу переговоров.

В случае если очередной участник переговоров не готов снизить цену меньше объявленной на данном этапе, ему предоставляется право снизить цену, предложенную им в коммерческом предложении или на предшествующем этапе, посредством заполнения бланка до перехода к следующему шагу переговоров. Дальнейшее снижение цен проходит уже без его участия.

Уточнение с руководством предприятий – претендентов цены, а также других условий закупки с использованием сотовой связи осуществляется только в присутствии членов комиссии.

Заказчик оставляет за собой право отложить принятие решения по победителю конкурентной процедуры.

Отказ в подписании бланка окончательного решения претендента по переговорам фиксируется в протоколе секретарем комиссии, и его цена учитывается без учета переговоров.

Приложение: 1. Техническое задание на закупку услуги по созданию книги фирменного стиля и шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» и руководства по его использованию (далее – Брендбук ОАО).

2. Проект договора на оказание услуг.

Приложение 1

Техническое задание на закупку услуги по созданию книги
фирменного стиля и шаблонов интернет сайтов
ОАО «Гомельтранснефть Дружба»
и руководства по его использованию (далее – Брендбук ОАО)

1. Цель проекта.

Приведение стилистики бренда ОАО «Гомельтранснефть Дружба» в соответствии с современными тенденциями корпоративного дизайна.

Улучшение имиджа компании на международной арене.

Увеличение узнаваемости бренда и лояльности клиентов.

Систематизация корпоративного стиля в едином, понятном и наглядном документе.

Упорядочивание применения корпоративного стиля в работе компании.

2. Концепция Брендбука.

Планируемый Брендбук должен отражать следующие свойства и характеристики предприятия:

1. Технологичность и инновационность (ОАО «Гомельтранснефть Дружба» является постоянно совершенствующейся компанией, использующей самые современные технологии, имеющиеся на рынке, создающие свои собственные).

2. Историчность, приверженность традициям (ОАО «Гомельтранснефть Дружба» работает с 1959 года).

3. Экологичность (ОАО «Гомельтранснефть Дружба» постоянно совершенствует технологии и оборудование таким образом, чтобы наша работа не оказывала негативное влияние на окружающую среду).

3. Объём услуг:

1. Бренд платформа

1.1. Описание ценности бренда

1.2. Миссия бренда

1.3. Позиционирование бренда

1.4. Коммуникационная стратегия бренда

2. Логотип

2.1. Фирменный знак

2.2. Фирменный блок

2.3. Логотип в кириллице

2.4. Логотип в латинице

2.5. Защитная зона фирменного блока

2.6. Защитная зона логотипа

2.7. Построение по модульной сетке

2.8. Построение фирменного блока по модульной сетке

3.Фирменные цвета и шрифты

- 3.1. Фирменные цвета
- 3.2. Основное цветовое решение
- 3.3. Дополнительное цветовое решение
- 3.4. Фирменный шрифт – основной
- 3.5. Фирменные шрифты – дополнительные

4. Общие правила использования фирменной символики

- 4.1. Использование оригинальных электронных макетов и принятых цветовых решений
- 4.2. Правила использования фирменных шрифтов
- 4.3. Правила использования фирменных цветов
- 4.4. Недоступные варианты использования фирменной символики
- 4.5. Типичные примеры нарушения правил использования фирменной символики
- 4.6. Воспроизведение фирменной символики в интерьерных и наружных архитектурных решениях
- 4.7. Совместное размещение логотипа и компаний-партнёров

5. Деловая документация

- 5.1. Бланк письма угловой формат А4
- 5.2. Бланк генерального директора формат А4, русская и английская версия
- 5.3. Общий бланк формат А4 (для некоторых видов документов, таких как протоколы, акты), русская и английская версия
- 5.4. Бланк приказа формат А4
- 5.5. Бланк распоряжения формат А4
- 5.6. Бланк доверенности формат А4
- 5.7. Бланк для оформления резолюций формат А6
- 5.8. Бланк письма формат А4 на русском и английском языках
- 5.9. Шаблон докладной записки
- 5.10. Бланк письма филиала формат А4
- 5.11. Бланк приказа филиала формат А4
- 5.12. Визитные карточки на русском и английском языках
- 5.13. Электронная подпись на русском и английском языках
- 5.14. Пропуск
- 5.15. Удостоверение
- 5.16. Конверт для внутренних и международных почтовых отправлений. Формат С4, С5, DL
- 5.17. Годовой отчёт: обложка, разворот, графические элементы
- 5.18. Папка для документов
- 5.19. Папка для документов с прорезью для визитной карточки.
- 5.20. Папка-уголок
- 5.21. Тонкие пластиковые папки для документов с фирменным блоком.
- 5.22. Папка для грамот
- 5.23. Папка для приветственных адресов

