Приложение № 2

к извещению № 2022/07

Проект\*

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по созданию и внедрению**

**комплексной информационной системы Евразийской патентной организации**

г. Москва «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Евразийская патентная организация (далее – ЕАПО)** – международная межправительственная организация, учрежденная статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (далее – ЕАПК), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (далее – ЕАПВ) **Ивлиева Григория Петровича**, действующего на основании статьи 2(4) ЕАПК,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь протоколом заседания закупочной комиссии ЕАПВ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется выполнить работы по созданию и внедрению комплексной информационной системы Евразийской патентной организации (далее – Работы), передать Заказчику полученные результаты Работ в порядке
и на условиях, предусмотренных Договором, а Заказчик обязуется принять и оплатить надлежащим образом выполненные работы.

1.2. Описание, основные технические и иные требования, предъявляемые к выполнению Работ, включая параметры, определяющие качественные и количественные характеристики Работ, особые условия выполнения Работ, место выполнения Работ, технические и иные требования к результатам Работ, требования к отчетной документации и другие условия исполнения Договора определяются в техническом задании на выполнение Работ ([приложение № 1](file:///Y%3A%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%5C%D0%98%D0%BD%D1%84%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%8B%5C2019%5C13%20%D0%9D%D0%B8%D1%80%20%20) к Договору) (далее – Техническое задание).

1.3. Сроки выполнения Работ:

начало – с даты заключения Договора.

окончание – не позднее «31» декабря 2025 г.

Этапы Работ, сроки выполнения и стоимость Работ по конкретным этапам устанавливаются в календарном плане выполнения Работ ([приложение № 2](file:///Y%3A%5C%D0%AD%D0%BA%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D0%B7%D0%B0%5C%D0%98%D0%BD%D1%84%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%8B%5C2019%5C13%20%D0%9D%D0%B8%D1%80%20%20) к Договору) (далее – Календарный план).

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Заказчик вправе:**

2.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения Работ по Договору в соответствии с Техническим заданием, а также своевременного устранения недостатков, выявленных как в ходе приемки выполненных Работ (их результатов), так и в течение гарантийного периода.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\* В проект договора могут вноситься изменения и дополнения, не влекущие изменение условий договора, изложенных в проекте и извещении о проведении закупки № 2022/07, ухудшающее положение Заказчика.*

2.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающей выполнение Работ по Договору (отдельного этапа выполнения Работ по Договору).

2.1.3. Привлекать экспертов, экспертные организации, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями, для участия в проведении экспертизы выполненных Работ и представленной Исполнителем отчетной документации.

2.1.4. Проверять ход и качество выполняемых Исполнителем Работ, не вмешиваясь
в его деятельность, запрашивать и получать любую информацию в письменной и устной форме относительно всех аспектов выполнения Работ.

2.1.5. Определять лиц, непосредственно участвующих в контроле за ходом выполнения Исполнителем Работ и (или) участвующих в сдаче-приемке Работ
по Договору.

2.1.6. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Договором и Гражданским кодексом Российской Федерации.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Предоставлять Исполнителю информацию/материалы, необходимые для выполнения Работ в объеме, предусмотренном Техническим заданием.

2.2.2. Своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения Работ или приемки результатов Работ.

2.2.3. Своевременно принять результат Работ и произвести оплату по Договору.

2.2.4. Осуществлять согласования, предусмотренные Техническим заданием.

2.2.5. Осуществлять взаимодействие с Исполнителем в соответствии с условиями Договора.

2.2.6. До начала выполнения Работ по Договору предоставить Исполнителю корпоративные стандарты, регламенты, правила, политики и иные документы, соблюдение которых требуется от Исполнителя (в том числе правила доступа к информационным системам Заказчика).

**2.3.** **Исполнитель вправе:**

2.3.1. Запрашивать и своевременно получать от Заказчика информацию/материалы, необходимые для выполнения Работ в объеме, предусмотренном Техническим заданием.

2.3.2. Привлекать к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц (соисполнителей) с уведомлением Заказчика в течение 7 (семи) рабочих дней с момента привлечения таких третьих лиц. Оплата работ третьих лиц осуществляется Исполнителем за свой счет.

2.3.3. Требовать оплаты надлежаще выполненных Исполнителем и принятых Заказчиком результатов Работ в соответствии с условиями Договора.

2.3.4. По согласованию с Заказчиком Исполнитель вправе выполнить Работы, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками Работ, указанными в Договоре.

**2.4. Исполнитель обязан:**

2.4.1. Своевременно и надлежащим образом выполнить Работы и представить Заказчику результат Работ, а также отчетную документацию в соответствии с условиями Договора.

2.4.2. Приобрести исключительные права на охраняемые и не разрешенные
к свободному использованию результаты интеллектуальной деятельности или необходимые права на использование результатов интеллектуальной деятельности в случае, если при выполнении Работ такие результаты будут использованы и такое использование согласовано с Заказчиком.

2.4.3. Урегулировать вопросы использования Заказчиком прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащих третьим лицам, в объеме, достаточном для использования Заказчиком результатов Работ.

2.4.4. Выполнить Работы по Договору на высоком профессиональном уровне, привлекать для выполнения Работ специалистов Исполнителя, имеющих необходимые знания и практический опыт в области выполнения Работ.

2.4.5. Назначить лицо, ответственное за решение оперативных вопросов с Заказчиком в ходе исполнения Договора и за своевременное информирование Заказчика о возникающих проблемах в ходе выполнения Работ. О назначении такого лица Исполнитель (представителя Исполнителя) сообщает Заказчику по электронной почте не позднее 2 (двух) рабочих дней после заключения Договора и представляет его номер телефона, адрес электронной почты и иные контактные данные.

2.4.6. Обеспечивать, чтобы Результаты Работ не содержали дефектов (ошибок, сбоев и др.) вредоносных компьютерных кодов, вирусов.

2.4.7. Нести ответственность перед Заказчиком за своевременное и качественное исполнение обязательств третьими лицами, привлекаемыми Исполнителем.

2.4.8. Обеспечить конфиденциальность сведений о результате Работ, в том числе в режиме коммерческой тайны, до принятия решения о форме и способе его правовой охраны.

2.4.9. Незамедлительно информировать Заказчика о невозможности получения ожидаемых результатов или о нецелесообразности продолжения работы.

2.4.10. Своими силами и за свой счет устранять допущенные по вине Исполнителя в процессе выполнения Работ недостатки в согласованные Сторонами сроки.

2.4.11. При использовании компьютерных систем и/или оборудования Заказчика не совершать действий, которые могут привести к некорректному функционированию или повреждению таких компьютерных систем/оборудования.

2.4.12. В случае выявления причин, препятствующих выполнению Работ в установленные Договором сроки, направить Заказчику уведомление не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента их выявления. При отсутствии уведомления Исполнитель несет ответственность за несоблюдение требований к качеству и/или срокам выполнения Работ.

2.4.13. Соблюдать при выполнении Работ корпоративные стандарты, регламенты, правила, политики и иные документы, предоставленные Заказчиком, в том числе правила доступа к информационным системам Заказчика.

2.4.14. По окончании выполнения Работ по письменному согласованию с Заказчиком незамедлительно уничтожить или вернуть Заказчику имеющиеся в распоряжении Исполнителя копии документов, иной информации, предоставленные Заказчиком для выполнения Работ, если только не будет получено письменное согласие Заказчика на их дальнейшее использование Исполнителем.

2.4.15. Не использовать полностью или частично для собственных нужд, а также не передавать третьим лицам, кроме случаев получения письменного согласия Заказчика на эти действия, результаты Работ, в том числе промежуточные результаты Работ, и материалы Заказчика.

2.4.16. По запросам Заказчика незамедлительно предоставлять информацию о ходе выполнения Работ.

**3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК ВЗАИМОРАСЧЕТОВ**

3.1. Общая стоимость (цена) Работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе налог на добавленную стоимость (НДС) в размере 0%. Стоимость отдельных этапов Работ указывается в Календарном плане. *(Стоимость Работ по Договору подлежит уточнению по итогам конкурсных процедур).*

3.2. Общая стоимость Работ включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора, в том числе все налоги, пошлины и прочие сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Оплата работ Заказчиком осуществляется поэтапно в соответствии с Календарным планом в пределах стоимости (цены) выполненных Работ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки Работ по отдельному этапу Договора. Исполнитель вправе досрочно выполнить Работы (этап Работы) и сдать результаты Работ Заказчику. Заказчик обязан, в таком случае оплатить досрочно выполненные Работы (этап Работ) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки Работ.

3.4. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях Российской Федерации. Заказчик оплачивает стоимость выполненных Работ (этапа Работ) путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 Договора. Оплата считается произведенной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Стороны проводят сверку расчетов по Договору с оформлением совместного акта сверки расчетов по запросу любой Стороны либо при прекращении (расторжении) Договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса заинтересованной Стороны либо прекращения (расторжения) настоящего Договора.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. Исполнитель уведомляет Заказчика в письменной форме (по электронной почте, согласованной Сторонами в рамках выполнения Работ по Договору*)* о выполнении Работы (этапа Работы) и готовности передать результат Работ до или в день окончания соответствующего этапа выполнения Работ.

4.2. Заказчик не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя результата Работ и актов сдачи-приемки выполненных работ (отдельного этапа) осуществляет их проверку, в том числе проверку правильности и полноты оформления актов сдачи-приемки выполненных работ, принимает результат Работ и направляет Исполнителю экземпляры подписанных со своей стороны актов сдачи-приемки выполненных работ (при отсутствии замечаний) либо направляет Исполнителю в письменном виде мотивированный отказ от приемки с указанием недостатков результата Работ.

Сдача-приемка результата Работ по Договору в целом производится одновременно со сдачей-приемкой работ по Договору по последнему этапу Работ.

4.3. Исполнитель обязан устранить обнаруженные Заказчиком недостатки результатов Работ за свой счет в течение 10 (десяти) рабочих дней (или в течение иного разумного срока, согласованного с Заказчиком) с момента получения отказа Заказчика от приемки.

4.4. После устранения недостатков результатов Работ Исполнитель повторно представляет Заказчику результаты Работ. Повторная приемка производится в порядке в порядке, определенном пунктами 4.1. и 4.2 Договора.

4.5. Если в результате повторной приемки Заказчиком выявлены недостатки результатов Работ, то Заказчик вправе потребовать от Исполнителя по своему выбору:

- устранения недостатков Работ согласно пункту 4.3 Договора;

- соразмерного уменьшения установленной стоимости Работ;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков результатов Работ.

4.6. Подписанный Сторонами акт сдачи-приемки выполненных Работ по каждому этапу является подтверждением приемки Заказчиком Работ, выполненных Исполнителем в рамках конкретного этапа, и перехода Сторон к следующему этапу Работ, и при этом не ограничивает Заказчика в предъявлении требований об устранении недостатков в результатах Работ по принятым результатам Работ в соответствии с пунктом 4.7 Договора.

Работы по Договору считаются выполненными в полном объеме со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ последнего этапа.

4.7. В случае если Заказчик уведомит Исполнителя о выявленных недостатках в результатах Работ в ранее принятых Заказчиком этапах Работ, недостатки в результатах Работ по которым не могли быть выявлены в момент приемки в силу особенностей создаваемых объектов, устранение недостатков в результатах Работ осуществляется Исполнителем в согласованные с заказчиком сроки и без увеличения стоимости Договора, при этом окончательный срок сдачи работ по Договору не увеличивается на время устранения таких недостатков результатов Работ.

4.8. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов выполненных Работ, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик может провести экспертизу. Экспертиза результатов выполненных Работ, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании дополнительных договоров. В случае отрицательного заключения о соответствии выполненных Работ по результатам независимой экспертизы, Исполнитель обязан возместить Заказчику затраты на проведение данной экспертизы.

**5. ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**И ИНЫЕ ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ**

5.1. Исключительные права на создаваемые Исполнителем или третьими лицами по заказу Исполнителя в рамках Договора объекты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), в том числе РИД, созданные в рамках промежуточных этапов, принадлежат Заказчику в полном объеме при условии их создания и с момента передачи Заказчику результатов Работ по акту сдачи-приемки выполненных работ (отдельного этапа), вне зависимости от того предусматривалось их создание прямо условиями Договора или нет.

При этом договор об отчуждении исключительных прав на РИД считается заключенным на безвозмездной основе.

5.2. Права на РИД, которые принадлежат Исполнителю до начала выполнения Работ по Договору, сохраняются за Исполнителем. В той части, в которой исходные РИД включаются в состав результатов Работ по Договору, Исполнитель предоставляет Заказчику неисключительную лицензию на весь срок действия исключительных прав на территории всего мира на использование таких исходных РИД любыми способами в составе результатов Работ, с правом сублицензирования и правом передачи любым третьим лицам по усмотрению Заказчика, при этом получение дополнительного согласия Исполнителя на такое сублицензирование или передачу не требуется. Отчеты об использовании исходных РИД не предоставляются. Вознаграждение за предоставление такой лицензии включено в стоимость Работ по Договору и отдельно не выделяется. Перечень исходных РИД, предполагаемых к включению в состав результатов Работ, направляется Заказчику до начала выполнения Работ или согласовывается в письменном виде с Заказчиком в процессе выполнения Работ, если необходимость использования исходных РИД будет выявлена после начала Работ.

5.3. За Исполнителем не сохраняются права на самостоятельное использование создаваемых РИД, права на регистрацию создаваемых РИД, права на получение патентов на создаваемые РИД, а также права на передачу/предоставление прав на создаваемые РИД третьим лицам.

5.4. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы результаты Работ, передаваемые Заказчику по Договору, были созданы им самостоятельно либо права на них были приобретены в полном объеме от их авторов/правообладателей, в том числе от авторов/правообладателей РИД, вошедших составной частью в результаты Работ. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы с авторами/правообладателями были заключены договоры, в которых будут урегулированы все условия, необходимые для надлежащего исполнения Исполнителем условий Договора, и было выплачено вознаграждение в согласованном в таких документах размере, порядке и сроки.

5.5. Если при выполнении Работ по Договору возникает необходимость использования в составе результатов Работ РИД, права на которые принадлежат третьему лицу, Исполнитель может использовать такие РИД лишь после приобретения Заказчиком (либо Исполнителем для Заказчика) у такого лица необходимых прав.

5.6. Исполнитель обязуется обеспечить, чтобы результаты Работ:

- были оригинальными разработками Исполнителя и/или третьих лиц, привлекаемых Исполнителем, и не являлись копиями/переработками РИД третьих лиц и не нарушали прав на интеллектуальную собственность или иные права третьих лиц;

- не были обременены имущественными правами третьих лиц, не являлись предметом исков, залогов или любых подобных прав или требований третьих лиц.

5.7. Нарушение Исполнителем обязательств, предусмотренных пунктами 5.3 – 5.5 Договора является существенным нарушением Договора.

5.8. В случае предъявления Заказнику претензий со стороны третьих лиц о нарушении их прав в связи с использованием Заказчиком результатов Работ, исполнитель по согласованию с Заказчиком за свой счет обязан:

- обеспечить для Заказчика путем урегулирования претензии право продолжить использование результатов Работ (или его часть) в соответствии с Договором; или

- заменить результат Работ (его часть) объектом с аналогичной функциональностью, не нарушающим права третьих лиц.

5.10. В случае инициирования, в том числе судебного процесса против Заказчика в связи с предполагаемым нарушением прав третьих лиц при использовании результатов Работ Исполнитель по требованию Заказчика обязан предпринять за свой счет разумные меры для вступления и участия в таком процессе для целей защиты интересов Заказчика.

**6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

6.1. Исполнитель предоставляет гарантию на результаты Работ сроком на 12 (двенадцать) месяцев. Гарантийный срок исчисляется с момента подписания итогового акта сдачи-приемки выполненных работ*.*

6.2. Предметом гарантии по Договору является работоспособность результатов Работ (в целом или в любой части).

6.3. При наступлении гарантийного случая, а именно любых случаев отказа, ошибок, выявления уязвимостей исходного кода, замедления скорости в работе результатов Работ, иных несоответствий условиям Договора о качестве, Заказчик в письменном виде направляет Исполнителю уведомление о наступлении такого случая с описанием обстоятельств его наступления. Исполнитель обязан устранять нарушения своими силами и за свой счет в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного уведомления о наступлении гарантийного случая (если иной срок не согласован в письменном виде с Заказчиком).

6.4. Гарантийный срок продлевается на время, в течение которого результаты Работ не могли использовать Заказчиком полностью или в любой части по причине проведения Исполнителем работ по устранению причин, повлекших наступление гарантийного случая.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1.  За невыполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Договором и законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных Работ Исполнитель вправе потребовать от Заказчика оплатить неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от неоплаченной суммы по этапу за каждый день просрочки с момента наступления срока оплаты.

7.3. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения Работ Заказчик вправе потребовать от Заказчика оплатить неустойку в размере 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от стоимости соответствующего этапа Работ за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем, в который должны быть сданы результаты Работ по этапу.

7.4. В случае нарушения Исполнителем иных обязательств, предусмотренных Договором, в том числе нарушения гарантийных обязательств, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа. Размер штрафа за каждый факт неисполнения Исполнителем обязательств по Договору составляет 2**00 000 (двести тысяч)***.*

7.5. Исполнитель несет риск случайного повреждения или гибели оборудования, а также иного имущества, полученного от Заказчика. При их повреждении либо гибели Исполнитель возмещает Заказчику понесенные им убытки, в том числе несет затраты по восстановлению поврежденного (утраченного) имущества.

7.6. Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, возникшие в связи с предъявлением к Заказчику претензий или исков/заявлений третьими лицами и /или привлечением Заказчика к ответственности в связи с нарушением Исполнителем Договора, включая, но не ограничиваясь:

- убытки, возникшие в связи с удовлетворением требований третьих лиц, в том числе требований и возмещении убытков или о выплате компенсации, уплате штрафов в связи с нарушением интеллектуальных прав.

7.7. В случае нарушения Исполнителем обязательств по Договору Заказчик вправе удержать начисленные за нарушения штрафы и пени из суммы, подлежащей уплате за исполнение обязательств по Договору (по соответствующему этапу).

**8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

8.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по Договору в виде независимой банковской гарантии. Сумма обеспечения исполнения Договора, подлежит выплате Заказчику во всех случаях неисполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, в том числе: для взыскания неустойки, штрафа, пени, а также убытков.

Банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения Договора, должна содержать условие о праве Заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

8.2. Срок действия независимой банковской гарантии должен превышать предусмотренный Договором срок исполнения обязательств, которые должны быть обеспечены такой независимой банковской гарантией, не менее чем на 1 (один) месяц.

8.3. Сумма обеспечения исполнения обязательств по Договору составляет 3%
от стоимости Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.4. В ходе исполнения Договора Исполнитель вправе изменить способ обеспечения исполнения Договора и (или) предоставить Заказчику взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Договора новое обеспечение исполнения Договора.

8.5. Размер обеспечения исполнения Договора уменьшается пропорционально стоимости исполненных обязательств, приемка и оплата которых осуществлены в порядке и сроки, которые предусмотрены Договором.

8.6. Предусмотренное пунктом 8.5 Договора уменьшение размера обеспечения исполнения Договора осуществляется при условии отсутствия неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных Заказчиком в соответствии с условиями настоящего Договора, а также приемки Заказчиком выполненной работы, результатов отдельного этапа исполнения Договора.

8.7. Все расходы, связанные с представлением Заказчику указанного обеспечения исполнения Договора и его применением, несет Исполнитель.

8.8. В случае отзыва в соответствии с законодательством Российской Федерации у банка, предоставившего независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения Договора, лицензии на осуществление банковских операций Исполнитель обязан предоставить новое обеспечение исполнения Договора не позднее 1 (одного) месяца со дня надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя о необходимости предоставить соответствующее обеспечение. За каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим пунктом, начисляется пеня в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_. Уведомление Исполнителя об обстоятельствах, установленных в настоящем пункте, направляется Заказчиком по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо телеграммой по почтовому адресу Исполнителя, указанному в разделе 13 Договора.

8.9. В случае предоставления нового обеспечения исполнения Договора возврат независимой гарантии Заказчиком гаранту, предоставившему указанную независимую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится.

8.10. В случае если причиненный Исполнителем ущерб и (или) неустойка (штраф, пени) не могут быть возмещены за счет предоставленного обеспечения исполнения Договора, и Исполнителем в установленный срок не уплачены указанные в требовании Заказчика сумма возмещения ущерба и (или) неустойки (штрафа, пени), Заказчик имеет право осуществить зачет указанной задолженности при оплате Договора.

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору, которые возникли после заключения Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 10 (десяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Если, по мнению Сторон, выполнение работ может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

**10. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

10.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров.

10.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).

