

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение

Настоящее Положение определяет требования и порядок предоставления услуги по размещению продукции на коллективные пространства под единым брендом «Сделано в Москве» (далее – **Услуга**) на мероприятиях. Услуга реализуется в рамках пилотного проекта «Сделано в Москве» по продвижению продукции московских предпринимателей (далее – **Программа**) Автономной некоммерческой организацией «Московский экспортный центр» (далее – **Центр**).

2. Нормативное регулирование

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком реализации пилотного проекта «Сделано в Москве» по продвижению московских предпринимателей (далее – **Порядок**) и Уставом Центра.

3. Цели предоставления Услуги

3.1. Основные цели предоставления Услуги:

3.1.1. увеличение объемов выручки субъектов предпринимательской деятельности города Москвы;

3.1.2. увеличение узнаваемости и представленности на внутренних и внешних рынках субъектов предпринимательской деятельности города Москвы;

3.1.3. оказание содействия субъектам предпринимательской деятельности города Москвы в расширении существующих и приобретении новых эффективных каналов сбыта их продукции;

3.1.4. увеличение количества субъектов предпринимательской деятельности, выведенных на экспорт.

4. Основные понятия

4.1. **Заключение** – документ по итогам рассмотрения Заявки, по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

4.2. **Заявитель** – участник Программы, оставивший Заявку на получение Услуги.

4.3. **Заявка** – обращение Заявителя за получением Услуги.

4.4. **Коллективное пространство «Сделано в Москве» (Единая площадка)** – коллективная выставочная зона и (или) торговые объекты, организуемые Центром в целях продвижения и (или) реализации продукции московских предпринимателей.

4.5. **Личный кабинет** – раздел Сайта, доступный авторизованному пользователю и позволяющий направлять Заявку на предоставление Услуги.

4.6. **Оператор** – юридическое лицо, заключившее с Центром договор на оказание соответствующих услуг.

4.7. **Организатор** – Центр и (или) юридическое лицо, отвечающее за организацию и проведение мероприятия, устанавливающее требования, включая, но не ограничиваясь: правила подготовки и проведения мероприятия, требования к продукции, любые иные требования, противопожарные, санитарные и другие правила и нормы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.8. **Получатель услуги** – Заявитель, соответствующий всем требованиям, указанным в настоящем Положении, в отношении которого принято решение о предоставлении Услуги.

4.9. **Продукция** – товары, производимые в городе Москве субъектами предпринимательской деятельности, соответствующие требованиям, установленным Порядком, Организатором и (или) Центром.

4.10. **Сайт** – сайт, расположенный по адресу <https://сделановмоскве.рф> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.11. **СЭДО** - система электронного документооборота.

5. Требования к Заявителям и Продукции. Оценка Продукции.

5.1. Услуга предоставляется Заявителям, соответствующим следующим требованиям:

5.1.1. Заявитель соответствует требованиям Организатора и (или) Центра, опубликованным на Сайте либо на сайте Организатора.

5.1.2. Продукция Заявителя соответствует тематике проводимого мероприятия, требованиям маркировки (при наличии обязательных требований к маркировке), условиям и правилам размещения продукции на мероприятии, а также перечню продукции, установленным Центром (или) Организатором и опубликованным на Сайте либо на сайте Организатора.

5.2. Центр проводит оценку Продукции, соответствующей п. 5.1.2 настоящего Положения, по критериям внешнего вида и/или упаковки, технических характеристик (сложность сборки), габаритов (в зависимости от размера выделенной площади в рамках Единой площадки), эстетических свойств в рамках общей концепции Единой площадки, ценовой сегмент.

6. Информирование Заявителей об Услугах

6.1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется посредством обязательного размещения настоящего Положения на Сайте.

6.2. Центр обеспечивает актуализацию информации о порядке предоставления Услуги на Сайте.