- 5.24. Печать
- 5.25. Печать с элементом фирменного стиля – знаком.
- 5.26. Приглашение
- 5.27. Открытки
- 5.28. Диплом
- 5.29. Приветственный адрес
- 5.30. Пресс релиз
- 5.31. Благодарность для объявления сотрудникам
- 5.32. Грамота для награждения сотрудников
- 5.33. Диплом для награждения сотрудников
- 5.34. Бейдж с фирменной лентой

6. Электронные носители

- 6.1. Принципы оформления фирменной презентации
- 6.2. Оформление титульного и заключительного слайдов презентации на русском и английском языках
- 6.3. Оформление внутреннего слайда презентации на русском и английском языках
- 6.4. Заставка на персональный компьютер
- 6.5. Заставка на служебный телефон
- 6.6. Флешка

7. Рекламные и POS-материалы

- 7.1. Общие принципы построения макетов
- 7.2. Агитационные плакаты
- 7.3. Корпоративные фирменные плакаты
- 7.4. Принципы построения
- 7.5. Объявления в печатных изданиях

8. Наружное оформление офисных и административных зданий

- 8.1. Оформление крыши здания
- 8.2. Оформление фасада здания
- 8.3. Фасадная установка
- 8.4. Оформление главного входа в здание
- 8.5. Фасадная вывеска
- 8.6. Вывеска на главном входе
- 8.7. Информационная вывеска на дополнительном входе
- 8.8. Вывеска на главном входе филиала
- 8.9. Оформление прилегающей территории
- 8.10. Правила установки флаговой группы и виндера
- 8.11. Рекомендуемые варианты нанесения символики и логотипа на флагах и виндерах.
- 8.11. Флаг настольный
- 8.12. Флаг уличный
- 8.13. Виндер

- 8.14. Идентифицирующая стена
- 8.15. Цветовое и рекламное оформление автозаправочных комплексов
- 8.16. Оформление производственных помещений филиала «Производственный комбинат»
- 8.17. Оформление торговых точек
- 8.18. Оформление объектов общественного питания

9. Внутреннее оформление офисных и административных зданий аппарата управления и филиалов

- 9.1. Внутренние вывески
- 9.2. Внутренние визуальные коммуникации
- 9.3. Система навигации и таблички
 - табличка с номером этажа
 - табличка – указатель расположения по этажам
 - табличка направления движения на этажах
 - табличка – указатель расположения кабинетов
 - табличка на дверях
 - номер кабинета
 - конференц – табличка
 - табличка отдела
 - табличка «Часы работы»
 - таблички на стол
 - вывеска филиала
 - таблички и указатели для рабочих объектов
 - уличный указатель
 - дополнительные таблички и указатели
- 9.4. Цветовые решения
- 9.5. Размеры табличек
- 9.6. Примеры оформления табличек
- 9.7. Расположение табличек
- 9.8. Информационный стенд
- 9.9. Информационный стенд с карманами под лист формата А4.
 - вариант без фонового изображения
 - вариант с фоновым изображением
- 9.10. Оформление общественных зон
- 9.11. Холл первого этажа
- 9.12. Лестничные площадки
- 9.13. Коридоры
- 9.14. Цветовое и рекламное оформление столовых и комнат приёма пищи
- 9.15. Оформление рабочих помещений
- 9.16. Комната для переговоров
- 9.17. Кабинет руководителя (ОАО, филиалов)
- 9.18. Офисное помещение открытой планировки
- 9.19. Оформление торговых точек и объектов общественного питания
- 9.20. Внутренние объявления

