

УТВЕРЖДАЮ
Индивидуальный предприниматель



Томиной О.А.

18.02.2022 г.

ОФЕРТА № 1 (предложение заключить договор субаренды рабочего места)

«18» февраля 2022 г.

Республика Беларусь, г. Минск

1. Термины и определения Настоящая публичная оферта (далее - Оферта) является официальным предложением Арендодателя неопределенному кругу лиц к заключению договора субаренды рабочего места (далее - Договор) на условиях, указанных в Оферте.

1.1. Акцепт - полное и безоговорочное принятие Оферты путем осуществления Арендатором действий, указанных в Договоре без каких-либо условий, изъятий и оговорок. Договор при условии соблюдения порядка его Акцепта считается заключенным в простой письменной форме (пп.2, 3 ст.404, п.3 ст.408 Гражданского кодекса Республики Беларусь).

1.2. Арендодатель – Индивидуальный предприниматель Томина О.А., УНП 192403996, юридический адрес: г. Минск, ул. Могилевская, д.4, корп. 3, кв. 2. телефон: +375293276888

1.3. Арендатор – дееспособное физическое лицо, в том числе официально осуществляющее предпринимательскую деятельность на территории Республики Беларусь (индивидуальный предприниматель), которое зарегистрировалось в установленном порядке по контактному телефону Арендодателя: +375293276888 и произвело Акцепт Оферты.

1.4. Оферта – настоящее предложение заключить Договор, размещенное в глобальной сети Интернет по адресу: <http://tominastudio.by/>.

1.5. Рабочее место (далее – РМ) – часть изолированного помещения, расположенного по адресу: г. Минск, ул. Скрыганова, д.4А, пом. 553Б (далее - Помещение), площадью 2,5 м. кв. и указано на плане-схеме (приложение 1 к Договору составляющее его неотъемлемую часть). Общее количество рабочих мест в Помещении – 8.

1.6. Тарифы (прейскурант) - приложение к настоящей Оферте и неотъемлемая ее часть, постоянно размещенное в публичном доступе на сайте Исполнителя по адресу: <http://tominastudio.by/>, содержащее ставки арендной платы за пользование РМ.

1.7. Рецепция – специально отведенное место в помещении предназначенное для регистрации Арендатора, посетителей и получения необходимой информации о деятельности Арендодателя.

2. Предмет Договора

2.1. По Договору Арендодатель передает, а Арендатор принимает за плату во временное пользование (субаренду) одно из рабочих мест (РМ) в Помещении, каждое из которых оборудовано необходимым имуществом и оборудованием.

2.2. РМ передается Заказчику для использования в целях оказания платных или бесплатных парикмахерских услуг и/или макияжа физическим лицам.

Арендатор уведомлен о том, что Помещение, в котором расположены РМ, находятся во временном владении и пользовании Арендодателя на основании договора аренды заключенного с собственником Помещения - обществом с ограниченной ответственностью «Юниверст-М».

2.3. РМ для визажиста (бровиста) оборудовано:

п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Оценочная стоимость за ед., руб. коп.	Итоговая оценочная стоимость, руб. коп.
1.	1 Зеркало с подсветкой	шт.	1	Согласно ттн	
2.	Стул барный	шт.	1	Согласно ттн	
3.	Розетка на 220 В	шт.	5	Согласно ттн	

2.4. Режим работы Помещения, в котором расположены РМ: понедельник – пятница с 10.00 часов до 19.00 часов без перерывов, возможно согласование индивидуального бронирования в нерабочее время.

3. Акцепт Оферты, заключение Договора.

3.1. Заключение Договора осуществляется только после прохождения процедуры регистрации Арендатора на сайте Арендодателя по адресу: <http://bonami.by/> либо прохождения процедуры регистрации посредством звонка на Рецепцию Арендодателя по телефонным номерам: +375293276888 и предоставления необходимых сведений об Арендаторе и последующего Акцепта Оферты Арендатором. Арендатор уведомлен, что Арендодатель вправе вести запись телефонных разговоров с Арендатором для контроля за качеством оказания услуг и разрешения конфликтных ситуаций.

