

## ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1. ПРЕДМЕТ

1.1. Настоящите общи условия („ОУ“) уреждат правилата и условията за ползване на посочените в т. 2 по-долу услуги, предоставяни от СОХО – СОФИЙСКА ХОЛИСТИЧНА КОУЪРКИНГ КОМПАНИЯ ООД (по-долу наричана „СОНО“) на физически и юридически лица.

1.2. СОНО предоставя достъп до работно пространство за споделено ползване, както и допълнителни услуги, свързани с използването му. По смисъла и за целите на тези ОУ, “работно пространство за споделено ползване” означава отворено работно пространство, в което един или повече потребители (по-долу наричани „Клиенти“) могат да получат достъп до единични или екипни работни места на дневна, седмична или месечна база.

### 2. ВИДОВЕ И ОБХВАТ НА УСЛУГИТЕ

2.1. Услугите, предоставяни от СОНО, включват предоставянето на достъп за използване на: работно пространство, конферентни зали, високоскоростна гарантирана оптична връзка, пощенска кутия, заключващи се шкафчета, техническа инфраструктура, кухненски бокс, санитарни възли, осветление, достъп до ел. захранване, централно отопление и климатизация.

2.2. СОНО предлага услугите си в пакетни планове. Всеки пакетен план включва:

високоскоростна гарантирана оптична връзка, достъп до стая за телефонни разговори, достъп до конферентна зала в зависимост от заетостта, централно отопление, климатизация, чай и минерална вода на свободна консумация. Услугите на СОНО се предлагат в следните пакетни планове:

2.2.1. 1 месец SoDesk е с достъп 24/7 до фиксирано работно място, 130 лв. кредит за наемане на конферентна зала (в зависимост от моментната наличност между зали SOFIA и HOLISTIC room, от понеделник до петък между 9 и 19 часа), 10% отстъпка от цената за ползване на конферентна зала (по избор между SOFIA room, HOLISTIC room, SoHALL, SoGARDEN и SoGARAGE, след 4-те часа и без ограничение във времето), пощенски адрес за кореспонденция, заключващо се шкафче, пакет от до 40 стр. за ползване на принтер на месец, неограничено ползване на скенер.

2.2.2. 1 месец CoDesk е с достъп до работно място между 9 и 19 часа (от понеделник до петък в официалните работни дни), 3 часа гарантирана конферентна зала (в зависимост от моментната наличност между зали SOFIA room или HOLISTIC room в рамките на достъпа до работното място), 10% отстъпка от цената за ползване на конферентна зала (SOFIA room, HOLISTIC room, SoHALL, SoGARDEN и SoGARAGE, след 3-те часа и без ограничение във времето).

2.2.3. 10 посещения CoDesk с достъп до работно място между 9 и 19 часа (от понеделник до петък, в рамките на достъпа до работното място в официалните работни дни).

2.2.4. 1 седмица CoDesk с достъп до работно място между 9 и 19 часа (от понеделник до петък в официалните работни дни).

2.2.5. 1 ден CoDesk с достъп до работно място между 9 и 19 часа (от понеделник до петък в официалните работни дни).

2.2.6. 1 месец SoOffice е с 24/7 достъп до фиксирано работно пространство, 300 лв. кредит за наемане на конферентна зала (SOFIA room или HOLISTIC room, между 9 и 19 часа от понеделник до петък в официалните работни дни), 10% отстъпка от цената за ползване на конферентна зала (SOFIA room, HOLISTIC room, SoHALL, SoGARDEN и SoGARAGE, след 10-те часа и без

ограничение във времето), пощенски адрес за кореспонденция, самостоятелен климатик, възможност за достъп с куче.

2.3. Услугите се предлагат единствено в пакет и не могат да бъдат предоставяни самостоятелно.

2.4. Работните места, включени в пакетните планове, се състоят от бюро или част от работна маса и офис стол.

2.5. При всички CoDesk пакетни планове, Клиентът има право да използва работно място, което е свободно в момента, в който Клиентът го заеме, но не дава право за използване на точно определено място за целия срок на Договора.

