

# Оферта сервиса Quick Start для Заведений

Редакция №1 от 09.03.2023г

Оферта определяет порядок использования Сервиса Заведением

<b>Оферта</b>	данный документ, предложение Администратора заключить Договор на изложенных в ней условиях
<b>Договор</b>	договор между Администратором и Заведением
<b>Сервис</b>	мобильное приложение «QuickStart»
<b>Администратор</b>	компания ООО «КВИК СТАРТ», владеющая Сервисом
<b>Заведение</b>	организация, которая оказывает Услугу по Заказу
<b>Управляющий</b>	физическое лицо, которое использует Личный кабинет от имени Заведения
<b>Мастер</b>	физическое лицо, оказывающее Услугу от имени Заведения
<b>Гость</b>	физическое лицо, которое использует Сервис для приобретения Услуги
<b>Личный кабинет</b>	раздел Сервиса, с помощью которого Заведение использует функциональные возможности Сервиса
<b>Заказ</b>	запрос Гостя на оказание Услуги
<b>Услуга</b>	услуга, предложенная Заведением для Заказа в Сервисе
<b>Карточка услуги</b>	сведения о порядке оказания и содержании Услуги
<b>Банк</b>	кредитная организация, с которой Администратор заключил договор об информационно-техническом взаимодействии с целью организации расчетов в рамках Сервиса
<b>Контент</b>	любые результаты интеллектуальной деятельности, включая фото, видео и тексты

## 1. Предмет

- 1.1. Администратор предоставляет Заведению функциональные возможности Сервиса на условиях простой неисключительной лицензии.
- 1.2. Заведение выплачивает Администратору лицензионное вознаграждение за использование функциональных возможностей Сервиса.

## 2. Дополнительные функциональные возможности

- 2.1. Заведению доступны следующие функциональные возможности Сервиса:
  - 2.1.1. размещение в Сервисе Карточки услуг;
  - 2.1.2. получение уведомления о Заказах и отслеживание их выполнения;
  - 2.1.3. распределение Заказов по Мастерам;

- 2.1.4. чат с Гостями;
- 2.1.5. иные возможности, доступные в Личном кабинете.

### **3. Регистрация Заведения**

- 3.1. Для получения доступа к функциональным возможностям Сервиса, Заведение должно пройти регистрацию в Сервисе.
- 3.2. Для этого Заведение через своего Управляющего:
  - 3.2.1. заполняет все обязательные поля заявки на сотрудничество;
  - 3.2.2. подтверждает регистрацию путем ввода смс с кодом подтверждения в форму на Сервисе.
- 3.3. Направление заявки на сотрудничество означает принятие (акцепт) Оферты.
- 3.4. С момента принятия (акцепта) Оферты Договор считается заключенным, Заведение получает доступ к Личному кабинету.
- 3.5. Последующий доступ к Личному кабинету осуществляется путем ввода полученного смс с кодом подтверждения в форму на Сервисе.
- 3.6. Администратор вправе проверить полученные от Заведения сведения и/или запросить дополнительные сведения, в том числе о полномочиях Управляющих и об имеющихся лицензиях.
- 3.7. Заведение обязано предоставить такие сведения в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса Администратора.

### **4. Независимость Заведения**

- 4.1. Администратор не имеет влияния на предпринимательскую деятельность Заведения. Заведение ведет свою предпринимательскую деятельность независимо и самостоятельно несет за нее ответственность.
- 4.2. В том числе, но не ограничиваясь, Администратор не несет ответственность за:
  - 4.2.1. Качество оказания Услуг;
  - 4.2.2. Законность предпринимательской деятельности Заведения;
  - 4.2.3. Несчастные случаи, возникшие в связи с действиями Заведения, в том числе потопы, пожары.

### **5. Требования к Карточке услуги**

- 5.1. Заведение обязан указывать в Карточках услуги достоверные сведения о себе и своей Услуге, включая, но не ограничиваясь:
  - 5.1.1. наименование Услуги;
  - 5.1.2. категорию Услуги;
  - 5.1.3. полное описание Услуги;
  - 5.1.4. цену и условия приобретения Услуги;
- 5.2. В случае указания в Карточке услуги недостоверной информации Заведение несет полную ответственность перед Гостем, а также административную ответственность.
- 5.3. Карточка услуги содержит Контент. Поэтому Заведение при размещении Карточки услуги обязано соблюдать требования к Контенту, предусмотренные Пользовательским соглашением Сервиса.
- 5.4. Администратор вправе удалять и редактировать Карточки услуги, которые содержат:
  - 5.4.1. недостоверные сведения;

- 5.4.2. Контент, который не соответствует требованиям Соглашения и законодательства РФ;
- 5.4.3. большое количество опечаток.
- 5.4.4. Заведение обязано в режиме реального времени поддерживать актуальность Карточки услуги и информацию о себе.