6.3. На Сайте дополнительно размещается следующая информация:

6.3.1. краткое описание состава Услуги;

6.3.2. требования, предъявляемые к Заявителям в рамках конкретного мероприятия (в зависимости от условий Организатора);

6.3.3. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги, образцы и инструкции по заполнению;

6.3.4. краткое описание порядка предоставления Услуги;

6.3.5. сроки предоставления Услуги;

6.3.6. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Услуги, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки;

6.3.7. условия и правила размещения Продукции на мероприятии (при самостоятельной организации Центром мероприятия, утвержденные приказом Центра).

6.4. Дополнительная информация предоставляется по телефонам, размещенным на Сайте.

6.5. Консультирование по вопросам предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

7. Состав Услуги

7.1. В рамках предоставления Услуги Центр самостоятельно обеспечивает либо финансирует услуги, предоставляемые Оператором:

7.1.1. разработку концепции Единой площадки;

7.1.2. аренду площади для размещения Единой площадки, плата за участие Получателей услуги в мероприятии (если предусмотрено Организатором мероприятия);

7.1.3. застройку и оборудование Единой площадки;

7.1.4. обеспечение и/или контроль наличия и транспортировки Продукции для реализации и (или) экспонирования;

7.1.5. контроль продаж Продукции (при наличии реализации Продукции на мероприятии);

7.1.6. распространение в устной и письменной формах информации о предстоящих мероприятиях, Получателях услуги.

7.2. В рамках предоставления Услуги Центр дополнительно может обеспечить либо финансировать услуги, предоставляемые Оператором:

7.2.1. реализацию Продукции в рамках Единой площадки;

7.2.2. проезд до места проведения мероприятия и обратно, транспортное обслуживание, проживание представителей Получателей услуги (в случае проведения мероприятия за пределами города Москвы);

7.2.3. организацию мероприятий, деловых встреч, направленных на привлечение целевых покупателей и потенциальных партнеров;

7.2.4. обеспечение Единой площадки и Получателей услуги интернетом, электричеством и иными услугами, необходимыми для поддержания работоспособности Единой площадки;

7.2.5. изготовление информационно-презентационных макетов продукции Получателей услуги;

7.2.6. подготовку и изготовление цифровых, полиграфических, аудио- и видео-презентационных материалов для Единой площадки;

7.2.7. подготовку, изготовление и предоставление раздаточных и сувенирных материалов под единым брендом «Сделано в Москве».

7.3. В случае необходимости Центр дополнительно обеспечивает Получателю сопутствующие услуги для поддержания работы Единой площадки и мест коллективного пользования в рамках мероприятия.

8. Условия предоставления Услуги

8.1. Обязательным условием предоставления Услуги является направление Заявки на получение Услуги в Личном кабинете на Сайте, согласие Заявителя с требованиями настоящего Положения и Организатора мероприятия, а также подписание соглашения об участии в мероприятии (по форме Приложения № 1 к настоящему Положению).

8.2. Центр вправе запросить у Заявителя иные документы при необходимости.

8.3. Центр при предоставлении Услуги обеспечивает выполнение всех необходимых процедур, установленных настоящим Положением, в электронной форме посредством Личного кабинета на Сайте, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Услуга предоставляется Центром в пределах целевого финансирования из бюджета города Москвы.

8.5. Услуга предоставляется по запросу Заявителя в случае соответствия Заявителя требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

8.6. В рамках предоставления Услуги Центр вправе привлекать третьих лиц на основании гражданско-правовых договоров.

9. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

9.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

9.1.1. наличие несоответствий в Заявке, приложенных к ней документах;

9.1.2. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, на момент проверки соответствия Заявителя установленным требованиям при рассмотрении Заявки;

9.1.3. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, на момент начала оказания Услуги, в случае если Заявитель был отобран для предоставления Услуги;

9.1.4. непредставление Заявителем в течение установленного срока ответа на дополнительный (уточняющий) запрос Центра, связанный с проверкой соответствия Заявителя требованиям, установленным настоящим Положением, в случае такой необходимости;

9.1.5. Заявитель не прошел отбор по итогам рассмотрения Заявок;

9.1.6. средства целевого финансирования, в пределах которых Центр предоставляет Услугу, не были доведены до Центра;

9.1.7. договор на оказание соответствующих услуг между Центром и Оператором был прекращен по вине Оператора либо по независящим от Центра и (или) Оператора причинам;

9.1.8. отмена мероприятия;

9.1.9. отзыв Заявки по инициативе Заявителя.

9.2. В случае наличия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги Центр направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги на электронную почту Заявителя либо в Личном кабинете с указанием причин такого отказа.

9.3. Заявитель до момента получения уведомления о готовности предоставления Услуги вправе отозвать Заявку на получение Услуги. На основании поступившего заявления об отзыве Заявки Центром принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Центр за предоставлением Услуги.

10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги

Услуга предоставляется бесплатно.

11. Способы получения Заявителем информации о подготовке результата предоставления Услуги

11.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения Заявки и подготовки результата предоставления Услуги посредством направления уведомлений в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту Заявителя.

11.2. Заявитель вправе самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги посредством справочных телефонных номеров Центра, указанных на Сайте.

12. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги

12.1. Перечень процедур:

12.1.1. Проверка Заявки и комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.2. Проверка соответствия Заявителя установленным требованиям:

12.1.2.1. ответственный сотрудник Центра в течение 5 рабочих дней с момента окончания сбора Заявок, а в случае необходимости направления дополнительного запроса Заявителю, в течение двух рабочих дней с момента получения ответа на дополнительный запрос, проверяет Заявку и представленный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги, на соответствие Заявителя требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения;

12.1.2.2. в случае наличия оснований¹ для запроса уточняющей информации по необходимым документам, ответственный сотрудник Центра в течение двух рабочих дней с момента возникновения оснований формирует дополнительный запрос и направляет Заявителю в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, для получения дополнительной информации. Срок для представления ответа на дополнительный запрос Центра составляет три рабочих дня;

12.1.2.3. в течение двух рабочих дней с момента окончания срока проверки Заявки (п. 12.1.2.1) и приложенных документов на соответствие Заявителя требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения, а в случае необходимости направления дополнительного запроса Заявителю, в течение двух рабочих дней с момента получения ответа на дополнительный запрос, Центр оценивает Заявку на предоставление Услуги на основании критериев оценки, которые установлены в Приложении 4 настоящего Положения, и формирует Заключение.

12.1.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги:

¹ Такими основаниями являются уточнение информации по Заявке и комплекту документов, непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти и (или) организациями по СМЭВ документов и (или) информации либо получение по СМЭВ информации об имеющейся у Заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти и (или) организациями по межведомственному информационному запросу необходимых документов и (или) информации.

12.1.3.1. в случае наличия какого-либо основания для отказа в предоставлении Услуги ответственный сотрудник Центра в течение 10 рабочих дней с момента окончания проверки Заявки и документов направляет Заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги посредством электронной почты либо Личного кабинета на Сайте;

12.1.3.2. в течение двух рабочих дней с момента формирования Заключения Центр направляет Заявителю в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, уведомление о предоставлении Услуги либо о направлении Заявки в резерв, а в случае отказа в предоставлении Услуги – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

12.1.4. Вместе с уведомлением о предоставлении Услуги Центр направляет Заявителю на подписание соглашение об участии в мероприятии.

12.1.4.1. Заявителю необходимо в течение двух рабочих дней с даты получения от Центра соглашения об участии в мероприятии подписать указанный документ на бумажном носителе или в СЭДО или направить отказ от подписания. Если в указанный срок Соглашение не было подписано Заявителем, Центр вправе отказать в предоставлении Услуги.

