

2 PRIEDAS
prie Paslaugų teikimo sąlygų

ANNEX 2
to the General Conditions for Services

PASLAUGŲ APRAŠYMAS

SERVICE DESCRIPTION

I. TECHNOLIO SIŪLomos PASLAUGOS PATALPOMS

I. TECHNOLIS SERVICES FOR SPACE OFFERING

1. Reception paslaugos / Klientų aptarnavimas

1. Reception / Customer Service

Klientų aptarnavimo ir recepcijos paslaugos – tai paslaugos, sukurtos specialiai TECHNOLIO verslo aplinkai. Klientai TECHNOLIO recepcijoje aptarnaujami nuo pirmadienio iki penktadienio nuo 8:00 iki 18:00 val. arba kitu atskirai biurų parke nustatytu laiku. Paslaugą sudaro:

Customer service is a service built particularly for the TECHNOLIS business environment. Customer service in TECHNOLIS reception is available Mon-Fri from 8:00 a.m. to 6:00 p.m. or as agreed on a location-specific basis. The service includes:

- Lankytojų nukreipimas į Kliento užsakytas patalpas ir susitikimų patalpas pastate/objekte;
- Klientų įmonių darbuotojų nukreipimas ir įvairių paslaugų prašymų perdavimas;
- Bendro naudojimo patalpų stebėjimas pastate;
- Pašto surinkimo ir pristatymo paslauga pagal vietoje nusistovėjusią tvarką. Papildomos paslaugos – laiškų antspaudavimas, išsiuntimas ir rūšiavimas/ pristatymas, prekių ir kurjerių siuntų priėmimas pagal įgaliojimą, kliento informavimas – užsakomos pagal atskirą susitarimą su Klientu;
- Prieigos kontrolė ir raktų paskirstymo specifikacijos – pastato patalpų apsauga;
- Atsiliepimų ir paslaugų užsakymų pastatuose, gedimų, patalpų priežiūros darbuotojų iškvietimo ir jų nukreipimo į Kliento užsakytas patalpas stebėjimas;
- Bendras parkavimo vietų teritorijoje stebėjimas, automobilių nukreipimas ir parkavimo leidimų kontrolė bei išdavimas;
- Susitikimų patalpų rezervavimas ir užsakymas, maitinimo susitikimų patalpose užsakymai;
- Kitos biuro paslaugos, kurios teikiamos Klientui, pavyzdžiui - tarptautinio ir vietos transporto paslaugos, biuro reikmenų pirkimo paslaugos ir spausdinimo/kopijavimo ir administratorių paslaugos pagal atskirą kainoraštį arba konkrečiame biurų parke nusistovėjusią tvarką.

- Guidance of visitors to the premises and meeting rooms booked by the Customer in the building/campus;
- Guidance of the employees of customer companies and forwarding various service requests;
- Monitoring of the public premises in the building;
- Mail pick-up and delivery service according to site-specific practices. Mail stamping and sorting/delivery into mailboxes, reception of goods and courier shipments by proxy, notification to the customer; as an additional service by the Customer's request;
- Access control and key management specifications – security of the premises in the buildings;
- Monitoring of feedback, service orders and service requests in buildings, orders for premises maintenance, failures management, contacting maintenance personnel and guidance to the premises booked by the Customer;
- Overall monitoring of parking in the area, guidance and management of parking rights;
- Meeting room bookings and arrangements, orders for conference catering in meeting rooms;
- Other office services available to the Customer, such as international and local transport services, office supply services and printing/copying and secretary services according to a separate price list or campus site-specific practice.

TECHNOLIS taip pat siūlo saugią ir patikimą **konfidencialios medžiagos sunaikinimo** paslaugą. Paslauga teikiama pagal kliento poreikius, naikinama įvairių rūšių medžiaga (popierius, juostos, kompaktiniai diskai ir kitos medžiagos, kurioms reikalinga speciali naikinimo metodika). Šios paslaugos teikimas yra lankstus. Pradėjus ją teikti, konteinerių ištuštinimo intervalai nustatomi atsižvelgiant į faktinius atliekų kiekius.

