

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Генерального директора по  
техническому обеспечению и качеству –  
технический директор

  
\_\_\_\_\_  
« 14 » 08 2019

Г.Ш. Баторшин

15.08.2019 № 12-49/55758-ВК

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

Предмет закупки: Услуги по предоставлению доступа к электронному архиву чертежно-технической документации на базе объектно-ориентированной системы управления информационными потоками и электронной документацией, ведению и актуализации электронного архива чертежно-технической документации для нужд АО «УЭХК»

Новоуральск  
2019

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ УСЛУГ** на основе справочника ОКПД2,  
для закупки которых применяется настоящее техническое задание

Код ОКПД2	Вид услуг
63.99.10.190	Услуги информационные автоматизированные компьютерные прочие, не включенные в другие группировки

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
на оказание услуг

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

Подраздел 2.4 Сроки оказания услуг

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ



## РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Услуги по предоставлению доступа к электронному архиву чертежно-технической документации (далее – ЭА ЧТД) на базе объектно-ориентированной системы управления информационными потоками и электронной документацией, ведению и актуализации электронного архива чертежно-технической документации для нужд АО «УЭХК» (далее – Услуги).

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг
<p>2.1.1 Внесение предоставленной АО «УЭХК» (далее – Заказчик) чертежно-технической документации (далее – ЧТД) в ЭА ЧТД на базе объектно-ориентированной системы управления информационными потоками и электронной документацией.</p> <p>2.1.2 Предоставление пользователям Заказчика доступа к ЭА ЧТД.</p> <p>2.1.3 Ведение и актуализация ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД.</p> <p>2.1.4 Предоставление Заказчику данных о произведенных в ЭА ЧТД операциях.</p>
Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг
<p>2.2.1 Исполнитель осуществляет ведение и актуализацию ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД на базе объектно-ориентированной системы управления информационными потоками и электронной документацией (далее – Система ЭА ЧТД), удовлетворяющей требованиям, указанным в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию, в объеме 819 211 (восемьсот девятнадцать тысяч двести одиннадцать) листов, приведенных к формату А4.</p> <p>2.2.2 В случае отсутствия ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД на момент начала оказания Услуг, Заказчик, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента заключения договора на оказание Услуг, предоставляет Исполнителю ЧТД на бумажном носителе в указанных в пункте 2.2.1 настоящего Технического задания объемах для внесения ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД.</p> <p>2.2.3 Исполнитель, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения ЧТД от Заказчика, осуществляет перевод предоставленной Заказчиком по пункту 2.2.2 настоящего Технического задания ЧТД в электронный вид (сканирует в формате TIF) и вносит предоставленную Заказчиком ЧТД в ЭА ЧТД.</p> <p>2.2.4 Исполнитель, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора на оказание Услуг, предоставляет пользователям Заказчика доступ к ЭА ЧТД, путем подключения к ЭА ЧТД на базе Система ЭА ЧТД следующих рабочих мест Заказчика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 143 (сто сорок три) автоматизированных рабочих места пользователей на персональных компьютерах Заказчика с возможностью осуществления оперативного поиска и защищенного просмотра документов ЭА ЧТД;</li> <li>- 7 (семь) автоматизированных рабочих мест пользователей на персональных компьютерах Заказчика с возможностью осуществления оперативного поиска, защищенного просмотра и выгрузки документов из ЭА ЧТД в формате TIF, а также вывода выгруженных документов на печать.</li> </ul> <p>Защищенный просмотр документа – это режим просмотра документа не допускающий какое-либо изменение или редактирование самого документа.</p> <p>2.2.5 Внесение в ЭА ЧТД актуализированной или вновь созданной ЧТД осуществляется Исполнителем на основании полученных от Заказчика заявок, подготовленных по форме, представленной в Приложении № 2 к Техническому заданию (далее – Заявка).</p> <p>2.2.6 Заказчик, по мере возникновения потребности, направляет Исполнителю</p>



Заявку на внесение в ЭА ЧТД актуализированной или вновь созданной ЧТД, с приложением вносимой ЧТД на бумажном и/или на электронном носителе.