10. Оформление производственных объектов

- 10.1. Общие положения
- 10.2. Окраска трубопроводов
- 10.3. Окраска и маркировка трубопроводов
- 10.4. Оформление административных и производственных зданий (цветовое решение)
- 10.5. Административное здание
- 10.6. Производственное здание
- 10.7. Оформление крыльца
- 10.8. Гараж
- 10.9. Примеры оформления зданий различного назначения
- 10.10. Примеры неправильного оформления производственных зданий
- 10.11. Вспомогательные блоки различного назначения
- 10.12. Блок-боксы
- 10.13. Вагон-дома
- 10.14. Оформление производственных территорий (цветовое решение)
- 10.15. Ограждения
- 10.16. Ворота
- 10.17. Площадка обслуживания
- 10.18. Эстакада
- 10.19. Мачта освещения
- 10.20. Резервуар
- 10.21. Внутреннее оформление производственных помещений
- 10.22. Связи металлоконструкций
- 10.23. Внутрицеховые несущие конструкции
- 10.24. Корпуса и кожуха электродвигателей и насосов
- 10.25. Привод системы вентиляции
- 10.26. Электротехническое оборудование
- 10.27. Электрические щиты различного назначения
- 10.28. Электротехническое оборудование различного назначения без укрытий
- 10.29. Контролируемый пункт телемеханика
- 10.30. Узел входных ниток
- 10.31. Узел подключения к нефтепроводу
- 10.32. Крановая площадка

11. Визуальные коммуникации на производственных объектах

- 11.1. Информационная вывеска
- 11.2. Структура информационной вывески
- 11.3. Полная информационная вывеска
- 11.4. Сокращённая информационная вывеска
- 11.5. Расширенная информационная вывеска
- 11.6. Размеры вывесок
- 11.7. Оформление полных информационных вывесок типовых размеров
- 11.8. Оформление сокращённых информационных вывесок типовых размеров

- 11.9. Оформление вывесок с дополнительными информационными блоками типовых размеров
- 11.10. Дополнительные информационные носители
- 11.11. Паспорт объекта
- 11.12. Информационный стенд
- 11.13. Вывески, содержащие информацию по технологическим опасностям производственных помещений
- 11.14. Доска почёта работников ОАО и филиалов
- 11.15. Размещение информационных носителей и фирменной символики на производственных объектах
- 11.16. Пример размещения информационных носителей на территории производственного объекта
- 11.17. Размещение информационных вывесок на воротах и ограждениях
- 11.18. Размещение информационных носителей на административных зданиях на территории производственного объекта
- 11.19. Размещение информационных носителей на производственных объектах
- 11.20. Размещение информационных носителей на входе на производственный участок внутри здания
- 11.21. Размещение фирменной символики на производственных объектах

12. Корпоративный транспорт

- 12.1. Варианты оформления легкового корпоративного транспорта аппарата управления
- 12.2. Варианты оформления легкового корпоративного транспорта
- 12.3. Варианты оформления грузового корпоративного транспорта
- 12.4. Варианты оформления технологического грузового корпоративного транспорта
- 12.5. Варианты оформления специального корпоративного транспорта
- 12.5. Варианты оформления водного корпоративного транспорта

13. Спецодежда

- 13.1. Варианты оформления офисной одежды
- 13.2. Варианты оформления спецодежды для рабочих специальностей
 - летний комплект (+ головной убор)
 - утеплённый комплект (+ головной убор)
- 13.3. Варианты оформления спецодежды для ИТР
 - летний комплект (+ головной убор)
 - утеплённый комплект (+ головной убор)
- 13.4. Варианты спецодежды для работников общепита, кафе, б/о «Милоград»
- 13.5. Варианты спецодежды для работников автозаправки и магазинов
- 13.6. Варианты оформления спортивной одежды
 - летний вариант
 - зимний вариант
- 13.7. Правила нанесения символики на спецодежду
- 13.8. Недопустимые варианты нанесения фирменной символики на спецодежду

- 13.9. Нанесение фирменной символики на каску
- 13.10. Фирменные аксессуары
- 13.11. Галстук
- 13.12. Значок - пин
- 13.13. Зажим для галстука
- 13.14. Запонки
- 13.15. Зажим для платка
- 13.16. Платки
- 13.17. Портфель
- 13.18. Дорожная сумка

14. Имиджевая и сувенирная продукция

- 14.1. Сувенирная продукция к событиям и мероприятиям
- 14.2. Сувенирная продукция для массовой раздачи
- 14.3. Бизнес – сувениры
- 14.4. VIP – подарки
- 14.5. Открытки
- 14.6. Блокнот
- 14.7. Блокнот на пружине
- 14.8. Ежедневник и планинг
- 14.9. Ручки
- 14.10. Календарь
 - настенный
 - настольный
 - карманный
- 14.11. Кружка
- 14.12. Зонт
- 14.13. Зажигалка
- 14.14. Брелок
- 14.15. Флешка
- 14.16. Подарочная упаковка
- 14.17. Подарочные пакеты
- 14.18. Упаковочная бумага