TECHNOLIS also offers a secure and reliable **service for the destruction of confidential materials**. The service is designed according to customer needs for different materials (papers, film, CDs and other materials that require special handling). The implementation of this service is flexible and after start up the required schedule for the emptying of containers is reviewed according to actual waste amounts.

2. Konferencijų paslaugos

2. Conference Services

Savo Klientams siūlome pasinaudoti konferencijų salėmis, seminarų ir susitikimų patalpomis, darbo kambariais ir vaizdo konferencijų sale. Minėtas konferencijų patalpas papildo bendradarbystės erdvė UMA.

For Customers we offer conference rooms, seminar rooms smaller meeting rooms, work rooms, and video conference room. In addition, we welcome all Customers and their guests to work in UMA co-working space.

2.1. Konferencijų ir susitikimų paslaugos

2.1. Conference and Meeting Services

Rezervavimas ir patvirtinimas

Bookings and confirmations

Susitikimų salių rezervacija atliekama paties Kliento naudojantis internetine sistema (meeting.technopolis.fi). Rezervacija pilnai atliekama gavus patvirtinimą. Patvirtinta rezervacija laikoma susitarimu tarp TECHNOLIO ir Kliento.

Meeting rooms reservations are done by Customers using online system (meeting.technopolis.fi). A booking is considered binding when it has been confirmed. A confirmed booking is to be considered a binding agreement between the Customer and TECHNOLIS.

Rezervacija taip pat gali būti atliekama asmeniškai atvykus į TECHNOLIO recepcijas arba skambinant/susikiant el.paštu bei naudojantis interaktyvia rezervacijų sistema internete. Klientas privalo pateikti visą rezervacijai reikalingą informaciją. Rezervacijos, atliktos gyvai recepcijoje arba telefonu patvirtinamos rezervacijos atlikimo metu. Rezervacijos, atliktos el.paštu arba interaktyvioje rezervacijų sistemoje, patvirtinamos elektroniniu pranešimu.

A booking also can be done in person by visiting the TECHNOLIS Reception team or by calling or emailing the TECHNOLIS Customer Services team or through the booking system. The Customer must provide the Customer Services team with all necessary information at the time of booking. Bookings made at the Customer Services point or by phone will be confirmed at the time of the booking. Booking made by email or through the booking system will be confirmed through the booking system.

Rezervacijos trukmė negali būti mažesnė nei viena valanda. Neatvykus bei nepranešus apie neatvykimą iki nustatyto termino į sąskaitą faktūrą įtraukiama visa rezervuoto renginio kaina. Klientas turi padengti ir renginio išlaidas, apskaičiuotas pagal rezervaciją, ir paslaugų, kurios buvo užsakytos arba suteiktos vykstant renginiui, išlaidas.

The minimum booking is for one hour. A no-show will be invoiced for the entire value of the booking. The Customer is liable for all costs based on the booking as well as the services ordered and/or used at the event.

Patvirtinto renginio pradžia

Iki rezervacijos pradžios Klientas turi atvykti į pastato recepciją arba renginio vietą, kaip sutarta rezervacijos atlikimo metu. Klientai aptarnaujami pastatuose nustatytu laiku, kuris gali skirtis priklausomai nuo lokacijos, tačiau visose vietose – bent jau nuo 8:00 iki 16:00 val. darbo dienomis.

Renginio pabaiga

Renginys turi pasibaigti per rezervuotą laiką, kuriam pasibaigus renginio dalyviai turi iš pastato išeiti per pagrindinį įėjimą. Įėjimo durų negalima be reikalo laikyti atidarytų ir jos turi būti tinkamai uždaromos. Jeigu signalizacija suveikia dėl to, kad naudotojai nesilaiko nurodymų dėl įėjimo durų rakinimo, atitinkamas išlaidas turi padengti kaltoji šalis. Pasibaigus renginiui Klientas ir renginio dalyviai iš pastato turi išsinešti visus kilnojamuosius daiktus, kurie buvo atsinešti.

