

Договор – оферта на оказание услуг коворкинга

г. Санкт-Петербург

Общество с ограниченной ответственностью «Коворкинг на Казанской» (ООО «Коворкинг на Казанской»), ОГРН 1217800178947, ИНН 7840098361, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице Генерального директора Бесецкой Яны Андреевны, действующего на основании Устава, 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/kazanskaya-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 «KAZANSKAYA PAGE» в соответствии с План – схемой (Приложение №1 к настоящему Договору) занимающая помещения нежилого здания, расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Казанская, д. 3, укомплектованные предметами офисной мебели, офисным оборудованием и т.д. и т. п.

Комплекс услуг (Услуги) – услуги по предоставлению Заказчику во временное пользование на праве аренды специально оборудованным для самостоятельной организации Заказчиком своей деятельности местом (рабочее место), расположенным в Офисном пространстве, включая предоставление сопутствующих услуг:

- обеспечение доступа к общему подключению к сети Интернет;
- возможность пользования принтерами, копировальной техникой и (или) сканерами;
- возможность пользования переговорными комнатами при условии их заблаговременного бронирования и оплаты;
- возможность пользования кухней и кофе-поинтами, включая 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.

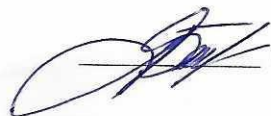
Ресепшн/рецепция - специально отведённое место на территории Коворкинга, предназначенное для регистрации Заказчика, Посетителей Коворкинга и получения необходимой информации о деятельности Коворкинга.

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.

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

Заказчик

 Исполнитель

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.

2. Порядок заключения и продления Договора.

2.1. Договор заключается с Заказчиком путем принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора.

2.2. Моментом акцепта Заказчиком условий настоящего Договора и моментом заключения Договора является оформление Заявления на предоставление по договору-оферте Услуг коворкинга (по форме Приложения № 4, (далее - Заявление)) и оплата Заказчиком полной стоимости 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, считается неакцептованным со стороны Заказчика и уплаченные денежные средства возвращаются Заказчику по его письменному заявлению в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подачи такого заявления и без начисления 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 и без начисления 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 в объеме соответствующего Тарифа.

Конкретный 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.

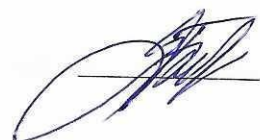
3.2. Срок оказания Услуг определяется, исходя из наличия свободных мест в требуемый Заказчику период времени, на основании Заявления Заказчика и согласуется Сторонами в Заявлении (Приложения № 4 к настоящему Договору).

3.3. Исполнитель сохраняет за собой право беспрепятственного 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.

4.1. В целях ограничения свободного доступа на территорию Офисного пространства третьих лиц, не связанных договорными отношениями с Исполнителем, Заказчик/сотрудники Заказчика в обязательном порядке проходят процедуру регистрации путем предоставления личной персональной информации. Обязанность по получению согласий на обработку персональных данных возлагается на Заказчика. В отсутствии указанной регистрации сотрудники Заказчика/Заказчик на территорию Офисного пространства не допускаются.

Заказчик

_____
Исполнитель

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.

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. По истечении срока действия Договора Заказчик освобождает рабочее место и освобождает Офисное пространство от принадлежащего ему имущества. 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 препятствий 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 имущества, мебели и оборудования, расположенных в Офисном пространстве.

6. Стоимость услуг и порядок расчетов.

6.1. Стоимость Комплекса услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется исходя из выбранного Заказчиком Тарифа и периода на протяжении, которого Услуги оказываются Исполнителем.

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

Заказчик



Исполнитель

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.

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 8 000 (Восемь тысяч) рублей.

7.3. Заказчик обязуется возместить Исполнителю и/или третьим лицам убытки, возникшие 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 и/или третьим лицам 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 не поступления 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.

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.

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.

Заказчик



Исполнитель

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 Заявление по форме Приложения №4 к Договору, Заказчик подтверждает, что 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».

11. Реквизиты и подписи Сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Общество с ограниченной ответственностью «Коворкинг на Казанской»

ИНН: 7840098361

КПП: 784001001

ОГРН: 1217800178947

ОКПО: 53018678

Расчетный счет: 40702810490480002720

Банк: ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

БИК: 044030790

Корр. счет: 30101810900000000790

Юридический адрес: 191186, Санкт-Петербург г, вн. тер. г. муниципальный округ № 78, ул. Казанская, д.3, литера А, помещ. 5Н, помещ. 31 (Р.М.З.)