2.2.7 Исполнитель (при необходимости) переводит полученную от Заказчика ЧТД в электронный вид (сканирует в формате TIF) и вносит актуализированную или вновь созданную ЧТД в ЭА ЧТД в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения ЧТД от Заказчика.

2.2.8 При внесении ЧТД в ЭА ЧТД, Исполнитель осуществляет:

- сканирование входящих в ЧТД документов с применением правил именования и разрешения не ниже 300 dpi;
- ввод полученных от Заказчика или в ходе разработки Исполнителем документации по договорам с Заказчиком сканированных документов в электронном виде;
- введение в карточку атрибутивной информации о документе (создание структуры документа);
- заполнение ключевых слов в карточках и присоединение к карточке листа файла сканированного документа;
- актуализацию классификаторов (добавление/изменение марок, типов документов и т.п.);
- проверку правильности заполнения атрибутов карточки.

2.2.9 Исполнитель обеспечивает актуальное состояние ЭА ЧТД, путем систематического внесения в ЭА ЧТД актуализированной или вновь созданной ЧТД, в виде файлов сканированных документов в формате TIF.

2.2.10 Исполнитель осуществляет актуализацию ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД на основании полученных от Заказчика Заявок, путем замены в ЭА ЧТД сканированных файлов соответствующих версий ЧТД, при этом актуализация ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД включает в себя:

- сканирование в формате TIF извещений об изменении ЧТД и вновь выпущенных документов, входящих в состав ЧТД, в файлы с применением правил именования и разрешения не ниже 300 dpi;
- введение информации об извещении (создание структуры извещения);
- введение ключевых слов в карточки документов и присоединение к карточкам файлов сканированного извещения в формате TIF;
- актуализация документа путем создания версии;
- создание связей карточек извещений с карточками измененных документов ЧТД;
- проверку актуализированных документов ЧТД.

2.2.11 При оказании Услуг Исполнитель обеспечивает:

- предоставление Заказчику дистрибутивов необходимого для работы в Системе ЭА ЧТД программного обеспечения для установки на рабочие места пользователей Заказчика;
- разграничение прав доступа пользователей Заказчика к ЭА ЧТД;
- ведение мониторинга журналов серверов;
- ведение журнала действий пользователей Заказчика в ЭА ЧТД;
- поддержку работоспособности серверов ЭА ЧТД с выявлением возникающих ошибок и их оперативным устранением;
- предоставление пользователям Заказчика возможности поиска документов в ЭА ЧТД по атрибутам, структуре, другой связанной информации с возможностью просмотра и загрузки документов, а также для вывода документов на печать в соответствии с назначенными правами.

2.2.12 Исполнитель осуществляет техническую поддержку предоставленного Заказчику необходимого для работы в Системе ЭА ЧТД программного обеспечения, оказывает методическую помощь и предоставляет консультации пользователям Заказчика по работе с ЭА ЧТД в течение всего периода оказания Услуг.

2.2.13 По факту оказания Услуг в каждом отчетном квартале, Исполнитель готовит и предоставляет Заказчику Технический акт о произведенных в ЭА ЧТД операциях, с



отражением количества просмотренной и/или выгруженной ЧТД в/из ЭА ЧТД, а также количества актуализированных или вновь внесенных версий ЧТД в ЭА ЧТД, подготовленный по представленной в Приложении № 3 к настоящему Техническому заданию форме.
Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки
2.3.1 Исполнитель оказывает Услуги Заказчику в объемах, определенных в разделе 2.2 настоящего Технического задания.
Подраздел 2.4 Сроки оказания услуг
2.4.1 Сроки оказания Услуг Исполнителем: в течение 36 (тридцать шесть) месяцев с момента заключения договора.

### РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования
<p>3.1.1 Оказываемые Исполнителем Услуги должны соответствовать требованиям следующих нормативных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования»;</li> <li>- ГОСТ 21.002-2014 «Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации»;</li> <li>- ГОСТ Р 21.1003-2009 «Система проектной документации для строительства. Учет и хранение проектной документации»;</li> <li>- ГОСТ Р 21.1101-2013 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;</li> <li>- ГОСТ 2.051-2013 «Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения»;</li> <li>- ГОСТ 2.111-2013 «Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль»;</li> <li>- ГОСТ 2.501-2013 «Единая система конструкторской документации. Правила учета и хранения»;</li> <li>- ГОСТ 2.503-2013 «Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений»;</li> <li>- ГОСТ 3.1116-2011 «Единая система технической документации. Нормоконтроль».</li> </ul> <p>3.1.2 Исполнитель обеспечивает сохранность (возврат) оригиналов (калек) документов Заказчика, полученных для внесения или актуализации ЧТД Заказчика в ЭА ЧТД.</p>
Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг
<p>3.2.1 Качество оказываемых Исполнителем Услуг должно соответствовать требованиям настоящего Технического задания.</p> <p>3.2.2 Исполнитель должен обеспечить актуальность, полноту и достоверность ЧТД Заказчика, размещаемой в ЭА ЧТД, в соответствии с требованиями нормативных документов, указанных в п. 3.1.1 настоящего Технического задания.</p>
Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг
<p>3.3.1 Исполнитель гарантирует своевременное устранение недостатков, выявленных Заказчиком во время работы в ЭА ЧТД в течение всего периода оказания Услуг.</p> <p>3.3.2 Все выявленные Заказчиком недостатки в работе ЭА ЧТД, возникающие в течение периода оказания Услуг, устраняются в полном объеме Исполнителем и за счет Исполнителя, без последующего предъявления затрат Заказчику.</p>



Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности
Требования не предъявляются
Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг
Требования не предъявляются
Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика
<p>3.6.1 Обучение пользователей Заказчика работе в ЭА ЧТД на базе Системы ЭА ЧТД производится путем самостоятельного обучения по предоставленной Исполнителем инструкции пользователя (далее – Инструкция).</p> <p>3.6.2 Исполнитель направляет Заказчику Инструкцию по электронной почте в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения договора на оказание Услуг.</p>
Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения Исполнителя
3.7.1 Техническое предложение должно подтверждать готовность Исполнителя оказать Услуги в полном объеме, с надлежащим качеством, в установленные сроки, в соответствии с настоящим Техническим заданием.
Подраздел 3.8 Специальные требования
<p>3.8.1 Внесение в ЭА ЧТД документов ограниченного распространения (с грифом «Коммерческая тайна» и/или пометкой «Для служебного пользования») не допускается.</p> <p>3.8.2 Исполнитель обеспечивает безопасность ЭА ЧТД посредством выполнения комплекса средств защиты информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление доступа в ЭА ЧТД регламентированным пользователям,</li> <li>- использование систем управления БД Microsoft SQL Server,</li> <li>- ограничение доступа пользователей ЭА ЧТД к настройкам, каталогам и файлам, защищенным режимом просмотра файлов и т.п.</li> </ul> <p>3.8.3 Применяемое Исполнителем в Системе ЭА ЧТД программное обеспечение должно обеспечивать возможность организации регламентированного доступа пользователей Заказчика к ЭА ЧТД в защищенном режиме просмотра файлов.</p> <p>3.8.4 В целях исключения случайных изменений содержания документов, ЧТД должна заноситься и храниться в ЭА ЧТД в формате TIF.</p> <p>3.8.5 Не допускается расхождение между ЧТД на бумажном носителе, предоставляемой Заказчиком, и ее электронными версиями, занесенными в ЭА ЧТД Исполнителем.</p> <p>3.8.6 Исполнитель обеспечивает наличие в ЭА ЧТД системы резервного копирования данных.</p>

#### РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг
<p>4.1.1 Предоставление пользователям Заказчика доступа к актуализированному ЭА ЧТД на базе Системы ЭА ЧТД, с возможностью просмотра и загрузки входящих в состав ЧТД документов из ЭА ЧТД.</p> <p>4.1.2 Внесение, на основании Заявок Заказчика, в ЭА ЧТД актуализированной и вновь созданной ЧТД Заказчика.</p> <p>4.1.3 Систематическое поддержание в актуальном состоянии ЧТД Заказчика, размещенной в ЭА ЧТД.</p> <p>4.1.4 Предоставление Заказчику ежеквартальных Технических актов о произведенных в ЭА ЧТД операциях, с отражением количества просмотренной и/или выгруженной ЧТД в/из ЭА ЧТД, а также количества актуализированных или вновь</p>



