

Договор – оферта на оказание услуг коворкинга

г. Санкт-Петербург

01.09.2025г

Общество с ограниченной ответственностью «БЕНУА 1890» (ООО «БЕНУА 1890»), ОГРН 1157847179380, ИНН 7804224878, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Управляющего Ха Крестины Тесеновны, действующего на основании Доверенности б/н от 01.01.2025г., 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/benua-campus-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 № 3 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: 194 064, гор. Санкт-Петербург, пр. Тихорецкий, д.17 лит 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-поинтами, и потребление напитков и снеков (вода, кофе, чай, конфеты, печенье, фрукты);
- 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, имеющее 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.

Правила для посетителей коворкинга/офисного пространства – общеобязательные правила по организации работы коворкинга, а также правила нахождения на территории коворкинга всех Посетителей.

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.

Заказчик


Исполнитель

2.2. Моментом акцепта Заказчиком Условий и моментом заключения Договора на настоящих Условиях является оформление Заявления на предоставление по договору-оферте Услуг коворкинга (Приложения № 3, 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 с 09.00-21.00 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 № 3 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.

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 и Гостей осуществляются в соответствии с Правилами для Посетителей Офисного пространства, расположенным на информационных досках и в зоне рецепции на стойках информации Офисного пространства, а также на сайте: <https://spb.pageclub.ru/coworking/benua-campus-page/> (далее – Правила Офисного пространства). Подписанием настоящего Договора Заказчик подтверждает, что ознакомлен с Правилами Офисного пространства и обязуется в дальнейшем самостоятельно отслеживать изменения указанных правил. В случае обновления или изменения Правил Офисного пространства Заказчику, в первую очередь, следует ориентироваться на Правила Офисного пространства, расположенные на информационных досках и в зоне рецепции на стойках информации.

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.

Заказчик

_____
Исполнитель

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, поскольку в целях исполнения Договора Исполнитель обеспечил наличие персонала, необходимое для оказания Комплекса услуг, зарезервировал, забронировал и предоставил место под Заказчика с учетом ограниченного количества мест в Офисном пространстве, соответственно, осуществил все необходимые действия для качественного оказания Комплекса услуг.

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

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.

5.4. Заказчик вправе:

5.4.1. Пользоваться Комплексом услуг в соответствии с выбранным Тарифом.

5.4.2. Допускать в Офисное пространствоGuests в соответствии с Правилами.

5.4.3. В одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в соответствии с п. 8.2 Договора

6. Стоимость услуг и порядок расчетов.

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 неиспользованные в установленные сроки услуги, считаются оказанными. Стоимость их не возвращается, за исключением случаев, установленных законодательством.

Заказчик



Исполнитель

6.5. По окончании Срока оказания услуг, Исполнитель передает Заказчику акт приемки оказанных услуг. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта подписывает его и передает Исполнителю либо предоставляет письменный мотивированный отказ от подписания Акта.

7. Ответственность сторон.

7.1. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, условиями настоящего Договора и Правилами Офисного пространства.

7.2. Заказчик несет ответственность за соблюдение Правил для посетителей Офисного пространства (далее – Правила) Посетителями Заказчика.

7.3. 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 за каждый факт нарушения, если иное не предусмотрено Правилами Офисного пространства.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

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

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

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

7.10. 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.

7.11. К настоящему Договору применяется право Российской Федерации. Споры или разногласия, возникшие вследствие подписания или толкования настоящего Договора, а также в связи с его исполнением, Стороны стремятся разрешать путем прямых переговоров. В случае недостижения мирного урегулирования спора он передается на разрешение к компетентному суду 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.