Телефон: 8 (812) 332-55-76

E-mail: kazanskaya@pageclub.ru

Генеральный директор

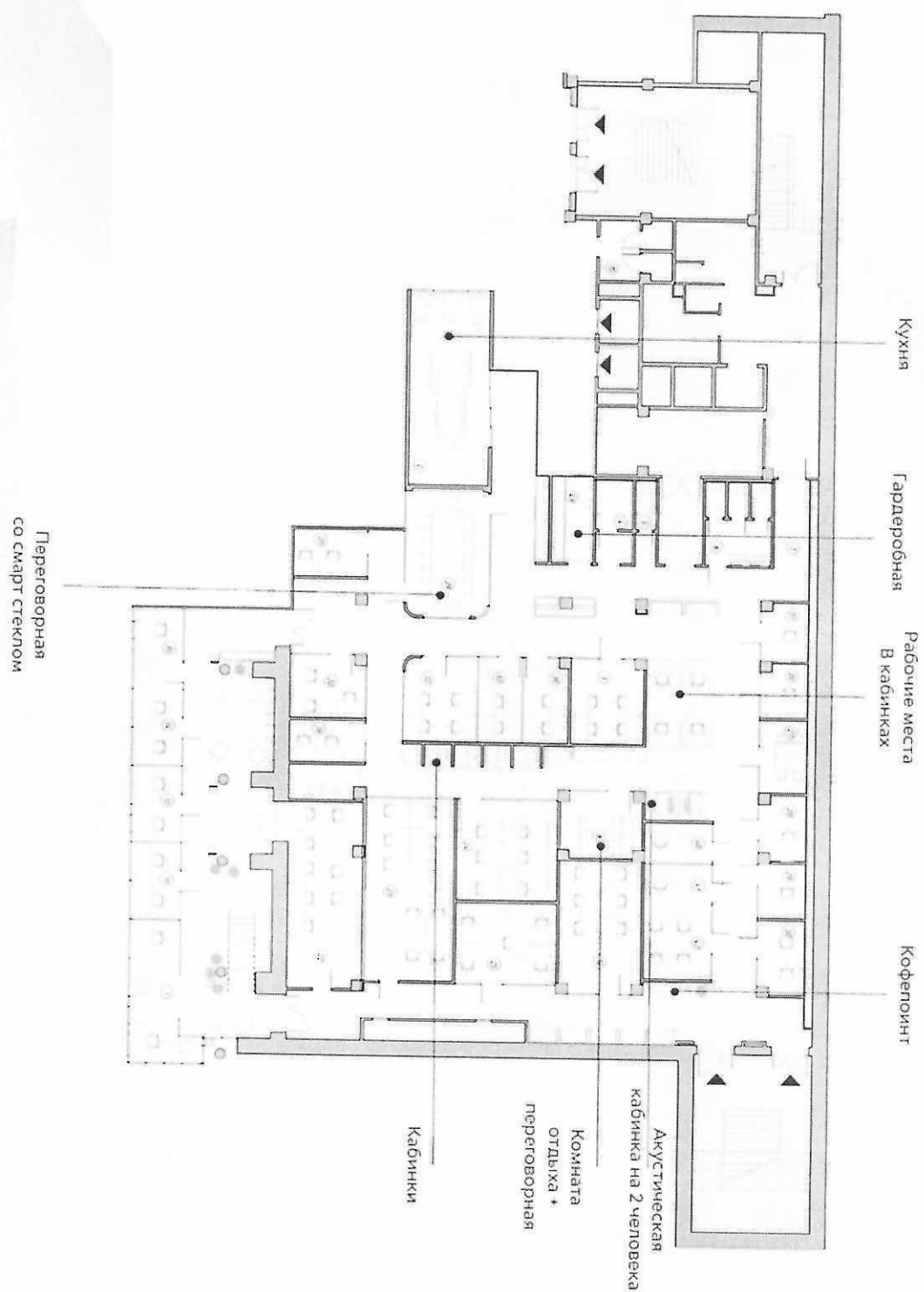
Бесецкая Я.А.