13. Оказание Услуги

13.1. Центр обеспечивает оказание Услуги посредством предоставления услуг, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, на весь срок проведения мероприятия.

13.2. Услуга считается оказанной Центром и принятой Получателем в случае если от Получателя не поступило претензий к качеству и объему оказанной Услуги в течение 5 рабочих дней после окончания мероприятия.

14. Оценка эффективности оказания Услуги

14.1. В рамках анализа достижения целей, установленных разделом 3 настоящего Положения, Центр проводит оценку эффективности оказания Услуги Получателям услуги.

14.2. Получатель услуги посредством Личного кабинета на Сайте ежеквартально в последний рабочий день квартала в период предоставления Услуги и в течение следующих 18 (Восемнадцати) месяцев после окончания предоставления Услуги, а также по запросу Центра в трехдневный срок в течение 36 (Тридцати шести) месяцев с момента предоставления Услуги, должен предоставлять официальным письмом, согласно форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению, следующую информацию:

14.2.1. об общем количестве сделок, заключенных по итогам получения Услуги по истечении квартала;

14.2.2. о дате, предмете, сумме сделок, заключенных по итогам получения Услуги по истечении квартала;

14.2.3. о контрагенте (название) по сделкам, заключенным по итогам получения Услуги по истечении квартала;

14.2.4. о наименовании продукции (товары, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности), которая является предметом сделок, заключенных по итогам получения Услуги по истечении квартала.

14.3. В случае отсутствия заключенных сделок по итогам получения Услуги в отчетном квартале Получатель услуги в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 14.2., должен предоставить информацию об отсутствии заключенных сделок в соответствующем квартале по форме, установленной Приложением 3 к настоящему Положению.

14.4. В целях анализа качества предоставления Услуги Центр осуществляет оценку качества предоставления Услуги.

14.5. В рамках оценки качества предоставления Услуги Получатель услуги после завершения мероприятий по предоставлению ему Услуги заполняет анкету оценки качества предоставления Услуги, которая направляется Центром Получателю услуги по электронной почте или посредством Личного кабинета.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ЦЕНТРА

15. Права и обязанности Получателя услуги

15.1. Получатель услуги обязан:

- 15.1.1. обеспечить присутствие и участие представителя Получателя услуги на Единой площадке в период проведения мероприятия;
 - 15.1.2. предоставить Продукцию для экспонирования и (или) реализации на Единой площадке;
 - 15.1.3. не представлять и не устанавливать без письменного согласования с Центром Продукцию;
 - 15.1.4. своевременно направлять замечания к качеству и объему оказанной Услуги в соответствии с условиями настоящего Положения;
 - 15.1.5. сообщать Центру в письменной форме посредством информационного письма о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуги, в течение двух рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков;
 - 15.1.6. информировать Центр обо всех ставших ему известными случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств по предоставлению Услуги, в том числе оказать негативное воздействие на исполнение Получателем услуг своих обязательств;
 - 15.1.7. предоставлять статистическую информацию в части количества торговых запросов, названий компаний-интересантов, а также объемов заключенных сделок в порядке, предусмотренном пунктами 14.2 – 14.3 настоящего Положения;
 - 15.1.8. самостоятельно оплачивать услуги, не входящие в перечень Услуг, предусмотренных настоящим Положением;
 - 15.1.9. предоставлять по запросу Центра (в устном, электронном или письменном виде, в зависимости от запроса) данные по торговым запросам, поступающим от покупателей Продукции, информацию о сделках, заключенных между Получателем услуг и покупателями Продукции, включая сумму сделок и (или) наименование контрагентов Получателя услуг, а также иную информацию по производственной деятельности Получателя услуг в течении 5 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса;
 - 15.1.10. самостоятельно нести ответственность за качество Продукции, размещенной на Единой площадке, в том числе при наличии замечаний и претензий к качеству Продукции самостоятельно урегулировать возникшие разногласия, а также нести все затраты, связанные с урегулированием таких споров (включая, но не ограничиваясь возможные штрафы, неустойки, моральный ущерб, причиненный третьим лицам).
- 15.2. Получатель услуги вправе:
- 15.2.1. запрашивать у Центра информацию о ходе оказываемой Услуги;
 - 15.2.2. требовать от Центра надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
 - 15.2.3. требовать своевременного устранения выявленных при оказании Услуги недостатков;
 - 15.2.4. осуществлять контроль за оказанием Услуги;
 - 15.2.5. в течение 5 рабочих дней после направления Получателю услуги в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту уведомления о готовности предоставления Услуги отказаться от получения Услуги в случае необходимости.

