

ИЗВЕЩЕНИЕ № 2024/05
о проведении закупки научно-исследовательской работы
«Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений
и полезных моделей в КНР» в форме приглашения делать оферты

Настоящая закупка в форме приглашения делать оферты проводится в соответствии с Основными принципами организации закупок товаров, работ и услуг, утвержденными Административным советом Евразийской патентной организации (ЕАПО) на тридцать втором (двадцать третьем очередном) заседании 1 – 3 ноября 2016 г., Положением о закупке товаров, работ и услуг ЕАПО, утвержденным приказом Евразийского патентного ведомства от 28 марта 2017 г. № 11.

1. Способ закупки: закупка в форме приглашения делать оферты (далее – закупка).

Под приглашением делать оферты понимается способ закупки, не являющийся торгами, при котором заказчик размещает извещение о закупке на веб-портале ЕАПО и направляет его по электронной почте и/или иными способами лицам, определенным закупочной комиссией заказчика, в котором содержится приглашение предложить заказчику товары, работы, услуги, отвечающие установленным заказчиком требованиям на определенных заказчиком условиях. Закупка путем приглашения делать оферты не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура не является публичным конкурсом, не регулируется статьями 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, не налагает на заказчика обязательств по заключению контракта с участниками закупок.

2. Сведения о заказчике:

Наименование: Евразийская патентная организация (международная организация).

Место нахождения: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 109012, г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2.

Официальный сайт (веб-портал ЕАПО): www.eapo.org.

Адрес электронной почты (по вопросам закупок): zakupki@eapo.org.

Контактный телефон: + 7 (495) 411-61-61.

Факс: + 7 (495) 621-24-23.

3. Предмет договора: выполнение научно-исследовательской работы «Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР» (далее – НИР).

Требования к целям и задачам НИР, ее содержанию определены условиями проекта договора (приложение № 2 к настоящему извещению).

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: начальная (максимальная) цена договора составляет **2 000 000 (два миллиона) рублей 00 копеек**.

5. Предоставление документации о закупке: документация о закупке, а также все относящиеся к ней изменения и разъяснения размещены на официальном сайте заказчика в разделе «Закупки».

6. Срок, место и порядок предоставления заявок на участие в закупке:

Заявки на участие в закупке представляются с **«27» февраля 2024 г. по «05» марта 2024 г. (до 16 часов 30 минут)**.

В комплект заявки на участие в закупке входят следующие документы:

- заявление на участие в закупке в форме приглашения делать оферты;
- квалификационная анкета участника закупки;
- оферта;

- документы, которыми подтверждается соответствие участника требованиям, установленным в пункте 11 извещения;
- опись документов.

Участник закупки вправе изменить до истечения срока подачи заявок на участие в закупке или отозвать свою заявку до принятия закупочной комиссией решения об определении победителя закупки. Изменение заявки на участие в закупке или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве получено заказчиком до истечения установленных выше сроков.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты, оформленные на бумажном носителе, могут быть направлены заказчику заказными или ценными почтовыми отправлениями, либо они могут быть доставлены заказчику курьерами по адресу заказчика, указанному в пункте 2 настоящего извещения.

На конверте с заявкой на участие в закупке, помимо наименования участника закупки и его почтового адреса, должна быть надпись: «Заявка на участие в закупке № 2024/05». Участнику закупки, заявка которого доставлена курьером или иным представителем, по требованию последнего выдается расписка в получении заказчиком запечатанного конверта с заявкой.

Участник закупки, направляющий заявку на участие в закупке по почте несет риск того, что его заявка может быть доставлена адресату после окончания, указанного в настоящем извещении срока приема таких заявок заказчиком, вследствие чего такая заявка на участие в закупке может быть признана закупочной комиссией заказчика поступившей по истечении срока, установленного для приема заказчиком заявок на участие в закупке.

Заявки на участие в закупке, в том числе оферты могут быть направлены заказчику по электронной почте, указанной в пункте 2 настоящего извещения. В таком случае заказчику направляются сканированные копии документов, входящих в заявку на участие в закупке, оформленных изначально на бумажных носителях.

Каждая заявка на участие в закупке, полученная заказчиком в установленный срок, регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в закупках, ведущемся заказчиком, в порядке поступления таких заявок и вне зависимости от способа их предоставления (доставки) заказчику.

Заявки на участие в закупке, поступившие заказчику после окончания срока их приема, независимо от причин, признаются закупочной комиссией заказчика поступившими по истечении срока, установленного для приема заказчиком заявок на участие в закупке, и к рассмотрению не принимаются, о чем участник закупки уведомляется путем направления соответствующего уведомления на бумаге или по электронной почте, в зависимости от формы представления документов участником. Конверты с заявками на участие в закупке, полученные заказчиком после окончания срока приема заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки и возвращаются участникам закупки вместе с соответствующим уведомлением. В случае поступления заявки на участие в закупке после окончания срока приема по электронной почте такая заявка возвращается участнику закупки в таком же порядке с соответствующим уведомлением.