10.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

10.4. По полученной претензии Сторона должна дать ответ по существу в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии. Переписка Сторон может осуществляться в электронном виде.

10.5. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации, которой направлена претензия. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

10.6. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

11.1. Договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

11.2. Договор может быть изменен или дополнен по соглашению Сторон на основании дополнительных соглашений к нему, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

11.3. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

11.4. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в соответствии с пунктом 2 статьи 407, пунктом 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и потребовать возмещения причиненных убытков в случае существенных нарушений Исполнителем условий Договора, в том числе в случаях:

- выполнения Работ ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;

- неоднократного (от двух и более раз) нарушения сроков и объемов выполнения работ, предусмотренных Договором и Календарным планом.

- если Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или выполняет работы так, что окончание их выполнения к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно либо в ходе выполнения работ стало очевидно, что они не будут выполнены надлежащим образом в установленный Договором срок.

- если недостатки результатов Работ в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми.

11.5. Заказчик при принятии решения об отказе от исполнения Договора направляет письменное уведомление об этом Исполнителю, при этом выполнение обязательств по Договору, кроме обязательств по осуществлению взаиморасчетов, прекращается с даты получения Исполнителем уведомления об отказе от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым после осуществления взаиморасчетов между Сторонами в полном объеме.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность сведений, касающихся предмета Договора, хода его исполнения и полученных результатов. Ознакомление с указанной информацией (полное или частичное) третьих лиц осуществляется по взаимному письменному согласию Сторон (за исключением информации, доступ к которой ограничивается в соответствии с нормами права ЕАПО и законодательством Российской Федерации).

12.2. Исполнитель перед началом выполнения Работ заключает соглашение о конфиденциальности сведений, передаваемых в ходе выполнения работ (приложение
№ 3 к Договору). В случае если Исполнитель для выполнения Работ будет привлекать третьих лиц (субподрядчиков, внештатных специалистов), Исполнитель должен заранее письменно уведомить Заказчика о таком намерении и получить письменное разрешение Заказчика. Дополнительно Исполнитель обязуется заключить с такими третьими лицами соглашение о конфиденциальности сведений, полученных ими в ходе выполнения Работ.

12.3. Исполнитель по запросу Заказчика предоставляет информацию о реализуемых мероприятиях в области информационной безопасности, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к информации и учетным данным Заказчика, передаваемых Исполнителю.

12.4. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе 13 Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

12.5 Договор подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

12.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12.7. Приложения к Договору:

Приложение № 1 Техническое задание на выполнение работ по созданию и внедрению комплексной информационной системы ЕАПО.

Приложение № 2 Календарный план выполнения работ по созданию и внедрению комплексной информационной системы ЕАПО.

Приложение № 3 Соглашение о конфиденциальности.

**13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА,**

**БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: **ЕАПО** ИНН 9909057949 КПП 773863001 109012, г. Москва, Малый Черкасский переулок, д. 2 тел. +7 (495) 411-61-61 р/с 40807810400010493672 АО ЮниКредит Банк, г. Москва к/с 30101810300000000545 БИК 044525545 | Исполнитель: |
| **Президент ЕАПВ****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.П. Ивлиев** |  |

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО СОЗДАНИЮ И ВНЕДРЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

**ЕВРАЗИЙСКОЙ ПАТЕНТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

2022

Аннотация

Настоящее Техническое задание определяет цели, назначение, общие и специальные требования к созданию комплексной информационной системы ЕАПО, предназначенной для автоматизации деятельности Евразийской патентной организации, связанной с выдачей евразийских патентов.

Содержание

[1 Общие сведения 15](#_Toc115883191)

[1.1 Наименование системы 15](#_Toc115883192)

[1.2 Заказчик 15](#_Toc115883193)

[1.3 Исполнитель 15](#_Toc115883194)

[1.4 Основание для проведения работ 15](#_Toc115883195)

[1.5 Сроки начала и окончания работ 15](#_Toc115883196)

[1.6 Источники и порядок финансирования работ 15](#_Toc115883197)

[2 Назначение и цели создания Системы 15](#_Toc115883198)

[2.1 Назначение Системы 15](#_Toc115883199)

[2.2 Цели создания Системы 18](#_Toc115883200)

[3 Характеристика объекта автоматизации 18](#_Toc115883201)

[4 Требования к Системе 20](#_Toc115883202)

[4.1 Требования к Системе в целом 20](#_Toc115883203)

[4.1.1 Требования к структуре Системы 20](#_Toc115883204)

[4.1.2 Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами Системы 23](#_Toc115883205)

[4.1.3 Требования к режимам функционирования Системы 23](#_Toc115883206)

[4.1.4 Требования по диагностированию Системы 24](#_Toc115883207)

[4.1.5 Перспективы развития Системы 24](#_Toc115883208)

[4.1.6 Требования к численности и квалификации персонала и режиму его работы 25](#_Toc115883209)

[4.1.7 Показатели назначения 27](#_Toc115883210)

[4.1.8 Требования к надежности 27](#_Toc115883211)

[4.1.9 Требования по эргономике и технической эстетике 28](#_Toc115883212)

[4.1.10 Требования к защите информации от несанкционированного доступа 29](#_Toc115883213)

[4.1.11 Требования по сохранности информации при авариях 30](#_Toc115883214)

[4.1.12 Прочие требования 30](#_Toc115883215)

[4.2 Требования к функциям (задачам) 30](#_Toc115883216)

[4.2.1 Требования к сервисам взаимодействия с внешними пользователями 30](#_Toc115883217)

[4.2.2 Требования к сервисам делопроизводства 32](#_Toc115883218)

[4.2.3 Требования к сервисам патентного поиска 59](#_Toc115883219)

[4.2.4 Требования к сервисам публикации 61](#_Toc115883220)

[4.2.5 Требования к сервисам рабочего места руководителя 63](#_Toc115883221)

[4.2.6 Требования к сервисам единого хранилища данных 63](#_Toc115883222)

[4.2.7 Требования к интеграционным сервисам 67](#_Toc115883223)

[4.2.8 Требования к сервисам нормативно-справочной информации 67](#_Toc115883224)

[4.2.9 Требования к сервисам единого информационного пространства пользователей 70](#_Toc115883225)

[4.2.10 Требования к сервисам аналитики 73](#_Toc115883226)

[4.2.11 Требования к сервисам поддержки пользователей 74](#_Toc115883227)

[4.2.12 Требования к сервисам администрирования 86](#_Toc115883228)

[4.3 Требования к видам обеспечения 87](#_Toc115883229)

[4.3.1 Требования к математическому обеспечению 87](#_Toc115883230)

[4.3.2 Требования к информационному обеспечению 87](#_Toc115883231)

[4.3.3 Требования к лингвистическому обеспечению 87](#_Toc115883232)

[4.3.4 Требования к программному обеспечению 88](#_Toc115883233)

[4.3.5 Требования к техническому обеспечению 88](#_Toc115883234)

[4.3.6 Требования к организационному обеспечению 89](#_Toc115883235)

[4.3.7 Требования к методическому обеспечению 89](#_Toc115883236)

[5 Состав и содержание работ по созданию системы 89](#_Toc115883237)

[6 Порядок контроля и приемки системы 94](#_Toc115883238)

[6.1 Согласование технического проекта системы 94](#_Toc115883239)

[6.2 Виды испытаний 94](#_Toc115883240)

[7 Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие 95](#_Toc115883241)

[7.1 Подготовка помещений для размещения Системы 95](#_Toc115883242)

[7.2 Мероприятия по организационному обеспечению 96](#_Toc115883243)

[7.3 Первоначальная настройка программной, аппаратной и телекоммуникационной инфраструктуры 96](#_Toc115883244)

[7.4 Первоначальное наполнение Системы информацией 96](#_Toc115883245)

[7.5 Мероприятия по подготовке персонала 96](#_Toc115883246)

[8 Требования к документированию 97](#_Toc115883247)

[9 Источники разработки 98](#_Toc115883248)

# Общие сведения

## Наименование системы

Полное наименование системы: Комплексная информационная система ЕАПО.

Условное обозначение системы: КИС ЕАПО, Система.

## Заказчик

Евразийская патентная организация (ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная в соответствии со статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (ЕАПК).

Местонахождение штаб-квартиры: Россия, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2.

## Исполнитель

Определяется по результатам проведения конкурса.

## Основание для проведения работ

Основанием для проведения работ по созданию КИС ЕАПО является договор, заключенный между Заказчиком и Исполнителем работ (далее - Договор).

## Сроки начала и окончания работ

начало – с даты заключения Договора.

окончание – не позднее «31» декабря 2025 г.

## Источники и порядок финансирования работ

Финансирование работ осуществляется за счет средств Заказчика.

Порядок финансирования работ определяется Договором.

# Назначение и цели создания Системы

## Назначение Системы

КИС ЕАПО предназначена:

* для обеспечения оперативного информирования, эффективного контроля и управления процессами делопроизводства со стороны руководства ЕАПВ;
* для обеспечения взаимодействия и информирования заинтересованных лиц по вопросам предоставления правовой охраны объектов интеллектуальной собственности (изобретения и промышленные образцы, далее – ОИС). Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ подача заявок на выдачу евразийских патентов на изобретение и промышленный образец (далее – заявка, патент);
	+ подача ходатайств на совершение процедурных действий;
	+ оплата пошлин;
	+ доступ к открытым данным.
* для автоматизации процессов делопроизводства ЕАПВ в части предоставления правовой охраны ОИС. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ обеспечение выполнения процессов управления делопроизводством;
	+ создание проектов документов, в том числе на основе шаблонов документов;
	+ согласование и подписание документов, в том числе с использованием электронной подписи;
	+ регистрация документов (в том числе регистрация входящей и исходящей корреспонденции);
	+ классификация документов;
	+ обеспечение контроля процедурных сроков;
	+ проведение формальной экспертизы;
	+ проведение экспертизы по существу;
	+ учет пошлин;
	+ поддержание патента в силе;
	+ обеспечение операций по изменению правового статуса заявок и патентов.
* для перевода документов из традиционных форматов в цифровой вид и изготовления бумажных копий цифровых документов;
* для автоматизации операций, обеспечивающих решение задач обработки (в том числе получения, поиска, публикации и хранения) данных об ОИС в виде цифровых трехмерных моделей. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ поиск и обработка данных об изобретениях и промышленных образцах в формате цифровых трехмерных моделей;
	+ подготовка патентов на изобретения и промышленные образцы в форме электронных документов.
* для автоматизации процедур ведения реестров результатов интеллектуальной деятельности. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ подготовка и внесение в реестры сведений о зарегистрированных заявках, выданных патентах и изменении их правового статуса.
	+ внесение изменений в опубликованные описания к заявкам и патентам;
	+ формирование и выдача патентных грамот и свидетельств, в том числе – в виде электронных документов;
	+ оптимизация публикации официальных бюллетеней.
* для поиска сведений об ОИС, обработки данных с использованием технологий больших данных, механизмов и методов искусственного интеллекта. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ поиск, просмотр, получение патентной информации по ОИС, как зарегистрированным ЕАПВ, так и опубликованным иными патентными ведомствами и международными организациями.
* для создания единого информационного пространства взаимодействия и обеспечения внутренней коммуникации работников ЕАПВ. Система должна обеспечить автоматизированную поддержку выполнения комплекса задач:
	+ обеспечение деятельности ЕАПВ, снижение издержек на исполнение административных процедур в рамках основной деятельности за счет интеграции всех информационных сервисов в формате «единой точки доступа»;
	+ сокращение издержек на поиск и предоставление информации, сокращение издержек на обучение и переобучение сотрудников;
	+ обеспечение эффективных способов внутренней коммуникации сотрудников, в том числе, в части сбора обратной связи и предложений по текущей деятельности, качеству технологических процессов.
* для централизованного хранения и архивирования электронных документов и электронных копий документов, ведения информационных массивов в электронном виде, включая патентные фонды. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ каталогизация объектов хранения;
	+ разграничение доступа субъектов доступа к объектам хранения;
	+ формирование и ведение информационных массивов в электронном виде;
	+ ведение архива документов;
	+ хранение и обеспечение целостности массивов делопроизводства и архива.
* для управления нормативно-справочной информацией. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ предоставление актуальных версий международных классификаций;
	+ централизованное ведение справочников и классификаторов.
* для автоматизированного формирования статистической и аналитической отчетности о деятельности ЕАПВ;
* для обеспечения процессов сопровождения информационных сервисов и программно-аппаратных комплексов. Система должна реализовывать комплексы задач:
	+ управление обращениями;
	+ управление запросами на обслуживание;
	+ управление инцидентами;
	+ управление конфигурациями;
	+ управление изменениями.

## Цели создания Системы

Основными целями создания КИС ЕАПО являются:

* повышение качества предоставления правовой охраны ОИС;
* повышение оперативности рассмотрения входящих, исходящих и внутренних документов руководством ЕАПВ;
* повышение уровня обеспеченности руководства различных уровней достоверной и оперативной информацией;
* сокращение (оптимизация) ручных операций при обработке патентных документов;
* сокращение затрат на сопровождение и развитие информационных ресурсов и систем ЕАПВ.

# Характеристика объекта автоматизации

Объектом автоматизации является следующая деятельность ЕАПВ:

1. проведение работ для осуществления юридически значимых действий, связанных с правовой охраной и защитой следующих результатов интеллектуальной деятельности: изобретений, промышленных образцов, а также получение и применение новых научных знаний для научно-технического обеспечения экспертизы результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации;
2. проведение экспертизы заявок на выдачу патента на изобретение, промышленный образец, отзыв и восстановление права на этапах экспертизы;
3. рассмотрение заявлений, ходатайств и подготовка проектов решений ЕАПВ, касающихся продления срока действия исключительного права на изобретение, промышленный образец, восстановления действия патента на изобретение, промышленный образец, а также досрочного прекращения действия патента в связи с неуплатой патентной пошлины;
4. досрочное прекращение действия патента на изобретение, промышленный образец;
5. выдача дубликатов патентов на изобретение, промышленный образец;
6. рассмотрение возражений и заявлений, касающихся:
* решений ЕАПВ по результатам экспертизы заявок на результаты интеллектуальной деятельности;
* признания недействительным предоставления или досрочного прекращения действия правовой охраны ОИС, и подготовка по ним проектов решений ЕАПВ.
1. рассмотрение предусмотренных законодательством Договаривающихся государств документов, относящихся к заявкам на ОИС, заявлениям, возражениям, ходатайствам и подготовка по ним проектов решений ЕАПВ;
2. участие в международном сотрудничестве в области правовой охраны и защиты результатов интеллектуальной деятельности с соответствующими зарубежными органами, организациями и фирмами, в том числе:
* работы по международным заявкам в соответствии с Договором о патентной кооперации (PCT), а также соглашением с ВОИС;
* работы по международным заявкам в соответствии с Женевским Актом Гаагского Соглашения о международной регистрации промышленных образцов от 2 июля 1999 года
* работы в рамках международного сотрудничества с ВОИС, с патентными ведомствами и ведомствами по изобретательству других стран, с иными международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции ЕАПВ;
* международный обмен патентной документацией и патентно-правовой литературой с иностранными патентными ведомствами, международными организациями и зарубежными информационными фирмами;
* подготовка и внесение предложения по разработке новых и пересмотру действующих стандартов ВОИС;
1. формирование фондов патентной документации;
2. изготовление, комплектование, ведение библиографического учета и статистического учета, обеспечение сохранности и использования экземпляра патентных документов на электронных носителях;
3. другая неосновная деятельность сотрудников ЕАПВ;

Участниками деятельности являются подразделения ЕАПВ, которые располагаются по адресам:

* г. Москва, Малый Черкасский пер., 2;
* г. Москва, проспект Мира, 102с1;
* г. Москва, проспект Мира, 102с32.

# Требования к Системе

## Требования к Системе в целом

### Требования к структуре Системы

#### Структура Системы должна определяться набором информационных сервисов, реализующих функции Системы.

#### Система должна состоять из следующих сервисов:

* сервисы взаимодействия с внешними пользователями;
* сервисы делопроизводства;
* сервисы патентного поиска;
* сервисы публикации;
* сервисы рабочего места руководителя;
* сервисы единого хранилища данных;
* интеграционные сервисы;
* сервисы нормативно-справочной информации;
* сервисы единого информационного пространства пользователей;
* сервисы аналитики;
* сервисы поддержки пользователей;
* сервисы администрирования.

#### Сервисы взаимодействия с внешними пользователями предназначены:

* для персонализированного доступа к информационным сервисам Системы в рамках предоставления ЕАПВ услуг, а также деятельности, связанной с исполнением международных обязательств в сфере интеллектуальной собственности;
* для размещения общедоступной информации о деятельности в сфере регистрации и охраны объектов интеллектуальной собственности;
* для осуществления поиска по информационным массивам и опубликованным документам в сфере регистрации и охраны объектов интеллектуальной собственности.

#### Сервисы делопроизводства предназначены:

* для обеспечения процессов управления делопроизводством;
* для создания и обработки проектов документов;
* для согласования и подписания проектов документов;
* для регистрации и классификации документов;
* для управления и контроля исполнения документов;
* для подготовки и отправки документов;
* для рассылки уведомлений;
* для обеспечения замещения сотрудников;
* для обеспечения процессов работы с организационно-распорядительной документацией;
* для обеспечения процессов перевода документов из традиционных форматов в цифровой вид и изготовления бумажных копий электронных документов;
* для обеспечения выполнение операций по учету пошлин в процессе совершения всех видов юридически значимых действий;
* для обеспечения процессов формальной экспертизы;
* для обеспечения процессов экспертизы по существу;
* для обеспечения процессов, связанных с поддержанием патента в силе;
* для обеспечения процессов, связанных с проведением операций по изменению правового статуса заявок и патентов.

#### Сервисы патентного поиска предназначены для поиска сведений об ОИС, в том числе в формате трехмерных моделей, обработки данных с использованием технологий больших данных, механизмов и методов искусственного интеллекта.

#### Сервисы публикации предназначены:

* для обеспечения подготовки и внесения в реестры сведений об ОИС;
* для обеспечения подготовки и внесения в реестры сведений об изменении правового статуса ОИС;
* для обеспечения формирования официальных бюллетеней;
* для обеспечения формирования и выдачи патентных грамот и свидетельств, в том числе – в виде электронных документов.

#### Сервисы рабочего места руководителя предназначены:

* для обеспечения оперативного доступа к актуальной информации Системы;
* для контроля выполнения операционных процессов ЕАПВ;
* для рассмотрения входящих документов, формирования резолюций по ним;
* для рассмотрения проектов исходящих документов, их подписание или направление на доработку;
* для рассмотрения внутренних документов, включая их утверждение/подписание электронной подписью.

#### Сервисы единого хранилища данных предназначены:

* для обеспечения централизованного хранения данных Системы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к различным информационным массивам;
* для обеспечения целостности хранимой информации;
* для обеспечения контроля сроков хранения информации;
* для обеспечения процессов каталогизации информации;
* для обеспечения доступа пользователей к информации в соответствии с заданными правами;
* для обеспечения формирования и ведения информационных массивов в электронном виде;
* для обеспечения процессов ведения архива.

#### Интеграционные сервисы предназначены для обеспечения информационного взаимодействия сервисов Системы, с внутренними системами и сервисами Организации и внешними информационными ресурсами.

#### Сервисы нормативно-справочной информации предназначены для обеспечения процессов централизованного ведения справочников и классификаторов Системы.

#### Сервисы аналитики предназначены для обеспечения процессов формирования статистической и аналитической отчетности о деятельности ЕАПВ.

#### Сервисы поддержки пользователей предназначены для обеспечения автоматизации процессов технической поддержки пользователей и информационно-технологической инфраструктуры ЕАПВ.

#### Сервисы администрирования предназначены для обеспечения процессов настройки, обслуживания и поддержания работоспособности сервисов Системы.

#### Система должна представлять собой веб-приложение и быть централизованной с одним или несколькими центральными узлами. Каждый узел Системы должен определяться на стадии технического проектирования набором взаимосвязанных компонент или сервисов, служащих для выполнения определённых технологических операций.

### Требования к способам и средствам связи для информационного обмена между компонентами Системы

####  Требования к информационному обмену между компонентами Системы должны определяться на стадии технического проектирования Системы.

### Требования к режимам функционирования Системы

#### В Системе должны быть предусмотрены следующие режимы функционирования:

1. штатный режим работы;
2. режим регламентного облуживания;
3. аварийный режим.

#### В штатном режиме должны выполняться все требования данного технического задания по показателям назначения и функциям, реализуемым Системой. В штатном режиме функционирование Системы должно быть круглосуточным, без выходных.

#### Режим регламентного обслуживания предназначен для проведения работ по обновлению и техническому обслуживанию Системы, а также резервному копированию данных. При работе в данном режиме допускаются перерывы в работе Системы с предварительным информированием пользователей.

