

Публичная оферта
на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга

г. Москва

Дата размещения: 01.07.2021

Дата вступления в силу: 01.07.2021

Настоящий документ представляет собой предложение («исполнитель»), адресованное заказчиком, заключить договор возмездного оказания услуг коворкинга.

Предложение является публичной офертой («оферта»).

1. Термины и определения

1.1. Договор - возмездный договор между заказчиком и исполнителем на предмет оказания услуг коворкинга, который заключается посредством акцепта оферты.

1.2. Оферта - документ «Оферта на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга»; ссылка на который размещена в сети Интернет по адресу: <https://www.mitcowork.ru/publichnaya-oferta>

1.3. Заказчик - юридическое или физическое лицо, или индивидуальный предприниматель, осуществивший акцепт оферты, заключивший таким образом договор с исполнителем, и являющийся заказчиком по заключенному договору.

1.4. Услуги коворкинга («услуги») - услуги по предоставлению заказчику за плату во временное пользование рабочего места в нежилом помещении (далее «Mitwork»), расположенном по адресу: г. Москва, ул. Пенягинская д. 20 к.1, пом. IV

1.5. Места общего пользования - помещения в Mitwork, предназначенные для общего пользования более чем одним заказчиком и (или) посетителями Mitwork, в том числе: крыльцо, коридоры, санузлы, помещения для приема пищи, пространство, в котором расположены рабочие места (за исключением помещений с ограниченным доступом), если они расположены в местах совместного использования, террасы и холлы.

1.6. Посетитель - это:

1) физическое лицо, которому на основании договора, заключенного исполнителем с ним или его работодателем (или заказчиком по договору гражданско-правового характера), которым является заказчик, предоставлено рабочее место в Mitwork, и (или)

2) приглашенное заказчиком лицо (гость).

1.7. Представитель заказчика - это:

1) уполномоченное (в соответствии с законодательством Российской Федерации) заказчиком лицо и (или)

2) физическое лицо, состоящее с заказчиком в гражданско-правовых (в т.ч. трудовых) отношениях.

1.8. Правила Mitwork («правила») - свод обязательных к исполнению всеми лицами, которые находятся в Mitwork, правил, определяющих порядок организации рабочего места и взаимодействия с посетителями, исполнителем, заказчиком и их представителями.

1.9. Ресепшен - специально отведенное место в Mitwork, предназначенное для регистрации посетителей и получения необходимой информации о деятельности Mitwork.

1.10. Тариф - утвержденный исполнителем комплекс оказываемых услуг, период их оказания и стоимость.

1.11. Рабочее место - выделенное исполнителем пространство в Mitwork для осуществления заказчиком законной деятельности в целях, не связанных с деятельностью исполнителя.

1.12. Регистрация - предоставление исполнителю информации о заказчике, представителе заказчика, посетителе, путем заполнения заявления и передачи его исполнителю (представителю исполнителя), а также получение карты-ключа доступа в Mitwork и ключа от помещения, если рабочее место находится в помещении с ограниченным доступом или предоставляется в рамках некоторых тарифов.

1.13. В договоре любой термин в единственном числе применим так же к множественному числу.

1.14. Срок, определенный в договоре днями, исчисляется в календарных днях, если иное исчисление срока (в рабочих или банковских днях) прямо не предусмотрено договором.

1.15. Заголовки в тексте договора приведены для удобства восприятия и не влияют на его содержание.

2. Предмет и основные условия

2.1. Акцепт оферты создает договор (ст. 438 ГК РФ) на условиях оферты. Акцепт возможен только:

- 1) при наличии свободных рабочих мест в Mitwork;
- 2) в рабочее время.

2.2. Договор вступает в силу с момента осуществления заказчиком полного и безоговорочного акцепта оферты - оплаты счета, выставленного исполнителем, а также подписания заказчиком заявления («заявление»; приложение № 1 к договору).

2.3. Исполнитель обязуется предоставить заказчику за плату во временное пользование необходимое количество рабочих мест согласно условиям тарифа, а заказчик обязуется оплатить услуги.

2.3.1. Оказание услуг осуществляется в рабочее время в соответствии с правилами и выбранным заказчиком тарифом.

2.3.2. В зависимости от выбранного тарифа заказчику (в т.ч. представителю заказчика, посетителю) может быть предоставлено конкретное рабочее место в Mitwork. Заказчик

имеет право распоряжаться предоставленным рабочим местом по своему усмотрению, соблюдая правила, не создавая неудобств для других посетителей Mitwork.