Konferencijų technologijos

Į susitikimų patalpos kainą yra įskaičiuotos patalpoje veikiančios A/V technologijos ir bevielės „TechnoWlan“ ryšys.

Konferencinis skambutis gali būti užsakytas atskirai ir jį užsakymą įeina konferencinis telefonas, skambinimo paslaugų kaina nustatymam laikui. Maksimali skambučio kaina 0.30 Eur/min. TECHNOPSIS pasilieka teisę pateikti sąskaitoje papildomas išlaidas, viršijančias prieš renginį parengtą sąmatą.

Konferencinių paslaugų komplektai

Kai yra taikoma konferencijų paketo kainodara, minimali suma dalyviui yra nustatoma atskirai, priklausomai nuo tame TECHNOPSISIO biuro miestelyje galiojančių paslaugų komplektų kainos. Renginys, kuriam taikoma konferencinių paslaugų komplekto kaina, visada įkainojamas taikant bendrą komplekto kainą dalyviui, įskaitant susitikimų patalpas ir nustatytą maitinimą, teikiamą sutartu laiku. Komplekto negalima išskaidyti į dalis; visais atvejais bus išrašoma sąskaita faktūra viso paketo kainai, net jeigu, pavyzdžiui, ne visi dalyviai valgė.

Vaizdo konferencijų paslaugos

Į vaizdo konferencijų kainą įskaičiuotas patalpos rezervavimas ir vaizdo konferencijų paslauga, į kurią galima sujungti 5 skirtingas priemones (vaizdo ryšys, Lync/Skype programų ryšys, internetinis ryšys bei mobilus telefono ryšys). Norėdami gauti daugiau informacijos apie šią paslaugą, susisiekite su mumis.

Restorano paslaugos

Paslaugų teikėjo pasirinktas restorano operatorius turi išimtinę teisę patalpose teikti maitinimo paslaugas, jeigu kitaip nurodyta pastato taisyklėse ir susitarta su Klientu. Išimtinis atveju laikoma situacija, kai restorano operatorius negali pateikti maitinimo pagal Kliento reikalavimus, tuomet Klientui leidžiama naudotis trečiųjų šalių paslaugomis, suderinus tai su Paslaugų teikėju.

Specialūs susitarimai

Jeigu renginiui reikalingi papildomi baldai, specialūs leidimai, programa, gyva muzika, specialūs papuošimai ar ypatinga technologinė įranga, Klientas sutinka prisiimti atsakomybę už susijusias išlaidas.

Valymas

Į Paslaugų kainą yra įskaičiuotas valymas, reikalingas po to, kai patalpa buvo įprastai naudojama pagal rekomenduojamą šios patalpos naudotojų skaičių. Jeigu iki renginio ar jam pasibaigus reikalingas specialus valymas, bus imamas atskiras mokestis.

Kainos

TECHNOPOLIS pasilieka teisę keisti kainas. Kiekvienu atveju sąskaita pateikiama pagal kainas, galiojančias renginio metu. Galiojantis PVM visuomet pridodamas prie kainų.

2.2. Konferencijų paslaugų specialiosios sąlygos

Kliento atsakomybė

Atlikdamas rezervaciją Klientas turi nurodyti specialius pageidavimus dėl rezervacijų ir paslaugų.

Klientas turi saugoti pastato patalpas, baldus ir prekes nuo sugadinimo. Klientas atsako už visą žalą, Kliento svečių, įrangos, personalo arba atlikėjų padarytą patalpoms ar patalpose esančiam kilnojamajam turtui. Klientas atsako už visą įrangą ir kilnojamąjį turtą, kurį Klientas atsineša į pastatą. Klientas įsipareigoja laikytis pastato darbuotojų nurodymų dėl pastato ir

Starting a confirmed meeting

The Customer is to check in at the Customer Services point before the meeting as agreed on time of booking. The Reception's opening hours vary, but they are open in all premises at least from 8 am until 4 pm on business days.

