

РУКОВОДСТВО ПО ДИЗАЙНУ И РАБОТАМ В ПОМЕЩЕНИИ ТРЦ РИВЬЕРА



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ ДО НАЧАЛА РАБОТ АРЕНДАТОРА
3. ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
 - 3.3.1. Раздел АР «Архитектурные решения»
 - 3.3.2. Согласование с Управлением Государственной Противопожарной Службой
 - 3.3.3. Проектная Документация по архитектурно-строительной части Помещения
 - 3.3.4. Проектная Документация по инженерным системам Помещения
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФАСАДАМ ПОМЕЩЕНИЯ
 - 4.1. Общие требования к Внутреннему Фасаду Помещения
 - 4.2. Вход в Помещение со стороны Внутреннего Фасада Помещения
 - 4.3. Отделочные материалы для Внутреннего Фасада Помещения
 - 4.3.1. Рекомендованные отделочные материалы
 - 4.3.2. Запрещенные отделочные материалы
 - 4.4. Зона Контроля Дизайна
 - 4.5. Общие требования к Внешнему Фасаду Помещения
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИЗАЙНУ И ОТДЕЛКЕ ПОМЕЩЕНИЯ
 - 5.1. Требования к обустройству входных групп
 - 5.2. Требования к оформлению Вывески
 - 5.3. Требования к отделке и оснащению Помещений Операторов Общественного Питания
 - 5.4. Требования к обустройству потолков в Помещении
 - 5.5. Требования к обустройству перегородок в Помещении
 - 5.6. Требования к обустройству полов в Помещении
 - 5.7. Гидроизоляция
 - 5.8. Водоснабжение и канализация
 - 5.9. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха
 - 5.10. Электроснабжение и электроосвещение
 - 5.11. Системы противопожарной защиты
 - 5.12. Системы безопасности
 - 5.13. Телекоммуникационные системы
 - 5.14. Системы защиты от краж
 - 5.15. Торговое оборудование
 - 5.16. Требования к Помещениям складов, подготовки товара и бытовым Помещениям
 - 5.17. Требования к киоскам, промостендам
6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ АРЕНДАТОРА
 - 6.1. Время производства Работ Арендатора
 - 6.2. Доступ в Помещение во время Работ Арендатора
 - 6.3. Обеспечение инженерными коммуникациями на период производства Работ Арендатора
 - 6.4. Ограждение зоны работ
 - 6.5. Доступ к Инженерному Оборудованию
 - 6.6. Балансировка воздушных и водяных систем Арендатора
 - 6.7. Конструктивные требования и технические условия

- 6.8. Демонтаж оборудования
- 6.9. Утилизация материалов ТРЦ
- 6.10. Уборка и вывоз мусора
- 6.11. Работы на кровле ТРЦ
- 6.12. Пожарная безопасность
- 6.13. Слив воды из систем водяного пожаротушения
- 6.14. Защита людей и имущества
- 6.15. Контроль за Работами Арендатора
- 7. ДОКУМЕНТЫ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ АРЕНДАТОРА
 - 7.1.1. По архитектурно-строительной части:
 - 7.1.2. По системам электроснабжения и электроосвещения:
 - 7.1.3. По системам вентиляции и кондиционирования:
 - 7.1.4. По системам отопления и теплоснабжения:
 - 7.1.5. По системам водоснабжения и канализации:
 - 7.1.6. По системе автоматического управления:
 - 7.1.7. По системам противопожарной защиты:
 - 7.1.8. По другим слаботочным системам:
- 8. РАБОТЫ В ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНОЙ ЗОНЕ
- 9. ДОСТАВКА ГРУЗОВ (ИМУЩЕСТВА) АРЕНДАТОРА
- 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РУКОВОДСТВА
- 11. РАЗНОЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Порядок применения настоящего Руководства. Общие положения

- 1.1.1. Настоящее Руководство определяет свод требований и предписаний по дизайну и внутренней отделке (ремонту) Помещения Арендатора, разработанный Арендодателем для Арендатора, предназначенный в качестве руководства по проведению Работ Арендатора.
- 1.1.2. Арендатор должен строго выполнять требования настоящего Руководства, а также обеспечивать их выполнение Подрядчиками Арендатора.
- 1.1.3. Руководство устанавливает уровень качества проектов и отделки Помещения Арендатора.
- 1.1.4. В случае возникновения противоречий между положениями Договора и настоящим Руководством, применяются положения, установленные Договором.

1.2. Термины и определения

Для целей настоящего Руководства, перечисленные ниже термины, будут иметь следующие значения:

- 1.1.1. «**Администрация**» – сотрудники Арендодателя, управляющей компании или иные уполномоченные Арендодателем лица;
- 1.1.2. «**Акт нарушения**» – документ, составленный в соответствии с пунктом 10.1. Руководства и являющийся подтверждением факта нарушения Арендатором настоящего Руководства;
- 1.1.3. «**Арендатор**» – юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, указанное в Договоре, осуществляющее возмездное владение и пользование Помещением на основании Договора;
- 1.1.4. «**Арендодатель**» – юридическое лицо, указанное в Договоре, предоставляющее Арендатору Помещение в возмездное владение и пользование;
- 1.1.5. «**Внешний Фасад Помещения**» – часть Помещения, являющаяся одновременно внешней стеной ТРЦ, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, все конструктивные элементы ТРЦ и остекление;
- 1.1.6. «**Внутренний Фасад Помещения**» – часть Помещения, граничащая с Местами Общего Пользования, включающая в себя, но не ограничиваясь этим, конструктивные элементы ТРЦ и остекление;
- 1.1.7. «**Вывеска**» - конструкция, расположенная над входом в Помещение, которая информирует об организации (магазине), находящейся внутри;
- 1.1.8. «**Договор**» – заключенное между Арендодателем и Арендатором Соглашение или Договор Аренды, в зависимости от того какой из них действует, а равно все приложения и дополнительные соглашения к ним;
- 1.1.9. «**Заверенная Копия**» - копия оригинала документа, заверенная печатью Арендатора и подписью Уполномоченного Сотрудника Арендатора;
- 1.1.10. «**Зона Контроля Дизайна**» - зона, ограниченная стенами, отделяющими площадь Помещения Арендатора от любых соседних помещений и простирающаяся на 3 (три) метра вглубь Помещения Арендатора от Внутреннего Фасада Помещения;
- 1.1.11. «**Исходная Документация**» - документация Арендодателя, содержащая текстовые и графические материалы, определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения ТРЦ, необходимая для подготовки Арендатором Проектной Документации;
- 1.1.12. «**Инженерное Оборудование**» – все сети, системы и оборудование ТРЦ, включая водопроводные, канализационные, телекоммуникационные, вентиляционные системы, системы кондиционирования, отопления, энергоснабжения, пожаротушения, охранную и пожарную

сигнализации и другие системы и оборудование, используемые для обеспечения необходимых условий для ведения деятельности в ТРЦ;

- 1.1.13. **«Места Общего Пользования»** – части ТРЦ, не подлежащие сдаче во владение и пользование арендаторам (за исключением площадей, предназначенных для размещения киосков, банкоматов, платёжных терминалов и т.п.), предназначенные для общего пользования арендаторами и посетителями ТРЦ, в том числе: лестничные площадки, лестничные марши, коридоры, санузлы (если они расположены в местах совместного использования), крытые переходы, транспортные и пешеходные подъезды и подходы по Прилегающей Территории, проходы, погрузочные площадки, эскалаторы, лифты, пожарные лестницы, площадки пожарных лестниц и эвакуационные выходы, входные фойе, холлы, вестибюли, балконы, галереи, места сборки и удаления отходов за исключением тех из них, которые переданы в исключительное пользование одному из арендаторов;
- 1.1.14. **«Нерабочее Время»** – промежуток времени, между окончанием Рабочего Времени в одном дне и началом Рабочего Времени в следующем дне, в течение которого ТРЦ и/или Помещение закрыты для посетителей;
- 1.1.15. **«Оператор Общественного Питания»** – Арендатор, Разрешенным Использованием у которого, является деятельность по организации общественного питания в ТРЦ;
- 1.1.16. **«Орган Власти»** – государственный орган законодательной, исполнительной, судебной власти, орган местного самоуправления, а также любое уполномоченное им должностное лицо;
- 1.1.17. **«Парковка»** - часть ТРЦ, предназначенная для организованной стоянки транспортных средств посетителей;
- 1.1.18. **«Погрузо-Разгрузочная Зона»** – часть ТРЦ, предназначенная для разгрузки и загрузки транспортных средств Арендаторов, Арендодателя и иных лиц, осуществляющих работы/оказывающих услуги на территории ТРЦ;
- 1.1.19. **«Подрядчик Арендатора»** – подрядная организация (ее сотрудники), нанимаемая Арендатором для выполнения Работ Арендатора.
- 1.1.20. **«Пользователи Арендатора»** – термин, обобщающий поставщиков, иных лиц, оказывающих какие-либо услуги Арендатору, посетителей Помещения Арендатора;
- 1.1.21. **«Помещение»** – часть ТРЦ, передаваемая Арендатору во временное владение и пользование для целей Разрешенного Использования в соответствии с условиями заключенного Договора;
- 1.1.22. **«Правила ТРЦ»** – положения, определяющие общие положения и правила осуществления деятельности Арендатора в Помещении и ТРЦ и являющиеся Приложением № 10/1 к Договору;
- 1.1.23. **«Прилегающая Территория»** - часть земельного участка, прилегающая к ТРЦ и предназначенная для эксплуатации ТРЦ;
- 1.1.24. **«Проектная Документация»** - документация Арендатора, содержащая текстовые и графические материалы, определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, необходимые для обеспечения производства Работ Арендатора;
- 1.1.25. **«ПУЭ»** - документ, описывающий устройство, принцип построения, особые требования к отдельным системам, их элементам, узлам и коммуникациям электроустановок;
- 1.1.26. **«Рабочее Время»** - время работы ТРЦ и/или Арендатора, в течение которого ТРЦ и/или Арендатор открыты для посетителей. Рабочее время указано в Правилах ТРЦ;
- 1.1.27. **«Работы Арендатора»** - любые работы, проводимые Арендатором в Помещении, в том числе в том числе работы, направленные на подготовку Помещения к использованию Арендатором в целях Разрешенного Использования; работы, проводимые Арендатором в Помещении после Даты Начала, в том числе по изменению Вывески, оборудования, мебели, отделки (внешнего вида), перепланировке/реконструкции Помещения, которые производятся Арендатором за свой счет в соответствии с условиями Договора