15. Оформление событий и мероприятий

- 15.1. Оформление рекламных носителей, создаваемых к юбилею компании
- 15.2. Оформление внутренних рабочих мероприятий
- 15.3. Фоновый баннер для пресс-конференции
- 15.4. Оформление селекторных совещаний
 - 15.4.1. Элементы кадра
 - 15.4.2. Правила композиции кадра

16. Шаблоны интернет сайтов выполненные в CMS Bitrix

- 16.1. Шаблон интернет сайта ОАО
- 16.2. Шаблон интернет сайта кафе «Гостиный двор»

16.3. Шаблон интернет сайта филиала б/о «Милоград»

Логотип должен включать в себя название компании и содержать в себе узнаваемый символ, ассоциирующийся с отраслью или с технологиями в целом. Стилль создаваемого логотипа – минимализм, простота и узнаваемость.

Логотип не должен повторять идеи и концепции других компаний.

Подготовительная работа по разработке Логотипа не входит в срок договорных обязательств. Весь комплекс работ выполняется только после согласования и утверждения дизайна одного логотипа из представленных вариантов.

По каждому элементу Брендбука предоставляется на утверждение не менее 3-х концепций фирменного стиля.

Срок выполнения услуги: не более 60 календарных дней с даты подписания договора, с предоставлением материальных носителей - в электронном виде (USB- флеш - накопитель) и на бумажном носителе с правом досрочного исполнения услуги.

Условия оплаты: оплата услуг производится на расчётный счёт Исполнителя в течение 10 банковских дней с момента подписания сторонами Акта оказанных услуг.

Порядок сдачи услуг:

1. Исполнитель представляет на согласование Заказчику все макеты с концепцией фирменного стиля в электронном виде в формате JPEG по электронной почте blmv@transoil.gomel.by за 1 (одну) неделю до окончания срока договора.

2. Разработанный и утверждённый Брендбук предоставляется в электронном виде (USB-флеш-накопитель) и в печатном виде (на бумажном носителе) на склад Заказчика (агрогородок Бобовичи, Гомельский р-н); для нерезидентов Республики Беларусь – ДАР Бобовичи (в толкованиях Инкотермс-2010).

Исполнитель обязуется:

Безвозмездно вносить необходимые изменения в результат оказанных услуг (дизайн-макеты) по требованию Заказчика в течение всего срока действия договора. При этом Исполнитель гарантирует внесение таких изменений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем от Заказчика запроса в свободной форме на внесение изменений в результат услуг (дизайн-макеты).

Договор № _____
на оказание услуг

г. _____ 2017 г.
_____, именуемое в
дальнейшем _____, Исполнитель, в _____ лице
_____, действующего на основании _____,
с одной стороны и Открытое
акционерное общество «Гомельтранснефть Дружба», именуемое в дальнейшем
Заказчик, в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется оказать Заказчику комплекс услуг по созданию книги фирменного стиля, шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» и руководства по его использованию (далее по тексту – Брендбук ОАО), в соответствии с условиями процедуры закупки (задания на закупку) и условиями настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Срок оказания услуг: с _____ по _____. Срок безвозмездного внесения изменений в результат работы оказанных услуг устанавливается в соответствии с п.2.1.3 Договора.

2. Обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказывать услуги, указанные в п.1.1. Договора лично, на высоком профессиональном уровне, с надлежащим качеством, объемом и полнотой и в срок, определёнными заданием на закупку и условиями настоящего Договора;

2.1.2. по требованию Заказчика представлять промежуточные отчеты о ходе оказания услуг по Договору, своевременно устранять недостатки, выявленные Заказчиком при приёмке услуг;

2.1.3. безвозмездно вносить необходимые изменения в результат оказанных услуг (дизайн-макеты) по требованию Заказчика в течение всего срока действия Договора. При этом Исполнитель гарантирует внесения таких изменений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем от Заказчика запроса в свободной форме на внесение изменений в результат услуг (дизайн-макеты);

2.1.4. по окончании оказания услуг предоставить Заказчику отчетные документы, заключения, макеты или иные документы об оказанных услугах с приложением подтверждающих документов, передать результаты оказанных услуг Заказчику по акту приёмки оказанных услуг.