2.6. Ограниченията за ползване на различните услуги са в зависимост от типа на избрания пакетен план.

2.7. Срещу допълнително заплащане към пакетните планове, SOHO предлага следните допълнителни услуги („Допълнителни услуги“):

2.7.1. Отдаване под наем на мултимедийни проектори и на друга техника, уреди и пособия за използване само на територията на SOHO;

2.7.2. Посредничество при предоставяне на външни консултантски услуги (бизнес, юридически, финансови, счетоводни и др.);

2.7.3. Предоставяне достъп до конферентна зала;

2.7.4. Допълнителната услуга „Интегрирана пощенска кутия” включва пощенски адрес за кореспонденция и официален адрес за вписване в Търговския регистър. Клиентът разполага с пощенски адрес за получаване от негово име на кореспонденция, адресирана до него. Първите 5 писма от получената кореспонденция се изпращат от SOHO на Клиента в рамките на 24 часа, сканирана по електронен път на предоставения от Клиента електронен адрес. Останалите се предават лично на Клиента при поискване на място в SOHO. Тази услуга дава право на Клиента за ползване адреса на SOHO и като официален такъв за вписване в Търговския регистър. Ползвателите на услугите SoDesk или SoOffice имат право да използват услугата „Интегрирана пощенска кутия” в част “официален адрес за вписване в Търговския регистър” при условие, че периода на договора им е минимум година и при предварителна заявка пред SOHO.

2.8. SOHO предоставя и услуги по организиране на мероприятия и предоставяне на достъп до помещения за събития и други цели. Настоящите общи условия се прилагат съответно и за предоставянето на тези услуги, доколкото не противоречат на изричните уговорки между страните, записани в Договора.

### 3. ЦЕНИ И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Цените на услугите, предоставяни от SOHO са както следва:

3.1.1. Пакетни услуги:

3.1.1.1. 1 месец SoDesk: 390 лв.

3.1.1.2. 1 месец CoDesk: 310 лв.

3.1.1.3. 10 посещения CoDesk: 250 лв.

3.1.1.4. 1 седмица CoDesk: 150 лв.

3.1.1.5. 1 ден CoDesk: 35 лв.

3.1.1.6. 1 месец SoOffice: 1250 лв., като цената варира в зависимост от квадратурата на пространството.

3.1.2. Допълнителни услуги с фиксирани цени:

3.1.2.1 Конферентни зали в работно време (от 9:00 до 19:00 от понеделник до петък без официални празници):

3.1.2.1.1 Конферентни зали - SOFIA room и HOLISTIC room:

- 1-ви час - 50 лв.
- от 2-ри до 4-ти час - 40 лв./ч.
- след 4-ти час - 35 лв./ч.

3.1.2.1.2 Конферентни зали - COWORKING room, SoHALL и SoGARDEN:

- 1-ви час - 120 лв.
- от 2-ри до 6-и час - 80 лв./ч.
- след 6-и час - 70 лв./ч.

3.1.2.1.3 Конферентна зала - SoGARAGE:

- 1-ви час - 70 лв.
- след 1-ви час - 60 лв.

В извънработно време (от 19:00 до 9:00 от понеделник до петък, събота и неделя и официални празници) цените, изброени в т. 3.1.2.1 са с 20% надценка.

3.1.2.2. HD проектор: 15 лв./ч.

3.1.2.3. флипчарт стойка с двадесет листа и маркери: 35 лв.

3.1.2.4. принтер услуги: 0,15 лв. на фотокопие

3.1.2.5. за ползване на външен кетъринг (храни и напитки) по време на събитие, клиентът заплаща такса в размер на 100 лв.

3.1.2.6. 1 година „Интегрирана пощенска кутия“: 660 лв.

3.1.3. Цените на услугите по организиране на мероприятия и предоставяне на достъп до помещения за събития са предмет на индивидуално споразумение и се посочват в Договора.

