

H O T F I K S

MOBILIOSIOS APLIKACIJOS NAUDOJIMO TVARKA NR. 1.0009

- (A) HOTFIKS mobilioji aplikacija (toliau – **Mobilioji aplikacija**; šio dokumento 1.1 punktas) – tai uždarajai akcinei bendrovei „Hotfiks“ nuosavybės teise priklausanti bei jos administruojama (toliau – **Administratorius**; šio dokumento 1.2 punktas) platforma, skirta atitinkamų paslaugų ieškantiems bei pageidaujantiems asmenims (toliau – **Užsakovas**; šio dokumento 1.4 punktas) sudaryti galimybę įsigyti (nusipirkti) reikalingas paslaugas iš jas teikiančių ir Mobiliojoje aplikacijoje siūlančių asmenų (toliau – **Vykdytojas**; šio dokumento 1.5 punktas), tiesiogiai su jais sudarant šioje platformoje sandorius dėl paslaugų suteikimo.
- (B) Vykdytojams, norintiems savo atitinkamas paslaugas siūlyti Mobiliojoje aplikacijoje jų pageidaujantiems Užsakovams, Administratorius suteikia teisę naudotis Mobilija aplikacija, taip sudarydamas tokiems Vykdytojams galimybes per Mobiliją aplikaciją: a) gauti Užsakovų užsakymus dėl Užsakovams reikalingų paslaugų suteikimo; b) Užsakovų užsakymų pagrindu pateikti Užsakovams savo pasiūlymus dėl užsakymų vykdymo sąlygų; c) esant poreikiui, suderinti su Užsakovais galutines esmines užsakymų vykdymų sąlygas; d) bei tiesiogiai su Užsakovais sudaryti sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovams.
- (C) Atitinkamai, Užsakovams, norintiems jiems reikalingas atitinkamas paslaugas įsigyti (nusipirkti) Mobiliojoje aplikacijoje iš jas teikiančių bei Mobilija aplikacija besinaudojančių Vykdytojų, Administratorius taipogi suteikia teisę naudotis Mobilija aplikacija, taip sudarydamas tokiems Užsakovams galimybes per Mobiliją aplikaciją: a) pateikti Vykdytojams savo užsakymus dėl Užsakovams reikalingų paslaugų suteikimo; b) užsakymų pagrindu gauti Vykdytojų pasiūlymus dėl užsakymų vykdymo sąlygų; c) esant poreikiui, suderinti su Vykdytojais galutines esmines užsakymų vykdymų sąlygas; d) bei tiesiogiai su Vykdytojais sudaryti sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovams.
- (D) Administratoriaus tarpusavio teisinius santykius su Vykdytojais, susijusius su jiems suteikta teise naudotis Mobilija aplikacija, reglamentuoja Administratoriaus su kiekvienu Vykdytoju sudarytos individualios internetinių tarpininkavimo paslaugų sutartys, pagal kurias kiekvienas Vykdytojas *inter alia* įsipareigoja laikytis ir šios „HOTFIKS mobiliosios aplikacijos naudojimo tvarkos“ (toliau – **Tvarka**; šio dokumento 1.6 punktas).
- (E) Atitinkamai, Administratoriaus tarpusavio teisinius santykius su Užsakovais (įgijusiais **Naudojimo teisę**; šio dokumento 1.7 punktas), susijusius su jiems suteikta teise visa apimtimi naudotis Mobilija aplikacija, o taip pat Administratoriaus tarpusavio teisinius santykius su Naudojimo teisės dar neįgijusiais asmenimis (potencialiais Užsakovais), susijusius su jų turima galimybe tam tikra apimtimi pasinaudoti Mobilija aplikacija iki jie užsiregistruoja Užsakovais (toliau – **Lankytojas**; šio dokumento 1.3 punktas), – reglamentuoja ši Tvarka. **Lankytojams *mutatis mutandis* visa apimtimi yra taikomos šioje Tvarkoje numatytos atitinkamos Užsakovų teisės ir pareigos, kurios bus susijusios su Lankytojų galimybe pasinaudoti Mobilija aplikacija iki registracijos Užsakovu momentu.**
- (F) Aiškumo tikslais, pažymima, jog į šia Tvarka nustatomus Administratoriaus ir Užsakovų tarpusavio teisinius santykius neįeina nei internetinių tarpininkavimo paslaugų teikimo, nei komercinio atstovavimo paslaugų teikimo, nei prekybos agento paslaugų teikimo teisiniai santykiai, t. y. Užsakovams turint teisę naudotis Mobilija aplikacija (Naudojimo teisę) ir ją įgyvendinant, Administratorius jokiais aplinkybėmis ir sąlygomis neteiks Užsakovams nei internetinių tarpininkavimo paslaugų, nei komercinio atstovavimo paslaugų, o taip pat nebus Užsakovų prekybos agentas.
- (G) Be to, ši Tvarka nustato Užsakovų bei Vykdytojų atitinkamus tarpusavio teisinius santykius, susijusius su naudojimosi Mobilija aplikacija teisės įgyvendinimu, iki Užsakovų bei Vykdytojų tarpusavio sandorių dėl paslaugų teikimo Užsakovui sudarymo, – tačiau ji nereglamentuoja Užsakovų bei Vykdytojų tarpusavio teisinių santykių, susijusių su paslaugų teikimu, susiklostančių jiems per Mobiliją aplikaciją sudarius tarpusavio sandorį dėl paslaugų teikimo Užsakovui, išskyrus Užsakovų atsiskaitymo su Vykdytojais (paslaugų kainos sumokėjimo Vykdytojui) tvarką ir sąlygas; paminėtus Užsakovų bei Vykdytojų tarpusavio santykius, susijusius su paslaugų

teikimu, reglamentuos per Mobiliją aplikaciją tarp jų sudarytas sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui ir jo sąlygos.

- (H) Tais atvejais, kai tarp Užsakovo ir Vykdytojo sudarytas sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra laikytinas vartojimo sutartimi, visa atsakomybė, susijusi su vartotojų teisių tinkamu įgyvendinimu, taipogi visų prievolių, atsirandančių verslininkui iš vartojimo teisinių santykių, tinkamas vykdymas tenka išimtinai ir asmeniškai Vykdytojui, o Administratorius už tai neneš jokios atsakomybės jokiais pagrindais ir jokia apimtimi;
- (I) Administratoriaus Užsakovams suteikiama teisė naudotis Mobiliją aplikacija yra neatlygintinė, t. y. Administratorius šia Tvarka neapmokestina bei nenustato Užsakovams jokių mokesčių (mokėjimų), mokėtinų Administratoriaus naudai vien tik už faktinį naudojimąsi Mobiliją aplikacija. Vienintelė dėl naudojimosi Mobiliją aplikacija Užsakovams galinti atsirasti piniginė prievolė – tai Užsakovo prievolė sumokėti Vykdytojui paslaugų kainą, numatytą tarp jų per Mobiliją aplikaciją sudarytame sandoryje dėl paslaugų teikimo Užsakovui, kuri, savo ruožtu, Vykdytojo naudai turės būti sumokama per Administratorių.
- (J) Kiekvienas atitinkamų paslaugų per Mobiliją aplikaciją ieškantis bei pageidaujantis asmuo, tapdamas iš pradžių Lankytoju, o vėliau – Užsakovu, tuo pačiu patvirtina, jog jis susipažino su šia Tvarka, su ja sutinka bei įsipareigoja jos laikytis.
- (K) Ši Tvarka tiek Administratoriui, tiek visiems Vykdytojams, tiek ir visiems Užsakovams (įskaitant Lankytojus) yra privalomas teisinis dokumentas, suteikiantis jiems atitinkamas teises bei nustatantis jiems atitinkamas pareigas vieni kitų atžvilgiu, naudojimosi Mobiliją aplikacija laikotarpiu.

