

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заказ – заказ на реализацию Пилота, направляемый Санофи Участнику, содержащий наименование юридического лица Санофи, размер финансирования Пилота и сроки реализации Пилота;

Заявка – заполненная на Сайте форма с описанием Решения для Пилота, включая документы и презентации о Решении, контактные данные Заявителя;

Заявитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, направивший Заявку на участие в Программе;

Общие условия Программы (ОУП) – настоящие правила проведения Программы, также размещенные на Сайте, регулирующие отношения между Санофи и Заявителем;

Решение – предлагаемые Заявителем в рамках Пилота идеи, решения, инструменты с использованием цифровых технологий по направлениям, входящим в сферу интересов Санофи, указанным в п. 7.2 настоящих ОУП;

Пилот – совместный проект Санофи и Участника, предназначенный для оперативной проверки Решений с помощью тестирования гипотез и ограниченный по времени;

Программа – настоящая программа, проводимая Санофи, в целях развития инновационных проектов;

Санофи – АО «Санофи Россия», ИНН 7705018169, ОГРН 1027739079940, расположенное по адресу г. Москва, ул. Тверская, д. 22., или Представительство АО «Санофи-авентис груп», ИНН 9909245460, зарегистрированное по адресу: 125009, Москва, Тверская ул., дом 22

Сайт – страница в Интернете, расположенная по адресу www.sanofi.ru/ru/startups;

Участник – Заявитель, который успешно прошел процесс отбора Заявок, процедуру проверки (Due Diligence) и раскрытие конфликта интересов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ОУП являются приглашением делать оферты в соответствии с ч. 1 ст. 437 ГК РФ.

1.2. Программа не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 ГК РФ. Программа также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 ГК РФ.

1.3. Направляя Заявку, Заявитель соглашается с настоящими ОУП.

1.4. Участие в Программе является бесплатным для Заявителя.

2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ

2.1. Программа запускается в целях поиска и тестирования Решений с использованием цифровых технологий по направлениям, описанным в п. 7.2 настоящих ОУП.

3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПИЛОТА

Каждый Пилот реализуется в соответствии со следующими этапами:

1. Оценка Заявки;
2. Дизайн Пилота;
3. Реализация Пилота.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Заявитель может направить Санofi Заявку в любой момент времени. Срок согласования и реализации Пилота начинается с даты направления Заявки Заявителем. Срок реализации Пилота определяется, исходя из сроков этапов Пилота, указанных в п. 9 настоящих ОУП.

5. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В случае проведения очных встреч/мероприятий в рамках Программы, место проведение таких мероприятий – город Москва, если иное не согласовано сторонами.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОГРАММЫ

Участником может стать юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующий следующим условиям:

- Участник должен быть юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным на территории Российской Федерации или иного государства;
- Участник должен иметь все разрешения (в том числе лицензии), необходимые для осуществления его деятельности;
- Участник должен иметь все необходимые права и разрешение на объекты интеллектуальной собственности, используемые в Решении;
- Участник должен соблюдать антикоррупционные положения, указанные в п. 16.6 настоящих ОУП;
- Участник должен иметь в наличии макеты Решения, прототип Решения или работающее Решение;
- Команда участника должна состоять не менее чем из 2 человек;
- Участник не должен находиться в процедуре ликвидации/банкротства;
- Участник не должен иметь налоговой задолженности;
- Участник должен успешно пройти процедуру проверки (Due Diligence) и у Участника должен отсутствовать конфликт интересов.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ

7.1. Каждая Заявка должна содержать описание ценности Решения для бизнеса, а именно:

- Развитие потенциальных новых бизнес-моделей и поиск новых вариантов извлечения выгоды для Санofi (в том числе, описание финансовых, управленческих и иных преимуществ);
- Оптимизация существующих процессов Санofi.

