

4.1. Konferencijų ir susitikimų paslaugos

Susitikimo rezervavimas

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

Patvirtinto renginio pradžia

Iki rezervacijos pradžios Nuomininkas turi užsiregistruoti pastato klientų aptarnavimo punkte. Klientų aptarnavimo punktai veikia pastatuose nustatytu laiku ir būtinai nuo 8:00 iki 18:00 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 Nuomininkas ir renginio dalyviai iš pastato turi išsinešti visus kilnojamuosius daiktus, kurie buvo atsinešti.

Susitikimų technologijos

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

Konferencijų paketas

Kai yra taikoma konferencijų paketo kainodara, minimali suma dalyviui yra nustatoma kiekviename pastate atskirai. Renginys, kuriam taikoma konferencijų paketo kaina, visada įkainojamas taikant bendrą paketo kainą dalyviui, įskaitant susitikimų patalpas ir nustatytą maitinimą, teikiamą nustatytu laikotarpiu. Susitikimų paketo 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 net keletą skirtingų priemonių (vaizdo ryšys, Lync/Skype programų ryšys, internetinis ryšys bei mobilusis telefono ryšys). Norėdami gauti daugiau informacijos apie šią paslaugą, susisiekite su mumis.

Restorano paslaugos

Nuomotojo pasirinktas restorano operatorius turi išimtinę teisę patalpose teikti maitinimo paslaugas, jeigu kitaip nenurodyta pastato taisyklėse ir susitarta su Nuomininku.

Specialūs susitarimai

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

Valymas

Į nuomos 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.

4.2. Verslo erdvės nuomos paslaugos

4.2.1. Verslo erdvė

4.1. Conference and Meeting Services

Meeting reservation

The minimum duration of a reserved event is one hour. Non-arrival without notice is invoiced at the full value of the reservation. The Tenant is liable for both expenses invoiced on the basis of the reservation and costs of services ordered or consumed in connection with the event.

Beginning of the confirmed event

The Tenant registers at the customer service of the building before the beginning of the reservation. The customer service points are open at building specific times but at least from 8 a.m. – 6 p.m. on weekdays.

End of the event

The event must be closed within the reservation time, after which the participants must exit the building through the main entrance. Entrance doors must not be kept open unnecessarily, and must be closed appropriately. Alarms caused by users for non-compliance with the instructions regarding the locking of entrance doors are charged from the party causing the alarm. Any movable goods brought by the Tenant and participants of the event must be removed from the building at the close of the event.

Meeting technology

The price of the meeting room includes room-specific A/V technology and the wireless TechnoWlan connection.

Conference package

The minimum participant amount is building specifically defined when conference package pricing is applicable. A conference package priced event always refers to a total package price per participant including the meeting room and defined catering for defined time period. A meeting package cannot be divided into parts; in all cases, it will be charged as such regardless for example of whether all participants have attended a meal.

Video conference services

Service includes conference room and video conferencing service for 5 simultaneous connection (video room, Lync/Skype for Business, web or phone). Please contact us for more specific information about these services.

Restaurant services

The restaurant operator specified by the Landlord has an exclusive right to provide catering services in the property unless otherwise specified on a building-specific basis and agreed upon with the Tenant.

Special arrangements

If furniture arrangements, special permits, program, live music, special decorations or exceptional technological equipment is required for the event, the Tenant agrees to assume liability for the resulting costs.

Cleaning

The rent includes cleaning resulting from the normal use of the space in accordance with the recommended number of users for the space in question. If special cleaning is needed before or after the event, it will be charged separately.

4.2. Business Lounge Services

4.2.1. Business Lounge

Verslo erdvė – tai zona, skirta laikinam darbui. Nuomininkas gali rezervuoti darbo vietą pagal paketinį susitarimą arba už nustatytą mokestį. Paketiniame susitarime nurodoma, kiek valandų per mėnesį gali būti naudojama darbo vieta. Valandos, kuriomis nebuvo pasinaudota per konkretų mėnesį, negali būti perkeliamos į vėlesnius mėnesius.