Ending meeting

A meeting must end by the time the booking ends, and the participants must use the main entrance to leave the building. Doors must not be left open unnecessarily and must be closed properly. If the doors are not locked according to the guidelines, any costs incurring from an alarm being triggered will be payable by the person who caused the alarm. Any objects brought to the premises by the Customer or participants must be taken away after the event.

Conference technology

The fee charged for conference facilities includes the audio-visual technology and the TechnoWlan WiFi connection at the premises.

A conference call package, which can be ordered separately, includes the telephone and the calls for the duration of the booking. The call package includes calls charged at maximum of 0.30 euros per minute. TECHNOPSIS reserves the right to invoice all call charges exceeding the agreed after the event.

Conference package

The pricing of the conference packages depends on the minimum number of participants to an event, which varies according to each premises. A conference package price always refers to the price per person, and includes the premises and agreed catering for the agreed time. Conference packages are invoiced as per the number of participants confirmed. A conference package is invoiced in its entirety, regardless of whether some participants missed a meal, for example.

Video conference services

The service includes the meeting room and the video conferencing service for a maximum of 5 simultaneous connections (video facility, lync, web or phone). For a more detailed description of this service, please contact us.

Catering services

The restaurateur nominated by TECHNOPSIS has the exclusive right to offer restaurant and catering services in the premises unless special arrangements are made with the Customer. If the restaurateur is not able to meet a Customer's requirements, the Customer is allowed to use the services of a third party if this is agreed with TECHNOPSIS in written.

Special arrangements

The Customer will be liable for any costs related to arrangement of furniture, licenses, music, decorations or additional technology required for an event.

Cleaning

The fee includes cleaning appropriate to the agreed number of participants and the normal use of the premises. If there is a need for a specialist cleaning in the premises before or after the event, this will be invoiced separately.

Prices

TECHNOPOLIS reserves the right to amend the prices. Each event is invoiced according to the price list valid at the time the event starts. Applicable VAT is added to the prices.

2.2. Special terms for Conference Services

The Customer's responsibilities

The Customer must state all special requirements at the time of booking.

It is the Customer's responsibility to protect the premises, furniture and other objects from damage. The Customer is liable for any damage caused by their guests, equipment, staff or performers to the premises or movable property. The Customer is responsible for any equipment and movable property they bring to the premises. The Customer agrees to follow the

prekių, baldų ir įrangos naudojimo. Rengiant renginius rekomenduojame turėti civilinės atsakomybės draudimą.

Klientas yra atsakingas už visus prašymus suteikti renginiui būtinus leidimus ir kitus sutikimus bei jų išlaidas.

Rezervacijų atšaukimo sąlygos

Rezervacijų atšaukimas ir rezervacijoje nurodytų žmonių skaičiaus sumažinimas atliekamas pagal atšaukimo sąlygas. Konkretios rezervacijos atšaukimo sąlygos yra nurodytos rezervacijos patvirtinime ir toliau nurodytuose punktuose:

1 atšaukimo sąlyga (iki 20 asmenų susitikimų kambarys arba 20 asmenų susijusių su šia rezervacija): Rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus 48 val. iki renginio. Jei rezervacija yra atšaukiama likus 24 val. iki renginio, bus taikomas 50 % rezervacijos sumos mokestis. Atšaukiant rezervaciją vėliau, taikomas 100% apmokestinimas.

2 atšaukimo sąlyga (daugiau nei 20 asmenų susitikimų/konferencijų salė arba daugiau nei 20 asmenų susijusių su čia rezervacija): Rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus 14 dienų iki renginio. Rezervaciją atšaukus likus ne mažiau nei 48 val. iki renginio, bus taikomas 50% rezervacijos sumos mokestis. Jeigu rezervacija atšaukiama likus 24 val.iki renginio, taikomas 100% apmokestinimas (1-30 dalyvių, priklausomai nuo renginio dydžio).