#### В аварийный режим Система должна переходить в случае временной неработоспособности каналов связи между компонентами Системы, а также в случае выхода из строя технического и/или программного обеспечения Системы. В аварийном режиме должен осуществляться поиск неисправностей и проведение работ по их устранению. Работа пользователей с Системой невозможна.

#### При выполнении операций, в рамках регламентного обслуживания Системы допускается уменьшение производительности и увеличение сроков выполнения операций. Указанное уменьшение не должно влиять на выполнимость условий успешного завершения операций.

### Требования по диагностированию Системы

#### Диагностирование Системы должно выполняться с использованием специализированных программно-аппаратных средств диагностирования, применяемых Заказчиком.

### Перспективы развития Системы

#### Жизненный цикл Система должен составлять не менее 20 лет. Для поддержания соответствия характеристик Системы актуальным требованиям на протяжении всего периода эксплуатации, при разработке Системы необходимо обеспечить возможность ее модернизации в процессе эксплуатации за счет выбора соответствующей архитектуры программного обеспечения и технических средств, а также за счет использования стандартизованных и эффективно сопровождаемых на момент создания Системы решений.

#### База данных Системы должна быть разработана с учетом перспективы роста объема хранящейся информации.

#### Система должна обеспечивать возможность подключения новых информационных сервисов, при условии их совместимости с техническим и программным обеспечением Системы. Требования по подключению к Системе должны быть разработаны на этапе технического проектирования.

### Требования к численности и квалификации персонала и режиму его работы

#### Персонал Системы, первично, должен включать следующие категории специалистов:

1. Пользователи, выполняющие необходимые функции по работе с использованием Системы:
* специалист;
* эксперт;
* руководитель.
1. Обслуживающий персонал, обеспечивающий сервисную поддержку работы Системы:
* прикладной администратор;
* системный администратор;
* администратор защиты информации;
* специалист по сопровождению и развитию Системы
* специалист по технической поддержке

#### Первая категория (пользователи) образует группы пользователей Системы, чьи должностные обязанности и полномочия предусматривают непосредственное исполнение административных процедур, либо реализацию учетных, управленческих или иных административных функций, не связанных с техническим обслуживанием и сопровождением Системы.

#### Прикладной и системный администраторы образуют группу обслуживающего персонала, представляющую собой специалистов, отвечающих за техническое обслуживание и сопровождение Системы.

#### Администраторы защиты информации Системы, относящиеся к обслуживающему персоналу, должны обеспечивать:

1. недопущение воздействия на технические и программные средства Системы, в результате которого нарушается их функционирование;
2. предупреждение возможных неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к техническим и программным средствам Системы;
3. постоянный контроль обеспечения защищенности Системы от неправомерных действий.

#### Описание ролей пользователей Системы и выполняемых ими операций должно быть определено на этапе технического проектирования.

#### Допускается совмещение нескольких функциональных ролей одним специалистом при наличии у него необходимой квалификации.

#### Квалификация пользователей Системы должна определяться в соответствии со следующими требованиями:

Для первой категории (пользователи):

1. умение работать на персональном компьютере с современными операционными системами (базовые навыки работы с клавиатурой, мышью, файловой системой, а также управления приложениями с оконным интерфейсом);
2. умение использовать стандартные клиентские программы (браузеры) в среде Интернет (доступ к веб-сайтам, навигация, заполнение форм и использование других типовых интерактивных элементов);
3. знание и понимание существующих инструкций и регламентов работы с Системой, включая правила корпоративной информационной безопасности.

Для второй категории (обслуживающий персонал):

1. знание основ информационной безопасности;
2. знание принципов построения систем управления базами данных;
3. знание основ администрирования операционных систем, серверов приложений и серверов баз данных;
4. устойчивые навыки работы с серверным и телекоммуникационным оборудованием;
5. устойчивые навыки настройки и администрирования общего и сетевого программного обеспечения.

#### Дополнительно, уровень квалификации обслуживающего персонала должен соответствовать требованиям исполнителей (производителей) программного обеспечения и технических средств Системы, а также требованиям эксплуатационной документации.

#### Численность персонала Системы определяется штатным расписанием соответствующих структурных подразделений ЕАПВ, в которых будет эксплуатироваться Системы.

#### Детальные требования к численности и квалификации персонала Системы, а также к режиму их работы, должны быть определены на этапе технического проектирования.

#### Детальные требования к численности и квалификации обслуживающего персонала, а также к режиму его работы, должны быть определены на этапе технического проектирования.

### Показатели назначения

#### Система должна обеспечивать стабильную работу при хранении не менее 100 миллионов документов.

#### Система должна обеспечивать одновременную работу сотрудников ЕАПВ и зарегистрированных пользователей ЕАПВ-ОНЛАЙН, c учетом не более чем двукратного роста относительно численности на 01.01.2022 г.

#### Система должна обеспечивать не менее 1000 одновременных пользовательских обращений.

#### Система должна обеспечивать не менее 200 одновременных операций по обработке документов.

#### Время отклика экранных форм (загрузки и отображения 95% содержания) в Системе не должно превышать 3 секунд.

#### Система должна обеспечивать время обработки не менее 95% запросов на поиск для пользователя (от приема запроса до выдачи первого результата поиска) не более 3 секунд.

### Требования к надежности

#### При размещении на технических средствах, удовлетворяющих требованиям эксплуатационной документации, Система должна обеспечивать необслуживаемое функционирование в круглосуточном режиме с допустимыми перерывами на регламентные работы.

#### При возникновении сбоев в аппаратном обеспечении, включая аварийное отключение электропитания, Система должна автоматически восстанавливать свою работоспособность после устранения сбоев и корректного перезапуска аппаратного обеспечения (за исключением случаев повреждения рабочих носителей информации с исполняемым программным кодом).

#### Система должна обеспечивать корректную обработку ошибок, вызванных неверными действиями пользователей, неверным форматом или недопустимыми значениями входных данных. В указанных случаях Система должна выдавать пользователю соответствующие аварийные сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверной (недопустимой) команде или некорректному вводу данных.

#### Технические средства Системы должны предусматривать возможность выполнения плановых профилактических, регламентных, ремонтно-восстановительных работ, а также модернизации без остановки функционирования.

#### Требования к надежности вычислительных ресурсов Системы обеспечиваются средствами программно-аппаратного комплекса ЕАПВ.

#### Требования к надежности автоматизированных рабочих мест пользователей Системы обеспечиваются средствами программно-аппаратного комплекса ЕАПВ.

### Требования по эргономике и технической эстетике

#### Интерфейс Системы должен быть спроектирован и реализован с учетом удобства использования и функциональности Системы, предназначенной для различных ролей пользователей.

#### Интерфейс Системы должен обеспечивать однозначное понимание пользователями смысла элементов управления.

#### Логотип Заказчика должен отображаться на всех страницах Системы.

#### Интерфейс и содержимое должны обеспечивать поддержку русского языка.

#### Интерфейс должен обеспечивать корректное отображение информации на различных современных устройствах (смартфон, планшет, компьютер) и должен быть спроектирован и реализован с учетом адаптивности под разрешения экранов устройств доступа в сеть Интернет. Список разрешений экранов устройств должен быть определен на этапе технического проектирования.

#### Интерфейс Системы должен сохранять корректную работу в интернет-обозревателях, поддерживающих HTML5.

#### Стандартное разрешение экрана по ширине, при котором страницы отображаются без появления полосы горизонтальной прокрутки, должны быть определены на этапе технического проектирования.

#### Интерфейс Системы должен быть унифицированным: отображение объектов одного типа и операции над ними должны выполняться сходным образом.

#### Проект интерфейса Системы должен быть изложен в виде Альбома форм интерфейсов пользователя в составе технического проекта и согласован с Заказчиком.

### Требования к защите информации от несанкционированного доступа

#### Все компоненты Системы должны размещаться в рамках единой защищенной ИТ-инфраструктуры Заказчика, безопасность которой обеспечивается программными и программно-аппаратными средствами уровня ИТ-инфраструктуры Заказчика, а также организационными мерами обеспечения информационной безопасности Заказчика.

#### Физический доступ обслуживающего персонала к компонентам Системы должен контролироваться в соответствии с внутренними регламентами управления доступом Заказчика.

#### Контроль доступа пользователей к функциям Системы должен осуществляться с использованием как средств управления доступом единой защищенной ИТ-инфраструктуры Заказчика, так и с использованием собственных механизмов защиты информации Системы.

#### Система должна реализовывать следующие функции защиты информации:

* идентификация и аутентификация пользователей;
* проверка и формирование простой и усиленной квалифицированной подписи;
* разграничение прав доступа к объектам и функциям Системы на основе ролевой модели;
* регистрация событий информационной безопасности.

Требования к функциям защиты информации должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

### Требования по сохранности информации при авариях

#### Система должна обеспечивать полную сохранность накопленных данных при любых ситуациях, не приведших к разрушению файловых систем виртуальных машин и контейнеров, входящих в состав узлов Системы.

#### Система должна обеспечивать полную сохранность накопленных данных на день, предшествующий полному разрушению технических средств за счёт полного и ежедневного инкрементального резервного копирования данных.

#### Все накапливаемые в процессе работы сведения должны быть защищены от удаления/исправления/подмены в результате ошибочных, либо намеренных действий пользователя.

#### Все накапливаемые в процессе работы сведения должны быть защищены от удаления/исправления/подмены в результате ошибочных действий обслуживающего персонала организационными мерами. Все операции системных администраторов, администраторов баз данных и администраторов серверов приложений должны производиться в специальном режиме и предусматривать обязательное журналирование их действий.

### Прочие требования

Права на КИС ЕАПО и прочие результаты, полученные при выполнении работ принадлежат Заказчику.

## Требования к функциям (задачам)

### Требования к сервисам взаимодействия с внешними пользователями

#### Система должна обеспечивать авторизацию и аутентификацию пользователей для подачи запросов на совершение процедурных действий.

#### Система должна обеспечивать формирование и подачу запроса на выполнение процедурного действия. Подача запроса должна быть реализована в виде заполненной типовой электронной формы (отдельно для каждого действия). Требования к перечню и атрибутам форм запросов должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

#### Система должна обеспечивать возможность проведения форматно-логического контроля данных при заполнении полей форм запроса, проверки с использованием сервисов формальных проверок, а также интерактивной помощи.

#### Электронные сервисы, зарегистрированные в Системе, должны выполнять:

* формально-логические проверки,
* верификацию данных, находящихся во входящей корреспонденции,
* проведения проверок электронной подписи и ее реквизитов.

#### Система должна предоставлять возможность задать вопрос специалисту службы технической поддержки (сотруднику ЕАПВ). Обработка запросов в службу технической поддержки должна осуществляться сервисами технической поддержки пользователей.

#### Система должна обеспечивать возможность приложения к заполненной форме дополнительных материалов в виде файлов (при необходимости). Требования к форматам файлов должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

#### Система должна обеспечивать возможность формирования и направления запросов в пакетном режиме, как в человекочитаемом, так и в машиночитаемом виде (структурированном представлении заполненных полей формы).

#### Система должна обеспечивать юридическую значимость направляемых пользователем запросов с использованием электронной подписи.

#### Система должна обеспечивать первичную регистрацию поступивших запросов с указанием времени.

#### Система должна обеспечивать возможность формирования предварительных результатов расчета пошлин за совершение юридически значимых действий, в том числе - путем использования сервисов обработки пошлин Системы.

#### Система должна обеспечивать возможность учета уплаты пошлин и стоимости услуг в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность ЕАПВ посредством интеграции с расчетными информационными системами операторов, уполномоченных для осуществления платежей (при наличии организационной возможности со стороны ЕАПВ). Перечень конкретных программных платформ, с которыми должна быть обеспечена интеграция для проведения оплаты пошлин, должен быть определён на этапе разработки технического проекта Системы.

#### Должна быть обеспечена возможность консолидированного представления набора открытых данных ЕАПВ. Доступ к открытым данным может быть предоставлен без обязательной авторизации.

#### Система должна обеспечивать возможность поиска по информационным массивам:

* заявки на выдачу патентов;
* реестры изобретений и промышленных образцов;
* официальные бюллетени ЕАПВ.

Требования к составу информационных массивов, поисковым возможностям и представлению результатов поиска должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы. Система должна обеспечивать возможность получения опубликованных документов и выписок из реестров в электронном виде.

### Требования к сервисам делопроизводства

#### Требования к функциям обеспечения процессов управления общим делопроизводством.

##### Система должна позволять осуществлять процессы управления общим делопроизводством по следующим типам документов:

* входящая и исходящая корреспонденция;
* организационно-распорядительная документация (приказы, распоряжения, планы, протоколы);
* информационно-справочная документация (служебные записки, номенклатура дел);
* договоры;
* первичные бухгалтерские документы (акты, счета-фактуры, накладные);
* входящие счета на оплату.

##### Требования к функциям создания и управления электронными документами

###### Каждому документу в Системе в зависимости от типа документа должен присваиваться типовой набор реквизитов. Состав реквизитов для каждого типа документа должен быть определен на этапе технического проектирования.

###### При создании нового документа (проекта документа) Система должна позволять осуществлять следующие операции:

* создание документа;
* предварительный просмотр шаблона создаваемого документа;
* заполнение реквизитов карточки документа;
* прикрепление файла любого формата;
* установление взаимосвязи между документами.

###### Система должна контролировать заполнение пользователем обязательных атрибутов.

###### После заполнения полей карточки объекта, добавление содержимого документа должно быть возможно из шаблона, из файла или со сканера. При создании из шаблона, в случае если в шаблоне настроено автозаполнение, часть содержимого документа должна заполниться данными из Системы, карточки объекта. При создании документа из шаблона сотруднику должны быть доступны только шаблоны, которые соответствуют данным в карточке документа.

###### Шаблоны документов должны предусматривать возможность вставки штрих-кода для дальнейшей идентификации проекта документа.

###### Система должна предоставлять возможность связывания проекта документа с другим документом Системы с указанием типа связи. В этом случае Система должна формировать двустороннюю связь между документами: от связанного документа к связываемому и от связываемого документа к связанному.

##### Требования к функциям отправки и обработки проектов документов в рамках процессов согласования.

###### При создании проекта документа Система должна предоставлять возможность отправки документов по типовым шаблонам процессов.

###### Система должна обеспечивать следующие возможности разработки и настройки процессов:

* наличие редактора для разработки шаблонов рабочих процессов согласования документов;
* наличие библиотеки шаблонов рабочих процессов движения документов;
* динамическое назначение исполнителей и других параметров задания при его инициализации в процессе.

###### Набор доступных процессов должен определяться в зависимости от типа документа. Пользователю должна предоставляться возможность корректировки дополнительных согласующих, участвующих в процессе.

###### При настройке шаблонов процессов, этапы согласования и подписания должны задаваться в виде последовательности очередей согласования и подписания с назначением на каждую очередь исполнителей (одного или нескольких) из числа пользователей Системы или ролей.

###### Система должна предоставлять возможность формирования более одной очереди согласования и не более одной очереди подписания при настройке шаблона процесса.

###### Назначение исполнителей на очередь согласования или подписания должно осуществляться посредством выбора пользователя из справочника организационно-штатной структуры.

###### Система должна обеспечивать создание записей в списке заданий пользователя, в рамках исполнения которых пользователь выполняет автоматизированные операции средствами Системы. Задание должно предусматривать ограниченный (задаваемый этапом процесса) набор допустимых операций, или их типовой последовательности. Задание должно предусматривать указание достаточных сведений для получения всех необходимых исходных данных для выполнения допустимых операций без выполнения поиска, или определения документов.

###### Система должна обеспечивать отправку проекта документа на этапы согласования и подписания, в соответствии с заданной в шаблоне последовательностью этапов.

###### Система должна обеспечивать оповещение о нарушении сроков исполнения запланированных заданий.

###### Система должна поддерживать создание версий документов в процессе их согласования, для реализации возможности фиксации внесенных изменений и примечаний к содержимому документа.

###### При исполнении задания на согласование / утверждение документа (визирование или подписание), согласующий должен иметь возможность:

* согласовать / утвердить версию документа;
* отправить задачу на доработку. В качестве ответственного за доработку можно выбрать любого сотрудника;
* ввести комментарии (в виде текста) в карточку задачи на согласование и / или вложить документ с замечаниями;
* внести исправления в текст документа с сохранением авторства изменения документа (при наличии прав);
* просмотреть историю изменения документа;
* делегировать согласование другому сотруднику;
* добавить в согласование нового согласующего.

###### После исполнения задания на согласование / утверждение каждым согласующим, должна быть возможность автоматического оповещения инициатора процесса. Оповещение должно содержать информацию о согласовании / утверждении или отклонении документа каждым исполнителем, в оповещении должны отображаться комментарии согласующих.

###### При согласовании документов по регламенту система должна в рамках настройки позволять ограничить возможность редактирования документов инициатору согласования и исполнителям на определенных этапах согласования. В системе должна быть реализована возможность разрешить инициатору редактировать документ только после получения задания на доработку или после прекращения задачи на согласование, а согласующему – только до выполнения своего задания на согласование. Система должна позволять настроить ограничение прав пользователей на изменение документа после завершения его согласования по регламенту.

###### При доработке документа, у инициатора должна быть возможность:

* изменения содержимого документа и прикрепления приложений к нему.
* просмотра любой версии любого вложенного (задачу) файла.
* удаления ранее прикрепленных приложений.
* редактирования списка согласующих и подписанта, за исключением согласующих, наследованных из шаблона документа, на основании которого создается проект
* прекращения процесса.
* отправки документа как на повторное согласование, так и на продолжение согласования. Настройка возможности отправки на продолжение согласование должна быть задана в настройках шаблона процесса.

###### В результате выполнения этапов согласования и подписания проекта документа Система должна позволять сформировать лист согласования, в котором автоматически должен фиксироваться результат прохождения документом этапов согласования и подписания.

###### Система должна предоставлять возможность вывода на печать листа согласования документа. В печатной форме листа согласования Система должна выводить информацию о списке согласующих/подписантов, выполнивших этап согласовании/подписания, визу согласующего/ подписанта, а также комментарий согласующего/подписанта.

###### В Системе должен присутствовать механизм поручений. Данный механизм должен обеспечивать фиксацию поручения, доставку его до исполнителя, контроль факта исполнения, делегирование поручений и получение отчета об исполнении поручения. Система должна предусматривать возможность:

* выбора исполнителя и соисполнителей при отправке поручения, которые должны принять участие в его исполнении;
* создания составного поручения для нескольких исполнителей с общими или индивидуальными заданиями и сроками для каждого исполнителя;
* печати поручений для неавтоматизированных сотрудников.

###### Для контроля поручения указывается контролер. Контролер может запросить отчет по исполнению поручения непосредственно из карточки поручения. При этом исполнитель получает соответствующее задание, в рамках которого должен предоставить отчет о состоянии исполнения.

###### Контролер имеет право направить задачу на доработку исполнителю в случае, если результат по поручению представлен исполнителем не качественно или не полном объеме.

###### При создании поручения на основании документа в карточке поручения должен автоматически указываться документ, на основании которого выдано это поручение. Должна быть реализована возможность вложить дополнительные документы.

###### Должна поддерживаться выдача поручения нескольким исполнителям, постановка на контроль, назначение контролера и сроков исполнения по каждой подзадаче в рамках поручения, а также обновление данных на рабочем месте исполнителя при изменении его задания.

###### На основе выданного поручения должны автоматически создаваться индивидуальные задания для каждого исполнителя и контролера, указанных в поручении.

###### Система должна иметь возможность уведомлять пользователя о появлении нового поручения / задания на исполнение различными способами: по электронной почте, оповещением системы.

###### Система должна позволять пользователю запросить продление срока задания на согласование или задания на исполнение поручения.

###### В случае, когда необходимо передать часть работ по поручению другому пользователю, система должна позволять создать подчиненное поручение.

###### При приемке работ по подчиненным поручениям у инициатора должна быть возможность:

* принять работы исполнителя подчиненного поручения и сразу же выполнить свое задание;
* принять работы по подчиненному поручению, при этом оставить свое задание в работе;
* принять работы по подчиненному поручению и открыть карточку своего задания, чтобы дополнить результаты исполнения.

###### Также в системе должна быть возможность полностью делегировать поручение другому пользователю через автоматическое выполнение задания инициатора подчиненного поручения после его выполнения.

##### Требования к функциям рабочего места делопроизводителя

###### Система должна автоматизировать работу с официальными документами и позволять:

* регистрировать входящую и исходящую корреспонденцию, а также внутренние документы;
* организовать рассмотрение входящих документов руководителем;
* контролировать своевременное исполнение поручений и указаний руководства;
* организовать ознакомление сотрудников с организационно-распорядительными документами организации;
* контролировать выдачу и возврат бумажных экземпляров документов внутри компании;
* помещать документы в дело, в соответствии с принятой в организации номенклатурой дел;
* получать необходимые стандартные формы и журналы по документообороту организации.