1. Sąvokos.

- 1.1. **Mobilioji aplikacija** – tai Administratoriui nuosavybės teise priklausanti bei jo administruojama mobilioji aplikacija HOTFIKS, kurioje Užsakovams leidžiama pateikti savo Užsakymus dėl jiems reikalingų paslaugų suteikimo bei pirkti Vykdytojų pasiūlytas paslaugas, sudarant su jais sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovui, o Vykdytojams, atitinkamai, leidžiama siūlyti savo paslaugas Užsakymus pateikusiems Užsakovams bei parduoti jas Užsakovams, sudarant su jais sandorius dėl savo paslaugų teikimo Užsakovui.
- 1.2. **Administratorius** – tai UAB „Hotfiks“, juridinio asmens kodas 306203619, registruotos buveinės adresas – Vanagų g. 3-1, Geležių kaimas, Zujūnų seniūnija, LT-14168 Vilnius.
- 1.3. **Lankytojas** – tai šios Tvarkos įsipareigojęs laikytis, tačiau Naudojimo teisės dar neįgijęs fizinis arba juridinis asmuo, kuris gali tam tikra apimtimi naudotis Mobiliją aplikacija iki registracijos Mobiliojoje aplikacijoje momento, t. y. tinkamo Paraiškos užpildymo bei Užsakovo Paskyros jam sukūrimo; Mobiliją aplikacija besinaudojantis Lankytojas, kaip potencialus Užsakovas, yra prilyginamas Užsakovui, t. y. **visiems ir bet kokiems veiksams, kuriuos Lankytojas atlieka ar gali atlikti iki registracijos Mobiliojoje aplikacijoje momento (tinkamo Paraiškos užpildymo bei Užsakovo Paskyros sukūrimo) yra taikomos visos šioje Tvarkoje Užsakovams numatytos atitinkamos teisės ir pareigos.**
- 1.4. **Užsakovas** – tai šios Tvarkos įsipareigojęs laikytis fizinis arba juridinis asmuo, užsiregistravęs Mobiliojoje aplikacijoje, t. y. tinkamai užpildęs Paraišką bei turintis jam sukurtą Užsakovo Paskyrą, bei taip šios Tvarkos pagrindu įgijęs teisę visa apimtimi naudotis Mobiliją aplikacija (Naudojimo teisę), t. y. naudojantis Mobiliją aplikacija, teikti savo Užsakymus dėl jam reikalingų paslaugų suteikimo bei pirkti Vykdytojo pasiūlytas paslaugas, sudarydamas su juo sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovui; **šioje Tvarkoje numatytos atitinkamos Užsakovų teisės ir pareigos toje apimtyje, kiek jos yra ir bus susijusios su naudojimu Mobiliją aplikacija iki registracijos Mobiliojoje aplikacijoje momento (tinkamo Paraiškos užpildymo bei Užsakovo Paskyros sukūrimo), – yra ir bus visa apimtimi taikomos bei privalomos taip pat ir Mobiliojoje aplikacijoje neužsiregistravusiems Lankytojams.**
- 1.5. **Vykdytojas** – tai šios Tvarkos įsipareigojęs laikytis bei su Administratoriumi sudarytos individualios internetinių tarpininkavimo paslaugų sutarties pagrindu teisę naudotis Mobiliją aplikacija įgijęs fizinis arba juridinis asmuo, kuris, naudodamasis Mobiliją aplikacija, gali siūlyti savo paslaugas Užsakymą pateikusiame Užsakovui bei jas parduoti Užsakovui, sudarydamas su juo sandorį dėl paslaugų teikimo Užsakovui.

- 1.6. **Tvarka** – tai Mobiliojoje aplikacijoje patalpinta ši „HOTFIKS mobiliosios aplikacijos naudojimo tvarka“, kurios privalo laikytis tiek Administratorius, tiek ir teisę naudotis Mobilija aplikacija turintys Užsakovas (įskaitant Lankytoją) bei Vykdytojas.
- 1.7. **Naudojimo teisė** – tai Administratoriaus šios Tvarkos pagrindu Paskyros sukūrimu Užsakovui neatlygintinai suteikta teisė naudotis Mobilija aplikacija tam, kad Užsakovas, naudodamasis Mobilija aplikacija, pats savarankiškai bei savo nuožiūra galėtų ieškoti jam reikalingų paslaugų suteikimo, pateikdamas Užsakymus, bei galėtų tiesiogiai su Vykdytojais sudaryti sandorius dėl tokių paslaugų teikimo Užsakovui.
- 1.8. **Paskyra** – specialiai Užsakovui sukurta paskyra, skirta Užsakovui naudotis Mobilija aplikacija bei joje teikti savo Užsakymus Vykdytojams ir sudaryti su jais sandorius dėl reikalingų paslaugų teikimo Užsakovui, t. y. skirta įgyvendinti Naudojimo teisę.
- 1.9. **Paraiška** – tai Paslaugų teikėjo nustatytos formos ir turinio klausimynas, kurį privalo užpildyti ir pateikti su tuo susijusius dokumentus ir informaciją asmuo, ketinantis tapti Užsakovu ir turėti Naudojimo teisę.
- 1.10. **Užsakymas** – tai Užsakovo Mobiliojoje aplikacijoje pateiktas užsakymas, kuriame nurodoma, kokių paslaugų suteikimo pageidauja ir ieško Užsakovas, koks yra pageidaujamas paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos laikas bei kuriame Užsakovas gali ir turi nurodyti tik tokias pageidaujamas paslaugas, kurios atitinkamu būdu yra įvardintos Sistemoje. Už Užsakyme nurodytų sąlygų teisingumą, išsamumą bei pateikimą visiškai ir išimtinai atsako Užsakovas.
- 1.11. **Pasiūlymas** – tai Užsakymo pagrindu Vykdytojo parengtas ir Mobiliojoje aplikacijoje Užsakovui pateiktas pasiūlymas, kuriuo yra siūloma Užsakyme nurodytas paslaugas suteikti Užsakovui Vykdytojo nurodytomis sąlygomis, t. y. atitinkama kaina, terminais ir kt., bei kuriame *inter alia* yra nurodytas tiek paslaugų pavadinimas, tiek paslaugų kaina bei su kuriuo *inter alia* Užsakovui apmokėjimui yra pateikiama Vykdytojo sąskaita faktūra už paslaugas. Už Pasiūlyme nurodytų sąlygų teisingumą, išsamumą, pateikimą bei tinkamą jų įgyvendinimą visiškai ir išimtinai atsako Vykdytojas.
- 1.12. **Sistema** – tai Paslaugų teikėjo valdoma operacinė sistema, skirta administruoti Mobiliją aplikaciją, kurioje yra sukurta Paskyra, ir kuria Užsakovas naudojasi per savo Paskyrą, norėdamas teikti savo Užsakymus Vykdytojams ir sudaryti su jais sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovui.

2. Garantija.

- 2.1. Mobilioji aplikacija yra tokia, kokia yra, ir jai, joje ir jos pagrindu Užsakovams suteikiamai Naudojimo teisei, programinei įrangai ir operacinei sistemai joje nesuteikiama jokia jų veikimo ar naudojimosi jomis garantija. Administratorius neteikia jokių nei tiesioginių, nei netiesioginių, aiškiai išreikštų ar numanomų garantijų, susijusių su Mobiliosios aplikacijos veikimu ir naudojimu, jos naudojimo rezultatais ar Užsakovo galimu susikurti lūkesčiu dėl jos veikimo ir naudojimo. Administratorius deda pastangas, kad Naudojimo teisė galėtų būti įgyvendinama 24 valandas per parą 365 dienas per metus, bet neteikia jokių garantijų dėl tokio Mobiliosios aplikacijos veikimo. Administratoriui nebus ir negali būti taikoma jokia atsakomybė už jokių nuostolių, patirtus dėl Mobiliosios aplikacijos ar operacinės sistemos sutrikimų ar neveikimo, savo arba kitos programinės įrangos, kuria naudojasi Administratorius, sutrikimų ar neveikimo.

3. Užsakovo Paskyra.

- 3.1. Mobilija aplikacija naudotis ir įsipareigoti laikytis šios Tvarkos gali tik asmenys, kurie turi teisę sudaryti sutartis su Vykdytojais ir Administratoriumi.
- 3.2. Naudojimo teisė Užsakovui suteikiama bei Užsakovo įgyvendinama per specialiai jam sukurtą Paskyrą. Tuo pačiu metu Užsakovui gali būti sukuriamas ir Užsakovas gali turėti tik vieną Paskyrą.
- 3.3. Paskyra Užsakovui sukuriamas po to, kai Užsakovas:
 - 3.3.1. Sistemoje patvirtina, jog jis susipažino su šia Tvarka, su ja sutinka ir įsipareigoja jos laikytis;
 - 3.3.2. bei tinkamai užpildo Paraišką, pateikdamas Administratoriui visą Naudojimo teisės suteikimui ir įgyvendinimui reikaujamą informaciją.
- 3.4. Užpildydamas Paraišką bei pateikdamas Naudojimo teisės suteikimui ir įgyvendinimui reikaujamą informaciją, Užsakovas patvirtina, kad Paraišką pateikė, norėdamas tapti Užsakovu, ir kad Užsakovas yra realus asmuo, t. y. veiksnus fizinis asmuo, galintis savo veiksmais įgyti civilines teises ir susikurti civilines

pareigas, arba juridinis asmuo, savo pavadinimą turinti įmonė, įstaiga ar organizacija, kuri gali savo vardu įgyti ir turėti teises bei pareigas, būti ieškovu ar atsakovu teisme, – turintis visapusiškas, teisėtas ir galiojančias teises bei įgaliojimus įsipareigoti laikytis šios Tvarkos ir įgyvendinti Naudojimo teisę, ir kad galėjo priimti atitinkamus teisinius įsipareigojimus, sukuriamus informacijos teikimu, taip pat nurodytus įstatymuose ir šioje Tvarkoje.