2.1.5. не передавать третьим лицам любую информацию о Заказчике, ставшую известной Исполнителю при оказании услуг по настоящему Договору. При оказании услуг на территории Заказчика - соблюдать требования правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, установленных у Заказчика, техники безопасности, пожарной безопасности.

2.1.6. привлекать к исполнению Договора третьих лиц, не предусмотренных настоящим Договором (соисполнителей), только с письменного согласия Заказчика.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения обязательств по Договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. давать по запросу Исполнителя имеющуюся у Заказчика информацию, необходимую для выполнения обязательств по Договору, пояснения по вопросам, возникающим в ходе оказания услуг;

2.3.2. принять результат оказанных услуг по акту приёмки оказанных услуг;

2.3.3. оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, указанные в пп.3.1-3.5 Договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Контролировать в любое время ход и качество оказания услуг в период действия Договора, а при обнаружении нарушений – требовать своевременного их устранения.

В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двухсторонний акт с указанием недостатков и сроков их устранения.

При не устранении Исполнителем недостатков в установленный срок или в случае, если такие недостатки являются существенными и неустранимыми, Заказчик имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке.

2.4.2. Заказчик имеет право требовать замены персонала Исполнителя, нарушающего дисциплину при нахождении на территории Заказчика.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость услуг по Договору составляет _____ рублей _____ копеек, в том числе НДС в размере _____ рублей (в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС).

3.2. Расчёты по настоящему договору производятся Заказчиком безналичным расчётом в белорусских рублях платёжным поручением в течение 10 (десяти) банковских дней с момента (даты) подписания сторонами Акта приёмки оказанных услуг и получения всех материалов на склад Заказчика. Авансирование не предусмотрено.

3.3. Исполнитель обязан выставить в адрес Заказчика и направить на Портал ИМНС электронный счет-фактуру (ЭСЧФ) в отношении каждого оборота по реализации услуг, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем дня оказания услуг.

3.4. Днем исполнения Заказчиком обязательств по Договору считается дата перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Исполнитель за свой счёт обеспечивает доставку материалов на центральный склад ОАО «Гомельтранснефть Дружба» по адресу: агрогородок Бобовичи, Гомельский р-н.

4. ПОРЯДОК ПРИЁМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

4.1. По окончании работ Исполнитель передает Заказчику оригинал-макеты полиграфических и цифровых визуальных носителей с концепцией фирменного стиля, а также сопровождающее Руководство для дальнейшего администрирования и использования брендбука. Все материалы должны быть предоставлены на электронном (USB-флеш-накопитель) и бумажном носителе, согласованном Сторонами, за 1 неделю до окончания срока Договора.

4.2. Все исключительные права на результаты работ передаются Заказчику с правом использования в любой форме, любыми способами и правом распространения на территории всего мира. Исполнитель имеет право использовать образцы результатов

работ исключительно в целях демонстрации третьим лицам качества своей работы и своего положительного опыта (в частности, но не ограничиваясь, для размещения в портфолио и проведения семинаров, выставок и т.п.).

4.3. Факт оказания услуг Исполнителем и их получения Заказчиком должен быть подтвержден актом приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами по окончании оказания услуг.

4.4. Форма акта приемки оказанных услуг согласована Сторонами в Приложении № 2, являющемся неотъемлемой частью Договора.

4.5. Акт приемки оказанных услуг составляется и подписывается Исполнителем в течение 2-х дней с момента оказания услуг и направляется Заказчику для подписания.

4.6. Заказчик, при отсутствии замечаний, обязан подписать акт приемки оказанных услуг и вернуть один экземпляр акта Исполнителю в 3-хдневный срок с момента его получения.

4.7. Заказчик имеет право отказаться от подписания акта приемки оказанных услуг в случае выявления недостатков оказанных услуг, в том числе некачественного оказания услуг. В таком случае Заказчик обязан предоставить Исполнителю мотивированный отказ от приемки, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

4.8. Исполнитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, не превышающий 5 календарных дней, если Стороны не согласовали иной срок.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Исполнитель несет полную ответственность за сохранность и конфиденциальность переданных ему материалов, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

5.3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, в том числе сроков, указанных в п.1.2. Договора, Заказчик вправе предъявить требование о взыскании с Исполнителя неустойки в размере 0,15% от стоимости несвоевременно оказанных услуг за каждый день просрочки.