7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке, а также оглашение заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, будет осуществлено закупочной комиссией заказчика «05» марта 2024 г. в 16 часов 30 минут по московскому времени по адресу: г. Москва, М. Черкасский пер., д. 2., помещения штаб-квартиры ЕАПО.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и оглашении заявок на участие в закупке, направленных по электронной почте, результаты их вскрытия и оглашения фиксируются в соответствующем протоколе с объявлением председателем

закупочной комиссии заказчика или уполномоченным им на это членом закупочной комиссии или секретарем закупочной комиссии наименования (имени) лица, от которого в установленный срок получена заявка на участие в закупке, даты и времени ее получения заказчиком, перечня документов, обнаруженных в конверте после его вскрытия, содержания оферты, в частности, цены договора и других существенных условий договора. Рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке будет осуществлено закупочной комиссией заказчика до «11» марта 2024 г. Решение закупочной комиссии заказчика об определении победителя закупки, с которым подлежит заключению соответствующий договор, будет размещено на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его определения закупочной комиссией заказчика.

В случае необходимости заказчик вправе запросить у участника закупки информацию, уточняющую сведения, представленные в заявке на участие в закупке.

8. Место, условия и сроки (периоды) выполнения НИР: в соответствии с условиями проекта договора.

9. Форма, сроки и порядок оплаты НИР: в соответствии с условиями проекта договора.

10. Порядок формирования цены договора: цена договора, предложенная участником закупки, не должна превышать указанную в пункте 4 настоящего извещения начальную (максимальную) цену и должна включать стоимость НИР, налоги и иные обязательные платежи, а также покрывать другие издержки, связанные с подготовкой, заключением и исполнением договора.

11. Требования к участникам закупки и перечень документов для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

Участниками закупки могут быть юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) участники закупки, а также их уполномоченные представители, должны быть правомочны заключать договор;

2) в отношении участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации и должно отсутствовать решение суда или иного компетентного органа государства-участника Евразийской патентной конвенции, резидентом которого является юридическое лицо, о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в государстве-участнике Евразийской патентной конвенции, резидентом которого он является, к научным и(или) образовательным организациям;

4) участник закупки должен обладать опытом выполнения НИР в научно-технической сфере, в том числе в сфере интеллектуальной собственности не менее 3 (трех) лет;

5) участник закупки должен обладать трудовыми (кадровыми (численность и квалификация)) ресурсами для исполнения договора.

Перечень документов, которыми подтверждается соответствие участников предъявляемым к ним требованиям:

выписка из государственного реестра юридических лиц государства-участника Евразийской патентной конвенции, в котором зарегистрирован участник закупки, или заверенная участником закупки копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте настоящего извещения;

копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки или иного подобного документа, выданного уполномоченным государственным органом государства-участника Евразийской патентной конвенции, в котором зарегистрирован участник закупки, заверенная участником закупки;

копия свидетельства о регистрации в налоговом органе по месту нахождения участника закупки, заверенная участником закупки;

копии учредительных документов участника закупки, заверенные участником закупки;

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым в государстве-участнике Евразийской патентной конвенции, резидентом которого он является, к научным и(или) образовательным организациям;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности, заверенная участником закупки (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

информация о структуре и штате участника закупки (включая сведения о квалификации исполнителей, подтвержденные заверенными участниками закупки копиями дипломов об образовании исполнителей, о присвоении исполнителям ученых степеней и ученых званий), позволяющая подтвердить наличие у участника закупки трудовых ресурсов, необходимых для проведения научно-исследовательской работы;

любые другие документы по усмотрению участника закупки.

В случае если вышеуказанные документы составлены не на русском языке, участник закупки обязан предоставить их заверенный перевод на русский язык.

Участник закупки может быть не допущен к участию в закупке в случае непредставления заказчику какого-либо из документов, указанных в настоящем пункте извещения, а также, если предложенная им цена НИР превышает цену, указанную в пункте 4 извещения.

Участник закупки может быть отстранен от участия в закупке в любой момент до заключения договора, если заказчик обнаружит, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию о себе.

12. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в форме приглашения делать оферты:

Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке производится закупочной комиссией заказчика.

Для оценки заявок на участие в закупке используются следующие критерии и величины их значимости:

Наименование критерия	Величина значимости (%)	Весовой коэффициент
Квалификация	60	0,60
Цена договора	40	0,40

Заявки на участие в закупке участников оцениваются по столбальной шкале.

100 (сто) баллов получает заявка на участие в закупке, максимально удовлетворяющая заказчика по квалификации участника закупки. При оценке квалификации участника закупки оценивается опыт участника закупки в сфере выполнения НИР, наличие материальных

и трудовых ресурсов, его соответствие иным требованиям, установленным в пункте 11 настоящего извещения, по которым может быть произведено сравнение участников закупки. Все остальные заявки получают оценку по квалификации участника относительно заявки с максимальным баллом по этому критерию.

