

Договор – оферта на оказание услуг коворкинга

г. Санкт-Петербург

Общество с ограниченной ответственностью «ДЕЛИМОФИС» (ООО «ДЕЛИМОФИС»), ОГРН 1177847293326, ИНН 7804605778, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в Управляющего Богонской Анастасии Сергеевны, действующего на основании доверенности №28/10/24, от своего имени, но в интересах Общества с ограниченной ответственностью «Строй-офис», в лице Генерального директора Гереги Михаила Валерьевича, действующего на основании Устава на основании Договора на оказание услуг по управлению недвижимым имуществом от 18.09.2024 года, настоящей публичной офертой предлагает любому физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю (далее – «Заказчик») заключить договор-оферту на оказание услуг коворкинга (далее – «Договор»).

Условия настоящего Договора являются стандартными условиями Исполнителя, определяющими порядок и условия предоставления Услуг, размещенными Исполнителем на сайте: <https://spb.pageclub.ru/coworking/jurgens-page>.

Исполнитель вправе в любое время отозвать оферту в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

Договор, заключаемый на условиях, предусмотренных в настоящей оферте, является договором присоединения. Условия настоящего договора принимаются Заказчиком путём присоединения (статья 428 Гражданского кодекса РФ), поскольку его условия определены Исполнителем в настоящей оферте и могут быть приняты любым лицом не иначе как путем присоединения к предложенному Договору в целом.

В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса РФ в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты Услуг лицо, производящее акцепт этой оферты становится Заказчиком (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 Гражданского кодекса РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте). Полным и безоговорочным акцептом настоящей оферты является оформление Заявления о предоставлении по договору-оферты Услуг (Приложение № 5 к настоящему Договору) и оплата Заказчиком Услуг в соответствии с выбранным им Тарифом.

В связи с вышеизложенным, внимательно прочитайте текст данной оферты и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, Исполнитель предлагает Вам отказаться от использования услуг и не производить действия по акцепту настоящего Договора.

1. Термины и определения, используемые в Договоре

Коворкинг/Офисное пространство - территория/пространство в помещениях нежилого здания, расположенного по адресу: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Литейный округ, улица Жуковского, дом 19, литера А, укомплектованные предметами офисной мебели и офисного оборудования.

Комплекс услуг (Услуги) – неисключительный доступ в коворкинг/офисное пространство, в соответствии с План – схемой (Приложение №1 к настоящему Договору), предоставление услуг:

- доступ к общему подключению к сети Интернет;
- пользование принтерами, копировальной техникой и (или) сканерами;
- пользование переговорными комнатами при условии их заблаговременного бронирования;
- пользование кухней и кофе-пойнтами, и потребление напитков (вода, кофе, чай);
- прием от имени Заказчика почтовой корреспонденции и доставок в период времени с 10.00 до 18.00; а также оказание дополнительных услуг, предусмотренных соответствующим Тарифом.

Ресепшн/рецепция - специально отведённое место на территории Коворкинга, предназначенное для регистрации Заказчика, Посетителей Коворкинга и получения необходимой информации о деятельности Коворкинга.

Администрация - Исполнитель и уполномоченные Исполнителем лица, имеющие полномочия на заключение договора и представительство интересов Исполнителя при исполнении, изменении, расторжении договора; устанавливающие обязательные правила по организации работы Коворкинга, а также обеспечивающие их надлежащее соблюдение.

Тариф - утверждаемый Исполнителем комплекс оказываемых услуг, период их оказания и стоимость. Информация о тарифах размещена в Приложении №2 к настоящему Договору.

Заказчик



Исполнитель

Посетители - лица, допущенные Исполнителем на территорию Коворкинга, сотрудники Заказчика, прошедшие процедуру регистрации.

Правила для посетителей коворкинга/офисного пространства - общеобязательные правила по организации работы коворкинга, а также правила нахождения на территории коворкинга всех Посетителей (Приложение №3 к настоящему Договору).

Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

Исполнитель – лицо, оказывающее услуги в Коворкинге» (ОГРН, ИНН).

2. Порядок заключения и продления Договора.

2.1. Договор заключается с Заказчиком путем принятия (акцепта) Заказчиком настоящих Условий.