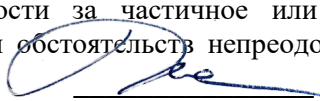
8.2. Договор может быть изменен или его действие прекращено по инициативе любой из сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В случае досрочного расторжения Договора по инициативе Исполнителя на основании п. 7.3 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

Заказчик



Исполнитель

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. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств (аварии, отключения электричества, чрезвычайные ситуации и т.п.), Исполнитель может ограничить доступ без предварительного уведомления. Такие обстоятельства фиксируются актом и не влекут ответственности Исполнителя.

9.3. 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. 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, а также Правила для посетителей Офисного пространства, являются его неотъемлемой частью. Все условия, содержащиеся в Приложениях к Договору, являются условиями Договора.

10.7. Любые уведомления, направление которых требуется по настоящему Договору, направляются в письменной форме. Любое необходимое уведомление должно быть направлено соответствующей Стороне по адресам, указанным в разделе 11 настоящего Договора и будет считаться направленным надлежащим образом, если передано адресату нарочным под расписку, направлено посредством телеграфной, курьерской связи, доставлено посредством почтового ценного отправления либо направлено посредством электронной почты по адресу, указанному в разделе 11 настоящего Договора.

10.8. Стороны безотлагательно уведомляют друг друга о любых изменениях в их контактных адресах и реквизитах банковских счетов. Исполнение обязательств Сторон по старым адресам и банковским счетам до уведомления об их изменениях считается должным и надлежащим.

Приложения:

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

Приложение № 2. «Тарифы коворкинга».

Приложение № 3. «Заявление на предоставление услуг по договору-оферте услуг коворкинга».

11. Реквизиты и подписи Сторон.

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Общество с ограниченной ответственностью "БЕНУА 1890"