100 (сто) баллов получает заявка на участие в закупке с минимальной ценой. Все остальные заявки получают оценку по стоимости относительно заявки с максимальным баллом по ценовому критерию.

При подсчете суммарного балла заявки на участие в закупке заказчиком учитываются величины значимости критериев, указанные в настоящем пункте извещения. Балл, набранный заявкой по каждому из критериев, умножается на соответствующий весовой коэффициент и суммируется с другой взвешенной оценкой по всем критериям.

Заявки на участие в закупке участников ранжируются по совокупному набранному баллу. Участнику, чья заявка получила максимальный балл, присваивается первый номер, участнику, чья заявка получила следующее место в ранжировке, присваивается второй номер и т.д.

В случае если в нескольких заявках на участие в закупке совпадает итоговый балл (у двух и более участников), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

В протоколе заседания закупочной комиссии заказчика, на котором осуществляется оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, должна содержаться следующая информация:

- о сопоставлении заявок на участие в закупке, в том числе сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках закупки, заявки которых оценивались, о порядке оценки и сопоставлении заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении;

- о присвоении заявкам порядковых номеров;

- о наименованиях и почтовых адресах участников закупки, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии заказчика.

Победителем закупки признается участник, представивший заявку на участие в закупке, в которой, по мнению закупочной комиссии заказчика, предложены лучшие для заказчика условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый порядковый номер.

13. Внесение изменений в документацию о закупке и отказ от закупки

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика.

При этом, когда изменения в документации о закупке требуют дополнительного сбора документов, срок подачи заявок будет продлен с таким расчетом, чтобы со дня размещения на официальном сайте заказчика изменений, внесенных в документацию о закупке, до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке было не менее 3 (трех) рабочих дней.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение, вправе отказаться от проведения закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать размещение на официальном сайте заказчика изменений и разъяснений о проведении закупки.

14. Разъяснения документации о закупке

Участник закупки, желающий получить разъяснения в отношении положений документации о закупке, может направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении документации о закупке.

Заказчик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направить в письменной форме разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

15. Порядок извещения участников закупки об итогах (результатах) проведения закупки и срок, в течение которого победитель закупки обязан подписать договор, предоставленный ему заказчиком

Итоги (результаты) проведения закупки, а также сведения о победителе закупки будут размещены на официальном сайте заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента определения победителя закупки закупочной комиссией заказчика.

Победителю закупки в течение 3 (трех) рабочих дней после даты опубликования на официальном сайте заказчика сведений об итогах (результатах) проведения закупки будет направлено 2 (два) экземпляра проекта договора, который должен быть подписан победителем закупки и возвращен заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

В договор, заключенный с победителем процедуры закупки в ходе его исполнения могут вноситься изменения в следующих границах:

а) увеличение цены договора на увеличившийся объем закупаемых НИР допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

б) уменьшение цены договора на уменьшившийся объем закупаемых НИР допускается не более чем на 20 % от первоначальной цены договора;

в) изменение сроков выполнения НИР допускается не более чем на 20 % от сроков, определенных в договоре.

Документация о закупке:

приложение № 1 – примерные формы документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (заявление на участие в закупке в форме приглашения делать oferty, oferta, квалификационная анкета участника закупки, опись документов);

приложение № 2 – проект договора.

**ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ,
ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____
подтверждаем,

(наименование организации-участника закупки)

что для участия в закупке научно-исследовательской работы «**Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР**» в форме приглашения делать оферты направлены нижеперечисленные документы:

№	Наименование	Номера страниц	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Руководитель организации _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации
« ___ » _____ 2024 г. № _____

Евразийская патентная
организация
М. Черкасский пер., д. 2
г. Москва, Россия, 109012

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ В ФОРМЕ ПРИГЛАШЕНИЯ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

1. Изучив извещение о проведении закупки научно-исследовательской работы **«Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР»** в форме приглашения делать оферты № 2024/05 (далее – извещение о проведении закупки, НИР) _____

(наименование организации – участника закупки)

в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в закупке в форме приглашения делать оферты на условиях, установленных в извещении о проведении закупки, и направляет настоящую заявку на участие в закупке в форме приглашения делать оферты (далее – заявка).

2. _____

(наименование организации – участника закупки)

обязуется выполнить НИР, являющуюся предметом закупки, в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и на условиях, изложенных в настоящей заявке.

3. Предлагаемая цена закупки составляет _____

_____ рублей, в том числе НДС в размере _____ рублей (либо без учета НДС, если участник закупки освобожден от его уплаты, с указанием на основании освобождения от уплаты НДС).