2.2. Моментом акцепта Заказчиком Условий и моментом заключения Договора на настоящих Условиях является оформление Заявления на предоставление по договору-оферте Услуг коворкинга (Приложения № 4, далее - Заявление) и оплата Заказчиком Услуг в соответствии с выбранным им Тарифом.

2.3. В случае если Заказчик оплатил не полную стоимость выбранных им Услуг, то Договор не вступает в силу и уплаченные денежные средства возвращаются Заказчику по его письменному заявлению без начисления Исполнителем на них каких-либо процентов.

2.4. Оплата Заказчиком Услуг удостоверяет то, что Заказчик ознакомился с условиями Договора, полностью с ними согласен и обязуется их соблюдать.

2.5. Договор не считается заключенным в отношении Услуг, если отсутствует физическая возможность их оказания, включая ситуацию отсутствия свободных переговорных комнат, рабочих мест. В таком случае уплаченные Заказчиком денежные средства возвращаются Заказчику по его письменному заявлению в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подачи такого заявления без начисления Исполнителем на них каких-либо процентов.

2.6. В случае продления Срока оказания Услуг, Договор считается продленным на соответствующий срок с момента исполнения Заказчиком условий, предусмотренных п.2.2. настоящего Договора.

При этом в случае продления Срока оказания Услуг:

– Договор считается продленным на условиях настоящего Договора, действующего в данный период (на момент продления, возобновления Договора);

– Исполнитель не гарантирует возможность предоставления тех же рабочих мест (рабочих мест на тех же условиях).

3. Предмет Договора.

3.1. Исполнитель обязуется при наличии свободных мест оказать Заказчику за плату Комплекс услуг:

- неисключительный доступ в Офисное пространство в соответствии с План-схемой, являющейся Приложением № 1 к настоящему Договору,

- доступ к общему подключению к сети Интернет;

- пользование принтерами, копировальной техникой и (или) сканерами;

- пользование переговорными комнатами при условии их заблаговременного бронирования;

- пользование кухней и кофе-пойнтами, и потребление напитков (вода, кофе, чай);

- прием от имени Заказчика почтовой корреспонденции и доставок в период времени с 10.00 до 18.00.

- а также оказание дополнительных услуг, предусмотренных соответствующим Тарифом.

Объем Комплекса услуг определяется в соответствии с выбранным Заказчиком Тарифом, указанным в Приложении №2 к настоящему Договору.

За дополнительную плату Исполнителем могут оказываться иные услуги, связанные с оказанием Комплекса услуг и согласованные Сторонами.

3.2. Срок оказания Услуг определяется, исходя из наличия свободных мест, на основании Заявления Заказчика и согласуется Сторонами в Заявлении (Приложения № 4 к настоящему Договору).

3.3. Исполнитель сохраняет за собой право доступа в Офисное пространство. Исполнитель сохраняет за собой право перенести Офисное пространство таким образом, что это не повлечет за собой существенное сокращение площади Офисного пространства.

4. Порядок оказания услуг.

Заказчик

 Исполнитель

4.1. В целях ограничения свободного доступа на территорию Офисного пространства третьих лиц, Заказчик/сотрудники Заказчика в обязательном порядке проходят процедуру регистрации путем предоставления личной персональной информации.

4.2. Визиты Заказчика/Сотрудников Заказчика осуществляются в соответствии с Правилами посещения Офисного пространства (Приложение №3 к настоящему Договору).

4.3. Исполнитель оставляет за собой право ограничить доступ на территорию Офисного пространства полностью в связи с проведением специальных мероприятий, о чем Заказчик извещается не позднее 72 часов до проведения такого мероприятия, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции, а также информированием по электронной почте.

При этом период предоставления Комплекса услуг по настоящему Договору продлевается на соответствующий срок.

4.4. По истечении Срока оказания услуг все обязательства Исполнителя перед Заказчиком прекращаются вне зависимости от фактического использования Заказчиком Офисного пространства в течение периода оказания услуг с учетом положений пунктов 4.3, 5.2.2, 5.2.3 настоящего Договора.

4.5. При надлежащем выполнении Исполнителем условий настоящего Договора (при предоставлении Исполнителем возможности использовать Офисное пространство в соответствии с условиями настоящего Договора) Комплекс услуг считается оказанным вне зависимости от фактического использования Заказчиком Офисного пространства.