- 1.1.28. «Разрешенное Использование» – владение и пользование Помещением в целях, указанных в Договоре;
- 1.1.29. «Разрешение на производство Работ» – письменное одобрение и иное аналогичное согласование Работ Арендатора в Помещении;
- 1.1.30. «Руководство» - настоящее руководство по дизайну и работам в Помещении;
- 1.1.31. «РФ» – Российская Федерация;
- 1.1.32. «Систематическое нарушение» - нарушение какого-либо обязательства как это определено в Договоре;
- 1.1.33. «Служба Безопасности» – сотрудники Арендодателя и/или сотрудники иного юридического лица, обеспечивающие порядок и безопасность на территории ТРЦ;
- 1.1.34. «Сотрудник Арендатора» – работник Арендатора (представитель, агент и т.д.).
- 1.1.35. «ТРЦ» – здание торгово-развлекательного центра по адресу: г. Москва, ул. Автозаводская, д.18;
- 1.1.36. «Уполномоченный Сотрудник Арендатора» – лицо, имеющее право действовать от имени Арендатора без (либо на основании) доверенности и наделенное соответствующими полномочиями для совершения определенных действий. Уполномоченный Сотрудник Арендатора должен обладать возможностью круглосуточной связи с Администрацией на случай возникновения чрезвычайной ситуации. Арендатор должен предоставить Арендодателю, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта о начале коммерческой деятельности по Договору, список Уполномоченных Сотрудников Арендатора, который должен состоять не менее чем из двух человек, с приложением копий доверенностей на указанных лиц. Арендатор, в случае замены Уполномоченного Сотрудника Арендатора, должен уведомить об этом Арендодателя не позднее даты такой замены.
- 1.3. При толковании настоящего Руководства необходимо принимать во внимание, что:
- 1.3.1. в случае если требуется получение утверждения, одобрения или согласия Арендодателя, то они считаются действительными только в случае если они даны в письменной форме;
- 1.3.2. под днями подразумеваются календарные дни;
- 1.3.3. под рабочими днями подразумеваются любые дни недели за исключением субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, установленных в соответствии с законодательством РФ;
- 1.3.4. слова «в том числе», «включая» и «включающий» рассматриваются без ограничения толкования перечисленным;
- 1.3.5. заголовки статей, пунктов и приложений настоящего Руководства приведены исключительно для удобства прочтения и не должны использоваться для толкования содержания Руководства;
- 1.3.6. если из контекста не следует иное, любая ссылка на статью, пункт или приложение означает ссылку на соответствующую статью, пункт настоящего Руководства.

2. ТРЕБОВАНИЯ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ ДО НАЧАЛА РАБОТ АРЕНДАТОРА

- 2.1. Арендатор, до начала производства Работ Арендатора, должен:
- 2.1.1. Предоставить заявку, содержащую информацию о плане, сроках проведения Работ Арендатора, и получить от Арендодателя Разрешение на производство Работ.
- 2.1.2. Согласовать с Арендодателем и с уполномоченными Органами Власти (в случае такой необходимости) Проектную Документацию на проводимые Работы Арендатора.

- 2.1.3. Организовать совещание до начала Работ Арендатора с участием представителей Подрядчиков Арендатора, заранее подготовив все необходимые документы и вопросы в соответствии с повесткой дня совещания.
- 2.1.4. Предоставить перечень (список) Подрядчиков Арендатора, с указанием ФИО работников и номеров телефонов контактных лиц.
- 2.1.5. Предоставить Заверенные Копии лицензий, сертификатов саморегулируемых организаций, свидетельств о допуске к соответствующим видам работ иных разрешений всех Подрядчиков Арендатора в соответствии с производимыми ими работами.
- 2.1.6. Предоставить Заверенные Копии приказов о назначении ответственных лиц Подрядчика Арендатора за пожарную безопасность, за безопасное производство Работ Арендатора, а также приказ о назначении ответственного за электрохозяйство от Арендатора (с копиями удостоверений).
- 2.1.7. Предоставить договоры страхования, заключенные в соответствии с условиями, указанными в Договоре.
- 2.1.8. Предоставить заявки на ввоз и вывоз грузов.
- 2.1.9. На период ведения СМР (строительно-монтажных работ), Арендатор обязан установить временное ограждение. Временное ограждение устанавливается по линии установки витрины.
 - Временное ограждение должно быть выполнено из твердого материала. Использование в качестве временного ограждения тканого полотна или пленочного материала не допустимо.
 - Временное ограждение должно иметь пожарный выход, постоянно свободный для прохода.
 - Входные двери в местах производства работ должны в течение всего времени работы оставаться закрытыми, а при отсутствии людей в Помещении – запертыми на замок.
 - В случае возникновения по каким-либо причинам в ограждении видимых повреждений, Арендатор обязан в течение суток восстановить ограждение своими силами (силами подрядной организации) и за свой счет. За каждый случай нарушения требований данного пункта Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 5000 (пяти тысяч) рублей за каждое нарушение.
- 2.1.10. Завести и иметь на месте проведения Работ Арендатора «журнал производства работ», в котором должны быть указаны координаты ответственных лиц, образцы подписей и другая необходимая информация. В такой журнал заносятся все проводимые работы, указания по производству работ, результаты проверок и промежуточных приемок работ. По окончании работ журнал сдается в комплекте с исполнительной документацией.

3. ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 3.1. До начала производства каких-либо Работ Арендатора в Помещении Арендатор должен предоставить Арендодателю на согласование Проектную Документацию в составе, указанном в пункте 3.3. Руководства.
- 3.2. Обязательное требование к разработчику Проектной Документации - наличие действующей лицензии в соответствии с профилем выполняемых работ. Свидетельство о допуске к работам проектировщика Арендатора в обязательном порядке прилагается к Проектной Документации. Проектная Документация должна быть выполнена в полном объеме, надлежащего качества и соответствовать всем государственным нормам (СНиП, СП, НПБ, ГОСТ, МГСН и т.д.).
- 3.3. Состав Проектной Документации (включая, но не ограничиваясь):
 - 3.3.1. **Раздел «Архитектурные решения»**
 - 3.3.1.1. Раздел «Архитектурные решения» должен содержать:
В текстовой части:
 - описание и обоснование планировочной и функциональной организации помещения;

- обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений;
- описание и обоснование использованных композиционных приемов при оформлении фасадов витрин и интерьеров;
- описание решений по отделке помещений основного, вспомогательного, обслуживающего и технического назначения;
- описание решений по декоративно-художественной и цветовой отделке интерьеров.

В графической части:

- План существующего положения;
- Строительный план возводимых стен и перегородок;
- Разрезы;
- План полов;
- Узлы стыка напольных покрытий;
- План потолков;
- План потолка чернового каркаса/ чертеж конструкций для обслуживания коммуникаций;
- План расположения светильников;
- Сводный план потолка с обозначением всех элементов расположенных на потолке: светильников, вентиляционных решеток, диффузоров, фанкойлов, люков доступа к инженерным коммуникациям и т.д.
- План расположения розеток;
- Схема расположения элементов заполнения оконных и дверных проемов;
- Узлы монтажа оконных и дверных проемов;
- План расстановки мебели и оборудования;
- Развертки стен по помещениям;
- Чертежи Фасад **«Внутренний Фасад Помещения»**

Проект витрины должен быть представлен в комплекте чертежей: А-фасад, В-план, С-разрез (должны быть предоставлены все характерные сечения по линии витрин, включая узлы монтажа). Проект витрины должен быть разработан в соответствии с руководством по устройству витрин.

- Чертежи вывесок.

Фасад вывески-знака в цвете, с указанием размеров всех графических элементов, в том числе высоты, длины и толщины.

Должны быть указаны все материалы вывески.

- Ведомость отделки помещений;
- Спецификация светильников;
- Спецификация розеток / выключателей;
- Спецификация заполнения оконных и дверных проемов;
- Экспликация полов;
- План эвакуации из помещения;
- 3D визуализация.

Раздел «Архитектурные решения» должен быть выполнен Стадии Р (Стадия Р – рабочий проект).

3.3.2. Согласование с Управлением Государственной Противопожарной Службой

3.3.2.1. До разработки рабочего проекта Арендатор должен согласовать с уполномоченным Органом Власти (территориальный орган Государственной Противопожарной Службы) объемно-планировочное решение своего Помещения вместе с планом ситуации и сертификационным пакетом на строительные и отделочные материалы.

3.3.3. Проектная Документация по архитектурно-строительной части Помещения

3.3.3.1. Состав и объем Проектной Документации по архитектурно-строительной части Помещения Арендатора, предоставляемой Арендодателю для согласования указан в п.3.3.1.

3.3.4. Проектная Документация по инженерным системам Помещения

3.3.4.1. Состав и объем Проектной Документации по инженерным системам Арендатора, предоставляемой Арендодателю для согласования, по следующим инженерным системам (перечень проектов может быть сокращен в зависимости от функционального назначения Помещения Арендатора, а также наличия в нем тех или иных инженерных систем):

- электроснабжение;
- вентиляция (включая противопожарную вентиляцию дымоудаления и подпора воздуха) и кондиционирование;
- отопление и теплоснабжение;
- водоснабжение и канализация;
- система автоматического управления;
- системы противопожарной защиты:
 - пожарная сигнализация;
 - противопожарная автоматика;
 - оповещение о пожаре;
 - автоматическое водяное пожаротушение;
 - внутренний противопожарный водопровод;
- системы безопасности и другие слаботочные системы (структурированная кабельная система, телевидение, системы звукового сопровождения, телефония и т.д.).

3.3.4.2. Каждый проект по инженерным системам, передаваемый на согласование, должен включать в себя:

- Заверенные Копии разрешительных документов проектной организации на осуществление данного вида деятельности;
- пояснительные записки с расчетами и указаниями по монтажу;
- план расстановки оборудования;
- сводные таблицы нагрузок, рабочих параметров и характеристик инженерных систем и применяемого оборудования;
- функциональные, принципиальные, однолинейные и монтажные схемы, схемы систем и разводок;
- спецификации материалов и оборудования.

3.4. Проектная Документация, подготовленная Арендатором, согласовывается Арендодателем в следующем порядке:

- 3.4.1. Не позднее срока, указанного в Договоре, Арендатор передает Арендодателю проектную документацию в формате dwg и pdf, выполненную в строгом соответствии с настоящим Руководством, информацией о конструкции ТРЦ и указаниями Арендодателя. После получения от Арендодателя уведомления о согласовании проектной документации в электронном формате, Арендатор должен предоставить Арендодателю утвержденную Проектную Документацию на бумажном носителе в 3 (трех) экземплярах. Все экземпляры Проектной Документации должны быть подписаны Уполномоченным Сотрудником Арендатора. В течение 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления Арендатором Проектной Документации, Арендодатель возвращает Арендатору 1 (один) экземпляр Проектной Документации с пометкой «Утверждено», «Утверждено с замечаниями» или «Отклонено». Рассмотренная Проектная документация, содержащая пометку «Утверждено», подписывается Арендодателем и Арендатором и именуется «Утвержденная Проектная Документация». Замечания Арендодателя по Проектной Документации, содержащей пометку «Устранить замечания», должны быть устранены Арендатором за свой счет в течение 7 (семи) дней, после чего исправленная Проектная Документация представляется Арендодателю в 3 (трех) экземплярах на повторное рассмотрение. Процесс согласования Арендодателем Проектной Документации, представленной Арендатором, завершается только при отсутствии обоснованных замечаний Арендодателя. Все изменения и дополнения к Проектной Документации подлежат утверждению Арендодателем. Арендодатель не вправе отказать Арендатору в утверждении изменений и дополнений без наличия достаточных и мотивированных оснований для отказа. Ответственность за соблюдение требований законодательства при составлении, согласовании Проектной Документации, а также за точность, соответствие и полноту Проектной Документации несет Арендатор. Не согласованная с Арендодателем в установленном порядке Проектная Документация не может быть основанием для производства Работ Арендатора.
- 3.4.2. Если утвержденная Проектная Документация подлежит согласованию с уполномоченными Органами Власти, то такое согласование осуществляется Арендатором своими силами и за свой счет.
- 3.4.3. Согласование Арендодателем Проектной Документации не является подтверждением соответствия Проектной Документации требованиям и нормам, установленным действующим законодательством, и не означает, что Арендодатель, берет на себя ответственность за то, что рабочий проект или чертежи Арендатора являются точными и достаточными. Ответственность за достоверность Проектной Документации, ее точность и соответствие законодательству лежит исключительно на Арендаторе.