###### В рабочей области делопроизводителя должны быть реализованы следующие функциональные возможности:

* создание документов;
* переход в реестр входящих документов;
* переход в реестр исходящих документов;
* переход в реестр внутренних документов;
* предварительно настроенный поиск документов по регистрационным реквизитам;
* быстрый поиск официальной переписки с выбранным контрагентом;
* переход в реестр поручений;
* переход в реестр выданных документов для контроля возврата документов, выданных на руки сотрудникам.

###### Реестры документов (входящих, исходящих, внутренних, выданных) должны быть представлены в виде списка документов с настраиваемым отображением реквизитов из карточки документа. В реестре должна присутствовать панель быстрой фильтрации реестра.

###### В Системе должны присутствовать отчеты:

* журнал внутренних документов;
* журнал входящих документов;
* журнал исходящих документов;
* контроль возврата документов;
* контроль сроков исполнения поручений.

###### Система должна поддерживать ведение электронных журналов регистрации документов.

###### Под регистрацией документа в системе подразумевается присвоение документу соответствующего регистрационного номера с автоматическим занесением записи в электронный журнал регистрации.

###### В Системе должна быть возможность настройки правил, по которым документ автоматически будет относиться к определенному журналу регистрации в момент регистрации, при этом должна быть возможность изменить журнал вручную. Список доступных журналов должен быть ограничен настройками регистрации документов.

###### При регистрации документов Система должна предоставлять возможность:

* связывания документа с другим документом Системы с указанием типа связи.
* прикрепления новых версий документов, в том числе полученных путем сканирования.
* автоматическое присвоение документу регистрационного номера (регистрационный номер формируется с учетом формата номера и очередного порядкового номера в течение года) и даты регистрации.

###### В системе должна быть реализована интеграция с внешними сайтами проверки контрагентов. Пользователь должен иметь возможность открыть страницу в браузере с информацией о контрагенте на сайте, который настроен для проверки надежности.

##### Требования к функциям обеспечения замещения сотрудников

###### Система должна предоставлять возможность назначения замещающих лиц/помощников через карточку пользователя в справочнике организационно-штатной структуры.

###### Система должна предоставлять возможность просмотра списка пользователей, для которых в Системе назначены замещающие лица.

###### При назначении замещающего лица, Система должна предоставлять возможность указания периода действия полномочий замещающего лица. По окончании периода действия полномочий Система должна автоматически прекратить доступ к документам/задачам пользователя, чьи обязанности исполнялись.

###### Для пользователей, указанных в качестве замещающих лиц Система должна предоставлять доступ ко всем существующим на время замещения задачам по работе с документами замещаемого лица. Права на задачи по работе с документами при этом должны быть аналогичны правам замещающего лица.

##### Требования к функциям обеспечения юридической значимости

###### Система должна позволять осуществлять подписание документов с использованием электронной подписи (в т.ч. усиленной квалифицированной ЭП). Подписание усиленной электронной подписью, имеющейся у пользователя системы, должно выполняться средствами системы, без требования дополнительного ПО.

###### Система должно позволять просмотреть, установленные на версию документа электронные подписи.

###### Версия документа, подписанная усиленной электронной подписью, должна быть защищена от внесения в него изменений.

###### Чтобы наглядно подтвердить факт подписания электронной подписью в системе должна быть реализована возможность преобразования документа в формат PDF и добавления отметки об ЭП с целью:

* передачи приказа или распоряжения сотрудникам на исполнение или ознакомление, в том числе в бумажном виде;
* создания бумажных копий электронных документов для передачи в контролирующие органы.

В формат PDF с отметкой об ЭП должны преобразоваться только документы, у которых последняя версия подписана ЭП с результатом «Утверждено». При этом версия документа должна быть в одном из форматов: DOC, DOCX, ODT, PDF, RTF, XLS, XLSX, TXT, ODS, JPG, JPEG, PNG, TIF, TIFF, BMP, GIF.

###### Система должна обеспечивать возможность ввода первичных учетных документов путем:

* Занесения формализованных электронных документов в формате XML из сервиса обмена юридически значимыми документами (ЭДО) при отправке контрагенту или получении от контрагента. Документы должны заноситься в Систему автоматически посредством интеграционного решения с сервисом ЭДО. После подписания документа контрагентом документ с подписью должен автоматически поступать в Систему. Перечень сервисов ЭДО определяется на этапе технического проектирования.
* Занесения формализованных электронных документов в формате XML (УПД, УКД) вручную из учетной системы, с возможностью преобразования в читаемый формат.

###### Система должна поддерживать возможность хранения финансовых документов:

* товарная накладная (ТОРГ-12);
* товарно-транспортная накладная;
* акт выполненных работ (оказанных услуг, приема-сдачи работ);
* счет-фактура, в т.ч. корректировочный счет-фактура и исправление счета-фактуры;
* универсальный передаточный документ;
* универсальный корректировочный документ.

#### Требования к функциям обеспечения процессов управления делопроизводством по заявкам и патентам.

##### Система должна позволять осуществлять процессы управления делопроизводством по заявкам и патентам.

##### Каждому документу в Системе в зависимости от типа документа должен присваиваться типовой набор этапов процесса в соответствие с шаблоном. Должна предоставляться возможность корректировки этапов процесса применительно к каждому документу.

##### Система должна обеспечивать создание записей в списке заданий пользователя, роли, или отдела, в рамках исполнения которых пользователь/роль/отдел выполняет автоматизированные операции средствами Системы. Задание должно предусматривать ограниченный (задаваемый этапом процесса) набор допустимых операций, или их типовой последовательности. Задание должно предусматривать указание достаточных сведений для получения всех необходимых исходных данных для выполнения допустимых операций без выполнения поиска, или определения документов.

##### Система должна обеспечивать оповещение о нарушении процедурных сроков и эскалацию для роли руководителя.

##### Система должна обеспечивать автоматическое, или автоматизированное (с участием руководителя) распределение заданий для роли/отдела.

##### Система должна обеспечивать возможность передачи заданий руководителем другому пользователю (исполнителю).

#### Требования к функциям создания и обработки проектов документов

##### Система должна предоставлять возможность создания проектов документов из шаблонов.

##### Функция формирования проектов документов должна быть доступна пользователям при помощи интерфейса Системы.

##### При создании проекта документа Система должна предоставлять возможность применения унифицированных (типовых) шаблонов документов для часто повторяющихся технологических или управленческих процессов.

##### При создании и доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность прикрепления в качестве файла проекта документа одного или нескольких файлов.

##### При создании и доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность просмотра любой версии любого прикрепленного к документу файла.

##### При создании и доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность пользователю, создавшему проект документа, удаления ранее прикрепленных файлов.

##### При создании и доработке проектов документов Система должна предоставлять возможность связывания проекта документа с другим документом Системы с указанием типа связи. В этом случае Система должна формировать двустороннюю связь между документами: от связанного документа к связываемому и от связываемого документа к связанному.

##### При создании и доработке проектов документов Система должна запрещать возможность завершения операции создания и доработки в том случае, если для проекта документа не заполнены обязательные атрибуты.

##### При создании проекта документа Система должна предоставлять возможность сохранения сформированного проекта документа в личной папке пользователя без отправки его по процессу. В этом случае Система должна предоставлять возможность продолжения работы с сохраненным проектом документа и отправки его по процессу при необходимости.

##### При создании и доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность редактирования списка согласующих и подписантов, за исключением согласующих и подписантов, наследованных из шаблона документа, на основании которого создается проект.

##### При создании и доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность аннулирования проекта документа и прекращения процесса его подготовки.

##### После завершения этапов создания и доработки Система должна обеспечивать отправку проекта документа на этапы согласования и подписания, в соответствии с заданной для проекта документа последовательностью этапов.

##### При доработке проекта документа Система должна предоставлять возможность отправки документа как на повторное согласование, так и на продолжение согласования.

##### При создании проекта документа должна быть реализована возможность формирования и автоматического нанесения штрих-кода в текст основного документа.

#### Требования к функциям согласования и подписания проектов документов

##### Система должна предоставлять возможность согласования проекта документа как в параллельном, так и в последовательном режимах, а также в их комбинации, при этом должна быть возможность указать этапы и порядок согласования, в том числе перечень обязательных согласующих.

##### Система должна предоставлять возможность добавления файлов, а также комментариев к файлам или замечаний к документу, к регистрационной карточке документа на этапах согласования и подписания.

##### Система должна предоставлять возможность формирования этапов согласования и подписания, как для шаблонов документов, так и для проектов документов всех типов на этапах создания и доработки проекта документа.

##### Этапы согласования и подписания должны задаваться в виде последовательности очередей согласования и подписания с назначением на каждую очередь исполнителей (одного или нескольких) из числа пользователей Системы.

##### Система должна предоставлять возможность формирования более одной очереди согласования и не более одной очереди подписания, как для шаблона документа, так и для проекта документа на этапе создания проекта документа.

##### Назначение исполнителей на очередь согласования или подписания должно осуществляться посредством выбора пользователя из справочника организационно-штатной структуры.

##### При формировании этапов согласования и подписания для шаблона документа Системы должна обеспечивать создание шаблонов следующих видов:

* шаблон документа с заданной последовательностью очередей согласования и/или подписания и заданным списком согласующих и/или подписантов;
* шаблон документа с заданной последовательностью очередей согласования и/или подписания и пустым списком согласующих и/или подписантов;
* пустой шаблон документа, для которого последовательность очередей согласования и/или подписания не задана.

##### При формировании этапов согласования и подписания для шаблона документа или проекта документа на этапе создания проекта документа Система должна выполнять проверку корректности заданной последовательности очередей: очередь подписания не может располагаться до очереди согласования.

##### При создании проекта документа Система должна предоставлять возможность добавления очередей согласования и/или подписания, а также редактирования и удаления очередей, сформированных при создании проекта документа, и должна запрещать редактирование и удаление очередей согласования и подписания, наследуемых из шаблона документа.

##### Система должна предоставлять возможность создания и редактирования очередей согласования и подписания на следующих этапах жизненного цикла документа:

* создание проекта документа;
* доработка проекта документа;
* согласование документа.

##### Система должна обеспечивать прохождение проекта документа по очередям согласования и подписания в порядке, заданном для проекта документа.

##### Система должна предоставлять возможность отправки проекта документа на дополнительное согласование, при котором согласующий делегирует рассмотрение проекта документа своим подчиненным.

##### В результате выполнения этапов согласования и подписания проекта документа Система должна формировать лист визирования, в котором автоматически должен фиксироваться результат прохождения документом этапов согласования и подписания.

##### Система должна предоставлять возможность вывода на печать листа визирования документа. В печатной форме листа визирования Система должна выводить информацию о списке согласующих/подписантов, выполнивших этап согласовании/подписания, визу согласующего/ подписанта, а также комментарий согласующего/подписанта.

##### Система должна предоставлять возможность отзыва проекта документа с этапа согласования. Возможность отзыва должна быть предоставлена исполнителю проекта документа.

##### При выполнении операции отзыва проекта документа с этапа согласования Система должна требовать ввод причины отзыва.

##### В результате выполнения операции отзыва проекта документа с этапа согласования Система должна удалить все незавершенные задачи по этапам у исполнителей задач.

##### В результате выполнения операции отзыва проекта документа с этапа согласования Система должна направить проект документа на этап доработки.

##### После доработки отозванного документа Система должна повторно направить документ всем согласующим на согласование.

#### Требования к функциям регистрации и классификации документов

##### При регистрации документов Система должна предоставлять возможность связывания документа с другим документом Системы с указанием типа связи. В этом случае Система должна формировать двустороннюю связь между документами: от связанного документа к связываемому, и от связываемого документа к связанному.

##### При регистрации документов Система должна предоставлять возможность проверки контрагентов и адресов с использованием внешних сервисов.

##### После окончания процесса регистрации документа Система должна обеспечивать автоматическое присвоение документу регистрационного номера и даты регистрации.

##### Регистрационный номер для всех типов документов должен формироваться на основании заданного для типа/подтипа шаблона регистрационного номера.

##### Система должна предоставлять возможность автоматического формирования регистрационного номера документа с присвоением очередного порядкового номера в течение года.

##### При регистрации документа Система должна предоставлять возможность прикрепления в качестве электронного образа документа одного или нескольких ранее созданных файлов, в том числе полученных путем сканирования.

##### Классификация документов должна осуществляться в соответствие с порядком классификации, принятым у Заказчика.

#### Требования к функциям управления и контроля исполнения документов

##### Система должна выполнять контроль сроков согласования документов и исполнения поручений по ним.

##### Система должна позволять выполнять контроль сроков выполнения этапов процесса для документов, относящихся к объектам интеллектуальной собственности.

##### Система должна позволять изменять контрольные сроки поручений и контрольные сроки этапов процесса на основании запросов исполнителей поручений/этапа процесса, а также на основе входящей корреспонденции (например, от заявителя).

##### В случае нарушения контрольных сроков Система должна направлять соответствующие уведомления участникам процесса.

##### В рамках процессов делопроизводства по заявкам и патентам Система должна обеспечивать автоматизацию следующих комплексов задач:

* проверка заявок на соответствие требованиям ЕАПВ;
* контроль сроков экспертизы;
* контроль сроков подготовки и передачи на публикацию сведений, необходимых для исполнения задач по регистрации и публикации.

##### Система должна обеспечивать реализацию технологических процессов, обеспечивающих процессы экспертизы:

* процесс классификации входящей корреспонденции;
* процесс распределения заявок;
* процесс подготовки информации, необходимой для расчета пошлин;
* процесс управления портфелем заявок;
* процесс подготовки запросов и уведомлений экспертизы;
* процесс проведения патентных поисков по заявкам;
* процесс связанный с внесением изменений в материалы заявок;
* процесс связанный с отзывом/восстановлением прав по заявке;
* процесс рассмотрения возражений на решения экспертизы;
* процесс рассмотрения возражений против выдачи евразийского патента.

##### Система должна реализовывать следующие функции для обеспечения классификации входящей корреспонденции:

###### Должна быть автоматизирована классификация входящей корреспонденции.

###### Должна быть обеспечена возможность получения зарегистрированной входящей корреспонденции по заявлениям. В случае наличия замечаний по качеству перевода полученных материалов в цифровой вид должна быть обеспечена возможность направления входящей корреспонденции на повторный перевод в цифровой вид.

###### Система должна обеспечивать возможность создания электронных дел заявок (электронных досье).

###### Система должна обеспечивать возможность классификации входящей корреспонденции пользователем.

###### Система должна обеспечить возможность указания и изменения привязки входящей корреспонденции к электронному делу заявки.

###### Система должна обеспечивать возможность переклассификации входящей корреспонденции пользователем.

##### Система должна реализовывать следующие функции для обеспечения технологического процесса распределения заявок:

###### Система должна иметь возможность автоматически распределять заявки между пользователями Системы. Алгоритм распределения заявок должен быть определён на стадии технического проектирования.

###### Система должна обеспечивать возможность ручного распределения заявок при помощи интерфейса.

##### Система должна обеспечивать следующие функции для обеспечения процессов экспертизы:

###### Система должна поддерживать возможность назначения ролей в рамках процесса экспертизы. Объем прав и функции ролей должны быть определены на стадии технического проектирования.

##### Система должна обеспечивать следующие функции для обеспечения технологического процесса подготовки информации, необходимой для расчета пошлин:

###### Система должна обеспечивать автоматизацию операции расчета пошлин за исполнение процесса экспертизы.

###### Система должна обеспечивать возможность корректировки параметров, необходимых для расчета пошлин, пользователем Системы.

##### Система должна обеспечивать следующие функции для обеспечения технологического процесса управления портфелем заявок:

###### Система должна обеспечивать возможность просмотра списка заявок, назначенных на пользователя Системы.

###### Система должна обеспечивать возможность просмотра списка заявок, которые находятся в работе у пользователя Системы.

###### Система должна обеспечивать возможность просмотра списка заявок, работа по которым завершена.

###### Система должна обеспечивать возможность просмотра в списках заявок статуса заявок, шага процесса исполнения, сроков исполнения задачи, типа заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность просмотра запланированных действий пользователя по отдельной заявке

##### Система должна иметь функцию оповещения пользователя об изменениях на каждом шаге исполнения процессов:

* назначение заявки пользователю;
* изменение статуса заявки, назначенной пользователю;
* истечение сроков выполнения запланированных действий пользователя;
* поступление уплат процедурных пошлин и тарифов по назначенной пользователю заявке;
* наличие новой информации по заявке, назначенной пользователю, включая изменения данных, а именно следующие изменения:
* поступление ответа на запрос эксперта
* смена представителя заявителя или адреса для переписки по заявке/патенту
* изменение состава авторов по заявке/патенту
* передача прав/смена наименования заявителя/патентовладельца по заявке/патенту
* отзыв/восстановление заявки
* включение в дело назначенной пользователю заявки нового документа другим пользователем (внесение дополнительных материалов в электронное дело заявки);
* формирование в деле назначенной пользователю заявки проекта документа другим пользователем;
* поступление копии документа в дело заявки, изменение в оцифровке поступившего документа на бумаге;
* отправка документа на бумаге по назначенной пользователю заявке;
* завершение согласования проекта документа, инициатором которого был пользователь;
* завершение информационного поиска по назначенной пользователю заявке, если информационный поиск выполнил другой пользователь.

##### Система должна обеспечивать функцию передачи другому исполнителю заявок в случае длительного отсутствия исполнителя (например, в связи с болезнью).

#### Требования к функциям подготовки и отправки документов

##### На основании материалов заявки Система должна предлагать пользователю варианты текстов запросов/уведомлений/решений для подготовки проектов документов экспертизы по заявке.

##### На основании предложенных вариантов пользователь должен иметь возможность выбрать подходящий.

##### На основании выбранного варианта текста проекта документа Система должна позволять пользователю формировать документ экспертизы с окончательным текстом решения/запроса/уведомления.

##### Система должна поддерживать шаблоны и формирование документов на основе типовых форм (шаблонов) документов. Кроме того, должна быть обеспечена возможность автоматизации операции формирования проектов документов экспертизы по шаблонам в зависимости от типа объекта промышленной собственности и стадии экспертизы.

##### Должна быть обеспечена возможность прикрепления файла (в качестве приложения) к формируемому документу экспертизы.

##### Система должна предоставлять возможность подготовки одного исходящего документа на несколько видов входящих и наоборот.

##### Должна быть обеспечена обязательная процедура визирования (согласования) и утверждения (подписания) проектов документов, в том числе с использованием электронной подписи.

##### Должна быть обеспечена процедура регистрации утвержденных документов и их отправки.

##### При подготовке, визировании, утверждении, подтверждении отправки документов должен быть обеспечен автоматизированный контроль и информирование пользователей о наличии возможных препятствий для совершения операции (например, о наличии поступившей и ещё не классифицированной входящей корреспонденции).

##### Должна быть обеспечена возможность распечатки и возможность фиксации факта отправки документов.

##### Система также должна предусматривать автоматическое форматирование исходящей корреспонденции.

##### Система должна предусматривать перевод в бумажный вид исходящей корреспонденции, подготовленной в электронном виде;

##### Система должна предусматривать возможность просмотра и возврата корреспонденции эксперту до момента ее отправки с комментарием о причинах возврата.

##### Система должна предусматривать проверку электронной подписи исходящего документа до момента его отправки или распечатки.

##### Система должна обеспечивать возможность прикрепления в качестве приложения к исходящим документам по заявке.

#### Требования к функциям рассылки уведомлений

###### Система должна предоставлять возможность информирования пользователей об определенных событиях и операциях, производимых с документами.

###### Система должна предоставлять возможность открытия из уведомления карточки документа, по которому поступило уведомление.

###### Для каждого пользователя Система должна предоставлять возможность настройки списка событий, уведомления по которым должны ему поступать.

###### При отправке уведомлений о событиях, связанных со сроками исполнения, расчет сроков должен выполняться на основании данных о рабочем времени, заданных в календаре рабочего времени.

#### Требования к функциям обеспечения замещения сотрудников

##### Система должна предоставлять возможность назначения замещающих лиц/помощников через карточку пользователя в справочнике организационно-штатной структуры.

##### Система должна предоставлять возможность просмотра списка пользователей, для которых в Системе назначены замещающие лица. Просмотр данного списка должен быть доступен только пользователю с правами администратора Системы.

##### При назначении замещающего лица, Система должна предоставлять возможность указания периода действия полномочий замещающего лица. По окончании периода действия полномочий Система должна автоматически прекратить доступ к документам/задачам пользователя, чьи обязанности исполнялись.

