

Оферта **(предложение о заключении договора на оказание услуг коворкинга)**

г. Самара

«01» марта 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Данный документ является официальным предложением (офертой) Общества с ограниченной ответственностью «Офисы 21 века» (в дальнейшем именуемого «Арендодатель») и содержит все существенные условия опциона на заключение договора (далее - Договор) по оказанию услуг коворкинга.

1.1. Согласно п. 3 ст. 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в оферте.

1.2. Используемые в договоре обозначения:

- Коворкинг - помещения коворкинга ««Profit Rooms»», расположенные в здании по адресу: Самарская область, городской округ Самара, Октябрьский внутригородской район, г. Самара, Московское шоссе, дом 4 корпус 4, этаж 4.

- Администрация Коворкинга - Арендодатель и уполномоченные Арендодателем лица, устанавливающие общеобязательные правила по организации работы Коворкинга, а также обеспечивающие их надлежащее соблюдение.

- Правила пользования услугами Коворкинга (Правила) - общеобязательные правила по организации работы Коворкинга, а также правила нахождения на территории Коворкинга всех посетителей, устанавливаемые Администрацией Коворкинга и размещаемые в зоне рецепции Коворкинга и на сайте Арендодателя по адресу: <https://profitrooms.ru/>, являющиеся Приложением №1 к настоящей оферте.

- Тариф - утверждаемый Арендодателем комплекс оказываемых услуг, период их оказания и стоимость, являющийся Приложением №2 к настоящей Оферте.

- Рецепция (зона рецепции) - специально отведенное место на территории Коворкинга, предназначенное для регистрации посетителей Коворкинга и получения необходимой информации о деятельности Коворкинга.

- Арендатор - юридическое или физическое лицо, заключившее Договор в соответствии с Правилами.

- Стороны - Арендодатель и Арендатор.

- Заявка - заявление Арендатора об акцепте оферты совершаемая посредством заполнения форм, полей, выбора услуг на сайте, в мобильном приложении или в отделе продаж Арендодателя с целью определения требуемой Арендатору спецификации услуг, являющееся Приложением №3 к настоящей Оферте.

- Плательщик - физическое или юридическое лицо, действующее в интересах Арендатора при исполнении настоящего договора. Также Плательщиком может являться и Арендатор.

- Представители Арендатора - работники Арендатора и любые третьи лица, привлекаемые им для выполнения какой-либо работы в его интересах на территорию Коворкинга.

- Посетители Коворкинга (Посетители) - лица, допущенные Администрацией Коворкинга на территорию Коворкинга, в том числе Арендаторы и Представители Арендаторов.

- Услуги Коворкинга (Услуги) - услуги, связанные с предоставлением Арендатору мест для осуществления им самостоятельной деятельности (помещений,

столов, стульев, переговорных, источников электропитания, доступом в интернет и иных услуг в соответствии с выбранным тарифным планом), а также дополнительные услуги.

- Пропуск - электронная чип-карта, выдаваемая Арендатору для посещения Коворкинга.

- Сайт Коворкинга - сайт, размещенный в сети Интернет по адресу: <https://profitrooms.ru/>.

- Мобильное приложение - мобильное приложение Коворкинга для платформ iOS и Android.

- Период оказания услуг - согласованный Сторонами при заключении Договора срок оказания Арендодателем услуг Арендатору.

- Оплата - перевод денежных средств Арендатором или Плательщиком Арендодателю в безналичном порядке или внесение наличных денежных средств в кассу Арендодателя, с соблюдением правил, предусмотренных действующим законодательством.

- План-схема Коворкинга «Profit Rooms» - схема зонирования пространства территории Коворкинга, являющаяся Приложением №4 к настоящей Оферте.

- Форма согласия на обработку персональных данных - документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных Посетителей Коворкинга, являющаяся Приложением №5 к настоящей Оферте.

2. Предмет договора

2.1. Арендодатель на возмездной основе предоставляет Арендатору безотзывную оферту на заключение договора оказания услуг Коворкинга, а Арендатор или Плательщик, вносит согласованную Сторонами плату за предоставление опциона.

2.2. В соответствии с Договором Арендодатель обязуется по поручению Арендатора оказать комплекс Услуг, связанных с предоставлением и обслуживанием рабочих мест Арендатору на территории Коворкинга на условиях, предусмотренных Договором и Правилами, а Арендатор обязуется их оплатить.

2.3. Услуги по настоящему Договору оказываются в соответствии с условиями Договора, утвержденными Арендодателем Тарифами, а также Правилами.

2.3. Стороны согласовывают существенные условия услуг Коворкинга, предоставляемых Арендатору Арендодателем в заявке, содержащей ссылку на настоящую оферту и подтверждающую ее акцепт (Далее - Заявка).

3. Акцепт

3.1. Условия настоящей Оферты являются стандартными условиями Арендодателя, определяющими порядок и условия оказания Услуг.

3.2. Договор может быть заключен Арендатором путем акцепта условий, изложенных в настоящей Оферте.

3.3. Арендатор или Плательщик, согласовывает с Арендодателем существенные условия услуг Коворкинга, предоставляемых Арендатору Арендодателем и стоимость предоставления опциона, которые отражаются в Заявке. Заявка считается согласованной с момента совершения оплаты по ней, а Плательщик/Арендатор с этого момента считается акцептовавшим указанные в настоящей оферте условия предоставления опциона.

3.4. Оплата Арендатором услуг удостоверяет то, что:

- Арендатор ознакомился с Условиями, Правилами, Тарифами, Условиями специальных акций, действующими на момент оплаты;

- Арендатор полностью с ними согласен;
- Арендатор обязуется их соблюдать;
- Представитель Арендатора предоставил свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями п. 4.1

3.5. При заключении Договора сторонами в электронной форме Договор считается заключенным при одновременном соблюдении Арендатором следующих условий:

- Заполнении заявления о присоединении к Договору (далее - Заявление) и выборе тарифного плана и/или дополнительных услуг;
- Оплаты Арендатором выбранного Тарифа и/или дополнительных услуг.