4.6. В день прекращения действия настоящего Договора Заказчик вывозит из Офисного пространства принадлежащее ему имущество. В противном случае Исполнитель вправе распорядиться любым имуществом Заказчика, находящимся в Офисном пространстве после прекращения настоящего Договора, по своему усмотрению. При этом Заказчик обязан возместить Исполнителю возникшие в связи с такой ситуацией расходы.

5. Права и обязанности сторон.

5.1. Исполнитель обязуется:

5.1.1. Оказать Заказчику Комплекс услуг в соответствии с выбранным Заказчиком Тарифом.

5.1.2. Содержать Офисное пространство и помещения мест общего пользования в надлежащем санитарном, противопожарном и техническом состоянии.

5.1.3. Своевременно информировать Заказчика об изменениях в структуре Комплекса услуг, условиях и порядке их предоставления путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции, а также информированием по электронной почте.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. В одностороннем порядке изменять структуру Комплекса услуг, условия и порядок их предоставления.

5.2.2. Изменять режим работы Офисного пространства, а также частично или полностью ограничивать доступ к нему, о чем Заказчик извещается не менее чем за 72 часа до вступления таких изменений путем размещения информации в зоне рецепции, а также информированию по электронной почте. При этом период предоставления Комплекса услуг по настоящему Договору продлевается на соответствующий срок.

5.2.3. Полностью или частично прекратить оказание Комплекса услуг при возникновении необходимости проведения технических или санитарно-гигиенических мероприятий. При этом период предоставления Комплекса услуг по настоящему Договору продлевается на срок, необходимый для проведения указанных в настоящем подпункте мероприятий.

5.3. Заказчик обязуется:

5.3.1. Своевременно оплачивать услуги Исполнителя.

5.3.2. Соблюдать Правила для посетителей Офисного пространства, указанные в Приложении №3 к настоящему Договору.

5.3.3. Не чинить препятствия в пользовании Офисным пространством третьим лицам.

5.3.4. Соблюдать требования противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические и иные требования, установленные действующим законодательством и Правилами.

5.3.5. Обеспечить сохранность мебели и оборудования, расположенных в Офисном пространстве.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов.

Заказчик



Исполнитель

6.1. Стоимость Комплекса услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из выбранного Заказчиком Тарифа.

6.2. Заказчик оплачивает стоимость Комплекса услуг в виде 100% предоплаты.

6.3. При оплате услуг в безналичном порядке услуги по настоящему Договору считаются оплаченными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. В случае, если услуги оплачиваются наличными денежными средствами, услуги считаются оплаченными с момента внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя.

6.4. Оплаченные, но не использованные в установленные сроки услуги, считаются оказанными. Стоимость их не возвращается, за исключением случаев, установленных законодательством.

6.5. По окончании Срока оказания услуг, Исполнитель передает Заказчику акт приемки оказанных услуг. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения Акта подписывает его и передает Исполнителю либо предоставляет письменный мотивированный отказ от подписания Акта.

7. Ответственность сторон.

7.1. Заказчик несет ответственность за соблюдение Правил для посетителей Офисного пространства (Приложение №3 к настоящему Договору, далее - Правила) Посетителями Заказчика.

7.2. В случае нарушения Заказчиком, Посетителями Правил Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор.

В случае нарушения Заказчиком или посетителями Заказчика Правил Исполнитель вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

7.3. Заказчик обязуется возместить Исполнителю убытки, возникшие у последнего в результате виновных действий/бездействия Заказчика и/или его посетителей, в том числе, но не исключительно:

- в результате неисполнения/ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, возложенных на Заказчика в рамках настоящего Договора;
- в результате противоправных действий Заказчика и/или его посетителей,
- в результате причинения Заказчиком и/или его посетителями ущерба имуществу и/или оборудованию Офисного пространства.

Указанные убытки Заказчик возмещает Исполнителю в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента предъявления Исполнителем соответствующего требования.

7.4. Исполнитель вправе отказать в допуске на территорию Коворкинга Заказчику, в случае если Заказчик ранее нарушал правила Коворкинга.

7.5. В случае если после заключения Договора у Заказчика возникает обязанность по оплате Услуг (в том числе в случае продления Срока оказания услуг) Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае непоступления Оплаты.

7.6. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Заказчика и его Посетителей, оставленных на территории Коворкинга.