4. _____

(наименование организации – участника закупки)

гарантирует, что в случае, если в настоящей заявке не были учтены какие-либо расходы, связанные с выполнением НИР, НИР будут выполнены в любом случае в полном объеме соответствии с извещением о проведении закупки в пределах предлагаемой в настоящей заявке цены НИР.

5. Если предложение, изложенное в настоящей заявке, будет принято,

_____ (наименование организации – участника закупки)

принимает на себя обязательство подписать договор в сроки, установленные в извещении о проведении закупки, и выполнить НИР в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и согласно предложениям, изложенным в настоящей заявке, которые мы просим включить в договор.

6. _____

(наименование организации – участника закупки)

гарантирует достоверность представленной в заявке информации и подтверждает право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у _____,

(наименование организации – участника закупки)

в уполномоченных органах власти и у упомянутых в настоящей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в заявке сведения.

7. Настоящей заявкой декларируем, что против _____

(наименование организации – участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность в порядке, предусмотренном законодательством, не приостановлена.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком _____

(наименование организации – участника закупки)

уполномочен _____.

(Ф.И.О., телефон представителя организации – участника закупки).

Все сведения о проведении закупки просим сообщать уполномоченному лицу.

9. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи – на ___ л.

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации
« ___ » _____ 202__ г. № _____

Евразийская патентная
организация
М. Черкасский пер., д. 2
г. Москва, Россия, 109012

ОФЕРТА

_____ (наименование участника закупки)
в лице _____,
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)
действующего на основании _____,
(наименование документа)
предлагает Евразийской патентной организации заключить договор, предметом которого
является выполнение _____
(наименование участника закупки)
научно-исследовательской работы «Исследование правовых и практических аспектов
патентования изобретений и полезных моделей в КНР» (далее – НИР).

Цена НИР оставляет _____

(цифрами и прописью, указать с учетом НДС или без учета НДС, если участник закупки освобожден от его уплаты, с
указанием на основание освобождения от уплаты НДС)

Иные условия выполнения НИР изложены Евразийской патентной организацией
в извещении о проведении закупки научно-исследовательской работы «**Исследование
правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в
КНР**» в форме приглашения делать оферты № 2024/05.

Руководитель организации _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

№	Анкета	Сведения об участнике
1.	Полное наименование участника	
2.	Организационно-правовая форма участника	
3.	Учредители (перечислить наименования, организационно-правовую форму учредителей – юридических лиц или Ф.И.О. учредителей – физических лиц, чья доля в уставном капитале превышает 10 %)	
4.	Срок деятельности участника (с учетом правопреемственности)	
5.	Уставный капитал участника	=
6.	Сведения о руководителе участника	
7.	Филиалы участника: наименования и почтовые адреса	
8.	Деловая репутация участника (благодарственные письма и перечень заключенных договоров)	

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП

Проект

Договор № _____
на выполнение научно-исследовательской работы
«Исследование правовых и практических аспектов патентования
изобретений и полезных моделей в КНР»

г. Москва

« ____ » _____ 2024 г.

Евразийская патентная организация (ЕАПО) – международная межправительственная организация, учрежденная статьей 2(1) Евразийской патентной конвенции (ЕАПК), ратифицированной Федеральным законом от 01.06.1995 № 85-ФЗ, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице советника Президента Евразийского патентного ведомства ЕАПО (ЕАПВ) **Азизяна Армена**, действующего на основании доверенности от 01.02.2024 № Д-7, с одной стороны,

и _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь протоколом заседания закупочной комиссии ЕАПВ от «__» _____ 2024 г. № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить научно-исследовательскую работу по теме: **«Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР»**, а также подготовить по ее результатам комплект документов (далее – Документ, работы), в том числе осуществить редактирование текста Документа, внесение в него изменений и дополнений по поручению Заказчика, а Заказчик обязуется принять и оплатить выполненные работы.

1.2. Требования к выполняемым работам, их этапам, объему и характеристикам, а также Документу определены в техническом задании (приложение к Договору).

1.3. Сроки выполнения работ:

I этап: с даты заключения Договора по 22 июля 2024 г.;

II этап: с 23 июля 2024 г. по 15 марта 2025 г.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

- передать Исполнителю необходимую для выполнения работ информацию, документы и материалы, имеющиеся в распоряжении Заказчика;
- при обнаружении в ходе выполнения работ недостатков немедленно известить об этом Исполнителя;
- принять надлежащим образом выполненные Исполнителем работы;
- обеспечить оплату надлежащим образом выполненных Исполнителем работ в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль за ходом и качеством выполнения работ (этапов работ) Исполнителем.

2.2.2. Требовать от Исполнителя надлежащего и полного выполнения работ,

а в случае если работы не выполнены или выполнены ненадлежащим образом – устранения выявленных нарушений.

2.2.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения работ (этапов работ) отказаться от подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (этапов работ) и от оплаты работ до устранения Исполнителем выявленных нарушений обязательств.