- 3.5. Užpildęs Paraišką bei pateikęs Naudojimo teisės suteikimui ir įgyvendinimui reikalaujamą informaciją, Užsakovas visada turi užtikrinti jos tikslumą, naujumą ir išsamumą (**Užsakovas besąlygiškai atsako už Administratoriui pateiktos informacijos teisingumą ir savalaikį jos atnaujinimą**). Įvykus bet kokiems tokios informacijos pasikeitimams, Užsakovas privalo ją atnaujinti nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 (vieną) kalendorinę dieną nuo pasikeitimo.
- 3.6. Administratorius, valdydamas bei tvarkydamas Mobiliją aplikaciją, vadovaujasi Užsakovo Paraiškoje nurodyta ir per Užsakovo Paskyrą ar kitais Tvarkoje nurodytais būdais jam pateikta informacija, įskaitant kontaktinę informaciją, ir laikys ją teisinga bei išsamią.
- 3.7. Administratorius bet kada gali pareikalauti pateikti papildomą informaciją, siekiant patikrinti Užsakovo tapatybę ar jo teikiamus duomenis. Administratorius turi teisę patikrinti bet kokią informaciją ir joje nurodytus duomenis, siekdamas įsitikinti, kad Užsakovo identifikavimo duomenys ir Užsakovo registracijos metu ar vėliau pateikta informacija yra teisinga, išsami ir galiojanti.
- 3.8. Administratorius savo nuožiūra, be jokio išankstinio pranešimo, turi teisę sustabdyti Paskyros veikimą arba panaikinti Paskyrą, jeigu:
 - 3.8.1. Užsakovas atsisako pateikti Administratoriui papildomą informaciją, susijusią su Užsakovo tapatybės ar jo teikiamų duomenų patikra;
 - 3.8.2. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos nepateikia Administratoriui papildomos informacijos, susijusios su Užsakovo tapatybės ar jo teikiamų duomenų patikra;
 - 3.8.3. arba yra nustatoma, jog Užsakovo Administratoriui pateikta informacija yra neteisinga, neišsami ar negaliojanti.
- 3.9. Paskyra yra neperduodama ir neperleidžiama jokiems tretiesiems asmenims, jokiais pagrindais. Bet koks naudojimasis Mobiliją aplikacija ir bet kokie veiksmai joje, atlikti prisijungus prie Paskyros, visada bus laikomi atliktais Užsakovo.
- 3.10. Administratoriui paliekama teisė stebėti Užsakovo Paskyrą, kad nustatytų, ar Užsakovas nepažeidžia šios Tvarkos, Administratoriaus politikų arba įstatymų.
- 3.11. Administratorius specialiai nestebės ir nekontroliuos, ar Užsakovo elgesys atitinka sąžiningą praktiką, ar Užsakovas laikosi jam taikytinų teisės aktų reikalavimų, tačiau Administratoriui atsitiktinai pastebėjus ir / ar gavus Vykdytojo ar kito asmens skundą, kad Užsakovas elgiasi nesąžiningai ir / ar daro šiurkščius pažeidimus, ir / ar kai Užsakovo reputacija ar elgesys kenkia Administratoriaus reputacijai, – Administratorius turi teisę sustabdyti Naudojimo teisės įgyvendinimą Užsakovui pagal šią Tvarką, apribodamas ar panaikindamas galimybę Užsakovui naudotis Mobiliją aplikacija. Šio Tvarkos punkto nuostatos neriboja bei nepanaikina Administratoriaus galimybės sustabdyti Naudojimo teisės įgyvendinimą taip pat ir kitais teisės aktuose numatytais pagrindais.
- 3.12. Užsakovas turi teisę bet kuriuo metu savo nuožiūra ir apsisprendimu pats panaikinti savo Paskyrą.
- 3.13. Administratorius turi teisę bet kuriuo metu savo nuožiūra ir apsisprendimu atšaukti Užsakovui suteiktą Naudojimo teisę, panaikindamas Užsakovo Paskyrą.
- 3.14. Užsakovas, kurio Paskyros veikimas buvo sustabdytas Administratoriaus iniciatyva, neturi teisės reikalauti sukurti kitos Paskyros ir naudodamas ją toliau naudotis Mobiliją aplikacija.
- 3.15. Administratorius turi teisę savo nuožiūra ir apsisprendimu atsisakyti sukurti naują Paskyrą Užsakovui, kurio ankstesnės Paskyros veikimas buvo panaikintas Administratoriaus iniciatyva.
- 3.16. Administratoriaus iniciatyva atliktas Paskyros veikimo sustabdymas šios Tvarkos numatytais atvejais reiškia bei yra pagrindas stabdyti Užsakovui Naudojimo teisės įgyvendinimą pagal šią Tvarką.
- 3.17. Užsakovo arba Administratoriaus iniciatyva atliktas Paskyros panaikinimas šios Tvarkos 3.12 arba 3.13 punktuose numatytais atvejais reiškia bei yra pagrindas atšaukti Užsakovui Naudojimo teisę, nesant Užsakovo kaltės, o Paskyros panaikinimas visais kitais šios Tvarkos numatytais atvejais, atliktas Administratoriaus iniciatyva, reiškia bei yra pagrindas panaikinti Užsakovui Naudojimo teisę dėl Užsakovo kaltės.
- 3.18. Paskyros veikimas sustabdomas:
 - 3.18.1. šios Tvarkos numatytais atvejais;

- 3.18.2. šios Tvarkos numatytais atvejais sustabdžius Užsakovui Naudojimo teisės įgyvendinimą pagal šią Tvarką;
- 3.18.3. arba kai kitais pagrindais yra sustabdomas Užsakovui Naudojimo teisės įgyvendinimas pagal šią Tvarką.
- 3.19. Paskyra panaikinama:
 - 3.19.1. šios Tvarkos numatytais atvejais;
 - 3.19.2. šios Tvarkos numatytais atvejais atšaukus arba panaikinus Užsakovui Naudojimo teisę;
 - 3.19.3. arba kai kitais pagrindais yra atšaukiama arba panaikinama Užsakovui Naudojimo teisė.
- 3.20. Naudojimo teisės atšaukimas arba panaikinimas Užsakovui neatleidžia Užsakovo nuo pareigos vykdyti visus savo įsipareigojimus Vykdytojams pagal su jais sudarytus sandorius dėl paslaugų teikimo Užsakovui ar nuo pareigos atlyginti Administratoriui padarytą žalą.

4. Užsakovų pas Vykdytojus užsakomos paslaugos.

- 4.1. Administratorius suteikia teisę Užsakovui užsakyti ir pirkti Vykdytojų paslaugas Mobiliojoje aplikacijoje bei gali Užsakovui teikti nurodymus ar rekomendacijas, į ką atsižvelgiant tokie veiksmai turėtų būti atliekami, siekiant užtikrinti jų teisėtumą ir skaidrumą.
- 4.2. Užsakovas, įgyvendindamas Naudojimo teisę, galės pas Vykdytojus užsakyti ir iš jų pirkti tik tokias paslaugas, kurios atitinkamu šios Tvarkos galiojimo metu atitinkamu būdu bus įvardintos Sistemoje. Bet kokių kitų paslaugų, nesusijusių su lauko, vidaus remonto ir / ar valymo darbais, užsakymas ir pirkimas iš Vykdytojų yra draudžiamas.
- 4.3. Šios Tvarkos patvirtinimo metu, Sistemoje yra numatytas tokių paslaugų užsakymas ir pirkimas iš Vykdytojų:
 - 4.3.1. lauko darbai:
 - 4.3.1.1. lauko plytelių / trinkelio klojimas;
 - 4.3.1.2. vartų bei tvorų gamyba, įrengimas, montavimas, remontas;
 - 4.3.1.3. elektros bei žaibosaugos įrengimas, montavimas, instaliavimas, remontas;
 - 4.3.1.4. kraštovaizdžio projektavimas, tvarkymas;
 - 4.3.1.5. vejos įrengimas, apželdinimas, priežiūra;
 - 4.3.1.6. kiemo robotų pastatymas, priežiūra ir reguliavimas;
 - 4.3.1.7. pavėsinių bei terasų projektavimas, gamyba, apdaila, įrengimas, remontas;
 - 4.3.1.8. pirčių projektavimas, gamyba, statyba, apdaila, įrengimas, remontas;
 - 4.3.1.9. įkrovimo stotelių įrengimas, montavimas, priežiūra;
 - 4.3.1.10. kiti išorės darbai;
 - 4.3.2. vidaus remonto darbai:
 - 4.3.2.1. elektros bei apšvietimo įrengimas, montavimas, instaliavimas, remontas;
 - 4.3.2.2. grindų betonavimas, lyginimas, klojimas, įrengimas, remontas;
 - 4.3.2.3. šildymo, vėsinimo, vėdinimo sistemų įrengimas, montavimas, priežiūra, remontas;
 - 4.3.2.4. santechnikos darbai;
 - 4.3.2.5. stogų dengimas, montavimas, remontas;
 - 4.3.2.6. langų ir durų gamyba, surinkimas, įrengimas, montavimas, remontas;
 - 4.3.2.7. sienų ir lubų montavimas, apdaila, remontas;
 - 4.3.2.8. plytelių klojimas, klijavimas;
 - 4.3.2.9. kiti remonto darbai;
 - 4.3.2.10. sudėtiniai darbai (apimantys du ar daugiau darbų, išvardintų šios Tvarkos 4.3.2.1 – 4.3.2.9 punktuose);
 - 4.3.3. valymo darbai:
 - 4.3.3.1. namo bei buto valymas;
 - 4.3.3.2. pramoninis biuro valymas;
 - 4.3.3.3. pramoninis patalpų valymas;
 - 4.3.3.4. dirbtuvių valymas;
 - 4.3.3.5. sandėlių valymas;
 - 4.3.3.6. restorano valymas;
 - 4.3.3.7. kitas valymas.