7.7. Исполнитель не несет ответственность за технические неудобства, в том числе за перебои с электричеством, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства.

7.8. Исполнитель не несет ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью Заказчика, Посетителям Заказчика, при отсутствии вины Исполнителя.

7.9. Заказчик, Посетители Заказчика соглашаются с тем, что они не вправе требовать от Исполнителя какой-либо компенсации морального вреда, а также возмещения упущенной выгоды в связи с оказанием услуг по настоящему Договору, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.10. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по Договору или в связи с ним, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий путем переговоров – в судебном порядке по месту нахождения Исполнителя.

8. Расторжение Договора.

8.1. Договор считается заключенным с момента, установленного пунктом 2.2. настоящего Договора и действует в течение Срока оказания услуг, определяемого в зависимости от выбранного Заказчиком Тарифа.

8.2. Договор может быть изменен или его действие прекращено по инициативе любой из сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Заказчик

Исполнитель

8.3. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Исполнителя на основании п. 7.2 Договора его действие прекращается с момента выявления факта такого нарушения, о чем Администрация уведомляет Заказчика. При этом денежные средства, переданные Заказчиком Исполнителю в счет оплаты Услуг, возврату Заказчику не подлежат, поскольку в таком случае невозможность оказания Услуг считается наступившей по вине Заказчика.

9. Форс-мажорные обстоятельства.

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, таких как: стихийные бедствия, война, гражданская война, принятие нормативно-правовых актов, ведущих к изменениям в законодательстве, действия органов государственной власти.

9.2. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, Стороны прикладывают все усилия к тому, чтобы в кратчайшие сроки исполнить свои обязательства по Договору.

10. Заключительные положения.

10.1. Подписывая Договор, Заказчик подтверждает, что предварительно ознакомился с условиями Договора и Правилами для посетителей Офисного пространства, согласен с ними и принимает на себя полную ответственность за их соблюдение.

10.2. Во всем остальном, что не урегулировано условиями Договора, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации

10.3. Если какое-либо условие или положение Договора, или применение его к какому-либо лицу или обстоятельству в какой-либо части будут признаны недействительными, это не повлияет на остальные условия и положения договора и их применение к лицам и обстоятельствам, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации

10.4. Споры, вытекающие из Договора, или связанные с его исполнением, расторжением, прекращением, признанием недействительным полностью или в части, передаются на разрешение в суд по месту нахождения Исполнителя.

10.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменять условия Договора, которые вступают в силу для всех лиц с момента опубликования на сайте новой редакции Договора (Оферты) на оказание услуг коворкинга с обозначенными изменениями.

10.6. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью. Все условия, содержащиеся в Приложениях к Договору, являются условиями Договора.

Приложения:

Приложение № 1. «План-схема Офисного пространства».

Приложение № 2. «Тарифы коворкинга».

Приложение № 3. «Правила для посетителей офисного пространства».

Приложение №4. «Заявление на предоставление услуг по договору-оферте услуг коворкинга».

Заказчик

 Исполнитель

11. Реквизиты и подписи Сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Полное наименование:
Общество с ограниченной ответственностью
«ДЕЛИМОФИС»
Краткое наименование:
ООО «ДЕЛИМОФИС»

ИНН 7804605778
КПП 781301001
ОГРН 1177847293326

Юридический адрес:
197022, Россия, г. Санкт-Петербург,
Аптекарская набережная, д.18, стр. 1,
офис 1-01
Фактический/Почтовый адрес:
191014 Россия, город Санкт-Петербург, ул.
Жуковского, д. 19, литера А
Платежные реквизиты:
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО
СБЕРБАНК
Расчетный счет: 40702810455000059624
Кор. счет: 30101810500000000653
БИК 044030653
Телефон: +7 (958) 523-50-68
E-mail: jurgens@pageclub.ru