2.2.4. По своему усмотрению использовать результаты работ любым способом и в любой форме как на территории Российской Федерации, так и за её пределами без каких-либо обязательств перед Исполнителем.

2.2.5. Требовать от Исполнителя своевременного представления надлежащим образом оформленных отчетных и финансовых документов.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Выполнить предусмотренные Договором и техническим заданием работы с надлежащим качеством и с соблюдением установленных Договором сроков выполнения работ (этапов работ).

2.3.2. Предоставлять Заказчику по его требованию отчеты о ходе выполнения работ (этапов работ) по Договору и документы, относящиеся к предмету Договора.

2.3.3. В согласованные с Заказчиком сроки устранять выявленные замечания к проекту Документа, иным материалам или выполнять их доработку.

2.3.4. Согласовывать с Заказчиком привлечение к исполнению Договора третьих лиц.

2.3.5. По требованию Заказчика обеспечивать презентацию проекта Документа при его рассмотрении на рабочих совещаниях Заказчика, а также присутствие своего уполномоченного представителя (представителей) на данных совещаниях при рассмотрении проекта Документа.

2.3.6. Своевременно письменно информировать Заказчика обо всех известных Исполнителю обстоятельствах, которые могут помешать исполнению обязательств по Договору.

2.3.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Договора, а также в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами акта выполненных работ по второму этапу, предусмотренного разделом 4 Договора, представить Заказчику счета для перечисления денежных средств согласно разделу 3 Договора.

2.4. Исполнитель вправе:

- привлекать третьих лиц к исполнению Договора с согласия Заказчика;
- требовать оплаты за надлежащим образом выполненные Исполнителем и принятые Заказчиком работы в соответствии с условиями Договора;
- требовать надлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств по Договору.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей ___ копеек (указывается с учетом НДС либо без учета НДС, если участник закупки освобожден от его уплаты, с указанием оснований освобождения).

3.2. Цена Договора включает все налоги, платежи, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением работ по Договору, в том числе расходы по проведению семинаров и/или круглых столов по обсуждению проекта Документа, доработке проекта Документа в соответствии с замечаниями и предложениями Заказчика.

3.3. Оплата работ по Договору осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. авансовый платёж – в размере 50,0 (пятьдесят) % от цены Договора, что составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе

НДС _____ (_____) рублей _____ копеек (указывается с учетом НДС либо без учета НДС, если участник закупки освобожден от его уплаты, с указанием оснований освобождения), производится после подписания Сторонами Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем соответствующего счета.

3.3.2. оставшаяся часть – в размере 50,0 (пятьдесят) % от цены Договора, что составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС _____ (_____) рублей _____ копеек (указывается с учетом НДС либо без учета НДС, если участник закупки освобожден от его уплаты, с указанием оснований освобождения), производится после завершения второго этапа работ и подписания Сторонами акта сдачи-приемки работ по Договору в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем соответствующего счета.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты списания денежных средств со счёта Заказчика.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. Исполнитель обязан в письменной форме известить Заказчика о выполнении работ на определенном этапе либо о готовности Документа в целом и представить Заказчику Документ согласно техническому заданию (приложение к Договору).

4.2. Передача Заказчику Документа и иных материалов производится Исполнителем в печатном (на бумажном носителе) и в электронном виде в соответствии с требованиями технического задания (приложение к Договору) по акту приема-передачи, в котором указывается количество, наименование передаваемых материалов, а также количество листов в материалах, передаваемых на бумажных носителях.

4.3. Исполнитель представляет Заказчику для рассмотрения и подписания акты сдачи-приемки работ по этапам в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания работ, соответственно, по первому и второму этапам работ, согласно техническому заданию (приложение к Договору). Сдача-приемка работ по второму этапу производится одновременно со сдачей-приемкой работ по Договору в целом и осуществляется на основании акта сдачи-приемки выполненных работ.

4.4. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя акта сдачи-приемки работ по этапам осуществляет проверку правильности и полноты его оформления, и при отсутствии замечаний направляет Исполнителю экземпляр подписанного со своей стороны акта. В случае выявления Заказчиком недостатков в работах, Документе или в акте сдачи-приемки выполненных работ, Заказчик в срок, предусмотренный настоящим пунктом Договора, письменно уведомляет об этом Исполнителя с указанием сроков устранения недостатков. После устранения Исполнителем недостатков сдача-приемка работ (этапа работ) осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим разделом Договора.

4.5. Работы по Договору считаются принятыми с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных Договором обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе требовать уплаты неустойки в виде пени из расчета 0,01 (одной сотой) процента от размера неисполненного обязательства по оплате. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств,

начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения соответствующего обязательства.

5.3. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ (этапов работ), предусмотренных п. 1.3 Договора, Заказчик вправе требовать уплаты неустойки в виде пени из расчета 0,01 (одной сотой) процента от суммы оплаты, установленной подп. 3.3.1 п. 3.3 Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения соответствующего обязательства.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности, предусмотренной Договором, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение вызвано виновными действиями другой Стороны Договора.