2.4. Обязательным условием оказания услуг является принятие и соблюдение заказчиком, применение к отношениям сторон по договору требований и положений, изложенных в договоре.

3. Условия доступа в Mitwork

3.1. В целях обеспечения доступа в Mitwork заказчик (в т.ч. представитель заказчика, посетитель) обязан пройти регистрацию.

3.1.1. Исполнитель имеет право не принимать заявление в случае некорректности и (или) неточности данных, содержащихся в заявлении.

3.2. Исполнитель имеет право полностью или частично ограничить доступ заказчика (в т.ч. представителя заказчика, посетителя) в Mitwork:

1) в случае выявления недостоверности, некорректности сведений, содержащихся в заявлении;

2) в случае нарушения, в т.ч. невыполнения (ненадлежащего выполнения), заказчиком обязательств, принятых в соответствии с договором;

3) если заказчик имеет задолженность по оплате услуг по договору;

4) непредставления исполнителю информации, необходимой для оказания услуг по договору;

5) несоблюдения правил, санитарно-гигиенических норм, требований законодательства к электро- и пожарной безопасности заказчиком, представителем заказчика, посетителем;

6) в связи с проведением регламентных дней:

а) проведением специальных мероприятий (не более четырех календарных дней в один календарный месяц), о чем заказчик извещается не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до проведения мероприятия, путем размещения соответствующей информации в зоне рецепции или информирования в соответствии с п. 8.3. договора; при этом период оказания услуг пролонгируется на соответствующее количество дней ограничения доступа; в случае проведения специальных мероприятий в Mitwork заказчик (в т.ч. представитель заказчика, посетитель) обязан убрать все личные вещи с рабочего места на время проведения такого мероприятия;

б) проведением технических или санитарно-гигиенических мероприятий

3.3. Заказчик обязан соблюдать правила и обеспечить их соблюдение представителями заказчика и посетителями.

3.4. Исполнитель имеет право осуществлять видеонаблюдение в Mitwork с целью контроля над сохранностью имущества исполнителя. Исполнитель не предоставляет никаких гарантий и не отвечает за сохранность имущества заказчика.

3.5. Заказчик обязан:

- 1) соблюдать:
 - а) правила Mitwork (приложение № 3 к договору),
 - б) правила пропускного и внутриобъектового режима, а также знать план эвакуации из Mitwork;
 - в) требования законодательства РФ в отношении санитарных норм, правил электро- и пожарной безопасности;
- 2) бережно и по целевому назначению использовать имущество исполнителя;
- 3) незамедлительно извещать исполнителя обо всех фактах повреждения, порчи, уничтожения, выявления неисправности или наличия иных признаков аварийного состояния сантехнического, электротехнического и прочего имущества исполнителя;
- 4) по окончании периода оказания услуг освободить рабочее место и передать его исполнителю (представителю исполнителя) в нормальном состоянии с учетом естественного износа;
- 5) в случае, если Заказчик по окончании периода оказания услуг оставил на рабочем месте или в помещении Mitwork какие-либо личные вещи, то Исполнитель будет хранить их в течение одного месяца, взимая с Заказчика плату в размере 100 (сто) рублей за каждые сутки хранения;
- 6) в случае, если Заказчик не оплатил стоимость хранения его личных вещей указанных в п. 3.5. п.п. 5 или не истребовал их в течение максимального срока хранения, который составляет 1 месяц, Исполнитель имеет право утилизировать оставленные личные вещи Заказчика.

3.6 Заказчик не имеет права менять расстановку мебели, убирать или добавлять предметы мебели, изменять дизайн, устанавливать или вешать на стены предметы декоры, перекрашивать, ремонтировать или каким-либо другим образом изменять внешний вид, функциональность или характеристики рабочих мест и кабинетов без письменного согласования с Исполнителем.

4. Место нахождения и адрес заказчика. Обеспечительный платеж

4.1. Условия п.п. 4.2. - 4.3. распространяются на юридических лиц.

4.2. Заказчик имеет право при наличии свободных мест, а также при предоставлении ему письменного согласия от Заказчика, использовать адрес Mitwork в качестве местонахождения («юридический адрес»), зарегистрированного в ЕГРЮЛ, при внесении обеспечительного платежа в размере платы за услуги Mitwork в течение 3 (трех) месяцев в соответствии с выбранным тарифом. В иных случаях заказчик не обладает правом, предусмотренным настоящим пунктом.