7.2. Предложенное в Заявке Решение должно соответствовать как минимум одному из направлений, входящему в сферу интересов Санofi:

- Решения для пациентов, включая пациентские программы;
- Решения для работников здравоохранения, лечебных учреждений, дистрибьюторов, аптечных сетей, деловых партнеров;
- Решения для упрощения и автоматизации бизнес-процессов;
- Работа с данными, включая сбор и анализ данных.

7.3. В Заявке Заявитель указывает контактное лица/контактных лиц, которые уполномочены совершать действия от имени Заявителя. Все действия, совершенные контактными лицами, считаются действиями Заявителя.

7.4. Заявка должна содержать информацию, позволяющую выполнить ее оценку на соответствие критериям, указанным в п. 8 настоящих ОУП. Заявка может быть на русском или английском языке.

7.5. Презентация Решения, отправленная в Заявке, должна содержать следующую информацию о Решении:

- Проблема или потребность
- Описание рынка
- Нозология (терапевтическая область), если актуально
- Предлагаемое решение
- Существующие решения и конкуренты
- Отличительные особенности
- Текущий статус и планы, клиенты
- Команда проекта
- Предложение для Санофи (включая верхнеуровневый план внедрения и необходимые ресурсы)
- Дополнительная информация на усмотрение Заявителя

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВКИ

8.1. Заявка оценивается на основании следующих критериев:

- использование цифровых технологий;
- полнота и достаточность информации в Заявке;
- соответствие Решения направлениям, указанным в п. 7.2 настоящих ОУП;
- новизна Решения;
- перспектива внедрения и масштабирования Решения;
- квалификация команды Участника;
- зрелость Решения: к рассмотрению принимаются Заявки, описывающие Решения, находящиеся на следующих стадиях развития: (i) наличие экспериментального образца (прототипа) Решения с подтвержденными основными функциональными и потребительскими характеристиками в условиях, приближенных к реальным, либо (ii) наличие Решения, готового к применению и запуску, возможно с незначительными доработками или уже работающего Решения;
- риски Решения/Пилота.

9. ПРОЦЕСС УЧАСТИЯ В ПИЛОТЕ:

9.1. 1 ЭТАП – Оценка Заявки

- а) Заявитель заполняет Заявку на Странице в соответствии с требованиями, указанными в п. 7 настоящих ОУП.
- б) В случае, если Заявка интересна Санофи, то Санофи связывается с контактным лицом Заявителя, указанным в Заявке, не позднее 60 дней с даты направления Заявителем Заявки. В случае, если Санофи не связывается с Заявителем в указанный срок, Заявка считается не принятой Санофи.
- в) В процессе сбора и оценки заявок также может участвовать Фонд «Сколково», который осуществляет формальный отбор Заявок и отбор Заявок по существу по критериям Санофи. В таком случае на данном этапе обратную связь Заявителям по Заявкам также предоставляет Фонд «Сколково», не позднее 60 дней с даты направления Заявки. С момента объявления результатов отборочных сессий Фонда «Сколково» и выбора финалистов, Санофи связывается с Заявителем в течение 60 дней для перехода к Этапу 2.

9.2. 2 ЭТАП – Дизайн Пилота

9.2.1. Сроки, указанные в настоящем пункте, исчисляются от каждого предыдущего действия, указанного в данном этапе:

- Инициация очной или дистанционной встречи с Заявителем после сообщения о принятии Заявки– 15 дней

- Запрос дополнительной информации у Заявителя или предложение о доработке Заявки – 15 дней
- Предоставление дополнительной информации Заявителем – 15 дней
- Повторный запрос дополнительной информации у Заявителя или предложение о доработке Заявки – 15 дней
- Повторное предоставление дополнительной информации или доработанной Заявки Заявителем – 15 дней
- Обратная связь по результатам проверки дополнительной информации или доработанной Заявки – 15 дней
- Предоставление Заявителем информации для проведения Due Diligence проверки и раскрытия конфликта интересов – 5 дней
- Дизайн Пилота (определение целей и задач пилота, метрик успеха, составление проектного плана Пилота, необходимых ресурсов и др.) – 15 дней
- Согласование запуска Пилота Санофи – 20 дней