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФАСАДАМ ПОМЕЩЕНИЯ

4.1. Общие требования к Внутреннему Фасаду Помещения

- 4.1.1. Одновременно с Исходной Документацией Арендодатель предоставляет Арендатору технические условия («Критерии Внутреннего Фасада и Вывески Арендатора»), содержащие технические требования к Внутреннему Фасаду Помещения и варианты (схемы) типовых Внутренних Фасадов Помещения, которые являются обязательными для Арендатора и которыми он должен руководствоваться при разработке проектной документации.
- 4.1.2. В случае если Арендатор желает установить иной вариант Внутреннего Фасада Помещения, отличный от типового варианта Арендодателя, Арендатор должен согласовать его с Арендодателем заранее до начала подготовки проекта в части, относящейся к Внутреннему Фасаду Помещения.
- 4.1.3. Конструкции фасадной группы (направляющие раздвижных дверей, барабаны роль-ставень, конструкции крепления остекления витрины) должны иметь опоры, независимые от конструкций здания. Элементы конструкций Арендатора должны опираться на определенные точки на плите. Местоположение этих точек определяются по согласованию с Арендодателем.

Арендатор обязан выполнить укладку напольного покрытия фасадной группы магазина в стык с напольным покрытием галереи ТРЦ. Не допускается применение каких-либо порошков в данной зоне.

Обеспечить плавный переход от пространства Арендатора к торговой галерее отметки полов на одном уровне. При невозможности выполнения отметки пола в Помещении Арендатора на уровне пола торговой галереи допускается устройство уклона пола, не нарушающего норм законодательства РФ и доступности Помещения для маломобильных групп населения.

4.1.4. Внутренний Фасад Помещения должен изготавливаться таким образом, чтобы была обеспечена его проектная огнестойкость.

4.1.5. Все материалы, предназначенные для отделки фасадов, должны иметь твердую и износостойкую поверхность.

4.1.6. Системы защиты от краж, применяемые на входах/выходах из Помещения, должны быть согласованы с Арендодателем.

4.1.7. Арендатор должен обеспечить наличие лючков для обслуживания трансформаторов Вывесок фасадов и другого скрытого оборудования, установленных заподлицо с соответствующей поверхностью. Все трансформаторы должны размещаться в Помещении Арендатора.

4.2. Вход в Помещение со стороны Внутреннего Фасада Помещения

4.2.1. Распашные двери, открывающиеся наружу в Места Общего Пользования, при полном открытии не должны выходить за пределы линии, ограничивающей Помещение. Все распашные двери должны иметь устройство для их фиксации в полностью открытом положении.

4.2.2. Раздвижные двери Внутреннего Фасада Помещения должны при открывании полностью убираться равными частями в специальные карманы или перегородки, интегрированные в дизайн Внутреннего Фасада Помещения.

4.2.3. Все двери должны быть снабжены запорными устройствами.

4.2.4. Установка рольставен или опускающихся решеток допускается, при этом использующиеся рольставни, должны быть просматриваемыми (перфорированными), а их конструкция и дизайн должны быть согласованы с Арендодателем. Конструкции рольставен должны иметь скрытые короб и направляющие и не должны быть видны из Мест общего пользования в Рабочее Время. Рольставни должны полностью подниматься и иметь устройства, исключающие их самозакрывание.

4.2.5. Не допускается установка и использование таких запорных устройств или приспособлений как цепочки, висячие замки, запорные тросики и т.п., за исключением случаев, когда они установлены Арендодателем.

4.3. Отделочные материалы для Внутреннего Фасада Помещения

4.3.1. При проектировании Внутреннего Фасада Помещения Арендатор должен руководствоваться техническими условиями «Критерии Внутреннего Фасада и Вывески Арендатора», нормативными документами и Специальными Техническими Условиями, разработанными для ТРЦ.

При выборе отделочных материалов Арендатор должен руководствоваться законодательными нормами РФ (таб. №28 ФЗ-123). Разрешено использование только несгораемых материалов, за исключением тех случаев, когда допускается применение утвержденных государственными органами специальным образом обработанных огнестойких материалов.

Все материалы, предназначенные для отделки фасадов, должны иметь твердую и износостойкую поверхность.

Недопустимо использование материалов, которые классифицируются как опасные: асбест или асбестосодержащие материалы, фиброглас, формальдегид или другие опасные для здоровья материалы.

Остекление должно быть выполнено из прозрачного закаленного или многослойного безопасного стекла, со шлифованной кромкой (если торец открыт). Используемое стекло должно соответствовать всем действующим на момент проведения работ законодательным нормам.

4.4. Зона Контроля Дизайна

4.4.1. Зона Контроля Дизайна включает в себя все витринные окна, соответствующие графические элементы, встроенные декоративные и конструктивные элементы витрин, детали вывесок, отделку, цветовое решение и освещение внутри данной зоны.

4.4.2. Основные требования, предъявляемые к Зоне Контроля Дизайна:

– отделка поверхностей (полы, стены, потолки) производится высококачественными материалами и подлежит утверждению Арендодателем;

4.4.3. Арендатор должен обеспечивать максимально возможную высоту потолков, исходя из конструкции Внутреннего Фасада Помещения.

4.5. Общие требования к Внешнему Фасаду Помещения

4.5.1. Внешний Фасад Помещения Арендатора представляет собой составную часть уличного фасада ТРЦ, является объектом авторского права архитекторов ТРЦ и утвержденного всеми уполномоченными Органами Власти. Любые изменения в конструкции и отделке остекления, входных дверей, внешних откосов, прилегающих поверхностей наружных стен, тротуара и наружного освещения запрещены.

4.5.2. В случае если в Помещение имеется вход с улицы, Арендатор вправе обратиться к Арендодателю с просьбой об установке вывески с наружной стороны Внешнего Фасада Помещения. Вопрос о такой установке согласовывается с Арендодателем, а затем с уполномоченными Органами Власти силами Арендатора и за его счет.

4.5.3. Все витринные окна, выходящие на внешний фасад ТРЦ, соответствующие графические элементы, встроенные декоративные и конструктивные элементы витрин, детали вывесок, отделка, цветовое решение и освещение внутри зоны, прилегающей к Внешнему Фасаду Помещения, являются предметом согласования с Арендодателем.

4.5.4. Дизайн Помещения Арендатора и расстановка торгового оборудования должны преследовать цель создания привлекательного интерьера со стороны Внешнего Фасада Помещения, не влияющего и не оказывающего негативного воздействия на восприятие общего архитектурного образа фасадов ТРЦ. Не допускается размещение вдоль Внешнего Фасада Помещения вспомогательных помещений, складирование товаров и каких-либо других предметов, создающих непрезентабельный облик Помещения со стороны улицы. Обратная сторона прилавков и другой мебели и оборудования, не предназначенная для обзора посетителей, также не должна просматриваться с улицы.

4.5.5. Установка решеток и жалюзи на Внешнем Фасаде не допускается.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ДИЗАЙНУ И ОТДЕЛКЕ ПОМЕЩЕНИЯ

5.1. Требования к обустройству входных групп

5.1.1. Не допускается размещать непосредственно во входной группе в Помещение какое-либо оборудование и/или материалы, препятствующие проходу в Помещение.

5.1.2. Любые системы очистки обуви, размещаемые Арендатором на входе, должны находиться в соответствующих нишах, быть закреплены или зафиксированы, и соответствовать требованиям безопасности.

5.2. Требования к оформлению Вывески

- 5.2.1. Изготовление и установку Вывески Арендатор осуществляет своими силами и за свой счет.
- 5.2.2. Вывеска или любые ее части должны располагаться в пределах границ фасадной части Помещения и не должны выступать за ее части.
- 5.2.3. Вывеска выполняется в виде букв, которая устанавливается непосредственно на фасадной части Помещения.
- 5.2.4. Рекламное или информационное содержание Вывески должно ограничиваться буквами, обозначающими только торговое наименование Арендатора и не должно содержать рекламных лозунгов. Размещение слоганов, символов, флаговых логотипов запрещается. Размещение объемных логотипов должно быть согласовано с Арендодателем в индивидуальном порядке.
- 5.2.5. Габариты Вывески Арендатора, включая буквенную часть (длина, высота, толщина) должны быть выполнены в соответствии с «Критерии Внутреннего Фасада и Вывески Арендатора».
- 5.2.6. Вывеска должна иметь внутреннюю подсветку (буквенная часть). При этом в Вывеске запрещается применение любого импульсного освещения, движущихся источников света и прожекторов заливающего света. Электропитание Вывески осуществляется от внутренней распределительной сети Арендатора.
- 5.2.7. Максимальный вес Вывески на фасадной части должен составлять не более 20-30 кг/п.м.
- 5.2.8. Крепление Вывески должно осуществляться к металлической конструкции, являющейся основанием для гипсокартонных плит портала. Крепление непосредственно к гипсокартонным плитам не допускается.
- 5.2.9. В случае демонтажа Вывески, Арендатор должен восстановить фасадную часть Помещения своими силами и за свой счет. В случае невыполнения этого требования в установленный Договором срок, а при отсутствии данного пункта в договоре, в течении 7 (семи) календарных дней. По истечении данного срока Арендодатель вправе произвести восстановление поврежденной части фасада галереи ТРЦ своими силами, с компенсацией всех понесенных затрат Арендатором. При этом Арендодатель вправе также взыскать предусмотренную Договором неустойку за нарушение Арендатором установленных сроков.
- 5.2.10. В случае перепланировок или изменений интерьерных решений Мест Общего Пользования, в том числе связанных с заменой или ликвидацией порталов, Арендатор обязан привести дизайн входной группы и размещение Вывески, своими силами и за свой счет, в соответствие с такими изменениями. Арендодатель извещает Арендатора о планируемых перепланировках и новых интерьерных решениях, а также о новых требованиях к Вывеске не позднее чем за 1 (один) месяц до планируемой даты демонтажа старой Вывески и размещения новой.
- 5.2.11. Не допускается применение следующих типов Вывесок, а также компонентов и устройств в составе Вывески:
 - вывески, содержащие знаки, объявления, предупреждения и надписи (например, указание часов работы, типов принимаемых кредитных карточек и т.п.). Данный тип вывесок не допускается размещать ни на какой части фасадной группы, за исключением случаев, когда такое размещение письменно согласовано с Арендодателем;
 - наклейки или переводные картинки, изготовленные из ткани, стиролового пенопласта, картона, бумаги, винила и аналогичные им;
 - открытые неоновые Вывески (за исключением случаев отдельного одобрения Арендодателем);
 - мигающие, движущиеся или звучащие Вывески (за исключением случаев отдельного одобрения Арендодателем).