3.6. В случае заключения договора посредством отправления заявки, начало заполнения Арендатором/представителем Арендатора форм или полей сайта, или мобильного приложения удостоверяет то, что Арендатор/Представитель Арендатора ознакомился с Условиями, Правилами, полностью с ними согласен, и Арендатор/Представитель Арендатора дает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой такого согласия, размещенной на сайте.

4. Порядок оказания услуг

4.1. В целях ограничения свободного доступа на территорию Коворкинга посторонних лиц, Арендатор (Представители Арендатора) в обязательном порядке проходят процедуру регистрации путем предоставления личной персональной информации, фотографирования и получения персонального ключа доступа на территорию Коворкинга. Соглашаясь с условиями настоящей Оферты, Арендатор (Представители Арендатора) дают свое согласие на:

- обработку своих персональных данных в соответствии с формой такого согласия, размещенной на сайте;
- проведение фото и видеосъемок в помещениях Коворкинга;
- использование Арендодателем фотографий и видеоматериалов, с изображением Арендатора (Представителей Арендатора) в рекламных материалах Коворкинга, размещаемых в сети Интернет или в печатных изданиях, материалах, и на сайте Коворкинга.

4.2. Договор исполняется Арендодателем посредством предоставления Арендатору возможности использования услуг в объеме согласно Заявке. Такая возможность считается предоставленной Арендатору с момента заключения договора.

4.3. Арендатор вправе использовать услуги только при их своевременной оплате, если иное не будет предусмотрено соглашением Сторон.

4.4. Визиты Представителей и Посетителей Арендатора осуществляются в соответствии с Правилами.

4.5. Рабочие места на территории Коворкинга предоставляются Арендатору в соответствии с режимом работы Коворкинга, устанавливаемым Администрацией Коворкинга и закрепленных в Правилах.

4.6. В зависимости от выбранного Тарифа Арендатору (Представителям Арендатора) может быть предоставлено конкретное рабочее место на территории Коворкинга. Арендатор имеет право распоряжаться своим рабочим местом по своему усмотрению, при этом, не создавая неудобств для других посетителей Коворкинга.

4.7. В случае наличия претензий к качеству услуг Арендатор должен незамедлительно обратиться к Администратору с требованием по устранению недостатков услуг.

4.8. По истечении Периода оказания услуг Арендодатель по запросу Арендатора предоставляет Арендатору акт об оказанных услугах. Арендатор представляет

Арендодателю в письменной форме свои замечания по количеству и качеству оказанных услуг в течение трех дней со дня выставления Арендодателем соответствующего акта. В случае, если Арендатор не предоставил в указанный выше срок свои замечания или возражения, обязанности Арендодателя в части оказания Комплекса услуг считаются выполненными, услуги оказанными, все обязательства перед Арендатором прекращаются.

4.9. Вне зависимости от наличия возражений у Арендатора по качеству оказания услуг, по окончании периода оказания услуг Арендатор освобождает предоставленные ему рабочие места в Коворкинге.

4.10. Арендатор несет ответственность за действия Представителей Арендатора. Арендодатель не несет ответственность за нарушение Арендатором или Представителями Арендатора Договора, Правил или иных общеобязательных требований, связанных с противопожарной безопасностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм, норм морали и нравственности и т.п.

4.11. Арендатор несет ответственность за предоставленное ему Исполнителем имущество, в том числе оборудование.

4.12. Арендодатель обязуется приступить к исполнению Договора с момента его заключения либо с даты, указанной Арендатором в Заявлении в поле «Сроки оказания услуг».

4.13. В случае необходимости проведения специальных мероприятий Арендодатель вправе ограничить доступ в зону ожидания, зону отдыха и переговорные комнаты полностью или частично, о чем Арендатор извещается не позднее 24 часов до проведения такого мероприятия, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции Коворкинга. При этом период оказания услуг увеличивается на соответствующее количество дней в случае, если Арендодатель не смог предоставить другое рабочее место, согласованное с Арендатором, взамен оговоренного Заявкой рабочего места, доступ к которому был ограничен. В случае проведения специальных мероприятий на территории Коворкинга, Арендаторы, представители Арендатора обязаны убрать все личные вещи со своего рабочего места и из иных мест, определяемых Администрацией Коворкинга, на время проведения такого мероприятия.

5. Цена и порядок расчетов

5.1. Размер платы за предоставление опциона согласовывается Сторонами в Заявке и определяется исходя из выбранного Тарифа и перечня дополнительных услуг. Оплата производится без НДС, в связи с применением Арендодателем упрощенной системы налогообложения.

5.2. Арендодатель оставляет за собой право изменять стоимость услуг, указанных в Тарифах, за счет проведения специальных акций. Информация об акциях, проводимых Арендодателем, размещается на сайте Коворкинга и в зоне Рецепции Коворкинга.

5.3. При внесении Арендатором предоплаты за несколько периодов аренды, по акции, в случае досрочного расторжения Договора, возврат денежных средств за неиспользованный период аренды производится Арендодателем исходя из стандартной цены Услуги, предусмотренной Тарифом, без учёта акционного предложения.

5.4. Арендатор оплачивает стоимость услуг 100% авансом, если иное не будет предусмотрено соглашением Сторон.

5.5. Оплата производится путем безналичного перевода денежных средств на основании выставленного Арендодателем счета или путем внесения наличных денежных средств в кассу Арендодателя. Моментом оплаты считается момент зачисления денежных средств на расчетный счет Арендодателя или момент внесения их в кассу Арендодателя.

5.6. В случае оплаты Арендатором только одного или нескольких периодов, входящих в период оказания услуг, действие договора приостанавливается по истечению данных оплаченных периодов и возобновляется в момент оплаты Арендатором новых периодов, входящих в период оказания услуг, при условии наличия свободных рабочих мест. В случае если свободные рабочие места отсутствуют, а Арендатор произвел оплату, действие договора не возобновляется, при этом уплаченные Арендатором денежные средства возвращаются по оригиналу письменного заявления Арендатора в течение 7 (семи) рабочих дней.

5.7. В зависимости от того, кто производил внесение денежных средств, Арендатор или Плательщик имеют право требовать возврата внесенных денежных средств в случае отсутствия возможности реализации своего права на получение предусмотренных Договором услуг, в связи с неправомерными действиями Арендодателя.