Заказчик

Исполнитель

План-схема Офисного пространства

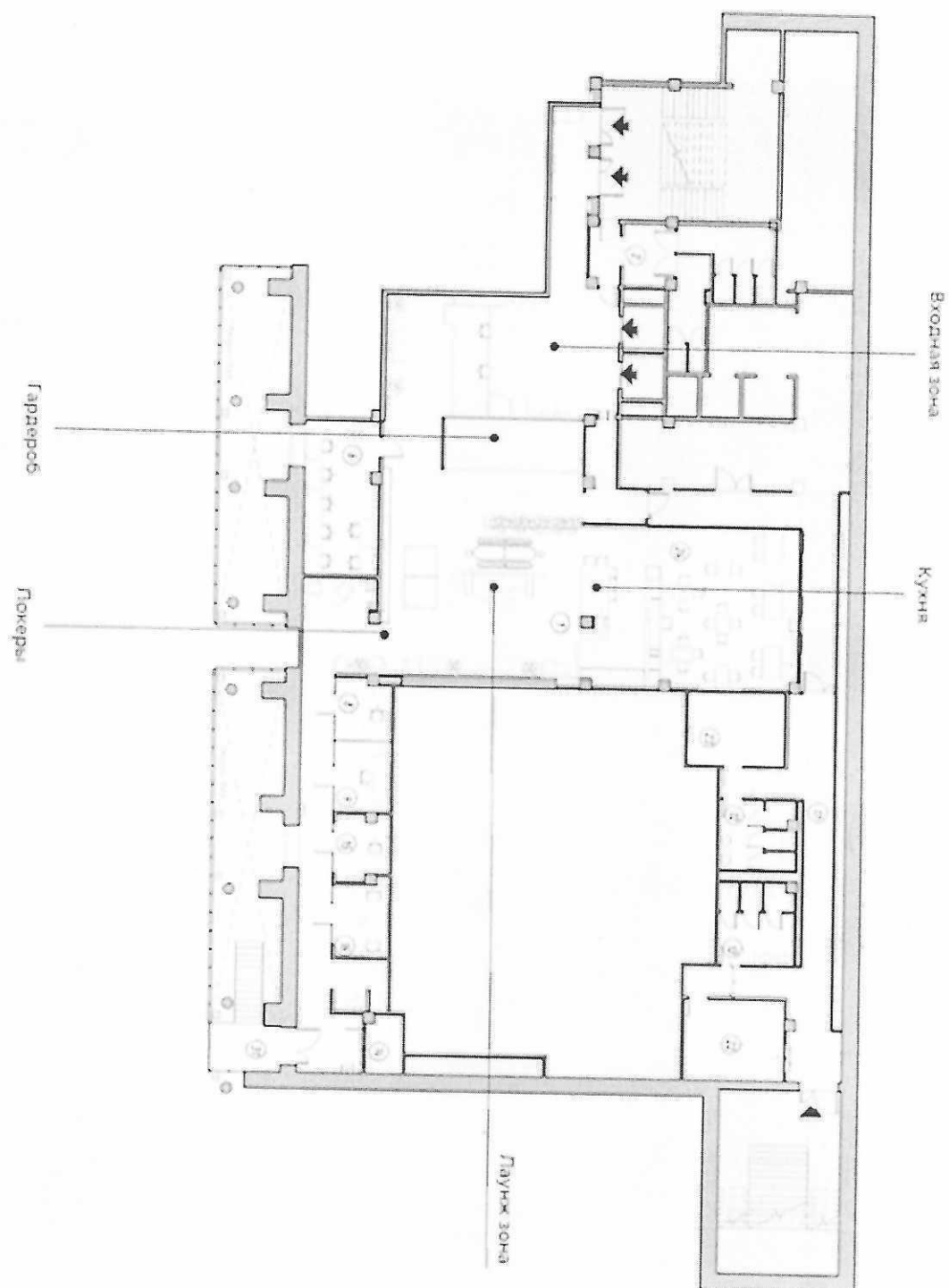
План-схема
3 этаж



Заказчик

Исполнитель

План-схема
4 этаж



Заказчик

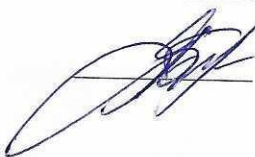
Исполнитель

Приложение №2
к Договору-оферте
на оказание услуг коворкинга

Тарифы коворкинга

НАЗВАНИЕ ТАРИФА	СТОИМОСТЬ, руб., в т.ч. НДС	ПЕРЕЧЕНЬ ВКЛЮЧЕННЫХ УСЛУГ
PAGE HOUR	1100 руб./3 часа, в т.ч. НДС 52 рубля 38 копеек	- незакрепленное рабочее место в зоне open-space на 3 часа - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE FLEX DAY	1700 руб./день, в т.ч. НДС 80 рублей 95 копеек	- незакрепленное рабочее место в зоне open-space на 1 день - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE DAY FIX	2300 руб./день, в т.ч. НДС 109 рублей 52 копейки	- закрепленное рабочее место в зоне open-space на 1 день - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE DAY + fitness	3200 руб./день, в т.ч. НДС 152 рубля 38 копеек	- незакрепленное рабочее место в зоне open-space на 1 день - посещение фитнес клуба FitFashion в день посещения - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE DAY OFFICE	3200 руб./день, в т.ч. НДС 152 рубля 38 копеек	- закрепленное рабочее место в офисе на 1 день - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования

_____ Заказчик

 Исполнитель

		- бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE FLEX 5	7000 руб./месяц, в т.ч. НДС 333 рубля 33 копейки	- абонемент на 5 посещений в месяц незакрепленного рабочего места в зоне open-space - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
PAGE FLEX 10	13000 руб./месяц, в т.ч. НДС 619 рублей 5 копеек	- абонемент на 10 посещений в месяц незакрепленного рабочего места в зоне open-space - доступ к интернету - ресепшен - клининг - принтерная стойка - зоны общего пользования - бесплатные напитки, снеки, фрукты - участие в мероприятиях в день посещения
Переговорная «Бунин»	1100 руб./час, в т.ч. НДС 52 рубля 38 копеек	- доступ в переговорную комнату (звукоизоляционную кабину), рассчитанную на 1-2 человек - безлимитная печать - напитки, фрукты и снеки без ограничений - вся необходимая канцелярия