16. Права и обязанности Центра

16.1. Центр обязан:

- 16.1.1. обеспечить надлежащее предоставление Услуги в соответствии с условиями настоящего Положения;

16.1.2. обеспечивать контроль за соблюдением целевого использования сервисов, предоставляемых Получателю услуги;

16.1.3. предоставлять информацию на запрос Получателя услуги об уточнении и разъяснении относительно оказания Услуги в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

16.2. Центр вправе:

16.2.1. самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств в ходе предоставления Услуги;

16.2.2. требовать от Получателя услуги надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;

16.2.3. запрашивать у Получателя услуги информацию, связанную с исполнением обязательств в соответствии с настоящим Положением;

16.2.4. осуществлять проверку достоверности представляемой Получателем услуги информации, необходимой для выполнения Исполнителем своих полномочий и обязательств;

16.2.5. перераспределять зарезервированные для Получателя услуги арендные выставочные площади в пользу других Получателей услуги в случае отказа Получателя услуги от участия в мероприятии;

16.2.6. включать сведения о Получателе услуги в Реестр недобросовестных получателей мер поддержки и услуг, предоставляемых Центром, в случае выявления фактов нарушения условий и (или) неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных настоящим Положением;

16.2.7. требовать письмо, содержащее информацию о деятельности Получателя услуги по формам, предусмотренным Приложениями 2 и 3 к настоящему Положению;

16.2.8. приостановить предоставление Услуги до устранения Получателем услуги допущенных нарушений обязательств, предусмотренных настоящим Положением;

16.2.9. отказаться в одностороннем порядке от обязанности предоставить Услугу полностью или частично в случае выявления фактов предоставления Центру Получателем услуги недостоверных сведений и документов, либо в случае нарушений Получателем услуги условий настоящего Положения, либо в случае утраты Получателем услуги статуса участника программы, а также в случае невозможности оказания Услуги по независящим от Центра причинам путем направления уведомления об одностороннем отказе в Личный кабинет Получателя услуги на Сайте;

16.2.10. в случае, если участие на Единой площадке не заинтересовало иных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы, осуществить одно из следующих действий:

16.2.10.1. заполнить высвободившееся пространство местом коллективного пользования;

16.2.10.2. уменьшить размер Единой площадки на размер площади, предназначавшейся для отказавшегося Получателя услуги, при наличии такой возможности;

16.2.10.3. отказаться от организации участия в мероприятии.

16.2.11. запрашивать и получать от Получателя услуг данные по торговым запросам, поступающим от покупателей Продукции Получателя услуги, информацию о сделках, заключенных между покупателями Продукции Получателя услуги, включая сумму сделок и (или) наименование контрагентов Получателя услуги, а также иную информацию по производственной и иной деятельности Получателя услуг.

17. Ответственность Получателя услуги и Центра

17.1. Получатель услуги и Центр не несут ответственности друг перед другом за неисполнение своих обязательств в соответствии с настоящим Положением в случаях:

17.1.1. наступления обстоятельств непреодолимой силы (технический сбой информационной системы, война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, введение военного положения на соответствующей территории, пожары, мобилизации,

блокады, эпидемии, пандемии, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), аварии на транспорте, принятие иных нормативных правовых актов и иных форс-мажорных обстоятельств, препятствующих выполнению Получателем услуги и/или Центром своих обязательств);

17.1.2. несвоевременного исполнения обязательств третьими лицами.