- 4.4. Užsakovas yra informuotas, jog aukščiau išvardintas pas Vykdytojus užsakomų ir iš jų perkamų paslaugų sąrašas gali keistis, t. y. Sistemoje gali nebelikti kokių nors paslaugų, Sistemoje gali atsirasti naujų papildomų paslaugų, Sistemoje gali pasikeisti esamų paslaugų pavadinimai ir / ar Sistemoje gali pasikeisti paslaugų grupavimas, rūšiavimas ar klasifikavimas.
- 4.5. Pas Vykdytojus užsakomų ir iš jų perkamų paslaugų sąrašas galės būti keičiamas Administratoriaus nuožiūra bet kuriuo metu, atlikus atitinkamus pakeitimus Sistemoje be išankstinio Užsakovo informavimo, o Užsakovas negalės turėti bei neturės jokių su tuo susijusių pretenzijų Administratoriui.
- 4.6. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti ir imtis visų įmanomų priemonių, kad Užsakovo perduodamoje informacijoje, turinyje, medžiagoje arba duomenyse nebūtų virusų, šnipinėjimo programų, Trojos arklių ir kitų programų, kurios gali pažeisti, sugadinti ar kitaip įtakoti Mobiliją aplikaciją ar jos dalį, jos veikimą, Sistemą, Paskyrą arba bet kokią kitą informaciją ar programas, laikomas Mobiliojoje aplikacijoje, Sistemoje, Paskyroje arba bet koku kitu būdu pasiekiamas per jas. Užsakovas neturi teisės atlikti neautorizuotų pakeitimų Mobiliojoje aplikacijoje ir jos Sistemoje (įskaitant naudotojo sąsają), Mobiliosios aplikacijos procesų paleidimo posistemėje, pagalbinėse posistemėse, procesų posistemėje, duomenų bazėse, Mobiliosios aplikacijos veiklos parametruose ir kt. Užsakovas įsipareigoja nesiiimti jokių su internetiniu šnipinėjimu ir sukčiavimu (*Phishing'u*) susijusių veiksmų, kuriais *inter alia* yra pateikiamos aktyvios nuorodos į kenkėjiškas programines įrangas arba yra įdiegiamos tokios kenkėjiškos programinės įrangos, skirtos šnipinėti, pasisavinti asmens duomenis (įskaitant slaptažodžius) ir / ar kurios suteikia neautorizuotą prieigą prie duomenų. Taip pat Užsakovui draudžiama kopijuoti, keisti ar trinti Mobiliosios aplikacijos kodą, atskirus elementus, veikimo principus ar Mobiliosios aplikacijos veikimo logiką. Be to, Užsakovui draudžiama kopijuoti Mobiliosios aplikacijos dizainą, Administratoriaus ir / ar Mobiliosios aplikacijos logotipą bei Mobiliosios aplikacijos dizaino elementų išdėstymą.
- 4.7. Administratorius neturi pareigos tikrinti ir netikrina, ar Užsakyme nurodyta ir Užsakovo naudojama kita informacija atitinka teisės aktų reikalavimus. Užsakovas įsipareigoja užtikrinti bei prisiima visą atsakomybę už tai, kad Užsakyme ir kitur Mobiliojoje aplikacijoje jo pateikiama informacija atitiktų teisės aktų bei kitus taikytinus reikalavimus, nesudarytų jokio atviro seksualinio turinio, šmeižiančios arba netinkamos informacijos ir nepažeistų jokių kitų asmens teisių ir teisėtų interesų, būtų parengta vadovaujantis geros moralės ir etiško elgesio principais.
- 4.8. Administratoriaus prašymu, ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo, Užsakovas įsipareigoja pateikti Administratoriui visus ir bet kokius Administratoriaus prašomus dokumentus ir informaciją, įrodančius, kad Užsakovas laikosi šios Tvarkos 4.6 – 4.7 punktuose nurodytų reikalavimų ir jų nepažeidžia.
- 4.9. Visi nuostoliai ir / arba baudos, kurias patyrė Administratorius dėl to, kad Užsakovas nepateikė per šios Tvarkos 4.8 punkte nurodytą terminą Administratoriaus prašomos informacijos ir dokumentų, bus laikomos patirtomis dėl Užsakovo kaltės ir jas Administratoriui privalės atlyginti Užsakovas.
- 4.10. Administratorius savo nuožiūra, be jokio išankstinio pranešimo, turi teisę sustabdyti Paskyros veikimą arba panaikinti Paskyrą, jeigu:
- 4.10.1. Užsakovas atsisako pateikti Administratoriui šios Tvarkos 4.8 punkte nurodytus dokumentus ar informaciją;
- 4.10.2. Užsakovas per 3 (tris) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos nepateikia Administratoriui šios Tvarkos 4.8 punkte nurodytų dokumentų ar informacijos;
- 4.10.3. arba yra nustatoma, jog Užsakovas nesilaiko šios Tvarkos 4.6 – 4.7 ir / ar 4.12 punktuose nurodytų reikalavimų ar juos pažeidžia.
- 4.11. Užsakovas prisiima visą teisinę ir kitą atsakomybę už jo užsakomas ir perkamas paslaugas Mobiliojoje aplikacijoje bei atleidžia Administratorių nuo bet kokios tiesioginės ar netiesioginės žalos, nuostolių, baudų ir t. t., atsirandančių dėl Užsakovo prisiimtų įsipareigojimų ir / ar teisės aktuose numatytų įsipareigojimų netinkamo vykdymo ar nevykdymo.
- 4.12. Užsakovui draudžiama Mobiliojoje aplikacijoje teikti bet kokią informaciją arba kitaip bandyti užsakyti paslaugas, kurios yra draudžiamos, ribojama jų civilinė apyvarta, kurių užsakymu ir pirkimu pažeidžiamos kitų asmenų teisės ir teisėti interesai, įskaitant intelektinės nuosavybės teises, arba kurios nėra įvardintos Sistemoje.
- 4.13. Užsakovas prisiima visą atsakomybę, kylančią dėl draudžiamų paslaugų užsakymo ir pirkimo, o Administratorius, atitinkamai, atleidžiamas nuo visų ir bet kokių baudų, mokesčių ir kitų išlaidų, patirtų dėl to, kad Užsakovas Mobiliojoje aplikacijoje užsakė ar siekė užsakyti draudžiamas paslaugas, įskaitant

valstybės institucijų paskirtas baudas ir su tuo susijusią žalą reputacijai, kurią visą įsipareigoja perimti ir atlyginti Administratoriui Užsakovas.

- 4.14. Administratorius savo nuožiūra gali Užsakovui uždrausti arba nurodyti neužsakyti tam tikrų paslaugų pirkimui Mobiliojoje aplikacijoje dėl toliau nurodytų priežasčių:
- 4.14.1. tokių paslaugų užsakymas nebegalimas dėl pasikeitusių teisės aktų, taikomų tokioms paslaugoms;
 - 4.14.2. tokių paslaugų užsakymas neatitinka Administratoriaus vidaus taisyklių;
 - 4.14.3. tokių paslaugų užsakymas, Administratoriaus nuomone, kelia Administratoriui per didelę teisinę ir / ar operacinę riziką, ir / ar reputacinę riziką, ir / ar kitą riziką;
 - 4.14.4. arba jeigu tai yra reikalinga ginant Administratoriaus ir / arba kitų Užsakovų, ir / arba Vykdytojų teises ar teisėtus interesus.
- 4.15. Administratorius turi teisę savo nuožiūra, iš anksto apie tai neįspėjęs, pašalinti Užsakovo Užsakymą arba deaktyvuoti Užsakovo Užsakymų teikimą, vėliau nedelsiant informuodamas apie tai Užsakovą, jeigu:
- 4.15.1. yra nustatomi šios Tvarkos 4.12 punkte numatyti atvejai;
 - 4.15.2. atsiranda šios Tvarkos 4.14 punkte nurodytos priežastys;
 - 4.15.3. arba yra gaunami pranešimai apie galimus autorių teisių ar intelektualinės nuosavybės teisių pažeidimus.
- 4.16. Užsakovas pareiškia ir patvirtina, kad jam tenka ir jis prisiima visą atsakomybę, susijusią su civilinėmis, komercinėmis ir administracinėmis pretenzijomis dėl jo veiksmų, iniciuotų ir / arba atliktų Mobiliojoje aplikacijoje, susijusių su Užsakymais, paslaugų užsakymu, pirkimu ir gavimu, įskaitant, bet neapsiribojant, draudžiamų paslaugų užsakymą ir pirkimą ir / arba bet kokią Užsakovo veikimą / neveikimą, neatitinkantį galiojančių teisės aktų reikalavimų. Siekiant aiškumo patikslinama, kad Užsakovas įsipareigoja atleisti ir pasaugoti Administratorių nuo bet kokių civilinių, komercinių ir administracinių pretenzijų, nuostolių ir / arba kitų reikalavimų, kurie gali atsirasti dėl šiame punkte paminėtų Užsakovo veiksmų.
- 4.17. Užsakovas pareiškia ir garantuoja, kad visa jo Užsakymuose ir Administratoriui pateikta informacija yra teisinga bei tiksli ir atitinka taikomų teisės aktų reikalavimus, ir kad Klientas nenaudos informacijos Mobiliojoje aplikacijoje, kad nukreiptų kitus Užsakovus ar Vykdytojus į bet kokius kitus pardavimo kanalus.
- 4.18. Užsakovas įsipareigoja neįsitraukti į tokią veiklą ir neatlikti jokių veiksmų, kurie galėtų būti laikomi neteisėtais ir susijusiais su korupcija, pinigų plovimu, terorizmo finansavimu, papirkinėjimu. Užsakovas sutinka pateikti informaciją ir dokumentus, kurie Administratoriui leistų įsitikinti, kad Užsakovas nesiima ir ateityje nesiims jokių veiksmų, kurie galėtų sąlygoti bet kokią Administratoriaus atsakomybę (teisinę, moralinę ar kt.) dėl galimo Užsakovo įsitraukimo į šiame punkte nurodytas draudžiamas veiklas.

