

Договор аренды рабочего места

г. Москва

«___» _____ 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий договор является официальным предложением (публичной офертой) Общества с ограниченной ответственностью «Инсайт», в лице генерального директора Ведяшкина Сергея Вячеславовича, действующей на основании Устава (в дальнейшем «**Организатор**»), с одной стороны, и

(дееспособное физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) (далее – «**Арендатор**»), которое примет настоящее предложение, на указанных ниже условиях, с другой стороны.

1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации (ГК РФ), в случае принятия изложенных ниже условий и оплаты услуг юридическое или физическое лицо, производящее акцепт этой оферты, становится Арендатором (в соответствии с пунктом 3 статьи 438 ГК РФ акцепт оферты равносителен заключению Договора на условиях, изложенных в оферте).

1.3. Моментом полного и безоговорочного принятия Арендатором предложения Организатора заключить Договор оферты (акцептом оферты) считается факт подтверждения готовности совершить оплату услуги Организатора.

1.4. Осуществляя акцепт Договора в порядке, определенном п. 1.3 Договора, Арендатор подтверждает, что он ознакомлен, согласен, полностью и безоговорочно принимает все условия Договора в том виде, в каком они изложены в правилах аренды рабочих мест, предоставляемых Организатором.

1.5. Договор не может быть отозван.

1.6. Договор не требует скрепления печатями и/или подписания Организатором и Арендатором (далее по тексту - Стороны) и сохраняет при этом юридическую силу.

1.7. В настоящем договоре 1 час приравнивается к 55 минутам.

2. Предмет договора

2.1. По настоящему договору Организатор предоставляет, а Арендатор принимает и уплачивает вознаграждение за рабочее место в бьюти коворкинге AVES (пространство для работы специалистов), расположенному по адресу: 105187, город Москва, ул. Зверинецкая, д. 34, 1 этаж, пом. II

2.2. Арендатор полностью принимает условия Договора, а также правила работы в бьюти коворкинге и оплачивает Организатору вознаграждение, согласно настоящему договору.

3. Оплата Услуг

3.1. Стоимость аренды рабочего места по Договору определяется в соответствии с действующими ценами, прописанными в Прайс-листе.

3.2. Стоимость аренды рабочего места может быть изменена Организатором в одностороннем порядке.

3.3. Способы оплаты услуги указаны при оформлении платежа.

3.4. При покупке абонемента денежные средства возврату не подлежат.

3.5. Если была внесена предоплата за бронь, но произошла отмена заблаговременно, в данном случае деньги возвращаются под средством следующего бронирования.

4. Правила работы в бьюти-коворкинге.

4.1. Перед началом работы необходимо забронировать рабочее место по телефону +7 968 810-34-34 или на сайте aves.moscow

4.2. За день до визита подтвердить бронь. Если бронь не была подтверждена, запись может быть аннулирована. Подтверждать бронь необходимо до 20.00 часов дня, предшествующего дню записи. Если необходимо скорректировать запись (удалить/изменить/скорректировать количество часов), то это необходимо сделать до 20.00 часов дня, предшествующего дню записи.

4.3. В случае бронирования, но не явки в бьюти-коворкинг «AVES» в часы брони, бронь оплачивается в 100% размере.

4.4. В случае неоднократного бронирования и отмены оплаты, Организатор имеет право отказать в оказании услуг.

4.5. При бронировании больше 4 часов в день, предоплата в 50% размере обязательна.

4.6. В случае окончания работы арендатором ранее оплаченного времени, часы аренды оплачиваются полностью.

4.7. На арендуемом рабочем месте не должно находиться более 3-х человек одновременно.

4.8. При частичной отмене брони после 20:00 часов на следующий рабочий день, необходимо оплатить полную стоимость брони (скорректированную по времени).

При полной отмене брони после 20:00 часов на следующий рабочий день, необходимо оплатить 50% стоимости брони.

При отмене забронированного времени свыше 3 часов после 20:00 часов предшествующего дня или день в день, необходимо оплатить 50% от её стоимости.

Если забронировано рабочее место на 2-х и более клиентов (даже если бронь менее 3 часов), но 1 из них не пришел, то оплачивается аренда рабочего места в полном объеме согласно брони.

4.9. При повторяющемся бронировании рабочих мест с последующей отменой:

- Бронирование рабочего места будет доступно только после предоплаты в размере 50 % от суммы брони.

- Внести предоплату брони рабочего места необходимо будет до 20:00 часов за день до дня аренды.

- Бронирование рабочего места возможно только на полный час.

4.10. Оплата рабочего места всегда взимается исходя из времени бронирования. При задержке на рабочем месте, следующий час считается к оплате по истечении 5 минут.

4.11. Рабочее место необходимо освободить по истечении времени бронирования.

4.12. В стоимость аренды входит только то оборудование, которое указано в Прайс - листе.

4.13. Арендатор обязан использовать свое рабочее место строго по назначению.

4.14. Всю ответственность во время аренды рабочего места за себя, за иных лиц, находящихся на рабочем месте с арендатором, несет арендатор.

4.15. Организатор ответственен только за предоставление рабочего места.

4.16. После использования рабочего места, необходимо убрать рабочее место и вернуть оборудование в том же виде, в котором оно было предоставлено Администратором коворкинга.

4.17. Бытовые отходы (расходные материалы, пакеты, простыни, полотенца, мусор и так далее) необходимо убрать самостоятельно в общий контейнер.

4.18. При работе с маркированными материалами, лаками, красками, грязями, гелями и прочими материалами, необходимо соблюдать чистоту мебели, стен, оборудования и пр. После окончания работ, необходимо обработать все поверхности спиртосодержащим средством. Если что-то пролито, запачкано и так далее, необходимо самостоятельно убрать за собой, средства очистки необходимо взять у администратора. После работы с ногтями, необходимо протирать все поверхности, включая лампу, пылесос, ультрафиолетовую лампу, подставки, стулья, мебель. На рабочем месте не должно оставаться пыли и других отходов.