Darbo vietos verslo erdvėje rezervavimas

Darbo vietą arba darbo kabinetą galima rezervuoti ne mažiau kaip vienai valandai. Neatvykus į sąskaitą faktūrą įtraukiama visa rezervuotos vietos kaina. Nuomininkas turi padengti ir išlaidas, apskaičiuotas pagal rezervaciją, ir paslaugų, kurios buvo užsakytos arba suteiktos vykstant renginiui, išlaidas.

Siūlomi keli skirtingi verslo erdvės nuomos paketai:

- 12 mėnesių paketinis susitarimas. Įsigiję šį paketą, galite dirbti 40 valandų atviroje erdvėje arba 20 valandų verslo erdvės darbo kabinete;
- nauji Nuomininkai gali pasirinkti 3 mėnesių arba 12 mėnesių paketinius susitarimus.

Pasibaigus nustatytam laikui, paketinis susitarimas galios toliau iki atskiro pranešimo. Pateikus pranešimą, galiojimas nutraukiamas pasibaigus vienam kalendoriniam mėnesiui po pranešimo.

Rezervacijos pradžia

Iki rezervacijos pradžios Nuomininkas turi užsiregistruoti pastato klientų aptarnavimo punkte. Klientų aptarnavimo punktai veikia pastatuose nustatytu laiku ir būtinai nuo 8:00 iki 18:00 val. darbo dienomis.

Rezervacijos 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 rakavimo, atitinkamas išlaidas turi padengti kaltoji šalis. Pasibaigus renginiui klientas ir renginio dalyviai iš pastato turi išsinešti visus kilnojamuosius daiktus, kurie buvo atsinešti.

Susitikimų technologijos

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

Restorano paslaugos

Nuomotojo pasirinktas restorano operatorius turi išimtinę teisę patalpose teikti maitinimo paslaugas, jeigu kitaip nenurodyta pastato taisyklėse ir susitarta su klientu.

Valymas

Į nuomos 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.

4.2.2. Virtualiojo biuro paslauga

Sudaręs 12 mėnesių verslo erdvės nuomos susitarimą, klientas gali įsigyti papildomą verslo erdvės paslaugą – Virtualųjį biurą. Teikiant šią paslaugą suteikiama teisė naudotis vienu TECHNOPSIS pašto adresu, gauti paštą, su nuolaida (10% nuo visų TECHNOPSIS susitikimų patalpų kainos) išsinuomoti konferencijų salę ir dalyvauti TECHNOPSIS 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 galiojantį atskirą kainoraštį.

Business Lounge is an area reserved for temporary work, allowing a Tenant to reserve workspace with a package agreement or for a flat fee. The hours included in the package agreement are month-specific. Any hours that have not been used during a given month cannot be used in subsequent months.

Workplace in Business Lounge reservation

The minimum reservation duration for a workplace or work room is one hour. Non-arrival is invoiced at the full value of the reservation. The Tenant is liable for both expenses invoiced on the basis of the reservation and costs of services ordered or consumed in connection with the event.

Business Lounge has different packages:

- A 12-month package agreement. You can have 40 hours in open space or 20 hours in Business Lounge workroom according to this package;
- New Tenants can choose between 3-month and 12-month package agreements.

After the fixed term, the package agreement will remain valid until further notice and can be cancelled at the end of the following calendar month after giving notice.

Beginning of the reservation

The Tenant registers at the customer service of the building before the beginning of the reservation. The customer service points are open at building specific times but at least from 8 a.m. – 6 p.m. on weekdays.

End of the reservation

The event must be closed within the reservation time, after which the participants must exit the building through the main entrance. Entrance doors must not be kept open unnecessarily, and must be closed appropriately. Alarms caused by users for non-compliance with the instructions regarding the locking of entrance doors are charged from the party causing the alarm. Any movable goods brought by the client and participants of the event must be removed from the building at the close of the event.