17.2. В случае, если будет обнаружено, что материалы, предоставленные Получателем услуги Центру для использования, нарушают авторские или патентные права третьих лиц, ответственность за нарушение во всех случаях несет Получатель услуги.

17.3. Окончание срока предоставления Услуги не освобождает Получателя услуги от ответственности за нарушение обязательств, установленных настоящим Положением.

17.4. Получатель услуги несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, предоставляемых Центру.

17.5. Центр не несет ответственности за решения, принятые Получателем услуги в рамках осуществления своей хозяйственной деятельности и использования результата предоставления Услуги.

**Форма
соглашения об участии в мероприятии**

г. Москва

Автономная некоммерческая организация «Московский экспортный центр» (далее - Центр), в лице _____, действующего на основании _____, и _____ (далее – Участник программы), в лице _____, действующего на основании _____, заключили настоящее соглашение об участии в офлайн мероприятии в рамках организации коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве» (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Центр обязуется безвозмездно обеспечить размещение продукции Участника программы на мероприятии _____ (наименование мероприятия) (далее – Мероприятие) в период с «__» ____ 20__ по «__» ____ 20__ по адресу _____.

1.2. Участник программы обязуется соблюдать требования организатора Мероприятия.

1.3. Участник программы гарантирует соответствие продукции тематике проводимого Мероприятия, условиям и правилам размещения продукции на Мероприятии, предъявляемым организатором Мероприятия и размещенным в объявлении о проведении на Мероприятие и (или) на сайте _____ (ссылка на правила).

2. Права, обязанности, гарантии сторон

2.1. Центр обязан:²

2.1.1. Обеспечить размещение (экспонирование) продукции Участника программы на Мероприятии;

2.1.2. Обеспечить реализацию продукции Участника программы на Мероприятии (при наличии такой возможности в соответствии с правилами организатора Мероприятия);

2.1.3. Предоставлять по требованию Участника программы имеющуюся информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Соглашению;

2.1.4. Уведомить Участника программы об изменении времени и даты проведения Мероприятия;

2.1.5. Оказывать сопутствующие услуги, необходимые для исполнения обязательств по настоящему Соглашению;

2.1.6. Обеспечить представителей Участника программы бейджами для участия в Мероприятии (при наличии такой возможности в соответствии с правилами организатора Мероприятия).

2.1.7. Исполнять иные обязательства в соответствии с Положением о порядке предоставления услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве» (далее – Положение).

2.2. Центр вправе:

2.2.1. в любое время в одностороннем порядке привлекать для исполнения обязательств по настоящему Соглашению третьих лиц без предварительного и (или) последующего уведомления и (или) согласия Участника программы;

² Перечень обязанностей Центра может быть скорректирован в зависимости от перечня услуг на конкретном мероприятии

2.2.2. отказать Участнику программы в дальнейшем участии в Мероприятии в случаях выявления фактов предоставления Участником программы недостоверных сведений и/или документов, нарушения или несоответствия Участника программы и/или его продукции требованиям, установленным Положением, Порядком реализации пилотного проекта «Сделано в Москве» по продвижению продукции московских предпринимателей и (или) правилами участия в Мероприятии, а также в случае несоблюдения Участником программы процедур и правил, необходимых для участия в Мероприятии, либо недоведения средств целевого финансирования до Центра, либо в случае невозможности оказания услуги по независящим от Центра причинам;

2.2.3. запрашивать у Участника программы информацию в соответствии с Положением;

2.2.4. не менее чем за один календарный день до начала Мероприятия сообщить Участнику программы адрес, время и место доставки продукции Участника программы (при самостоятельной доставке продукции Участником программы);

2.2.5. в случае нарушения срока доставки продукции Участником программы (при самостоятельной доставке продукции Участником программы) отказать в размещении Продукции на Мероприятии.