5.5. В случае отказа и (или) уклонения Исполнителя от устранения выявленных замечаний к проекту Документа, либо от доработки проекта Документа Заказчик вправе требовать уплаты Исполнителем неустойки в виде штрафа в размере 1 (одного) процента от цены Договора.

5.6. Уплата неустойки, предусмотренной Договором, а также возмещение убытков Заказчика, не освобождают Исполнителя от выполнения своих обязательств в натуре. Неустойка, предусмотренная Договором, носит штрафной характер и может быть взыскана с Исполнителя сверх суммы подлежащих возмещению убытков Заказчика.

5.7. Исполнитель несет ответственность за действия третьих лиц, привлеченных им к исполнению обязательств по Договору, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Все споры и разногласия, связанные с исполнением Сторонами принятых на себя обязательств по Договору, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. Если согласие в ходе переговоров не достигнуто, для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по Договору, либо иным образом вытекающих из Договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров.

6.3. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана направить другой стороне претензию в письменной форме. Претензия должна быть направлена ценным письмом с описью вложения по адресу Стороны, указанному в разделе 12 Договора, либо передана лично уполномоченному представителю Стороны под роспись или по передаточному акту.

6.4. Претензия должна содержать:

- данные адресата и отправителя претензии;
- заголовок, позволяющий определить, что данный документ является претензией;
- изложение сути нарушений, послуживших основанием для направления претензии, со ссылками на имеющиеся доказательства;
- требования отправителя претензии с указанием сумм и способов устранения нарушений.

К претензии прикладываются копии документов, подтверждающих нарушения и обосновывающих требования предъявителя претензии, а также документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию.

6.5. Претензия должна быть рассмотрена принявшей Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения (если иной срок рассмотрения претензий не установлен законом), после чего отправителю претензии должен быть направлен письменный мотивированный ответ.

6.6. В случае неудовлетворения требований по претензии или не полного их удовлетворения, Сторона, чьи права нарушены, вправе обратиться с иском в Арбитражный суд города Москвы.

7. ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

Исполнитель в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяет Заказчика в том, что он является добросовестным налогоплательщиком, исполняет свои налоговые обязательства перед бюджетом в полном объеме, в отношении него не проводится процедура ликвидации, признания несостоятельным (банкротом), приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и при заключении Договора им предоставлена Заказчику полная и достоверная информация о себе и полномочиях лица, подписавшего Договор.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, то есть чрезвычайными и непредвиденными обстоятельствами.

8.2. В рамках исполнения Договора чрезвычайными и непредвиденными для Сторон обстоятельствами являются: землетрясения; наводнения; пожары, при условии отсутствия в них вины Стороны Договора; войны и военные действия; иные обстоятельства, наступление или прекращение которых не обусловлено волей Сторон и препятствует исполнению или надлежащему исполнению обязательств Сторон по Договору.

8.3. О наступлении для Стороны по Договору обстоятельств непреодолимой силы данная Сторона обязана незамедлительно уведомить другую Сторону любыми доступными средствами связи, при условии подтверждения, что уведомление исходит от Стороны по Договору, а также представить необходимые доказательства невозможности исполнения или надлежащего исполнения обязательств по Договору.

8.4. При продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы более 2 (двух) месяцев Стороны вправе провести взаиморасчеты и расторгнуть Договор.

9. ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ИНЫЕ ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ

9.1. В случае если предоставляемые Заказчиком Исполнителю для целей выполнения работ по Договору материалы являются объектами авторского права, Исполнитель имеет право использовать по своему усмотрению такие защищенные авторским правом материалы только для исполнения обязательств по Договору.

9.2. Исполнитель в полном объеме передает Заказчику исключительные права на создаваемые в рамках Договора объекты интеллектуальной собственности (путем их отчуждения Заказчику) при условии их создания и приемки Заказчиком с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки работ (или, соответственно, этапа работ). При этом договор об отчуждении исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности считается заключенным на безвозмездной основе.

Исполнитель гарантирует и подтверждает, что до момента перехода в соответствии с настоящим пунктом указанных исключительных прав к Заказчику он является единственным обладателем исключительного права на объекты интеллектуальной собственности, созданные в рамках Договора. Исполнитель также гарантирует, что выполнение работ по Договору и передача Заказчику исключительных прав на их результаты не нарушает исключительные и иные права Исполнителя и третьих лиц.

9.3. Все права интеллектуальной собственности на материалы, не принятые Заказчиком, принадлежат Исполнителю.