## **6. Вознаграждение Администратора**

- 6.1. Лицензионное вознаграждение Администратора составляет 10% от стоимости Заказов, полученных с помощью Сервиса.
- 6.2. Лицензионное вознаграждение не облагается НДС в связи с применением Администратором упрощенной системы налогообложения (п. 2 ст. 346.11 НК РФ).
- 6.3. Оплата лицензионного вознаграждения Администратора осуществляется путем его удержания из платежей, поступивших в счет оплаты Заказа.
- 6.4. Стороны вправе согласовать иной размер лицензионного вознаграждения в зависимости от категорий услуг/товаров в дополнительном соглашении к Договору.

## **7. Порядок зачисления платежей по Заказам**

- 7.1. Администратор обеспечивает информационно-технологическое взаимодействие с Банком для получения Заведением платежей по Заказам.
- 7.2. Заведение сообщает Администратору собственные платежные реквизиты и дает согласие на предоставление их Банку по запросу Гостей для оплаты Заказа.
- 7.3. Заведение не вправе предоставлять платежные реквизиты третьего лица для получения платежей по Заказам.
- 7.4. Заведение получает денежные средства, поступившие по Заказам, за вычетом лицензионного вознаграждения Администратора.
- 7.5. Расчеты между Гостем и Заведением проходят за рамками Сервиса. Администратор не принимает платежи по Заказам на свой счет и не оказывает услугу по зачислению платежей.
- 7.6. Срок зачисления платежей по Заказам на счет Заведения может быть от 24 часов с момента оплаты Гостем.

## **8. Исполнение Заказа**

- 8.1. После получения Заказа от Гостя Администратор направляет Заведению информацию о нем в Сервисе.
- 8.2. Если на момент оформления Заказа стоимость Услуги, указанная в Карточке услуги, отличается от реальной стоимости Услуги, Заведение обязано оказать Гостю Услугу по стоимости, указанной в Карточке услуги.
- 8.3. Заведение обязано запустить Заказ в работу в сроки, указанные в Заказе.

## **9. Отказ от Заказа**

- 9.1. Заведение вправе отказать в выполнении Заказа:
  - 9.1.1. не позднее 24 часов с момента получения уведомления о Заказе, если Гость совершил Заказ за день до его выполнения;
  - 9.1.2. не ранее, чем за 2 часа до срока выполнения Заказа, если Гость совершил Заказ в день его выполнения.
- 9.2. Если Заведение отказывается в выполнении Заказа без соблюдения указанного срока,

оно принимает на себя полную ответственность перед Гостем, а также обязуется возместить Администратору возникшие убытки.

- 9.3. Если Гость отказался от Заказа до момента его выполнения, Администратор направляет в Банк соответствующее уведомление о возврате денежных средств Гостю.
- 9.4. Если Гость не поставил отметку об отказе от Заказа, Заведение обязано внести соответствующую информацию в Личный кабинет. В противном случае Заведение самостоятельно несет ответственность перед Гостем.

