

## УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В МЕРОПРИЯТИИ «МОСКОВСКАЯ НЕДЕЛЯ ИНТЕРЬЕРОВ И ДИЗАЙНА»

1. Подача Претендентом Заявки на участие в Московской неделе интерьеров и дизайна (далее – «**Мероприятие**») в соответствии с Порядком конкурсного отбора субъектов предпринимательской деятельности для участия в Московской неделе интерьеров и дизайна (далее – «**Порядок**») означает безусловное согласие Претендента с настоящими Условиями, которые будут применяться в случае одобрения Заявки в соответствии с Порядком.
2. Термины, используемые в настоящих Условиях с заглавной буквы, имеют значения, присвоенные им в соответствии с Порядком, если иное прямо не указано в настоящих Условиях.
3. Претенденту будет предоставлена интеграция своих экспонатов в одну из секций (экспозиций) Мероприятия. Конкретное место размещения экспонатов Претендента и площадь согласовывается с Уполномоченной организацией.
4. Уполномоченная организация вправе, для обеспечения целостности общей экспозиции Мероприятия и/или недопущения несоблюдения правил организации и проведения мероприятий, действующих в месте проведения Мероприятия, изменять место расположения экспозиции Претендента в одностороннем порядке (включая экспозиции/перемещение стенда в другой зал и/или павильон в пределах выставочного комплекса) путем направления Претенденту соответствующего уведомления.
5. Претенденту не гарантируется: наличие на Мероприятии/в конкретном павильоне экспозиций/стендов других конкретных экспонентов, (б) размещение экспозиции/стенда Претендента по отношению к экспозициям/стендам других конкретных экспонентов, а также (в) расстояние между экспозицией/стендом Претендента и экспозициями/стендами других конкретных экспонентов.
6. Претендент обязуется предоставить Уполномоченной организации перечень экспонатов, которые предполагается демонстрировать на Мероприятии, не позднее [15 Апреля 2023г.].
7. Претендент обязуется соблюдать указания Уполномоченной организации относительно порядка подготовки и проведения Мероприятия (в том числе, но не ограничиваясь, относительно времени завоза и вывоза экспонатов), правила организации и проведения мероприятий, действующие на территории выставочного комплекса, а также противопожарные, санитарные и другие правила и нормы, установленные вышеуказанными правилами и/или действующим законодательством Российской Федерации. Претендент обязан самостоятельно ознакомиться с правилами организации и проведения мероприятий на официальном сайте выставочного комплекса в сети Интернет (<https://expo.vdnh.ru/organizers/helpfuldoc/>). В частности, не допускается: использование собственной погрузочно-разгрузочной техники; любое самостоятельное изменение оборудованной выставочной площади; самостоятельная уборка выставочной площади (за исключением протирки экспонатов); самостоятельная оклейка оборудованной выставочной площади, использование квадрокоптеров и иных аналогичных летательных аппаратов; передвижение по территории проведения Мероприятия с использованием транспортных средств (самокатов, моноколес, гироскутеров и др.).
8. Претендент обязан не допускать нарушений порядка и времени завоза экспонатов на предоставленную выставочную площадь, работы на стенде/экспозиции (не выходить за пределы предоставленной выставочной площади любой частью стенда/экспоната, не нарушать права и законные интересы других участников Мероприятия и др.), а также освобождения выставочной площади после окончания Мероприятия. По окончании Мероприятия Претендент обязан полностью вывезти принадлежащее ему имущество с предоставленной выставочной площади до истечения времени демонтажа экспозиции. Уполномоченная организация не несет ответственность за любое имущество Претендента, оставленное им на выставочной площади после истечения времени окончания демонтажа.

9. В случае нарушения п. 7 и/или п. 8 настоящих Условий Претендент обязуется возместить Уполномоченной организации убытки, возникшие в результате такого нарушения, в том числе, но не ограничиваясь, суммы штрафных санкций, которые могут быть применены к Уполномоченной организации администрацией выставочного комплекса на основании заключенного между ними договора.