Meeting technology

The price of the meeting room includes room-specific A/V technology and the wireless TechnoWlan connection.

Restaurant services

The restaurant operator specified by the Landlord has an exclusive right to provide catering services in the property unless otherwise specified on a building-specific basis and agreed upon with the client.

Cleaning

The rent includes cleaning resulting from the normal use of the space in accordance with the recommended number of users for the space in question. If special cleaning is needed before or after the event, it will be charged separately.

4.2.2. Virtual Office Service

In connection with the 12-month Business Lounge package agreement, the customer can purchase Virtual Office as an add on Business Lounge Service. The service includes the right to use the postal address of one TECHNOPSIS location, receipt of mail, discount on conference room price (10% off all TECHNOPSIS meeting rooms) and entrance to TECHNOPSIS' open customer events.

Receipt of mail includes the receipt of normal letter mail at the customer service point. The mail reception service does not include the receipt or storage of mail other than normal letters. Receipt and storage of mail does not include for example packages. 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.

II. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS**1. Nuomininko atsakomybė**

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

Nuomininkas turi saugoti pastato patalpas, baldus ir prekes nuo sugadinimo. Nuomininkas atsako už visą žalą, Nuomininko svečių, įrangos, personalo arba atlikėjų padarytą patalpoms ar patalpose esančiam kilnojamajam turtui. Nuomininkas atsako už visą įrangą ir kilnojamąjį turtą, kurį Nuomininkas atsineša į pastatą. Nuomininkas įsipareigoja laikytis pastato darbuotojų nurodymų dėl pastato ir prekių, baldų ir įrangos naudojimo. Rengiant renginius rekomenduojame turėti civilinės atsakomybės draudimą.

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

2. Klientų aptarnavimo paslaugų / Priėmimo ir darbo vietos paslaugų atšaukimo sąlygos

Nuomininkas gali atšaukti Klientų aptarnavimo paslaugų ir (arba) Paslaugų darbo erdvei teikimą apie tai pranešdamas prieš 30 (trisdešimt) dienų. Konkretios paslaugų teikimo atšaukimo sąlygos yra nurodytos Paslaugos Pasiūlyme.

3. Konferencijų paslaugų ir Verslo klasės salės paslaugų atšaukimo sąlygos

Rezervacijų atšaukimas ir rezervuojant nurodytų žmonių skaičiaus sumažinimas atliekamas pagal atšaukimo sąlygas. Konkretios rezervacijos atšaukimo sąlygos yra nurodytos Paslaugos Pasiūlyme.

1 atšaukimo sąlyga: rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus dviem dienoms iki renginio iki 14:00 val.; rezervaciją atšaukus vėliau bus gražinama tik 50 % sumos, sumokėtos atliekant rezervaciją. Jeigu rezervacija atšaukiama likus vienai darbo dienai iki renginio po 14:00 val., negražinama visa rezervuojant sumokėta suma.

2 atšaukimo sąlyga: rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus septynioms dienoms iki renginio iki 14:00 val.; rezervaciją atšaukus vėliau bus gražinama tik 50 % sumos, sumokėtos atliekant rezervaciją. Jeigu rezervacija atšaukiama likus trimis dienoms iki renginio po 14:00 val., negražinama visa rezervuojant sumokėta suma.

3 atšaukimo sąlyga: rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus 14 dienų iki renginio iki 14:00 val.; rezervaciją atšaukus vėliau bus gražinama tik 50% sumos, sumokėtos atliekant rezervaciją. Jeigu rezervacija atšaukiama likus penkioms darbo dienoms iki renginio po 14:00 val., negražinama visa rezervuojant sumokėta suma.

4 atšaukimo sąlyga: rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus 29 dienoms iki renginio iki 14:00 val.; rezervaciją atšaukus vėliau bus gražinama tik 50% sumos, sumokėtos atliekant rezervaciją. Jeigu rezervacija atšaukiama likus aštuonioms dienoms iki renginio po 14:00 val., negražinama visa rezervuojant sumokėta suma.