9.2.2. Права и обязанности сторон на указанном этапе:

- Санофи вправе отклонить Заявку по результатам очной или дистанционной встречи, уведомив Заявителя в установленный срок в п.9.2.1. В таком случае Заявка считается не принятой Санофи.
- Санофи вправе сделать запрос дополнительной информации у Заявителя или предложение о доработке Заявки, уведомив Заявителя в установленный срок в п.9.2.1.
- Санофи вправе сделать повторный запрос дополнительной информации у Заявителя или предложение о доработке Заявки, уведомив Заявителя в установленный срок в п.9.2.1.
- Санофи вправе отклонить Заявку по результатам получения дополнительной информации или доработанного предложения, уведомив Заявителя в установленный срок в п.9.2.1. В таком случае Заявка считается не принятой Санофи.
- Если Заявитель не предоставит Санофи информацию и (или) не доработает Заявку в указанный в п.9.2.1 срок, Заявка считается не принятой Санофи.
- Если Заявитель не направит Санофи запрошенную информацию и документы в указанный срок для проведения Due Diligence проверки и раскрытия конфликта интересов, то Заявка считается не принятой Санофи.
- Санофи вправе отказать Заявителю в участии в Программе по итогам Due Diligence проверки и раскрытия конфликта интересов.
- Санофи вправе отказать Заявителю в участии в Программе по итогам Дизайна Пилота или согласования запуска Пилота.

9.3.3 ЭТАП – Реализация Пилота

- а) В случае успешного прохождения Этапа 2 Санофи направляет Заявителю сообщение о принятии Заявки и Заказ. Заявитель становится Участником Программы.
- б) Участник реализует Пилот в сроки, указанные в Заказе.
- в) Участник по итогам Пилота направляет Санофи отчет о результатах пилота, содержащий: описание дизайна пилота, результаты проверки гипотез и иную информацию, указанную в настоящих ОУП.
- д) Приемка Пилота происходит после получения Санофи отчета о результатах пилота.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ УЧАСТИЯ В ПРОГРАММЕ

- 10.1. На любом этапе подготовки и реализации Пилота Санофи вправе принять решение об отказе в принятии Заявки или об исключении Участника из Пилота без объяснения

причин. При этом, если согласно условиям Заказа, Санофи перечислит Участнику предоплату, то Участник при отказе Санофи в принятии Заявки обязан вернуть Санофи предоплату в полном размере в течение 10 дней с дня уведомления, за исключением документально подтвержденных фактически понесенных расходов Участника.

10.2. Несоблюдение Заявителем сроков, указанных в п. 9 настоящих ОУП, а также Нарушение Заявителем требований, установленных в п. 16.6, является основанием для исключения Заявителя из Программы.

10.3. Заявитель вправе отказаться от участия в Программе в любой момент. При этом, если согласно условиям Заказа, Санофи перечислит Участнику предоплату, то Участник при отказе от Пилота обязан вернуть Санофи предоплату в полном размере в течение 10 дней с дня уведомления.

10.4. Санофи вправе в любой момент по собственному усмотрению внести изменения в настоящие ОУП, опубликовав измененные ОУП на Сайте, прекратить Программу, отказаться от Пилота. При этом, если согласно условиям Заказа, Санофи перечислит Участнику предоплату, то Участник при прекращении Санофи Пилота, отказа Санофи от участия в Программе, обязан вернуть Санофи предоплату в полном размере в течение 10 дней с момента уведомления, за исключением документально подтвержденных фактически понесенных расходов Участника

11. ФИНАНСИРОВАНИЕ ПИЛОТА

11.1. Размер финансирования Пилота согласуется Сторонами на этапе дизайна Пилота и указывается Санофи в Заказе.