ИНН: 7804224878

КПП: 780401001

ОГРН: 1157847179380

ОКПО: 01279783

Расчетный счет: 40702810955080005538

Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

БИК: 044030653

Корр. счет: 30101810500000000653

Юридический адрес: 194064, г. Санкт-Петербург, Тихорецкий пр-т, дом № 17, лит Б

Фактический / Почтовый адрес: 194064, г. Санкт-Петербург,

Тихорецкий пр-т, дом № 17, лит Б

Телефон: 8 (812) 775-18-90

Управляющий

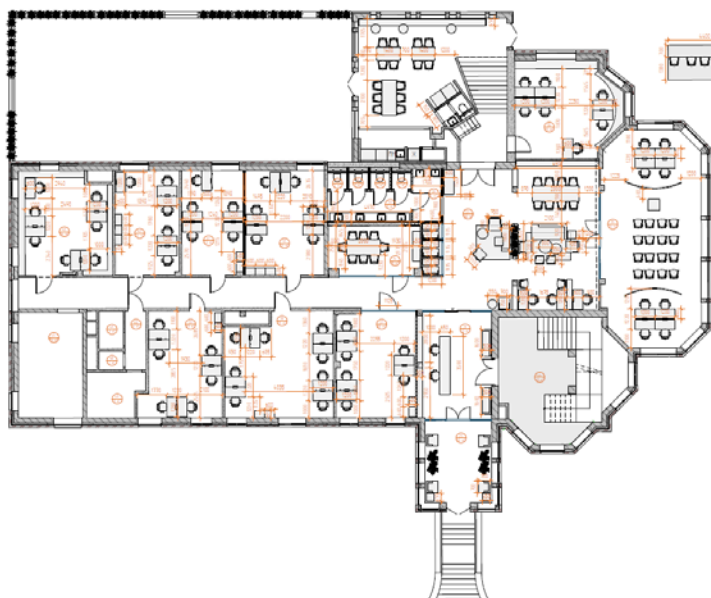


Исполнитель

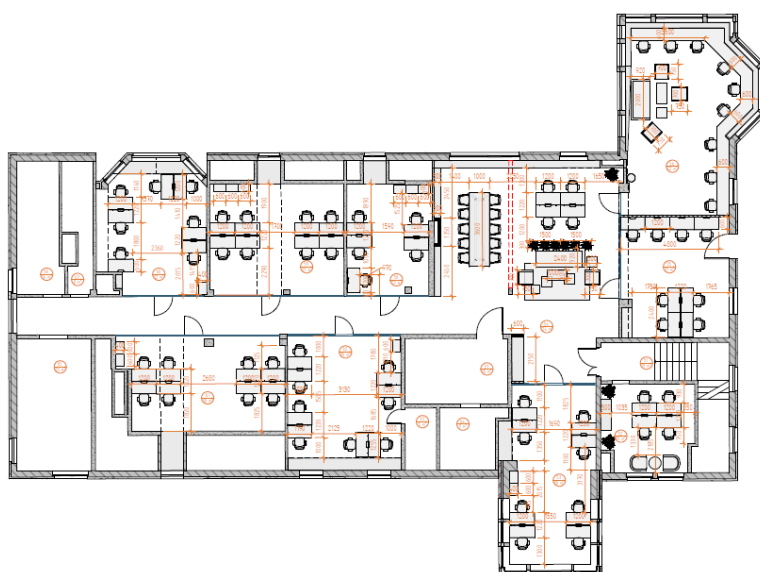
Заказчик

План-схема Офисного пространства

2 этаж



3 этаж



Заказчик

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the executor of the agreement.

Исполнитель

Тарифы коворкинга

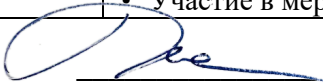
НАЗВАНИЕ ТАРИФА	СТОИМОСТЬ, без НДС	ПЕРЕЧЕНЬ ВКЛЮЧЕННЫХ УСЛУГ
Page Hour	500 рублей/час	• Незакрепленное рабочее место в зоне Open Space на 1 час; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Кухня с бесплатными напитками и снеками; • Зоны общего пользования
Page Test Day	500 рублей/день	• Незакрепленное рабочее место в зоне Open Space на 1 день первого посещения Коворкинга; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования
Page Day	1 500 рублей/день	• Незакрепленное рабочее место в зоне Open Space на 1 день; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования.
Page Flex 5	6 000 рублей/ месяц	• Абонемент на 5 посещений в месяц незакрепленного рабочего места в зоне Open Space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки; • Участие в мероприятиях
Page Flex 10	11 000 рублей/месяц	• Абонемент на 10 посещений в месяц незакрепленного рабочего места в зоне Open Space; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях

_____ **Заказчик**

 **Исполнитель**

Page Flex	15 000 рублей/месяц	• Незакрепленное рабочее место в зоне Open Space на 1 месяц; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях
Page Flex All *можно посещать Open Space BENUA PAGE	18 000 рублей/месяц	• Незакрепленное рабочее место в зоне Open Space на 1 месяц в двух коворкингах: BENUA CAMPUS-PAGE и BENUA-PAGE; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Зоны общего пользования; • Бесплатные напитки; • Участие в мероприятиях
Page Weekend	5 000 рублей/месяц	• Абонемент на посещение по выходным незакрепленного рабочего места в зоне Open Space в течение 1 месяца; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях
Page Fix Day	2 000 рублей/день	• Закрепленное рабочее место на 1 день; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях
Page Fix Week	7 000руб./ месяц	• Закрепленное рабочее место на 7 дней; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях
Page Day in Office	2 000 рублей/день	• Закрепленное рабочее место в офисе на 1 рабочее место на 1 день; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Клининг; • Принтерная стойка; • Бесплатные напитки и снеки; • Зоны общего пользования; • Участие в мероприятиях

Заказчик


Исполнитель

Page Meeting Room (пн.-вс.)	1 500 рублей/час	• 1 час пользования переговорной комнатой; • Право присутствия гостей в забронированной переговорной комнате на время аренды; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Принтерная стойка;
Page Conference Hall (пн.-вс.)	3 500 рублей/час	• 1 час пользования конференц-залом; • Право присутствия гостей в забронированном конференц-зале на время аренды; • Сверхскоростной интернет; • Ресепшн; • Принтерная стойка;

_____ Заказчик

 _____ Исполнитель

Правила для посетителей Офисного пространства

Настоящие Правила являются неотъемлемой частью Договора на оказание услуг коворкинга (далее – «Договор»), заключенного между Исполнителем и Заказчиком. Термины, используемые в настоящих Правилах, имеют значения, установленные в Договоре.