5.8. Неиспользование рабочего места, не является основанием для возврата уплаченных Арендатором денежных средств.

5.9. Оплаченные, но не использованные в установленные сроки Услуги, считаются оказанными. Стоимость их не возвращается. Арендатор признает и понимает, что Арендодатель при заключении Арендатором Договора резервирует ему необходимое количество рабочих мест, которые в период оказания услуг не предоставляются третьими лицам. Арендатор вправе требовать возврата оплаченных Услуг, в случае отказа от Договора, полученного Арендодателем не позднее, чем за 1 сутки до начала оказания Услуг.

5.10. В случае, если Арендатором производится отмена зарезервированных рабочих мест менее чем за час предусмотренного Договором использования, денежные средства по оплаченному бронированию Арендодателем не возвращаются.

5.11. Возврат денежных средств производится в срок до 90 дней с момента поступления от Арендатора/Плательщика Арендодателю оригинала заявления на возврат денежных средств в письменной форме на бумажном носителе.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Арендодатель обязуется:

6.1.1. Предоставлять услуги надлежащего качества в соответствии с договором.

6.1.2. Предоставить Арендатору рабочие места и оказывать иные услуги, предусмотренные выбранным Арендатором Тарифом.

6.1.3. Принимать своевременные меры по предупреждению и регулированию нарушения качества предоставляемых услуг.

6.1.4. Своевременно информировать Арендатора об изменениях в составе Услуг, условиях и порядке их оказания, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции Коворкинга, а также на сайте Коворкинга.

6.2. Арендодатель вправе:

- 6.2.1. Оказывать услуги или их часть с привлечением третьих лиц.
- 6.2.2. По согласованию Сторон предоставить Арендатору оборудование во временное пользование по акту приема-передачи. В указанном случае Арендатор несет ответственность за предоставленное ему в пользование оборудование.
- 6.2.3. В одностороннем порядке изменять Правила пользования услугами Коворкинга.
- 6.2.4. В одностороннем порядке изменять стоимость, а также перечень оказываемых услуг, о чем Арендатор Извещается не позднее, чем за 7 (Семь) календарных дней до вступления в силу таких изменений, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции и на сайте Коворкинга.
- 6.2.5. Изменять режим работы Коворкинга в целом или отдельных его помещений, а также частично или полностью ограничивать доступ к ним Арендатору или Посетителям, о чем Арендатор извещается не менее чем за 24 часа до вступления таких изменений путем размещения информации в зоне рецепции Коворкинга и на сайте Коворкинга. При этом период оказания услуг по Договору продлевается на соответствующий срок.
- 6.2.6. Полностью или частично прекратить оказание услуг при возникновении необходимости проведения технических или санитарно-гигиенических мероприятий. При этом период оказания услуг по Договору продлевается на срок, необходимый для проведения указанных в настоящем подпункте мероприятий.
- 6.2.7. В одностороннем порядке вносить изменения в Оферту и (или) Договор. Изменения в Оферту вступают в силу с момента размещения нового текста Оферты на сайте и в зоне Рецепции Коворкинга на бумажном носителе, если иная (более поздняя) дата вступления в силу Оферты не указана Арендодателем при опубликовании документа. Арендодатель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Договор, уведомив об этом Арендатора не менее, чем за 7 (семь) календарных дней.
- 6.2.8. В случае, если Арендатор не исполнил обязанность, предусмотренную п. 6.3.15. настоящей Оферты, и рабочее место не было освобождено, это рабочее место может быть передано другому Арендатору, а вещи, оставленные на этом рабочем месте, Администратор вправе в порядке самозащиты прав самостоятельно переместить в любое другое место. При этом за такие вещи и их сохранность Арендодатель ответственности не несет.

6.3. Арендатор обязуется:

- 6.3.1. Своевременно оплачивать услуги Арендодателя.
- 6.3.2. При первом посещении Коворкинга предоставить на Рецепции копию и оригинал (для сверки) паспорта (для физических лиц) или иной документ, удостоверяющий личность. В случае непредставления указанных документов доступ Арендатора/Представителя Арендатора в Коворкинг не осуществляется, при этом срок оказания услуг на срок предоставления документов не продлевается. Арендатор (Представители Арендатора) дают согласие на обработку их персональных данных Арендодателем в пределах, необходимых для оказания услуг по Договору.
- 6.3.3. Соблюдать требования Администрации Коворкинга и требования, установленные в Правилах.

6.3.4. Не чинить препятствия в пользование Услугами и Коворкингом третьими лицами, в том числе другими Арендаторам и их Посетителями.

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

6.3.6. Обеспечить сохранность рабочего места и предоставленного в его составе имущества, в том числе оборудования.

6.3.7. Пройти процедуру регистрации и обеспечить прохождение процедуры регистрации Представителями Арендатора.

6.3.8. Бережно и по целевому назначению использовать имущество Арендодателя, предоставляемое Арендатору для целей осуществления деятельности Арендатора.

6.3.9. Возместить Арендодателю все убытки, связанные с нарушением настоящего раздела и причинением имущественного вреда в случае повреждения имущества Арендодателя, находящегося по месту оказания Услуг.

Все нарушения фиксируются в отдельном акте, подписанном Сторонами. В случае уклонения Арендатора от подписания указанного акта, он подписывается Арендодателем в одностороннем порядке.

6.3.10. В соответствии с Договором Арендатору предоставляется персональный ключ в количестве не более количества лиц, которым обеспечивается доступ в Коворкинг. В случае утери или порчи персонального ключа, Арендодатель предоставляет Арендатору дополнительный ключ, а Арендатор обязуется оплатить Арендодателю стоимость такого Ключа, согласно Тарифу.

6.3.11. В случае оказания Услуги по предоставлению личного ящика вещей, Арендатор обязуется не хранить в личном ящике вещи, запрещенные, в соответствии с действующим законодательством РФ, для хранения в общественных местах.

6.3.12. Компенсировать Арендодателю любые пени, штрафы, неустойки, наложенные на Арендодателя любыми органами и/или организациями в связи с нарушением Арендатором требований законодательства Российской Федерации и установленных Правил при пребывании Арендатора на территории Коворкинга и территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Коворкинг.