10. Претендент предоставляет Уполномоченной организации следующие заверения об обстоятельствах в порядке ст. 432.1 Гражданского кодекса РФ, которые будут являться достоверными, полными и не вводящими в заблуждение в любую из дат в период с даты подачи Претендентом Заявки до даты окончания Мероприятия: (а) использование Претендентом в рамках Мероприятия любых объектов интеллектуальной собственности не нарушает права и законные интересы третьих лиц, (б) экспозиция Претендента соответствует тематике Мероприятия, а также законодательству Российской Федерации, в том числе, но не ограничиваясь, о рекламе и о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (с учетом установленной для Мероприятия возрастной категории 0+), (в) в предоставленной Претендентом для размещения и/или распространения информации или материалах не содержится несанкционированных заимствований (плагиата, чужих товарных знаков, наименований и т.п.), а равно сведений, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц, (г) Претендентом получены все необходимые согласия, разрешения, одобрения и др. для выставления конкретных экспонатов на Мероприятии. В случае нарушения заверений об обстоятельствах, предусмотренных настоящим п. 10, Претендент возмещает Уполномоченной организации убытки, причиненные таким нарушением, в том числе, но не ограничиваясь, расходы по уплате штрафов, наложенные компетентными государственными органами.

11. Претендент несет ответственность за оформление всей необходимой документации (визовой, таможенной и др.) и соблюдение иных требований, установленных законодательством применимым законодательством и необходимых для прибытия и доставки экспонатов к месту проведения Мероприятия.

12. Претендент не вправе без предварительного письменного согласия Уполномоченной организации предоставлять доступ к зарезервированной для Претендента выставочной площади третьим лицам либо оказывать в пользу таких третьих лиц любые рекламные услуги. В случае нарушения Претендентом указанного требования Уполномоченная организация вправе в одностороннем порядке приостановить участие Претендента в Мероприятии до момента устранения соответствующего нарушения.

13. Уполномоченная организация не несет ответственность перед Претендентом в случае отмены или переноса Мероприятия в связи с наступлением обстоятельств, не зависящих от Уполномоченной организации, в том числе указанных в ст. 401, 416, 417 Гражданского кодекса РФ.

14. Уполномоченная организация не несет ответственность перед Претендентом за товары размещенные на территории проведения Мероприятия, в том числе в павильон 55-Маркетплейс.

15. Претендент гарантирует, что является налогоплательщиком в соответствии с законодательством РФ и самостоятельно исчисляет сумму налога, подлежащую уплате за налоговый период, исходя из налоговой базы, налоговой ставки и налоговых льгот применимых к нему как налогоплательщику.

16. Претендент имеет право осуществлять розничную торговлю на предоставляемых площадях в павильоне 55-Маркетплейс, в этом случае он полностью гарантирует соблюдение законодательства РФ о торговле, о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт, гарантирует оприходование выручки, соблюдение других норм законодательства РФ и города Москвы.

17. Уполномоченная организация вправе обрабатывать полученные от Претендента персональные

данные физических лиц с целью организации участия Претендента в Мероприятии в соответствии с настоящими Условиями. Допустимыми способами обработки указанных персональных данных являются их сбор, систематизация, накопление, хранение (уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, передача, блокирование и уничтожение. Уполномоченная организация обязана соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также соблюдать требования законодательства Российской Федерации к защите обрабатываемых персональных данных. Уполномоченной организации запрещается: распространять сообщения рекламного характера без получения отдельного согласия субъекта персональных данных; осуществлять сбор и последующую обработку специальных категорий персональных данных и биометрических данных без письменного согласия субъекта персональных данных; осуществлять трансграничную передачу полученных от Претендента персональных данных в страны, не обеспечивающие адекватную защиту персональных данных. Претендент заверяет Уполномоченную организацию в том, что им получены все необходимые согласия от субъектов персональных данных на их предоставление Уполномоченной организации в соответствии с настоящими Условиями.