##### Для пользователей, указанных в качестве замещающих лиц Система должна предоставлять доступ ко всем существующим на время замещения задачам по работе с документами замещаемого лица. Права на задачи по работе с документами при этом должны быть аналогичны правам замещающего лица.

#### Требования к функциям перевода документов из традиционных форматов в цифровой вид и изготовления бумажных копий электронных документов

##### Система должна обеспечивать функции сканирования документов.

##### Должен обеспечиваться контроль полноты сканирования страниц документа, например, путем сравнения общего количества зарегистрированных и отсканированных страниц документа.

##### Должна быть реализована возможность просмотра отсканированных страниц.

##### Должна предоставляться возможность ручной настройки цветности (цветной/черной-белый, глубина цвета) и разрешения (dpi) сканирования, а также установки ручных настроек в качестве настроек по умолчанию.

##### Система должна предоставлять возможность распознавания текстов изображений.

##### Должна предоставляться возможность форматирования текста, полученного при распознавании.

##### В случае, когда распознавание текста с исходного документа с оригинала не предоставляется возможным, должна быть предусмотрена возможность ручного ввода данных.

##### Система должна обеспечивать возможность заполнения атрибутов на основе распознанного текста.

##### Процесс атрибутирования должен быть организован таким образом, чтобы в нем могли принимать участие операторы.

##### Система должна обеспечивать возможность распечатки документов.

##### Система должна обеспечивать возможность изготовления копий документов с бумажного оригинала документа.

#### Требования к функциям обеспечения выполнение операций по учету пошлин в процессе совершения всех видов юридически значимых действий, процессов экспертизы.

##### Система должна решать задачи автоматизации учета пошлин в процессе совершения всех видов юридически значимых действий.

##### Учет пошлин должен выполняться в соответствии с действующим положением о пошлинах ЕАПВ.

##### Должна быть обеспечена возможность автоматического получения из учетных систем информации о поступивших платежах и сформированных начислениях.

##### Должна быть обеспечена возможность автоматической передачи в учетную систему информации об учтенных пошлинах.

##### Должна быть обеспечена возможность автоматического расчета размера пошлины, которую заявителю необходимо оплатить с учетом всех возможных/подтвержденных льгот.

##### Должно быть обеспечено хранение и отображение истории действий по учету пошлин.

##### Должна быть обеспечена возможность предоставления отчетной информации о начислениях, по которым не поступали платежи.

##### Должна быть обеспечена возможность автоматического связывания платежей и начислений для оплаты пошлины (при условии установления однозначной связи).

##### Должна быть обеспечена возможность ведения и учета авансовых счетов.

##### Должна быть обеспечена возможность корректировки состояний платежей в случае возврата средств плательщику.

#### Требования к функциям обеспечения процессов формальной экспертизы

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* проверка соблюдения требований к документам заявки, соблюдению сроков и правильности уплаты пошлин и других условий, установленных Патентной инструкцией;
* просмотр детальной информации по выбранной заявке;
* инициация информационного поиска и формирование отчёта о поиске;
* редактирование материалов электронного дела заявок;
* подготовка к публикации реферата, формулы заявки на изобретение и промышленный образец;
* формирование документов экспертизы.

##### Система должна обеспечивать возможность просмотра следующей информации:

* материалы электронного дела заявки;
* метаданные по заявке;
* информация об истории изменения заявки.

##### Система должна обеспечивать функцию изменения порядка документов в электронном деле заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения статуса документов в электронном деле заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность добавления документов в электронное дело заявки.

##### Система должна обеспечивать функцию создания и добавления в электронное дело заявки документов, созданных пользователем Системы в рамках рассмотрения материалов дела заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения метаданных заявки.

##### Функция редактирования материалов электронных дел заявок должна быть доступна пользователю при помощи интерфейса Системы.

#### Требования к функциям обеспечения процессов экспертизы по существу

##### Система должна обеспечивать автоматизацию следующих процессов экспертизы по существу в отношении:

Всех объектов ИС:

* проверка возможности выдачи патента на ОИС;
* рассмотрение ходатайств о внесении изменений в объем запрашиваемой защиты прав;
* рассмотрение ходатайств о продлении срока предоставления запрашиваемых дополнительных материалов;
* рассмотрение ходатайств о восстановлении права на заявку;
* проведение международного поиска и международной предварительной экспертизы;
* внесение изменений в материалы заявки;
* рассмотрение обращений третьих лиц;
* рассмотрение корреспонденции о необходимости исправления технических и очевидных ошибок, допущенных при внесении сведений о регистрации в реестры и при публикации;
* поступление доверенностей, других документов.

заявок на изобретение:

* рассмотрение представленных заявителем дополнительных материалов по заявке на изобретение;
* рассмотрение ходатайства заявителя или третьих лиц о проведении информационного поиска заявленного изобретения;
* рассмотрение ответа заявителя на уведомление о результатах проверки патентоспособности заявленного изобретения;
* рассмотрение заявления об отзыве заявки на изобретение;
* проверка соответствия изобретения установленным требованиям;

заявок на по промышленный образец:

* рассмотрение представленных заявителем дополнительных материалов по заявкам на промышленный образец;
* рассмотрение заявления заявителя об отзыве заявки на промышленный образец;
* проверка патентоспособности заявленного промышленного образца;
* проверка возможности проведения информационного поиска заявленного промышленного образца и проведение информационного поиска.

Перечень процессов должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* классифицирование и проверка заявки;
* просмотр детальной информации по выбранной заявке;
* инициация информационного поиска и формирование отчёта о поиске;
* редактирование материалов электронного дела заявок;
* подготовка к публикации реферата, формулы заявки на изобретение и промышленный образец;
* формирование документов экспертизы.

##### Система должна обеспечивать возможность просмотра следующей информации:

* материалы электронного дела заявки;
* метаданные по заявке;
* информация об истории изменения заявки.

##### Система должна обеспечивать функцию изменения порядка документов в электронном деле заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения статуса документов в электронном деле заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность добавления документов в электронное дело заявки.

##### Система должна обеспечивать функцию создания и добавления в электронное дело заявки документов, созданных пользователем Системы в рамках рассмотрения материалов дела заявки.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения метаданных заявки.

##### Функция редактирования материалов электронных дел заявок должна быть доступна пользователю при помощи интерфейса Системы.

#### Требования к функциям обеспечения процессов, связанных с поддержанием патентов в силе и изменением их правового статуса

##### Система должна обеспечивать автоматизацию следующих процессов, связанных с поддержанием патентов в силе и изменением их правового статуса:

Всех объектов ИС:

* формирование и выдача патентных грамот и свидетельств, в том числе – в виде электронных документов;
* контроль срока действия патента;
* рассмотрение корреспонденции о необходимости исправления технических и очевидных ошибок, допущенных при внесении сведений о регистрации в реестры и при публикации;
* рассмотрение заявлений об ограничении патента;
* рассмотрение заявлений об отказе от патента;
* рассмотрение ходатайств о продлении срока предоставления запрашиваемых дополнительных материалов;
* рассмотрение обращений третьих лиц;
* признание патента недействительным на территории отдельного государства;
* учет зарегистрированных национальными патентными ведомствами лицензионных договоров в отношении патентов;

патентов на изобретение:

* контроль сроков для уплаты годовых пошлин за поддержание патента на изобретение в силе;
* рассмотрение заявлений о поддержании патента на изобретение в силе;
* рассмотрение ходатайств о восстановлении права на патент на изобретение;
* рассмотрение заявлений о продлении срока действия патента на изобретение на территории отдельных государств;

патентов на по промышленный образец:

* контроль сроков по уплате пошлины за продление срока действия патента на промышленный образец;
* рассмотрение ходатайств о продлении срока действия патента на промышленный образец;

Перечень процессов должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

##### Система должна обеспечивать возможность просмотра следующей информации:

* материалы электронного дела заявки/патента;
* метаданные по заявке/патенту;
* информация об истории изменения заявки/патента.

##### Система должна обеспечивать функцию изменения порядка документов в электронном деле заявки/патента.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения статуса документов в электронном деле заявки/патента.

##### Система должна обеспечивать возможность добавления документов в электронное дело заявки/патента.

##### Система должна обеспечивать функцию создания и добавления в электронное дело заявки/патента документов, созданных пользователем Системы в рамках различных процедур в отношении патента.

##### Система должна обеспечивать возможность изменения метаданных заявки/патента.

##### Функция редактирования материалов электронных дел заявок/патентов должна быть доступна пользователю при помощи интерфейса Системы.

##### Детальный перечень сервисов делопроизводства и детальные требования к ним должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

### Требования к сервисам патентного поиска

#### Система должна предусматривать возможность настройки запросов к внешним и внутренним источникам для получения информации об объектах фондов патентной документации.

#### Система должна обладать следующими механизмами взаимодействия с внешними сервисами:

* программный интерфейс (API), который должен содержать набор методов, обеспечивающих подключение внешних сервисов для получения доступа к патентному фонду;
* набор библиотек SDK, который должен предоставлять возможность встраивания функциональных возможностей сервисов Системы в сторонние приложения.

#### Система должна обеспечивать решение следующих задач:

* сбор патентной информации по объектам интеллектуальной собственности из внутренних и внешних источников информации об объектах патентного права.
* загрузку, предварительную обработку, размещение в структуре данных Системы, хранение структурированной информации и неструктурированных документов основных распространенных офисных, графических и мультимедийных форматов, которые должны быть снабжены структурированным описанием.
* обработку патентной информации, извлечение из нее знаний, для обеспечения выполнения задач ЕАПВ, внешних пользователей, включая улучшение качества выполнения поиска патентной информации по патентному фонду и связанных с ними документов.
* интеллектуальный поиск патентной информации.

#### Система должна обеспечивать следующие возможности:

* поиск сведений об объектах интеллектуальной собственности;
* поиск на основе классификационных индексов;
* поиск документов по запросу на естественном языке;
* поиск «похожих» документов;
* многоязычный поиск на основных европейских и азиатских языках;
* атрибутивный поиск документов;
* поиск по фрагментарным химическим кодам;
* поиск во внешних специализированных системах, в частности, системах генетического поиска (поиск аминокислотных и нуклеотидных последовательностей, протеинов);
* поиск во внешних системах поиска по базам данных непатентной научно-технической литературы;
* синтаксический контроль запросов и выдачу сообщений об ошибках с рекомендациями по их исправлению;
* остановку поиска пользователем либо по установленным ограничениям;
* управление поисковыми сессиями;
* управление поисковыми запросами (например, выбор поисковых массивов, сохранения поисковых запросов, редактирования поисковых запросов);
* управление результатами поиска (например, сортировка и группировка результатов поиска, изменение настроек отображения результатов поиска);
* кластерный анализ для исследования тематической структуры поисковой выдачи;
* оценку качества поиска похожих документов;
* отображение результатов выполнения поискового запроса и отображения выбранного документа, включая:
1. подсветку релевантных поисковому запросу терминов в документе;
2. перевод документа с учетом автоматического подключения словаря, соответствующего тематике документа с возможностью использования хронологической версионности специальных словарей;
3. отображение актуального правового статуса документа;
4. отображение 3D формул и 3D графики в тексте документа;
5. подсветку найденных значений при поиске на различных языках, генетическом поиске и поиске по фрагментарным химическим кодам;
* многоаспектный анализ результатов поиска и представления результатов с использованием современных средств визуализации данных;
* визуализацию семантических карт для семантической навигации по связям тем с целью поиска наиболее релевантных заявке патентов, а также для погружения в документы, содержащие эти темы и связи.

#### Допускается реализация сервисов патентного поиска в виде интеграции с системой ЕАПАТИС, эксплуатируемой Заказчиком. Способ реализации сервисов патентного поиска должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

### Требования к сервисам публикации

#### Система должна обеспечивать подготовку данных об объектах интеллектуальной собственности для внесения в реестры. Состав и форма представления вносимых сведений должны соответствовать требованиям ведомственных приказов, регламентирующих ведение реестров, актуальным стандартам ВОИС.

#### Система должна обеспечивать ввод данных в реестры.

#### Должна быть возможность внесения изменений данных об объекте интеллектуальной собственности в реестр в соответствии с установленным порядком внесения изменений.

#### Перед внесением записей в реестры должны осуществляться форматно-логические и иные проверки на предмет целостности и непротиворечивости информации. Состав проверок должен быть определен на этапе технического проектирования.

#### Должна быть обеспечена возможность подготовки и передачи информации для публикации в соответствии с положениями ЕАПВ.

#### Должна быть предусмотрена возможность подготовки и публикации извещений, подготовленных вручную, а также их визуализации для проверки публикации.

#### Должна быть обеспечена возможность контроля количества внесенных в реестры записей и количества выгруженных на публикацию сведений за период времени.

#### Система должна обеспечивать возможность проводить редакторскую проверку материалов, направляемых на публикацию.

#### Система должна обеспечивать возможность просмотра материалов в формате публикации, возможность правки материалов, возможность печати отдельных документов.

#### Система должна обеспечивать возможность выгрузки информации.

#### Детальные требования к функциям публикации должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

#### Система должна предоставлять программные средства для автоматического формирования патентов, дубликатов, изменений, в том числе исправлений ошибок в них, выписок из реестров.

#### Должно быть обеспечено автоматическое формирование в электронном виде:

* описаний к заявкам и патентов на изобретения и промышленные образцы;
* изменений к патентам;
* выписок из реестров;
* выписок по актуальному состоянию заявок;
* прочих сведений, предоставляемых физическим лицам в соответствии с административными регламентами ЕАПВ, состав которых должен быть определён на этапе технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать возможность подготовки сведений для распечатки патентов, дубликатов.

##### Детальный перечень сервисов публикации и детальные требования к ним должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

### Требования к сервисам рабочего места руководителя

#### Система должна обеспечивать возможность использования рабочего места руководителя как на персональных компьютерах, так и на мобильных устройствах под управлением операционных систем iOS и Android.

Система должна обеспечивать возможность

* рассмотрения и подписания организационно-распорядительных документов, контроля исполнения поручений по ним;
* рассмотрения входящих документов, формирования резолюций по ним;
* рассмотрения проектов исходящих документов, их подписание или направление на доработку;
* рассмотрения внутренних документов, включая их утверждение/подписание электронной подписью.

#### Система должна обеспечивать возможность оперативного доступа к информации, обрабатываемой Системой, с соответствующим уровнем ее визуализации, пригодном для восприятия руководством ЕАПВ. Состав и уровни визуализации информации для руководства ЕАПВ должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

### Требования к сервисам единого хранилища данных

#### Система должна решать задачи хранения информационных массивов делопроизводства и архивных фондов в электронной форме. Хранение электронных патентных фондов, электронных фондов непатентной документации и информационных массивов специализированных поисковых систем обеспечивается иной системой.

#### Система должна иметь возможность хранить информацию в виде связанных объектов. Перечень видов связей хранения должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечить хранение базовых атрибутов объектов:

* регистрационный номер;
* дата регистрации;
* вид объекта интеллектуальной собственности;
* признак «Оригинал» или «Копия»;
* информация о хранении документа на бумажном носителе;
* тип объекта (входящая корреспонденция, исходящая корреспонденция, заявка, служебный документ и т.д. – в соответствии с классификатором);
* количество страниц;
* библиографические данные;
* графические и мультимедийные материалы (чертежи, изображения промышленных образцов);
* дата и время создания объекта;
* дата и время внесения изменений (для объекта делопроизводства);
* комментарии к объекту.

Перечень атрибутов должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать возможность просмотра объектов хранения.

#### Система должна обеспечивать возможность объединения объектов хранения в дела. Требования к объединению объектов в дела и принципы визуализации дел должны быть определены на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать ведение журнала операций, совершаемых с объектами хранения или делами. Должно быть обеспечено фиксирование следующие операции:

* Создание объекта хранения;
* Прикрепление объекта хранения к делу;
* Создание связанных объектов хранения;
* Выгрузка объекта хранения;
* Распечатывание документа в составе объекта хранения.

Перечень операций должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать возможность переноса объектов хранения, оперативная работа по которым завершена, на аппаратно-программные ресурсы с отличной технологической основой.

#### Система должна обеспечивать целостность хранимой информации. Алгоритм проверки целостности должен быть определён на стадии технического проектирования.

#### Система должна решать задачи контроля сроков хранения в информационных массивах делопроизводства и архивных фондах. Требования к организации архивного хранения должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

#### При обращении пользователя к объекту хранения Система должна осуществлять проверку прав доступа на основании данных профиля пользователя и используемой ролевой модели.

#### По результатам проверки Система должна предоставлять права доступа к объекту хранения в соответствии с полномочиями пользователя и с этапом делопроизводства.

#### Система должна содержать инструментальное средство, позволяющее конфигурировать ролевую модель доступа пользователей, а также создавать политики доступа в разрезе видов объектов интеллектуальной собственности и типов объектов хранения.

#### Система должна обеспечивать регистрацию событий работы пользователя с объектами хранения.

#### Система должна обеспечивать механизмы формирования и проверки электронной подписи. Детальные требования к формированию и проверке электронной подписи должны быть определены на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать ведение и формирование следующих информационных массивов:

* Массивы делопроизводства по заявкам и патентам, в том числе исторические, полученные из унаследованных систем;
* Массивы электронных документов и электронных копий документов, относящихся к делопроизводству по заявкам и патентам;
* Массивы, с формированные в ходе перевода в цифровой вид;
* Массивы нормативно-справочной информации;
* Словари-справочники данных, конфигурационные массивы, шаблоны документов.

Используемый перечень массивов должен быть уточнен на стадии технического проектирования. Требования к миграции исторических массивов из унаследованных систем должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать функции массовой загрузки записей в информационные массивы. Функции массовой загрузки должны принимать данные в виде набора файлов унифицированного формата, специально подготовленных для начальной загрузки, либо для загрузки обновлений. Формат файлов разрабатывается на стадии технического проектирования.

#### Функции массовой загрузки должны быть доступны через программный интерфейс.

#### Функции массовой загрузки должны предусматривать асинхронный режим выполнения. Должна быть обеспечена возможность загрузки информации по частям.

#### Функции массовой загрузки должны предусматривать асинхронный режим последующей обработки загруженных данных для автоматического формирования связей.

#### Система должна решать задачи ведения архива.

#### Система должна обеспечивать возможность проведения экспертизы ценности объектов хранения.

#### Должны быть автоматизированы функции архивного делопроизводства в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов ЕАПВ. Перечень функций и способы их реализации должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

#### Для проведения процедуры экспертизы ценности должны быть разработаны отчетные формы в соответствии с правилами архивного делопроизводства.

#### Система должна обеспечивать возможность удаления объектов хранения (электронный шредер) При этом в целях обеспечения целостности информации при запросе объекта хранения должна быть обеспечена возможность сохранения атрибутов объекта хранения.

##### Детальный перечень сервисов единого хранилища данных и детальные требования к ним должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

### Требования к интеграционным сервисам

#### Система должна обеспечить поддержку обеспечения внутреннего взаимодействия сервисов Системы на основе единых технологических принципов и подходов.

#### Должна быть обеспечена возможность взаимодействия Системы с внешними информационными сервисами в рамках действия международных соглашений ЕАПВ.

#### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* обеспечение целостности данных при их транспортировке;
* обработка и преобразование запросов;
* поддержка синхронного и асинхронного взаимодействия сервисов;

#### Архитектура Системы должна состоять из ядра и набора адаптеров, интегрирующих между собой сервисы Системы и унаследованные системы ЕАПВ.

#### Система должна поддерживать многопоточную обработку запросов.

#### В ходе технического проектирования должны быть разработаны единые правила, необходимые для передачи данных.

#### Система должна поддерживать использование различных протоколов передачи данных. Список поддерживаемых протоколов должен быть определен на этапе технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать журналирование событий.

#### Функциональные требования к интеграционным сервисам должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

### Требования к сервисам нормативно-справочной информации

#### Система должна реализовывать следующие комплексы задач:

* предоставление актуальных и устаревших версий международных классификаций;
* загрузка, хранение и изменение информации о международных классификациях;
* ведение справочников и классификаторов Системы по единым стандартам ведения нормативно-справочной информации.

#### Система должна обеспечивать ведение объектов, содержащих нормативно-справочную информацию, классификаторы и реестры, используемые для обеспечения деятельности ЕАПВ в части приема и экспертизы заявок на объекты патентного права.

#### Перечень справочников и классификаторов должен быть уточнен на этапе технического проектирования.

#### Для обеспечения управления объектами нормативно-справочной информации в Системе должны применяться технологические справочники:

* реестр объектов нормативно-справочной информации;
* реестр нормативно-справочной информации.