Управляющий ООО «ДЕЛИМОФИС»
по доверенности № 28/10/24

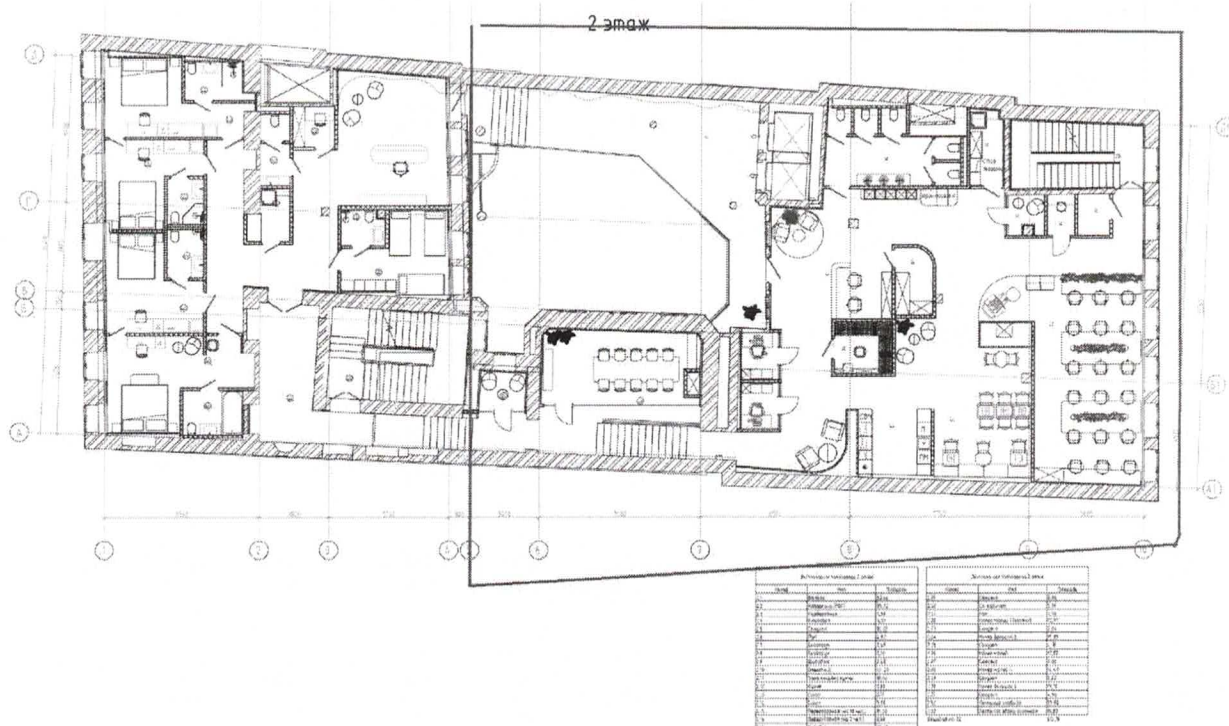
А.С. Боровская
«ДЕЛИМОФИС»



Заказчик

Исполнитель

План-схема Офисного пространства



Заказчик

[Signature]

Исполнитель

Приложение № 2
к Договору-оферте
на оказание услуг коворкинга
от «___» _____ 2025 г.

Тарифы коворкинга

НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ/ ТАРИФА	СТОИМОСТЬ руб. БЕЗ НДС	ПЕРЕЧЕНЬ ВКЛЮЧЕННЫХ УСЛУГ
Test day	1000 руб/день	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки
Page Hour	500 руб/ час	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки
Page Day	1500 руб/ день	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки
Page Flex 5	6000 руб/ месяц	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки; • Участие в мероприятиях
Page Flex 10	9 000 руб/ месяц	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки; • Участие в мероприятиях
Page Flex	17 000 руб/ месяц	• Незакрепленное рабочее место в зоне open-space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг;

_____ **Заказчик**

_____ **Исполнитель**

		• Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки; • Участие в мероприятиях • 2 часа использования переговорной комнаты/ месяц
Page Meeting Point «Маяковский» (Переговорная комната на 1-3 человека)	1 000 руб/ час Пакетное предложение: 10 часов в месяц –9 000 руб 15 часов в месяц –12 750 руб 20 часов в месяц –16 000 руб	• 1 час пользования одной переговорной; • Право присутствия гостей в забронированной переговорной на время аренды (от 1-3 человек); • Доступ к сети Интернет; • Пользование кофе-пойнтами
Page Meeting Point (Переговорная комната на 1-10 человек)	1 500 руб/ час Пакетное предложение: Пакетное предложение: 10 часов в месяц –13 500 руб 15 часов в месяц –19 125 руб 20 часов в месяц –24 000 руб	• 1 час пользования одной переговорной; • Право присутствия гостей в забронированной переговорной на время аренды (от 1-10 человек); • Доступ к сети Интернет; • Пользование кофе-пойнтами

_____ Заказчик

_____  Исполнитель

Правила для посетителей Офисного пространства

Настоящие Правила распространяются на всех лиц, допущенных Исполнителем в Офисное пространство.