Переговорная «Цветаева»	1900 руб./час, в т.ч. НДС 90 рублей 48 копеек	- доступ в переговорную комнату, рассчитанную на 1-8 человек - безлимитная печать - напитки, фрукты и снеки без ограничений - вся необходимая канцелярия - мультимедиа - флип-чарт с магнитно-маркерной доской и сменными блоками бумаги.
Переговорная «Лермонтов»	4000 руб./час, в т.ч. НДС 190 рублей 48 копеек	- доступ в переговорную комнату, рассчитанную на 1-18 человек - безлимитная печать - напитки, фрукты и снеки без ограничений - вся необходимая канцелярия - мультимедиа - флип-чарт с магнитно-маркерной доской и сменными блоками бумаги.

Заказчик


Исполнитель

**Правила посещения Офисного пространства
«KAZANSKAYA PAGE»**

Редакция от 01.10.2023

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

1.1. Офисное пространство «KAZANSKAYA PAGE» – территория в здании, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, ул. Казанская, д. 3, лит. А, согласно плану–схеме (Приложение №1 к Правилам).

1.2. Рабочее место – инвентарь и оборудование, предоставляемые Заказчику, согласно выбранного Тарифа.

1.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила. Действующая редакция Правил посещения размещается на рецепции Офисного пространства. Заказчик и иные допущенные им лица обязаны самостоятельно своевременно знакомиться с Правилами посещения.

1.4. Настоящие Правила посещения являются общеобязательными для всех, в т.ч. в части правил организации работы и ведения иной деятельности в Офисном пространстве, а так же правил нахождения в Офисном пространстве.

1.5. Настоящие Правила посещения являются частью Договора, заключаемого между Исполнителем и Заказчиком.

2. Общие правила.

2.1. Допуск Заказчика и его посетителей в Офисное пространство осуществляется на основании пропускного режима по Ключ-картам 7 дней в неделю с 06:30 до 00:00 по будним дням и с 09.00 до 22.00 по выходным и праздничным дням (режим работы). Исключение составляет период с 18:00 31 декабря до 9:00 2 января (выходные дни).

Исполнитель вправе прекращать или изменять режим работы Офисного пространства в целом или отдельных его помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ Заказчиков и/или посетителей (в т.ч. при возникновении необходимости проведения технических, санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических мероприятий).