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА

1.1. Офисное пространство является пространством самостоятельной рабочей деятельности физических лиц, не связанных трудовыми отношениями с Исполнителем. Настоящие Правила регулируют права и обязанности всех лиц, находящихся в Офисном пространстве, и обязательны для соблюдения ими.

1.2. Положения настоящих Правил относятся ко всем лицам, находящимся на территории Офисного пространства, в том числе к Заказчику, сотрудникам и посетителям Заказчика. Термины, используемые в настоящих Правилах, понимаются в том же значении, что и в Договоре, если иное прямо не указано в настоящих Правилах.

1.3. Правила доводятся до сведения Заказчика путем размещения на информационных досках и в зоне ресепции на стойках информации Офисного пространства, а также на сайте <https://spb.pageclub.ru/coworking/benua-campus-page/> и/или путем передачи Правил для ознакомления в печатном и электронном виде при заключении договора на оказание услуг коворкинга, при ознакомлении с услугами.

1.4. Правила вступают в силу: для Заказчика – с момента заключения договора на оказание услуг коворкинга, для третьих лиц – с момента первого посещения Коворкинга и/или совершения действий по использованию Офисного пространства, когда такая возможность предоставлена Исполнителем.

1.5. Администраторы Исполнителя являются полноправными представителями Исполнителя и уполномочены применять меры ответственности к Заказчику, сотрудникам Заказчика и Гостям, установленные договором на оказание услуг коворкинга и настоящими Правилами. Требования администратора и иных лиц, действующих от имени Исполнителя, по соблюдению Правил, 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 Исполнителя.

1.6. В случае возникновения вопросов Заказчик, сотрудники Заказчика и Гости вправе обращаться к администраторам Исполнителя с вопросами и за помощью. В случае отсутствия администраторов Исполнителя за стойкой ресепшена по причине нахождения на обеденном перерыве, исполнения поручения администрации и т.д. Заказчик должен дожидаться возвращения администратора Исполнителя.

1.7. Допуск Заказчика в Офисное пространство осуществляется на основании пропускного режима 7 (семь) дней в неделю с 9:00 до 21:00. Исключение составляет период с 18:00 31 декабря до 9:00 4 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.

1.8. Доступ в Офисное пространство посетителей Заказчика, не включенных в список, указанный в п.4.2 настоящего Договора (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 ресепции. Время доступа в Офисное пространство Гостей – с 9:00 до 21:00 ежедневно.

1.9. В Офисном пространстве, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, 194064 г. Санкт-Петербург пр. Тихорецкий д. 17, лит. А, может находиться до 2х (двух) Гостей одновременно для тарифов PAGE FIX и PAGE OFFICE. При приеме свыше 2-х гостей одновременно, необходимо воспользоваться бронированием переговорных комнат, осуществив ее предварительное бронирование. Бронирование переговорной комнаты осуществляется Заказчиком исключительно с помощью электронного сервис «Делимофис» на сайте <https://lk.delimoffice.ru>

1.10. При выборе тарифа PAGE FIX время пребывания Гостей составляет не более 2-х часов в течение дня, в зоне Open Space.

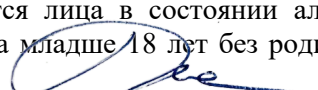
1.11. При выборе тарифа PAGE OFFICE время пребывания Гостей составляет не более 3-х часов в течение дня, с возможностью размещения в зоне Open Space или в арендуемом офисном пространстве.