4.2.1. Обеспечительный платеж, предусмотренный п. 4.2. договора:

- 1) оплачивается заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления счета исполнителем;

2) может использоваться исполнителем:

а) для устранения задолженности заказчика перед исполнителем по оплате услуг Mitwork;

б) при привлечении заказчика к ответственности в соответствии с условиями договора.

3) при использовании в качестве оплаты штрафов и неустоек, оплаты услуг Mitwork (в случае возникновения задолженности перед исполнителем), заказчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выставления счета исполнителем оплатить разницу между суммой первоначально оплаченного обеспечительного платежа (п. 4.2. договора) и суммой, сформированной в результате использования исполнителем обеспечительного платежа для оплаты штрафов, неустоек и услуг Mitwork;

4) возвращается заказчику за вычетом штрафов, неустоек, оплаты услуг Mitwork (в случае возникновения задолженности перед исполнителем) в течение 2 (двух) месяцев с даты прекращения договора (в т.ч. отказа от исполнения договора одной из сторон).

4.3. Право, предусмотренное п. 4.2. договора, имеет юридическую силу на период действия договора. По истечении срока действия договора заказчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней внести изменения в ЕГРЮЛ, исключив адрес Mitwork в качестве адреса места нахождения заказчика.

5. Финансовые условия и сдача-приемка услуг

5.1. Стоимость услуг определяется в соответствии с выбранным тарифом и отражается в счете.

5.2. Помимо условий, указанных в приложении № 2 в соответствии с выбранным тарифом, услуги исполнителя включают в себя:

1) уборку мест общего пользования, которая может производиться с 9:00 до 10:00 или с 19:00 до 20:00 по будним дням;

2) обеспечение электроэнергией офисной техники заказчика;

3) отопление в соответствии с температурным графиком нагрузок городских тепловых сетей

4) обеспечение горячего и холодного водоснабжения в местах общего пользования;

5) доступ к сети Интернет.

5.3. Заказчик осуществляет оплату услуг исполнителя за расчетный период в полном объеме (100%) в соответствии с выбранным тарифом.

5.3.1. Срок оплаты услуг - в течение 3 (трех) дней с даты выставления счета.

5.3.2. Способ оплаты услуг – безналичный или наличный.

5.3.3. Валюта платежа - рубль Российской Федерации.

5.3.4. Услуги не облагаются НДС (гл. 26.2 НК РФ).

5.4. Фактическое неиспользование заказчиком предоставленного ему исполнителем доступа к рабочему месту в течение срока, установленного для такого использования, не дает заказчику права требовать перерасчета или возврата уплаченных им денежных средств. Заказчик признает и понимает, что исполнитель при заключении договора резервирует заказчику необходимое количество рабочих мест, которые в период оказания услуг не предоставляются третьим лицам. С учетом положений настоящего пункта, в случае досрочного расторжения договора по инициативе заказчика денежные средства, уплаченные последним, удерживаются исполнителем в качестве компенсации.

5.5. В случае неоплаты услуг заказчиком в порядке, установленном договором, у исполнителя не возникает обязанности по оказанию услуг.

5.6. Исполнитель составляет акт сдачи-приемки услуг в 2 (двух) экземплярах и направляет заказчику не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания периода оказания услуг.

5.6.1. Если акт сдачи-приемки услуг или письменный мотивированный отказ от его подписания не будет направлен исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения заказчиком, такой акт считается подписанным, а услуги - принятыми.

6. Гарантии и заверения

6.1. Заказчик гарантирует и заверяет исполнителя (ст. 431.2 ГК РФ), что:

- 1) указанные в заявлении данные являются достоверными;
- 2) деятельность заказчика является законной;
- 3) оборудование, используемое заказчиком (представителем заказчика) соответствует требованиям электро- и пожарной безопасности;
- 4) в соответствии с приложением № 4 к договору в порядке ст. 406.1 ГК РФ заказчик гарантирует исполнителю возмещение имущественных потерь в результате повреждения, частичной или полной утраты имущества исполнителя, если такие потери возникли в следствие действий (бездействия) заказчика, его представителей и посетителей.