1. Общие правила.

1.1. Допуск Заказчика в пространство осуществляется на основании пропускного режима 7 дней в неделю. При выборе офисного тарифа (PAGE OFFICE) круглосуточно. Исключение составляет период с 18:00 31 декабря до 9:00 3 января. В случае, когда в указанное в настоящем пункте время допуск Заказчика в Офисное пространство осуществлен быть не может, Исполнитель обязан предупредить об этом Заказчика не позднее, чем за 2 календарных дня посредством электронной почты.

1.2. При выборе офисного тарифа (PAGE OFFICE) доступ посетителей Заказчика, не включенных в список, указанный в п.1.4 Договора оказания услуг заключенного между Исполнителем и Заказчиком (далее по тексту – «Гости»), осуществляется на основании заявки Заказчика. В Заявке указывается временной промежуток нахождения Гостя в Офисном пространстве. Заявка подается представителю Исполнителя в зоне рецепции администраторам, либо на почту: jurgens@pageclub.ru. Доступ Гостей осуществляется с 9:00 до 21:00 ежедневно.

1.2.1. При выборе тарифа PAGE OFFICE время пребывания Гостей составляет не более 2-х часов в течение дня, с возможностью размещения в зоне Open Space или офисном пространстве.

1.3. В Офисном пространстве может находиться до 2х гостей одновременно. При приеме свыше 2-х гостей одновременно, необходимо воспользоваться бронированием переговорных комнат.

1.4. В Офисное пространство не допускаются лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно ведущие себя лица.

1.5. В Офисное пространство не допускаются лица младше 16 лет без родителя, законного опекуна или их представителей. Во время посещения офисного пространства родитель, законный опекун или их представитель несет полную ответственность за действия лиц младше 16 лет.

1.6. Исполнитель вправе отказать в доступе в Офисное пространство лицам с животными, за исключением случаев, когда животное выполняет функции поводыря.

1.7. В Офисном пространстве запрещается осуществление любой деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Запрещается занимать телефонные будки, расположенные в зоне Open Space более чем на 3-и часа подряд. В противном случае Исполнитель вправе ограничить доступ Заказчику в телефонные будки.

1.9. Запрещается занимать переговорные комнаты, без предварительной записи через Личный кабинет на сайте <https://lk.delimoffice.ru/> или через администраторов в зоне рецепции. В противном случае Исполнитель оставляет за собой право ограничить доступ заказчику в переговорные комнаты.

1.10. При регулярном фиксировании Исполнителем нарушений Общих правил коворкинга Заказчиком, Исполнитель оставляет за собой право расторгнуть договор на оказание услуг Коворкинга, заключенный с Заказчиком.

2. Правила нахождения в Офисном пространстве.

2.1. Заказчик, Гости обязуются соблюдать нормы общественного порядка и не совершать никаких действий, которые могут быть трактованы как агрессия или насилие.

2.2. В Офисном пространстве без предварительного разрешения Исполнителя запрещено распитие алкогольных напитков и полностью запрещено употребление наркотиков и курение (в том числе кальянов, электронных сигарет, iqos, glo).

2.3. В Офисном пространстве запрещено находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

2.4. В здании, в котором расположено Офисное пространство (далее по тексту – «Здание»), существуют зоны с разным уровнем допустимых шумов: тихие, шумные. В тихих зонах запрещается громко разговаривать, в том числе по телефону и другим средствам связи, использовать шумные устройства. Совещания в тихих зонах не допускаются. В шумных зонах допускаются непродолжительные

Заказчик



Исполнитель

разговоры по телефону или с другими посетителями. Телефон должен быть установлен в беззвучный режим. В любых рабочих зонах музыки допускается слушать только через наушники.

2.5. Запрещено приготовление пищи в зонах кофе-пойнта и зонах опен-спейс Офисного пространства, в том числе пользование электроплитами, грилем, газовым оборудованием.

