

РЕГЛАМЕНТ обустройства помещения Арендатора в Торгово-развлекательном центре «МАРМЕЛАД».

Данный Регламент является обязательным для исполнения всеми арендаторами Торгового-развлекательного центра «МАРМЕЛАД» (далее-ТРЦ) при подготовке проектной документации Обустройства Помещения и проведении работ в Помещении. Арендатор обязан исполнять требования настоящего Регламента, а также обеспечивать их выполнение архитектором, инженером проекта, подрядчиками и субподрядчиками.

Регламент направлен на обеспечение установленного уровня качества проектов и отделки помещений арендаторов ТРЦ. Термин «Обустройство Помещения» в данном Регламенте также распространяется на все последующие выполняемые Работы Арендаторов в Помещении. Арендодатель оставляет за собой право в одностороннем порядке принять решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Регламент. Такие изменения и дополнения доводятся до сведения Арендатора в течение пяти рабочих дней с момента их принятия Арендодателем и вступают в силу с момента такого уведомления.

Арендодатель может внести изменения в какую-либо часть Регламента по отношению к определенному Арендатору или группе арендаторов, однако подобное изменение Регламента не означает изменения для других арендаторов.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Прядок взаимодействия
2. Рассмотрение документации Арендодателем
 - 2.1. Проектная документация
 - 2.2. Исполнительная документация
3. Основные архитектурные требования.
 - 3.1 Общие требования
 - 3.2 Внутренние фасады
 - 3.3 Вход в Помещение со стороны внутреннего фасада
 - 3.4 Внешние фасады
 - 3.5 Общие требования к вывескам
 - 3.6 Отделка потолка
 - 3.7 Покрытие пола
4. Освещение и электроснабжение
5. Отопление, вентиляция и кондиционирование
6. Водоснабжение и канализация
7. Требования к проведению строительных работ
8. Подрядчики и субподрядчики Арендатора
9. Приостановка работ Арендодателем
10. Завершение подготовительных работ и гарантийные обязательства
11. Доступ в помещение во время работ по обустройству
12. Обеспечение временными инженерными коммуникациями
13. Ограждение зоны строительства
14. Ситуации, в которых арендатор или подрядчик обязаны направлять соответствующее уведомление арендодателю
15. Подключение к постоянным инженерным сетям и другим системам ТРЦ
16. Порядок доставки грузов на период обустройства помещения арендатора
17. Обращение с ТКО и иными отходами
18. Меры пожарной безопасности
19. Защита людей и имущества

Приложение 1 «Акт проверки строительной готовности помещения»

Приложение 2 «Акт вскрытия Помещения»

Приложение 3 «Анкета согласования Подрядчика (Субподрядчика)»

1. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

- 1.1. Для разработки проектной документации Арендодатель по письменному запросу Арендатора предоставляет технические условия по подключению Помещения к инженерным сетям ТРЦ. Арендатор за свой счет выполняет работы по устройству/переустройству внутренних перегородок, внутренней отделке Помещений, а также по монтажу инженерных систем и иного оборудования в Помещении, необходимых для использования Помещений в соответствии с их назначением (далее по тексту – «Работы Арендатора»). Указанные Работы Арендатора осуществляются в соответствии с согласованной Арендодателем Рабочей документацией на обустройство Помещения.
- 1.2. По завершении Работ Арендатор обязан направить Арендодателю уведомление о готовности результатов Работ Арендатора и организовать подписание Арендодателем Акта о завершении Подготовительных работ (Приложение 1). После подписания, указанного в настоящем пункте Акта Арендодателем Арендатор обязан организовать приемку результатов Работ Арендатора всеми уполномоченными Органами власти в соответствии с законодательством РФ.
- 1.3. На период выполнения Работ Арендатора последний должен назначить одного или двух уполномоченных лиц из числа своих сотрудников и письменно сообщить Арендодателю их ФИО, должности и номера телефонов. Для оформления постоянного пропуска для уполномоченных лиц Арендатора, Арендатор должен предоставить Арендодателю фотографию уполномоченного лица и информацию с указанием паспортных данных.
До начала производства Работ Арендатор должен предоставить Арендодателю:
 - приказ о назначении лица, ответственного за проведение работ (прораба), с указанием его полной контактной информации;
 - приказ о назначении ответственного за пожарную безопасность (с удостоверением о прохождении пожарно-технического минимума);
 - приказ о назначении ответственного за электрическое хозяйство с группой допуска не ниже IV ;
 - приказ о назначении ответственного за охрану труда (с удостоверением);
 - списки рабочих, копии их паспортов (первая страница).
- 1.4. Уполномоченное лицо (Координатор работ) должно иметь доверенность от Арендатора на получение корреспонденции и представление интересов Арендатора в отношениях с Арендодателем, связанных с оперативным решением текущих вопросов, возникающих в ходе обустройства Помещения.
- 1.5. Арендатор должен обеспечить сотрудникам Арендодателя, по предварительному уведомлению, возможность беспрепятственного доступа в любое время суток в любую часть помещения Арендатора с целью проверки соблюдения Арендатором условий подписанных Сторонами соглашений, договоров и Требований к проведению строительных работ.
- 1.6. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств (включая, среди прочего, пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, систем противопожарной защиты, совершение незаконных действий) Арендодатель, работники аварийно-технических служб имеют право незамедлительного беспрепятственного доступа в Помещение в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления Арендатора с целью предотвращения или ликвидации таких чрезвычайных ситуаций или их последствий, о чем после устранения чрезвычайных обстоятельств составляется Акт вскрытия помещения (Приложение 2).
- 1.7. Арендатор, Подрядчик Арендатора должны незамедлительно информировать Арендодателя о ставших им известными:
 - инцидентах и чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей;
 - технических неполадках;
 - любых повреждениях или разрушениях Помещения или конструкций ТРЦ.
- 1.8. Все взаимоотношения между Арендатором и Арендодателем (запросы, согласования, разрешение и пр.) производятся исключительно в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.
- 1.9. Затраты Арендатора, понесенные им в период производства Отделочных работ, компенсации Арендодателем Арендатору не подлежат.

2. РАССМОТРЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ АРЕНДОДАТЕЛЕМ

- 2.1. Проектная документация:
 - 2.1.1. До начала любого вида работ Арендатор должен предоставить Арендодателю для письменного согласования всю документацию по оборудованию своего Помещения, включая, но, не ограничивая этим, рабочую документацию, выполненную согласно действующим строительным нормам и правилам.
 - 2.1.2. Вся документация и письма, исходящие от Арендатора, должны отвечать следующим требованиям:
 - вся направляемая в Управляющую компанию проектная документация должна предоставляться с сопроводительным письмом;

- проектная документация должна быть выполнена в соответствии с требованиями действующих норм и правил (ГОСТ, СНиП и т.п.) в трех экземплярах на бумажном носителе и на диске в электронном виде (чертежи - в формате .dwg, пояснительная записка в формате .PDF).
 - все передаваемые чертежи должны быть с точными размерами, высотными отметками, перечнем применяемых материалов.
- 2.1.3. Чертежи и спецификации на механическое оборудование должны включать расчет механических воздействий на конструкции, потребность в тепло/холодоносителе, нагрузку на вентиляцию.
- 2.1.4. К каждому разделу должна обязательно прилагаться лицензия, выписка из реестра членов СРО, для организации, выполняющей проектирование.
- 2.1.5. Все инженерные коммуникации, прокладываемые скрытым способом, и проемы в перекрытиях должны быть указаны и размещены так, чтобы не допускать их пересечения с элементами как здания ТРЦ, так и установленными арендаторами смежных помещений.
- 2.1.6. Только после согласования вышеуказанной документации с Арендодателем Арендатор направляет ее в городские инстанции в установленном порядке. Любые изменения, вносимые в документацию по предписанию городских инстанций, предоставляются Арендодателю на окончательное утверждение.
- 2.1.7. Сроки рассмотрения Арендодателем проектной документации на работы по обустройству Помещения составляют 10 (десять) рабочих дней и указаны в Таблице № 1.

Таблица №1

Состав документации	Срок согласования
<p>Технологическая часть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пояснительная записка по технологии; – технологические планы с расстановкой торгового оборудования с указанными на них (точками подключения канализации хозяйственно-бытовой и производственной, холодной, горячей воды) и спецификацией; – данные по количеству персонала и планируемых посетителей. 	2 полных рабочих дня
<p>Дизайн-проект:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ситуационный план (расположение Помещения Арендатора на плане ТРЦ) с указанием осей комплекса; – пояснительная записка; – обмерный чертеж помещения до отделки; – планировки помещения арендатора с экспликацией помещений; – план возводимых перегородок с привязками и размерами; – разрезы по помещению; – развертки стен; – план с маркировкой заполнений дверных проемов; – спецификация заполнений дверных проемов; – план потолков с отметками и спецификацией материалов; – план полов со спецификацией напольных покрытий; – план с расстановкой и спецификацией светильников и выключателей; – план с расстановкой и спецификацией силового оборудования; (для объектов островной торговли и вендингов) – принципиальная электрическая схема (для объектов островной торговли и вендингов); – перечень мер пожарной безопасности, предусмотренных на весь период работ; – фасад помещения – развертка витрины с отображением вывесок, габариты, размеры, привязки; – эскиз вывески магазина (рабочие чертежи фирменных знаков и вывесок должны быть представлены на рассмотрение до начала их изготовления или установки); – ведомость отделки помещений; – спецификации на встроенные декоративные или конструктивные элементы. 	2 полных рабочих дня
<p>Архитектурно-строительная документация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рабочие архитектурно-строительные чертежи (планы, разрезы); – сертификационный пакет на строительные и Подготовительные материалы. 	2 полных рабочих дня
<p>Инженерная документация:</p> <p>Отопление вентиляции и кондиционирования Водоснабжение и канализация стадия РД Электрическое снабжение и электрическое оснащение стадия РД Слаботочные сети стадия РД</p>	5 полных рабочих дней

2.1.2. По результатам рассмотрения проектной документации Арендодатель в случае её несоответствия строительным нормам и правилам, принятым на территории РФ (СНиП, СП, ГОСТ, ПУЭ), и настоящему Договору, а также при необходимости уточнения Проектной документации направляет Арендатору соответствующее письмо, на которое Арендатор обязан ответить и внести в переданную Проектную документацию требуемые уточнения и (или) изменения в течение 5 (пять) рабочих дней и передать в адрес Арендодателя. В случае отсутствия замечаний Арендодатель согласовывает предоставленную Арендатором Проектную документацию. Все иные изменения согласованной Сторонами Проектной документации возможны только по письменному соглашению Сторон. Согласование Документации Арендодателем не является гарантией того, что Документация соответствует всем требованиям законодательства, строительным и иным нормам. Ответственность за выполнение этих требований, а также за то, что Документация соответствует условиям настоящего Договора лежит на Арендаторе.

2.2. Исполнительная документация:

2.2.1. Арендатору по окончании монтажных работ необходимо предоставить Арендодателю следующую исполнительную и техническую документацию по всем смонтированным системам:

2.2.1.1. Проектную документацию в 2-х экземплярах (архитектурные решения, дизайн проект, проект электроснабжения, проект водоснабжения и канализации, проекты по отоплению, вентиляции и кондиционированию, системы противопожарной защиты), согласованную с Арендодателем.