7. Персональные данные

7.1. В целях исполнения договора:

1) исполнитель вправе:

а) использовать данные, переданные заказчиком (представителем заказчика, посетителем), в том числе персональные данные;

б) обрабатывать персональные данные заказчика (физического лица - представителя заказчика, заказчика-индивидуального предпринимателя), а именно не совершать

действия, предусмотренные п. 3 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2) заказчик обязан:

а) в части соблюдения требований пропускного режима, установленного в Mitwork, обеспечить получение согласия представителя заказчика и (или) посетителя в соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку его персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем подписания заявления.

7.2. Подписывая заявление, заказчик (физическое лицо - представитель заказчика, заказчик- индивидуальный предприниматель) дает исполнителю согласие в соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку его персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения договора.

8. Обмен документами и информацией

8.1. В соответствии со ст. 165.1 ГК РФ юридически значимые сообщения могут быть переданы с использованием средств электронной связи. Вся электронная переписка, совершаемая между сторонами относительно исполнения договора, имеет юридическую силу и может использоваться в качестве доказательства при разрешении возникающих споров. Стороны подтверждают, что доступ к электронному почтовому ящику имеют только стороны и их уполномоченные представители.

8.1.1. Стороны обязуются обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения договора, и не допускать разглашения такой информации в течение 5 (пяти) лет с момента ее получения, но не менее 5 (пяти) лет с даты заключения договора.

8.2. Способы передачи документов:

- 1) электронный документооборот;
- 2) электронная почта;
- 3) курьерская служба;
- 4) Почта России;
- 5) лично в Mitwork.

8.3. Способы передачи информации:

- 1) электронный документооборот;
- 2) электронная почта;
- 3) курьерская служба;
- 4) Почта России;

- 5) лично в Mitwork;
- 6) системы мгновенного обмена сообщениями для мобильных и иных платформ (What's App, Telegram);
- 7) СМС.

8.4. Ответственность за получение документов и информации лежит на получающей стороне. Сторона, направившая документы и информацию, не несет ответственности за задержку доставки, если такая задержка явилась результатом неисправности систем связи, действия (бездействия) провайдеров или обстоятельств непреодолимой силы.

8.5. Заказчик:

- 1) по требованию исполнителя в срок, не превышающий 2 (двух) календарных дней с даты получения данного требования, предоставить информацию, необходимую для оказания услуг по договору;
- 2) дает согласие на получение информационных сообщений на адрес электронной почты и номер телефона, указанные в заявлении.

8.6. Сторона, данные (информация, содержащаяся в заявлении, ЕГРЮЛ, ЕГРИП) которой изменились, обязана письменно известить об этом другую сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней.

9. Ответственность

9.1. Заказчик несет ответственность за:

- 1) порчу и (или) утрату имущества исполнителя в соответствии с приложением № 4 к договору;
- 2) действия (бездействие) представителей заказчика и посетителей, связанных с соблюдением обязанностей, установленных п. 3.5. договора.

9.2. При неисполнении заказчиком обязанности, предусмотренной п. 4.3. договора, заказчик обязуется однократно выплатить исполнителю штраф - 100 000 (сто тысяч) руб., а также 0,1% (ноль целых одна десятая процента) от указанного в настоящем пункте размера штрафа за каждый день нарушения обязанности (п. 4.3. договора) до даты фактического устранения нарушения (внесения изменений в ЕГРЮЛ налоговым органом).

9.3. Заказчик обязан в соответствии с приложением № 4 к договору:

- 1) в порядке ст. 406.1 ГК РФ возместить имущественные потери исполнителя в результате повреждения, частичной или полной утраты имущества исполнителя, если такие потери возникли вследствие действий (бездействия) заказчика, его представителей и посетителей;
- 2) уплатить исполнителю штраф за нарушение правил.

9.4. Исполнитель не несет ответственности за:

- 1) имущество заказчика;
- 2) упущенную выгоду заказчика;
- 3) вред здоровью заказчика (в т.ч. представителю заказчика, посетителю) и (или) его имуществу, причиненный действиями третьих лиц;
- 4) нарушения в работе электросети, а также оборудования, обеспечивающего доступ в Интернет.

9.5. Выплата возмещения (ч. 1 п. 9.4. договора), штрафов, предусмотренных договором, осуществляется заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании требования исполнителя

9.6. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств вследствие обстоятельств непреодолимой силы, удостоверенных справкой компетентного органа государственной власти.