5.4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты оказанных и принятых услуг Исполнитель вправе предъявить требование о взыскании с Заказчика неустойки в размере 0,15% от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.5. В случае одностороннего отказа Исполнитель от оказания услуг по настоящему Договору, не связанного с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, Исполнитель обязуется уплатить по требованию Заказчика штраф в размере 15% от стоимости не выполненного по Договору услуги.

5.6. В случае нарушения сроков выставления ЭСЧФ, Исполнитель уплачивает неустойку в виде пени в размере 1/365 ставки рефинансирования Национального банка Республики Беларусь, действующей на момент предъявления требования по уплате пени, за каждый календарный день просрочки выставления электронного счета-фактуры на Портал ИМНС.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по Договору обязательств.

6.2. Исполнитель обязан использовать все исходные материалы только для целей, определенных Техническим заданием и не вправе передавать их третьим лицам. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц для оказания услуг, предусмотренных Договором, только с письменного согласия Заказчика.

6.3. Для организации и оказания услуг в рамках Договора Стороны назначают ответственных представителей.

Лицо, ответственное от Заказчика: _____ электронная почта: _____, телефон: _____.

Лицо, ответственное от Исполнителя: _____ электронная почта: _____, телефон: _____.

6.4. Во всём, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

6.5. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.

6.6. При оформлении документов по настоящему договору допускается использование средств факсимильной и электронной связи с последующим предоставлением подлинников документов. Стороны обязаны направлять друг другу подлинники документов в течение 5 календарных дней с момента подписания.

6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.8. Обо всех изменениях адресов и реквизитов Стороны обязаны информировать друг друга письменно в течение 10 календарных дней с момента таких изменений.

6.9. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из них имеет одинаковую юридическую силу.

6.10. Неотъемлемой частью Договора являются следующие Приложения:

- Приложение № 1: Техническое задание на закупку услуги по созданию книги фирменного стиля, шаблонов интернет сайтов ОАО «Гомельтранснефть Дружба» (далее – Брендбук ОАО) и руководства по его использованию;
- Приложение № 2: Акт приемки оказанных услуг

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких как пожар, наводнение, неблагоприятные погодные условия, землетрясение, военные действия, постановления и распоряжения правительства при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение условий Договора. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств или Договор будет аннулирован по согласованию сторон.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, в письменной форме незамедлительно информирует другую сторону о начале и прекращении действия указанных обстоятельств, но в любом случае не позднее 5 дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление о форс-мажорных обстоятельствах лишает соответствующую сторону права по освобождению от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

5

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору имеют юридическую силу только в случае подписания обеими сторонами.

8.2. Стороны признают полную юридическую силу настоящего Договора, а также всех иных документов, составленных в дополнение к нему, подписанных, скрепленных оттисками печатей и переданных посредством факсимильной связи, с обязательным последующим подтверждением оригиналами.

8.3. Все переговоры и переписка, предшествующие подписанию Договора, с момента подписания данного Договора утрачивают силу. Ни одна из сторон не имеет права передачи своих прав и обязательств по Договору третьему лицу без письменного на это согласия другой стороны.

8.4. Все споры между сторонами, неурегулированные путем переговоров, подлежат рассмотрению в Экономическом суде в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

9. ПРАВО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

9.1. Исполнитель отчуждает Заказчику исключительное право на объекты интеллектуальной собственности, входящие в состав Технического задания (Приложение 1) и любые иные объекты интеллектуальной собственности, созданные в результате исполнения обязательств по настоящему Договору (далее именуемые Материалы).

9.2. Исключительное право на Материалы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение 1) отчуждается в полном объеме Исполнителем Заказчику, в отношении любых видов использования на территории всего мира и в течение всего срока действия исключительного права с правом передачи полностью или частично, в том числе с правом выдачи лицензий, любым лицам на условиях, определяемых Заказчиком.

9.3. Исполнитель не вправе использовать Материалы для собственных нужд, а также передавать их третьим лицам.

9.4. Исполнитель гарантирует, что является обладателем исключительного права на все Материалы, созданные в результате выполнения работ по настоящему Договору. При этом Исполнитель обязуется по требованию Заказчика предоставить документы, подтверждающие наличие исключительного права на Материалы, предусмотренные Техническим заданием (Приложение 1) настоящего Договора.