1.12. При использовании переговорных комнат Заказчик обязуется освободить переговорную комнату за 5 (пять) минут до окончания времени бронирования переговорной комнаты.

1.13. В Офисное пространство допускается бесплатный пропуск детей, то есть лиц возрастом до 10 (десяти) лет, при условии сопровождении родителя, законного опекуна или их представителей. Стоимость прохода лиц от 10 до 18 составляет как за родителя, опекуна или их представителей, с которыми лицо пришло, в соответствии с тарифами Исполнителя.

1.14. В Офисное пространство не допускаются лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, агрессивно ведущие себя лица, а также лица младше 18 лет без родителя, законного опекуна или их

Заказчик



Исполнитель

представителей.

1.15. Исполнитель вправе отказать в доступе в Офисное пространство лицам с животными, за исключением случаев, когда животное выполняет функции поводыря. Допуск животных может быть согласован индивидуально с Исполнителем.

2. ПРАВИЛА НАХОЖДЕНИЯ В ОФИСНОМ ПРОСТРАНСТВЕ

2.1. В Офисном пространстве запрещается:

2.1.1. курить на территории Офисного пространства, в том числе с использованием парогенераторных и электронных сигарет.

2.1.2. употреблять алкогольные напитки (за исключением случаев, когда Исполнитель проводит официальные мероприятия с предложением алкогольных напитков), наркотические и/или иные опьяняющие вещества, а также находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.3. осуществление любой деятельности, которая может создавать угрозу жизни и безопасности лиц, находящихся в Офисном пространстве, будет нарушать целостность Офисного пространства, а также иной деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. создавать помехи и неудобства другим лицам, в том числе шуметь, нецензурно выражаться и совершать любые действия оскорбительного характера по отношению к другим лицам.

2.1.5. выполнять работу, требующую использования специального инструментария (кроме компьютера) и /или шумную работу без предварительного согласования с Исполнителем.

2.1.6. вывозить (выносить) материальные ценности без согласия Исполнителя Офисного пространства.

2.1.7. хранить в Офисном пространстве или в здании горюче-смазочные и легковоспламеняющиеся материалы.

2.1.8. оставлять включенными личные электроприборы в период своего отсутствия.

2.1.9. спать, лежать на диванах.

2.1.10. смотреть фильмы или видеоролики, слушать аудиоматериалы без использования наушников.

2.1.11. оставлять без присмотра личные вещи.

2.1.12. приготовление пищи в зонах кофе-пойнта и зонах опен-офис Офисного пространства, в том числе пользование электроплитами, грилем, газовым оборудованием. Также в целях безопасности всех лиц, находящихся в Офисном пространстве, запрещается установка и использование микроволновых печей, тостеров и иного схожего по свойству, функционалу и назначению оборудования на своих рабочих столах/местах.

2.1.13. загромождать проходы, коридоры, общественные туалеты, лестничные пролеты, декоративные стеллажи, локеры, подоконники (включая те случаи, когда подоконник расположен возле рабочего стола/места) и другие участки общего пользования, а равно устанавливать, размещать, оставлять любые товары, предметы, оборудование, материалы, либо мебель на участках общего пользования.

2.1.14. использование локеров в качестве ячеек для передачи документов, места хранения продуктов, вещей с опасными свойствами, включая легковоспламеняющиеся, взрывоопасные или вообще опасные по своей природе вещи

2.1.15. использование оборудования, за исключением того, что прямо перечислено и указано в качестве использования для Заказчика, посетителей Заказчика и Гостей в соответствии с п. 3.1 Договора и выбранным Тарифом, в том числе запрещено использование камина, расположенного в Офисном пространстве без разрешения и присутствия сотрудников Исполнителя.

2.1.16. передача личного ключа от помещений и рабочих мест третьим лицам. По истечении срока действия договора на оказание услуг коворкинга или его прекращения по иным основаниям Заказчик обязан вернуть пропуск Исполнителю.