10. Изменение условий договора (оферты). Отзыв оферты

10.1. Исполнитель оставляет за собой право внести изменения в условия договора (в т.ч. приложений к нему) и (или) отозвать оферту в любой момент по своему усмотрению. В случае внесения исполнителем изменений в оферту (договор), такие изменения вступают в силу с момента размещения измененного текста оферты (договора) в сети Интернет, если иной срок вступления изменений в силу не определен дополнительно при таком размещении.

10.2. Заказчик соглашается и признает, что внесение изменений в оферту влечет за собой внесение этих изменений в заключенный и действующий между сторонами договор, и эти изменения в договор вступают в силу одновременно с такими изменениями в оферту.

10.3. В случае отзыва оферты исполнителем в течение срока действия договора, договор считается прекращенным с момента отзыва, если иное не оговорено исполнителем при отзыве оферты.

10.4. В случае несогласия с изменениями, внесенными исполнителем в оферту и иные документы, заказчик вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, письменно уведомив исполнителя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения указанных изменений; договор считается расторгнутым с момента получения исполнителем уведомления заказчика.

11. Срок действия договора. Отказ от исполнения и расторжение договора

11.1. Договор действует на период оказания услуг, который определяется в соответствии с тарифом, выбранным заказчиком (приложение № 2 к договору).

11.2. Заказчик обязан уведомлять исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора не позднее 5 (пяти) рабочих дней до предполагаемой даты отказа.

11.3. Исполнитель вправе расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях, предусмотренных ч.ч. 2, 3, 5 п. 3.2. договора.

12. Урегулирование споров и применимое законодательство

12.1. Исполнение договора, термины, используемые в нем, регулируются законодательством Российской Федерации.

12.2. Досудебный порядок урегулирования споров обязателен. Срок ответа на претензию - 5 (пять) рабочих дней с даты ее получения. Споры, нерешенные в досудебном порядке, подлежат разрешению в соответствии с законодательством РФ по месту нахождения исполнителя.

13. Прочие условия

13.1. Передача заказчиком прав или обязанностей по договору третьему лицу - только с письменного согласия исполнителя.

13.2. Неотъемлемой частью договора являются:

- 1) приложение № 1 - формы заявлений;
- 2) приложение № 2 - тарифы;
- 3) приложение № 3 - правила Mitwork;
- 4) приложение № 4 - возмещение убытков исполнителя;
- 5) приложение № 5 - форма акта приема передачи помещения;

info@mitcowork.ru

+7 495 131 0 323

**Приложение № 1 к публичной оферте
на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга от 01.07.2021
Формы заявлений
Форма 1: Заказчик - физическое лицо**

ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Москва

« ____ » _____ 2021 г.

ФИО Заявителя	
Паспорт серия и номер	
Кем и когда выдан	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Тариф	
Подписывая заявление, я: 1) подтверждаю, что ознакомлен с текстом оферты, размещенным на сайте https://www.mitcowork.ru/publicnaya-oferta и подтверждаю, что все условия договора известны и понятны; 2) даю согласие в соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 N5 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения договора. Копию паспорта прилагаю.	

Заявитель:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Форма 2: Заказчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель

ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Москва

« ____ » _____ 2021 г

Полное наименование	
Краткое наименование	
ОГРН/ОГРИП	
ИНН	
КПП	
Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица	
Место нахождения	
Адрес для доставки корреспонденции	
Наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Список лиц, имеющих право посещать Mitwork (ФИО, реквизиты паспорта)	
Тариф	
<p>Подписывая заявление, я:</p> <p>1) подтверждаю, что ознакомлен с текстом оферты, размещенным на сайте https://www.mitcowork.ru/publicnaya-oferta и подтверждаю, что все условия договора известны и понятны;</p> <p>2) даю согласие в соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку своих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях исполнения договора.</p>	

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма 3: Заявление на предоставление дополнительного гостевого визита

ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Москва

« ____ » _____ 2021 г

Фамилия Имя Отчество заявителя	
Фамилия Имя Отчество гостя	
Дата и время посещения	
Настоящим прошу предоставить вышеуказанному гостю доступ в коворкинг в рамках выбранного тарифа, указанного ниже, а также подтверждаю согласие с условиями предоставления выбранных услуг.	
Тариф	

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Форма 4: Заявление о временной приостановке срока аренды

ЗАЯВЛЕНИЕ

г. Москва

« ____ » _____ 2021 г.