2.2.1.2. Комплект исполнительных чертежей;

2.2.1.3. Акты на скрытые работы (копии);

2.2.1.4. Акты на пусконаладочные работы (копии);

2.2.1.5. Технический отчет (Протоколы) лабораторных электротехнических измерений;

2.2.1.6. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство (копия);

2.2.1.7. Акты о проведенных испытаниях (копия);

2.2.1.8. Акты об окончании монтажа;

2.2.1.9. Перечень технических средств пожарной безопасности, ведомость смонтированных приборов;

2.2.1.10. Технические паспорта на установленное оборудование (заверенные копии);

2.2.1.11. Заверенные копии сертификатов соответствия на оборудования и материалы (гигиенические сертификаты), сертификаты пожарной безопасности;

2.2.1.12. Свидетельства о допуске к работам, лицензии подрядных организаций на проведение электромонтажных, пусконаладочных работ и лабораторных электротехнических испытаний электроустановок (копии);

2.2.1.13. Акт приемки установок в эксплуатацию;

2.2.1.14. Акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов;

2.2.1.15. Акт испытания трубопроводов на прочность и герметичность;

2.2.1.16. Акт о проведении индивидуальных и комплексных испытаний;

2.2.1.17. Акты технического освидетельствования узлов учета тепло-, электроэнергии, водоснабжения.

3. ОСНОВНЫЕ АРХИТЕКТУРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Общие требования

3.1.1. При разработке дизайн проекта помещения Арендатора должен соблюдать Требования по оформлению витрин для Арендаторов.

3.1.2. Перед разработкой дизайн-проекта Арендатор направляет Арендодателю концепцию оформления (Брендбук или примеры реализованных проектов) для согласования. После согласования концепции приступает к разработке дизайн-проекта.

3.1.3. Арендодатель снабжает Арендатора комплектом строительных чертежей, если таковые имеются. Обмерочные чертежи помещений для разработки дизайн-проекта выполняются Арендатором.

3.1.4. Дизайн-проект должен содержать разделы:

- планировочное решение или схема зонирования,

- план расстановки оборудования,

- план демонтажа,

- план возводимых перегородок,

- план пола,

- план потолка,

- расстановка светотехнического оборудования, с указанием высотных отметок, со светотехническим расчетом освещенности, необходимо соблюдение норм в 800 Лк для торгового зала и 1000Лк для входной группы

- развертки стен (для открытых потолков на всю высоту пространства), содержащие вид из галереи с вывеской, креплениями и ограждающими конструкциями. На вывеску дополнительно предоставляются рабочие чертежи,

- ведомость отделочных материалов,

- узлы устройства перегородок и примыканий к существующей галерее.

- визуализации основных зон.

- 3.1.5. После разработки дизайн-проекта Арендатором он направляется Арендодателю для согласования. После проверки дизайн-проекта Арендатор должен учесть замечания Арендодателя.
- 3.1.6. Все применяемые строительные и отделочные материалы должны соответствовать требованиям Федерального закона от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», а в случае его отмены иному действующему нормативному акту и санитарным нормам.
- 3.1.7. Все входы и выходы из помещения должны соответствовать СТУ здания и оборудованы соответствующими требованиям пожарной безопасности запорными элементами. Загромождать входы и выходы из помещений запрещено.
- 3.1.8. Ответственность за подготовительные работы в помещении, а также производимые по дизайн-проекту согласовывается в разделительной ведомости в Приложении к договору аренды.
- 3.1.9. Любые конструкции Арендатора должны начинаться на линии, являющейся границей арендуемого Помещения, кроме вывески, которая может выступать за линию витрин не более чем на 200 мм.
- 3.1.10. Внутренний фасад (линия сопряжения помещения Арендатора и общественной зоны Арендодателя) не должен опираться на какие-либо конструктивные элементы здания, за исключением межэтажного перекрытия, но может крепиться к этим элементам.
- 3.1.11. Все крепления, провода, зажимы, трансформаторы, лампы, трубки и другие устройства, необходимые для вывесок, должны быть скрыты, их устройство должно быть отражено в дизайн-проекте.
- 3.1.12. Арендатор должен обеспечить доступ для обслуживания источников питания (трансформаторов, блоков питания) вывесок фасадов. Все источники питания (трансформаторы, блоки питания) должны размещаться в Помещении Арендатора.
- 3.1.13. Ответственность за ремонт и техническое обслуживание всех имеющихся вывесок Помещения Арендатор несет самостоятельно.
- 3.1.14. Арендаторам запрещено выполнять непосредственно на стеклянных фасадах надписи с названиями Помещения.
- 3.1.15. Все используемые типы отделки полов должны стыковаться на одном уровне во избежание опасности для посетителей споткнуться.
- 3.1.16. При наличии подиумов и платформ в помещении на них предоставляется дополнительная рабочая документация с расчетом нагрузок.
- 3.1.17. Все напольные покрытия должны быть не ниже 33 класса износостойкости.
- 3.1.18. При наличии у Арендатора внешнего фасада помещения на него разрабатывается дополнительный раздел Дизайн-проекта, который согласовывается с Арендодателем.