#### Реестр объектов нормативно-справочной информации должен обеспечивать хранение следующих типов элементов:

* заглавие (наименование ресурса);
* предмет (предметное содержание ресурса);
* описание (обзор содержания ресурса);
* издатель (лицо, ответственное за предоставление ресурса пользователям);
* дата;
* тип ресурса;
* идентификатор ресурса;
* язык (язык интеллектуального содержания ресурса);
* связь (ссылка на связанный ресурс);
* охват (пространственная локализация; отрезок времени или юрисдикция).

#### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* внесение новых записей объекта нормативно-справочной информации;
* изменение/удаление существующих записей объекта нормативно-справочной информации.

#### Система должна поддерживать возможность версионности хранения данных.

#### Система должна обеспечивать журналирование информации о произведенном изменении данных.

#### Должна быть обеспечена поддержка первичной загрузка данных объектов нормативно-справочной информации, формат передачи данных должен быть определен на этапе технического проектирования.

#### Система должна обеспечивать работу с данными объектов нормативно-справочной информации через пользовательский интерфейс.

#### Система должна обеспечивать возможность выполнять поиск и просмотр данных объектов нормативно-справочной информации. Требования к организации поиска будут определены на этапе технического проектирования.

#### Система должна отображать данные справочников в виде карточек объектов.

#### Система должна обеспечивать следующие функции по редактированию элементов данных объектов в карточке объекта:

* создание записи объекта;
* изменение записи объекта;
* удаление записи объекта (вследствие ошибочного создания);
* запуск пакетного импорта данных объекта.

#### Система должна обеспечивать журналирование событий по работе с объектами нормативно-справочной информации.

##### Детальный перечень сервисов нормативно-справочной информации и детальные требования к ним должны быть определены на этапе разработки технического проекта Системы.

### Требования к сервисам единого информационного пространства пользователей

#### Система должна быть разработана в целях совершенствования деятельности сотрудников ЕАПВ путем объединения всех информационных сервисов в формате единого окна - служебного кабинета сотрудника.

#### Служебный кабинет сотрудника должен являться единым персональным рабочим пространством, предоставляющим доступ к веб-интерфейсам сервисов Системы.

#### Состав и структура элементов служебного кабинета, а также их визуализация и подходы к организации навигации и управлению элементами должны быть предложены Исполнителем и согласованы Заказчиком на этапе технического проектирования.

Обязательными элементами служебного кабинета сотрудника должны являться:

* поиск;
* календари;
* ленты новостей;
* обратная связь.

#### Требования к сервисам поиска

##### Должны быть разработаны механизмы поиска материалов в Системе, предусматривающая следующие возможности:

* обеспечивать возможность поиска не только в материалах раздела и подраздела, но и по всей совокупности информационных ресурсов Системы;
* выполнять поиск одновременно в статическом контенте и динамической информации (новости, справочники и т.п.);
* выполнять ранжирование результатов по релевантности.

##### Должна быть реализована возможность настройки типов материалов, которые интересуют пользователя.

##### Детальные требования к поиску должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

#### Требования к сервисам календарей

##### Все пользователи Системы должны видеть календарный блок на текущий месяц. Даты должны быть выделены различными цветами в зависимости от типа события. При наведении курсора мыши на день должен появляться список мероприятий. Должна быть предусмотрена пользовательская настройка календаря и его отображения. На странице пользователя должна быть предусмотрена система напоминаний и уведомлений о мероприятиях.

##### Должна быть реализована поддержка следующих типов событий календаря:

* актуальные рабочие задания пользователя с указанием постановщика задачи, сроков исполнения, приоритетов, статуса и необходимых в использовании информационных сервисов (ссылок на них);
* официальные праздники;
* официальные мероприятия (конференции, выставки, официальные встречи);
* дни рождения;
* мероприятия, в которых участвуют первые лица ЕАПВ.

##### Система должна предоставлять сервисы календаря занятости переговорных комнат. Календарь занятости переговорных комнат должен представлять собой форму, на которой отображаются все доступные переговорные комнаты и залы с цветовым отображением их занятости и основными их параметрами (наличие проектора, наличие доступа к локальной сети, наличие доступа в сеть интернет, наличие видеокамеры, вместимость и т.д.).

##### На странице календаря занятости переговорных комнат должна располагаться инструкция по бронированию переговорных комнат и схема зданий ЕАПВ. На схеме цветом должны быть выделены переговорные комнаты. Переговорные на схеме должны иметь вид гиперссылок, ведущих на страницы переговорных, на которых расположена более подробная информация, а также расписание на ближайший месяц в формате календарного блока.

##### Детальные требования к сервисам календарей должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

#### Требования к сервисам ленты новостей

##### Все пользователи Системы должны видеть одинаковую корпоративную ленту новостей. Последние новости должны располагаться в верхней части ленты новостей.

##### В Системе должна быть предусмотрена отдельная страница ленты новостей, представляющая собой архив новостей. Ссылка на ленту новостей должна присутствовать на каждой странице портала. В ленте должны отображаться все новости, размещенные на портале в хронологическом порядке с возможностью фильтрации по тематике/дате/типу новостей (мировые новости, новости ЕАПВ и т.д.).

##### Должны быть предусмотрены следующие функции ленты новостей:

* добавление, удаление, редактирование новости;
* выставление даты автоматической публикации новости;
* подключение блока релевантных новостей к каждой новости;
* подключение блоков фото- и видеоизображений, объединенных в группы с определенной последовательностью вывода.

##### Должна быть предусмотрена возможность настройки пользователем портала индивидуального представления ленты новостей, включающей фильтрацию новостей по интересующим тематикам.

##### Детальные требования к сервисам ленты новостей должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

#### Требования к сервисам обратной связи

##### Должна быть реализована возможность получения следующей обратной связи:

* пожелания и замечания по работе портала;
* выявленные пользователями ошибки в информационном наполнении портала.
* предложения по организации текущей деятельности и повышению качества технологических процессов в ЕАПВ.

##### В Системе должны быть реализованы следующие механизмы получения обратной связи:

* посредством формы отправки обратной связи;
* посредством проведения электронных опросов.

##### В Системе должны быть предусмотрены механизмы автоматической вставки выделенного текстового материала с замеченной ошибкой в форму обратной связи, посредством нажатия пользователем выделенной комбинации «горячих клавиш».

##### Детальные требования к сервисам обратной связи должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

### Требования к сервисам аналитики

#### Система должна обеспечивать формирование преднастроенных регламентированных аналитических отчётов и материалов в различных разрезах по ключевым показателям деятельности ЕАПВ.

#### Состав показателей деятельности ЕАПВ должен быть предоставлен Заказчиком на начала технического проектирования соответствующего этапа работ.

#### Требования к составу и принципам формирования регламентированных аналитических отчётов и материалов должны быть уточнены на стадии технического проектирования.

#### Система должна позволять создавать

* регламентированные отчеты с использованием таблиц, графиков, карт, текстовых страниц;
* готовые к печати статичные отчеты.

#### Должна быть предусмотрена возможность создания простых отчетов без написания программного кода в интерфейсе с использованием drag and drop.

#### Система должна позволять задавать расписание выполнения отчетов и выгрузок в форматах PDF и MS Word, в том числе с параметрами.

#### Должна быть возможность создания, настройки и администрирования регламентированных отчетов в режиме конструктора. При работе с конструктором должны быть поддержаны следующие функции:

* выбор расположения размерностей (измерений) в строках и столбцах таблицы с использованием технологии drag-and-drop, а также настройка их последовательности, возможность транспонирования.
* расчет вычисляемых итогов по строкам и столбцам таблицы (сумма, количество, среднее, минимум, максимум, первое, последнее).

#### Макеты и алгоритмы формирования преднастроенных регламентированных отчётов и материалов должны быть описаны на стадии технического проектирования.

### Требования к сервисам поддержки пользователей

#### Требования к функциям по управлению обращениями

##### Система должна обеспечивать управление жизненным циклом обращений.

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* управление маршрутами и формами обращений;
* регистрация обращений;
* обработка обращений;
* исполнение обращений.
* мониторинг обращений.

##### Требования к функции управления маршрутами и формами обращений

###### Функция должна быть доступна пользователям с ролью администратора.

###### Функция должна обеспечивать создание новых форм с произвольным набором полей.

###### Функция должна обеспечивать использование полей со справочными значениями.

###### Функция должна обеспечивать следующие типы конфигурации полей формы:

* обязательность заполнения, в том числе в зависимости от значений других полей формы;
* зависимость справочников;
* проверка заполнения на основании регулярных выражений;
* контроль видимости, в том числе в зависимости от значений других полей формы.

###### Функция должна обеспечивать классификацию обращений.

###### Функция должна обеспечивать создание маршрутов и исполнения обращений.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое связывание обращения с ИТ-услугой, определенной в соответствии с настроенной формой обращения.

###### Функция должна обеспечивать установку нормативных сроков согласования запросов на обслуживание в привязке к ИТ-услугам.

###### Маршруты должны быть настроены в соответствие с регламентом рассмотрения обращений в ЕАПВ.

##### Требования к функции регистрации обращений

###### Функция должна обеспечивать варианты регистрации обращений в зависимости от роли пользователя: заполнение формы на портале, электронное письмо.

###### Функция должна обеспечивать отображение во время регистрации обращения информации об уже открытых обращениях обратившегося сотрудника.

###### Функция должна обеспечивать возможность прикрепление к обращению файлов.

###### Функция должна обеспечивать возможность ввода спецсимволов и спецзнаков.

###### Функция должна обеспечивать возможность ввода текстов на разных языках.

###### Функция должна обеспечивать первичное определение срочности и приоритета обращения для инициатора.

###### Функция должна обеспечивать определение влияния обращения для пользователей.

###### Функция должна обеспечивать возможность изменения параметров срочности и приоритета обращения.

######  Функция должна обеспечивать возможность выбора линии поддержки и соответствующего ей исполнителя.

###### Функция должна обеспечивать возможность связывания обращения с другим видами объектов:

* запрос на изменение
* инцидент
* запрос на обслуживание

##### Требования к функции обработки обращений

###### Функция должна быть доступна пользователям с ролю оператора службы технической поддержки.

###### Функция должна обеспечивать назначение обращения на ответственных сотрудников в автоматическом и ручном режимах.

###### Функция должна обеспечивать назначение обращения в автоматическом режиме с учетом графика работы и текущей загрузки (количество назначенных обращений) ответственных сотрудников.

###### Функция должна обеспечивать возможность переназначения обращений.

###### Функция должна обеспечивать возможность связывания обращения со следующими объектами:

* запрос на обслуживание;
* обращение;
* инцидент;
* запрос на изменение.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое уведомление инициатора об изменениях в ходе обработки обращения. Перечень уведомлений для каждого участника должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое уведомление исполнителя обращения по электронной почте об изменениях в ходе обработки обращения. Перечень уведомлений должен быть уточнен на стадии технического проектирования.

###### Функция должна обеспечивать установку и отслеживание нормативных сроков согласования обращений на обслуживание в привязке к ИТ-услугам.

###### Функция должна обеспечивать цветовую индикацию обращений.

###### Функция должна обеспечивать возможность перевода обращения в статус «Ожидание», в случае если необходимо участи внешних подрядчиков для решения обращения.

###### Функция должна обеспечивать уведомление инициатора о переводе обращения в статус «Ожидание» с указанием причины.

###### Функция должна обеспечивать автоматический возврат из статуса «Ожидание» при поступлении ответа от инициатора на уточняющий запрос или по истечении установленного срока.

###### Функция должна обеспечивать классификацию фактов перевода в статус «Ожидание» обращений.

###### Функция должна обеспечивать возможность перевода обращения в статус:

* создано
* в работе
* выполнено
* отложено
* уточнение
* ожидание
* закрыто

###### Функция должна обеспечивать автоматический возврат из статуса «Уточнение» при поступлении ответа от инициатора на уточняющий запрос или по истечении установленного срока.

###### Функция должна обеспечивать автоматический возврат из статуса «Отложено» при выполнении инцидента или запроса на изменение.

###### Функция должна обеспечивать учёт трудозатрат по обращениям в разбивке по исполнителям.

###### Функция должна обеспечивать обязательность заполнения трудозатрат для отдельных групп исполнителей.

###### Функция должна обеспечивать ведение журнала обработки обращения рабочими группами с расчетом их времени реагирования, обработки и ожидания.

##### Требования к функции исполнения обращений

###### Функция должна обеспечивать отслеживание хода исполнения обращений инициатором.

###### Функция должна обеспечивать исполнение обращений ответственными сотрудниками в соответствии с настроенными правилами исполнения связанных объектов.

###### Функция должна обеспечивать документирование комментариев исполнителя обращения в процессе его исполнения.

###### Функция должна обеспечивать документирование результатов выполнения обращения в целом.

###### Функция должна обеспечивать возможность подтверждения или отказа от приёмки результатов исполнения обращения инициатором.

###### Функция должна обеспечивать выставление инициатором оценки качества решения обращения.

###### Функция должна обеспечивать документирование результатов выполнения обращения.

##### Требования к функции мониторинга обращений

###### Функция должна быть доступна пользователям с ролью оператора и администратора.

###### Функция должна обеспечивать отслеживание детальной истории событий по каждому обращению.

###### Функция должна обеспечивать информирование ответственных сотрудников в случае нарушения плановых сроков согласования и исполнения запросов.

###### Функция должна обеспечивать отображение статистической информации по согласованию и исполнению запросов в различных разрезах.

#### Требования к функциям по управлению запросов на обслуживание и инцидентов

##### Требования к функциям по управлению запросов на обслуживание и инцидентов аналогичны требованиям по управлению обращений.

#### Требования к функциям по управлению изменений

##### Система должна обеспечивать управление жизненным циклом изменений.

##### Система должна быть доступна пользователям с ролью оператора и администратора.

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* конфигурация;
* регистрация изменения;
* обработка изменений;
* согласование изменения;
* планирование изменений;
* исполнение изменений;
* мониторинг изменений.

##### Требования к функции конфигурации

###### Функция должна быть доступна пользователям в роли «Администраторы».

###### Функция должна обеспечивать создание новых форм подачи запросов с произвольным набором полей.

###### Функция должна обеспечивать использование полей со справочными значениями.

###### Функция должна обеспечивать следующие типы конфигурации полей формы:

* обязательность заполнения, в том числе в зависимости от значений других полей формы;
* зависимость справочников;
* проверка заполнения на основании регулярных выражений;
* контроль видимости, в том числе в зависимости от значений других полей формы.

###### Функция должна обеспечивать классификацию запросов на изменение.

###### Функция должна обеспечивать создание маршрутов согласования и исполнения запросов на изменения.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое связывание запроса на изменения с ИТ-услугой, определенной в соответствии с настроенной формой подачи запроса.

###### Функция должна обеспечивать реализацию различных по стратегии способов согласования запроса на изменения.

###### Функция должна обеспечивать создание схемы эскалации согласования при нарушении сроков.

###### Функция должна обеспечивать ведение календаря технологических окон для выполнения запросов на изменения.

###### Функция должна обеспечивать установку нормативных сроков согласования запросов на изменения в привязке к ИТ-услугам.

##### Требования к функции регистрации изменений

###### Функция должна обеспечивать возможность создания запроса на изменения с автоматической установкой связей на основе следующих зарегистрированных объектов:

* обращение;
* инцидент;

###### Функция должна обеспечивать связывание запроса на изменения с конфигурационной единицей (КЕ).

###### Функция должна обеспечивать возможность связывание запроса на изменения с сотрудниками.

###### Функция должна обеспечивать возможность прикрепления к запросу на изменение файлов.

##### Требования к функции обработки изменений

###### Функция должна быть доступна всем ролям пользователей.

###### Функция должна обеспечивать обработку запросов по предопределенным маршрутам, включающим этапы согласования (отклонения) и выполнения.

###### Функция должна обеспечивать автоматический выбор дальнейших шагов для выполнения запроса на основании результатов согласования, отклонения или выполнения предыдущих шагов в рабочем потоке выполнения запроса.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое формирование списка согласующих запроса в соответствии с настроенными правилами согласования.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое формирование заданий на согласование в зависимости от типа и значений полей запроса.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое формирование списка исполнителей запроса в соответствии с настроенными правилами исполнения.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое назначение заданий на исполнение на список исполнителей запроса в соответствии с настроенными правилами назначения.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое уведомление инициатора, участников процесса согласования, участников процесса исполнения об изменениях в ходе обработки изменения. Перечень уведомлений для каждого участника должен быть уточнен на этапе технического проектирования.

###### Функция должна обеспечивать учёт трудозатрат по запросу в разбивке по исполнителям и согласующим.

###### Функция должна обеспечивать обязательность заполнения трудозатрат для отдельных групп исполнителей.

###### Функция должна обеспечивать ведение журнала обработки изменения рабочими группами с расчетом их времени реагирования, обработки и ожидания.

##### Требования к функции согласования изменений

###### Функция должна быть доступна всем ролям пользователей.

###### Функция должна обеспечивать согласование запросов ответственными сотрудниками в соответствии с настроенными правилами согласования.

###### Функция должна обеспечивать возможность отклонения изменения.

###### Функция должна обеспечивать возможность делегирования полномочий по согласованию изменения.

###### Функция должна обеспечивать фиксацию итогового решения по согласованию изменения.

###### Функция должна обеспечивать учет трудозатрат сотрудников, принимающих участие в согласовании.

###### Функция должна обеспечивать эскалацию согласования в соответствии с настроенной схемой, в случае нарушения сроков

###### Функция должна обеспечивать выполнение заданий на согласование.

###### Функция должна обеспечивать документирование комментариев согласующих лиц в процессе согласования.

##### Требования к функции планирования изменений

###### Функция должна обеспечивать планирование привлечение сотрудников, необходимых для исполнения запроса на изменение.

###### Функция должна обеспечивать планирование трудозатрат и сроков исполнения запроса на изменение.

###### Функция должна обеспечивать формирование планов восстановления для запросов на изменение.

###### Функция должна обеспечивать формирование рабочего графика исполнителей с указанием текущей загрузки для привлечения выполнения работ по запросам на изменения.

###### Функция должна обеспечивать ведение календаря исполнения запросов на изменения и технологических окон.

###### Функция должна обеспечивать автоматическое составление листа рассылки для каждого технологического окна на основании перечня запросов на изменение и перечня задействованных КЕ.

###### Функция должна обеспечивать возможность корректировки значения влияния, срочности и приоритета запроса на изменение в зависимости от результатов его оценки.

###### Функция должна обеспечивать установку плановых сроков исполнения запросов на изменение.

###### Функция должна обеспечивать установку нормативных сроков и трудозатрат отдельных фаз жизненного цикла запроса на изменение в привязке к ИТ-услугам.

##### Требования к функции исполнения изменений

###### Функция должна обеспечивать исполнение запросов ответственными сотрудниками в соответствии с настроенными правилами исполнения.

###### Функция должна обеспечить автоматизированную рассылку уведомлений о проведении технических работ.

###### Функция должна обеспечивать возможность переназначение запросов.

###### Функция должна обеспечивать возможность назначения и/или переназначение заданий в рамках запроса.

###### Функция должна обеспечивать документирование комментариев исполнителя запроса в процессе его исполнения.

###### Функция должна обеспечивать документирование комментариев исполнителя заданий в рамках запроса в процессе ее исполнения.

###### Функция должна обеспечивать документирование результатов исполнения заданий по запросу.

###### Функция должна обеспечивать документирование результатов выполнения запроса в целом.

###### Функция должна обеспечивать учет трудозатрат исполнителей.

###### Функция должна обеспечивать формирование отчетности для сравнения плановых и фактических затрат на выполнение изменения.

##### Требования к функции мониторинга изменений

###### Функция должна обеспечивать отслеживание детальной истории событий по каждому изменению.

###### Функция должна обеспечивать информирование ответственных сотрудников в случае нарушения плановых сроков согласования и исполнения запросов.

###### Функция должна обеспечивать отображение статистической информации по согласованию и исполнению изменений в различных разрезах.

#### Требования к функциям управления конфигурациями

##### Система должна обеспечивать управление жизненным циклом КЕ программного обеспечения.

##### Функция должна быть доступна пользователям в роли «Администраторы».

##### Система должна обеспечивать реализацию базы данных конфигурационных единиц (далее – БДКЕ)*.*

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* ведение БДКЕ;
* управление доступом к КЕ.

##### Требования к функции ведения БДКЕ

###### Функция должна обеспечивать хранение информации о КЕ и их взаимосвязях в привязке к ИТ-услугам.

###### Функция должна обеспечивать использования различных форм отображения КЕ.

###### Функция должна обеспечивать привязку форм отображения КЕ к заданным категориям КЕ.

###### Функция должна обеспечивать визуализацию взаимосвязей КЕ.

###### Функция должна обеспечивать возможность фиксации версии КЕ.

###### Функция должна обеспечивать предоставление информации о КЕ.

##### Требования к функции управления доступом к КЕ

###### Функция должна обеспечивать ограничение доступа к КЕ в зависимости от ролей в процессах управления ИТ-услуг.

#### Требования к функциям управления уровнем услуг

##### Система должна обеспечивать управление набором нормативов на выполнение обращений, инцидентов, запросов на обслуживание и изменений.