2.3. Участник программы обязан:

2.3.1. обеспечивать конфиденциальность любой информации, полученной от Центра в рамках исполнения обязательств между сторонами;

2.3.2. гарантировать свое соответствие требованиям Положения, Порядка реализации пилотного проекта «Сделано в Москве» по продвижению продукции московских предпринимателей и (или) правилам участия в Мероприятии;

2.3.3. гарантировать, что продукция, размещенная в рамках Мероприятия, в полной мере соответствует всем требованиям, указанным в Порядке и правилах участия в Мероприятии;

2.3.4. нести полную ответственность за продукцию и информацию о ней, предоставленные Центру, на основании которых было принято решение об участии Участника программы в Мероприятии;

2.3.5. предоставлять в сроки, установленные Положением, информацию о продажах, произведенных благодаря участию в Мероприятии;

2.3.6. своими силами осуществить доставку продукции Участника программы (при самостоятельной доставке продукции Участником программы), размещаемой в рамках Мероприятия, в сроки, указанные Центром дополнительно в зависимости от правил проведения Мероприятия;

2.3.7. нести полную ответственность за сохранность продукции Участника программы, размещенной в рамках Мероприятия;

2.3.8. своими силами осуществить вывоз продукции Участника программы (при самостоятельном вывозе продукции Участником программы), размещаемой в рамках Мероприятия, в сроки, указанные Центром дополнительно в зависимости от правил проведения Мероприятия;

2.3.9. информировать Центр обо всех ставших ему известными случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств по настоящему Соглашению, в том числе оказать негативное воздействие на исполнение обязательств Участником программы;

2.3.10. обеспечить присутствие на Мероприятии представителей Участника программы (по запросу Центра)

2.3.11. Исполнять иные обязанности в соответствии с Положением.

2.4. Участник программы вправе:

2.4.1. обращаться к Центру за консультациями в рамках участия в Мероприятии;

2.4.2. отказаться от участия в Мероприятии в порядке и сроки, установленные Положением.

3. Иные условия

3.1. Участник программы подтверждает, что ознакомлен с Положением и правилами участия в Мероприятии и согласен с ними.

3.2. Участник программы путем подписания настоящего Соглашения согласен на использование Центром, Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы, а также любым иным органом исполнительной власти города Москвы, третьим лицам, имеющим договорные отношения с Центром, связанные с реализацией программы, товарного знака Участника программы, коммерческого обозначения, наименования Участника программы, а также любых визуальных изображений продукции, участвующей в программе (полученных как от Участника программы, так и от третьих лиц), в целях продвижения Мероприятия и продукции, участвующей в Мероприятии, в целях информирования населения о результатах участия в Мероприятии, о факте участия в Мероприятии.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Центр:

Участник программы:

**Форма информационного письма по сделкам, заключенным в рамках предоставления
Услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в
Москве»**

По итогам получения Услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве», предоставленной Автономной некоммерческой организацией «Московский экспортный центр» сообщаем, что в ____ (указать) квартале ____ (указать) года нашей компанией был(-о) заключен(-о) ____ (указать общее количество сделок) следующей(-их) сделки(-ок):

1. Сделка от «__» ____ 20__ , заключенная с (указать наименование контрагента при наличии), на поставку ____ . Сумма сделки составляет ____ .

2. (указать соответствующую информацию о заключенной сделке).

3. (указать соответствующую информацию о заключенной сделке).

Руководитель организации _____ / _____ /

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления услуги
«Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве»

**Форма информационного письма по сделкам, заключенным в рамках предоставления
Услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в
Москве»**

По итогам получения Услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве», предоставленной Автономной некоммерческой организацией «Московский экспортный центр» сообщаем, что в ____ (указать) квартале ____ (указать) года нашей организацией не были заключены сделки.