11.2. Порядок оплаты финансирования указан в п.19 настоящих ОУП;

11.3. Финансирование распределяется Участником самостоятельно. Санофи не принимает претензии относительно распределения финансирования Участником.

11.4. Участник самостоятельно несет расходы, связанные с участием в Пилоте. Санофи не несет ответственности за какие-либо убытки Участника, связанные с участием в Пилоте, в том числе связанные с изменением/прекращением Программы, отказом Санофи от Пилота.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Настоящим Стороны признают, что информация, передаваемая в рамках Программы, не является конфиденциальной информацией и/или информацией, составляющей коммерческую тайну Сторон.

12.2. При этом, если в ходе реализации Пилота Стороны примут решение обменяться конфиденциальной информацией, Стороны до такого обмена обязуются подписать соглашение о неразглашении конфиденциальной информации по форме Санофи. Отказ Участника от подписания соглашения о неразглашении конфиденциальной информации рассматривается как отказ Участника от участия в Программе.

13. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

13.1. Направляя Заявку, Заявитель подтверждает, что все материалы, содержащиеся в Заявке, не составляют коммерческую тайну и не являются конфиденциальными.

13.2. Принимая участие в Программе, Участник не передает Санофи какие-либо права на объекты интеллектуальной деятельности, которые могут содержаться в Заявке, иных материалах, передаваемых Заявителем Санофи.

13.3. Результатом Пилота является отчет, содержащий описание дизайна Пилота, результаты проверки Решений и другую информацию, указанную в настоящих ОУП. Все права (право собственности, а также исключительные права, если применимо) на отчет, составленный Участником в рамках Пилота, принадлежит Санофи в полном объеме.

13.4. Вознаграждение Участнику за отчуждение в полном объеме Санофи прав, указанных в п. 13.3, включено в финансирование, указанное в Заказе, и составляет 1 % от размера финансирования. Дополнительное вознаграждение Участнику не производится.

- 13.5. Участник гарантирует со своей стороны отсутствие нарушения прав третьих лиц (включая, но, не ограничиваясь авторскими правами), в процессе Пилота, и несет ответственность перед Санофи за нарушение такой гарантии. В случае получения претензий Санофи со стороны третьих лиц Участник обязуется компенсировать Санофи убытки, понесенные Санофи в связи с такой претензией.
- 13.6. Участник настоящим подтверждает, что отчет не будет опубликован или упомянут, полностью или частично Участником без предварительного письменного согласия Санофи. Санофи имеет право в любое время опубликовать отчет по согласованию с Участником.
- 13.7. Участие в Программе не дает Участнику права использовать товарные знаки, логотипы, фирменные наименования, принадлежащие Санофи, если Сторонами письменно не согласовано иное.
- 13.8. Участник не дает права Санофи использовать свои товарные знаки, логотипы, фирменные наименования, если Сторонами письменно не согласовано иное.
- 13.9. В ходе очных встреч и мероприятий Программы Санофи может проводить фото и видео съемку. Санофи может размещать фото и видео съемку на Сайте или иных ресурсах. Заявитель обязан получить согласие своих представителей на съемку и последующее использование съемки Санофи в соответствии с настоящим пунктом.

14. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

- 14.1. Передавая Санофи персональные данные своего представителя, иных лиц, Заявитель гарантирует, что получил согласие таких лиц на передачу и обработку из персональных данных Санофи.
- 14.2. Санофи обрабатывает персональные данные, полученные от Заявителя, в целях реализации настоящей Программы в соответствии с настоящими ОУП.
- 14.3. Обработка персональных данных включает любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка) или без использования таких средств (неавтоматизированная обработка) с Персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение Персональных данных.
- 14.4. Заявитель обязуется уведомить Санофи в случае отзыва своего согласия представителем Заявителя или иными лицами, согласие которых получал Заявитель, путем направления соответствующего письменного уведомления на почтовый адрес Санофи, но не менее чем за 60 (шестьдесят дней) до требуемого момента прекращения обработки персональных данных.
- 14.5. Заявитель обязуется сохранять конфиденциальность персональных данных, полученных от Санофи в рамках Программы.