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 3 (три) календарных дня путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции, а также информированием по электронной почте.

2.2. При первичном посещении Офисного пространства Заказчик обязан заполнить и подписать Анкету. Исполнитель вправе отказать в доступе в Офисное пространство без заполнения и подписания Анкеты.

При обнаружении предоставления Заказчиком недостоверных сведений в допуске в Офисное пространство отказывается.

2.3. Доступ в Офисное пространство посетителей Заказчика, не включенных в список, предоставленный Заказчиком в соответствии с Договором (далее по тексту – «Гости»), осуществляется на основании заявки Заказчика, если посещение Гостями предусмотрено выбранным Тарифом. В Заявке указывается временной промежуток нахождения Гостя в Офисном пространстве. Заявка подается представителю Исполнителя в зоне рецепции или лично встречает гостя в зоне рецепции. Время доступа в Офисное пространство Гостей – в соответствии с режимом работы Офисного пространства. В Офисном пространстве может находиться только один Гость и не более 2 (двух) часов в день в общих зонах коворкинга, без размещения за отдельным рабочим местом. При приеме свыше одного Гостя одновременно, необходимо воспользоваться бронированием переговорной комнаты.

2.4. В Офисное пространство не допускаются лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно ведущие себя лица, а также лица младше 16 лет без родителя, законного опекуна или их представителей.

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

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

2.7. Требования Администратора и иных лиц, действующих от имени Исполнителя, по соблюдению Правил и действующего законодательства обязательны к исполнению на территории Офисного пространства. Лица, не выполняющие такие требования, обязаны покинуть Офисное пространство вместе со своими вещами по первому требованию Администратора.

_____ Заказчик

 _____ Исполнитель

3. Правила нахождения и поведения в Офисном пространстве.

3.1. В период нахождения в Офисном Пространстве Заказчик, Гости обязуются соблюдать нормы общественного порядка, нормы действующего законодательства, уважительно относиться к иным лицам, находящимся в Офисном пространстве, и не совершать никаких действий, которые могут быть трактованы как агрессия или насилие.

3.2. В Офисном пространстве запрещено распитие алкогольных напитков вне согласованных с Администрацией мероприятий и полностью запрещено употребление наркотиков и курение (в том числе кальянов, электронных сигарет, iqos, glo и пр.).

3.3. В Офисном пространстве 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. Сопевания в тихих зонах не допускаются. В шумных зонах допускаются непродолжительные разговоры по телефону или с другими посетителями. Телефон должен быть установлен в беззвучный режим. В любых зонах слушать музыку и просматривать мультимедийные файлы допускается только через наушники. Разговоры по громкой связи также не допускаются.

3.4. Заказчик вправе пользоваться кофе-поинтами 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. После 00:00 каждого дня любые неопознанные посуда, еда и напитки могут быть выброшены. Всё содержимое холодильника (при его наличии) должно быть своевременно использовано, в случае если Заказчик оставляет там свои продукты. Продукты с истекшим сроком годности, источающие запахи, специфичные для портящихся продуктов, могут быть выброшены. Каждое воскресенье после 22:00 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. Употребление готовой еды возможно только в зоне кофе-поинтов. При этом такая еда не должна иметь резких и сильных запахов.

3.5. Заказчик и Гости, иные лица, обязаны размещать мусор и отходы в специально предусмотренных местах, в случае наличия раздельного приема мусора - соблюдать схему сортировки мусора, указанную на мусороприемниках.

3.6. Заказчику и Гостям 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, хранить горюче-смазочные и иные легко воспламеняющиеся материалы.

3.7. Проведение на территории Офисного пространства фото-, аудио- и видеосъемок, допускается исключительно с разрешения Исполнителя.

3.8. Заказчики, Гости и иные лица обязаны бережно и экономично относиться к оборудованию, материалам, мебели и иному имуществу, предоставляемому Исполнителем.

3.9. При работе в информационно-телекоммуникационной сети Заказчику, иным лицам запрещается посещать сайты, содержащие вредоносные файлы, материалы, пропагандирующие терроризм и/или расизм, материалы порнографического содержания, и другие сайты, содержание которых запрещено законодательством РФ.