ФИО Заявителя	
Паспорт серия и номер	
Кем и когда выдан	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Период аренды	
Период приостановки аренды (не более 10 дней)	
Подписывая заявление, я: подтверждаю, что ознакомлен с текстом оферты, размещенным на сайте https://www.mitcowork.ru/publicnaya-oferta и подтверждаю, что все условия договора известны и понятны;	

Заявитель:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к публичной оферте

на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга от 01.07.2021

ТАРИФЫ

№	Название	Стоимость	Описание
1	Open Space Час	200 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Одно нефиксированное рабочее место в open space; • Период пользования – 60 минут в будние дни с 10:00 по 19:00; • Стоп час – 5ый; • Гостевые визиты отсутствуют; • Бронирование не менее чем за 2 часа; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
2	Open Space День	550 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Одно нефиксированное рабочее место в open space; • Период пользования – 9 часов с 10:00 по 19:00 в будние дни; • Один гостевой визит 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Предварительное бронирование; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
3	Open Space Неделя	2500 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Одно нефиксированное рабочее место в open space; • Период пользования – 5 дней по 9 часов с 10:00 по 19:00 в будние дни в течение 2-х последовательных недель; • Три гостевых визита по 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Предварительное бронирование; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
4	Open Space Месяц	10990 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Одно фиксированное рабочее место в open space; • Период пользования – 30 календарных дней, круглосуточно; • Десять гостевых визитов по 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Заморозка 10 дней раз в год; • Бронирование не требуется; • Ключи для личного доступа в помещение; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
5	Open Space Месяц Плюс	11990 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Одно фиксированное рабочее место в open space; • Период пользования – 30 календарных дней, круглосуточно; • Десять гостевых визитов по 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Заморозка 10 дней раз в год; • Бронирование не требуется; • Ключи для личного доступа в помещение; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки;

			<ul style="list-style-type: none"> • Бесплатная печать и сканирование; • Ежедневно по будням одна чашка американо бесплатно.
6	Кабинет №1	29500 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Максимальное количество рабочих мест - 3; • Период пользования – 30 календарных дней, круглосуточно; • Максимальный период пользования – 11 месяцев; • Минимальный период аренды – 3 месяца; • Возвратный депозит 25000 рублей; • Двадцать гостевых визитов 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Бронирование не требуется; • Ключи для личного доступа в помещение; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
7	Кабинет №2	45000 рублей	<ul style="list-style-type: none"> • Максимальное количество рабочих мест - 5; • Период пользования – 30 календарных дней, круглосуточно; • Максимальный период пользования – 11 месяцев; • Минимальный период аренды – 3 месяца; • Возвратный депозит – 40000 рублей; • Двадцать гостевых визитов 2 часа в будние дни с 10:00 по 19:00; • Бронирование не требуется; • Ключи для личного доступа в помещение; • Чай, кофе, питьевая вода, снеки.
8	Переговорная комната	300 рублей в час	<ul style="list-style-type: none"> • Максимальное количество посетителей - 5; • Период пользования – 60 минут с 10:00 до 19:00 в будние дни; • Бронирование осуществляется только при 100% предоплате.
9	Дополнительный гостевой визит	100 рублей в час	<ul style="list-style-type: none"> • Распространяется на продление текущего гостевого визита, а также в случае превышения количества включенных в тариф гостевых визитов.
10	Специальные мероприятия	500 рублей в час	<ul style="list-style-type: none"> • Аренда помещений для проведения обучающих мероприятий, конференций, семинаров, лекций и проч. • Максимальное количество человек - 10 • Чай, кофе, снеки не предоставляются • По будням в период с 10:00 до 19:00.
11	Специальные мероприятия вне рабочего времени	800 рублей в час	<ul style="list-style-type: none"> • Аренда помещений для проведения обучающих мероприятий, конференций, семинаров, лекций и проч. • Максимальное количество человек - 10 • Чай, кофе, снеки не предоставляются • По будням в период с 7:00 до 10:00 и с 19:00 до 23:00
12	Шкафчик для личных	20 рублей в день	

	вещей		
13	Возвратный залог за ключи доступа	500 рублей	
14	Цветная и черно-белая печать	5 рублей за страницу	
15	Сканирование с автоподачи	Бесплатно	
16	Ручное сканирование	5 рублей за страницу	

Приложение № 3 к публичной оферте

на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга от 01.07.2021

ПРАВИЛА MITWORK

Все лица, имеющие доступ в коворкинг, обязаны соблюдать правила Mitwork (далее Правила). В правилах используется терминология оферты, текст которой размещен в сети Интернет по адресу: www.mitcoworking.ru/publichnaya-oferta.