2.1.17. производить самостоятельный ремонт оборудования, вещей, помещений и всего остального, перемещать технику и мебель в Офисном пространстве, а также производить любые структурные и неструктурные монтажные работы (устанавливать настенное оборудование, мебель, стеклянные перегородки и др.) в своем кабинете или общих зонах коворкинга без предварительного одобрения.

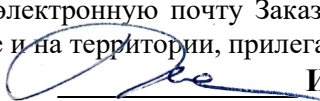
2.1.18. занимать телефонные будки более чем на 3-и часа подряд. В противном случае Исполнитель вправе ограничить доступ Заказчику в телефонные будки.

2.1.19. занимать переговорные комнаты без предварительной записи через электронный сервис «Делимофис» на сайте <https://lk.delimoffice.ru>. В противном случае Исполнитель оставляет за собой право ограничить доступ заказчику в переговорные комнаты.

2.1.20. проводить переговоры, совещания в общих зонах, использовать кухонную зону в качестве рабочего места (вместо использования зоны Open Space).

2.2. При фиксации Исполнителем нарушений правил нахождения в Офисном пространстве, Исполнитель оставляет за собой право расторгнуть договор на оказание услуг коворкинга, заключенный с Заказчиком, и/или применить иные меры ответственности, установленные настоящими Правилами. Фиксирование каждого нарушения осуществляется посредством составления Исполнителем одностороннего акта выявленных нарушений с последующим направлением такого акта на электронную почту Заказчика и/или с помощью камер видеонаблюдения, установленных в Офисном пространстве и на территории, прилегающей к нему.

Заказчик


Исполнитель

2.3. Исполнитель обязуется соблюдать правила пожарной безопасности в Офисном пространстве, а также обязуется следовать указаниям сотрудников Исполнителя в случаях возгораний, пожаров и иных чрезвычайных ситуациях.

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

2.5. В здании, в котором расположено Офисное пространство (далее по тексту – «Здание»), существуют зоны с разным уровнем допустимых шумов: шумная зона и зона пониженного шума. В зоне пониженного шума запрещается громко разговаривать, в том числе проводить видео-звонки и конференции, использовать шумные устройства. Совещания не допускаются. В шумных зонах допускаются непродолжительные разговоры по телефону или с другими посетителями. При этом телефон должен быть установлен в беззвучный режим независимо от зоны нахождения посетителя. В любых рабочих зонах музыки допускается слушать только через наушники.

2.6. Заказчик вправе пользоваться 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 немытой посуды, остатков еды и напитков в общих зонах и на своих рабочих местах, включая арендованные помещения. В 21:00 каждого дня любые оставленные 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 20:00 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 зона кафе на первом этаже Здания.

2.7. Исполнитель осуществляет уборку и клининг Офисного пространства 5 (пять) дней в неделю с 18:00, а именно проводит:

- влажную уборку с твердым покрытием;
- осуществляет вынос мусора из мусорных корзин, а также производит замену полиэтиленовых мешков в мусорных корзинах;
- удаление пыли и загрязнений со свободных горизонтальных поверхностей мебели (без смещения документов и техники, расположенной на мебели).

В период проведения уборки Исполнителем Заказчик, посетители Заказчика и его Гости должны не препятствовать доступу сотрудникам Исполнителя для проведения уборки и клининга.

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

2.9. Поскольку настоящие Правила являются неотъемлемой частью договора на оказание услуг коворкинга и расположены на информационных досках и в зоне рецепции на стойках информации Офисного пространства, а также на интернет-сайте Исполнителя все изменения в настоящие Правила могут быть внесены Исполнителем в любой момент без предварительного уведомления Заказчика. Заказчик обязуется самостоятельно отслеживать изменения в Правила.