2.6. Заказчик вправе пользоваться кухней и кофе-пойнтами для приготовления и употребления безалкогольных напитков. Заказчик обязуется соблюдать общие правила гигиены и сохранять данные зоны в чистоте и порядке, в том числе не оставлять невымытой посуду, остатков еды и напитков в общих зонах. В 21:00 каждого дня любые неопознанные посуда, еда и напитки могут быть выброшены. Всё содержимое холодильника должно быть своевременно использовано. Продукты с истекшим сроком годности, источающие запахи, специфичные для портящихся продуктов могут быть выброшены. Каждое воскресенье в 21:00 содержимое холодильника, не имеющее специальных пометок «не выбрасывать» с указанием даты и ФИО владельца, может быть выброшено. Компенсаций за выброшенные или пропавшие из холодильника продукты не предоставляется. Зоной приема пищи считается только кухонные зоны на каждом этаже коворкинга в Здании.

2.7. Заказчик обязуется соблюдать схему сортировки мусора, указанную на мусороприемниках.

2.8. Заказчику запрещается загромождать, проходы, коридоры, общественные туалеты, лестничные пролеты и другие участки общего пользования, а равно устанавливать, размещать, оставлять любые товары, предметы, оборудование, материалы, либо мебель на участках общего пользования.

3. Технические требования

3.1. Заказчик обязуется не использовать в Офисном пространстве неисправную и/или опасную технику и электронные приборы, а также приборы, не имеющие сертификации для использования в данных условиях, если такая сертификация требуется по законодательству Российской Федерации.

3.2. В пространстве предоставляется телекоммуникационный доступ к сети Интернет. Доступность услуги составляет 98,8%. О любых технических сбоях работы связи необходимо сообщать представителю Исполнителя в зоне рецепции. Исполнитель не несет ответственности за любой прямой или косвенный ущерб, нанесенный Заказчиком/посетителями Заказчика в связи с перебоями в доступе к сети Интернет. В случае отсутствия связи с сетью более 180 минут подряд по вине Исполнителя с момента фиксации заявки Исполнителем, Заказчику предоставляется один дополнительный день оказания Комплекса услуг в рамках действующего на момент сбоя Тарифа и один дополнительный час использования переговорной в случае использования переговорной в момент такого перебоя.

4. Ответственность.

4.1. Исполнитель не несет ответственности за имущество Заказчика/посетителей Заказчика, Гостей. Однако прикладывает все возможные усилия для недопущения краж, в том числе регистрирует всех входящих в Офисное пространство и осуществляет видеонаблюдение с записью. В случае кражи или иных незаконных действий Исполнитель предоставляет видеозаписи с места происшествия компетентным органам.

4.2. Заказчик несет полную ответственность за порчу имущества и оборудования, расположенного в пространстве: в офисном пространстве, в зоне кухни, в кофе-пойнтах и других общих зонах. Ответственность за действия посетителей Заказчика, Гостей несет соответствующий Заказчик.

Доступ в пространство предоставляется по электронным картам. За повторную утерю карты, Исполнитель в праве взыскать штраф в размере 500 (Пятьсот) рублей.

Заказчик



Исполнитель

Приложение № 4
к Договору-ферте
на оказание услуг коворкинга
от «___» _____ 2025 г.

Управляющему
ООО «ДЕЛИМОФИС» по доверенности №28\10\24
от _____

Заявление на предоставление услуг по договору-оферте

Прошу _____ предоставить _____ неисключительный _____ доступ _____ в _____ Коворкинг
(адрес _____) на срок: _____, в соответствии
с Тарифом: _____.
(наименование тарифа)

Заполняется для физических лиц:

Паспорт:

Серия _____ № _____

Выдан _____

Зарегистрирован(ая) по адресу: _____

Телефон: _____

e-mail: _____

как вы узнали о Коворкинге: _____

Заполняется для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

ИНН _____

ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Представитель ООО «_____», действующий на основании _____

Телефон _____

e-mail: _____

как вы узнали о Коворкинге: _____

С условиями Договора-оферты на оказание услуг коворкинга, размещенного на сайте <https://spb.pageclub.ru/coworking/jurgens-page> ознакомлен, и согласен.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В связи с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ подтверждаю согласие на обработку и хранение персональных данных.

Дата: _____ 20__ г.

подпись

_____ Заказчик

_____  Исполнитель