3 atšaukimo sąlyga (maitinimo paslaugos užsakytos kliento nomuojamoms patalpoms): Rezervacija galima atšaukti nemokamai likus 24 valandoms iki suderinto maitinimo pristatymo. Rezervaciją atšaukus vėliau, taikomas 100% apmokestinimas.

Rezervacijų atšaukimas ar dalyvių skaičiaus mažinimas turi būti atliekamas pagal rezervacijų atšaukimo taisykles. Kiekvienos rezervacijos specifinės taisyklės nustatomos Paslaugų pasiūlyme.

Subrangovai

TECHNOPOLIS turi teisę šioje sutartyje nurodytų paslaugų teikimui pasitelkti subrangovus be išankstinio Kliento informavimo.

Apmokėjimo terminai

Klientui pateikiama sąskaita už rezervacijoje nurodytą laiką. Jei renginys užtrunka ilgiau, sąskaitoje bus pateikiamas papildomas mokestis.

Maitinimo paslaugos bei konferencinių paslaugų paketai apmokestinami pagal dalyvių skaičių rezervacijoje, tačiau, jei renginyje dalyvauja daugiau dalyvių nei buvo nurodyta, atitinkamai bus perskaičiuojama ir paslaugų kaina.

Apmokėjimo terminas – 14 dienų, jeigu atskirai nesutarita kitaip. Sąskaitoms gali būti taikomas administracinis mokestis – 2.50 Eur esamiems TECHNOPOLIO nuomininkams ir 5.00 Eur kitiems klientams. TECHNOPOLIS turi teisę taikyti baudas už vėluojančius atsiskaitymus bei apmokestinti kaštus, patirtus išieškant vėluojančius atsiskaitymus.

Suma su PVM mokesčiu rezervacijos patvirtinime gali skirtis nuo išrašomos sąskaitoje dėl sistemoje taikomų skaičiavimų. Sąskaitoje bus pateikiamas teisingas PVM mokestis.

Rezervacijos atšaukimas dėl force majeure

Nepaprastos aplinkybės gali būti rezervacijos atšaukimo priežastis, šios aplinkybės, trukdančios sutartyje numatytų paslaugų įgyvendinimui, atsirado po to, kai įsigaliojo sutartis ir Sutarties šalys negalėjo jų numatyti iš anksto ar kontroliuoti ir kai aplinkybės, trukdančios renginį įgyvendinti negali būti pašalinamos kuriomis nors priemonėmis. Nenugalimos jėgos aplinkybės ir jų taikymas nustatoma Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse.

Kai Šalių įsipareigojimų vykdymas yra sustabdomas dėl nepaprastųjų aplinkybių, vykdymo laikas pratęsiamas reikalingam ir protingam laikotarpiui, atsižvelgiant į susidariusią situaciją.

Sutarties nutraukimas

TECHNOPOLIS turi teisę nutraukti Sutartį vienašališkai nesikreipdamas į teismą, jeigu Klientas pažeidžia Sutarties sąlygas ir per Paslaugų teikėjo pranešime nustatytą protingą terminą nepašalina ar neištaisė pažeidimo, taip pat jei Klientui yra iškelta bankroto byla arba likvidacija.

staff's advice concerning the use of the premises, objects, furniture and equipment. We recommend that Customers take out general liability insurance cover for their events.

The Customer is responsible for acquiring any licenses and their fees.

Cancellation policy

The cancellation terms apply to booking cancellations and reductions in the number of participants. A booking-specific cancellation term is stated in the confirmation of the reservation and shall be one of following:

Cancellation term 1 (max. 20 person meeting room or 20 persons related to the reservation): Reservation may be cancelled at no expense 48 hours before the event. If the reservation is cancelled 24 hours before the event, 50% of the total value of the reservation will be charged, after which 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 2 (over 20 person meeting room or over 20 persons related to the reservation): Reservation may be cancelled at no expense 14 days before event. If the reservation is cancelled 48 hours before the event, 50% of the total value of the reservation will be charged, after which 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 3 (catering services ordered to client's leased premises):Reservation may be cancelled at no expence 24 hours before the agreed time of delivery. If the reservation is cancelled after that, 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellations of reservations and decreases of numbers of persons related to the reservations shall comply with the cancellation terms. The reservation-specific cancellation terms are specified in the Service Offer.