Нарушение (несоблюдение) правил влечет отказ в обслуживании (ограничению обслуживания) и (или) полного или частичного ограничения доступа в Mitwork с удалением с территории Mitwork.

1. Доступ в Mitwork осуществляется в соответствии с пропускным режимом в период времени с 10:00 до 19:00 в будние дни (рабочее время), если иное не предусмотрено тарифом.

2. Доступ посетителей (гостей) осуществляется на основании заявки заказчика на рецепции. Время доступа гостей - с 10:00 до 19:00 в будние дни (рабочее время).

3. В случае использования переговорных, гость может находиться на территории Mitwork не дольше времени пользования + 30 минут до и после. В случае проведения специального мероприятия гость может находиться на территории Mitwork в соответствии с расписанием мероприятия, утвержденным исполнителем

4. По приглашению Заказчика в Mitwork может находиться одновременно только один гость и не более 2 часов в день на каждого гостя. Более длительное пребывание требует оплаты услуг по соответствующему тарифу.

5. Резидентам тарифного плана Месяц запрещается предоставлять несанкционированный доступ в Mitwork посторонним лицам, а также использовать выданные ключи и/или коды доступа для пропуска третьих лиц или других резидентов на территорию Mitwork.

6. На территории Mitwork запрещается:

- 1) находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить;
- 2) проявлять агрессивное поведение по отношению к любому лицу, которое находится в Mitwork;
- 3) находиться без присутствия законного опекуна (родителя), если возраст такого посетителя младше 16 лет;
- 4) допускать на территорию животных за исключением случаев, когда животное выполняет функции поводыря;
- 5) осуществление любой деятельности, запрещенной законодательством Российской Федерации, равно как и запрещается любое упоминание Mitwork в связи с такой деятельностью;
- 6) хранение продуктов питания с истекшим сроком годности (исполнитель вправе утилизировать такой продукт без возмещения его стоимости);
- 7) находиться в грязной, пачкающей одежде;
- 8) загромождать места общего пользования;
- 9) размещать рекламную информацию без согласования с представителем Mitwork;
- 10) осуществлять фото-, видеосъемку без согласования с представителем Mitwork.

7. Заказчик имеет право использовать занимаемое рабочее место (стол и кресло) для собственных нужд, устанавливать на него офисное оборудование, оставлять документы. Заказчик не имеет права использовать рабочее место для складирования вещей, оставлять личные вещи, посуду, одежду и обувь

на рабочем месте, захламлять пространство под столом и вокруг него, а также занимать соседние рабочие места личными вещами.

Приложение № 4 к публичной оферте
на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга от 01.07.2021
ВОЗМЕЩЕНИЕ УБЫТКОВ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Штраф за нарушение общественного порядка		
№	Нарушение	Сумма штрафа, руб.
1	Нахождение посетителя в состоянии алкогольного/наркотического опьянения	5 000
2	Ненадлежащее использование идентификационных карт посетителем (порча, утеря, передача карты третьим лицам, пропуск на территорию постороннего лица по своей карте)	1 000
3	Курение в помещении, на террасах или в непосредственной близости от входа	5 000
4	Нарушение пропускного режима для гостей Заказчика	1 500
5	Нарушение пропускного режима, указанного в пункте 5 Приложения №3 «Правила Mitwork»	5000
Возмещение убытков (утрата, хищение, повреждение)		
№	Наименование предмета	Сумма возмещения, руб.
1	Рабочий стол	5000
2	Рабочее кресло	7000
3	Зеркало в Общем зале – 1 модуль	10000
4	Картина	1000
5	Мусорное ведро канцелярское	200
6	Сетевой фильтр настольный	500
7	Двери межкомнатные распашные	8000
8	Двери межкомнатные одиночные	6000
9	Остекление окон и балконных дверей – 1 окно или дверь	30000
10	Шкаф книжный	9000
11	Цветы живые	1500
12	Пальма живая	8000
13	Занавеска	1500
14	Холодильник	19000
15	МКВ печь	5000
16	Чайник	3000
17	Мусорное ведро большое	2000
18	Предмет посуды	300
19	Столовый прибор	100
20	Помпа для воды	900
21	Барная стойка на кухне	4000
22	Камера видеонаблюдения	5000
23	Повторитель сети WiFi	6000
24	Роутер WiFi	15000
25	Телевизор	25000
26	МФУ принтер, сканер	35000
27	Шкафчик для личных вещей	10000
28	Входная дверь стеклянная	50000
29	Кофемашина	8000
30	Стойка администратора	40000
31	Кресло администратора	15000
32	Датчик движения, освещения и т.д.	1500
33	Лампочка, светильник	300