4. ОСВЕЩЕНИЕ И ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

- 4.1. Электроснабжение и освещение Помещения Арендатора смонтировать в соответствии с проектом, выполненным на основании технических условий, выданных Арендодателем.
- 4.2. Параметры электроснабжения
 - 4.2.1. 380/220 В, 5/3-проводная схема (3 фазы + нейтраль + заземление), 50 Гц переменного тока.
 - 4.2.2. Подключаемая нагрузка в Помещении Арендатора не должна превышать 80 Вт на каждый квадратный метр общей площади Помещения.
 - 4.2.3. Обеспечение необходимых Арендатору дополнительных мощностей утверждаются Арендодателем, в виде технических условий (ТУ). При этом все связанные с этим дополнительные расходы несет Арендатор.
- 4.3. Требования к электрооборудованию Арендатора:
 - 4.3.1. Материалы и оборудование, устанавливаемые и используемые Арендатором в Помещении, должны быть сертифицированы. Арендатор до установки светового оборудования в Помещении обязан предоставить Арендодателю соответствующие сертификаты на такое оборудование.
 - 4.3.2. Осветительная арматура должна крепиться к кронштейнам, согласованным с Арендодателем. По требованию Арендодателя, кронштейны должны быть испытаны на соответствие требованиям СНиП в присутствии представителя инженерной службы Арендодателя. Остальное электрическое оборудование маркируется табличками-наклейками, согласованными с Арендодателем, в соответствии с утвержденным проектом.
- 4.4. Рабочее освещение. В связи с тем, что электрическая мощность, выделяемая для каждого Помещения Арендатора, определена условиями договора о предоставлении эксплуатационных услуг, Арендатору запрещено использовать лампы высокой интенсивности (галогеновые, металл галогеновые и т.п.). Арендатор обязан использовать только лампы энергосберегающего типа.
- 4.5. Аварийное освещение. Каждый Арендатор должен обеспечить аварийное освещение с резервным питанием от встроенной аккумуляторной батареи в зоне торговли, в детских комнатах крупных магазинов, в служебных помещениях и на путях эвакуации из Помещения, т.е. в местах, где

отключение света может привести к травмам посетителей и сотрудников Арендаторов или угрожать их безопасности.

- 4.6. Дежурное освещение. Каждый Арендатор должен предусмотреть наличие минимум одного светильника «дежурного освещения», расположенного в арендуемом Помещении, если площадь Помещения более 200 кв.м, то необходимо наличие 1 светильника на 200 кв.м. Дежурный светильник должен быть подключен к отдельной цепи и подсоединен к счетчику Арендатора. В качестве дежурного освещения необходимо применять светильники малой мощности (до 10 Вт), количество может быть увеличено проектом.
- 4.7. Для монтажа допускается применение светильников определенного типа (с одинаковыми характеристиками) от одного производителя. Применение комбинированного освещения предварительно согласовывается письменно с Арендодателем.
- 4.8. Арендатору необходимо выполнить проект однолинейную схему расключения (в трёх экземплярах) и смонтировать систему электроснабжения установок потребителя в соответствии с действующими нормативными документами РФ.
- 4.9. На стадии разработки проекта учесть требования Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ».
- 4.10. Электрические сети, прокладываемые в пространстве за подвесным (подшивным) потолком и стенах, должны быть проложены в трубах и лотках из негорючих материалов. Применять силовые кабели марки ВВГнг-LS, для аварийного освещения и прокладке на техэтаже к крышным рекламным вывескам ВВГнг(A)- FRLS и/или другие кабели, имеющие негорючую изоляцию по согласованию с Арендодателем. Предусмотреть следующую коммутационную аппаратуру: вводной автомат- на вводном кабеле; автоматы отходящих линий. При проектировании коммутационных аппаратов соблюдать требования селективности (избирательности).
- 4.11. На отходящих линиях в Помещение в границах Щита Арендодателя установить электросчётчик для технического учёта электроэнергии, в соответствии с требованиями Арендодателя.
- 4.12. Розеточные группы и рекламные вывески необходимо обеспечить устройствами защитного отключения (УЗО).
- 4.13. Организовать эксплуатацию электроустановок на арендуемой площади. Обеспечить наличие средств защиты. Назначить приказом ответственного за электрохозяйство. Предоставить перечень инструкций (должностных, эксплуатационных и по охране труда, см. ПЭЭП, п.1.8.7 и п.1.8.13.), «Журнал учёта проверки знаний норм и правил работы в электроустановках» и «Журнал учёта присвоения группы 1 по электробезопасности не электротехнического персоналу.

5. ОТОПЛЕНИЕ, ВЕНТИЛЯЦИЯ И КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ

- 5.1. Исходные данные для проектирования вытяжной и приточной вентиляции предоставляются Арендодателем.
- 5.2. Выполнить проект и смонтировать системы вентиляции и кондиционирования Арендатора в соответствии с действующими нормативными документами РФ.
- 5.3. Приоритет при проектировании установить на использование существующих систем приточной и вытяжной вентиляции пропорционально площади/объему арендуемого Помещения.
- 5.4. Предусмотреть установку регулирующих шиберов (клапанов).
- 5.5. Предусмотреть установку потолочных диффузоров с регулируемой подачей воздуха.
- 5.6. Для обеспечения комфортных условий в помещении предусмотреть установку кондиционера-доводчика (фанкойла) с требуемой производительностью и при наличии с подключением к существующей системе тепло-холодоснабжения.
- 5.7. При проектировании учесть обязательное завершение открытых участков воздуховодов диффузорами.
- 5.8. Обеспечить отвод конденсата в существующую дренажную канализацию с организацией видимой точки разрыва с установкой гидрозатвора.
- 5.9. Обеспечить теплоизоляцию трубопроводов системы тепло-холодоснабжения, приточных воздуховодов.
- 5.10. Предусмотреть выполнение установленных пределов огнестойкости в местах прохода коробов и трубопроводов через стены и перекрытия.
- 5.11. Организовать эксплуатацию систем вентиляции и кондиционирования на арендуемой площади, наличие и достаточность персонала определить проектом.
- 5.12. После окончания монтажных работ произвести испытания смонтированных систем.
- 5.13. Предусмотреть разработку мероприятий по охране труда и технике безопасности при проведении монтажных работ.

6. ВОДОСНАБЖЕНИЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ

- 6.1. Исходные данные для проектирования водоснабжения и канализации предоставляются Арендодателем.
- 6.2. Выполнить проект и смонтировать системы в соответствии с действующими нормативными документами РФ.
- 6.3. Предусмотреть установку приборов учета потребляемых ресурсов.
- 6.4. Предусмотреть выполнение гидроизоляции и трапов в помещениях с мокрыми процессами.
- 6.5. Предусмотреть установку жиросъемщиков.
- 6.6. Обеспечить теплоизоляцию трубопроводов горячего водоснабжения.
- 6.7. После окончания монтажных работ произвести испытания (опрессовку, проливку) смонтированных систем.
- 6.8. Предусмотреть разработку мероприятий по охране труда и технике безопасности при проведении монтажных работ.
- 6.9. Организовать эксплуатацию систем водоснабжения и канализации на арендуемой площади, наличие и достаточность персонала определить проектом, разработать график ППР согласно паспортам и действующим нормам РФ.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

- 7.1. Общие требования:
- 7.2. Все работы должны производиться Арендатором в соответствии с требованиями, оговоренными далее в данном Регламенте. Нарушение данных правил и норм приведет к приостановке Работ Арендатора до полного устранения нарушений.
- 7.3. Арендатор несет полную ответственность перед Арендодателем за любую деятельность, связанную с выполнением работ по отделке помещения.
- 7.4. Требования до начала производства работ.
 - 7.4.1. Согласовать Проектную документацию с Арендодателем и такими органами власти и в таком виде, как это требуется в соответствии с законодательством для непосредственного начала Работ Арендатора.
 - 7.4.2. Застраховать гражданскую ответственность строительно-монтажных работ перед Арендодателем и предоставить последнему копию страхового полиса.
 - 7.4.3. Предоставить для согласования с Арендодателем данные подрядчика (субподрядчика) выполняющего подготовительные работы в Помещении.
 - 7.4.4. Принять участие в организации совещания до начала строительства.
 - 7.4.5. Предоставить документ, подтверждающий инструктаж (при проведении огневых работ, документ, подтверждающий обучение пожарно-техническому минимуму) работников Подрядчиков и Субподрядчиков по технике безопасности и пожарной безопасности соответствующих видов работ.
 - 7.4.6. Согласовать с Арендодателем график проведения работ.
- 7.5. Во время проведения Арендатором строительных, ремонтных, монтажных и т.д. работ, лицам, проводящим работы запрещено ходить в грязной одежде по ТРЦ в часы его работы. Перед Помещением, в котором проводятся работы, должна лежать влажная тряпка размером 1м x 2м., витрины этого Помещения должны быть завешаны брендированным баннером с символикой Арендатора. На баннере не должна быть размещена реклама других торговых комплексов и/или не арендаторов ТРЦ.
- 7.6. За нарушение настоящего Регламента, сотрудниками (работниками), строителями и подрядчиками Арендатора ответственность несет Арендатор в соответствии с заключенным с ним договором аренды.
- 7.7. Предусмотреть разработку мероприятий по охране труда и технике безопасности при проведении монтажных и пуско-наладочных работ.

8. ПОДРЯДЧИКИ И СУБПОДРЯДЧИКИ АРЕНДАТОРА

- 8.1. Арендатор за 30 (Тридцать) дней до начала Подготовительных работ должен согласовать в письменном виде с Арендодателем кандидатуры Подрядчиков и Субподрядчиков, которые будут осуществлять работы по обустройству Помещения.
- 8.2. Для одобрения кандидатур Подрядчиков и Субподрядчиков Арендодателю должны быть предоставлены следующие сведения и документы:
 - 8.2.1. Свидетельства о допуске к производимым им работам (документы предоставляются в копиях, заверенных СРО).
 - 8.2.2. Выписки из реестра СРО (документы предоставляются в копиях, заверенных СРО).
 - 8.2.3. Свидетельства о регистрации СРО и документа о получении статуса СРО (документы предоставляются в копиях, заверенных СРО).

- 8.2.4. Документ, подтверждающий договор страхования гражданской ответственности строительно-монтажных работ.
- 8.2.5. Заполненные Подрядчиками и Субподрядчиками утвержденные Арендодателем «Анкеты согласования Подрядчика (Субподрядчика)» (Приложение 3).

9. ПРИОСТАНОВКА РАБОТ АРЕНДОДАТЕЛЕМ

- 9.1. Арендодатель оставляет за собой право контролировать производство работ и время по обустройству Помещения Арендатора, оценивать их соответствие требованиям настоящего Регламента, а также останавливать любые работы, ведущиеся с нарушением требований настоящего Регламента, или работы, которые, по мнению Арендодателя, представляют собой потенциальную опасность для здания ТРЦ или людей, находящихся в нем.
- 9.2. Возобновление таких работ разрешается только после устранения причин, вынудивших Арендодателя остановить работы. При этом Арендодатель не несет ответственности за задержки или убытки, связанные с приостановкой работ Арендатора.

10. ЗАВЕРШЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

- 10.1. По завершению работ по обустройству Помещения Арендатор с Подрядчиками подписывают акты сдачи-приемки Подготовительных работ по форме (Приложение 1).
- 10.2. Арендатор должен получить у своих Подрядчиков и передать Арендодателю надлежащим образом заверенные копии следующих письменных гарантий:
- 10.2.1. Гарантию на все выполненные Подрядчиком работы на срок не менее одного года с момента подписания акта сдачи-приемки.
- 10.2.2. Гарантию производителя на все оборудование на срок, установленный производителем, но не менее одного года.
- 10.2.3. Гарантию на гидроизоляционные материалы и технологию в целом на десятилетний срок.