5. Užsakovo Užsakymo pateikimas Vykdytojams.

- 5.1. Šia Tvarka Užsakovui nėra nustatoma nei prievolė apskritai teikti Užsakymus, nei prievolė per kokį nors laikotarpį pateikti atitinkamą jų kiekį ar atitinkamos vertės Užsakymus. Visais atvejais, bet kuris Užsakymas Vykdytojams yra teikiamas paties Užsakovo nuožiūra, laisva valia ir apsisprendimu, laikantis šios Tvarkos sąlygų ir jų nepažeidžiant.
- 5.2. Užsakovas, norėdamas įsigyti jam reikalingas paslaugas bei ieškodamas jas galinčių ir norinčių suteikti Vykdytojų, turi, naudodamasis Mobiliją aplikacija, per savo Paskyrą pateikti į Sistemą savo Užsakymą, užpildydamas Administratoriaus nustatytos formos ir turinio elektroninį Užsakymo blanką (formuliarą).
- 5.3. Užsakovo per Mobiliją aplikaciją pateiktas Užsakymas nebus adresuotas kuriam nors konkrečiam Vykdytojui. Visų Mobiliją aplikacija besinaudojančių Užsakovų į Sistemą patalpinti visi Užsakymai bus skirti neapibrėžtam ratui Vykdytojų, besinaudojančių Mobiliją aplikacija, su kuriais Administratorius tuo metu bus sudaręs internetinių tarpininkavimo paslaugų sutartis.
- 5.4. Visa su Užsakymu susijusi informacija Vykdytojams perduodama elektroniniu būdu Sistemoje ar, esant poreikiui, kitu Administratoriaus nustatytu būdu. Bet kuris su Administratoriumi internetinių tarpininkavimo paslaugų sutartį sudaręs Vykdytojas, per atitinkamai specialiai jam sukurtą paskyrą naudodamasis Mobiliją aplikacija, turės prieigą ir atitinkamu būdu matys visus tuo metu į Sistemą patalpintus Užsakovų Užsakymus. Bet kuris Vykdytojas, norėdamas pateikti savo Pasiūlymą konkrečiam Užsakovui, pats, naudodamasis Sistemos techninių priemonių ir įrankių suteikiamomis galimybėmis,

savarankiškai atsirinkinės konkrečius Užsakymus, dėl kurių jis nori, gali bei yra pasirengęs pateikti Pasiūlymą.

- 5.5. Internetinių tarpininkavimo paslaugų sutartis su Administratoriumi sudariusiems Vykdytojams nėra nustatyta nei prievolė apskritai teikti savo Pasiūlymus, nei prievolė per kokį nors laikotarpį pateikti atitinkamą jų kiekį ar atitinkamos vertės Pasiūlymus Užsakovams. Visais atvejais, bet kuris Pasiūlymas Užsakovui yra teikiamas paties Vykdytojo nuožiūra, laisva valia ir apsisprendimu.
- 5.6. Užsakovas suvokia ir supranta, jog Naudojimo teisės turėjimas ir įgyvendinimas negarantuoja Užsakovui, kad jis Mobiliosios aplikacijos pagalba iš tiesų įsigis jam reikalingas paslaugas, t. y. Administratorius Užsakovui **nesuteikia jokios garantijos, jog Užsakymą pateikęs Užsakovas iš tiesų gaus bent vieną kurio nors Vykdytojo Pasiūlymą dėl jo**, nes tą Užsakymo pateikimo metu sąlygos visa eilė nuo Administratoriaus nepriklausančių aplinkybių, *inter alia* tokių kaip, pavyzdžiui: a) Mobiliaja aplikacija tuo metu besinaudojančių Vykdytojų bendras kiekis; b) Užsakyme nurodytas paslaugas tuo metu apskritai teikiančių Vykdytojų bendras kiekis; c) Užsakyme nurodytas paslaugas tuo metu galinčių suteikti Vykdytojų bendras kiekis; d) Užsakyme nurodytas paslaugas tuo metu norinčių suteikti Vykdytojų bendras kiekis; ir t. t., ir pan.
- 5.7. Užsakovo užpildytame ir į Sistemą teikiamame Užsakyme turės būti nurodyta:
 - 5.7.1. Užsakovo pageidaujamų paslaugų pavadinimas, atitinkantis Sistemoje įvardintų paslaugų esmę, bei jų aprašymas, kai toks aprašymas, Užsakovo nuomone ir supratimu, yra reikalingas tinkamam ir sąžiningam paslaugų suteikimui;
 - 5.7.2. paslaugų teikimo vieta;
 - 5.7.3. Užsakovo pageidaujamas paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos laikas (nenurodžius jokio laiko, bus laikoma, kad Užsakovui yra tinkamas bei priimtinas bet koks Vykdytojo pasirinktas paslaugų teikimo laikas);
 - 5.7.4. Užsakovo pageidavimu, bet kokios kitos Užsakovui svarbios paslaugų teikimo sąlygos, išskyrus paslaugų kainą;
 - 5.7.5. Užsakovo pageidavimu, Užsakymo galiojimo terminas (nenurodžius jokio termino, bus laikoma, jog Užsakymo galiojimo terminas yra neribotas);
 - 5.7.6. Užsakymo priedų sąrašas.
- 5.8. Užsakovas privalo į priedų sąrašą įtraukti bei prie Užsakymo pridėti:
 - 5.8.1. visus ir bet kokius dokumentus (įskaitant nuotraukas, planus, brėžinius schemas ir pan.), kurie, Užsakovo nuomone ir supratimu, yra reikalingi tinkamam ir sąžiningam paslaugų suteikimui.
- 5.9. Užsakovui yra draudžiama savo Užsakyme bei prie jo pridedamuose prieduose tiesiogiai ar netiesiogiai nurodyti / pateikti tokią informaciją:
 - 5.9.1. bet kokią informaciją, leidžiančią identifikuoti Užsakovą (pavyzdžiui, pavadinimas (vardas, pavardė), kontaktinė ir pan.);
 - 5.9.2. bet kokią informaciją, susijusią su Užsakovo pageidaujama paslaugų kaina;
 - 5.9.3. bet kokią reklaminio pobūdžio informaciją (reklaminės skrajutės, brošiūros ir pan.).
- 5.10. Užsakovas, pateikęs Užsakymą, galės jį bet kuriuo metu koreguoti, tačiau tik iki to momento, kai bus gautas bent vienas kurio nors Vykdytojo Pasiūlymas dėl to Užsakymo, o vėliau – Užsakymo koregavimas, esant objektyviam ir racionaliam poreikiui, bus galimas, tik siekiant ištaisyti Užsakyme rašymo apsirikimus ar aiškias aritmetines klaidas, kurių ištaisymas nekeičia Užsakymo esmės.
- 5.11. Užsakovas, pateikęs Užsakymą, galės jį atšaukti bet kuriuo metu, t. y. tiek nepasibaigus Užsakymo galiojimo terminui, tiek ir gavus vieną ar daugiau Vykdytojų Pasiūlymų dėl to Užsakymo.
- 5.12. Nustačius, jog Užsakovas nesilaiko šio Tvarkos skyriaus reikalavimų ar juos pažeidinėja, Administratorius savo nuožiūra, be jokio išankstinio pranešimo, turi teisę nurodyti Užsakovui pakeisti ar papildyti Užsakymą arba pats pašalinti Užsakymą, arba sustabdyti Paskyros veikimą ar ją panaikinti.