Руководитель организации _____ / _____ /

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления услуги
«Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве»»

Критерии оценки Заявок на предоставление Услуги

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)
1	2	3
1.	Уровень заполненности профиля в личном кабинете на Сайте	
1.1	Заявитель не разместил информацию о своем бренде	0
1.2	Заявитель разместил информацию о своем бренде, но не разместил информацию о продукции	5
1.3	Заявитель разместил информацию о своем бренде и продукции	15
2.	Заявитель разместил товарный знак «Сделано в Москве» на сайте/упаковке продукции/ карточке товара на маркетплейсе	
2.1	Нет	0
2.2	Да	15
3.	Заявитель является экспортером	
3.1	Нет	0
3.2	Да	15
4.	Наличие у Заявителя зарегистрированного товарного знака	
4.1	Отсутствие зарегистрированного товарного знака	0
4.2	Заявка на товарный знак подана в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности	5
4.3	Товарный знак зарегистрирован	10
5.	Наличие у Заявителя широкого ассортимента	
5.1	От 1 до 5 артикулов	0
5.2	От 6 до 10 артикулов	5
5.3	Более 10 артикулов	10
6.	Заявитель за последние 3 месяца уже принимал участие в аналогичном мероприятии в рамках Программы за счет средств, предоставленных Центром	
6.1.	Да	0

6.2.	Нет	15
7.	Комплексная оценка Заявки уполномоченным сотрудником Центра по критериям, установленным пунктом 5.2 Порядка	
7.1	0 баллов	0
7.2	1 балл	4
7.3	2 балла	8
7.4	3 балла	12
7.5	4 балла	16
7.6	5 баллов	20
	ИТОГО:	

Порядок расчета оценки Заявки на предоставление Услуги:

$$\mathcal{E} = C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7$$

где:

\mathcal{E} – итоговая оценка по Заявке;

$C1$ – значение оценки по критерию «Уровень заполненности профиля в личном кабинете на Сайте»);

$C2$ – значение оценки по критерию «Заявитель разместил товарный знак «Сделано в Москве» на сайте/ упаковке продукции/ карточке товара на маркетплейсе»;

$C3$ – значение оценки по критерию «Заявитель является экспортером»;

$C4$ – значение оценки по критерию «Наличие у Заявителя зарегистрированного товарного знака»;

$C5$ – значение оценки по критерию «Наличие у Заявителя широкого ассортимента»;

$C6$ – значение оценки по критерию «Заявитель за последние 3 месяца уже принимал участие в аналогичном мероприятии за счет средств, предоставленных Центром»;

$C7$ – значение оценки по критерию «Комплексная оценка Заявки уполномоченным сотрудником Центра по степени соответствия Заявки критериям, установленным пунктом 5.2 Порядка».

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления услуги
«Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве»»

**Заключение по итогам рассмотрения Заявок на предоставление услуги
«Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве»»**

1. Общие сведения

1	Наименование мероприятия	
2	Описание мероприятия	
3	Период проведения отбора	
4	Количество поданных заявок	
5	Количество мест в рамках мероприятия	

**2. Результаты отбора по итогам рассмотрения заявок на предоставление услуги
«Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в
Москве»» в соответствии с критериями оценки на предоставление услуги**

2.1. По итогам рассмотрения Заявок принято решение о предоставлении услуги по следующим заявкам:

№ п/п	Наименование организации	ИНН	Балл
1			
2	...		

2.2. По итогам рассмотрения Заявок принято решение признать резервными:

№ п/п	Наименование организации	ИНН	Балл
1			
2	...		

Комментарии:

Заключение:

В рамках отбора на участие в мероприятии (указывается наименование мероприятия) было подано (указывается количество заявок), из которых (указывается количество) заявок соответствуют требованиям и условиям получения услуги «Организация коллективного пространства под единым брендом «Сделано в Москве» на мероприятиях» и **рекомендованы** к участию в мероприятии.

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)