11. ДОСТУП В ПОМЕЩЕНИЕ ВО ВРЕМЯ РАБОТ ПО ОБУСТРОЙСТВУ

- 11.1. Вход всех работников Арендатора, Подрядчиков и Субподрядчиков Арендатора осуществляется только через служебный вход ТРЦ.
- 11.2. Каждый сотрудник Арендатора обязан иметь пропуск на территорию ТРЦ. Пропуск должен быть визуально видимым и предъявляться сотрудникам Арендодателя и Службы Безопасности по первому требованию.
- 11.3. Для оформления пропуска (на период обустройства Помещения) Арендатор за 3 дня до предполагаемого допуска подает Арендодателю заявку на бланке организации с указанием ФИО, паспортных данных каждого сотрудника Арендатора с приложением фотографии 3x4 см.
- 11.4. Разовые гостевые пропуска выдаются по указанию руководителей Арендодателя.
- 11.5. Арендодатель оставляет за собой абсолютное право вывода с территории и недопущения в ТРЦ лиц, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб безопасности, деловой репутации или интересам ТРЦ. Арендодатель сохраняет за собой право удалять из ТРЦ или запрещать доступ любому лицу, нарушающему требования данного Руководства.
- 11.6. Нахождение работников Подрядчиков и Субподрядчиков в рабочей одежде в общественных зонах в часы работы ТРЦ после его официального открытия категорически не допускается.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВРЕМЕННЫМИ ИНЖЕНЕРНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ

- 12.1. Электроснабжение и освещение. Арендатор за свой счет осуществляет поставку всех материалов и установку оборудования, в том числе приборов коммерческого учета, подключение и отключение необходимых Арендатору электрических магистралей для временного электроснабжения, на основании письменного согласования с Арендодателем.
- 12.2. Для подключения временного электроснабжения необходимо:
- смонтировать временный вводной электрический щит;
 - подать в техническую службу ТРЦ заявку на подключение к электрическим сетям ТРЦ с приложением приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство на период работ;
 - обеспечить протокол (журнал) об аттестации персонала, работающего с применением электроинструментов.
- 12.3. Вода. Арендатор обязан обеспечить наличие водомера, пользоваться исключительно своими, проверенными шлангами и оборудованием для временного подключения к существующим точкам подсоединения к водопроводу. Арендатор также несет ответственность за предотвращение повреждения водой существующей отделки и отсутствие протечек в другие помещения.

13. ОГРАЖДЕНИЕ ЗОНЫ СТРОИТЕЛЬСТВА

- 13.1. Арендатор до начала производства работ по обустройству Помещения должен установить строительные ограждения в границах Помещения и закрывающие их временные баннеры из текстильного или полимерного полотна с логотипом магазина с указанием даты открытия. Баннерами должен быть закрыт со стороны общественной зоны весь периметр Помещения от пола до потолка.
- 13.2. Временное ограждение должно иметь пожарный выход, постоянно свободный для прохода.
- 13.3. Арендодатель не несет ответственности за охрану Помещения и сохранность оборудования Подрядчика.

14. СИТУАЦИИ, В КОТОРЫХ АРЕНДАТОР ИЛИ ПОДРЯДЧИК ОБЯЗАНЫ НАПРАВЛЯТЬ СООТВЕТСТВУЮЩЕЕ УВЕДОМЛЕНИЕ АРЕНДОДАТЕЛЮ

- 14.1. Все подрядчики должны уведомлять Арендодателя о намерении любого подключения любых инженерных коммуникаций к системам ТРЦ.
- 14.2. Все работы по спринклерной системе и противопожарному водопроводу должны согласовываться и координироваться с Арендодателем и выполняться только утвержденным Арендодателем Подрядчиком. Арендатор уведомляет Арендодателя о необходимости работы со спринклерной системой или противопожарным водопроводом.
- 14.3. За 24 часа до начала проведения работ с применением красок, клеев, лаков и т.п. необходимо направить уведомление в инженерную службу Арендодателя. Эти работы должны выполняться в согласованное время при соблюдении надлежащих требований по вентиляции и обеспечения мер пожарной безопасности.
- 14.4. До проведения испытания гидроизоляции.
- 14.5. При необходимости производства работ в помещениях других арендаторов.
- 14.6. При необходимости поставки нестандартного оборудования и материалов, крупногабаритных, тяжелых предметов и т.п.
- 14.7. При проведении любых других испытаний или опробований инженерных систем, а также согласований.

15. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ПОСТОЯННЫМ ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ И ДРУГИМ СИСТЕМАМ ТРЦ

- 15.1. Каждое подключение к инженерным системам ТРЦ (постоянное или временное, первичное или повторное) допускается исключительно по письменному разрешению Арендодателя.
- 15.2. Выдаче разрешения на первичное или повторное подключение Подрядчиком Арендатора должны предшествовать нижеперечисленные испытания и процедуры, проводимые в присутствии полномочного представителя инженерной службы Арендодателя.
- 15.3. Все испытания на статическое давление трубопроводов Арендатора должны выполняться в строгом соответствии со СНиП.
- 15.4. Испытания в электроустановках Арендаторов должны выполняться в строгом соответствии с ПУЭ, ПТЭЭП и ПОТЭУ и др. документов.
- 15.5. Арендатор подготавливает Акт приемки стандартной формы, который должен быть подписан, если испытания прошли успешно, следующими лицами:
 - Арендатором;
 - Подрядчиком Арендатора;
 - Субподрядчиком (если таковой имеется);
 - Инженером Арендатора, отвечающим за инженерные коммуникации;
 - Инженером технического надзора;
 - Представителем технической службы Арендодателя.
- 15.6. К инженерным системам ТРЦ допускается подключение (возобновление соединения) лишь полностью готовых к эксплуатации систем Арендатора. Экземпляр исполнительного чертежа для каждой системы должен быть подготовлен Подрядчиком по оборудованию и представлен Арендодателю до проведения любых испытаний. После выполнения подключения дальнейшие изменения в подключенной системе без дополнительного согласования с Арендодателем не допускаются. Все обнаруженные несанкционированные изменения будут рассматриваться как несанкционированное подключение, влекущее ответственность для Арендатора.
- 15.7. Для подключения к электрическим сетям по постоянной схеме Арендатор должен представить Арендодателю следующие документы:
 - 15.7.1. Проект, изготовленный специализированной организацией на основании полученных от Арендодателя ТУ.
 - 15.7.2. Согласованную с Арендодателем проектную документацию.