6.3.13. Сообщить Администратору о всех имеющихся повреждениях или неисправностях любого имущества, использование которого предполагается при исполнении договора, при наличии таковых.

6.3.14. Незамедлительно информировать Арендодателя обо всех инцидентах, авариях, несчастных случаях, произошедших в помещениях Коворкинга.

6.3.15. Обеспечить освобождение рабочего места от вещей Арендатора, в том числе при истечении срока предоставления услуг, досрочном расторжении договора или в случае изменения Представителей Арендатора.

7. Ответственность Сторон

7.1. Арендатор несет ответственность за соблюдение Правил Посетителями Арендатора.

7.2. В случае нарушения Арендатором или его Представителями Правил Арендодатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор.

7.3. Арендатор несет материальную ответственность за порчу оборудования и иного имущества Арендодателя, в том числе Представителями Арендатора и его Посетителями, за исключением естественного износа оборудования и имущества. В случае повреждения или иной порчи предоставленного ему имущества, в том числе оборудования, Арендатор возмещает причиненный Арендодателю ущерб в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предъявления Арендодателем соответствующего требования.

7.4. Арендодатель вправе отказать в допуске на территорию Коворкинга Арендатору и его Представителям, в случае наличия задолженности по оплате Услуг, предусмотренных Договором, до момента полного погашения такой задолженности Арендатором.

7.5. В случае, если после заключения договора у Арендатора возникает обязанность по оплате Услуг (в том числе в случае продления периода оказания услуг) Арендодатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае не поступления Оплаты.

7.6. Арендодатель не несет ответственность за сохранность личных вещей Арендатора и его представителей и Посетителей, оставленных на территории Коворкинга.

7.7. Арендодатель 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. Арендодатель не несет ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью Арендатору/Посетителям/Представителям Арендатора, при отсутствии вины Арендодателя.

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

7.10. В случае ненадлежащего исполнения Договора одной из сторон, повлекшего неблагоприятные последствия для другой стороны, ответственность наступает согласно Договору и действующему законодательству Российской Федерации.

7.11. 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 в Арбитражном суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Ограничение ответственности

8.1. Арендодатель не несет ответственности за сохранность имущества Арендатора и Представителей Арендатора, оставленного на территории Коворкинга. Арендатор несет риск, связанный с повреждением или утратой своего имущества, по любой причине, в том числе из-за пожара, затопления или любого другого бедствия или события, произошедшего не по вине Арендодателя.

8.2. Арендодатель не обеспечивает режим сохранности сведений, составляющих Коммерческую или иную тайну Арендатора, и не несет ответственности за их разглашение.

8.3. Исполнитель не несет ответственности за невозможность пользования Услугами по причинам, не зависящим от Исполнителя, в частности, по причине отсутствия электроэнергии на территории Коворкинга.

8.4. Арендодатель не несет ответственности за достижение или недостижение Арендатором результата, которого Арендатор рассчитывал достичь, используя Услуги и инфраструктуру Коворкинга.

8.5. Арендодатель не несет ответственности перед Арендатором за непредоставление коммунальных услуг муниципальными поставщиками коммунальных услуг, в частности в тех случаях, когда это явилось результатом ремонтных или иных работ, осу на территории Коворкинга, или произошло в результате действия или бездействия третьих лиц, за исключением случаев, когда такие убытки возникают в связи с умышленным неправомерным поведением со стороны Арендодателя. При этом в указанных случаях Арендодатель обязуется предпринимать необходимые меры для разрешения вопросов с организациями, предоставляющими коммунальные услуги.

9. Форс-мажор

9.1. Каждая из Сторон освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если такое неисполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими после заключения договора. Подобное освобождение от ответственности относится только к обязательствам, надлежащее исполнение которых оказалось невозможным вследствие таких обстоятельств непреодолимой силы, и только на период существования обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна немедленно после возникновения подобных обстоятельств уведомить о них другую Сторону в письменном виде.

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

9.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более чем 3 месяца, или если имеются достаточные основания полагать, что обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более чем 3 месяца, а также в том случае если обстоятельствами непреодолимой силы является издание нормативно-правового акта, Стороны обязуются вступить в переговоры и принять решение относительно обязательств по Договору.

10. Прочие условия

10.1. Арендодатель оставляет за собой право на собственное усмотрение принимать решение об отказе в заключении настоящего договора с тем или иным лицом.

10.2. Арендодатель может изменять положения настоящего договора путем опубликования на сайте дополнений к договору или новой редакции договора. Для лиц акцептовавших оферту до внесения изменений действуют положения в редакции, опубликованной на момент акцепта.

10.3. Положения настоящей оферты замещают собой любые иные имеющиеся к моменту подписания Заявки договоренности Сторон.

10.4. Сообщения и сканированные образы документов направляются по электронным адресам, указанным в реквизитах сторон (по всем адресам, если указано несколько) и признаются Сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора, имеют для Сторон полную юридическую силу вплоть до момента обмена оригиналами.

10.4.1. Датой получения соответствующего сообщения считается день, следующий за днем отправления сообщения по электронной почте.

10.4.2. Сторона, направившая сообщение, не несет ответственности за задержку доставки сообщения, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия/бездействия провайдеров, форс-мажорных обстоятельств.

10.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении контактной информации, и иных реквизитов в течении 5 (пяти) дней с момента изменения, в противном случае не уведомившая (не вовремя уведомившая) сторона самостоятельно несет риски наступления негативных для нее последствий.

10.6. Лицо, акцептовавшее настоящую оферту, (Субъект персональных данных) передает свои данные - фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места регистрации, номер телефона, адрес электронной почты для их обработки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование для проведения маркетинговых исследований, маркетинговых акций, взаимодействия с сотрудниками Арендодателя с целью получения информации об оказываемых услугах и последующего заключения договора по их оказанию. Субъект персональных данных выражает согласие на обработку своих персональных данных с помощью автоматизированных систем управления базами данных и иных программных средств. Указанное согласие действует бессрочно с момента подписания Заявки.

10.7. Согласие может быть отозвано путем направления письменного отказа по указанным адресам Арендодателя или отправки отсканированного образа документа по адресу электронной почты Арендодателя.