15. ИНФОРМИРОВАНИЕ

- 15.1. Информирование Заявителя осуществляется Санофи по адресам электронной почты, указанным Заявителем в Заявке в соответствии с п. 7.3. настоящих ОУП.
- 15.2. Адрес электронной почты Санофи, используемый в рамках Пилота, сообщается Участнику на этапе Дизайна Пилота в Заказе.

16. ПРОЧЕЕ

- 16.1. В случае предъявления третьими лицами претензий Санофи, связанных с действиями Заявителя, Заявитель обязуется компенсировать Санофи убытки, связанные с такой претензией.
- 16.2. В случае нарушения Заявителем настоящих ОУП, которое привело к возникновению у Санофи убытков, Заявитель обязан возместить Санофи такие убытки по первому требованию Санофи.
- 16.3. Уступка прав Участника третьим лицам не допускается.

- 16.4. Если иное не указано в ОУП, все сроки, указанные в настоящих ОУП, исчисляются в рабочих днях.
- 16.5. Настоящие ОУП составлены в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае возникновения споров, связанных с Программой, такие споры подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.
- 16.6. Заявитель заверяет, гарантирует и принимает на себя обязательство (а) соблюдать требования применимого антикоррупционного законодательства включая Закон США «О противодействии коррупции за рубежом» (US Foreign Corrupt Practices Act) и Закон Великобритании «О взяточничестве» (UK Bribery Act), и; (b) не предлагать, не обещать и не давать денежных средств и других материальных ценностей (прямо или косвенно) (i) физическим лицам, (ii) юридическим лицам, в том числе ассоциациям, (iii) государственным органам (включая, но не ограничиваясь государственными служащими и иными работниками вышеуказанных органов) которые в силу своих должностных полномочий или личных возможностей могут оказывать влияние, обеспечивать и поддерживать деятельность (и/или предоставлять финансовые и другие преимущества) Санофи, неправомерно осуществляя свои служебные функции или профессиональную деятельность имея целью или следствием взятку или коммерческий подкуп, принятия или допущения вымогательства, взяточничества и других незаконных действий, направленных на получение или сохранение деловой выгоды, а также заверяет и гарантирует, что Участник не осуществлял вышеуказанных действий в прошлом.
- Заявитель обязуется незамедлительно уведомить Санофи в течение срока реализации Программы в случае изменения обстоятельств, известных ему фактов и пониманий, таким образом, что в текущий момент времени он не может подтвердить вышеизложенные заявления и гарантии.
- 16.7. Несоблюдение положений п. 16.6. настоящих ОУП будет считаться существенным нарушением положений ОУП. В случае нарушения Заявителем положений п. 16.6. настоящих ОУП Санофи вправе незамедлительно отказаться от Пилота.
- Заявитель не имеет права требования выплат каких-либо компенсаций или иных возмещений убытков, понесенных Заявителем в связи с таким прекращением (невзирая ни на какие действия третьих лиц или соглашения с третьими лицами, заключенные Заявителем до прекращения), включая но не ограничиваясь перечисленным, прямой экономический ущерб или упущенную выгоду, утрату деловых возможностей или ущерб деловой репутации, а также любые иные убытки, понесенные Заявителем в результате такого расторжения и Санофи не несет обязательств по осуществлению вышеуказанных и иных подобных выплат.
- Право прекращения Пилота в соответствии с настоящим пунктом не лишает Санофи каких-либо других прав или средств правовой защиты, которые могли возникнуть до даты прекращения.

