

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ЦИ

Согласовано:

Регистрационный № Заявки \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

(подпись)

(ФИО)

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Наименование	Содержание
<b>1</b>	<b>Описание услуг</b>	
1.1	Оказываемые услуги	Содействие в проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана.
1.2	Цель оказания услуг	Закрепление права интеллектуальной собственности на продукцию, разработанную и выпускаемую Получателем поддержки, а также на средство обозначения, служащее для индивидуализации продукции Получателя поддержки
1.3	Наименование СМСП Получателя поддержки	Общество с ограниченной ответственностью «Дельта-Тек»
1.4	Вид деятельности Получателя поддержки	46.90 Торговля оптовая неспециализированная Разработка и конструирование, выпуск собственной оружейной продукции.
1.5	Требования к Исполнителю	Услуги оказываются специалистом (специалистами), осуществляющим деятельность в области регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности производственных предприятий с представлением Фонду подтверждающих документов (не менее 5 (пяти) Договоров и актов оказанных услуг к ним).
1.6	Срок оказания услуг	Не позднее 15.12.2021г.
<b>2</b>	<b>Состав оказываемых услуг</b>	
2.1	Проведение проверки заявленного обозначения на предмет тождества и сходства до степени смешения с зарегистрированными на территории РФ товарными знаками.	
2.2	Подготовка документов и подача заявки на регистрацию 1 (одного) товарного(-ых) знака(-ов)	
<b>3</b>	<b>Требования к оказанию услуг</b>	
3.1	Услуги оказываются в соответствии с актуальными нормативными требованиями, методиками и прочими регламентирующими документами, в соответствии со спецификой оказания услуг.	
3.2	Осуществление Исполнителем последующего обслуживания по делопроизводству на всех стадиях регистрации товарного знака в ФИПС в течение 18 месяцев с момента подачи заявки в ФИПС, включено в стоимость договора и содержит в т.ч.: - ответы на запросы и уведомления ФИПС; - оспаривание решения ФИПС в Палате по патентным спорам; - обращение в Суд по интеллектуальным правам.	
3.3	Исполнитель несёт расходы по оплате следующих пошлин: - на регистрацию заявки на регистрацию товарного знака, знака обслуживания и принятие решения по заявке на товарный знак по результатам формальной экспертизы до 5 (пяти) классов МКТУ (включительно); - на проведение экспертизы обозначения, заявленного в качестве товарного знака, и принятие решения по ее результатам за 1 (один) класс МКТУ.	
3.4	- в процессе оказания услуг и последующего обслуживания по делопроизводству на всех стадиях регистрации товарного знака в ФИПС в течение 18 месяцев с момента подачи заявки в ФИПС.	
<b>4</b>	<b>Требования к составу и оформлению отчётной документации по оказываемым услугам</b>	
4.1	Вид отчётной документации по оказываемым	Для Заказчика: оригиналы документов. Для Фонда: копии документов.

	услугам	
4.2	Состав отчётной документации по оказываемым услугам	Заявка на регистрацию товарного знака. Уведомление ФИПС о поступлении заявки на регистрацию товарного знака.
4.3	Требования к оформлению отчётной документации по оказываемым услугам	Отчетная документация оформляется в соответствии с актуальными нормативными требованиями, методиками и прочими регламентирующими документами, в соответствии со спецификой оказания услуг.
<b>5</b>	<b>Требования к передаче отчётной документации по оказываемым услугам</b>	
5.1	Количество передаваемых экземпляров отчётной документации по оказываемым услугам	В бумажном варианте: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика (оригинал), один – для Фонда (копия). В электронном виде: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда, в форматах MS Word и PDF на электронных носителях CD-диск.

Руководитель

Генеральный директор / Старин А.В.

должность

ФИО

подпись