9.5. Исключительное право на Материалы, указанные в Техническом задании (Приложение 1) настоящего договора, переходит от Исполнителя к Заказчику в момент подписания Акта приёма оказанных услуг.

9.6. Исполнитель настоящим гарантирует, что все объекты интеллектуальной собственности, созданные в связи с исполнением настоящего Договора, будут оригинальными, не будут содержать объекты исключительных прав третьих лиц без их согласия, не будут содержать клеветы, оскорбления или порочить честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц или иным образом нарушать интеллектуальные или иные права третьих лиц.

9.7. Исполнитель настоящим гарантирует, что сотрудники Исполнителя, являющиеся непосредственными авторами Материалов разрешают использование Материалов, в

том числе фрагментарное, без указания их имен, в том числе разрешают такое использование третьим лицам, что не будет рассматриваться как нарушение личных неимущественных прав и/или других нематериальных прав Творческих работников, авторов, актеров, иных лиц, принимавших участие в создании Материалов.

9.8. Исполнитель настоящим гарантирует, что сотрудники Исполнителя, являющиеся непосредственными авторами Материалов, а также другие правообладатели разрешают внесение в Материалы изменений, сокращений и дополнений, снабжение Материалов при их использовании иллюстрациями, предисловием, комментариями или какими бы то ни было пояснениями.

9.9. В случае предъявления Заказчику или третьему лицу, которому впоследствии Заказчиком будет передано исключительное право на Материалы, указанные в Техническом задании (Приложение 1) настоящего Договора, претензий и исков относительно нарушения интеллектуальных или иных прав третьих лиц, Исполнитель принимает на себя обязательство по их урегулированию самостоятельно и за свой счет и несет ответственность по таким претензиям и искам. В случае нарушения Исполнителем указанных выше гарантий, последний обязан возместить Заказчику или третьему лицу, которому впоследствии Заказчиком будет передано исключительное право на Материалы, все документально подтвержденные расходы, причиненные таким нарушением.

9.10. Стоимость отчуждения исключительных прав, предусмотренных в Техническом задании (Приложение 1), входит в общую стоимость услуг.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1 Договор обретает юридическую силу с момента (даты) подписания и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

10.2 Договор может быть досрочно расторгнут только по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством Республики Беларусь.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

ОАО «Гомельтранснефть Дружба»
246022 РБ, г. Гомель, ул. Артиллерийская 8а
УНП 400051494, ОКПО 001393303000
Счёт (IBAN) BY14BPSB301255555000933000
в Региональной Дирекции №300
по Гомельской области ОАО "БПС-Сбербанк",
г. Гомель, ул. Крестьянская, 29а
БИК (BIC) BPSB BY2X
Счет (IBAN) BY34PJCB30124002921000000930
в ОАО «Приорбанк» ЦБУ 400,
г. Гомель, ул. Красноармейская, 3а
БИК (BIC) PJCB BY2X
пункт разгрузки: Гомельский р-н,
агр. Бобовичи, Центральный склад
ОАО «Гомельтранснефть Дружба»

_____ 2017

_____ 2017

Приложение
к договору № _____
от _____ 2017 г.

Акт
приёмки оказанных услуг

г.Гомель

_____ 2017 год

_____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и Открытое акционерное общество «Гомельтранснефть Дружба», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора возмездного оказания услуг № _____ от «___»__20__ г. Исполнитель оказал, а Заказчик принял услуги, оказанные согласно п. 1.1. указанного договора.
2. Услуги оказаны надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный п.1.2. договора. Претензий к качеству оказанных услуг не имеется.
3. Стоимость оказанных услуг составляет _____ руб., в том числе НДС _____ руб.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «Гомельтранснефть Дружба»
246022 РБ, г. Гомель, ул.Артиллерийская 8а
УНП 400051494, ОКПО 001393303000
Счѐт (IBAN)
BY14BPSB30125555550009330000
в Региональной Дирекции №300
по Гомельской области ОАО "БПС-
Сбербанк",
г.Гомель, ул.Крестьянская,29а
БИК (BIC) BPSBBY2X
Счет (IBAN)
BY34PJCB30124002921000000933
в ОАО «Приорбанк» ЦБУ 400,
г.Гомель, ул. Красноармейская,3а
БИК (BIC) PJCBVY2X
пункт разгрузки: Гомельский р-н,
агр.Бобовичи, Центральный склад
ОАО «Гомельтранснефть Дружба»

_____ 2017

_____ 2017