4.19. Использование игл в работе запрещено.

4.20. При использовании стеклянной посуды, её необходимо мыть самостоятельно. При использовании бумажной/пластиковой посуды, необходимо самостоятельно убрать ее в контейнер для мусора. Запрещено оставлять мусор на общей территории.

4.21. Организатор предоставляет право пользования общими местами пользования на территории коворкинга, а именно: туалетная комната, комната отдыха для мастеров, входная группа, зона ожидания для клиентов. Необходимо соблюдать чистоту в местах общего пользования, убирать за собой и своими клиентами посуду, мусор. После приема пищи, необходимо убрать за собой и привести кухню в чистый вид.

4.22. За порчу имущества взимается компенсация из расчета повреждений, плюс 2000 (две тысячи) рублей.

4.23. При пользовании коворкингом, необходимо иметь при себе паспорт, или иной документ, подтверждающий личность арендатора.

4.24. Арендатор ответственен за свое поведение и поведение своих клиентов.

4.25. Не допускается публичное выяснение отношений. Все спорные моменты с коллегами/партнерами/гостями необходимо решать без присутствия третьих лиц, при необходимости, с привлечением администрации быта коворкинга.

4.26. График работы коворкинга ежедневно с 10:00 до 21:00 час.

Если мастер задерживается на 15 минут, то аренду дополнительного часа (после 21:00) необходимо оплатить в двойном размере.

4.27. Пребывание на рабочем месте в нетрезвом виде и под воздействием наркотических веществ запрещено.

В случае выявления данного нарушения, администратор в праве отказать в аренде рабочего места.

4.28. Арендатор не вправе предоставлять арендуемое место под рабочее пространство третьим лицам, в том числе выдавать доверенности на право использования этого пространства. За нарушение настоящего пункта арендатор выплачивает Организатору неустойку в размере 10 000 (десять тысяч рублей) 00 копеек за факт нарушения, а Организатор имеет право незамедлительно пресечь нарушение следующими способами: потребовать от арендатора незамедлительно покинуть помещение вместе с третьими лицами, расторгнуть договор аренды в одностороннем порядке.

5. Интеллектуальная собственность

5.1. Вся текстовая информация и графические изображения, находящиеся на сайте aves.moscow являются собственностью Организатора.

5.2. Арендатор даёт своё согласие Организатору на съёмку фото и видео материалов, полученных при оказании услуг или проведении мастер-классов Арендатором в помещении быта коворкинга AVES и последующее их распространение для маркетинга собственных услуг.

_____ (_____)

6. Особые условия и ответственность сторон.

6.1. Организатор несет ответственность за своевременность предоставления рабочих мест.

6.2. Организатор освобождается от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: действия органов государственной власти, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии или водоснабжения, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Организатором Договора.

6.3. Организатор не несет ответственности за качество и своевременность услуг (работ) арендатора, предоставляемых на арендуемом рабочем месте.

6.4. Организатор не несет ответственности за оставленные личные вещи арендатора и лиц, пришедших к арендатору.

6.5 Арендатор несет полную ответственность за соблюдение всех требований Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) при оказании услуг населению, а также соблюдение Распоряжения Департамента торговли и услуг г. Москвы от 08.06.2020 №125 «Об утверждении требований,

направленных на недопущение заноса и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID 19) на предприятиях сферы услуг».

7. Конфиденциальность и защита персональной информации

7.1. Организатор обязуется не разглашать полученную от арендатора информацию.

7.2. Не считается нарушением обязательств разглашение информации в соответствии с обоснованными и применимыми требованиями закона.

7.3. Организатор не несет ответственности за предоставленные арендатором сведения.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций с клиентом арендатора, Организатор имеет право дать личные и контактные данные по письменному запросу клиента

8. Порядок рассмотрения претензий и споров

8.1. Претензии арендатора по аренде рабочего места предоставляются администратору бьюти-коворкинга.

8.2. Претензия, или спорная ситуация, возникшая по вопросу аренды рабочего места, решается общими усилиями Организатора и арендатора.

8.3. Стороны, принимая во внимания характер предмета настоящей оферты, обязуются в случае возникновения споров и разногласий, применять досудебный порядок урегулирования спора.

9. Прочие условия

9.1. Стороны обладают всеми правами и полномочиями, необходимыми для заключения и исполнения Договора.

9.2. Организатор оставляет за собой право изменять или дополнять любые из условий настоящего договора в любое время, опубликовывая все изменения на своем сайте.

9.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из Договора, должна быть подтверждена Сторонами в форме дополнительных соглашений к Договору. Все изменения и дополнения к Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащими уполномоченными представителями Сторон.

9.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Признание судом недействительности какого-либо положения настоящего договора и правил не влечет за собой недействительность остальных положений.

10. Реквизиты Сторон:

Организатор: ООО «Инсайт» 105187, г. Москва, ул. Зверинецкая, дом 34, 1 этаж, помещение П ОГРН: 1147746588660 ИНН 7719879746 КПП 771901001 Расчетный счет 40702810202560002817 в АО "АЛЬФА-БАНК" Кор.счет 30101810200000000593 БИК банка 044525593 Email: infoaves@yandex.ru Тел.: +7 (968) 810-34-34	Арендатор: С условиями настоящего договора ознакомлен. ФИО: _____ _____ _____ Дата рождения: _____ Серия и номер паспорта: _____ Когда и кем выдан _____ _____ Телефон: _____ _____ подпись
---	---

Генеральный директор
Ведяшкин С. В.