3.1.4. Цените на услугите за наем на конферентни зали за събития тип партита и снимки са предмет на индивидуално споразумение и се посочват в Договора.

3.2. Всички цени са крайни, включващи ДДС, и са валидни само за посочените в тези ОУ пакетни планове. Услуги, които не са посочени в тези ОУ, подлежат на договаряне със SOHO и се предоставят след сключване на договор.

3.3. Цените на пакетните планове, посочени в т. 3.1., както и цените на допълнителните услуги, предлагани от SOHO, са описани в ценова листа („Ценова листа“), чието актуално съдържание се поддържа на разположение на Клиентите на място в работното пространство и на Интернет адрес [www.soho.bg](http://www.soho.bg).

3.4. SOHO издава фактура на клиента в деня на сключване на договора.

3.5. Цената за пакетните планове се заплаща предварително в деня на сключване на договора и при всички случаи преди използване на услугите.

3.6. В случай, че началната дата на използване на услугите е уговорена да е по-късна от датата на сключване на договора, цената се заплаща предварително в срок до три работни дни, считано от дата на сключване на договора и при всички случаи преди използване на услугите.

3.7. При закупуване на пакетен план за срок по-дълъг от един месец, Клиентът се задължава с цената за ползване на услугите за целия срок на Договора, като заплащането се извършва съгласно т. 3.5. и т. 3.6. за първия месец и в срок до 3 работни дни преди изтичането на първия/текущия месец от периода за ползване на пакетния план - за следващия едномесечен период.

3.8. Цената на услугата „Интегрирана пощенска кутия” се заплаща на годишна база, като датата на подписване на договора предхожда или съвпада с вписването в Търговския регистър и дава право на ползване само в рамките на договора.

В случай на ползване на услугата „Интегрирана пощенска кутия” в част “официален адрес за вписване в Търговския регистър” от ползвателите на услугите SoDesk или SoOffice и прекратяване на съответния договор преди изтичане на една календарна година, считано от вписването на фирмата им в Търговския регистър, то Клиентът дължи остатъка от годишната стойност на услугата „Интегрирана пощенска кутия” наведнъж в момента на прекратяване на договора.

3.9. Цените на услугите по организиране на мероприятия и предоставяне на достъп до помещения за събития и други цели, се заплащат 50% авансово за резервация на услугите и 50% до 2 работни дена след събитието.

3.10. Дължимите суми могат да бъдат платени по следните начини:

3.10.1. в брой – на място в SOHO;

3.10.2. по банков път – по банкова сметка BG08UNCR70001520576873;

3.11. SOHO си запазва правото да не приема определени форми на разплащане, без да дава конкретни причини за отказа. Плащане, което не е извършено в брой, се счита за осъществено в момента на заверяване на сметката на SOHO с дължимата сума.

3.12. В случай на забавено плащане, Клиентът дължи на SOHO неустойка в размер на един процент върху неплатената сума за всеки ден закъснение до пълното изплащане на дължимата сума.

3.13. В случай на забавено плащане, SOHO има право да ограничи или да преустанови достъпа на Клиента до закупените услуги до пълното заплащане на дължимата сума.

3.14. SOHO си запазва правото да променя съдържанието и количеството на услугите, включени в пакетните планове, както и техните цени, съответно Ценовата листа. Промените не се прилагат за договори, сключени преди обявяването им, освен ако това не е изрично уговорено между SOHO и Клиента.

#### 4. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

4.1. Сключване на договор за използване на услугите („Договор”), предлагани от SOHO, се извършва с подписването на стандартизиран образец от Клиента или негов представител и представител на SOHO. ОУ и Вътрешните правила се считат за неразделна част от Договора и с подписването му, Клиентът декларира, че се е запознал с тях и ги приема изцяло. Договорът има сила от момента на подписването му от страните.

4.2. В случай, че Клиентът е юридическо лице, Договорът се подписва от негов законен представител или пълномощник. В случай, че Договорът се подписва от пълномощник на Клиента, пълномощникът предоставя на SOHO копие от пълномощното си при подписването.