внесенных версий ЧТД в ЭА ЧТД.	
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг	
<p>4.2.1 Сдача-приемка оказанных Исполнителем Услуг производится ежеквартально.</p> <p>4.2.2 Исполнитель, в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания отчетного квартала, готовит и направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи - приемки оказанных Услуг в 2 (двух) экземплярах, а также Технический акт о произведенных в ЭА ЧТД операциях, с отражением количества просмотренной и/или выгруженной ЧТД в/из ЭА ЧТД, а также количества актуализированных или вновь внесенных версий ЧТД в ЭА ЧТД.</p> <p>4.2.3 Заказчик осуществляет приемку Услуг, оказанных Исполнителем, рассматривает, подписывает и возвращает представленный Исполнителем Акт сдачи-приёмки оказанных Услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Исполнителя, либо предоставляет мотивированный отказ от приёмки Услуг.</p> <p>4.2.4 При наличии недостатков в оказанных Услугах, Исполнитель обязан в кратчайшие сроки, но не более чем в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика письменного уведомления о выявленных недостатках, решить вопрос устранения выявленных Заказчиком недостатков.</p> <p>4.2.5 Услуги считаются оказанными и принятыми Заказчиком в полном объеме на основании подписанного Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.</p> <p>4.2.6 В течение 5 (пяти) календарных дней после подписания полномочными представителями Сторон Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, Исполнитель выставляет Заказчику счет и/или счет-фактуру, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с указанием в счете и/или счете-фактуре полного наименования Заказчика (акционерное общество «Уральский электрохимический комбинат») или краткого (АО «УЭХК»).</p>	
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)	
<p>4.3.1 По факту оказания Услуг, Исполнитель ежеквартально передает Заказчику следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акт сдачи-приемки оказанных Услуг,</li> <li>- Технический акт о произведенных в ЭА ЧТД операциях,</li> <li>- Счет и/или счет-фактуру на сумму оказанных Услуг, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</li> </ul>	

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Требования не предъявляются
-----------------------------

## РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
1	АО «УЭХК»	Акционерное общество «Уральский электрохимический комбинат»
2	БД	База данных
3	Система ЭА ЧТД	Объектно-ориентированная система управления информационными потоками и электронной документацией



4	ЧТД	Чертежно-техническая документация
5	ЭА ЧТД	Электронный архив чертежно-технической документации

## РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ


Номер приложения	Наименование приложения	Количество листов
1	Требования к Системе ЭА ЧТД	1
2	Заявка на внесение в ЭА ЧТД актуализированной/вновь созданной ЧТД Заказчика (ФОРМА)	1
3	Технический акт (ФОРМА)	2

Начальник отдела по управлению  
интеллектуальной собственностью и  
информационного обеспечения

  
подпись

Д.В. Власов  
(ФИО)

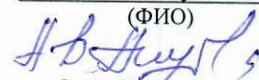
Ведущий инженер по  
научно-технической информации, эксперт

  
подпись

А.Ю. Акулова  
(ФИО)

Инженер по  
научно-технической информации

  
подпись

  
О.А. Коваленко  
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела закупок услуг

  
подпись

И.В. Цветков  
(ФИО)

## ТРЕБОВАНИЯ

к объектно-ориентированной системе управления информационными потоками и электронной документацией (Система ЭА ЧТД)

1. При оказании Услуг Исполнителю необходимо обеспечить ведение и актуализацию электронного архива чертежно-технической документации для нужд АО «УЭХК» с использованием объектно-ориентированной системы управления информационными потоками и электронной документацией (Система ЭА ЧТД) обеспечивающей:

1.1 Круглосуточный бесперебойный доступ пользователей Заказчика к Системе ЭА ЧТД.

1.2 Возможность персональной настройки индивидуального интерфейса пользователя:

- настройка отображаемых разделов;
- наличие фильтров в разделах;
- размещение часто используемых документов на «Рабочем столе» пользователя Системы ЭА ЧТД.

1.3. Наполнение Системы ЭА ЧТД документами полученными путем сканирования бумажных подлинников с наличием оригинальных (подлинных) подписей.