3.2. Акцептом Оферты является выполнение Арендатором следующих действий:

3.2.1. Осуществления полной предоплаты за предполагаемое количество времени субаренды РМ согласно тарифам Арендодателя (<http://tominastudio.by/>) в белорусских рублях по следующим реквизитам:

Вариант № 1

Получатель платежа: Индивидуальный предприниматель Томина О.А.

220007, г. Минск, ул. Могилевская, д. 4, корп. 3., кв. 2

УНП 192403996

IBAN BY92BPSB30133001640109330000

В ОАО «БПС-Сбербанк», SWIFT BPSBBY2X

Сумма оплаты: согласно тарифам Арендодателя, за предполагаемое время субаренды РМ. Назначение платежа: Предоплата за РМ визажист/бровиста (указать нужное) согласно оферте № 1 от 18.02.2022 г.

Внимание! Оплата производится только тем лицом, которое будет пользоваться РМ, оплата от третьих лиц не должна производиться.

Примечание: После проведения платежа Арендатор фотокопию квитанции (чека) направляет Арендодателю по e-mail: tomina_studio@mail.ru или на viber по номеру: +375293276888

Вариант № 2

Арендатор может произвести оплату наличными денежными средствами, пластиковой картой явившись лично по адресу размещения РМ.

3.3. Арендодатель имеет право не чаще одного раза в календарный месяц в одностороннем порядке увеличивать размер арендной платы за субаренду РМ (изменять тарифы), которые размещаются на сайте Арендодателя по ссылке (<http://tominastudio.by/>). В случае если Арендатор, произвел предоплату за субаренду РМ за определенное количество времени по ранее действующим у Арендодателя тарифам, а в последствии размер арендной платы за субаренды РМ был увеличен в связи с размещением на сайте

Арендодателя новой редакции Оферты (Договора) Арендатор на свое усмотрение имеет право:

- либо пользоваться РМ меньшее количество времени (с учетом перерасчета по новому тарифу), чем было им оплачено по предыдущему тарифу, установленному в Договоре;

- либо произвести доплату по новому тарифу, установленному Арендодателем для субаренды РМ в новой редакции Договора и использовать РМ в том количестве времени, которое было им первоначально оплачено по предыдущему тарифу.

4. Срок аренды рабочего места. Порядок резервирования рабочего места.

4.1. Минимальный срок субаренды РМ Арендатором составляет 60 (шестьдесят) минут. Арендатор не может пользоваться РМ больше предоплаченного им времени.

Если Арендатор фактически пользовался РМ менее предоплаченного им времени, а остаток использования РМ составил менее 60 минут, то указанный остаток времени считается использованным Арендатором, какой-либо материальной компенсации Арендодатель Арендатору в связи с этим обстоятельством не выплачивает, а сам остаток времени возможного пользования РМ на будущие периоды субаренды не переходит.

4.2. Арендатор может заблаговременно зарезервировать (забронировать) РМ посредством телефонного звонка на Рецепцию Арендодателя по телефонам: +375293276888 с указанием даты и периода времени, в течении которого он будет пользоваться РМ.

Арендатор соглашается с тем, что он может зарезервировать РМ только при условии, что хоть одно из РМ указанной специализации в Помещении на данную дату и данный период времени не зарезервировано другим Арендатором.

Работник Арендодателя ведет журнал (в электронном виде) учета звонков Арендаторов и заявок с сайта Арендодателя по вопросам резервирования РМ для разрешения возможных конфликтных ситуаций.

4.3. Арендодатель предоставляет Арендодателю с субаренду любое из свободных и незарезервированных РМ в Помещении с учетом их специализации.

4.4. При передаче Арендатору в субаренду РМ акт приема-передачи сторонами РМ не составляется. В тоже время Арендатор обязан предъявить ответственному работнику Арендодателя на Рецепции документ, удостоверяющий его личность (паспорт), а также поставить личную подпись в журнале учета передачи в пользование и возврата РМ о приемке в субаренду РМ и подпись о возврате РМ с указанием даты и времени. Перед возвратом РМ Арендатором работник Арендодателя осматривает РМ, а в случае факта повреждения и/или уничтожения имущества Арендодателя составляет соответствующий акт и делает отметку об этом в журнале.