11. Заключительные положения

11.1. Дополнительные услуги, указанные в Приложении №2 в стоимость Тарифов, не входят и оплачиваются отдельно.

11.2. Все приложения к Оферте являются его неотъемлемой частью.

11.3. Во всем, что не предусмотрено Офертой, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Список приложений:

- Приложение №1 - Правила пользования услугами Коворкинга.
- Приложение №2 - Тарифы.
- Приложение №3 - заявление Арендатора об акцепте оферты.
- Приложение №4 - план-схема Коворкинга «Profit Rooms».
- Приложение №5 - согласие на обработку персональных данных.

12. Реквизиты Арендодателя

Арендодатель

ООО «Офисы 21 века»

ИНН 6316040730

ОГРН 1146316041244

р/с 40702810390083001203

к/с 30101810300000000881

БИК 042282881 Филиал «Приволжский» ПАО Банк «ФК Открытие»

Юридический адрес: 443096, г. Самара, ул. Мичурина, д. 52, оф. 220

Тел.: 8 (846) 225-17-74

e-mail: mail@anik.ru

Управляющий - ИП

ООО «Офисы 21 века»

Залогин П. В.

М.П.

**Приложение №1
к оферте от 01.03.2021 г.****Правила пользования услугами коворкинга «Profit Rooms»****1. Термины и определения (помимо терминов, определенных в п.1.2. Оферты).**

Употребляемые в настоящих Правилах термины имеют следующее значение:

- Администратор – лицо, выступающее от имени Арендодателя, имеющее полномочия на заключение договора-оферты и представительство интересов Арендодателя при исполнении, изменении, расторжении договора-оферты; рабочее место Администратора – Рецепция.
- Локер – деревянный ящик, который может быть выделен Арендатору по договору для размещения в нем личных вещей Арендатора.
- Офис Open Space - рабочее пространство с незакрепленными рабочими местами (обозначенное соответствующими указателями).
- Зона отдыха – специально оборудованное пространство, предназначенное для отдыха (обозначено соответствующим указателем).
- Call Rooms – зона, предназначенная для телефонных переговоров.
- Зона ожидания – специально оборудованное пространство, предназначенное для нахождения посетителей Коворкинга (обозначено соответствующим указателем).
- Общая зона – зона, включающая в себя зону ожидания, кухню, рецепцию, гардероб.

2. Общие положения

2.1. Коворкинг является пространством самостоятельной рабочей деятельности физических и юридических лиц, не связанных трудовыми отношениями с Арендодателем.

2.2. Правила регулируют права и обязанности всех лиц, находящихся в Коворкинге, и обязательны для соблюдения ими.

2.3. Положения Правил применяются также к отношениям между Арендодателем и третьими лицами, если иное не установлено отдельными соглашениями между ними.

2.4. Правила доводятся до сведения Арендаторов, гостей, посетителей путем размещения на сайте и/или путем передачи правил для ознакомления в печатном виде при заключении договора, при ознакомлении с услугами.

3. Режим работы. Правила посещения

3.1. Коворкинг работает без выходных и праздничных дней. Может быть установлен особый режим работы коворкинга, информация об этом будет размещена на сайте и в зоне рецепция коворкинга.

3.2. Посещение Коворкинга и оказание Услуг возможно в любое время работы Коворкинга.

3.3. Посетитель проходит в Коворкинг с разрешения Администратора и обязан по первому требованию Администратора покинуть Коворкинг.

3.4. Арендатор и Представители Арендатора проходят в Коворкинг с использованием пропуска, выдаваемого после заключения договора.

3.5. После прекращения Договора Арендатор Представители Арендатора обязаны покинуть Коворкинг и вынести все свое имущество по первому требованию Администратора, вернуть ключ.

3.6. Посетитель проходит в Коворкинг в сопровождении Арендатора. Арендатор несет полную ответственность за Посетителя.

3.7. Если иное не будет определено Администратором, нахождение Гостя в Коворкинге допускается только после предоставления Гостем Администратору письменного согласия на обработку персональных данных и информации о своих фамилии, имени, отчестве, адресе регистрации по месту жительства. Данная информация предоставляется Гостем путем предъявления официального документа, удостоверяющего личность Гостя с которого Администратор вправе снять копию.

3.8. Посетитель вправе находиться в Коворкинге не более 3 (трех) часов в день. Более продолжительное (более 3 часов) присутствие Гостей в Коворкинге отдельно согласовывается с Арендодателем.

3.9 Гости могут находиться в Коворкинге только в зоне ожидания, зоне отдыха, кухни, зоне переговоров.

3.10 Арендодатель вправе отказать в доступе в Коворкинг и/или в оказании услуг любому лицу без объяснения причин, за исключением Арендатора, с которым заключен и действует договор, и Посетителя, приглашенного таким Арендатором, при условии соблюдения ими Правил.

3.11. В случае нарушения каким-либо лицом, находящимся в Коворкинге, Правил, такое лицо обязано по первому требованию Администратора покинуть Коворкинг.

3.12. Зонирование территории Коворкинга определяется Арендодателем.

4. Общие правила нахождения в коворкинге

4.1. В Коворкинге запрещается:

- курить, в том числе с использованием парогенераторных и электронных сигарет, а также любых систем нагревания табака; за курение на территории Коворкинга устанавливается штраф в размере 5000 рублей;

- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; - употреблять алкогольные напитки, наркотические, иные опьяняющие вещества;

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

- находиться с животными;

- находиться детям до 14 лет без сопровождения взрослых;

- заносить велосипеды;

- передвигаться на роликах;

- находиться без защитной маски, если переносится болезнь ОРВИ, грипп, другие заболевания, которые передаются воздушно-капельным путем;

- выполнять работу, требующую использования специального инструментария (кроме компьютера) и/или шумную работу без предварительного согласования с Администратором;

- находится в пачкающей или сильно пахнущей одежде и/или обуви и/или заносить с собой пачкающие или сильно пахнущие вещи;

Заносить в здание и/или в Коворкинг крупногабаритные вещи с габаритами, превышающими два метра по сумме размеров длины, глубины (ширины), высоты;

- оставлять без присмотра личные вещи;

- складировать личные вещи и/или оставлять их на хранение без согласования с Администратором;

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

– спать;

– лежать на диванах;

– нецензурно выражаться;

– находиться без обуви;

– Размещать на стенах плакаты, картины, рекламу, вывески на дверь без согласования с администратором.