5.3. Требования к отделке и оснащению Помещений Операторов Общественного Питания

- 5.3.1. Оператор Общественного Питания должен выполнять все установленные санитарные нормы, а также соответствующие административные нормы и правила.
- 5.3.2. Оператор Общественного Питания должен устанавливать моющийся подвесной потолок твердой конструкции в технологической (и, при наличии, раздаточной) зоне Помещения.
- 5.3.3. На выпусках санитарно-технологического оборудования, присоединяемого к системе технологической канализации, в точке присоединения внутренней системы технологической канализации к системе ТРЦ, должны быть установлены локальные жируловители, тип и марка которых должны быть согласованы с Арендодателем до их установки.
- 5.3.4. Оператор Общественного Питания должен предусмотреть в Помещении вытяжную технологическую вентиляцию. Оператор Общественного Питания самостоятельно устанавливает воздухопроводы, вытяжные зонты непосредственно в Помещении с встроенной системой жируловителя и вытяжные установки на кровле ТРЦ, тип и марка которых должны быть согласованы с Арендодателем до их установки.

5.4. Требования к обустройству потолков в Помещении

- 5.4.1. Арендаторы, осуществляющие деятельность, в ходе которой вырабатывается средний или высокий уровень шума, должны установить подвесной потолок и обеспечить шумовую/звуковую изоляцию Помещения в соответствии с действующей нормативно-технической документацией, применяемой на территории РФ, при этом подвесной потолок должен располагаться ниже инженерных коммуникаций, проходящих в Помещении Арендатора.
- 5.4.2. Арендатору необходимо установить в подвесном потолке модульные смотровые люки с минимальным размером 600х600мм для доступа к дымовым (тепловым) пожарным извещателям, противопожарным клапанам, спринклерам и другим инженерным системам ТРЦ.
- 5.4.3. Подвесные потолки и отделочные материалы стен должны быть из негорючих материалов. Отделочные материалы должны иметь сертификаты пожарной безопасности и использоваться в соответствии с указанными в них показателями пожарной безопасности и соответствовать требованиям действующего законодательства. При использовании материалов, имеющих специальный фирменный дизайн и не удовлетворяющих этим требованиям, необходимо разработать дополнительные мероприятия по обеспечению противопожарных мероприятий, которые должны быть согласованы Арендодателем в индивидуальном порядке.
- 5.4.4. Подвесы крепятся к базовому потолку, плитам перекрытия. Не допускается крепление подвесов к механическому или электрическому оборудованию Арендодателя.
- 5.4.5. 15% (пятнадцать процентов) площади подвесного потолка Арендатора должно быть открытым в пространство за подвесным потолком, в каждом отдельно выгороженном перегородками помещении с помощью решеток или отверстий, для того чтобы обеспечить возможность эвакуации дыма в верхнюю зону. Отверстия должны распределяться равномерно по площади потолка. Расстановка дымоприемных решеток должна быть согласована с Арендодателем.
- 5.4.6. Арендатору необходимо предусмотреть усиленную конструкцию для обслуживания инженерных коммуникаций в запотолочном пространстве в местах, где устроен подвесной потолок (кроме грильято). Шаг конструкции должен быть 1200х1200 мм. Расстояние между каркасом и подвесным потолком не должно превышать 300-500мм. Арендатор должен предоставить подробную информацию по каркасу (узлы, разрез и т.д.).

5.5. Требования к обустройству перегородок в Помещении

- 5.5.1. Отделка помещений должна соответствовать нормам, установленным законодательством Российской Федерации.

5.5.2. При отделении помещений различных по категориям взрывопожарной и пожарной опасности следует предусматривать устройство противопожарных перегородок, предел огнестойкости которых должен соответствовать требованиям нормативных документов по пожарной безопасности. При устройстве противопожарных перегородок, такие перегородки выполняются по всей высоте этажа (от перекрытия пола до потолочного перекрытия) из типовых сертифицированных конструкций перегородок. Проемы в противопожарных перегородках должны быть выполнены также противопожарными с необходимыми пределами огнестойкости в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности. Отверстия и проемы в местах прохождения различных коммуникаций требуется заделать строительным раствором или другими огнезащитными составами с устройством противопожарных проходок. Если проект Арендатора предусматривает наличие таких противопожарных перегородок в Помещении, то Арендатор делает их сам за свой счет, с учетом устройства противопожарных проходок и установки противопожарных клапанов, если необходимо.

5.5.3. Высота перегородок, отделяющих Помещение от помещений соседних арендаторов, служебных и технологических помещений, находящихся в одной противопожарной секции с Помещением, не должна доходить до перекрытия соответствующего этажа в целях организации единого запотолочного пространства для обеспечения дымоудаления из данной противопожарной секции. Заделывать эти проемы чем-либо, категорически запрещается. В случае необходимости, Арендатор может установить защитные противокражные сетки, предварительно согласовав детали такой установки с Арендодателем.

5.6. Требования к обустройству полов в Помещении

5.6.1. Арендатор выполняет отделку пола внутри Помещения.

5.6.2. Арендатор выполняет отделку стыков на границе полов напольного покрытия Помещения и напольного покрытия Мест Общего Пользования.

5.6.3. Категорически запрещается прорезать пазы, делать углубления и прокладывать инженерные сети и коммуникации в бетонных плитах перекрытий.

5.6.4. При наличии деформационных швов в Помещении, необходимо предусмотреть специальную отделку пола, перегородок и потолка выполняемую Арендатором за свой счет.

5.7. Гидроизоляция

5.7.1. Гидроизоляция необходима в зонах приготовления пищи, технических помещениях, туалетах, душевых, моечных комнатах и на любых других площадях, где возможно появление воды на полу. Арендатор обязан провести работы по гидроизоляции с учетом требований Арендодателя, а все стоки в полу, ревизионные люки и т.п. необходимо снабдить гидроизолирующими фланцами, выступающими за границы стока во всех направлениях не менее чем на 300 мм. Любые отверстия в полу должны быть соответствующим образом заделаны с обеспечением водонепроницаемого стыка с гидроизоляционной мембраной и заполнены огнестойким составом.

5.7.2. Системы гидроизоляции должны состоять из гидроизоляционной мембраны, защитного слоя и отделочных элементов пола, уложенных на слой строительного раствора или клея.

5.8. Водоснабжение и канализация

5.8.1. Для обеспечения водоснабжения и отведения сточных вод Арендодатель может предоставить точки подключения систем холодного водоснабжения, горячего водоснабжения и канализации в Помещении (при наличии технической возможности у Арендодателя). Арендатор вправе установить бойлеры для нагрева воды для использования в периоды отключения горячего водоснабжения соответствующими снабжающими организациями.

5.8.2. На вводах холодного и горячего водоснабжения в Помещение, на границе эксплуатационной ответственности Арендодателем, установлена запорная арматура. Арендатор самостоятельно

устанавливает регуляторы давления и приборы учета систем холодного и горячего водоснабжения.

- 5.8.3. Арендатор осуществляет монтаж трубопроводов и запорной арматуры в границах Помещения. При устройстве системы водоснабжения допустимо использование медных или полипропиленовых труб. Применение оцинкованных стальных труб не запрещено.
- 5.8.4. Используемые материалы и оборудование должны гарантировать работу системы водоснабжения при давлении воды не ниже 10 bar.
- 5.8.5. Арендатор производит установку всего необходимого санитарно-гигиенического оборудования в Помещении с соблюдением действующих норм и правил на территории РФ, и по согласованию с Арендодателем.
- 5.8.6. Удаление, образующегося в системе кондиционирования конденсата, осуществляется в дренажную систему ТРЦ. Места ввода трубопроводов дренажной системы в Помещение определены Арендодателем в сведениях для проектирования.
- 5.8.7. Открытие/закрытие запорной арматуры на вводах в Помещение осуществляется только техническим персоналом Арендодателя.
- 5.8.8. Арендодатель указывает месторасположение точек подключения к системе в Помещении Арендатора. В случае если самотечное подключение санитарно-технического или технологического оборудования Арендатора к системе канализации объекта невозможно, то Арендатор обязан предусмотреть местную насосную установку напорной канализации, которую Арендатор устанавливает самостоятельно и за свой счет.

5.9. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха

- 5.9.1. Арендодатель предоставляет техническую возможность по устройству систем вентиляции и кондиционирования воздуха в Помещении Арендатора.
- 5.9.2. В расчетах вентиляции и кондиционирования Арендатор не должен учитывать объем запотолочного пространства Помещения.
- 5.9.3. Оснащение Помещения средствами кондиционирования и вентиляции воздуха осуществляется силами Арендатора с соблюдением технических требований, предъявляемых Арендодателем.
- 5.9.4. Расчетные параметры теплоносителя для радиаторов (при расчетной температуре -28°C) и фанкойлов составляют 80°C - для подающего трубопровода и 60°C - для температуры воды в обратном трубопроводе.
- 5.9.5. Расчетные параметры охлажденной воды для фанкойлов составляют 7°C - для подающего трубопровода и 12°C - для температуры воды в обратном трубопроводе. Циркуляционный перепад в контуре охлажденной воды на вводе в арендуемое Помещение составляет не менее 0,8 bar.
- 5.9.6. В качестве оборудования кондиционирования воздуха должны быть использованы 2-х трубные высоконапорные фанкойлы из расчета не более 1 фанкойла на каждые 250 кв.м. площади Помещения Арендатора. В обвязке фанкойлов должен быть установлен двухходовой регулирующий клапан. Используемые материалы и оборудование должны гарантировать работу системы при давлении воды не ниже 10 bar.
- 5.9.7. Трубопроводы с охлажденной водой системы кондиционирования воздуха должны быть покрыты тепловой изоляцией, исключающей возможность образования конденсата.
- 5.9.8. Фанкойлы (установки кондиционирования воздуха) крепятся к базовому потолку, при этом максимальная нагрузка не должна превышать 50 кг/м².