4.3. Клиентът декларира, че информацията, предоставена от него за целите на сключване на Договора и попълване на стандартния образец, е цялостна, вярна и точна.

4.4. Клиентите могат да закупят предлаганите от SOHO услуги чрез Интернет сайта [www.soho.bg](http://www.soho.bg). За целта, посредством обмен на електронна кореспонденция, Клиентът е длъжен да предостави на SOHO всички данни, съдържащи се в стандартния образец на Договора, да потвърди целостта, верността и точността на тези данни, както и да потвърди съгласието си с Договора, тези ОУ и Вътрешните правила. Потвърдението на Клиента се счита за саморъчен електронен подпис по смисъла на чл. 13, ал. 1 във вр. с ал. 3 от Закона за електронния документ и

електронния подпис. Клиентът подписва Договора и на хартиен носител при първи достъп до работното пространство за ползване на закупените услуги.

4.5. SOHO може да изиска от Клиента документи, удостоверяващи неговия юридически статус. SOHO има право да забави активацията на някои или всички услуги до получаване на такива документи.

## 5. ДОСТЪП

5.1. Клиентите имат право на достъп до работното пространство в работното време и в зависимост от избрания пакетен план.

5.2. Клиентите с работно време 24/7 имат право на достъп до работното пространство 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата.

5.3. Влизане на Клиента в работното пространство се счита за ползване на един календарен ден от неговия пакетен план, независимо от продължителността на престоя му.

5.4. При първи достъп до работното пространство за ползване на закупените услуги и според пакетният си план, Клиентът получава ключ, магнитна карта или чип за достъп. Загубата на ключ, магнитна карта за достъп или чип трябва да бъде съобщена на SOHO незабавно.

5.5. SOHO си запазва правото да откаже или прекрати незабавно достъпа на Клиент до работното пространство в случаи на нарушаване на Вътрешните правила, неетично и/или неподходящо поведение, и/или на поведение, пречещо на работата на останалите клиенти.

5.6. Клиентът трябва старателно да инспектира работното си място преди да го използва. Започвайки да използва работното място, Клиентът декларира, че приема същото за качествено и отговарящо на условията на Договора.

5.7. Клиентът е длъжен да освободи работното място в края на работното време.

5.8. В случай, че има предвидено събитие след края на работно време, Клиентите с 24-часов достъп са длъжни да освободят работното пространство. SOHO съобщава на Клиентите за провеждането на такива събития поне 24 часа преди тяхното начало.

## 6. РАБОТНО ВРЕМЕ

6.1. Работното време на работното пространство е от понеделник до петък и в зависимост от избрания пакетен план, варира в часовете от 09:00 до 19:00.

6.2. Работното време на пространствата за организиране на събития е по договаряне.

6.3. SOHO запазва право да променя работното време при необходимост. SOHO обявява промените в работното време или затваряне на помещения с предизвестие в разумен срок. SOHO не предоставя достъп по време на официалните празници на Република България.

## 7. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ

7.1. При ползване на услугите в работното пространство, Клиентите се съгласяват да спазват вътрешни правила за поведение („Вътрешни правила“), чието актуално съдържание се поддържа на разположение на Клиентите на място в работното пространство и на Интернет адрес [www.soho.bg](http://www.soho.bg).

## 8. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

8.1. SOHO предоставя на Клиентите обзавеждане и техническо оборудване в работещо състояние.

8.2. При предоставяне на допълнителна услуга „Интегрирана пощенска кутия” SOHO не носи отговорност за съдържанието, състоянието или срока на физическото предаване на пратките, доставяни за Клиенти на адреса на SOHO. Клиентът е длъжен да потърси доставените за него пратки на място в SOHO. SOHO съхранява получена кореспонденция и пратки за срок до 1 (един) месец, считано от датата на получаването им. Пратки, непотърсени от Клиента, се унищожават след изтичането на този срок. При предоставяне на допълнителна услуга „Интегрирана пощенска кутия”, SOHO има правото да отваря получените пратки, за да сканира съдържащите с е в тях документи.