1.4 Внесение наименования документа в карточку без ограничения количества символов.

1.5. Создание структуры размещенного в Системе ЭА ЧТД документа аналогично структуре документа в бумажном виде.

1.6 Наличие классификатора видов документов, марок, форматов.

1.7 Поиск документа и/или отдельного листа документа по названию или части названия, обозначению, формату документа, марке, разработчику документа, проверяющему документа и дате сдачи в архив на постоянное хранение.

1.8 Составление статистических отчетов по заданному периоду с подсчетом листов в документах и указанием количества форматов документа, приведенных к формату А4, с возможность экспорта (выгрузки) в отдельный редактируемый файл, в формате Excel.

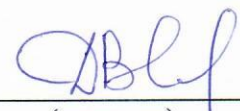
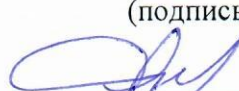
1.9 Наличие отдельного раздела с размещенными извещениями и разрешениями на изменения. Структура данного раздела должна обеспечивать взаимосвязь с измененной чертежно-технической документацией программными средствами.

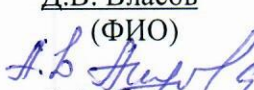
1.10 Выгрузку документов из Системы ЭА ЧТД отдельными листами (файлы отдельных листов документа) или пакета листов (полный комплект файлов документа или части документа).

1.11 Сохранение истории изменений документа с возможностью одновременного просмотра каждой версии документа в отдельном окне, обеспечивающей возможность сравнения данных.

Начальник отдела по управлению  
интеллектуальной собственностью  
и информационного обеспечения

Инженер по  
научно-технической информации

  
(подпись)  
  
(подпись)

Д.В. Власов  
(ФИО)  
  
О.А. Коваленко  
(ФИО)



ФОРМА  
ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на внесение в ЭА ЧТД актуализированной/вновь созданной ЧТД Заказчика  
по Договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Направляем Вам ЧТД для сканирования и внесения в ЭА ЧТД:

Номер проекта/ номер извещения	Дата заведения в ЭА ЧТД	Новых листов	Измененных листов	Номер ЧТД

Приложение: ЧТД на \_\_\_\_\_ листах (файлах).

От Исполнителя:

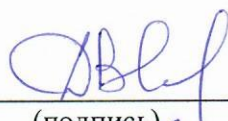
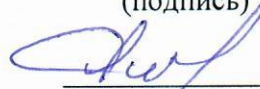
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

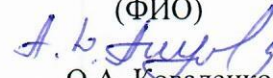
От Заказчика:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела по управлению  
интеллектуальной собственностью  
и информационного обеспечения

Инженер по  
научно-технической информации

  
(подпись)  
  
(подпись)

Д.В. Власов  
(ФИО)  
  
О.А. Коваленко  
(ФИО)

## ФОРМА

**Технический акт №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
об оказании Услуг по Договору от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

Заказчик: \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
Исполнитель: \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили  
настоящий Технический акт о нижеследующем:

Исполнителем в соответствии с договором №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ оказаны  
следующие Услуги по предоставлению доступа к ЭА ЧТД на базе Система ЭА ЧТД, ведению  
и актуализации ЭА ЧТД АО «УЭХК»:

1. Предоставлен доступ в Система ЭА ЧТД к актуальному ЭА ЧТД, с  
возможностью просмотра и выгрузки документов из ЭА ЧТД в формате TIF, а также вывода  
документов на печать:


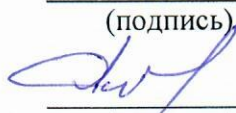
Пользователь	Тип события (просмотр/выгрузка)	Дата	Количество просмотров/ выгрузок


2. Внесено в ЭА ЧТД вновь созданной и/или актуализированной ЧТД:

Номер проекта/ номер извещения	Марка	Дата заведения в ЭА ЧТД	Количество листов

Начальник отдела по управлению  
интеллектуальной собственностью  
и информационного обеспечения

Инженер по  
научно-технической информации

  
(подпись)  
  
(подпись)

Д.В. Власов  
(ФИО)  
  
О.А. Коваленко  
(ФИО)