18. Все споры и разногласия, вытекающие из настоящего Договора либо связанные с ним, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Положение  
об Экспертном совете по отбору претендентов и порядку отбора  
участников выставок  
в рамках Московской недели интерьера и дизайна**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок осуществления деятельности Экспертного совета по отбору Претендентов на участие в выставках, проводимых на территории ВДНХ, Павильон 57: выставка Жилая среда, и/или ВДНХ, Павильон 55: Маркетплейс, и/или акции в торговых центрах в рамках Московской недели интерьера и дизайна (далее – Выставка).

1.2. Экспертный совет — это коллегиальный рабочий орган, созданный в целях отбора Претендентов Выставки.

1.3. Задачей Экспертного совета является оценка Заявок на участие, поступивших через Сайт от Претендентов.

1.4. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, положениями об организации и проведении Московской недели интерьера и дизайна и настоящим Положением.

**2. Состав Экспертного совета**

2.1. Экспертный совет состоит из постоянных членов и приглашенных экспертов.

Выбор приглашенных экспертов для участия в заседании осуществляется решением представителя Организатора – Общество с ограниченной ответственностью «Агентство Массированных Коммуникаций», ИНН 9729062516 (далее - Сопредседатель) в рабочем порядке. Приглашенные эксперты обладают правами, как и постоянные члены Экспертного совета.

2.3. Председателем Экспертного совета назначается один из представителей приглашенных экспертов.

2.5. Заседания Экспертного совета могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. Заседания правомочны, если на них присутствует или принимает участие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава, включая приглашенных экспертов. При отсутствии кворума заседание переносится на другую дату, определяемую председателем Экспертного совета.

2.6. Совет не является юридическим лицом.

**3. Функции Экспертного совета**

Экспертный совет:

3.1. Рассматривает Заявки на участие.

3.2. Производит оценку поступивших Заявок на участие в соответствии с требованиями, утвержденными в настоящем Положении.

3.3. Принимает решения о соответствии или несоответствии Претендентов утвержденным требованиям, или об отказе в участии в Выставке.

3.4. Определяет список Претендентов, прошедших отбор и допущенных к участию в Выставке, список Претендентов, добавленных в резерв на участие в Выставке.

3.5. Контролирует соблюдение правил проведения отбора, а также объективность и беспристрастность определения победителей.

**4. Права Экспертного совета**

4.1. Запрашивать от Претендентов, подавших Заявки на участие, разъяснения положений поданных ими Заявок на участие и приложенных к ним документов.

**5. Деятельность Председателя Экспертного совета**

5.1. Руководит деятельностью Экспертного совета.

5.2. Ведет заседания Экспертного совета (при очном заседании), утверждает протокол

заседания Экспертного совета.

## **6. Деятельность Сопредседателя Экспертного совета**

6.1. Организует работу Экспертного совета в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Привлекает к участию приглашенных экспертов Выставки.

6.3. Назначает заседания Экспертного совета, определяет дату, время и место их проведения при очном проведении.

В отсутствие Сопредседателя Экспертного совета или по поручению Сопредседателя Экспертного совета его полномочия выполняются заместителем.

## **7. Деятельность секретаря Экспертного совета**

7.1. Извещает в рабочем порядке членов Экспертного совета о планируемом проведении заседания комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до заседания.

7.2. Обеспечивает лиц, входящих в состав Экспертного совета, необходимыми материалами и документами.

7.3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты заседания Экспертного совета составляет протокол Экспертного совета и обеспечивает его утверждение Председателем Экспертного совета.

7.4. Ответственный секретарь осуществляет координацию работы комиссии, Организатора и Претендентов, а также ведет протокол заседания Экспертного совета.

7.5. Выполняет поручения Сопредседателя по другим вопросам, связанным с деятельностью Экспертного совета.

## **8. Порядок отбора участников членами Экспертного совета**

8.1. Критерии оценки заявок на выставках, проводимых на:

8.1.1. ВДНХ Павильон 57, ВДНХ Павильон 55, торговые центры: в соответствии со следующими критериями:

1. Соответствие концепции выставки;
2. Первоочередность подачи заявки.