4.2. Проведение на территории Коворкинга фото- и видеосъемки, аудиозаписи допускается исключительно с разрешения Администратора.

4.3. На территории Коворкинга запрещается находиться посторонним лицам.

4.4. На территории Коворкинга телефоны необходимо перевести в виброрежим или в беззвучный режим.

4.5. Пользователи обязаны обеспечивать чистоту и порядок на территории Коворкинга и в здании в отношении своей деятельности в нем.

4.6. После окончания времени работы в Коворкинге в отдельный день Арендатор должен убрать за собой мусор и выкинуть его в мусорное ведро.

4.7. В случае, если требуется привлечение Арендодателя для обеспечения чистоты в Конкретных местах вследствие деятельности пользователя (пролитие напитков, разброс еды на пол, на стол и тому подобное), Арендатор должен сообщить об этом Администратору.

4.8. Пользователи Коворкинга должны соблюдать правила пожарной безопасности, иные обязательные нормы и правила при осуществлении своей деятельности, бережно относиться к имуществу, находящемуся в Коворкинге и в здании, а в случае порчи такого имущества должны возместить нанесенный ущерб.

4.9. Пользователи обязаны на период своего нахождения в Коворкинге помещать свои велосипеды, самокаты, скутеры и прочие средства передвижения в специально отведенном месте и забирать их с собой после отбытия из Коворкинга. Запрещается хранить указанные средства передвижения в Коворкинге. Арендодатель не несет ответственность за сохранность указанных средств передвижения.

4.10 Требования Администратора и иных лиц, действующих от имени Арендодателя, по соблюдению Правил, действующего законодательства обязательны к исполнению на территории Коворкинга. Лица, не выполняющие такие требования, обязаны покинуть Коворкинг вместе со своими вещами по первому требованию Администратора.

5. Правила использования зон в коворкинге

5.1. В зоне Openspace, офисе, зоне отдыха запрещается:

- разговаривать в полный голос;
- разговаривать по мобильному телефону;
- шуметь, мешая другим Арендаторам.

5.1.2. В зоне Openspace, офисе, зоне отдыха разрешается:

- самостоятельно работать;
- разговаривать вполголоса (шепотом).

5.2. В общих зонах разрешается:

- самостоятельно работать;
- устно общаться (можно общаться в полный голос, но таким образом, чтобы такое общение не мешало другим Арендаторам);
- общаться по телефону.

5.3. В зоне Call Room запрещается:

- самостоятельно работать;
- находиться более 30 минут

5.4. В зоне кухни Клиентам разрешается использовать имеющуюся посуду, столовые приборы, кулер, холодильник, микроволновую печь, чай, кофе и сахар. После использования посуда и приборы должны быть возвращены в кухонную зону и помещены в раковину с удалением в урну остатков пищи. При использовании холодильника необходимо следить за свежестью продуктов. На продукты должна быть нанесена маркировка с указанием ФИО владельца, телефона и даты их помещения в холодильник. Арендодатель оставляет за собой право выбрасывать залежавшиеся продукты (продукт считается залежавшимся, если находился в холодильнике более 1 недели или если невозможно установить его владельца и/или дату его помещения в холодильник) по своему усмотрению.

5.5. В туалетной комнате запрещается осуществление любой деятельности, кроме использования туалетной комнаты по прямому назначению. В туалетной комнате необходимо соблюдать чистоту, средства личной гигиены необходимо выбрасывать в урну.

6. Правила использования переговорной комнаты в коворкинге

6.1. В переговорной комнате разрешается проведение встреч, совещаний, разговоры по телефону.

6.2. В случае использования включенных в Тариф часов занятия переговорной комнаты Арендатор имеет право забронировать переговорную комнату в день не более чем на 3 часа. Бронирование на более длительный период возможно за дополнительную плату.

6.3. В случае, если Арендатор не занял переговорную комнату в течение 15 минут с момента начала забронированного периода, Администратор вправе отменить бронирование и предоставить переговорную комнату в пользование другому Арендатору. При этом считается, что забронированное время полностью использовано Арендатором и оплата брони переговорной комнаты не возвращается.

6.4. С момента получения пропуска в переговорную комнату до момента возврата такого пропуска Арендатор несет ответственность за сохранность имущества переговорной комнаты.

6.5. После окончания использования переговорной комнаты Арендатор должен убрать за собой мусор и выкинуть его в мусорное ведро.

7. Правила использования рабочего места в коворкинге

7.1. Услуги предоставления рабочего места в пользование оказываются только после заключения договора и оплаты Услуг на условиях 100 % аванса.

7.2. Арендатор для оказания услуг обязан пройти процедуру регистрации путем предоставления Администратору документа, удостоверяющего личность, с которого Администратор вправе снять копию. При регистрации Арендатора и Представителей Арендатора Администратор может осуществлять фотографирование.

7.3. После оплаты Услуг по Договору Арендатор получает пропуск.

7.4. В рамках оказания услуг Арендатору может быть предоставлено конкретное рабочее место на территории Коворкинга. Арендатор имеет право распоряжаться своим рабочим местом по своему усмотрению, при этом не создавая неудобств для других лиц, находящихся в Коворкинге, а также не нарушая правила, установленных Арендодателем.

7.5. Доступ Арендаторов в сеть Интернет осуществляется посредством подключения к сети Wi-Fi Коворкинга, для чего Арендаторы проходят процедуру идентификации в сети Интернет в установленном порядке.

7.6. При работе в Коворкинге Арендатор обязан самостоятельно обеспечивать сохранность своих электронных данных на случай возможного прекращения электроснабжения помещений Коворкинга.

8. Правила пользования личным ящиком.

8.1. Право пользования личным ящиком может быть предусмотрено выбранным Тарифом, а также предоставляться как дополнительная услуга в соответствии с утвержденными тарифами при наличии такой возможности.

8.2. После оплаты стоимости аренды личного ящика, либо оплаты Тарифа, включающего предоставление личного ящика, Арендатор получает индивидуальный ключ от конкретного ящика.