## **10. Интеллектуальная собственность**

- 10.1. Администратор обладает исключительным правом на Сервис, в том числе на его программный код, элементы дизайна, на размещенный на нем контент и доменное имя.
- 10.2. Возможность использования Заведением Сервиса не означает передачи исключительного права на Сервис или его составные части.
- 10.3. Заведение дает заверение в том, что имеет право на весь представленный на Сервисе Контент, в том числе на товарные знаки, логотип, фотографии помещений Заведения и т.д.
- 10.4. Заведение дает Администратору разрешение:
  - 10.4.1. изменять размер фотографий, цвет, яркость, накладывать элементы, логотипы на фотографии и модифицировать их другим образом, чтобы они стилистически соответствовали требованиям Сервиса;
  - 10.4.2. использовать фотографии, наименование, коммерческие обозначения, логотипы, товарные знаки Заведения в публикациях на Сервисе, информации о Сервисе в интернете.
- 10.5. Администратор вправе:
  - 10.5.1. изменять, дорабатывать и обновлять Сервис без согласия и уведомления Заведения;
  - 10.5.2. устанавливать любые ограничения на использование Сервиса;
  - 10.5.3. собирать сведения Сервиса проводить опросы в статистических целях и для улучшения качества работы Сервиса;
  - 10.5.4. собирать и самостоятельно отбирать отзывы (комментарии) для публикации в Сервисе, самостоятельно определять срок, в течение которого они считаются актуальными;
  - 10.5.5. не публиковать или удалять отзывы, которые не относятся к тематике Сервиса, опыту приобретения услуг Заведения, не содержат полезную информацию для Гостей;
  - 10.5.6. проводить профилактические работы, влекущие приостановление использования Сервиса.
- 10.6. Гость использует Сервис на условиях "As is" ("как есть"), что означает:
  - 10.6.1. Администратор не гарантирует бесперебойность, непрерывность, надежность и скорость работы Сервиса;
  - 10.6.2. Администратор не гарантирует, что качество услуг Заведения и изложения информации о них в Сервисе будет соответствовать ожиданиям и требованиям Гостя.
  - 10.6.3. Администратор вправе в любое время по своему усмотрению и без уведомления Гостя изменять содержание и внешний вид Сервиса, обновлять версии, исправлять ошибки в работе Сервиса и проводить технические работы. Заведение

не вправе требовать от Администратора исправления ошибок и приведения Сервиса в соответствие с его требованиями.

## **11. Запрещенные действия**

*Заведению запрещается:*

- 11.1. Использовать Сервис способами, прямо не предусмотренными Соглашением.
- 11.2. Попытаться получить доступ к информации других Гостей любым способом, в том числе, путем обмана, злоупотребления доверием или взлома Сервиса.
- 11.3. Предпринимать любые действия, в том числе технического характера, направленные на нарушение нормального функционирования Сервиса.
- 11.4. Использовать любые технические средства для сбора и обработки информации (в т.ч. парсить) в Сервисе, а также предпринимать попытки обойти установленные технические ограничения.
- 11.5. Копировать, вносить изменения, подготавливать производные материалы, декомпилировать, анализировать с помощью дизассемблера или пытаться вскрыть исходный код, каким-либо иным способом изменять Сервис.
- 11.6. Любым способом вводить других Гостей или Администратора в заблуждение.
- 11.7. Выдавать себя за другое лицо, его представителя, без достаточных на то прав, в том числе за Администратора или его сотрудников, а также применять любые другие формы и способы незаконного представительства других лиц.
- 11.8. Использовать без письменного разрешения Администратора его логотипы или товарные знаки.

## **12. Публикация Контента**

- 12.1. При размещении Контента Гость гарантирует, что обладает правом его использования.
- 12.2. Заведение предоставляет Администратору право на условиях безвозмездной (простой) неисключительной лицензии использовать, воспроизводить, распространять, перерабатывать, создавать производные произведения, а также демонстрировать результаты интеллектуальной деятельности, находящиеся в составе публикуемого Контента и доводить их до всеобщего сведения.
- 12.3. Заведение предоставляет указанные права на весь срок действия исключительного права.
- 12.4. Заведение согласно с тем, что размещенный им Контент становится доступным третьим лицам, и осознает риск его несанкционированного использования помимо воли Администратора. Администратор не несет ответственность за несанкционированное использование Контента третьими лицами.
- 12.5. Заведению запрещено включать в содержание публикуемого Контента:
  - 12.5.1. информацию, нарушающую законодательство РФ;
  - 12.5.2. результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, или их части без согласия правообладателя;
  - 12.5.3. фото, видеоизображения других лиц без их согласия;
  - 12.5.4. информацию, составляющую коммерческую тайну третьих лиц без их согласия;
  - 12.5.5. ненормативную лексику (мат), оскорбления, иное, нарушающее нормы этики и морали;
  - 12.5.6. информацию, направленную на дискредитацию деловой репутации Администратора и Заведений, честь и достоинство других Гостей;

- 12.5.7. информацию, не относящуюся к тематике Сервиса, ссылки на рекламируемые интернет-ресурсы;
- 12.5.8. пропаганду политических и религиозных взглядов, нетрадиционной сексуальной ориентации, насилия, противоправной деятельности, употребления наркотических средств, алкоголя и табакокурения.

