

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок визначення виконавця робіт пов'язаних з розробкою логотипу та слогану Арабатської стрілки на конкурсних засадах.**

1.1. Цей Порядок визначає процедуру конкурсного відбору виконавців робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки, що застосовується Виконавчим комітетом Щасливцевської сільської ради.

1.2. Визначення термінів.

У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

**-виконавці робіт** з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки (далі виконавці робіт) – фізичні або юридичні особи, які мають право на виконання відповідних робіт що підтверджується документально.

**-вихідні дані** - сукупність даних (відомостей, документів), які надаються організатором кокурсного відбору виконавцю для проведення послуг з виконання робіт з розробки слогану та логотипу Арабатської стрілки.

**-конкурсна документація** - конкурсна пропозиція та підтвердні документи, передбачені умовами конкурсу, що подаються до конкурсної комісії;

**-конкурсна пропозиція** - пропозиція учасника конкурсу щодо вартості та строку виконання послуг з розробки слогану та логотипу Арабатської стрілки.

**-підтвердні документи** - документи, які визначають правовий статус претендента, підтверджують його право на виконання послуг з виконання відповідних робіт робіт, а також документи, що підтверджують відповідність конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

**-учасники конкурсу**- суб'єкт господарювання, які подали заяву на участь у конкурсі та надали до конкурсної комісії необхідну документацію, передбачену умовами конкурсу;

**-умови конкурсу** - обов'язковий для претендентів перелік вимог, які необхідно виконати для участі у конкурсі;

## **2. Загальні положення**

2.1. Конкурс на визначення виконавця робіт пов'язаних з розробкою логотипу та слогану Арабатської стрілки здійснюється конкурсною комісією з проведення конкурсного відбору виконавця робіт пов'язаних з розробкою логотипу та слогану Арабатської стрілки (далі - Комісія). Склад конкурсної Комісії, її чисельність, а також зміни до них визначаються Виконавчим комітетом Щасливцевської сільської ради.

2.2. Рішення Комісії приймається більшістю голосів списочного складу та оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми на засіданні членами Комісії.

У разі рівної кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним.

2.3. Очолює Комісію голова комісії. Голова комісії у межах наданих повноважень: скликає засідання комісії; головує на засіданнях комісії; видає доручення, обов'язкові для членів комісії; організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії; представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

2.4. На період довготривалої відсутності голови Комісії (через хворобу, у разі відпустки тощо) його повноваження виконує заступник голови комісії.

2.5. Секретар комісії: забезпечує здійснення Комісією наданих їй повноважень; забезпечує виконання доручень голови комісії; готує матеріали для розгляду на засіданні комісії; оформляє протоколи засідань комісії.

2.6. До повноважень Комісії належать:

підготовка інформаційного повідомлення про оголошення конкурсу; підготовка пропозицій щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;

розгляд поданих претендентами документів з метою з'ясування їх повноти і відповідності п.3.3 цього Положення;

повідомлення претендента про недопущення його до участі у конкурсі у зв'язку з порушеннями вимог цього Положення в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації;

визначення відповідно до цього Положення переможця конкурсу, або прийняти рішення щодо укладання з суб'єктом відповідної діяльності, який подав заяву, договору про надання послуги з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки (без проведення конкурсу).

## **3. Інформування про проведення конкурсного відбору виконавців розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки.**

3.1. Інформація про проведення конкурсного відбору виконавців підготовлена конкурсною Комісією, має містити:

- дату, час і місце проведення конкурсу;
- перелік документів, які подаються у складі конкурсної документації на розгляд Комісії;
- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу (вимоги щодо практичного досвіду у проведенні відповідних робіт);
- останній день подання конкурсної документації;
- місцезнаходження Комісії, контактні телефони.

3.2. Інформація про проведення конкурсу не пізніше ніж за 30 днів до останнього дня прийняття конкурсної документації розміщується організатором на офіційному веб-сайті Щасливцевської сільської ради, а також публікується у друкованих та електронних засобах масової інформації, обласної та місцевої сфери розповсюдження.

3.3. Претенденти, які бажають взяти участь в оголошеному конкурсі, подають на розгляд Комісії, такі документи:

1. Заява про участь у конкурсі з відбору виконавців послуг з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку;
2. довідку, складену у довільній формі, яка містить відомості про особу учасника:

- реквізити (адреса-юридична та фактична, телефон для контактів, та банківські реквізити, електронна адреса та адреса сайту );
- керівництво (посада, ім'я, по батькові, телефон для контактів) - для юридичних осіб;
- форма власності та юридичний статус, організаційно - правова форма (для юридичних осіб);
- 3. копію свідоцтва про державну реєстрацію(для юридичних осіб та суб'єктів підприємницької діяльності);
- 4. копію довідки ЄДРПОУ (для юридичних осіб);
- 5. копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (для фізичних осіб);
- 6. копію паспорту (для фізичних осіб);
- 7. копії документів, що підтверджують кваліфікацію дизайнерів
- 8. на вимогу замовника потенційний переможець обов'язково повинен надати зразки портфоліо компанії та/або провідних дизайнерів.
- 9. довідку у довільній формі, що підтверджує досвід виконання аналогічних договорів; досвід співпраці з провідними компаніями у сфері реклами та дизайну; готовність надати рекомендації за вимогою.
- 10. конкурсні пропозиції щодо вартості виконання робіт відповідно до калькуляції витрат, пов'язаних із виконанням робіт, а також строк виконання робіт з розробки логотипу (подаються у запечатаному конверті).