34	Ваза декоративная	3000
35	Плечики	300
36	Вешалка для одежды горизонтальная	3000
37	Замок электронный входной	25000
38	Тумба для оргтехники	10000
39	Столик кофейный	7000
40	Столик журнальный	5000
41	Угловая стойка с полками в Кабинете 1	8000
42	Зеркальный шкаф в туалете	9000
43	Книга в зоне Ресепшен	700
44	Раковина	15000
45	Унитаз в сборе	25000

Любой предмет, являющийся собственностью ООО «Митворк», не указанный в данном списке, также подлежит оценке и возмещению, в случае его утраты, хищения или повреждении.

**Приложение № 5 к публичной оферте
на заключение договора возмездного оказания услуг коворкинга от 01.07.2021**

ФОРМА АКТА ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЯ

ФОРМА 1

Акт приема-передачи помещения _____ от ДД.ММ.ГГГГ

Исполнитель, и ООО «Организация» или Ф.И.О. физического лица, далее Заказчик, составили акт приема-передачи помещения («акт») к договору, заключенному в результате акцепта заказчиком оферты («договор»), размещенной в сети Интернет по адресу: www.mitcoworking.ru/publichnaya-oferta, о нижеследующем.

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает в пользование часть нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Пенягинская д. 20 к.1, пом. 4, каб. № __, общей площадью __ кв. м («помещение»).
3. Подписав акт, Заказчик подтверждает, что получил от Исполнителя помещение в состоянии, соответствующем условиям договора, что помещение пригодно для целей Заказчика и свободно от какого-либо принадлежащего исполнителю движимого имущества, которое могло бы воспрепятствовать или осложнить осуществление прав Заказчика по договору.
4. Состояние помещения подтверждается фотографиями;
5. Заказчик не имеет каких-либо претензий или замечаний относительно состояния передаваемого помещения.
6. Акт является неотъемлемой частью договора.
7. Лица, подписавшие акт, подтверждают, что они надлежащим образом уполномочены представлять интересы и действовать от имени стороны, представляемой ими, что их действия являются юридически значимыми и, что их полномочия не истекли на момент подписания акта.
8. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах (по одному каждой стороне), имеющих одинаковую юридическую силу.

Исполнитель
ООО «МИТВОРК»

Заказчик
ООО «Организация»

ФОРМА 2

Акт возврата помещения ____ от ДД.ММ.ГГГГ

Исполнитель, и ООО «Организация» или Ф.И.О. физического лица, далее Заказчик, составили акт приема-передачи помещения («акт») к договору, заключенному в результате акцепта заказчиком оферты («договор»), размещенной в сети Интернет по адресу: www.mitcoworking.ru/publicnaya-oferta, о нижеследующем.

1. Заказчик передает, а Исполнитель принимает обратно часть нежилого помещения, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Пенягинская д. 20 к.1, пом. 4, каб. № __, общей площадью ____ кв. м («помещение»).
2. Подписав акт, исполнитель подтверждает, что получил от заказчика помещение в состоянии, соответствующем условиям договора, что помещение пригодно для целей исполнителя и свободно от какого-либо принадлежащего заказчику движимого имущества.
3. Исполнитель не имеет каких-либо претензий или замечаний относительно состояния передаваемого помещения.
4. Акт является неотъемлемой частью договора.
5. Лица, подписавшие акт, подтверждают, что они надлежащим образом уполномочены представлять интересы и действовать от имени стороны, представляемой ими, что их действия являются юридически значимыми и, что их полномочия не истекли на момент подписания акта.
6. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах (по одному каждой стороне), имеющих одинаковую юридическую силу.

Исполнитель

Заказчик

ООО «Организация»