8.3. По окончании периода пользования личным ящиком, Арендатор обязуется освободить предоставленный ему личный ящик и вернуть ключ от него Администратору.

8.4. В личном ящике для вещей запрещается хранить влажную или грязную одежду, продукты питания, горючие и легковоспламеняющиеся вещества, алкогольные напитки и наркотические вещества, оружие, иные изъятые из оборота вещи, а также вещи общим весом свыше 5 (пять) кг.

8.5. В случае невозврата ключа по окончании периода пользования личным ящиком, Администратор вправе самостоятельно извлечь содержимое ящика и выбросить его. При этом за такое содержимое личного ящика, его сохранность Арендодатель ответственности не несет.

9. Заключительные положения

9.1. Убытки, причиненные противоправными действиями в Коворкинге сторонам договора, иным лицам возмещаются только в объеме реального ущерба.

9.2. Арендодатель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение услуг при наличии вины Арендодателя.

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

9.4. Если иное не предусмотрено императивной нормой закона, Арендодатель не несет Ответственности:

- за сохранность личных вещей пользователей, оставленных в Коворкинге;
- 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 Коворкинг в результате действий/бездействия 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.

9.5. Споры в связи с оказанием услуг должны быть разрешены, по возможности, путем переговоров. В случае недостижения мирного урегулирования спора, он передается на разрешение в компетентный суд по месту нахождения Арендодателя.

9.6. Арендодатель вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила, которые вступают в силу для всех пользователей с момента опубликования на сайте новой редакции (версии) Правил с обозначенными изменениями. С момента опубликования на сайте новой редакции (версии) Правил отношения по действующим на момент такого опубликования договорам и по договорам, заключаемым после такого опубликования, регулируются Правилами в означенной новой редакции (версии). Арендодатель самостоятельно ведет список редакций (версий) Правил и дат их опубликования, который признается доказательством действия редакции (версии) Правил в соответствующий период.

**Приложение №2
к оферте от 01.03.2021 г.**

1. Тарифы коворкинга Profit Rooms.

Название тарифа:	Гостевой день	Lite	Profi Week	Profi	Profi Flex	Profit Pro
Пространство	Свободное место в зоне Open Space	Свободное место в зоне Open Space	Фиксированное место в одном из офисов	Место в зоне Open Space	Место в зоне Open Space.	Фиксированное место в одном из офисов
Продолжительность	1 день	1 день	7 календарных дней	1 месяц	30 дней присутствия за период 90 дней	1 месяц
Пролонгация тарифа на новый период	Нет	Да	Нет	Да	Да	Да
Доступ	с 09:00 до 18:00	с 08:00 до 20:00	24/7	24/7	24/7	24/7
Клининг	Да	Да	Да	Да	Да	Да
Цена, руб	бесплатно	950	3 900	9 800	16 500	16 500

2. Услуги коворкинга Profit Rooms, доступные в соответствии с выбранным Тарифом.

Услуги:	Гостевой день	Lite	Profi Week	Profi	Profi Flex	Profit Pro
Завтраки, кофе, чай и вода	не ограничено	не ограничено	не ограничено	не ограничено	не ограничено	не ограничено
Переговорная комната	нет	нет	2 часа	4 часа	4 часа	4 часа

Доступ в Зону ожидания	да	да	да	да	да	да
Доступ в Кухню	да	да	да	да	да	да
Доступ в Зону Call Rooms	да	да	да	да	да	да
Доступ в Зону отдыха	да	да	да	да	да	да
МФУ	да	да	да	да	да	да
Доступ к закрытым мероприятиям (лекции, обучение, мастер классы и т.д.)	нет	нет	да	да	да	да
Доступ к трекинг программе Profit Drive	да	нет	да	да	да	да
Вывеска с названием компании	нет	нет	нет	да	да	да
Приглашение гостей	нет	нет	да	да	да	да

Помощь администратора: - встреча гостей - обработка входящей корреспонденции - организация курьера для отправки корреспонденции - организация трансферов - организация химчистки	нет	нет	да	да	да	да
Юридическое консультирование	нет	нет	30 минут	ежемесячно 1 раз не более 30 минут	ежемесячно 1 раз не более 30 минут	ежемесячно 1 раз не более 30 минут
Консультация по внедрению и использованию CRM Битрикс 24	нет	нет	Да, разово	Да, разово	Да, разово	Да, разово
Консультация специалиста HR по кадрам и построению компании	нет	нет	30 минут	ежемесячно , 1 раз не более 30 минут	ежемесячно , 1 раз не более 30 минут	ежемесячно , 1 раз не более 30 минут
Предоставления права регистрации (юридического адреса)	нет	нет	нет	отдельная стоимость, согласно прайсу	отдельная стоимость, согласно прайсу	включено, предоплата тарифа за 2 мес.
Локер для хранения ценных вещей	по наличию	по наличию	по наличию	по наличию	по наличию	по наличию

3. Услуги коворкинга Profit Rooms, доступные за дополнительную плату.

Наименование Услуги	Стоимость
---------------------	-----------

Перевыпуск пропуска	100 р.
Перевыпуск ключа для локера	100 р.
Паркинг	1500 р./мес.
Дополнительный комплект мебели	по согласованию

4. Услуги по аренде переговорной комнаты в коворкинге ProfitRooms.

Пространство:	Переговорная комната - Musk	Переговорная комната - Jobs
Количество мест	до 6 человек	до 8 человек
Цена	500 р/час	600 р/час
Услуги доступные в соответствии с выбранным Пространством		
Доступ в Зону Кухни для проведения кофе-брейка	Да	Да
HD экран и аудиооборудование	Да	Да
Маркерная доска	Да	Да
Бумага и канцтовары	Да	Да
Встреча гостей и рецепция	Да	Да
Помощь администратора и техническая поддержка	Да	Да
Распечатка документов	Да	Да
Кофе, чай, вода	Да	Да
Доступ в зону Call Rooms для телефонных переговоров	Да	Да
Зоны отдыха	Да	Да
Зоны ожидания	Да	Да
Интернет	Да	Да
Дополнительные услуги при аренде переговорной комнаты за доп плату		
Кейтеринг	Да	Да
Организация трансферов для резидентов и гостей	Да	Да

**Приложение №3
к оферте от 01.03.2021 г.****Заявление об акцепте оферты**

г. Самара

« » _____ 2021г.