3.4. Заяви на участь у конкурсі реєструються секретарем комісії у реєстрі отриманих конкурсних пропозицій на виконання робіт з розробки слогану та логотипу.

3.5. У разі невідповідності документів вимогам чинного законодавства, цього Положення, а також у разі подання неповного пакета документів, заява на участь у конкурсі не приймається і суб'єкт оціночної діяльності як учасник конкурсу не реєструється.

3.6. Учасник конкурсу несе відповідальність за достовірність поданої ним інформації та документів.

3.7. Конкурсна пропозиція подається до Комісії не пізніше, як за чотири календарні дні до оголошеної дати проведення конкурсного відбору включно.

3.8. У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє Комісія до оголошеної дати проведення конкурсу. Конкурсні документи претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, повертаються Комісією за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання комісії.

3.9. Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, повідомивши про це письмово голову Комісії.

#### **4. Порядок проведення конкурсу**

4.1. Конкурс з відбору виконавців послуг проводиться за наявності не менше двох учасників конкурсу.

4.2. Конверти учасників конкурсу з пропозиціями щодо розміру плати, а також строку виконання робіт відкриваються на засіданні Комісії. Члени комісії повинні голосувати за кожного учасника конкурсу "за" чи "проти".

4.3. На підставі рішення Комісії переможцем конкурсу визнається учасник, пропозиції якого найбільш повно відповідають таким критеріям:

а) мінімальна вартість послуг суб'єкта відповідної діяльності щодо виконання робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки по відношенню до інших учасників конкурсу;

б) мінімальний строк виконання робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки.

4.4 Перевага надається учаснику, якщо він брав участь у творчому конкурсі на визначення ескізу логотипу та проекту слогану Арабатської стрілки та був признаний переможцем даного конкурсі у разі відповідності умовам пункту 4.3. даного Положення.

4.4. Результати конкурсу оформляються протоколом. Відомість підсумків голосування додається до протоколу. Секретар Комісії на засіданні Комісії заповнює відомість підсумків голосування відповідно до додатку 2 до цього Положення. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени комісії.

4.5. Протокол Комісії та відомість є підставою для оголошення переможця конкурсу та укладання договору про розробку логотипу та слогану Арабатської стрілки.

4.6. У випадку надходження однієї заяви конкурс не проводиться, але Комісія може прийняти рішення щодо укладання з учасником конкурсу, який подав заяву, договору про проведення робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки. У такому випадку суб'єкт відповідної діяльності має відповідати визначеним умовам конкурсу, а запропоновані ним вартість робіт та строк їх виконання не перевищують запропонованих в умовах конкурсу.

4.7. У випадках, коли на участь у конкурсі не надійшло жодної заяви або за рішенням Комісії переможця конкурсу не визначено, приймається рішення щодо проведення повторного конкурсу та призначається дата його проведення.

4.8. Інформація про результати конкурсу оприлюднюється в одному з друкованих засобів масової інформації місцевої сфери розповсюдження. Конфіденційні відомості щодо конкурсних пропозицій, процедури визначення переможця конкурсу розголошенню не підлягають.

Заступник сільського голови з питань діяльності виконкому

О.П.Бородіна

*Додаток № 1  
До Положення  
про порядок визначення виконувача робіт  
пов'язаних з розробкою логотипу та слогану  
Арабатської стрілки на конкурсних засадах*

Сільському голові Плохушко В.О.

Заявник: \_\_\_\_\_  
(повна назва юридичної особи, ПІБ фізичної особи-  
підприємця)

\_\_\_\_\_  
(юридична адреса)

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження - адреса офісу)

\_\_\_\_\_  
(номери контактних телефонів)

**ЗАЯВА**

**про участь у конкурсі з відбору виконувача робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки**

Просимо допустити до участі в конкурсі з відбору виконувача робіт з розробки логотипу та слогану Арабатської стрілки призначеного на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р..

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали керівника)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Уповноважена особа, яка подає заяву:

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий "\_\_\_" \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(назва органу, що видав паспорт)

\_\_\_\_\_  
(назва та реквізити документу, що посвідчує право уповноваженої особи на виконання дій)

Додаток № 2  
До Положення  
про порядок визначення виконувача  
робіт пов'язаних з розробкою  
логотипу та слогану Арабатської  
стрілки на конкурсних засадах

**ВІДОМІСТЬ**  
підсумків голосування конкурсної комісії

№ з/п	Учасник конкурсу	Кількість голосів		Примітка
		за	проти	

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Секретар комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)