8.3. Клиентът се задължава да изпълнява Договора, да спазва тези ОУ и Вътрешни правила, както и да изпълнява инструкциите на персонала на SOHO.

8.4. Клиентът се задължава да използва работните места и пространство само за определената за това цел. Ползването за други цели изисква изричното предварително писмено съгласие на SOHO.

8.5. Клиентът се задължава да има грижата на добър стопанин и да борави внимателно с предоставеното му техническо оборудване и обзавеждане, интериора и екстериора на работното пространство.

8.6. След ползването на работно място Клиентът е длъжен да премахне всякакви следи от ползването му и да го предаде почистено и в работещо състояние.

8.7. Клиентите са длъжни да вземат мерки за запазване на личните си вещи в рамките на работното пространство.

8.8. Клиентите са длъжни да затварят и/или заключват прозорците и вратите, прилежащи към използваните от тях работни места, както и да заключват ползваните от тях се шкафчета.

8.9. Клиентът се задължава да спазва всички приложими закони и нормативни правила, свързани с разпространението на информация. Клиентът е изцяло отговорен за своите действия, включително в случаите, когато използва достъп до интернет чрез мрежата на SOHO.

8.10. Клиентът е длъжен да се съобразява със законови ограничения при пренос, съхранение, обработване и представяне и/или предоставяне на информация.

8.11. Клиентът е длъжен да спазва всички приложими закони и нормативни правила, свързани със защита на обекти на интелектуална и/или индустриална собственост. Копирането, разпространението или свалянето на защитени с авторски права музика и/или филми и/или други обекти, защитени с авторско право без съответен лиценз, е забранено.

8.12. Промени в работното пространство, които не нарушават неговата цялост, се допускат само след предварително писмено одобрение от страна на SOHO и са за сметка на клиента. Клиентът няма право на възстановяване на направените разходи от негова страна за преустройство и/или възстановяване.

8.13. SOHO може да предприеме ремонти, реновации и структурни промени, нужни за поддръжката на сградата, предотвратяване на опасност или отстраняване на повреда. В случай на непосредствена опасност, Клиентът е длъжен да освободи работното място и да се евакуира незабавно при необходимост. Ако Клиентът не почисти и/или не поправи освободеното от него работно място, дължи неустойка в размер на 150 лв. за всяко от местата в работното пространство за споделено ползване, съответно 600 лв. за офис.

## 9. ОТГОВОРНОСТ

9.1. SOHO не гарантира състоянието на конкретно работно място, предоставено с пакетен план по т. 2.2.2., 2.2.3., 2.2.4., 2.2.5. или 2.2.6. за срока на Договора.

9.2. Явни и/или повтарящи се нарушения на Договора, на тези ОУ или на Вътрешните правила дават право на SOHO незабавно да прекрати временно или изцяло да забрани достъпа на Клиента до работното пространство.

9.3. Разходите по поправка или заместване на изгубено оборудване на Клиента са негова отговорност и са за негова сметка. Ако Клиентът закъснее и не напусне работното пространство навреме, той носи отговорност за причинените разходи от закъснялото освобождаване.

9.4. В случай на нарушение на Договора, на тези ОУ или на Вътрешните правила, което да доведе до настъпването на вреди за SOHO, Клиентът е длъжен да обезщети SOHO за всички причинени вреди, включително, но не само всички правни и други разноски, претърпени от SOHO във връзка със защитената на нейните права и законни интереси.

9.5. SOHO не носи отговорност спрямо Клиента:

9.5.1. в случай на необходими поправки или ремонтна дейност в работното пространство;

9.5.2. за разходите по поправка или заместване на изгубено оборудване на Клиента;

9.5.3. за нарушаването на интелектуалната собственост на Клиентите от страна на трети лица;

9.5.4. за откраднати вещи на Клиентите.