- 5.9.9. Помещения Операторов Общественного Питания должны быть оборудованы надлежащей системой кухонной вытяжки. Система вентиляции Помещений Операторов Общественного Питания должна обеспечивать более низкое давление воздуха по сравнению с окружающими помещениями. Система технологической вентиляции (зонты и вытяжки) должны быть оборудованы жирособирающими устройствами, не допускающими попадание масла/жира в воздуховоды системы вентиляции.
- 5.9.10. Арендатор обеспечивает звуковую и вибрационную изоляцию оборудования для предотвращения проникновения вибрации и шумов за пределы Помещения.
- 5.9.11. Арендатору категорически запрещено устанавливать/использовать мягкие гофрированные воздуховоды, за исключением элементов длиной не более 800 мм, при подключении конечных анемостатов и вентрешеток.
- 5.9.12. Установка бустерных насосов в системы отопления, вентиляции и кондиционирования не допускается.
- 5.9.13. В случае, если Арендатору разрешено обустроить в своем Помещении туалет, вытяжка из него должна осуществляться через отдельную вентиляцию санузлов, выполняемую Арендатором самостоятельно.

5.10. Электроснабжение и электроосвещение

- 5.10.1. В Помещение выведена отдельная питающая линия, или линии, напряжением 380В (3P+N+PE), от электрощита Арендодателя, заканчивающаяся оконечным устройством в виде щита, с установленным в нем вводным рубильником (рубильниками) и клеммными зажимами «N» и «PE» (месторасположение определяется Арендодателем). Для электроснабжения Помещения Арендатора небольшой площади, киосков, рекламных акций и т.д. возможна другая организация питания, которая согласовывается с Арендодателем. По степени надежности электроснабжения помещения Арендаторов относятся к 3-ей категории надежности по классификации ПУЭ.
- 5.10.2. Границей ответственности между Арендодателем и Арендатором является вводный щит 380/220В с отключающим коммутационным аппаратом – рубильником, устанавливаемый в Помещении Арендатора. Распределительный щит Помещения Арендатора должен подключаться к данному вводному щиту.
- 5.10.3. Подключаемая нагрузка в Помещении Арендатора не должна превышать выделенной на помещение электрической мощности, указанной в технических характеристиках Помещения, которые являются приложением к Договору. Если Арендатору необходимы дополнительные электрические мощности, они оговариваются отдельно с Арендодателем и Арендодатель принимает решение о технической возможности предоставления таких дополнительных мощностей. Любые дополнительные расходы, необходимые для обеспечения дополнительных мощностей, несет Арендатор.
- 5.10.4. Счетчики учета электроэнергии установлены в электрощитовых помещениях Арендодателя и установка дополнительных электросчетчиков в Помещении Арендатора не требуется. По согласованию с Арендодателем возможна установка контрольного электросчетчика в Помещении Арендатора. Тип электросчетчика определяется Арендодателем, Арендатор должен установить счетчик, указанный Арендодателем за свой счет.
- 5.10.5. В проекте, в соответствии с методикой, изложенной в нормативных документах на проектирование (СП 31-110-2003), должен быть выполнен расчет электрических нагрузок и представлена однолинейная расчетная схема электроснабжения Помещения Арендатора. Расчет должен быть представлен в виде отдельной таблицы подсчета нагрузок по каждой отходящей линии и выполнен на однолинейной расчетной схеме или на отдельном листе.

- 5.10.6. Система заземления и защиты людей от поражения электрическим током выполняется в соответствии с требованиями глав 1.7, 7.1, 7.2 ПУЭ для системы заземления типа TN-S.
- 5.10.7. В Помещении Арендатора должна быть выполнена система уравнивания потенциалов. К шинам уравнивания потенциалов должны присоединяться с помощью защитных проводников все металлические корпуса оборудования, электрощитов, кабельных лотков, коробов, металлических труб и воздуховодов, находящихся в этих помещениях или проходящих через них, металлокаркас стен, потолков и т.д. Указания по выполнению системы уравнивания потенциалов должно быть отражено в Проектной Документации.
- 5.10.8. Групповые щиты должны комплектоваться вводными и групповыми автоматическими выключателями с комбинированной защитой, при необходимости дифференциальными автоматами и устройствами защитного отключения, в соответствии с нижеизложенными требованиями. Щиты должны располагаться только в технических и подсобных помещениях. Расположение электрощитов должно удовлетворять требованиям ПУЭ и обеспечивать удобство и безопасность их эксплуатации. Щиты (шкафы) должны иметь степень защиты IP, соответствующую месту установки, но не менее IP31.
- 5.10.9. При проектировании распределительных щитов должна обеспечиваться равномерная нагрузка фаз по току, с максимальной разницей в 10-15% от средней нагрузки фазы.
- 5.10.10. Все устройства коммутации (магнитные пускатели, реле, таймеры и т.д.) должны быть рассчитаны на рабочий ток и мощность коммутируемого оборудования и иметь питание 220В, 50Гц.
- 5.10.11. При проектировании необходимо учесть следующие виды основных отходящих линий, их назначение, размещение и требования к электроснабжению:
- рабочее освещение;
 - эвакуационное освещение;
 - дежурное освещение;
 - подсветка Вывески;
 - освещение витрин;
 - сервисное освещение для обслуживания фанкойла;
 - силовое и технологическое оборудование;
 - питание щита автоматики управления (если устанавливается);
 - противокражная система (если устанавливается);
 - охранный сигнализация (если устанавливается);
 - видеонаблюдение (если устанавливается);
 - система подсчета посетителей (если устанавливается);
 - аудиосистема (если устанавливается).
- 5.10.12. Трехфазную сеть 380/220В выполнить пятипроводной, однофазную 220В – трехпроводной с защитным проводником РЕ. Вся электропроводка должна быть сменяемой. Все провода и кабели должны иметь изоляцию на минимальное рабочее напряжение 0,66/1 кВ. Изоляция должна быть не распространяющей горение с низким газо-, дымовыделением (нг-LSHF). Вся кабельная продукция должна иметь сертификаты соответствия законодательству РФ и отвечать нормам пожарной безопасности РФ.
- 5.10.13. Исполнение применяемого электрооборудования должно выбираться с учетом категории помещений, климатических условий и факторов окружающей среды.

5.10.14. Способ прокладки кабелей:

- в торговых залах, в помещениях, доступных посетителям ТРЦ или просматриваемых из Мест Общего Пользования – только скрыто за фальшпотолком в металлических перфорированных кабельных лотках, на специальных кабельных конструкциях, в стальных и гладких поливинилхлоридных трубах; в штробах стен, потолков, полов и внутри гипсокартонных перегородок в стальных и гладких поливинилхлоридных трубах;
- в офисных, административных и служебных помещениях электропроводка выполняется, скрыто за фальшпотолком в металлических перфорированных кабельных лотках, на специальных кабельных конструкциях, в стальных и гладких поливинилхлоридных трубах; в штробах стен, потолков, полов и внутри гипсокартонных перегородок в стальных и гладких поливинилхлоридных трубах и открыто - в настенных электротехнических коробах;
- открытая электропроводка в стальных и гладких поливинилхлоридных трубах, настенных электротехнических коробах допускается только в электрощитовых, технических помещениях, помещениях автостоянки, зонах разгрузки, складах;
- напольная открытая электропроводка не допускается.

5.10.15. Прокладка труб и лотков должна проводиться параллельно горизонтальным и вертикальным линиям стен, потолков и пола. На поворотах допускается либо изгиб трубки под углом 90° или 45°, либо использование штатных уголков. Стыки труб должны осуществляться только с применением штатных муфт.

5.10.16. Крепление труб и лотков должно проводиться только на фабричный штатный крепеж к строительным конструкциям ТРЦ. Крепление труб и лотков к подвесам фальшпотолка, венткоробам и другому Инженерному Оборудованию недопустимо.

5.10.17. Применение гофрированных (гибких) труб возможно только на заключительных участках трасс (длиной не более 1,5м) для непосредственного подключения оборудования.

5.10.18. Каждой линии питания (группе), при их трубной разводке, должна соответствовать своя закладная труба, а также распаечная коробка.

5.10.19. Сечения проводников и кабелей, при их групповой прокладке, должны быть выбраны с учетом повышающих коэффициентов.

5.10.20. Монтаж электроустановочных изделий должен осуществляться с использованием штатных установочных коробок для данного вида и способа монтажа.

5.10.21. Последовательное включение заземляющих или нулевых защитных проводников не допускается, в соответствии с требованиями ПУЭ (РЕ проводники должны присоединяться с помощью ответвления СП 31-110-2003).

5.10.22. Ко всем распределительным и протяжным коробкам, понижающим трансформаторам, огнезадерживающим клапанам и клапанам дымоудаления, Инженерному Оборудованию, запорной и регулировочной арматуре, кабельным лоткам и т.д. должен быть обеспечен доступ для производства ремонтных, профилактических работ, замены или прокладки новой электропроводки. В гипсокартонных и других неразборных потолках, для этой цели должны выполняться технологические декоративные лючки.

5.10.23. Распределительные коробки должны монтироваться в основном на кабельных лотках, располагаться компактно, в соответствии со своим функциональным назначением, с целью обеспечения к ним нормального доступа и технологичности при проведении ремонтных, профилактических и монтажных работ. В любом случае коробки должны быть надежно закреплены.

5.10.24. Крепление осветительной арматуры должно производиться в соответствии с техническими условиями завода-изготовителя. Нестандартная арматура должна крепиться на

специальные кронштейны и крюки, конструкция которых согласовывается с Арендодателем. Все крепления должны быть испытаны в соответствии с нормами с составлением соответствующих актов.

- 5.10.25. В местах прохода электрических коммуникаций через стены, перекрытия или выхода ее наружу необходимо обеспечить возможность замены электропроводки. С целью предотвращения проникновения воды и распространения пожара места прохода электропроводки должны заделываться легко удаляемой массой из негорящего материала. Заделка должна допускать замену, дополнительную прокладку новой электропроводки и обеспечивать предел огнестойкости проема не менее предела огнестойкости стены (перекрытия).
- 5.10.26. Должна быть выполнена маркировка всех распределительных и протяжных коробок (обозначение электрощита и номер группы), огнезадерживающих клапанов и клапанов дымоудаления, а также всех кабельных линий бирками с обозначением линии (группы) при выходе из электрощита, на поворотах и в конце трассы. Маркировка должна быть выполнена фабричным или печатным способом, легко читаема и исключающая случайное удаление.
- 5.10.27. Для всех механизмов и агрегатов, имеющих дистанционное или автоматическое управление, предусмотреть в силовой цепи электродвигателей выключатели безопасности для отключения оборудования непосредственно по месту, при необходимости проведения ремонтных работ. Выключатель устанавливается рядом с агрегатом.
- 5.10.28. Во всех щитах должно быть выполнено следующее:
- на внешней стороне указаны тип щита, его обозначение в соответствии с однолинейной схемой, исполнение по степени защиты, положение и маркировка ручек аппаратов управления, переключателей или кнопочных станций, сигнальных ламп;
 - на внутренних сторонах дверей щитов размещены однолинейные электрические и принципиальные схемы;
 - установлены шины «РЕ» и «N», выполнено уравнивание потенциалов;
 - выполнена маркировка всех элементов схемы, проводов и клеммных колодок внутри щита и отходящих кабельных линий питания, контроля и управления;
 - установлены резервные автоматические выключатели в размере 10% каждого номинала, но не менее одного выключателя в комплекте с клеммными колодками, а также предусмотрен резерв устройств автоматики (реле, контакторы, переключатели и т.д.), если они имеются в схеме данного щита.