Subcontractors

TECHNOPOLIS has the right to use subcontractors for the production of services referred to in this agreement without prior notification to the Customer.

Terms of payment

The Customer is invoiced for the time booked for their event. If the event exceeds the time booked, the Customer will also be charged for the time exceeded.

Refreshments and conference packages are invoiced as per the confirmed number of participants, but should the actual number of participants be higher than confirmed, the actual number of participants will be used as the basis for invoicing.

The term of payment is 14 days, unless agreed otherwise. A handling fee can be applied to each invoice; the fee is EUR 2.50 for TECHNOPOLIS tenants and EUR 5.00 for other customers. TECHNOPOLIS has the right to charge a penalty interest for late payment, as well as any costs incurred from the collection of the late payment.

The VAT amount in the booking confirmation may differ from that in the invoice; this is due to the system application. The invoice will show the correct VAT amount.

Cancellation due to force majeure

A force majeure can be a basis for cancellation if the extraordinary circumstances that prevent the fulfilment of the agreement occurred after the agreement entered into force, and that the parties could not have foreseen when making the agreement and that are beyond the control of the parties, and where the circumstances preventing the event cannot be altered without excessive costs or excessive loss of time. Force Majeure events and their application are governed by the Civil Code of the Republic of Lithuania.

If the fulfilment of the contractual obligations is postponed due to any reasons described above, the period of fulfilment of the contractual obligations will be continued for as long it can be considered reasonable, considering all relevant circumstances.

Cancellation of the agreement

TECHNOPOLIS has the right to cancel an agreement with immediate effect if the Customer is in breach of the agreement terms and does not,

TECHNOPOLIS turi teisę nutraukti Sutartį arba nutraukti paslaugų teikimą laikotarpiu, kai Klientas vėluoja atlikti bet kuriuos mokėjimus arba jų dalį pagal Sutartį.

Jei TECHNOLIO iniciatyva Sutartis yra nutraukiama šiame paragrafe nustatytais pagrindais, TECHNOLIS turi teisę apmokestinti Klientą už paslaugas, suteiktas iki Sutarties nutraukimo momento arba pateikti kitus mokesčius, atsiradusios iki to momento.

Ginčai ir nusiskundimai

Jei Klientas turi nusiskundimų dėl gautų paslaugų, jis gali pateikti nusiskundimą raštu adresu: vilnius@technopolis.fi per 7 dienas nuo paslaugų gavimo.

TECHNOLIO atsakomybė, visais atvejais yra apibrėžiama rezervuotų/suteiktų paslaugų kainos ribose ir neapima netiesioginės žalos arba žalos tretiesiems asmenims. Bet kokie ginčai, kylantys dėl šios Sutarties, sprendžiami derybų būdu. Jei tokiu būdu nepavyksta išspręsti ginčo, jis gali būti perkeltas į sprendžiamas teisme pagal Paslaugų suteikimo adresą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

Sutarties perkėlimas

Klientas neturi teisės perkelti sutartį ar leisti trečiosioms šalims naudotis rezervuotomis patalpomis ar paslaugomis.

3. Buveinės registravimo paslaugos ir Virtualaus biuro paslauga

TECHNOLIS su Klientu susijusių juridinių asmenų buveinių registracijai Patalpose taiko mokesčių, kurio dydis ir mokėjimo periodiškumas nurodytas Paslaugų teikėjo paskelbtame paslaugų kainoraštyje.