6. Vykdytojų Pasiūlymų gavimas.

- 6.1. Užsakovas, pateikęs Užsakymą, Vykdytojų Pasiūlymus dėl jo gauna per Mobiliąją aplikaciją. Visa su Pasiūlymu susijusi informacija Užsakovui perduodama elektroniniu būdu Sistemoje ar, esant poreikiui, kitu Administratoriaus nustatytu būdu.
- 6.2. Pasiūlymą dėl konkretaus Užsakymo teikiančiam Vykdytojui bus suteikta prieiga prie Užsakovą identifikuojančios informacijos, nurodytos Užsakovo Paraiškoje, tačiau tik tokia apimtimi, kurios reikia ir

- pakanka tinkamai pateikti Pasiūlymą, o taip pat apmokėjimui prie Pasiūlymo pridėti Užsakovui išrašytą sąskaitą faktūrą už paslaugas.
- 6.3. Užsakymą pateikęs Užsakovas Sistemoje turės galimybę gauti ne vieno, o dviejų ar daugiau Vykdytojų Pasiūlymus dėl to konkretaus Užsakymo, ir iš jų pasirinkti vieną labiausiai Užsakovui tinkantį ir priimtina pasiūlymą.
- 6.4. Vykdytojas, Mobiliojoje aplikacijoje pateikdamas Pasiūlymą dėl konkretaus Užsakymo, tuo pačiu kiekvieną kartą pareiškia bei garantuoja Užsakovui, kad:
- 6.4.1. Vykdytojas turi teisę teikti Pasiūlyme nurodytas paslaugas;
 - 6.4.2. Vykdytojas yra pajėgus suteikti Pasiūlyme nurodytas paslaugas;
 - 6.4.3. Vykdytojas turi atitinkamus įgūdžius, žinias, kompetenciją bei darbo priemones, reikalingas tinkamam Pasiūlyme nurodytų paslaugų suteikimui;
 - 6.4.4. teikdamas Pasiūlyme nurodytas paslaugas, Vykdytojas laikysis bei užtikrins laikymąsi visų su tokių paslaugų teikimu susijusių teisės aktų reikalavimų;
 - 6.4.5. teikdamas Pasiūlyme nurodytas paslaugas, Vykdytojas nepažeis vartotojų teisių bei užtikrins jų laikymąsi tais atvejais, kai Vykdytojo su Užsakovu sudarytas sandoris dėl paslaugų teikimo yra laikytinas vartojimo sutartimi;
 - 6.4.6. teikdamas Pasiūlyme nurodytas paslaugas, Vykdytojas griežtai laikysis bei užtikrins laikymąsi visų su tokių paslaugų teikimu susijusių saugumo, įskaitant darbo priemonių saugumo, reikalavimų;
 - 6.4.7. teikdamas Pasiūlyme nurodytas paslaugas, Vykdytojas (jo darbuotojas ar pan.) nebus apsvaigęs nuo alkoholio arba narkotinių ar psichotropinių medžiagų;
 - 6.4.8. Pasiūlyme nurodytos paslaugos bus suteiktos tinkamai, laiku ir kokybiškai.
- 6.5. Iš Vykdytojo gautame Pasiūlyme dėl konkretaus Užsakymo turės būti nurodyta:
- 6.5.1. paslaugų pavadinimas, atitinkantis tiek Sistemoje įvardintų, tiek tame Užsakyme nurodytų paslaugų esmę, bei jų aprašymas, kai toks aprašymas yra reikalingas tinkamam ir sąžiningam paslaugų suteikimui (Vykdytojas turės teisę į Pasiūlymą įtraukti ir Užsakyme konkrečiai neįvardintas papildomas paslaugas tais atvejais, kuomet papildomos paslaugos yra betarpiškai susijusios su Užsakyme nurodytomis paslaugomis ir / arba papildomos paslaugos yra būtinos tam, kad Užsakyme nurodytos paslaugos galėtų būti suteiktos ir / ar suteiktos kokybiškai);
 - 6.5.2. galutinė ir bendra visų Pasiūlyme nurodytų paslaugų kaina, į kurią yra įtraukti visi ir bet kokie mokesčiai (įskaitant pridėtinės vertės mokestį), mokėjimai bei išlaidos (medžiagoms ar kt.), betarpiškai susijusios su paslaugų teikimu, bei jos sumokėjimo tvarka ir terminai;
 - 6.5.3. Užsakyme nurodyta paslaugų teikimo vieta;
 - 6.5.4. Užsakyme nurodytas arba kitas Vykdytojo pasiūlytas paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos laikas;
 - 6.5.5. visų kitų tame Užsakyme nurodytų reikšmingų ir neformalių sąlygų esmę atitinkančios sąlygos;
 - 6.5.6. Vykdytojo nuožiūra ir pasirinkimu, tame Užsakyme nenurodytos papildomos sąlygos, reikalingos tinkamam ir sąžiningam paslaugų suteikimui;
 - 6.5.7. jog Pasiūlymo galiojimo terminas yra 3 (trys) darbo dienos;
 - 6.5.8. Pasiūlymo priedų sąrašas.
- 6.6. Vykdytojas privalo į priedų sąrašą įtraukti bei prie Pasiūlymo pridėti:
- 6.6.1. visus priedus, kuriuos prie savo Užsakymo pridėjo Užsakovas;
 - 6.6.2. Užsakovui apmokėjimui pateikiama Vykdytojo sąskaita faktūra už paslaugas.
- 6.7. Vykdytojas, esant poreikiui, prie Pasiūlymo turi teisę pridėti kitus atitinkamus priedus, reikalingus tinkamam ir sąžiningam paslaugų suteikimui ir / ar kurių pageidauja Vykdytojas ar Užsakovas (pažymėjimus, sertifikatus, technines specifikacijas, planus, brėžinius, schemas, nuotraukas, sąmatas ir pan.).
- 6.8. Vykdytojas, pateikęs Pasiūlymą, nebeturės teisės jo atšaukti iki nepasibaigs jo galiojimo terminas. Bet kokie pateikto, galiojančio ir dar nepatvirtinto Pasiūlymo teksto pakeitimai bus galimi, tik siekiant ištaisyti Pasiūlyme rašymo apsirikimus ar aiškias aritmetines klaidas, kurių ištaisymas nekeičia Pasiūlymo esmės.

7. Vykdytojo Pasiūlymo tvirtinimas.

- 7.1. Vykdytojo Pasiūlymą gavęs Užsakovas jį tvirtina per Mobiliąją aplikaciją. Visa su Pasiūlymo tvirtinimu susijusi informacija tam Vykdytojui perduodama elektroniniu būdu Sistemoje ar, esant poreikiui, kitu Administratoriaus nustatyto būdu.
- 7.2. Šia Tvarka Užsakovui nėra nustatoma prievolė tvirtinti gautą Pasiūlymą ar vieną iš gautų alternatyvių Pasiūlymų. Bent vieną Pasiūlymą dėl konkretaus Užsakymo gavęs Užsakovas galės: a) arba netvirtinti nei vieno gauto Pasiūlymo; b) arba atmesti visus gautus Pasiūlymus; c) arba atmesti dalį gautų Pasiūlymų, o likusių netvirtinti; d) arba patvirtinti kažkurį vieną iš gautų Pasiūlymų, likusius Pasiūlymus atmetant ir / ar paliekant netvirtintus. Visais atvejais, bet kuris įmanomas Užsakovo veiksmas, susijęs su vieno ar daugiau gautų Pasiūlymų dėl konkretaus Užsakymo tvirtinimu / netvirtinimu / atmetimu, yra atliekamas paties Užsakovo nuožiūra, laisva valia ir apsisprendimu, laikantis šios Tvarkos sąlygų ir jų nepažeidžiant.
- 7.3. Užsakovas neturi teisės tvirtinti gauto Vykdytojo Pasiūlymo, jeigu:
 - 7.3.1. jame yra nurodytos Sistemoje neįvardintos ar jų esmės neatitinkančios paslaugos; ir / ar
 - 7.3.2. jame nėra nurodyta šios Tvarkos 6.5.1 punkte numatyta informacija, susijusi su paslaugų pavadinimu; ir / ar
 - 7.3.3. jame nėra nurodyta šios Tvarkos 6.5.2 punkte numatyta informacija, susijusi su paslaugų kaina; ir / ar
 - 7.3.4. jame nėra nurodyta šios Tvarkos 6.5.3 punkte numatyta informacija, susijusi su paslaugų teikimo vieta; ir / ar
 - 7.3.5. jame nėra nurodyta šios Tvarkos 6.5.4 punkte numatyta informacija, susijusi su paslaugų teikimo pradžios ir pabaigos laiku; ir / ar
 - 7.3.6. prie jo nėra pridėta šios Tvarkos 6.6.2 punkte numatyta sąskaita faktūra už paslaugas.
- 7.4. Užsakovas turi teisę tvirtinti tik vieną Vykdytojo Pasiūlymą, gautą dėl vieno konkretaus Užsakymo. Dviejų ar daugiau gautų Pasiūlymų dėl to paties Užsakymo tvirtinimas nėra galimas.
- 7.5. Užsakovui patvirtinus Vykdytojo Pasiūlymą, visi kiti iš Vykdytojų gauti alternatyvūs Pasiūlymai yra deaktyvuojami ir pašalinami iš Sistemos.
- 7.6. Užsakovas, patvirtinęs Vykdytojo Pasiūlymą, per Pasiūlyme ar prie jo pridėtoje sąskaitoje faktūroje už paslaugas nurodytą terminą sumoka Vykdytojui Pasiūlyme ar prie jo pridėtoje sąskaitoje faktūroje už paslaugas nurodyto dydžio Avansinį mokėjimą (šios Tvarkos 9.1.5.1 punktas).
- 7.7. Tuo atveju, jei Užsakovas nesumoka Vykdytojui šios Tvarkos 7.6 punkte nurodyto dydžio Avansinio mokėjimo per tame pačiame Tvarkos punkte numatytą terminą, – tai Užsakovo atliktas Vykdytojo Pasiūlymo patvirtinimas neįsigalioja bei yra laikomas atšauktu paties Užsakovo, o patvirtintas Vykdytojo Pasiūlymas kartu su Užsakymu, dėl kurio buvo teikiamas šis Pasiūlymas, yra deaktyvuojami ir pašalinami iš Sistemos.
- 7.8. Užsakovo atliktas Vykdytojo Pasiūlymo patvirtinimas įsigalioja nuo to momento, kai Administratorius gauna iš Užsakovo Vykdytojo naudai sumokėtą šios Tvarkos 7.6 punkte nurodyto dydžio Avansinį mokėjimą. Visa su Pasiūlymo patvirtinimo įsigaliojimu susijusi informacija Užsakovui bei Vykdytojui perduodama elektroniniu būdu Sistemoje ar, esant poreikiui, kitu Administratoriaus nustatyto būdu.
- 7.9. Nustačius, jog Užsakovas nesilaiko šio Tvarkos skyriaus reikalavimų ar juos pažeidinėja, Administratorius savo nuožiūra, be jokio išankstinio pranešimo, turi teisę nurodyti Užsakovui atšaukti Pasiūlymo tvirtinimą arba pats jį panaikinti, arba sustabdyti Paskyros veikimą ar jį panaikinti.

8. Sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui sudarymas.

- 8.1. Sandoris tarp Vykdytojo ir Užsakovo dėl paslaugų teikimo Užsakovui sudaromas per Mobiliąją aplikaciją, Užsakovui per savo Paskyrą patvirtinus Vykdytojo jam pateiktą Pasiūlymą.
- 8.2. Sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra laikomas sudarytas, jeigu Užsakovo patvirtintame Vykdytojo Pasiūlyme yra *inter alia* nurodytos dvi esminės paslaugų teikimo sandorio sąlygos, t. y. paslaugų pavadinimas bei jų kaina.
- 8.3. Sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra laikomas sudarytas nuo Užsakovui pateikto Vykdytojo Pasiūlymo patvirtinimo įsigaliojimo momento (šios Tvarkos 7.8 punktas).
- 8.4. Po sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui sudarymo, Užsakovui elektroniniu būdu Sistemoje nedelsiant yra pateikiami Vykdytojo identifikaciniai duomenys, t. y. informacija apie sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui šalį – paslaugų teikėją (vykdytoją).

- 8.5. Sandoris tarp Vykdytojo ir Užsakovo dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra laikomas sudarytas visomis sąlygomis, kurios buvo nurodytos Užsakovo patvirtintame Vykdytojo Pasiūlyme.
- 8.6. Laikoma, kad sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra sudarytas visomis Pasiūlyme nurodytomis sąlygomis, tuo tarpu visos kitos, Pasiūlyme nenurodytos ir neaptartos, sąlygos bus nustatomos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.
- 8.7. Vykdytojas yra visiškai bei asmeniškai atsakingas už tinkamą ir kokybišką paslaugų suteikimą Užsakovui. Visa atsakomybė, susijusi su visų ir bet kokių prievolių (*inter alia* atsirandančių iš vartojimo teisinių santykių) Užsakovui vykdymu pagal sudarytą sandorį dėl paslaugų teikimo Užsakovui, tenka Vykdytojui, įskaitant, bet neapsiribojant, atsakomybę už bet kokius paslaugų neatitikimus taikytinų teisės aktų reikalavimams (*inter alia* taikytinų vartojimo sutartims), paslaugų defektus ar neatitikimą saugumo reikalavimams.
- 8.8. Administratorius ir / ar su juo susiję asmenys nėra jokių Vykdytojų ir Užsakovų tarpusavio sutartinių santykių šalis. Administratorius ir / ar su juo susiję asmenys (atitinkami darbuotojai, akcininkai, vadovai, atstovai) neatsako už bet kokias išlaidas, žalą (įskaitant bet kokią netiesioginę ar tiesioginę žalą), sprendimus, baudas, nuobaudas, rinkliavas (įskaitant advokato honorarus ir bet kokius tyrimus, gynybos išlaidas), kylančius iš bet kokių pretenzijų, susijusių su Vykdytojų santykiais (*inter alia* vartojimo teisiniais santykiais) su Užsakovais ar bet kuria kita trečiaja šalimi, valstybės ar savivaldybių institucijomis.

9. Atsiskaitymai.

9.1. Užsakovų atsiskaitymų su Vykdytojais principai ir tvarka:

- 9.1.1. Visą paslaugų kainą, kurią Užsakovas privalės sumokėti Vykdytojui pagal tarp jų sudarytą sandorį dėl paslaugų teikimo Užsakovui, – Užsakovas mokės Administratoriui. Šiame punkte numatyta paslaugų kaina, Užsakovo mokama Vykdytojui per Administratorių, toliau šiame Tvarkos skyriuje vadinama „Mokėjimu“.
- 9.1.2. Šiame Tvarkos skyriuje numatytų Mokėjimų sumokėjimas tiesiogiai Administratoriui bus laikomas tinkamu Užsakovo piniginės prievolės (paslaugų kainos sumokėjimo) Vykdytojui pagal tarp jų sudarytą sandorį dėl paslaugų teikimo Užsakovui įvykdymu.
- 9.1.3. Šiame Tvarkos skyriuje numatytus Mokėjimus Administratorius gaus ir priims Vykdytojo vardu.
- 9.1.4. Visi Užsakovo atliekami Mokėjimai Vykdytojui per Administratorių turės būti vykdomi bankiniais pavedimais ar kitu Administratoriaus nurodytu būdu.
- 9.1.5. Užsakovo Mokėjimas Administratoriui (t. y. paslaugų kainos sumokėjimas Vykdytojui), atliekamas Užsakovo su Vykdytoju sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui pagrindu, paprastai bus išskaidytas į dvi dalis, t. y.:
 - 9.1.5.1. pradinės paslaugų kainos dalies sumokėjimą (avansą) – kurį Užsakovas turės sumokėti, tvirtindamas Sistemoje Vykdytojo jam pateiktą Pasiūlymą, toliau šiame Tvarkos skyriuje ši Mokėjimo dalis vadinama „Avansiniu mokėjimu“;
 - 9.1.5.2. likusios paslaugų kainos dalies sumokėjimą – kurią Užsakovas turės sumokėti, prieš Vykdytojui pradedant vykdyti darbus, t. y. ne vėliau kaip iki paslaugų teikimo termino pradžios, numatytos Užsakovo su Vykdytoju sudarytame sandoryje dėl paslaugų teikimo Užsakovui, toliau šiame Tvarkos skyriuje ši Mokėjimo dalis vadinama „Galutiniu mokėjimu“.
- 9.1.6. Priklausomai nuo Vykdytojo su Užsakovu sudaromo konkretaus sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui vertės, Užsakovo Mokėjimas Administratoriui (t. y. paslaugų kainos sumokėjimas Vykdytojui), atliekamas Užsakovo su Vykdytoju sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui pagrindu, tam tikrais atvejais nebus skaidomas į dalis ir bus lygus visai to sandorio paslaugų kainai.
- 9.1.7. Avansinių bei Galutinių mokėjimų dydžiai, taip pat atvejai, kuomet Mokėjimai neskaidomi į dalis, bus nustatomi Administratoriaus nuožiūra ir sprendimu, atsižvelgiant į Vykdytojų su Užsakovais sudaromų sandorių dėl paslaugų teikimo Užsakovams vertes ir / ar į kitas, Administratoriaus nuomone, reikšmingas aplinkybes.
- 9.1.8. Administratorius teiks tiek Užsakovui, tiek Vykdytojui privalomai vykdytinas rašytines instrukcijas dėl Mokėjimų bei Avansinių ir Galutinių mokėjimų sumokėjimo sąlygų, kuriose bus nurodomi tokių mokėjimų dydžiai, jų sumokėjimo tvarka ir terminai, taip pat atvejai, kuomet Mokėjimai neskaidomi

į dalis. Administratoriaus nuožiūra ir sprendimu tokios instrukcijos galės būti taikomos tiek visų, tiek kažkurių dalių, tiek ir kurio nors vieno Vykdytojo su Užsakovu sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui atžvilgiu.

- 9.1.9. Administratorius turės teisę bet kuriuo metu ir bet kurio sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui atžvilgiu nurodyti Užsakovui ir Vykdytojui, jog paslaugų kainą (visoje apimtyje ar atitinkamoje dalyje) pagal atitinkamą sandorį Užsakovas turi sumokėti tiesiogiai Vykdytojui.
- 9.1.10. Administratorius neprisiima rizikos ir nėra atsakingas už jokią riziką ir žalą, susijusią su neteisėtomis piniginėmis operacijomis tarp Užsakovo ir Vykdytojo, bei su pavėluotais Užsakovo mokėjimais arba nemokėjimais pagal Vykdytojo Užsakovui pateiktas sąskaitas faktūras už paslaugas.