17. ПРИОРИТЕТНОЕ ПРАВО ПРИОБРЕТЕНИЯ РЕШЕНИЯ

- 17.1. В случае если после окончания Пилота Участник примет решение о продаже, передаче, либо предоставлении в пользование Решения (в том числе исключительных прав на Решение), Участник обязан уведомить Санофи о таком решении в письменном виде в течение 5 (пяти) дней с даты принятия Участником такого решения путем направления Санофи оферты. Такая оферта должна содержать условия передачи/продажи/предоставления Решения, в том числе, цену, перечень и состав объектов Решения, в том числе объектов исключительных, либо неисключительных прав, если применимо.
- 17.2. Санофи вправе по своему выбору:
- заключить соглашение с Участником на условиях, предусмотренных в оферте, либо

- в случае несогласия с условиями оферты сделать новую оферту Участнику в сроки, указанные в п. 17.4.
- 17.3. Санофи вправе определить иное юридическое лицо, от имени которого будет совершена сделка. При этом Санофи, либо иное юридическое лицо, выбранное Санофи, обладает правом преимущественного приобретения Решения.
- 17.4. О своем намерении воспользоваться правом преимущественного приобретения Санофи обязана сообщить Участнику в письменном виде в течение 90 (девяносто) календарных дней с даты получения уведомления.
- 17.5. Санофи составляет ответ в произвольной форме с обязательным указанием о намерении воспользоваться правом преимущественного приобретения, а также указанием юридического лица, от имени которого будет осуществляться сделка.
- 17.6. Участник вправе продать, передать либо предоставить в пользование Решение третьему лицу при условии отказа Санофи от преимущественного права, либо несогласия Участника с условиями новой оферты, направленной Санофи.
- 17.7. В случае если Участник изменит условия передачи/продажи/предоставления в пользование Решения третьему лицу, Санофи имеет преимущественное право приобретение на новых условиях в соответствии с правилами, установленными настоящим пунктом 17.
- 17.8. В случае, если Участник заключит сделку по продаже, передаче, либо предоставлению в пользование Решения, третьему лицу с нарушением преимущественного права Санофи, в том числе: (1) не направит Санофи оферту, (2) предложит третьему лицу условия, отличающиеся от предложенных Санофи, то Участник обязан уплатить Санофи штраф в размере финансирования, предоставленного Участнику в рамках Пилота, по первому требованию Санофи.

18. ПРИЕМКА ИСПОЛНЕНИЯ ПИЛОТА

- 18.1. Одновременно с передачей Санофи отчета о результатах Пилота Участник обязан передать Санофи в течение 5 календарных дней оригиналы следующих документов: акт приемки Пилота (далее Акт), счет на оплату, счет фактуру, оформленную в соответствии с налоговым законодательством РФ;
- 18.2. Санофи обязано принять надлежащее исполнение Пилота и подписать Акт в течение 10 календарных дней в случае приема Акта при использовании системы электронного документооборота и в течение 15 календарных дней в случае получения акта на бумажном носителе или подготовить обоснованный отказ от приемки Пилота. В случае нарушения требований, указанных в Заказе, Санофи вправе в соответствии с законодательством, предпринять следующие шаги, включая, но не ограничиваясь перечисленным:
 - требовать соразмерного уменьшения финансирования;
 - требовать безвозмездного устранения недостатков Пилота Участником;
 - отказаться от части Заказа/ Пилота.

19. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

- 19.1. Санофи производит оплату на реквизиты, указанные в Заказе.
- 19.2. Оплата производится банковским переводом на счет Участника в течение срока, указанного в Заказе.
- 19.3. Обязательства по оплате Заказа считаются исполненными Санофи с момента списания денежных средств с расчетного счета Санофи.
- 19.4. Оплата производится в течение 30 дней с даты Акта на бумажных носителях или в течение 15 дней с даты Акта использовании системы электронного документооборота Диадок.
- 19.5. Оплата производится при условии получения оригиналов документов, указанных в п. 18.1. настоящих Общих условий пилота (ОУП).