8.2. Принятие решения и расчет общего количества баллов, осуществляется на основании оценки и (или) предложения каждого члена комиссии, участвующего в рассмотрении заявок. Оценка по шкале от 1 (одного) до 3 (трех), где 5 (три) – полное соответствие критерию, а 1 (один) – не соответствие критерию.

8.3. При необходимости проведения голосования решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Экспертного совета.

8.4. В случае, если член Экспертного совета является заинтересованным лицом Претендента, Заявка на участие которого рассматривается Экспертным советом, он не принимает участие в голосовании.

8.5. Под заинтересованными лицами понимаются члены Экспертного совета, сами подавшие Заявки на участие или состоящие в штате компаний Претендентов, подавших данные заявки, либо на которых способны оказать влияние Претенденты (являющиеся участниками (акционерами) этих компаний, членами их органов управления, кредиторами указанных Претендентов), либо состоящие в браке с руководителем Претендента, либо являющиеся близкими родственниками (родителями и детьми, бабушкой, дедушкой и внуками), полнородными и неполнородными братьями и сестрами, усыновителями руководителя или усыновленными руководителем Претендента, подавшего Заявку на участие.

8.6. Решения Экспертного совета оформляется Протоколом (Приложение №1 к настоящему Положению), который в течение 2 (двух) рабочих дней после заседания Экспертного совета

подготавливается секретарем Экспертного совета и утверждается Председателем Экспертного совета.

8.7. Форма Протокола для принятия решения Экспертной комиссией утверждаются настоящим Положением.

8.8. Члены Экспертного совета имеют право выражать особое мнение по рассматриваемым вопросам, которое заносится в Протокол или приобщается к протоколу в виде отдельного документа.

8.9. Члены Экспертного совета обязаны соблюдать конфиденциальность и не допускать разглашения информации, раскрытие которой противоречит законодательству Российской Федерации, наносит ущерб законным интересам Претендентов или препятствует работе Экспертного совета.

## **9. Порядок рассмотрения жалоб и претензий, регулирование конфликтов**

9.1. В случае выявления случаев этически некорректного поведения членов Экспертного совета, а также при наличии жалоб и претензий на их решения, все обращения подаются в письменном виде. Для рассмотрения случаев некорректного поведения и письменных жалоб создаётся Комиссия по жалобам и претензиям.

9.2. Состав Комиссии по жалобам и претензиям формируется и утверждается Председателем Экспертного Совета.

9.3. Все жалобы и претензии рассматриваются в течение 10 (десяти) рабочих дней. По результатам рассмотрения, Комиссия по жалобам и претензиям принимает решение о формате реагирования и извещает об этом обратившегося с жалобой или претензией, а также Председателя Экспертного Совета.

9.4. Анонимные жалобы и претензии не рассматриваются.

9.5. Контакты Комиссии по жалобам и претензиям [info@mwdi.ru](mailto:info@mwdi.ru)

Приложение 1 к Положению об  
Экспертном совете по отбору претендентов  
и порядку отбора на участие в выставках в  
рамках Московской недели интерьера и  
дизайна

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Председатель Экспертного совета по**  
**отбору претендентов на участие**  
**в выставочном пространстве**

\_\_\_\_\_ **ФИО**  
«\_\_» \_\_\_\_\_ **20\_ г.**

**ПРОТОКОЛ**  
**отбора претендентов на участие в выставке**  
**в рамках Московской недели интерьера и дизайна**

от \_\_\_\_\_ 20\_ года

г.Москва

Присутствовали:

Члены Экспертного совета (по списку)

ФИО  
ФИО  
ФИО

**Рассмотрение заявок претендентов на участие в выставочном пространстве**

1. Принять к сведению информацию, представленную в заявках претендентов, в том числе:
- общую информацию о компаниях;
  - технические и потребительские характеристики продукции.

**Оценка заявок претендентов на участие в выставочном пространстве**

2. Принять к сведению результаты оценки заявок претендентов на участие в выставочном пространстве.

Предельное количество Экспонентов составляет: \_\_\_\_\_.

Заявки претендентов, прошедших отбор:

№ п/п	Наименование компании	Наименование продукта	Количество набранных баллов
1.			
2.			