- 15.7.3. Акт готовности электромонтажных работ, выполненных специализированной организацией, в соответствии с согласованной проектной документацией.
- 15.7.4. По факту выполненных электромонтажных работ предоставление Арендодателю отчета электротехнической лаборатории, пакета исполнительной документации (в т.ч. исполнительную однолинейную схему, подписанную лицом ответственным за электрохозяйство, сертификаты на электроматериалы и электрооборудование, паспорта на технологическое оборудование, акты готовности электромонтажных работ, акты скрытых работ и т.п.).
- 15.7.5. Паспорт-протокол измерительного комплекса (при наличии в схеме учета трансформаторов тока) и протокол «петля «фаза-ноль» может быть предоставлен Арендодателю на основании гарантийного письма Арендатора через пять дней после подачи напряжения по постоянной схеме.
- 15.7.6. Копию приказа о назначении ответственного за электрохозяйство по данному объекту.
- 15.7.7. Акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон между Арендатором и Арендодателем.
- 15.7.8. Заявку в письменном виде на подачу напряжения по постоянной схеме.
- 15.8. Балансировка воздушных и водяных систем Арендатора:
 - 15.8.1. Обязанностью Арендатора является проверка соответствия проекта по механическому оборудованию требованиям раздела «Технические условия и требования к механическим системам» и осуществление Подрядчиком Арендатора балансировки всех систем Арендатора.
 - 15.8.2. Арендодатель выполняет балансировку теплоносителя воздуха и воды в точках подключения систем Арендатора к системам ТРЦ. Если во время этого процесса станет очевидно, что внутреннее сопротивление системы Арендатора превышает требуемые значения более чем на 5%, Арендодатель имеет право отключить систему Арендатора и потребовать внесения за счет Арендатора всех необходимых изменений, которые обеспечат достижение требуемых параметров.
 - 15.8.3. Акт о проведении балансировки теплоносителя воздуха и воды в точках подключения должен быть засвидетельствован и подписан Арендатором и Арендодателем. Если расчетные параметры в точках подключения не будут поддерживаться в пределах диапазона +/-7%, никакие дополнительные претензии со стороны Арендатора к Арендодателю по поводу обеспечения комфортных условий рассматриваться не будут.

16. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ ГРУЗОВ НА ПЕРИОД ОБУСТРОЙСТВА ПОМЕЩЕНИЯ АРЕНДАТОРА

- 16.1. Разгрузочная зона
 - 16.1.1. Место и граница разгрузочной зоны определяется Арендодателем и доводится до сведения Арендатора.
 - 16.1.2. Стоянка автомобилей в разгрузочной зоне запрещена.
- 16.2. Доставка грузов из разгрузочной зоны и складирование.
 - 16.2.1. Доставка грузов из разгрузочной зоны в Помещение Арендатора производится в присутствии представителя Арендодателя (охраны) и ответственного лица Арендатора, которое должно присутствовать в течение всего времени осуществления ввоза или вывоза имущества.
 - 16.2.2. Арендатор обязан производить прием любых грузов через служебные коридоры и только по графику и в порядке, согласованном с Арендодателем. Все арендаторы, чьи помещения не обладают дополнительным доступом из служебных коридоров должны осуществлять доставку с 00:00 до 8:00.
 - 16.2.3. Арендатор должен использовать согласованные с Арендодателем ручные тележки и тачки с резиновыми колесами и отбойниками по бокам. Любой ремонт или уборка поврежденной, или загрязненной отделки будет производиться за счет Арендатора и с учетом затрат Арендодателя на администрирование уборки.
 - 16.2.4. Арендатор может складировать грузы лишь в Помещении. Грузы, складированные в неразрешенных местах, подлежат перемещению за счет Арендатора и с учетом затрат Арендодателя на администрирование.

17. ОБРАЩЕНИЕ С ТКО И ИНЫМИ ОТХОДАМИ

- 17.1. Арендатор обязан следить, чтобы в Помещении не скапливались ТКО, образующиеся в результате деятельности Арендатора, Подрядчика или Субподрядчика.
- 17.2. В служебных коридорах и галереях ТРЦ запрещено размещение ТКО и иных отходов, образованных в арендуемом Помещении.
- 17.3. Сбор и размещение ТКО должны производиться ежедневно, собственными силами Арендатора, в местах сбора ТКО, согласно требованиям Арендодателя.
- 17.4. Прочие отходы, не относящиеся к ТКО, образующиеся в результате строительных, ремонтных и иных работ, Арендатор обязан убрать с территории Помещения в течение 24 часов, с момента их образования.

- 17.5. Временное размещение (на срок более 24 часов) крупногабаритных ТКО, строительных и иных отходов, образованных на территории Помещения, согласовывается с Управляющим ТРЦ, в письменном виде свободной формы.