9.4. В случае причинения Заказчику убытков вследствие удовлетворения предъявленных к Заказчику исков, возникающих из исключительных и иных прав на объекты интеллектуальной собственности, созданные Исполнителем в рамках Договора, Исполнитель обязуется принять участие в урегулировании таких претензий и возместить Заказчику такие документально подтвержденные убытки.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

10.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

10.2. 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 следующих существенных нарушений Исполнителем условий Договора:

- недостатки проекта Документа или иные отступления результата выполненной работы от условий Договора, в том числе Технического задания, являются существенными и неустранимыми;

- при отказе и (или) уклонении Исполнителя от устранения выявленных Заказчиком замечаний к проекту Документа или доработки проекта Документа.

10.3. 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, либо с даты, указанной Заказчиком в данном уведомлении. Договор считается расторгнутым после осуществления взаиморасчетов между Сторонами в полном объеме.

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

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. В случае начала проведения ликвидации в отношении Исполнителя или принятия арбитражным судом в отношении него заявления о признании несостоятельным (банкротом), приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, реорганизации, Исполнитель обязан письменно уведомить Заказчика о проведении ликвидации, возбуждении в отношении него производства по делу о несостоятельности (банкротстве), приостановлении деятельности или реорганизации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о начале проведения ликвидации, принятия арбитражным судом заявления о признании несостоятельным (банкротом), приостановления деятельности или реорганизации соответственно.

11.2. В случае изменения наименования, юридического адреса и адреса места нахождения (почтового адреса), иных реквизитов, контактных номеров телефонов,

соответствующая Сторона Договора обязана письменно уведомить другую Сторону Договора о таких изменениях не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня изменения.

11.3. Перемена Исполнителя не допускается за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником Исполнителя по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.4. 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 законодательством Российской Федерации).

11.5. Отношения Сторон, не урегулированные условиями Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

11.6. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, на русском языке, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Евразийская патентная организация (ЕАПО)

109012, г. Москва,
М. Черкасский переулок, д. 2
тел. +7 (495) 411-61-61

ИНН 9909057949
КПП 773863001
р/с 40807810400010493672
АО ЮниКредит Банк,
г. Москва
к/с 30101810300000000545
БИК 044525545

Исполнитель:

Советник Президента ЕАПВ

_____ **А. Азизян**

Должность

_____ **И.О. Фамилия**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение научно-исследовательской работы
«Исследование правовых и практических аспектов патентования изобретений
и полезных моделей в КНР»

1. Основание для выполнения НИР, вид Документа.

Исследование правовых и практических аспектов патентования в КНР является актуальной и значимой задачей в современном мире. КНР является одной из крупнейших экономик в мире и стремительно развивающейся страной, и ее патентная система играет важную роль в защите интеллектуальной собственности и стимулировании инноваций. Последние годы КНР занимает лидирующее место в мире по подаче заявок на различные объекты ИС, в частности на изобретения и полезные модели. По данному показателю КНР значительно превосходит ведущие промышленно развитые страны, такие как США и Япония.

Евразийское патентное ведомство (ЕАПВ) и Национальная администрация по интеллектуальной собственности КНР (СНІРА) имеют общие интересы в области интеллектуальной собственности и уже планомерно ведут сотрудничество. Так, с 2018 года между ЕАПВ и СНІРА успешно действует программа ускоренного патентного делопроизводства (Программа РРН).

Правовые и практические аспекты патентования изобретений и полезных моделей в КНР имеют свои особенности и требуют многоаспектного исследования. Представляют интерес углубленное изучение передового опыта данной страны в сфере построения патентной системы, предусмотренной законодательством КНР патентной процедуры, опыта работы СНІРА внутри страны и на международном уровне, предпринимаемых КНР мер по стимулированию инновационной деятельности и активности патентования. Проведение данных исследований может помочь выявить сходства и отличия в законодательных актах, процедуре и практике патентования между ЕАПВ и СНІРА. Это может послужить основой для разработки рекомендаций и предложений по дальнейшим направлениям сотрудничества между ЕАПВ и СНІРА. Сотрудничество между ЕАПВ и СНІРА имеет большой потенциал и взаимную выгоду.

Цели НИР:

- изучение и анализ правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР;
- исследование опыта КНР по стимулированию патентования изобретений и продвижения инноваций;
- выработка предложений по совершенствованию евразийской патентной системы с учетом опыта КНР;
- разработка методических рекомендаций для заявителей евразийского региона по патентованию изобретений в КНР;
- разработка предложений по расширению и углублению сотрудничества между Евразийским патентным ведомством (ЕАПВ) и КНР (СНІРА) в области патентования для дальнейшего развития партнерства и обмена опытом.

Вид Документа – отчет о выполнении НИР, в том числе содержащий предложения по совершенствованию евразийской патентной системы с учетом опыта КНР и по развитию сотрудничества между Евразийским патентным ведомством (ЕАПВ) и КНР (СНІРА) в области патентования.

Этапы выполнения работ:

I этап: с даты заключения Договора по 22 июля 2024 г.;

II этап: с 23 июля 2024 г. по 15 марта 2025 г.