9.2. Atvejai ir sąlygos, kuomet Administratorius iš Užsakovo gautą Mokėjimą grąžina Užsakovui:

- 9.2.1. Šios Tvarkos 9.2 punkte numatytais atvejais ir sąlygomis iš Užsakovo gautas Mokėjimas visoje apimtyje bus grąžintas Užsakovui. Šiame punkte numatytas Administratoriaus atliekamas mokėjimas Užsakovui toliau šiame Tvarkos skyriuje vadinamas „**Mokėjimo grąžinimu**“.
- 9.2.2. Šiame Tvarkos skyriuje numatyto Mokėjimo grąžinimo sumokėjimas tiesiogiai Užsakovui bus laikomas tinkamu Vykdytojo piniginės prievolės (paslaugų kainos grąžinimo) įvykdymu Užsakovui, pastarajam teisėtai ir pagrįstai atsisakius su Vykdytoju sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui.
- 9.2.3. Šiame Tvarkos skyriuje numatytą Mokėjimo grąžinimą Administratorius atliks Vykdytojo vardu.
- 9.2.4. Administratoriaus atliekamas Mokėjimo grąžinimas Užsakovui turės būti vykdomas mokėjimo sistemos pavedimu į Užsakovo atsiskaitomąją sąskaitą ar kitu Administratoriaus nurodytu būdu.
- 9.2.5. Administratorius iš Užsakovo gautą Mokėjimą (visoje apimtyje) Užsakovui grąžina tokiais atvejais, t. y.:
 - 9.2.5.1. kai vartotojas (Užsakovas) įgyvendina savo teisę atsisakyti sutarties pagal Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.228¹⁰ straipsnį (tais atvejais, kai Vykdytojo su Užsakovu sudarytas sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui yra vartojimo sutartis ir Užsakovas turi tokią sutarties atsisakymo teisę);
 - 9.2.5.2. kai Užsakovas atsisako sutarties dėl to, kad Vykdytojas nepradeda laiku vykdyti su Užsakovu sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui arba atlieka darbą (teikia paslaugas) taip lėtai, kad jį baigti (jas suteikti) iki termino pabaigos pasidaro aiškiai negalima (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.658 straipsnio 2 dalis);
 - 9.2.5.3. kai Užsakovas atsisako priimti įvykdžius prievolę atliktą darbą (suteiktas paslaugas) dėl to, kad Vykdytojas pažeidžia viso darbo atlikimo (visų paslaugų suteikimo) galutinį terminą, jeigu dėl termino praleidimo prievolės įvykdymas Užsakovui prarado prasmę (Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.652 straipsnio 4 dalis).
- 9.2.6. Šios Tvarkos 9.2.5.1 punkte numatyto atveju, Mokėjimas (visoje apimtyje) Užsakovui grąžinamas su sąlyga, jog Administratoriui yra pateikiamas Vykdytojui adresuotas Užsakovo atsisakymas nuo sutarties CK 6.228¹⁰ straipsnio pagrindu, o Vykdytojas per 3 (tris) darbo dienas nuo jo informavimo apie iš Užsakovo gautą atsisakymą nuo sutarties – nepateikia Administratoriui įrodymų, akivaizdžiai pagrindžiančių, kad su Užsakovu sudarytas sandoris dėl paslaugų teikimo Užsakovui nėra vartojimo sutartis ir / ar kad Užsakovas neturi CK 6.228¹⁰ straipsnyje numatytos sutarties atsisakymo teisės.
- 9.2.7. Šios Tvarkos 9.2.5.2 punkte numatyto atveju, Mokėjimas (visoje apimtyje) Užsakovui grąžinamas su sąlyga, jog Administratoriui yra pateikiamas Vykdytojui adresuotas motyvuotas Užsakovo atsisakymas nuo sutarties CK 6.658 straipsnio 2 dalies pagrindu, o Vykdytojas per 3 (tris) darbo dienas nuo jo informavimo apie iš Užsakovo gautą atsisakymą nuo sutarties – nepateikia Administratoriui įrodymų, akivaizdžiai paneigiančių Užsakovo atsisakyme nuo sutarties nurodytas aplinkybes.
- 9.2.8. Šios Tvarkos 9.2.5.3 punkte numatyto atveju, Mokėjimas (visoje apimtyje) Užsakovui grąžinamas su sąlyga, jog Administratoriui yra pateikiamas Vykdytojui adresuotas motyvuotas Užsakovo atsisakymas priimti darbą (paslaugas) CK 6.652 straipsnio 4 dalies pagrindu, o Vykdytojas per 3 (tris) darbo dienas nuo jo informavimo apie iš Užsakovo gautą atsisakymą priimti darbą (paslaugas) – nepateikia Administratoriui įrodymų, akivaizdžiai paneigiančių Užsakovo atsisakyme priimti darbą (paslaugas) nurodytas aplinkybes.

- 9.2.9. Administratorius apie iš Užsakovo gautą atsisakymą nuo sutarties ar atsisakymą priimti darbą (paslaugas) informuoja Vykdytoją ne vėliau kaip kitą darbo dieną.
- 9.2.10. Administratorius, esant šios Tvarkos 9.2.6 – 9.2.8 punktuose numatytoms sąlygoms, Mokėjimo grąžinimą Užsakovui sumoka ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo Užsakovo atsisakymo nuo sutarties ar atsisakymo priimti darbą (paslaugas) gavimo dienos.

9.3. Vykdytojo atsiskaitymų su Užsakovais principai ir tvarka:

- 9.3.1. Kai iš Vykdytojo ir Užsakovo tarpusavio teisinių santykių, susiklosčiusių tarp jų sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui pagrindu, atsiranda kokios nors Vykdytojo piniginės prievolės Užsakovui (sumokėtos paslaugų kainos grąžinimas ar kt.), – tai tokiais atvejais visa ir bet kokia atsakomybė visoje apimtyje Užsakovo atžvilgiu tenka Vykdytojui, o Administratorius nėra ir nebus atsakingas prieš Užsakovą jokia apimtimi.
- 9.3.2. Vykdytojas su Užsakovu atsiskaito tarp jų sudaryto sandorio dėl paslaugų teikimo Užsakovui ar įstatymų nustatyta tvarka ir sąlygomis.
- 9.3.3. Jeigu dėl kokių nors priežasčių (tiek numatytų šios Tvarkos 9.2 punkte, tiek jame nenumatytų) pinigų grąžinimą Užsakovui atliks Administratorius, tai toks pinigų grąžinimas bus atliekamas Vykdytojo vardu.

10. Atsakomybė.

- 10.1. Užsakovas atsako už neteisėtus veiksmus, atliktus naudojantis Mobiliąja aplikacija.
- 10.2. Užsakovas atsako už savo prisijungimo duomenų saugojimą ir / ar perdavimą tretiesiems asmenims. Jeigu Mobiliąja aplikacija naudojasi trečiasis asmuo, prisijungęs prie Mobiliosios aplikacijos, naudodamasis Užsakovo prisijungimo duomenimis, Administratorius šį asmenį laiko Užsakovu.
- 10.3. Administratorius atleidžiamas nuo bet kokios atsakomybės tais atvejais, kai nuostoliai kyla dėl to, jog Užsakovas, neatsižvelgdamas į Administratoriaus rekomendacijas, nurodymus ir savo įsipareigojimus, nesusipažino su šia Tvarka, Privatumo politika, nors tokia galimybė jam buvo suteikta.
- 10.4. Jeigu Mobiliojoje aplikacijoje pateiktos nuorodos į kitų trečiųjų asmenų platformas, tai Administratorius negarantuoja, kad informacija, kurią galima peržiūrėti paspaudus šias nuorodas, yra teisinga, išsami ar tiksli. Už trečiųjų asmenų pateikiamos informacijos turinį, jos teisingumą, išsamumą ir tikslumą atsakingi tretieji asmenys. Administratorius nėra įpareigotas patikrinti perduodamą ar saugomą išorinę informaciją arba nustatyti neteisėtus veiksmus.
- 10.5. Administratorius neatsako dėl Užsakovo ir Vykdytojo, kurio paslaugas Užsakovas užsisako naudodamasis Mobiliąja aplikacija, tinkamo tarpusavio įsipareigojimų vykdymo.

11. Baigiamosios nuostatos.

- 11.1. Visa Administratoriaus bei Užsakovo tarpusavio komunikacija (keitimasis informacija), susijusi su Naudojimo teisės įgyvendinimu, vykdoma per Užsakovo Paskyrą, o esant poreikiui – bet kuriais Administratoriaus ar Užsakovo kontaktais, nurodytais atitinkamai Mobiliojoje aplikacijoje ar Užsakovo Paraiškoje. Vienos pusės teikiama informacija (pranešimai ar kt.) yra laikoma kitos pusės gauta: a) patalpinimo dieną, jeigu informacija Užsakovo Paskyroje yra patalpinama iki patalpinimo dienos 12.00 val.; b) kitą darbo dieną nuo patalpinimo dienos, jeigu informacija Užsakovo Paskyroje yra patalpinama po 12.00 val.; c) kitą darbo dieną nuo išsiuntimo dienos, jeigu informacija siunčiama elektroniniu paštu; d) įteikimo dieną, jeigu informacija teikiama pasirašytinai arba siunčiama registruotu paštu.
- 11.2. Ši Tvarka parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
- 11.3. Šios Tvarkos pagrindu kylantiems santykiams taikoma Lietuvos Respublikos teisė.
- 11.4. Visi nesutarimai, kylantys dėl šios Tvarkos, sprendžiami derybų būdu, remiantis gera valia bei teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais, o per protingą terminą nepavykus išspręsti kilusio nesutarimo, – visi ginčai turės būti sprendžiami Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos teismuose.

PATVIRTINTA

UAB „Hotfiks“ vadovo

Direktoriaus Nikolaj Žilcov

_____ m. _____ d. įsakymu Nr. _____