##### Функция должна быть доступна пользователям в роли «Администратор».

##### Система должна обеспечивать возможность ведения каталога ИТ-услуг.

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* ведение каталога услуг;
* формирование отчетности.

##### Требования к функции ведения каталога услуг

###### Функция должна обеспечивать интерфейс для управления каталогом ИТ-услуг.

###### Функция должна обеспечивать назначение нормативов на выполнения обращений, инцидентов, запросов на обслуживание и изменений для каждой ИТ-услуги.

###### Функция должна обеспечивать указание ответственных сотрудников для ИТ-услуг.

###### Функция должна обеспечивать конфигурацию схем эскалации для решения вопросов, связанных с ИТ-услугой.

##### Требования к функции формирования отчетности

###### Функция должна обеспечивать предоставление отчетных материалов за различные периоды по плановым и фактическим нормам выполнения обращений, инцидентов, запросов на обслуживание и изменений.

#### Требования к функциям управления знаниями

##### Система должна обеспечивать управление жизненным циклом знаний, полученных в рамках технической поддержки внутренних систем и инфраструктуры.

##### Система должна обеспечивать реализацию базы данных знаний, полученных в рамках технической поддержки внутренних систем и инфраструктуры (далее – БЗ)*.*

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* ведение БЗ;
* использование БЗ.

##### Требования к функции ведения БЗ

###### Функция должна обеспечивать наличие интерфейса создания и редактирования статей пользователями в роли «Операторы» и «Администраторы».

###### Функция должна обеспечивать автоматизированный сбор статей из комментариев.

###### Функция должна обеспечивать накопление статей (комментариев) по способам диагностики и решения повторяющихся (наиболее часто встречающихся) запросов.

###### Функция должна обеспечивать контроль актуализации и использования накопленных статей.

##### Требования к функции использования БЗ

###### Функция должна быть доступна всем ролям пользователей.

###### Функция должна обеспечивать поиск по ключевым словам подходящих решений в процессе исполнения запросов с учетом морфологии русского языка.

###### Функция должна обеспечивать публикацию статей БЗ, доступных как специалистам ИТ, так и другим сотрудникам.

###### Функция должна обеспечивать возможность закрытия обращений путем применения статей БЗ.

#### Требования к функциям портала самообслуживания

##### Система должна обеспечивать единую точку контакта сотрудников с обслуживающим персоналом по всем вопросам ИТ-услуг.

##### Портал самообслуживания должен быть доступен всем ролям пользователей.

#### Требования к функциям организации электронных рассылок

##### Система должна обеспечивать массовые рассылки сотрудникам по различным каналам коммуникаций.

##### Система должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* ведение групп рассылки;
* управление шаблонами рассылок;
* отправка уведомлений.

##### Требования к функции ведения групп рассылки

###### Функция должна обеспечивать создание, редактирование и управление списком адресатов групп рассылок.

###### Функция должна быть доступна пользователям в роли «Администратор».

##### Требования к функции управления шаблонами рассылок

###### Функция должна обеспечивать создание, редактирование и управление шаблонами уведомлений.

###### Функция должна быть доступна пользователям в роли «Администратор».

##### Требования к функции отправки уведомлений

###### Функция должна быть доступна в роли «Оператор» и «Администратор»

###### Функция должна обеспечивать возможность отправки уведомлений по следующим каналам коммуникаций:

* электронная почта;
* мгновенные сообщения;

###### Функция должна обеспечивать отправку оповещений по электронной почте в HTML-формате.

###### Функция должна обеспечивать использование в тексте оповещений по электронной почте гиперссылки на объекты, с которым связано оповещение.

###### Функция должна обеспечивать интеграцию с почтовой системой ЕАПВ.

###### Функция должна обеспечивать отправку оповещений в ручном и/или автоматическом режиме.

###### Функция должна обеспечивать возможность предварительного согласования рассылок.

###### Функция должна обеспечивать редактирование текста оповещений, создаваемых вручную из карточки объекта. Текст оповещения должен копироваться в оповещение из объекта, информацию по которому необходимо отправить.

#### Дополнительные функции

Система должна обеспечить функции мониторинга и управления событиями, управления мощностями и производительностью, управления релизами, управления непрерывностью услуг, управления разработкой ПО. Требования к указанным функциям должны быть определены на этапе технического проектирования.

### Требования к сервисам администрирования

#### Система должна предоставлять возможность использования в качестве средств мониторинга и диагностирования сервисов специализированные программно-аппаратные средства, используемые Заказчиком.

#### Система должна предоставлять возможность управления пользователями, группами пользователей, а также ролевыми политиками доступа к объектам и функциям Системы. Допускается возможность использования различных средств управления для различных сервисов Системы.

#### Детальные требования к функциям сервисов администрирования должны быть уточнены на этапе технического проектирования.

## Требования к видам обеспечения

### Требования к математическому обеспечению

####  Система должна обеспечивать математические методы и алгоритмы, достаточные для реализации всех ее автоматизированных функций.

### Требования к информационному обеспечению

#### Информационное обеспечение Системы должно включать в себя внутримашинное и внемашинное информационное обеспечение. Внемашинное информационное обеспечение должно представлять собой набор технической, рабочей и эксплуатационной документации, прилагаемой к Системе. Внутримашинное информационное обеспечение должно включать в себя структурированные и неструктурированные цифровые данные и должно быть выполнено в виде информационных массивов, представляющих собой базы данных для структурированной информации и файловые структуры для неструктурированной информации.

Состав, структура и способы организации информации в Системе должны быть определены на этапе технического проектирования.

### Требования к лингвистическому обеспечению

#### Лингвистическое обеспечение Системы должно включать информационные языки и словари, формирующие единый понятийный аппарат, применяемый в своей деятельности представителями целевых аудиторий ЕАПВ, обеспечивающий возможность эффективного поиска в базах данных по тематическим запросам, поддерживать внутрисистемную лингвистическую совместимость.

Лингвистическое обеспечение Системы должно удовлетворять следующим требованиям:

1. использовать унифицированные информационные языки, позволяющие описывать любую информацию;
2. иметь стандартизированные описания однотипных элементов информации.

#### В качестве языка взаимодействия пользователей и технических средств Системы должен применяться русский язык за исключением системных команд.

### Требования к программному обеспечению

#### Программное обеспечение Системы должно функционировать на технических средствах Заказчика, при условии их соответствия требованиям к техническому обеспечению Системы.

#### Программное обеспечение Системы не должно требовать перерыва в работе Системы (за исключением времени, отведенного на выполнение регламентных работ по обслуживанию Системы), а также допускать временную или полную потерю данных.

#### В состав программного обеспечения Системы должно входить только свободно-распространяемое программное обеспечение, а в случае использования проприетарного программного обеспечения, оно должно быть обеспечено сервисом технической поддержки производителя.

#### При разработке программного обеспечения Системы не должны использоваться технологии и программные продукты, остановившиеся в развитии (не обновляемые более трех лет).

#### Программное обеспечение Системы должно поддерживать функционирование в операционной среде Linux / PostgreSQL.

#### Программное обеспечение Системы должно быть разработано с использованием микросервисного подхода на  базе платформы для управления контейнеризованными рабочими нагрузками и сервисами с открытым исходным кодом.

#### Установка и функционирование программного обеспечения клиентских частей Системы на рабочих станциях работников Заказчика, эксплуатируемых в составе объекта автоматизации, не должны приводить к нарушениям в работе других программных средств, функционирующих на этих рабочих станциях.

### Требования к техническому обеспечению

#### Требования к техническому обеспечению Системы будут уточнены Исполнителем и согласованы Заказчиком на этапе технического проектирования.

### Требования к организационному обеспечению

#### Организационное обеспечение Системы должно быть достаточным для эффективного выполнения персоналом возложенных на него обязанностей при осуществлении автоматизированных и связанных с ними неавтоматизированных функций Системы. Заказчиком должны быть определены должностные лица, ответственные за:

* обработку информации в Системе;
* администрирование Системы;
* обеспечение безопасности информации в Системе;
* управление работой персонала по обслуживанию Системы.

### Требования к методическому обеспечению

#### Методическое обеспечение Системы должно быть достаточным для эффективной эксплуатации Системы.

#### Разрабатываемое методическое обеспечение должно учитывать требования, предъявляемые документами, которые регулируют деятельность Заказчика.

# Состав и содержание работ по созданию системы

Работы по созданию Системы должны быть выполнены в 3 этапа.

Требования к составу и этапности проведения работ приведены в таблице ниже:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № этапа | Вид работ | Состав работ |
| 1 | Разработка технического проекта | Разработка общей структуры КИС ЕАПО, выбор платформы и средств реализации, определение требований к общесистемному и аппаратному обеспечению.Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений в части реализации интеграции ЕАПАТИС с цифровыми сервисами поисковой платформы Роспатента;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов общего делопроизводства;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов рабочего места руководителя. |
| Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация средств интеграции ЕАПАТИС с цифровыми сервисами поисковой платформы Роспатента;- Разработка сервисов общего делопроизводства;- Реализация сервисов рабочего места руководителя |
| Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы |
| Пуско-наладочные работы | Установка и настройка разработанного программного обеспечения частей Системы на объекте Заказчика |
| Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы |
| Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы |
| 2 | Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации частей Системы, разработанных в рамках 1-го этапа |
| Разработка технического проекта | Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений по расширению функциональности сервисов общего делопроизводства в части обеспечения взаимодействия с операторами ЭДО;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов единого хранилища данных;- Разработка проектных решений в части реализации интеграционных сервисов;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов и механизмов работы с НСИ;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов публикации (замена Hive), уточнение процессов подготовки символьно-кодированной информации;- Разработка проектных решений по управлению процессами проведения и контроля качества патентных поисков;- Разработка проектных решений в части реализации взаимодействия текущих систем с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы с целью обеспечения процессов публикации - Разработка проектных решений в части расширения функциональности рабочего места руководителя |
| Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация функциональности сервисов общего делопроизводства в части обеспечения взаимодействия с операторами ЭДО;- Реализация сервисов единого хранилища данных;- Реализация интеграционных сервисов;- Реализация сервисов и механизмов работы с НСИ;- Реализация сервисов публикации;- Реализация сервисов по управлению процессами проведения и контроля качества патентных поисков;- Реализация взаимодействия текущих систем с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы с целью обеспечения процессов публикации; - Расширение функциональности рабочего места руководителя |
| Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы, разработанные в рамках 2-го этапа |
| Пуско-наладочные работы | Установка и настройка программного обеспечения частей Системы, разработанных в рамках 2-го этапа, на объекте Заказчика |
| Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы, разработанных в рамках 2-го этапа |
| Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы, разработанные в рамках 2-го этапа |
| 3 | Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации частей Системы, разработанных в рамках 1-го и 2-го этапов |
| Разработка технического проекта | Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений в части реализации сервисов делопроизводства по заявкам и патентам и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (замена SOPRANO, PHOENIX);- Разработка проектных решений в части реализации сервисов единого информационного пространства пользователей и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (внутренний Портал);- Разработка проектных решений в части реализации сервисов взаимодействия с внешними пользователями и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (замена ЕАПВ-Онлайн);- Разработка проектных решений в части миграции данных из унаследованных систем делопроизводства, публикации и взаимодействия с внешними пользователями;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов статистики и аналитики и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов патентного поиска и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов поддержки внутренних и внешних пользователей;- Разработка проектных решений в части расширения функциональности рабочего места руководителя |
| Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация сервисов делопроизводства и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов единого информационного пространства пользователей и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов взаимодействия с внешними пользователями и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка механизма миграции данных из унаследованных систем делопроизводства, публикации и взаимодействия с внешними пользователями;- Реализация сервисов патентной аналитики и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов патентного поиска и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов поддержки пользователей;- Расширение функциональности рабочего места руководителя |
| Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы, разработанные в рамках 3-го этапа |
| Пуско-наладочные работы | Установка и настройка программного обеспечения частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа, на объекте Заказчика |
| Миграция данных | Загрузка информационного ресурса из унаследованных систем Заказчика |
| Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа |
| Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа |
| Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации Системы в целом |
| Приемочные испытания | Проведение приемо-сдаточных испытаний Системы в целом |

При разработке и адаптации программного обеспечения Исполнитель должен выполнять управление релизами (использовать систему контроля версий), а также выполнять управление разработкой ПО (использовать регламенты и автоматизированные системы управления процессами разработки, сборки и тестирования).

# Порядок контроля и приемки системы

## Согласование технического проекта системы

* + 1. Согласование технического проекта Системы производится на стадии технического проектирования каждого этапа работ.

## Виды испытаний

* + 1. Испытания Системы должны проводиться на объекте Заказчика.
		2. Для проверки выполнения заданных функций Системы устанавливаются следующие виды испытаний:
* предварительные испытания;
* опытная эксплуатация;
* приемочные испытания.
	+ 1. Предварительные и приемочные испытания должны проводиться комиссией, утверждаемой Заказчиком. В состав комиссии должны входить представители Заказчика и Исполнителя.
		2. Для планирования проведения предварительных и приемочных испытаний Исполнитель должен разработать и согласовать с Заказчиком документ «Программа и методика испытаний».
		3. Результаты предварительных и приемочных испытаний, предусмотренные Программой и методикой испытаний, должны быть зафиксированы в протоколе испытаний.
		4. По результатам предварительных испытаний должно приниматься решение о приемке Системы в опытную эксплуатацию с указанием, при необходимости, перечня доработок и рекомендуемых сроков их выполнения в рамках проведения опытной эксплуатации.
		5. В случае наличия недостатков, препятствующих приемке Системы в опытную эксплуатацию, после их устранения должны быть проведены повторные испытания в необходимом объеме.
		6. На этапе опытной эксплуатации должны определяться количественные и качественные характеристики Системы, готовность персонала к работе с Системой, при необходимости должна быть скорректирована эксплуатационная документация.
		7. По результатам опытной эксплуатации должно приниматься решение о готовности Системы к приемочным испытаниям.
		8. В целях ввода Системы в постоянную эксплуатацию должны проводиться приемочные испытания. На этапе приемочных испытаний должны оцениваться результаты опытной эксплуатации и должно приниматься решение о приемке Системы в постоянную эксплуатацию.

# Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу Системы в действие

Для создания условий функционирования объекта автоматизации, при которых гарантируется соответствие создаваемой Системы требованиям, содержащимся в настоящем Техническом задании, и возможность эффективного использования Системы, в организации Заказчика должен быть проведен комплекс технических и организационных мероприятий:

1. подготовка помещения для размещения Системы;
2. мероприятия по организационному обеспечению;
3. первоначальная настройка программной, аппаратной и телекоммуникационной инфраструктуры;
4. первоначальное наполнение Системы информацией;
5. мероприятия по подготовке персонала.

## Подготовка помещений для размещения Системы

На этапе разработки технического проекта Исполнителем должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком требования к помещениям для размещения Системы.

В соответствии с согласованными требованиями, Заказчиком до начала пусконаладочных работ Системы должно быть предоставлено помещение, удовлетворяющее согласованным требованиям.

## Мероприятия по организационному обеспечению

Заказчиком должен быть проведен комплекс организационных мероприятий по обеспечению работы Системы.

Для поддержки функционирования системы в целом Заказчиком до начала ввода Системы в действие должны быть обеспечены условия эксплуатации в соответствии с требованиями, изложенными в рабочей документации и согласованными с Заказчиком.

До начала опытной эксплуатации, а также до ввода Системы в действие Заказчиком должны быть изданы и утверждены необходимые регламентные и распорядительные документы, устанавливающие порядок взаимодействия персонала при работе Системы.

## Первоначальная настройка программной, аппаратной и телекоммуникационной инфраструктуры

Настройка Системы и общего программного обеспечения должна осуществляться на технических средствах Заказчика силами штатных специалистов Заказчика на основании инструкций, подготовленных Исполнителем, и исходных кодов, хранящихся в репозитории Заказчика.

Заказчик должен обеспечить настройку аппаратной и телекоммуникационной инфраструктуры, в том числе средств виртуализации. При необходимости Исполнитель должен оказывать консультационную помощь в указанной настройке.

## Первоначальное наполнение Системы информацией

Первоначальное наполнение Системы должно осуществляться Исполнителем и должно включать работы по загрузке (миграции) первоначальных данных. Подготовка и предоставление данных для загрузки осуществляется Заказчиком. Объем, состав и способ организации первоначальных данных, предоставляемых Заказчиком, должен быть согласован на этапе технического проектирования.

## Мероприятия по подготовке персонала

Должен быть разработан и проведен комплекс мероприятий по подготовке персонала к работе в Системе.

Программа подготовки персонала должна быть разработана Исполнителем и согласована Заказчиком. Заказчик должен организовать проведение подготовки персонала в сроки, указанные в Программе подготовки персонала.

Подготовка персонала работе в Системе должна осуществляться Исполнителем.

# Требования к документированию

* 1. Вся разработанная документация должна быть подготовлена на русском языке и предоставлена Заказчику в печатном виде в 2 (двух) экземплярах и в электронной форме на оптических носителях информации (CD-R или DVD-R), исключающих возможность изменения данных, в редактируемом виде в следующих форматах:
1. текстовая часть в формате DOC, DOCХ;
2. графическая часть в формате PDF.

К оптическим носителям информации CD-R или DVD-R должны прилагаться ведомости машинных носителей информации. Дополнительно предоставляется разработанное программное обеспечение в форме исходного кода в репозиторий ЕАПО.

* 1. Перечень разрабатываемых Исполнителем документов приведен в таблице ниже:

| **Вид работ по созданию Системы** | **Предъявляемые документы** |
| --- | --- |
| Разработка технического проекта | Комплект документов в составе:* Ведомость технического проекта;
* Принципиальные схемы целевых автоматизируемых процессов;
* Пояснительная записка к техническому проекту;
* Функциональные спецификации;
* Спецификация требований к техническому обеспечению;
* Альбом экранных форм интерфейса пользователя;
* Альбом форм выходных документов.
 |
| Разработка и адаптация программного обеспечения;Разработка документации | Комплект рабочей и эксплуатационной документации в составе:* Ведомость рабочих и эксплуатационных документов;
* Общее описание системы;
* Программа и методика испытаний;
* Текст разрабатываемых или адаптируемых Исполнителем программных компонентов Системы в исходном и исполняемом виде на электронном носителе;
* Регламент резервного копирования и восстановления;
* Руководство пользователя;
* Руководство администратора;
* Регламент штатного обслуживания (эксплуатации)
 |
| Пуско-наладочные работы;Подготовка персонала;Предварительные испытания | Комплект документов в составе:* Программа подготовки персонала;
* Методические материалы;
* Отчет о проведении подготовки персонала;
* Протокол предварительных испытаний
 |
| Опытная эксплуатация | Комплект документов в составе:* Программа опытной эксплуатации;
* Отчет о проведении опытной эксплуатации
 |
| Приемочные испытания | Протокол проведения приемочных испытаний |

# Источники разработки

Ниже перечислены документы и информационные материалы, на основании которых разрабатывалось ТЗ и которые должны быть использованы при создании КИС ЕАПО.