9.6. При всички случаи на нарушаване на Договора, SOHO отговаря единствено и само за вреди, причинени на Клиента поради умисъл или груба небрежност.

## 10. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

10.1. SOHO обработва и съхранява лични данни за своите клиенти в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни и приложимите подзаконовни нормативни актове.

10.2. Със сключването на Договора, Клиентът дава своето информирано съгласие за събиране и обработка на личните му данни, необходими за сключването и изпълнението на Договора.

## 11. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

11.1. Договорите за всеки един от пакетните планове са срочни и се прекратяват с изтичането на срока, за който са сключени.

11.2. SOHO има право едностранно да прекрати Договора незабавно и без предизвестие, в случаи че Клиентът:

11.2.1. наруши Договора, тези ОУ или Вътрешните правила;

11.2.2. забави плащането по задълженията си по Договора с повече от 5 работни дни или два пъти, независимо от продължителността на забавата; или

11.2.3. бъде обявен в ликвидация или несъстоятелност.

11.3. Договорът може да бъде прекратен от SOHO и Клиента с отправяне на двумесечно писмено предизвестие.

11.4. SOHO не дължи на Клиента връщане на предплатени суми, независимо от основанието за прекратяване на Договора.

11.5. Договорът не се подновява след изтичане на срока му.

11.6. В деня на прекратяване на Договора, Клиентът е длъжен да освободи ползваното от него работното място и да върне на SOHO всички ключове или магнитни карти за достъп до работното пространство. В случай, че Клиентът не изпълни това свое задължение, SOHO има право да обяви работното му място за свободно и да отстрани вещите му. Изоставени вещи се съхраняват от SOHO за сметка на Клиента в срок до 1 месец след изтичане на срока на Договора, след което се унищожават.

11.7. Ако не изпълни задълженията си по т. 11.6., Клиентът дължи на SOHO неустойка в размер на 100 лв. за всеки ден на забава.

## 12. ДОСТЪП ДО ОУ И ПРОМЕНИ

12.1. Актуалното съдържание на тези ОУ, Ценовата листа и Вътрешните правила са свободно достъпни за Клиентите на място в работното пространство и на Интернет адрес [www.soho.bg](http://www.soho.bg).

12.2. SOHO си запазва правото да променя тези ОУ, Ценовата листа и Вътрешните правила. SOHO известява Клиентите за тези промени по електронна поща най-късно 2 месеца преди влизането им в сила, освен ако няма изрично съгласие и от двете страни за по-кратък срок. За тази цел ще бъдат използвани адресите за електронна кореспонденция, представени и потвърдени от Клиентите при сключването на Договора.

12.3. Всички уведомления и документи, които следва да се връчат или предоставят от Клиент на SOHO по силата или във връзка със сключването, изпълнението и/или прекратяването на Договора, се връчат на адреса на работно пространство. Всички уведомления и документи, които следва да се връчат или предоставят от SOHO на Клиент, се считат за валидно връчени, ако са (а) предоставени лично или (б) изпратени до електронния адрес на кореспонденция на Клиента, посочен в Договора.

## 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

13.1. Договорите, сключени съгласно тези ОУ, са подчинени на българското право. Изключват се всички други промени в това споразумение, освен писмени такива.

13.2. Ако някоя от клаузите на тези ОУ или договора, сключен със SOHO, се установи за невалидна, то валидността на останалите клаузи не се променя. Клауза, която е частично или цялостно невалидна, ще бъде заменена с такава, която е възможно най-близка по смисъл и в съответствие с намерението на страните. Същото важи и в случай на пропуск.

13.3. Всички спорове между страните ще се решават по взаимно съгласие, а при невъзможност, страните се съгласяват споровете, възникнали по повод на този договор, да бъдат разглеждани пред компетентните държавни съдилища в гр. София.

13.4. Версиите на тези ОУ на други езици, освен български, да се считат за преводи на оригинала. Ако възникнат проблеми при интерпретацията и несъответствия между чуждестранната версия и българската, то българската версия има превес.