2. Задачи, поставленные перед Исполнителем:

I этап:

- изучение законодательства КНР в сфере интеллектуальной собственности, регулирующее патентование изобретений и полезных моделей, включая анализ основных правовых актов, определяющих процедуры, требования и сроки патентования в КНР;
- исследование практических аспектов патентования в КНР, включая анализ процесса экспертизы изобретений и полезных моделей, оценку их патентоспособности;
- изучение административной процедуры оспаривания решений национального патентного ведомства КНР о выдаче и об отказе в выдаче патентов;
- проведение анализа опыта КНР в сфере стимулирования патентования технических решений и продвижения инноваций;
- проведение анализа статистики и трендов патентования в КНР для выявления наиболее перспективных инновационных областей;
- подготовка аналитических материалов по итогам проведенных работ в рамках I этапа.

II этап:

- проведение сравнительного анализа правовых и практических аспектов патентования изобретений и полезных моделей в КНР и в ЕАПВ, путем выявления различий и сходств;
- разработка предложений по совершенствованию евразийской патентной системы с учетом опыта КНР;
- разработка предложений по развитию сотрудничества ЕАПВ и КНР (СНПА).
- подготовка отчета о выполнении НИР.

3. Требования к структуре и содержанию Документа.

3.1. В проекте Документа должны быть определены:

3.1.1. цель, задачи и круг лиц, на которых распространяется действие проекта Документа;

3.1.2. разделы Документа (содержание);

3.1.3. социально-экономические, юридические и иные последствия реализации Документа.

3.2. Структура и содержание Документа:

3.2.1. вид, структура и содержание проекта Документа должны соответствовать требованиям, предъявляемым к правовым актам;

3.2.2. разделы Документа нумеруются арабскими цифрами;

3.2.3. в зависимости от характера и объема Документа, разделы в тексте Документа группируются по главам, разделам или подразделам;

3.2.4. разделы и главы систематизированного Документа объединяются в общую и особенную (специальную) части;

3.2.5. части, разделы или главы должны иметь заголовки. Нумерация частей, разделов или глав сквозная;

3.2.6. если требуется разъяснение целей и мотивов принятия Документа, в Документа дается вступительная часть – преамбула;

3.2.7. Определения основных терминов (в случае их наличия), используемых в Документе, являющихся общими для всех его положений, излагаются в общей части Документа или в одном из разделов (подразделов), помещаемом в начале текста Документа;

3.2.8. части статей могут подразделяться на абзацы, а также иметь пункты и подпункты. Нумерация частей обозначается арабскими цифрами с точкой. Абзацы при этом не нумеруются. Пункты могут подразделяться на подпункты и иметь буквенную или цифровую нумерацию. Нумерация пунктов и подпунктов самостоятельна для каждого раздела, части или подраздела.

3.2.9. Документ с приложениями (в случае их наличия) должен иметь сквозную нумерацию страниц;

3.2.10. структура и текст Документа должны быть логически последовательными, стилистически соответствовать признанным нормам и правилам, рациональными по объёму, с легко воспринимаемым смыслом и не должны содержать устаревших, многозначных слов и выражений, эпитетов, метафор, сокращений и повторений;

3.2.11. не допускаются ссылки на нормы, которые, в свою очередь, отсылают к другим нормам, а также к ещё не принятым актам. В тексте ссылки указывается название акта, на который даётся ссылка;

3.2.12. в отдельных случаях Документ может содержать несколько вариантов однородных положений, предполагающих возможность выбора наиболее предпочтительных и целесообразных из них. В указанных случаях должен быть заголовок, включающий слово «Вариант...» с указанием порядкового номера.

4. Требования к оформлению Документа

Документ и прилагаемые к нему материалы представляются Заказчику в электронном виде и на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах. Текст печатается через 1,5 интервала в редакторе Word 6.0 for Windows и выше; шрифт Times New Roman размером 14 кегль; поля слева - 2,5 см, справа -1,5 см, сверху - 1,5 см, снизу - 1,5 см; нумерация страниц - верхний колонтитул (по центру). Листы экземпляров прошиты. Экземпляры подписаны руководителем или уполномоченным представителем Исполнителя и заверены печатью Исполнителя.

Оформление аналитических и информационных материалов, подготовленных в рамках первого этапа выполнения работ осуществляется в соответствии с требованиями настоящего раздела.

5. Дополнительные требования к работам, выполняемым в рамках договора

Работа по проведению научного исследования должна также предусматривать:

- семинары (круглые столы) по обсуждению результатов НИР (не менее 2-х);
- выступления на конференциях по теме НИР (не менее 2-х);
- подготовка статей (в том числе в соавторстве) по теме НИР (не менее 2-х);
- доработку Документа в соответствии с рекомендациями Заказчика.

Советник Президента ЕАПВ

Должность

_____ А Азиян

_____ И.О. Фамилия