5.11. Системы противопожарной защиты

- 5.11.1. Автоматическая пожарная сигнализация. Помещение оборудовано базовой пожарной сигнализацией ТРЦ для своего изначального объемно-планировочного решения. Арендатор обязан подключить свое дополнительное оборудование пожарной сигнализации к системе пожарной сигнализации ТРЦ. За деталями такого подключения необходимо обратиться к Арендодателю. Все работы по проектированию и монтажу системы пожарной сигнализации выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем.
- 5.11.2. Система оповещения о пожаре. Помещение оборудовано громкоговорителями системы оповещения ТРЦ для своего изначального объемно-планировочного решения. В случае необходимости установки дополнительных громкоговорителей и/или производства любых других изменений в системе, Арендатор должен обратиться к Арендодателю, чтобы получить технические условия (требования) для выполнения подобных работ. Все работы по

проектированию и монтажу системы оповещения о пожаре выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем.

5.11.3. Автоматическое водяное спринклерное пожаротушение. Помещение оборудовано спринклерным пожаротушением для своего изначального объемно-планировочного решения. Арендатор обязан подключить свое дополнительное оборудование к базовой системе автоматического водяного спринклерного пожаротушения ТРЦ. За деталями такого подключения необходимо обратиться к Арендодателю. Все работы по проектированию и монтажу спринклерной системы выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем. Используемые материалы и оборудование должны гарантировать работу системы при давлении воды не ниже 10 bar.

5.11.4. Внутренний противопожарный водопровод. Помещение может быть оборудовано шкафами внутреннего противопожарного водопровода для своего изначального объемно-планировочного решения. В случае необходимости установки дополнительных шкафов и/или производства любых других изменений в системе, Арендатор должен обратиться к Арендодателю, чтобы получить технические условия (требования) для выполнения подобных работ. Все работы по проектированию и монтажу внутреннего противопожарного водопровода выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем.

5.12. Системы безопасности

5.12.1. При необходимости Арендатор может установить в своем Помещении системы безопасности такие как: охранная сигнализация, видеонаблюдение, контроль доступа и т.п., а также подключить свое Помещение к базовым системам безопасности ТРЦ. За деталями такого подключения необходимо обратиться к Арендодателю. Все работы по проектированию и монтажу систем безопасности выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем.

5.13. Телекоммуникационные системы

5.13.1. Все работы по проектированию и монтажу систем телекоммуникаций до точки подключения для Арендатора выполняются оператором, предоставляющим такие услуги в ТРЦ.

5.14. Системы защиты от краж

5.14.1. При необходимости Арендатор может установить в своем Помещении противокражные системы. Все работы по проектированию и монтажу систем защиты от краж выполняются подрядчиком, согласованным с Арендодателем, в рамках единой концепции и в полном соответствии с требованиями настоящего Руководства.

5.15. Торговое оборудование

5.15.1. Арендатор должен установить предусмотренное проектом и согласованное с Администрацией торговое оборудование.

5.15.2. Количество, качество, расположение, детали и отделка всего торгового оборудования должны быть отражены на чертежах: Раздел АР «Архитектурные решения», Раздел ТХ «Технологические решения». Цвет и образцы отделки должны быть представлены на утверждение. Арендодатель рекомендует использовать современные средства демонстрации товара в Помещении.

5.15.3. Использование в качестве элементов фасада типовых хромированных стоек, стоек-вертушек, четырехсторонних и стандартных столов-витрин является неприемлемым. В Помещении доля такого оборудования в общем оборудовании должна быть разумной и подлежит утверждению Арендодателем.

5.15.4. Выставочные и функциональные зоны должны создаваться путем грамотного расположения оборудования. Предметы торгового оборудования должны быть разделены свободным пространством, обеспечивающим свободный проход и возможность удобного осмотра товаров.

5.15.5. Обратная сторона кассовых и торговых прилавков должна быть скрыта от посетителей. Прилавки должны быть снабжены дверцами и выдвижными ящичками, недоступными для взгляда посетителей. Все оборудование и отделочные работы, связанные с выполнением кассовых операций, должны соответствовать нормативным требованиям Центрального Банка РФ.

5.16. Требования к Помещениям складов, подготовки товара и бытовым Помещениям

5.16.1. Помещения различного функционального назначения отделяются друг от друга противопожарными перегородками с установленным пределом огнестойкости в соответствии с нормами законодательства РФ.

5.16.2. Заполнение проемов в противопожарных перегородках должно соответствовать противопожарным нормам законодательства РФ, отверстия образованные в местах прохождения различных коммуникаций, заделываются строительным раствором или другими огнезащитными средствами, в местах прохождения вентиляционных каналов устанавливаются огнезащитные клапаны, которые блокируются автоматической пожарной сигнализацией.

5.16.3. В складских помещениях, кладовых временного хранения товара, комнатах подготовки и сортировки товара устанавливаются стандартные стеллажи из негорючего материала, полки стеллажей выполняются перфорированными, размещение стеллажей должно обеспечивать свободную эвакуацию людей из помещения, свободный доступ к пожарным шкафам и первичным средствам пожаротушения огнетушителям, устройствам управления электросетей.

5.16.4. Размещение складов, кладовых, помещений сортировки товаров должно производиться в соответствии с их категориями по взрывопожарной и пожарной безопасности. Расчет категории производится в соответствии с требованиями нормативных документов по пожарной безопасности. Двери таких помещений должны быть промаркированы в соответствии с требованиями ГОСТа.

5.16.5. Организация основных путей эвакуации работников и посетителей через категорированные помещения допускается только при условии проведения расчетов наступления опасных факторов пожара и необходимого времени эвакуации людей из помещения и обеспечения необходимой величины пожарного риска.

5.16.6. Хранение на стеллажах осуществляется таким образом, чтобы расстояние от товара было не менее 1 м до ближайшего пожарного извещателя или оросителя спринклерной системы.

5.16.7. Электрооборудование должно выполняться в соответствии с требованиями документов по электроэнергетике и должно соответствовать классу электробезопасности и категории по взрывопожарной и пожарной безопасности.

5.16.8. Электросветильники должны быть промышленного изготовления и выполнены защищенными (защитный кожух или защитная сетка).

5.16.9. Использование каких-либо электроприборов в складских помещениях, кладовых, кладовых временного хранения товара, в помещениях сортировки и подготовки товара не допускается.

5.16.10. Складские помещения, кладовые, кладовые временного хранения товара, помещениях сортировки и подготовки товара необходимо обеспечить первичными средствами пожаротушения огнетушителями из расчета один ручной огнетушитель на 50 кв. м. защищаемой площади помещения.

5.16.11. В складских помещениях, кладовых, кладовых временного хранения товара, в помещениях сортировки и подготовки товара не допускается размещение постоянных рабочих мест, за исключением места логиста и т.п.

5.17. Требования к киоскам, промостендам

- 5.17.1. Размещения киосков, промостендов и т.п. в Местах Общего Пользования осуществляется в соответствии со специальными техническими условиями по обеспечению требований пожарной безопасности.
- 5.17.2. Киоски, промостенды и т.п. должны обеспечиваться первичными средствами пожаротушения.
- 5.17.3. Киоски, промостенды и т.п. должны размещаться таким образом, чтобы обеспечивать свободную эвакуацию людей при пожаре.
- 5.17.4. Киоски, промостенды и т.п. должны выполняться из негорючего материала.
- 5.17.5. Высота киосков не может превышать 1,20 метра.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ АРЕНДАТОРА

6.1. Время производства Работ Арендатора

- 6.1.1. Все вопросы, связанные с координацией Работ Арендатора, должны решаться в часы работы Администрации. В случае, если необходимо вызвать представителя Администрации в нерабочие часы Администрации, Арендатор должен за двое суток оповестить об этом Администрацию.
- 6.1.2. Чтобы не создавать неудобства арендаторам, некоторые строительные работы (например, сварочные работы, выполнение отверстий алмазной коронкой, работа перфоратором, а также работа с материалами, обладающими сильным запахом - красками, мастикой, клеем и т.п.) должны выполняться только в Нерабочее Время, при условии получения разрешения Администрации.
- 6.1.3. В случае если Арендатор предполагает выполнять Работы Арендатора в Нерабочее Время, Арендатор должен согласовать график выполнения Работ Арендатора с Администрацией. Письмо с запросом о таком согласовании должно быть направлено в Администрацию не позднее, чем за 48 часов до введения нового графика.

6.2. Доступ в Помещение во время Работ Арендатора

- 6.2.1. Вход всех Сотрудников Арендатора, Подрядчиков Арендатора, осуществляется только через служебный вход по пропускам в соответствии с Правилами ТРЦ.
- 6.2.2. Присутствие в Помещении посторонних лиц не допускается. Обязанность контроля за соблюдением этого правила возлагается на Арендатора.
- 6.2.3. Использование пожарных выходов Мест Общего Пользования или пожарных лестниц Помещения с целью входа, или выхода из ТРЦ категорически запрещено.
- 6.2.4. Сотрудникам Арендатора, Подрядчикам Арендатора, и поставщикам не разрешается временно проживать в Помещении Арендатора, ТРЦ.
- 6.2.5. Нахождение Сотрудников Арендатора, Подрядчика Арендатора в рабочей одежде в Местах Общего Пользования в Рабочее Время ТРЦ категорически запрещено.

6.3. Обеспечение инженерными коммуникациями на период производства Работ Арендатора

- 6.3.1. Электроснабжение и электроосвещение. Арендодатель обеспечивает точку подключения к временному электроснабжению. Точка подключения указывается Арендодателем. Арендатор за свой счет осуществляет поставку всех материалов и установку оборудования, наем и оплату труда работников, удлинение, подключение и отключение необходимых Арендатору электрических магистралей для временного электроснабжения. Арендатор за свой счет также организует доставку и установку временного щита электроснабжения механизации строительства с необходимым набором автоматов защиты, приборов учета, временных или специальных систем освещения, необходимых для производства строительных работ. Щит

электроснабжения механизации строительства и все временные кабельные линии и светильники должны соответствовать ГОСТ 12.1.046-85, ГОСТ 12.1.013-78, СНиП II-4-79 и СНиП III-4-80 и должны быть демонтированы по окончании работ. Оплату за электроэнергию для производства работ Арендатор осуществляет по фактическому потреблению. Для организации электроснабжения механизации строительных работ в обязательном порядке назначается приказом лицо – ответственное за электрохозяйство (из числа административно-технического персонала, IV группа электробезопасности, до 1000В), а также подписывается акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности электроустановок до 1000В с Арендодателем.

6.3.2. Водоснабжение. Арендатор обязан обеспечить наличие водомера, пользоваться исключительно своими, проверенными шлангами и оборудованием для подключения к существующим точкам забора воды, указанным Арендодателем. Арендатор также несет ответственность за повреждения водой существующей отделки и прочие причины, повлекшие к протечкам в другие Помещения. Оплату за водоснабжение для производства работ Арендатор осуществляет по фактическому потреблению.