### **13. Модерация Контента**

- 13.1. Администратор самостоятельно определяет критерии и способы проведения модерации. Администратор проводит модерацию выборочно.
- 13.2. В случае выявления запрещенного к публикации Контента или получения претензий со стороны третьих лиц Администратор:
  - 13.2.1. уведомляет Заведение о нарушении правил использования Сервиса и необходимости его устранения;
  - 13.2.2. вправе отклонить размещение, заблокировать или удалить опубликованный Контент;
  - 13.2.3. вправе скрыть отзыв;
  - 13.2.4. ограничить возможность оставления отзывов;
  - 13.2.5. заблокировать Личный кабинет.
- 13.3. Если изменение Контента касается опечаток, описок, Администратор может внести технические изменения самостоятельно, при этом Администратор не изменяет содержание информации, предоставленной Заведением.

### **14. Порядок разрешения споров**

- 14.1. Применимым правом является российское законодательство.
- 14.2. Все споры, возникающие между Администратором и Заведением, разрешаются в претензионном порядке.
- 14.3. Срок ответа на претензию – 30 рабочих дней с момента ее получения адресатом.
- 14.4. При невозможности прийти к соглашению спор может быть передан на разрешение суда в Арбитражный Суд города Москвы.

### **15. Способы обмена документами**

- 15.1. Стороны признают надлежащим подписание отчетов, дополнительных соглашений и других документов путем обмена отсканированными копиями по электронной почте.
- 15.2. Такие документы считаются подписанными простой электронной подписью и приравниваются к документам на бумажном носителе.
- 15.3. Все юридически значимые сообщения стороны могут направлять на адрес электронной почты или в Личном кабинете.
- 15.4. Адреса электронных почт сторон для обмена информацией и документами:
  - 15.4.1. Заведения – адрес электронной почты, указанный в Личном кабинете;
  - 15.4.2. Администратора – адрес электронной почты, указанный в Договоре.
- 15.5. Заведение обязано сохранять конфиденциальность реквизитов доступа к Личному кабинету и своей электронной почте.
- 15.6. Все действия, совершенные Управляющим в Личном кабинете, считаются совершенными от имени Заведения.
- 15.7. Обмен информацией и документами с помощью согласованных средств коммуникации имеет юридическую силу, в том числе в случае судебного разбирательства.

## 16. Заключительные положения

- 16.1. Заведение вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Администратора за 30 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
- 16.2. Администратор вправе отказать Заведению в сотрудничестве без объяснения причин. Отказ от сотрудничества означает односторонний отказ Администратора от Договора.
- 16.3. Если Заведение нарушило условия Договора или иных правовых документов, размещенных в Сервисе, Администратор вправе в одностороннем порядке отказаться от Договора, удалив Личный кабинет Заведения.
- 16.4. Стороны с момента расторжения Договора:
  - 16.4.1. обеспечивают исполнение всех принятых, но незавершенных Заказов;
  - 16.4.2. производят взаиморасчеты;
  - 16.4.3. Карточки услуг Заведения удаляются из Сервиса.
- 16.5. Оферта вступает в силу с даты ее опубликования на Сервисе и действует до момента отзыва Оферты Компанией.
- 16.6. Администратор вправе в любое время в одностороннем порядке вносить изменения в условия Оферты, уведомив Заведение в Личном Кабинете или посредством электронной почты.
- 16.7. Вступление новой редакции Оферты в силу происходит с даты публикации в Сервисе.
- 16.8. Изменение Оферты автоматически влечет изменение Договора. Продолжая использовать Сервис после внесения изменений в Договор, Заведение принимает и соглашается с изменениями.
- 16.9. В случае, если какое-либо из положений Договора окажется ничтожным в соответствии с законодательством Российской Федерации, остальные положения остаются в силе, а Договор исполняется сторонами без учета ничтожного положения.

### Реквизиты

ООО «КВИК СТАРТ»

ИНН 9718207174

Адрес: 107076 ГОРОД МОСКВА, ПЕРЕУЛОК КОЛОДЕЗНЫЙ, ДОМ 14, ЭТ 6, ПОМ XIII, КОМ 16; 17; 17А; С 18 ПО 21

ОГРН 1227700702855

БИК Банка 044525225

Банк ПАО Сбербанк

Р/с: 40702810538000341597

К/с: 30101810400000000225

Телефон: +7(499)286-81-89

Email: [hello@qs.family](mailto:hello@qs.family)