Арендодатель имеет право составлять первичный учетный документ, подтверждающий совершение хозяйственной операции (временное владение и пользование или временное пользование имуществом) единолично.

4.5. Арендатор соглашается с тем, что время субаренды РМ начинает течь: - со времени, когда он должен был явиться к Арендодателю для получения в субаренду РМ в зарезервированное им время, однако не явился в назначенное время либо явился с опозданием, не отменив надлежащим образом бронь на субаренду РМ в сроки, указанные в Договоре.

В случае неявки Арендатора в назначенное время для приема от Арендодателя зарезервированного РМ в субаренду на забронированный срок поступившая от Арендатора по тарифам Арендодателя предоплата за забронированное количество времени субаренды является штрафом (неустойкой) за неисполнение обязательств Арендатора по приемке в субаренду РМ и возврату или зачету в счет будущих периодов субаренды РМ Арендатору не подлежит.

5. Порядок использования рабочего места

5.1. Арендатор обязан использовать РМ с должной заботливостью, строго по целевому назначению, указанному в Договоре, и в соответствии с условиями Договора и требованиями законодательства.

5.2. Арендатор имеет право использовать РМ согласно режима работы Помещения, установленного Арендодателем.

5.3. Арендатору предоставляется право пользования санитарно-техническими помещениями и местами общего пользования Помещения.

5.4. Арендатор обязан соблюдать требования работников Арендодателя в части пользования РМ в Помещении (коворкинг).

5.5. Арендатор несет полную имущественную ответственность за сохранность РМ. В случае утраты, порчи, повреждения или гибели входящего в состав РМ имущества и оборудования по вине Арендатора, причинения Арендатором ущерба любому иному имуществу, расположенному в Помещении, местам общего пользования Арендатор обязан возместить Арендодателю стоимость погибшего или поврежденного имущества либо стоимость его ремонта не позднее 10-ти банковских дней с момента получения письменного требования Арендодателя согласно расчету, приведенному в нем.

5.6. Ущерб, причиненный РМ, местам общего пользования, любому иному имуществу, расположенному в Помещении, посетителями Арендатора, подлежит возмещению Арендатором не позднее 10-ти банковских дней с момента получения письменного требования Арендодателя согласно расчету, приведенному в нем. В этом случае Арендатор приобретает право самостоятельно требовать компенсации произведенных им выплат с третьих лиц.

5.7. Арендодатель не несет ответственности за сохранность имущества Арендатора, его работников и посетителей.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Арендатор обязан:

6.1.1. Принять РМ в субаренду в зарезервированное согласно условиям Договора время путем учинения личной подписи в журнале учета передачи в пользование и возврата РМ с указанием даты и времени. После истечения срока субаренды вернуть Арендодателю РМ в надлежащем состоянии путем учинения личной подписи в журнале учета передачи в пользование и возврата РМ с указанием даты и времени возврата РМ. Освободить РМ от своих вещей и имущества, инвентаря.

6.1.2. Пользоваться РМ в соответствии с его целевым назначением, указанным в Договоре, условиями Договора, техническими правилами, правилами санитарной и противопожарной безопасности, а также нормами, правилами и иными требованиями, установленными законодательством Республики Беларусь для видов деятельности, которые осуществляет Арендатор.

6.1.3. Содержать и эксплуатировать РМ в надлежащем состоянии.

6.1.4. Соблюдать режим работы Помещения.

6.1.5. Обеспечивать сохранность РМ и нести полную материальную ответственность за причиненный ущерб в соответствии с Договором и законодательством.

6.1.6. Не вносить конструктивных и косметических изменений в РМ и оборудование.

6.1.7. Не сдавать РМ в субаренду, безвозмездное пользование третьим лицам, а также не передавать права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия Арендодателя.