6.4. Ограждение зоны работ

6.4.1. Арендатор до начала производства Работ Арендатора должен установить временное ограждение Помещения со стороны Мест Общего Пользования и предъявить его на проверку в Администрацию. Арендатор может приступать к производству отделочных работ только после согласования временного ограждения Администрацией.

6.4.2. Внешний вид временного ограждения Помещения, наличие, размеры и содержание рекламных носителей, устанавливаемых на фасадной части временного ограждения, согласовывается с Арендодателем в обязательном порядке. Величина отступа временного ограждения от границы Помещения Арендатора, а также продолжительность времени его нахождения определяется Арендодателем в зависимости от ситуации и может быть, как минимальной (т.е. непосредственно по границе между Помещением и Местами Общего Пользования), так и максимально-возможной (удобной для производства работ по установке витрины Внутреннего Фасада Помещения).

6.4.3. Если не оговорено иное, временное ограждение Помещения со стороны Мест Общего Пользования устанавливается Арендатором на линию, являющуюся границей арендуемой площади Помещения.

6.4.4. В случае необходимости производства работ по монтажу Внутреннего Фасада Помещения, временное ограждение выносится в Места Общего Пользования или демонтируется за 1 (один) день до начала производства работ по монтажу Внутреннего Фасада Помещения.

6.4.5. Все конструкции ограждений должны возводиться в Нерабочее Время.

6.4.6. Временное ограждение должно иметь пожарный выход, постоянно свободный для прохода.

6.4.7. В верхней части фасада временного ограждения необходимо разместить название, соответствующее Разрешенному Использованию, на бумажном либо ином носителе. Высота установки не ниже 2,0 м, высота шрифта не менее 20 см. Допустима и желательна наклейка крупноформатных плакатов торговых марок, соответствующих Разрешенному Использованию, не выходящих за габариты ограждения.

6.4.8. В том случае, если Работы Арендатора не завершены, но витринное стекло установлено, необходимо, предварительно промыв фасад, оклеить витринное остекление специальной пленкой, изготовленной в соответствии с макетом, который был согласован Арендодателем. Наклейки в виде «креста» и занавески из полимерных пленок недопустимы. В этом случае, временное ограждение демонтируется в установленном порядке.

- 6.4.9. Арендодатель должен иметь постоянный доступ в обустраиваемое Помещение в течение всего срока работ.
- 6.4.10. Территория вокруг участка проводимых работ должна постоянно содержаться в чистоте и быть свободной от каких-либо строительных материалов, оборудования и мусора. При необходимости Арендодатель самостоятельно обеспечивает поддержание чистоты на этой территории за счет Арендатора.
- 6.4.11. Входные двери в местах производства работ должны в течение всего времени работы оставаться закрытыми, а при отсутствии людей в Помещении – запертыми на замок.
- 6.4.12. В случае возникновения по каким-либо причинам в ограждении видимых повреждений, Подрядчик Арендатора должен отремонтировать его за свой счет к началу следующего дня. Любые проемы, обнаруженные в ограждении, должны быть закрыты изнутри в течение часа и заделаны снаружи на следующий день.
- 6.4.13. В целях поддержания внешнего вида ограждения на должном уровне, Подрядчик Арендатора обязан, в случае необходимости, произвести повторную покраску ограждения.
- 6.4.14. Арендодатель не несет ответственности за охрану Помещения и сохранность оборудования Арендатора, Подрядчика Арендатора.
- 6.4.15. Перед началом производства каких-либо работ на своей площади Арендатор обязан установить на двери, ведущие в служебный коридор, временную защиту от повреждений.

6.5. Доступ к Инженерному Оборудованию

- 6.5.1. В случае, когда есть необходимость в организации доступа к Инженерному Оборудованию из Помещения Арендатора, Арендодатель указывает Арендатору места установки дополнительных лючков доступа к указанному оборудованию и/или системам. Арендатор должен за свой счет выполнить установку указанных лючков и обеспечить к ним доступ.

6.6. Балансировка воздушных и водяных систем Арендатора

- 6.6.1. Все системы ТРЦ спроектированы в соответствии с проектной документацией Арендодателя на ТРЦ. Расход охлажденной воды, отопительной воды и кондиционированного наружного воздуха рассчитан в проекте ТРЦ для каждого Помещения и призван обеспечить комфортные условия во всем ТРЦ.
- 6.6.2. Обязанностью Арендодателя является поддержание расчетных перепадов давления и температуры в точках подключения систем Арендатора к системе ТРЦ. В то же время способность системы Арендатора пропустить через себя необходимые объемы воды и воздуха зависит от внутреннего сопротивления трубопроводов, воздухопроводов и оборудования Арендатора. Обязанностью Арендатора является проверка балансировки всех систем Арендатора.
- 6.6.3. Администрация осуществляет проверку балансировки, выполненную Арендатором для воды и воздуха 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% (пять процентов), Арендодатель имеет право отключить систему Арендатора и потребовать внесения за счет Арендатора всех необходимых изменений, которые обеспечат достижение требуемых параметров.
- 6.6.4. Арендатор должен засвидетельствовать и передать Арендодателю Акт о Проведении Балансировки Воздуха и Воды в точках подключения. Если расчетные параметры в точках подключения не будут поддерживаться в пределах +/-5% (пятипроцентного) диапазона, никакие дополнительные претензии со стороны Арендатора к Арендодателю по поводу обеспечения комфортных условий рассматриваться не будут.

6.7. Конструктивные требования и технические условия

- 6.7.1. Расчетная нагрузка на пол в ТРЦ составляет:

- Максимальная нагрузка - 500 кг/м². В понятие постоянной нагрузки входят: конструкция пола, устанавливаемого Арендатором и перегородки, возводимые Арендатором.

6.8. Демонтаж оборудования

6.8.1. Все существующее оборудование: трубопроводы, электропроводка, воздуховоды, трубы и иное подобное оборудование, включая водопроводно-канализационную сеть, установленную под перекрытием, а также элементы их крепления, подлежат снятию и вывозу в полном объеме. В Помещении не должно остаться «брошенных» (не используемых Арендатором) материалов или оборудования. Работы по демонтажу и вывозу механического, электрического и сантехнического оборудования должны быть согласованы с инженерной службой Администрации.

6.9. Утилизация материалов ТРЦ

6.9.1. Арендатор должен вернуть Арендодателю все демонтированные материалы, оставшиеся после разборки элементов, являющихся частью ТРЦ, или установленных предыдущим Арендатором, пригодные для повторного использования (определяется Арендодателем). Данные материалы Арендатор обязан поместить в место, указанное Арендодателем.

6.10. Уборка и вывоз мусора

6.10.1. Арендатор должен постоянно следить, чтобы в Помещении не скапливались мусор и отходы, создаваемые Арендатором, Подрядчиком Арендатора. Уборка и вывоз мусора должны производиться ежедневно согласно требованиям Арендодателя. Перед служебным входом в Помещение постоянно должна быть влажная тряпка.

6.10.2. На всех площадях ТРЦ постоянно должны поддерживаться чистота и порядок. Если Арендатору необходимо использовать эти площади для вывоза мусора или при производстве Работ Арендатора, следует предпринимать необходимые меры для надлежащей защиты существующих конструкций и коммуникаций от повреждений или чрезмерного износа.

6.10.3. Любой мусор Арендатора, обнаруженный в Местах Общего Пользования, будет вывозиться Арендодателем с выставлением счета Арендатору. Утилизация строительного мусора в компакторы не допускается.

6.10.4. Не разрешается перемещать общие мусорные контейнеры для транспортировки строительного мусора из Помещения Арендатора.

6.10.5. Арендатор вывозит мусор из Помещения в разгрузочную зону ТРЦ или иное место, указанное Арендодателем в соответствии с согласованным с Администрацией порядком и графиком.

6.11. Работы на кровле ТРЦ

6.11.1. Арендатор не должен иметь доступ на крышу и производить там работы без разрешения Администрации. Любые конструктивные изменения кровли должны быть утверждены Администрацией в письменном виде. Работы должны начинаться лишь после их утверждения Администрацией. Для выполнения любых работ по модификации кровли Арендатор должен согласовать с Администрацией соответствующие проектные решения.

6.12. Пожарная безопасность

6.12.1. Ни в коем случае не допускается использование любого вида сварки или газовых резаков в ТРЦ без разрешения Арендодателя. Если разрешение получено, Арендатор несет ответственность за обеспечение наличия достаточного количества переносных огнетушителей в соответствии с требованиями соответствующих надзорных органов, включая, в частности, требования пожарной инспекции. Арендатор должен обеспечить использование средств защиты от поражения глаз ультрафиолетом (сварочных масок, заградительных щитов). Кроме того, Арендатор обязан обеспечить надзор за противопожарной безопасностью во время сварочных

работ, выполнения обжига и других видов деятельности, связанных с использованием открытого огня или сварочной дуги.

- 6.12.2. Подрядчик Арендатора обязан установить временные вытяжные вентиляторы для предотвращения задымления и распространения в Места Общего Пользования или смежные с площадью Арендатора Помещения запахов или дыма в результате операций сварки или резки.
- 6.12.3. Дополнительная информация по сливу воды из систем водяного пожаротушения приведена в пункте 6.13. Руководства.
- 6.12.4. Арендатор должен обеспечить безопасную утилизацию пропитанной растворителем ветоши и использованного покрасочного оборудования. Для уменьшения возможной опасности пожара следует установить в Помещении допущенные к применению металлические контейнеры для отходов, в которые разрешается помещать пропитанные аэрозольной краской материалы. Всю ветошь или отходы сразу после использования следует помещать в эти контейнеры. Содержимое контейнеров следует утилизировать (вывозить) в соответствии с установленным порядком, в конце каждой смены, но не реже одного раза в день.
- 6.12.5. Все проемы в полу следует временно закрыть, во избежание падения мусора и сварочных искр вниз, в другое помещение.
- 6.12.6. Арендатор должен герметизировать все проемы в противопожарных перегородках, а также верхние, нижние и боковые части всех перегородок с помощью материалов и методов, оговоренных в соответствующих нормативных документах и определенных соответствующими службами.

6.13. Слив воды из систем водяного пожаротушения

- 6.13.1. Следует предупредить Администрацию за 24 (двадцать четыре) часа о необходимости слива воды из систем водяного пожаротушения.
- 6.13.2. За одноразовый слив воды из системы берется плата в размере 5000 (пяти тысяч) российских рублей.
- 6.13.3. Слив воды из системы, а также ее последующее наполнение и постановку под давление производится Администрацией только по рабочим дням с 23 ч. 00 мин. до 8 ч. 00
- 6.13.4. Трубопроводы системы водяного пожаротушения находятся без воды только в период с 23:00 до 8:00 в течении одних суток, на которые была подана заявка. К наступлению данного периода внутренние сети трубопроводов должны быть выполнены в полном объеме и подведены к точке присоединения к сети ТРЦ. На момент присоединения к сетям ТРЦ, внутренние сети Арендатора должны быть отпрессованы давлением 16 бар и предъявлены ответственному представителю Арендодателя.