Klientas, naudojantis konferencijų sales ir pasirašęs jų naudojimo sutartį ne mažiau nei 1metams, arba nuomojantis biurą Technopolio biurų parke ne trumpesniam laikotarpiui nei vieniems metams, turi teisę įsigyti Virtualaus biuro paslaugą. Teikiant šią virtualaus biuro paslaugą suteikiama teisė naudotis vienu iš TECHNOLIO pašto adresų, gauti pašta, su nuolaida (10% nuo visų TECHNOLIO susitikimų patalpų kainos) išsinuomoti konferencijų sales ir dalyvauti TECHNOLIO klientams skirtuose renginiuose.

Pašto priėmimas apima įprastų laiškų priėmimą klientų aptarnavimo punkte. Pašto priėmimo paslauga neapima neįprastų laiškų priėmimo ar saugojimo. Pavyzdžiui, nėra priimami ar saugomi paketai. Pašto persiuntimas, skambinančiųjų sujungimas ir telefono ryšio apkrovimas apmokestinamas pagal faktinį naudojimą ir galiojančią atskirą kainoraštį.

4. Paslaugų pasikeitimai

Kiekviena paslauga, aprašyta šiame TECHNOLIS paslaugų aprašyme, papildomai detalizuojama pateikiant aprašymą bei paslaugos teikimo sąlygas Paslaugų užsakymo dokumentuose. Paslaugų aprašymas gali būti papildomas ar keičiamas tiek prieš paslaugos teikimą, tiek jos metu. Tokia detalizacija bei pakeitimai ir papildymai yra neatsiejama šio TECHNOLIS paslaugų aprašymo dalis. TECHNOLIS pasilieka teisę keisti šį paslaugų aprašymą, atskiras paslaugų detalizacijas bei tiekimo sąlygas.

after receiving a written request, rectify the breach, or if the Customer is declared bankrupt or placed into liquidation.

TECHNOLIS has the right to cancel an agreement with immediate effect or discontinue delivering services for the duration of non-payment if the customer fails to make payments as agreed.

If TECHNOLIS cancels an agreement on the basis of this paragraph, it has the right to charge the Customer for any fees incurred before the termination of the agreement.

Complaints and disputes

Should the Customer be dissatisfied with the service provided, they must submit a written complaint to vilnius@technopolis.fi within seven days after services delivery.

TECHNOLIS' liability is, in all instances, limited to the price of the event and does not cover any indirect damages or damages to third parties. Any dispute arising out of or in connection with this agreement are to be resolved in mutual negotiations. If TECHNOLIS and the customer fail to reach an agreement through negotiations, disputes concerning this agreement shall be settled in a court with territorial jurisdiction over the location of the Services delivery according to the Lithuanian laws.

Transfer of agreement

The Customer has no right to transfer this agreement or allow a third party to use the premises booked.

3. Home office registration services and Virtual office service

TECHNOLIS applies a fee for the registration of the registered office of legal entities related to the Customer in the premises, the amount and payment period of which are specified in the list of services published by the Service Supplier.

Virtual office service is offered only for Conference services contract Customers and Rental Customers who have at least 1 year Services/Lease agreement with Technopolis. This service includes the right to use the postal address of one TECHNOLIS location, receipt of mail, mail handling, discount for meeting facilities (-10% for all TECHNOLIS meeting facilities) and access to all open TECHNOLIS customer events.

Mail handling includes the reception of standard mail by the customer services team. Mail handling does not cover the reception or storing of packages and larger items. Forwarding of mail, switchboard service answering times and telephone traffic will be charged according to actual use according to the valid separate price list in force

4. Changes to Services

In addition to this TECHNOLIS service description, each service mentioned here is covered by its own detail description plus terms and conditions provided separately in Service Order. Service descriptions can be amended or changed either before or during the term of service provision. The separate service descriptions and terms and conditions mentioned above are an integral part of this service description for the TECHNOLIS Services. TECHNOLIS reserves the right to amend this service description for the TECHNOLIS Services as well as the service descriptions and terms and conditions supplied separately for other services described herein.