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 Офисном пространстве предоставляется доступ к сети Интернет посредством проводной и беспроводной сети WiFi. 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 том числе в связи с использованием Заказчиком и/или Гостями VPN-сервисов. В случае отсутствия связи с сетью более 180 (сто восемьдесят) минут подряд по вине Исполнителя с момента фиксации заявки Исполнителем посредством публикации информации в своем телеграмм-канале <https://t.me/campuspagechat>, Заказчику предоставляется 1 (один) дополнительный день оказания Комплекса услуг в рамках действующего на момент сбоя Тарифа и 1 (один) дополнительный час использования переговорной комнаты в случае использования переговорной комнаты 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 местах общего пользования. 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 Офисном пространстве, в кофе-пойнтах и других общих зонах. Ответственность за действия посетителей Заказчика и Гостей несет соответствующий Заказчик.

4.3. Доступ в Офисное пространство предоставляется по электронным картам. За утерю карты

Заказчик



Исполнитель

Исполнитель вправе взыскать штраф в размере 500 (пятьсот) рублей.

4.4. За нарушение данного пункта в части запрета на распитие алкогольных напитков и курения Исполнитель вправе взыскать штраф в размере 3000 (три тысячи) рублей. За нарушение пункта в части употребления наркотиков Исполнитель в одностороннем порядке расторгает договор на оказание услуг коворкинга с правом последующего отказа в заключении такого договора на неопределенный срок, а также вправе взыскать все убытки и расходы, вызванные таким нарушением, в том числе взыскать штраф в размере 15 000 (пятнадцати тысяч) рублей.

4.5. В случае нарушений пункта 2.1 настоящих Правил Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор с Заказчиком, направив Заказчику соответствующее уведомление посредством электронной почты. Договор считается расторгнутым с момента направления уведомления Исполнителем на электронную почту Заказчика.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Убытки, причиненные в Офисном пространстве сторонам договора на оказание услуг коворкинга, иным лицам возмещаются только в объеме реального ущерба.

5.2. Убытки и вред, причиненные Исполнителю, вследствие действия/бездействия пользователей возмещаются Исполнителю причинителем убытков/вреда в полном объеме.

5.3. Исполнитель не несет ответственности:

- за сохранность личных вещей пользователей, оставленных в Здании или в Офисном пространстве, а также находящихся в любых местах в Здании или в Офисном пространстве;

- за причинение вреда или убытков пользователям в случае ограничения потребления или приостановления подачи электро- и теплоэнергии, холодной и горячей воды, выхода из строя канализации или прекращения связи, перепадов давления, перепадов напряжения, прекращения или ограничения доступа в Здание и/или в Офисное пространство в результате действий/бездействий третьих лиц, в числе которых, но не ограничиваясь, решение органов власти, распоряжение организации, в ведении которой находится соответствующие коммуникации, проведение работ по восстановлению и ремонту коммуникаций, авария по вине другого лица или в результате действий/бездействия пользователей;

- в случае порчи электрооборудования и электронных баз данных пользователей по любой причине.

5.4. Споры в связи с оказанием услуг должны быть разрешены, по возможности, путем переговоров. В случае недостижения мирного урегулирования спора он передается на разрешение к компетентному суду по месту нахождения Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила, которые вступают в силу для всех пользователей с момента опубликования на сайте <https://spb.pageclub.ru/coworking/benua-campus-page/> или с момента размещения печатной версии изменений на информационном стойке Офисного пространства.

_____ **Заказчик**

 _____ **Исполнитель**

**Приложение № 3
к Договору-оферте
на оказание услуг коворкинга**

Генеральному директору
ООО «БЕНУА 1890»
Плахтий Е.В.

от _____

Заявление на предоставление услуг по договору-оферте

Я, _____ (ФИО), прошу
предоставить неисключительный доступ в Коворкинг (адрес 194 064; гор. Санкт-Петербург, пр. Тихорецкий д.17 лит
А) 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/benua-campus-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: _____ 202__ г.

подпись

_____ **Заказчик**

 **Исполнитель**