Арендодатель	ООО «Офисы 21 века» Подписант со стороны Арендодателя: Управляющий-ИП Залогин Павел Васильевич действующий на основании Устава Общества
Арендатор	

Совместно именуемые Стороны, согласовали настоящее Заявление об акцепте оферты, на следующих условиях:

Настоящим уведомляю об ознакомлении, а также полном акцепте Оферты о заключении договора на оказание услуг коворкинга (с приложениями к нему), на условиях Тарифа:

Тариф	
Рабочее место	
Количество (рабочих мест/часов)	
Стоимость (рабочего места/часа)	
Итоговая стоимость	
Предоплата	

Дата начала аренды	
--------------------	--

Дополнительные условия:

Принимаю на себя обязательства следовать положениям Договора, включая условия, изложенные в приложениях к нему, которые разъяснены в полном объеме и имеют для меня обязательную силу.

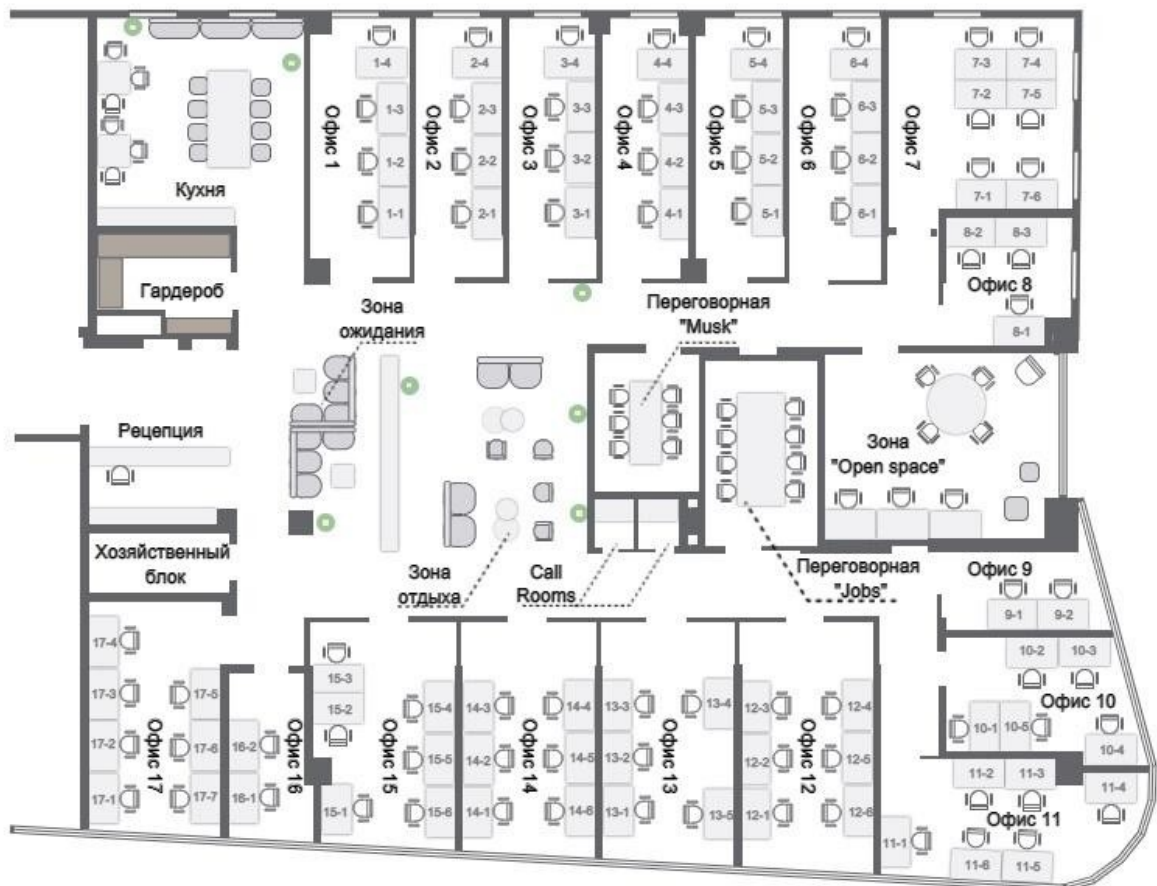
С Условиями Оферты и приложениями к ней ознакомлен и полностью согласен.

Реквизиты сторон:

Арендодатель	Арендатор
ООО «Офисы 21 века» ИНН 6316040730, КПП 631601001 ОГРН 1146316041244 р/с 40702810890080001214 к/с 30101810300000000881 БИК 042282881 Филиал «Приволжский» ПАО Банк «ФК Открытие» Место нахождения: 443096, г. Самара, ул. Мичурина, д. 52, офис 214б Тел.: e-mail: Управляющий-ИП _____/Залогин П. В./	

Приложение №4
к оферте от 01.03.2021 г.

1. План-схема коворкинга Profit Rooms.



**Приложение №5
к оферте от 01.03.2021 г.**

Управляющему ИП
ООО «Офисы 21 века» Залогину П.В.
от (Ф.И.О) _____

зарегистрированного по
адресу: _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____
выдан « » _____ 20__ г., _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- подготовка к заключению, включая сбор заявок на заключение, заключение, исполнение, расторжение договора на оказание услуг Коворкинга «Profit Rooms», реализуемых ООО «Офисы 21 века» в помещениях расположенных в здании по адресу: Самарская область, городской округ Самара, Октябрьский внутригородской район, г. Самара, Московское шоссе, дом №4 корпус 4, этаж 4., информирование об указанных услугах.
- обеспечения сохранности имущества Арендодателя.

даю согласие

Обществу с ограниченной ответственностью «Офисы 21 века» (ООО «Офисы 21 века»), расположенному по адресу: 443096, г. Самара, ул. Мичурина, д. 52, офис 214Б, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- место работы и занимаемая должность;
- ИНН.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«___» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

подписи