6.1.8. При обнаружении признаков или угрозы аварии, пожара, иной чрезвычайной ситуации незамедлительно принимать все необходимые меры по их устранению,

минимизации материального ущерба до прибытия специальных технических служб, Арендодателя, после чего незамедлительно уведомить о случившемся Арендодателя.

6.1.9. Экономно расходовать электрическую, тепловую энергию, воду и другие виды ресурсов.

6.1.10. Не курить в Помещении, местах общего пользования. Курение допускается только в специально оборудованных местах, определенных Арендодателем, в соответствии с законодательством.

6.1.11. Не препятствовать в пользовании Помещением, местами общего пользования иным арендаторам, их работникам или посетителям.

6.1.12. Размещать бытовые отходы, производителем которых является Арендатор, в специально отведенных для размещения отходов местах.

6.1.13. Добросовестно осуществлять все иные действия, необходимые для исполнения Договора, предусмотренные законодательством и (или) Договором.

6.1.14. Компенсировать Арендодателю убытки, пени и штрафы, причиненные Арендодателю неисполнением или ненадлежащим исполнением Договора.

6.2. Арендодатель обязан:

6.2.1. Передать Арендатору РМ в субаренду в состоянии, соответствующем условиям Договора.

6.2.2. После истечения срока субаренды или досрочного расторжения Договора принять РМ с учетом степени нормального износа.

6.2.3. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, а также воздерживаться от любых действий, создающих Арендатору препятствия в пользовании РМ.

6.2.4. В соответствии с режимом работы Помещения обеспечивать беспрепятственный доступ Арендатора на РМ.

6.2.5. Обеспечивать исправное состояние инженерного оборудования: электрических сетей, сетей освещения, системы отопления, системы кондиционирования (в летний период), систем вентиляции, системы водоснабжения и канализации. Арендодатель не несет ответственность и не возмещает убытки Арендатору за аварийное отключение системы отопления, системы кондиционирования (в летний период), систем вентиляции, системы водоснабжения и канализации, электричества, произошедшие не по его вине.

6.2.6. Оказывать консультативную и иную помощь в целях наиболее эффективного использования РМ.

6.3. Арендатор имеет право:

6.3.1. Самостоятельно определять направления своей деятельности и пользоваться РМ в соответствии с его назначением, указанным в Договоре.

6.4. Арендодатель имеет право:

6.4.1. Контролировать исполнение условий Договора и правильность использования РМ в соответствии с положениями и целями Договора.

6.4.2. В случае если Арендатором будут нарушены установленные Договором и (или) законодательством правила по использованию, содержанию и эксплуатации РМ досрочно расторгнуть в одностороннем порядке Договор.

6.4.3. Изменять режим работы Помещения в целом или его отдельных частей в одностороннем внесудебном порядке, о чем Арендатор уведомляется не менее чем за три дня до вступления в силу таких изменений путем размещения информации в зоне Рецепции Помещения, на официальном сайте Арендодателя в сети Интернет <https://tominastudio.by/>

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь и Договором.

7.2. Арендатор несет самостоятельную ответственность за соблюдение, в том числе своими работниками и (или) посетителями, противопожарных правил, санитарных норм, требований по охране труда и техники безопасности, иных общеобязательных требований,

а также норм морали и нравственности при осуществлении деятельности на РМ, в Помещении и местах общего пользования.

7.3. За нарушение условий Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 3 (три) базовые величины за каждый случай неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон в любое время.

8.2. Досрочное прекращение договора аренды между Арендодателем и собственником Помещения влечет прекращение заключенного в соответствии с ним настоящего Договора субаренды.

8.3. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем внесудебном порядке путем направления Арендатору уведомления о расторжении Договора не менее чем за 7 (семь) дней до даты такого расторжения путем направления любым способом связи, в том числе посредством электронной почты, СМС-оповещения, посредством мессенджеров.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры по Договору разрешаются Сторонами с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка.

9.2. В случае не разрешения спора в претензионном порядке спор подлежит рассмотрению в компетентном суде по месту нахождения Арендодателя.

Приложение №1: План-схема помещения и рабочих мест