3.10. Офисное пространство не предусматривает размещения рекламы, брендинговых элементов и любого рода агитаций без согласования с Исполнителем.

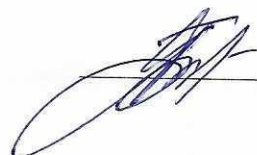
4. Технические требования.

4.1. 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.

4.2. В Офисном пространстве предоставляется доступ к сети Интернет посредством проводной и беспроводной сети Wi-Fi. Доступность услуги составляет 98,8%. О любых технических сбоях работы связи необходимо сообщать представителю Исполнителя в зоне ресепции. Исполнитель не несет ответственности за любой прямой или косвенный ущерб, нанесенный Заказчику/посетителям Заказчика (Гостям) 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 перебоа.

Исполнитель не несет ответственности за любой прямой или косвенный ущерб, нанесенный Заказчиком/посетителями Заказчика (Гостями) третьим лицам. В данном случае Заказчик самостоятельно и за свой счет возмещает такой ущерб третьим лицам.

Заказчик

 Исполнитель

4.3. До начала использования рабочего места Заказчик обязан провести его визуальный осмотр. В случае обнаружения повреждений или иного вида ущерба, Заказчик обязан сообщить об этом представителю Исполнителя (на зоне ресепшен).

4.4. При завершении работы Заказчик обязан привести рабочее место в надлежащий вид (в т.ч. удалить свои личные вещи, мусор), в т.ч. для его ежедневной уборки.

4.5. При истечении срока пользования рабочим местом, Заказчик обязан в последний день срока пребывания в Офисном пространстве передать Исполнителю рабочее место в надлежащем состоянии, а также вернуть электронную карту и ключи от ячеек для хранения вещей (при предоставлении).

5. Правила пользования переговорной комнатой

5.1. Использование переговорной комнаты осуществляется по предварительной записи у Исполнителя или при бронировании на сайте <https://spb.pageclub.ru/coworking/kazanskaya-page/> в разделе "Бронь переговорных".

Использование переговорной комнаты производится на возмездной основе, в соответствии с действующими тарифам, за исключением случаев, если ее использование включено в оплаченный по договору тариф.

5.2. В случае, если Заказчик не воспользовался переговорной комнатой в течение 15 минут с момента начала зарезервированного периода, Исполнитель вправе отменить резервирование и предоставить Переговорную комнату в пользование другому лицу.

5.3. Заказчик несет полную ответственность за соблюдение приглашенными в переговорную комнату лицами настоящих Правил.

6. Ответственность.

6.1. Исполнитель не несет ответственности за невозможность пользования Офисным пространством по причинам, не зависящим от Исполнителя.

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

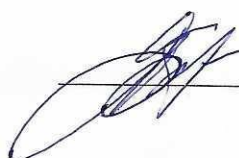
6.3. Заказчик несет полную ответственность за порчу имущества и оборудования, расположенного в Офисном пространстве, в кофе-пойнтах и других общих зонах. Ответственность за действия посетителей Заказчика, Гостей несет соответствующий Заказчик. В случае порчи имущества и оборудования Заказчик обязан возместить его стоимость или причиненный ущерб.

6.4. Доступ в Офисное пространство предоставляется по Ключ-картам.

6.5. В случае нарушения Заказчиком или посетителями Заказчика (Гостями) Правил посещения Офисного пространства Исполнитель вправе взыскать с Заказчика штраф в размере 8 000 (Восемь тысяч) рублей за каждое нарушение. Уплата штрафов за нарушение Правил посещения Офисного пространства не освобождает Заказчика от возмещения Исполнителю причиненных убытков.

6.6. В случае несанкционированного использования Заказчиком Товарного знака, последний обязан заплатить Исполнителю, либо владельцу Товарного знака, штраф в размере 100 000 (ста тысяч) рублей 00 копеек за каждый факт такого использования до момента фактического прекращения использования Товарного знака Заказчиком.

_____ Заказчик

 Исполнитель

Приложение №4
к Договору-оферте
на оказание услуг коворкинга

Генеральному директору
ООО «Коворкинг на Казанской»

от _____

Заявление на предоставление услуг по договору-оферте

Прошу предоставить неисключительный доступ в Коворкинг по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Казанская, д.3А 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/kazanskaya-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: _____ 2025 г.

Заказчик



Исполнитель