18. МЕРЫ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 18.1. Арендатор обязан соблюдать меры по обеспечению пожарной безопасности в ТРЦ. Нарушение требований пожарной безопасности, установленных действующим законодательством и локальными нормативными документами Арендодателя, является основанием для остановки Подготовительных работ и недопуска Арендатора и Подрядчика Арендатора в Помещение до устранения несоответствий.
- 18.2. При выполнении Подготовительных работ обеспечить наличие в Помещении дополнительных противопожарных средств (пологи, огнетушители).
- 18.3. Средства автоматической пожарной защиты являются комплексной системой защиты здания ТРЦ от пожара. Арендатор не имеет права собственными силами переоборудовать указанные системы противопожарной защиты.
- 18.4. Пожароопасные работы (окрасочные работы; работы с клеями, мастиками, битумными материалами и пр.; огневые работы, газосварочные работы, электросварочные работы, резка металла и пр.) проводятся исключительно с разрешения Арендодателя по наряду-допуску.
- 18.5. На время проведения работ с выделением в воздух пыли, дыма датчики противопожарной сигнализации должны быть защищены специальными колпаками с обязательным уведомлением службы безопасности Арендодателя.
- 18.6. По окончании рабочей смены не разрешается оставлять неиспользованные горючие и трудногорючие отходы утеплителя, ветоши, другие горючие и трудногорючие материалы внутри здания ТРЦ.

19. ЗАЩИТА ЛЮДЕЙ И ИМУЩЕСТВА

- 19.1. Арендатор обязан соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда и промсанитарии при производстве работ.
- 19.2. Арендатор обязан отремонтировать или заменить все элементы отделки ТРЦ, поврежденные во время строительства (включая, но, не ограничиваясь этим, балки, стены, колонны, потолки и т.п.).

ФОРМА

АКТ ПРОВЕРКИ СТРОИТЕЛЬНОЙ ГОТОВНОСТИ ПОМЕЩЕНИЯ

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», настоящим подтверждают завершение Арендатором и одобрение Арендодателем произведенных Арендатором в помещении № _____ общей площадью _____ Подготовительных Работ на основании Договора № ____ от ____ по окончании Подготовительных работ «__» __ 20__ года.

Помещение находится в следующем состоянии: _____

Предоставленные Арендатором документы по завершению Подготовительных работ:

1. Акт приемки системы естественной вентиляции;
2. Акт приемки систем приточно-вытяжной вентиляции;
3. Акт приемки системы кондиционирования воздуха;
4. Акт приемки системы и выпусков внутренней канализации (при наличии системы);
5. Акт приемки системы и выпусков внутреннего водостока (при наличии системы);
6. Акт приемки системы отопления;
7. Акт проведения балансировки воздуха и воды в точках подключения;
8. Акты приемки скрытых работ;
9. Акт приемки временных эл.сетей и оборудования для обеспечения производства работ.
10. Акт завершения Подготовительных работ Помещения.

Стороны согласовывают следующие недостатки, которые Арендатор обязуется исправить в течение _____ дней со дня подписания настоящего Акта:

№ п/п	Наименование инженерных систем	Соответствие Проектам (Недостатки и замечания)
1.	Противопожарные системы	
2.	Вентиляция и холодоснабжение	
3.	Электроустановка	
4.	Водоснабжение и канализация	
5.	Общестроительная часть	

Представитель ТС Арендодателя: _____ / _____ /

Арендодатель:

_____ (должность)
_____ Ф.И.О.
_____ (подпись)

Арендатор:

_____ (должность)
_____ Ф.И.О.
_____ (подпись)

ФОРМА
Акт № _____
вскрытия помещения

г. _____

«___» _____ 20__ г.

_____, являющийся Арендодателем по Договору № _____ аренды нежилого помещения от «___» _____ 20__ г., в присутствии

составил настоящий Акт о том, что «___» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут вскрыто помещение, сдаваемое в аренду по вышеуказанному договору, расположенное в _____ по адресу: _____, вследствие следующих причин:

Перед вскрытием вышеуказанного помещения были уведомлены следующие представители арендатора:

Арендодатель: _____ / _____ /

Свидетели: _____ / _____ /
_____ / _____ /

Приложение 3
Регламенту обустройства помещений Арендатора в ТРЦ «МАРМЕЛАД»

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий ТРЦ «МАРМЕЛАД»

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

АНКЕТА

согласования Подрядчика/Субподрядчика

1. **Наименование Арендатора (Заказчика)**- _____
2. **Место проведения работ** - _____
3. **Контактное лицо Арендатора (Заказчика)**
Должность, ФИО - _____
Телефон - _____
Электронная почта - _____
4. **Срок начала и окончания работ** – « ____ » _____ 20__ г. « ____ » _____ 20__ г.

№№ пп	Наименование критерий	Информация
1	2	3
1	Полное наименование Подрядчика/Субподрядчика	
2	Форма собственности	
3	ИНН	
4	ОКПО	
5	Дата регистрации	
6	Должность, Ф.И.О. руководителя	
7	Юридический и фактический адрес	
8	Контактные телефоны, электронный адрес (email), сайт (если имеется)	
9	Уполномоченное лицо (Ф.И.О. и должность)	
10	Сведения о допусках СРО (№, дата, срок действия и на какой вид деятельности, уровень ответственности) для выполнения вышеуказанных работ (копии приложить)	
11	Виды выполняемых работ в Помещении Арендатора	
12	Численность сотрудников, привлекаемых для работы в Помещении	
13	Заключение представителя службы безопасности Арендодателя	
14	Заключение руководителя профильной службы Арендодателя	

Представитель Арендатора _____ / _____ /

Представитель Подрядчика _____ / _____ /