9 atšaukimo sąlyga: rezervaciją galima atšaukti nemokamai likus dviem darbo dienoms iki renginio iki 12:00 val.; rezervaciją atšaukus vėliau bus gražinama tik 50 % sumos, sumokėtos atliekant rezervaciją. Jeigu rezervacija atšaukiama likus vienai darbo dienai iki renginio po 12:00 val., negražinama visa rezervuojant sumokėta suma.

4. Atsiskaitymo sąlygos

Sąskaitos faktūros už patalpų nuomą išrašomos pagal rezervuotą laiką. Jeigu faktinis nuomos laikas yra ilgesnis už rezervuotą laiką, jis bus papildomai apmokestinamas.

Sąskaitos faktūros už maitinimą ir konferencijų paketus išrašomos pagal rezervuojant patvirtintą žmonių skaičių. Jeigu galutinis renginyje dalyvavusių žmonių skaičius yra didesnis nei buvo nurodyta, sąskaita faktūra bus išrašoma pagal faktinį dalyvių skaičių.

II. TERMS AND CONDITIONS**1. Tenant's responsibility**

The Tenant shall present any special wishes concerning reservations and services in the reservation phase.

The Tenant shall protect the building premises, furniture and goods against damage. The Tenant is liable for any damage caused by the Tenant's guests, equipment, personnel or performers to the property or removable assets in the property. The Tenant is liable for any equipment and removable assets brought by the Tenant to the building. The Tenant undertakes to comply with the instructions of the building's staff in matters related to the use of the building and goods, furniture and equipment. We recommend liability insurance for the events.

The Tenant is responsible for all event specific necessary authority and other permits applications and costs.

2. Cancellation terms for Customer services / Reception and Workspace services

The Tenant may cancel the provision of Customer Services and / or Workspace services by giving 30 (thirty) days' notice. The specific cancellation terms are specified in the Service Offer.

3. Cancellation terms for Conference services and Business Lounge services

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.

Cancellation term 1: A reservation may be cancelled at no expense two days before the event by 2 p.m., after which 50% of the total value of the reservation will be charged. If the reservation is cancelled one working day before the event after 2 p.m., 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 2: A reservation may be cancelled at no expense seven days before the event by 2 p.m., after which 50% of the total value of the reservation will be charged. If the reservation is cancelled three days before the event after 2 p.m., 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 3: A reservation may be cancelled at no expense 14 days before the event by 2 p.m., after which 50% of the total value of the reservation will be charged. If the reservation is cancelled five working days before the event after 2 p.m., 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 4: A reservation may be cancelled at no expense 29 days before the event by 2 p.m., after which 50% of the total value of the reservation will be charged. If the reservation is cancelled eight days before the event after 2 p.m., 100% of the total value of the reservation will be charged.

Cancellation term 9: A reservation may be cancelled at no expense two working days before the event by 12 a.m., after which 50% of the total value of the reservation will be charged. If the reservation is cancelled one working day before the event after 12 a.m., 100% of the total value of the reservation will be charged.

4. Terms of payment

Invoicing of premises rent is based on reserved time. If used time exceeds the reserved time the exceeded time will be invoiced additionally.

Invoicing of catering and conference packages is based on the number of people confirmed in connection with the reservation, however so that if the final number of people taking part in the event is higher than specified, invoicing will be based on the actual number of participants.

5. Skundų teikimo ir ginčų sprendimo tvarka

Jeigu kliento netenkina suteiktos paslaugos ar jų kokybė, apie tai galima pranešti raštu per 7 (septynias) dienas nuo įvykio, skundą siunčiant el. paštu vilnius@technopolis.fi.

5. Complaints and disputes

If the client is dissatisfied with the service received or its quality, any complaint shall be filed in writing within 7 (seven) days after the event to: vilnius@technopolis.fi.