6.14. Защита людей и имущества

- 6.14.1. Арендатор должен инициировать, поддерживать и контролировать выполнение всех мер предосторожности и программ по технике безопасности, связанных с производством работ.
- 6.14.2. Подрядчик Арендатора должен предпринять все разумные меры предосторожности и обеспечить разумные меры по предотвращению повреждений, травм или ущерба.
- 6.14.3. Если какие-либо строительные работы должны выполняться над зонами прохода людей или проезда транспортных средств, то работы следует выполнять во время отсутствия такого движения. Участки под зоной проведения работ должны быть закрыты для движения в течение всего времени их выполнения.
- 6.14.4. Подрядчик Арендатора обязан принимать все необходимые меры предосторожности для предотвращения проникновения в смежные помещения пыли, влаги и других материалов, а также повреждения самих помещений и оборудования.

6.14.5. В случае, если при производстве работ в границах огражденного участка строительства было повреждено напольное покрытие, Арендатор обязан за собственный счет произвести его восстановление или замену.

6.14.6. Арендатор обязан за свой счет произвести ремонт или заменить все элементы отделки ТРЦ, поврежденные им во время производства Работ Арендатора (включая, но не ограничиваясь: стены, колонны, потолки и т.п.).

6.15. Контроль за Работами Арендатора

6.15.1. Арендодатель оставляет за собой право контролировать производство Работ Арендатора, оценивать их соответствие требованиям настоящего Руководства и согласованной Арендодателем Проектной Документации, а также останавливать любые работы, ведущиеся с нарушением требований настоящего Руководства, или работы, которые, по мнению Арендодателя, представляют собой потенциальную опасность для ТРЦ или людей, находящихся в нем.

6.15.2. 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.

7. ДОКУМЕНТЫ, ПЕРЕДАВАЕМЫЕ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ РАБОТ АРЕНДАТОРА

7.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания Работ Арендатора, Арендатор должен передать Арендодателю следующие оригиналы документов (за исключением, когда указано, что необходимо предоставить Заверенную Копию):

7.1.1. По архитектурно-строительной части:

- согласованный в установленном порядке проект планировки и оформления Внешнего и Внутреннего Фасадов Помещения;
- согласованное с противопожарной службой объемно-планировочное решение Помещения с планом ситуации и сертификационным пакетом на строительные и отделочные материалы;
- исполнительная документация по архитектурно-строительной части Помещения, в том числе в электронном виде;
- акты испытания гидроизоляции (при необходимости);
- акты освидетельствования скрытых работ;
- акты промежуточной приемки ответственных конструкций;
- журнал производства работ.

7.1.2. По системам электроснабжения и электроосвещения:

- исполнительная документация по системе электроснабжения Помещения, в том числе в электронном виде;
- акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности с Арендодателем;
- согласование проекта электроснабжения Помещения с уполномоченным Органом Власти (Ростехнадзором);
- акт уполномоченного Органа Власти (Ростехнадзора) о допуске электроустановок в эксплуатацию;
- акт сдачи-приёмки выполненных электромонтажных работ;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное электрооборудование;

- акты освидетельствования скрытых работ;
- отчет о проведении испытаний электрооборудования, содержащий следующие документы:
 - Заверенную копию лицензии электромонтажной организации на право производства испытаний;
 - пояснительная записка;
 - протокол измерения сопротивления изоляции проводов и кабелей электросети напряжением до 1 кВ;
 - протокол проверки наличия цепи между заземлителем и заземляемыми элементами электрооборудования;
 - протокол проверки и испытаний устройств защитного отключения;
 - протокол замеров петли «фаза-ноль»;
- документы на лицо, ответственное за электрохозяйство и лицо его замещающее, документы на электротехнический персонал, обслуживающий электроустановки;
- Заверенная Копия договора с организацией, осуществляющей техническое обслуживание электроустановок, Заверенную Копию лицензии данной организации;
- техническая документация в соответствии с требованиями ПТЭЭП гл.1.8 и МПБЭЭ (если Арендатор обслуживает электроустановки самостоятельно);
- представить укомплектованность электрозащитными средствами до 1000 В и первичными средствами пожаротушения (если Арендатор, обслуживает электроустановки самостоятельно или с привлечением сторонних организаций).

7.1.3. По системам вентиляции и кондиционирования:

- исполнительная документация по проекту «вентиляция и кондиционирование»;
- акт разграничения с Арендодателем по системе вентиляции;
- акты освидетельствования скрытых работ по системе вентиляции;
- отчет по балансировке по системе вентиляции;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ по системе вентиляции;
- акты разграничения с Арендодателем по системе холодоснабжения;
- акты освидетельствования скрытых работ по системе холодоснабжения;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе холодоснабжения;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе дренажа фанкойлов;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ по системе холодоснабжения;
- паспорта и сертификаты на установленное оборудование.

7.1.4. По системам отопления и теплоснабжения:

- исполнительная документация по проекту «отопление и теплоснабжение», в том числе в электронном виде;
- акты разграничения с Арендодателем по системе отопления;
- акты освидетельствования скрытых работ по системе отопления;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе отопления;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ по системе отопления;

- паспорта и сертификаты на установленное оборудование.

7.1.5. По системам водоснабжения и канализации:

- исполнительная документация по проекту «водоснабжение и канализация»;
- акт разграничения с Арендодателем по системе водоснабжения;
- акты освидетельствования скрытых работ по системе водоснабжения;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе водоснабжения;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ по системе водоснабжения;
- паспорт и поверочный документ на установленные водосчётчики;
- акт разграничения с Арендодателем по системе канализации;
- акты освидетельствования скрытых работ по системе канализации;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе канализации;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ по системе канализации;
- паспорта и сертификаты на установленное оборудование.

7.1.6. По системе автоматического управления:

- исполнительная документация по проекту автоматики, в том числе в электронном виде;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное оборудование;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

7.1.7. По системам противопожарной защиты:

7.1.7.1. По системе пожарной сигнализации и противопожарной автоматики:

- исполнительная документация по проекту «пожарная сигнализация», в том числе в электронном виде;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное оборудование;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

7.1.7.2. По системе оповещения о пожаре:

- исполнительная документация по проекту «система оповещения», в том числе в электронном виде;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное оборудование;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

7.1.7.3. По системе автоматического водяного пожаротушения:

- исполнительная документация по проекту «автоматическое водяное пожаротушение», в том числе в электронном виде;
- акты гидравлических/манометрических испытаний по системе автоматического водяного пожаротушения;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное оборудование;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

7.1.7.4. По системе внутреннего противопожарного водопровода:

- исполнительная документация по проекту «внутренний противопожарный водопровод», в том числе в электронном виде;

- акты гидравлических/манометрических испытаний внутреннего противопожарного водопровода;
- паспорта и сертификаты соответствия на установленное оборудование;
- акт сдачи-приёмки выполненных работ.

7.1.8. По другим слаботочным системам:

- исполнительная документация по проектам, в том числе в электронном виде;
- паспорта и сертификаты на установленное оборудование;
- акты сдачи-приёмки выполненных работ.

7.2. Перечень документов, указанных в пунктах 7.1.1. - 7.1.8. Руководства может быть сокращен в зависимости от функционального назначения Помещения Арендатора, а также наличия в нем тех или иных систем. Арендатор обеспечивает подготовку не менее 3 (трех) комплектов экземпляров всех документов на бумажном носителе, два из которых передаются в Администрацию. Также передается электронная версия исполнительной документации по всем системам на CD (DVD) - носителях. Если в ходе реконструкции Помещения какие-либо инженерные системы не затрагиваются, Арендатор обязан предоставить Заверенную Копию старого проекта, заверенного печатью организации в отсутствии изменений, или вновь выполненный исполнительный проект.

7.3. Все передаваемые акты (сдачи-приемки, испытаний систем и т.д.) в обязательном порядке должны быть завизированы инженером - представителем Администрации, непосредственно присутствовавшим на вышеуказанной приемке, испытаниях и т.п.

7.4. По завершению Работ Арендатора, Арендатор должен подписать с Подрядчиком Арендатора акт сдачи-приемки, при этом Арендатор должен получить от Подрядчика Арендатора следующие гарантии:

- гарантию на все выполненные работы на срок не менее одного года с момента подписания акта сдачи-приемки.
- гарантию производителя на все оборудование на срок, установленный производителем, но не менее одного года.
- гарантию на гидроизоляционные материалы и технологию в целом на десятилетний срок.

Заверенные Копии указанных гарантийных обязательств должны быть предоставлены вместе с документами, указанными в пункте 7.1. Руководства.

8. РАБОТЫ В ПОГРУЗО-РАЗГРУЗОЧНОЙ ЗОНЕ

8.1. Работы в Погрузо-Разгрузочной Зоне производятся в соответствии со статьей 5 Правил ТРЦ.

9. ДОСТАВКА ГРУЗОВ (ИМУЩЕСТВА) АРЕНДАТОРА

9.1. Доставка грузов (имущества) Арендатора производится в соответствии со статьей 6 Правил ТРЦ.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ РУКОВОДСТВА

10.1. В случае установления факта нарушения (невыполнения или ненадлежащего выполнения) Арендатором положений Руководства, Арендодатель составляет Акт нарушения, являющийся основанием для привлечения Арендатора к ответственности. Размер неустойки за нарушение положений Руководства указан в статье 20 Правил ТРЦ.

В случае несогласия Сотрудника Арендатора с фактом нарушения он указывает в Акте нарушения свои мотивированные возражения. Отказ от подписания Акта нарушения не является основанием для освобождения Арендатора от ответственности.

- 10.2. За нарушение Арендатором любого из своих обязательств, установленных в настоящем Руководстве, и при условии, что такое нарушение не устранено в срок, установленный в требовании Арендодателя, либо совершается Систематическое нарушение, либо связано с угрозой жизни, здоровью или имуществу, Арендодатель имеет право полностью приостановить или частично ограничить (включая, но не ограничиваясь, ограничением организации предоставления коммунальных услуг в Помещение, ограничением ввоза/вывоза товара) до устранения Арендатором соответствующего нарушения.

11. РАЗНОЕ

- 11.1. На период проведения Работ Арендатора использование туалетов, расположенных в Местах Общего Пользования запрещено. Арендодатель указывает Арендатору каким туалетом в Здании и/или на прилегающей территории разрешено пользоваться в период проведения Работ Арендатора.
- 11.2. Арендатор должен приложить все усилия, чтобы ограничить присутствие Сотрудников и Подрядчиков Арендатора за пределами тех зон, в которых ими приводятся Работы Арендатора. Бесцельное нахождение на территории Мест Общего Пользования недопустимо.
- 11.3. На период проведения Работ Арендатора не допускается громкое включение радио, магнитофонов и аналогичных приборов. В случае обнаружения указанных приборов включенными на чрезмерную громкость по требованию Администрации их использование должно быть прекращено.
- 11.4. Курение, употребление спиртных напитков и наркотических веществ, громкая речь, сквернословие на территории ТРЦ запрещены.