* Евразийская Патентная Конвенция;
* Протокол об охране промышленных образцов к Евразийской патентной конвенции;
* Патентная инструкция к Евразийской Патентной Конвенции. Часть 1. Изобретения;
* Патентная инструкция к Евразийской Патентной Конвенции. Часть 2. Промышленные образцы;
* Правила составления, подачи и рассмотрения заявок на выдачу евразийских патентов на изобретения;
* Правила составления и подачи заявки на выдачу евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок заполнения заявления о выдаче евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок заполнения веб-формы заявления о выдаче евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок представления материалов евразийских заявок, содержащих последовательности нуклеотидов и / или аминокислот;
* Порядок подачи и рассмотрения замечаний третьих лиц в отношении патентоспособности изобретения;
* Порядок выдачи евразийского патента на изобретение;
* Порядок выдачи евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок ведения Реестра евразийских патентов на изобретение;
* Порядок ведения Реестра евразийских патентов на промышленные образцы;
* Порядок подачи и рассмотрения возражений на решения Евразийского патентного ведомства, предусмотренных правилом 48 Патентной инструкции к Евразийской патентной конвенции;
* Порядок подачи и рассмотрения возражений против выдачи евразийского патента по процедуре административного аннулирования евразийского патента;
* Порядок подачи и рассмотрения возражений против продления срока действия евразийского патента на изобретение;
* Порядок подачи и рассмотрения возражений против выдачи евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок подачи и рассмотрения заявлений об ограничении евразийского патента;
* Порядок подачи и рассмотрения заявлений об отказе от евразийского патента;
* Порядок подачи и рассмотрения заявлений об отказе от евразийского патента на промышленный образец и об ограничении действия евразийского патента на промышленный образец;
* Порядок передачи права на евразийскую заявку или евразийский патент и изменения имени или наименования заявителя или патентовладельца;
* Порядок нумерации свидетельств о передаче права на евразийский патент;
* Порядок продления срока действия евразийского патента;
* Порядок выдачи дубликата евразийского патента, дубликата свидетельства о передаче права на евразийский патент и дубликата приложения к евразийскому патенту о продлении срока его действия;
* Порядок выдачи копии евразийского патента;
* Перечень сведений и документов, которые исключаются из материалов евразийских заявок и евразийских патентов в целях ознакомления с ними третьих лиц;
* Положение о пошлинах Евразийской патентной организации за юридически значимые и иные действия, совершаемые в отношении заявок на выдачу евразийских патентов на изобретения и евразийских патентов на изобретения;
* Положение о пошлинах Евразийской патентной организации за юридически значимые и иные действия, совершаемые в отношении заявок на выдачу евразийских патентов на промышленные образцы и евразийских патентов на промышленные образцы;
* Порядок перечисления Евразийским патентным ведомством долей пошлин, уплачиваемых в соответствии со статьями 8(2) и 15(5) Протокола об охране промышленных образцов к Евразийской патентной конвенции, принадлежащих государствам-участникам Протокола об охране промышленных образцов к Евразийской патентной конвенции;
* Пошлины, установленные государствами-участниками Евразийской патентной конвенции за поддержание евразийских патентов в силе;
* Порядок подготовки и выпуска официальных изданий Евразийского патентного ведомства;
* Положение о евразийских патентных поверенных;
* Перечень услуг, предоставляемых Евразийским патентным ведомством Евразийской патентной организации;
* Порядок предоставления услуг Евразийским патентным ведомством Евразийской патентной организации;
* Условия предоставления услуг по ускоренной экспертизе евразийских заявок, ускоренной публикации и выдаче евразийских патентов и осуществления связанных с этим процедур;
* Порядок электронного обмена документами по евразийским заявкам и евразийским патентам;
* Соглашение об электронном обмене документами по заявкам на выдачу евразийских патентов и евразийским патентам между Евразийской патентной организацией и Государственным учреждением «Национальный центр интеллектуальной собственности» Республики Беларусь;
* Соглашение об электронном обмене документами по евразийским заявкам и евразийским патентам между Евразийским патентным ведомством Евразийской патентной организации и Республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения «Национальный институт интеллектуальной собственности» Министерства юстиции Республики Казахстан;
* Соглашение об электронном обмене документами по заявкам на выдачу евразийских патентов и евразийским патентам между Евразийской патентной организацией и Государственной службой интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики;
* Соглашение об электронном обмене документами по заявкам на выдачу евразийских патентов и евразийским патентам между Евразийской патентной организацией и Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Российская Федерация);
* ISO 29148 - Интернациональный стандарт, определяющий процессы, которые должны быть реализованы в ходе процесса инженерии требований для систем и программных продуктов на протяжении всего жизненного цикла;
* ISO 12207 - Процессы жизненного цикла программных средств;
* ISO 15288 - технический стандарт системной инженерии, охватывающий процессы и этапы жизненного цикла;
* ISO 900\* - термины и определения, основные принципы менеджмента качества, требования к системе менеджмента качества организаций и предприятий, а также руководство по достижению устойчивого результата;
* ISO 15504\* - международный стандарт, созданный для улучшения качества процессов программного обеспечения (система оценки процессов программного обеспечения, также модель SPICE);
* ISO/IEC 27001 - требования в области информационной безопасности для создания, развития и поддержания Системы менеджмента информационной безопасности (СМИБ);
* Стандарт ВОИС ST.9 «Рекомендации, касающиеся библиографических данных, относящихся к патентным документам и свидетельствам дополнительной охраны»;
* Стандарт ВОИС ST.80 «Рекомендации, относящиеся к библиографическим данным о промышленных образцах»;

**Приложение № 2**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

**Календарный план
проведения работ по созданию и внедрению**

**комплексной информационной системы Евразийской патентной организации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ очереди** | **Этап работ** | **Состав работ** | **Срок выполнения работ** | **Стоимость выполнения работ, рублей** | **Форма предоставления результатов выполнения работ** |
| 1 | 1.1 Разработка технического проекта | Разработка общей структуры КИС ЕАПО, выбор платформы и средств реализации, определение требований к общесистемному и аппаратному обеспечению.Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений в части реализации интеграции ЕАПАТИС с цифровыми сервисами поисковой платформы Роспатента;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов общего делопроизводства;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов рабочего места руководителя. | 120 календарных дней с даты заключения Договора | 31 700 000,00 | - Комплекты документов в соответствии с приложением 1 к Договору;- Акт выполненных работ. Предоставление программного обеспечения в форме исходного кода в репозиторий ЕАПО |
| 1.2 Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация средств интеграции ЕАПАТИС с цифровыми сервисами поисковой платформы Роспатента;- Разработка сервисов общего делопроизводства;- Реализация сервисов рабочего места руководителя |
| 1.3 Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы |
| 1.4 Пуско-наладочные работы | Установка и настройка разработанного программного обеспечения частей Системы на объекте Заказчика |
| 1.5 Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы |
| 1.6 Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы |
| 2 | 2.1 Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации частей Системы, разработанных в рамках 1-го этапа | 90 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 1 | 21 000 000,00 | - Комплекты документов в соответствии с приложением 1 к Договору;- Акт выполненных работ. Предоставление программного обеспечения в форме исходного кода в репозиторий ЕАПО |
| 2.2 Разработка технического проекта | Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений по расширению функциональности сервисов общего делопроизводства в части обеспечения взаимодействия с операторами ЭДО;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов единого хранилища данных;- Разработка проектных решений в части реализации интеграционных сервисов;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов и механизмов работы с НСИ;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов публикации (замена Hive), уточнение процессов подготовки символьно-кодированной информации;- Разработка проектных решений по управлению процессами проведения и контроля качества патентных поисков;- Разработка проектных решений в части реализации взаимодействия текущих систем с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы с целью обеспечения процессов публикации - Разработка проектных решений в части расширения функциональности рабочего места руководителя |
| 2.3 Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация функциональности сервисов общего делопроизводства в части обеспечения взаимодействия с операторами ЭДО;- Реализация сервисов единого хранилища данных;- Реализация интеграционных сервисов;- Реализация сервисов и механизмов работы с НСИ;- Реализация сервисов публикации;- Реализация сервисов по управлению процессами проведения и контроля качества патентных поисков;- Реализация взаимодействия текущих систем с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы с целью обеспечения процессов публикации; - Расширение функциональности рабочего места руководителя | 305 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 1 | 73 400 000,00 |
| 2.4 Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы, разработанные в рамках 2-го этапа |
| 2.5 Пуско-наладочные работы | Установка и настройка программного обеспечения частей Системы, разработанных в рамках 2-го этапа, на объекте Заказчика | 365 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 1 | 10 500 000,00 |
| 2.6 Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы, разработанных в рамках 2-го этапа |
| 2.7 Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы, разработанные в рамках 2-го этапа |
| 3 | 3.1 Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации частей Системы, разработанных в рамках 1-го и 2-го этапов | 90 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 2 | 8 500 000,00 | - Комплект документов в соответствии с приложением 1 к Договору;- Акт выполненных работ. Предоставление программного обеспечения в форме исходного кода в репозиторий ЕАПО |
| 3.2 Разработка технического проекта | Разработка проектных решений на части Системы:- Разработка проектных решений в части реализации сервисов делопроизводства по заявкам и патентам и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (замена SOPRANO, PHOENIX);- Разработка проектных решений в части реализации сервисов единого информационного пространства пользователей и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (внутренний Портал);- Разработка проектных решений в части реализации сервисов взаимодействия с внешними пользователями и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы (замена ЕАПВ-Онлайн);- Разработка проектных решений в части миграции данных из унаследованных систем делопроизводства, публикации и взаимодействия с внешними пользователями;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов статистики и аналитики и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов патентного поиска и их интеграции с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка проектных решений в части реализации сервисов поддержки внутренних и внешних пользователей;- Разработка проектных решений в части расширения функциональности рабочего места руководителя | 180 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 2 | 34 100 000,00 |
| 3.3 Разработка и адаптация программного обеспечения | Разработка частей Системы:- Реализация сервисов делопроизводства и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов единого информационного пространства пользователей и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов взаимодействия с внешними пользователями и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Разработка механизма миграции данных из унаследованных систем делопроизводства, публикации и взаимодействия с внешними пользователями;- Реализация сервисов патентной аналитики и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов патентного поиска и их интеграция с единым хранилищем данных и сервисами НСИ через интеграционные сервисы;- Реализация сервисов поддержки пользователей;- Расширение функциональности рабочего места руководителя | 390 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 2 | 95 500 000 |
| 3.4 Разработка документации | Разработка программной и эксплуатационной документации на части Системы, разработанные в рамках 3-го этапа |
| 3.5 Пуско-наладочные работы | Установка и настройка программного обеспечения частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа, на объекте Заказчика | 520 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 2 | 22 150 000,00 |
| 3.6 Миграция данных | Загрузка информационного ресурса из унаследованных систем Заказчика |
| 3.7 Подготовка персонала | Подготовка персонала Заказчика работе с программным обеспечением частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа |
| 3.8 Предварительные испытания | Проведение предварительных испытаний частей Системы, разработанных в рамках 3-го этапа |
| 3.9 Опытная эксплуатация | Проведение опытной эксплуатации Системы в целом | 620 календарных дней с даты истечения срока выполнения работ по очереди 2 | 10 250 000,00 |
| 3.10 Приемочные испытания | Проведение приемо-сдаточных испытаний Системы в целом |

**Приложение № 3**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

**СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Евразийская патентная организация (ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная в соответствии со статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (ЕАПК), в лице Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (ЕАПВ) Григория Петровича Ивлиева, действующего на основании статьи 2(4) ЕАПК, именуемая далее «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое далее «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые далее «Стороны», заключили настоящее соглашение (Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен Заказчиком, и которая станет известна Исполнителю при исполнении договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_ (договор), на условиях, указанных в Соглашении.

1.2. Термины, используемые в настоящем Соглашении:

1.2.1. *Конфиденциальная информация* – информация ограниченного доступа, обладающая действительной или потенциальной ценностью в силу ее неизвестности третьим лицам, доступ к которой ограничен на законном основании, и к охране конфиденциальности которой Заказчик принимает правовые, организационные, технические и иные меры защиты.

1.2.2. *Передача конфиденциальной информации* – передача информации, отнесенной к конфиденциальной, от Заказчика Исполнителю или предоставление Заказчиком доступа Исполнителю к конфиденциальной информации на основании договора и Соглашения в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором и Соглашением, включая условие о принятии Исполнителем установленных Соглашением мер по охране ее конфиденциальности.

1.2.3. *Носители информации* – материальные объекты, в которых информация находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов.

1.2.4. *Разглашение конфиденциальной информации* – действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации.

1.2.5. *Гриф конфиденциальности* – реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности информации, наносимые на носитель информации и (или) содержащиеся в сопроводительной документации.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется не раскрывать конфиденциальную информацию Заказчика и (или) ее часть, полученную в той или иной форме, и обеспечивать ее сохранность всеми доступными способами, исключающими допуск к ней третьих лиц, не использовать ее в целях, противоречащих целям договора и Соглашения, и распространять ее среди своих работников только в той степени, в которой это будет необходимо для исполнения обязательств по договору.

2.2. Исполнитель обязуется не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам без письменного разрешения Заказчика. В случае возникновения необходимости передачи конфиденциальной информации третьей стороне Исполнитель должен заключить с указанной третьей стороной соглашение о конфиденциальности на условиях, обеспечивающих конфиденциальность информации не хуже, чем в соответствии с Соглашением.

2.3. Исполнитель имеет право делать копии полученной конфиденциальной информации в минимальном объеме, необходимом для выполнения своих обязательств, раскрывать или предоставлять доступ к конфиденциальной информации и (или) ее части своим работникам в том объеме, в каком она им необходима в целях, указанных в договоре и Соглашении, и при условии, что Исполнитель до такого разглашения или предоставления доступа подпишет со своими работниками обязательства по сохранению конфиденциальности соответствующей информации. Все копии конфиденциальной информации рассматриваются как конфиденциальная информация.

2.4. Права и обязанности Сторон по Соглашению в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации юридического лица Исполнителя Исполнитель должен до завершения ликвидации обеспечить возврат Заказчику всех оригиналов и уничтожение всех и любых копий документов, содержащих конфиденциальную информацию Заказчика, а также уничтожение конфиденциальной информации Заказчика, переданной Исполнителю в электронном виде и хранящейся на электронных носителях информации Исполнителя.

2.5. Исполнитель обязуется при обнаружении фактов или подозрения в отношении раскрытия конфиденциальной информации максимально быстро, но не позднее трехдневного срока, уведомить Заказчика об этом и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия.

2.6. Стороны договорились вести учет и хранение актов приема-передачи конфиденциальной информации, а также передаваемых между Сторонами носителей конфиденциальной информации.

2.7. Заказчик остается обладателем переданной конфиденциальной информации и вправе потребовать от Исполнителя возвратить любую информацию, а также все копии такой информации, содержащие какую-либо конфиденциальную информацию, в любое время, направив Исполнителю уведомление в письменной форме. В течение 15 (пятнадцати) дней после получения такого уведомления Исполнитель обязуется вернуть все оригиналы конфиденциальной информации и уничтожить по акту все имеющиеся у него, а также у третьих лиц, которым была передана конфиденциальная информация с соблюдением условий Соглашения, копии.

**3. Передача и доступ к конфиденциальной информации**

3.1. Передача конфиденциальной информации осуществляется на материальных носителях и (или) посредством электронной почты с использованием следующих адресов электронной почты:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – от Исполнителя.

3.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – от Заказчика.

3.2. Факт передачи конфиденциальной информации на материальных носителях оформляется актом приема-передачи конфиденциальной информации по форме, установленной в приложении 1 к Соглашению. Акт подписывается представителями Сторон в 2 (двух) экземплярах с указанием реквизитов Соглашения (за исключением передачи конфиденциальной информации в соответствии с пунктом 3.7 Соглашения).

3.3. Стороны договорились использовать следующие грифы конфиденциальности, указываемые на материальных носителях:

3.3.1. Конфиденциальная информация Заказчика должна иметь гриф:

«Конфиденциально»

Евразийская патентная организация

109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2

3.3.2. Конфиденциальная информация Исполнителя должна иметь гриф:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Факт передачи конфиденциальной информации посредством электронной почты подтверждается получением от Исполнителя уведомления о доставке электронного письма, формируемым почтовым сервером Исполнителя. По требованию Заказчика Исполнитель обязан в трехдневный срок, если иное не согласовано дополнительно, предоставить письменное подтверждение передачи (получения) конфиденциальной информации в форме акта приема-передачи.

3.5. Стороны договорились считать конфиденциальной информацией все содержимое сообщений, отправляемых по электронной почте в рамках исполнения условий договора с использованием адресов электронной почты, указанных в подпунктах 3.1.1 и 3.1.2 пункта 3.1 Соглашения, в том числе сведения, содержащиеся в прикрепляемых к сообщениям документах и файлах.

3.6. В целях исполнения обязательств по договору Заказчик предоставляет Исполнителю удаленный доступ в локальную вычислительную сеть (далее – ЛВС) Заказчика и к информационным системам Заказчика (далее – Информационные системы), сопровождаемым Исполнителем согласно договору.

3.6.1. Учетные данные, переданные Исполнителю для удаленного доступа и доступа к Информационным системам, а также информация, обрабатываемая в Информационных системах, и их настройки являются конфиденциальной информацией Заказчика.

3.6.2. Исполнитель соглашается, что факт выполнения удаленного подключения к ЛВС Заказчика с помощью выданных ему учетных данных, считается получением доступа к конфиденциальной информации Заказчика.

3.6.3. Заказчик в целях контроля доступа Исполнителя к ЛВС Заказчика может применять средства регистрации действий Исполнителя при подключении к ЛВС Заказчика.

3.7. Не допускается использование Исполнителем телефонной, телеграфной и факсимильной связи, а также сети Интернет, включая средства электронной почты, для передачи конфиденциальной информации, а также сопроводительной к ней документации, которая была первоначально передана Заказчиком на материальном носителе.

3.8. Информация, передаваемая в устной форме (в ходе переговоров или иных встреч), будет рассматриваться как конфиденциальная информация только после фиксации соответствующих договоренностей в подписанном уполномоченными представителями обеих Сторон протоколе.

3.9. В случае получения Исполнителем требования раскрыть конфиденциальную информацию от уполномоченного государственного органа, органа местного самоуправления или иного компетентного органа Российской Федерации Исполнитель должен письменно уведомить Заказчика о таком требовании не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его получения.

3.10. Для целей Соглашения информация не будет считаться конфиденциальной, и Исполнитель не будет нести обязательств в соответствии с Соглашением в том случае, если такая информация:

3.10.1. относилась в момент раскрытия к разряду общедоступной;

3.10.2. была самостоятельно разработана Исполнителем, что подтверждается документами, имеющимися в его распоряжении;

3.10.3. должна быть раскрыта в соответствии с требованиями законодательства, о чем Исполнитель должен уведомить Заказчика при первой возможности до раскрытия.

**4. Информирование Заказчика**

Стороны договорились о том, что Исполнитель обязуется уведомлять Заказчика о фактах разглашения конфиденциальной информации со своей стороны или событиях, способных привести к таким последствиям, в кратчайшие сроки по адресам, указанным в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 Соглашения, или посредством других средств связи с контактными лицами, указанными в разделе 8 Соглашения.

**5. Ответственность Сторон. Порядок разрешения споров**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение обязательств по Соглашению в соответствии с нормативными правовыми актами ЕАПО и законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения соглашения путем переговоров все споры, разногласия или требования, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

**6. Срок действия Соглашения**

Соглашение действует в течение всего срока выполнения работ в соответствии с договором, а также следующие три года по окончании данного срока, и вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все приложения, изменения и дополнения к Соглашению действительны при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны обеими Сторонами и скреплены печатями. Приложения, изменения и дополнения, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью Соглашения.

7.2. Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.3. Приложение к Соглашению: форма акта приема-передачи конфиденциальной информации.

**8. Реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик****еапо****Местонахождение и почтовый адрес:**109012, г. Москва, Малый Черкасский пер., д. 2ИНН 9909057949КПП 773863001р/с 40807810400010493672в АО ЮниКредит Банк, г. Москвак/с 30101810300000000545БИК 044525545**Контактный телефон:** +7 (495) 411-61-61**Факс:** +7 (495) 621-24-23**Контактное лицо:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Электронная почта:** info@eapo.org |  | **Исполнитель****Местонахождение и почтовый адрес:** |

**Подписи уполномоченных представителей Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. ИвлиевМ.П. | *Должность уполномоченного лица*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

Приложение № 1

к соглашению о конфиденциальности

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Форма акта приема-передачи конфиденциальной информации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ № \_\_\_\_****приема - передачи конфиденциальной информации**(к Соглашению о конфиденциальности от «\_\_\_»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20\_\_ г. № **\_\_\_\_\_\_**)г. Москва «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  ,*полное наименование организации*именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ,действующего на основании ,с одной стороны, и ,*полное наименование организации*именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ,действующего на основании ,с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:Заказчик передает, а Исполнитель принимает следующую конфиденциальную информацию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Уч.№ (Рег.№) и дата | Гриф конфид.  | Носитель информации | Количество листов (Размер файла, в Кб)  |
|  |  |  |  |  |  |

**Реквизиты сторон:**

|  |
| --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Юридический адрес: |  |
| Почтовый адрес: |  |
| ИНН: |  | ОГРН: |  |
| КПП: |  | ОКПО: |  |
| Телефон организации: |  | Факс: |  |
| Контактное лицо (ФИО): |  |
| Должность: |  |
| Телефон контактного лица: |  | e-mail |  |
| **Евразийская патентная организация** |
| Юридический адрес: |  |
| Почтовый адрес: |  |
| ИНН: |  | ОГРН: |  |
| КПП: |  | ОКПО: |  |
| Телефон организации: |   | Факс: |  |
| Контактное лицо (ФИО): |  |
| Должность: |  |
| Телефон контактного лица: |  | e-mail |  |
| **Заказчик**Должность уполномоченного лицаНаименование организации | **Исполнитель**Должность уполномоченного лицаНаименование организации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| М.П. | М.П. |

 |

**Подписи уполномоченных представителей Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Президент ЕАПВ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.П. Ивлиев  | *Должность уполномоченного лица*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |