

Утверждены
Приказом Генерального директора
ООО «Глобал 1»
№ 29/л от 06.08.2025

Действуют с 06 августа 2025 года. _____

ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВИЛА ТРК «ЯРОСЛАВСКИЙ ВЕРНИСАЖ»

г. Ярославль, 2025 г.

Содержание

Раздел 1. Термины и определения	3
Раздел 2. Общие положения	5
Раздел 3. Правила и положения ТРК	6
Раздел 4. Руководство Арендатора по проведению Работ на Объекте аренды и эксплуатации Объекта аренды	14
Раздел 5. Страховые требования	32
Раздел 6. Ответственность за нарушения	33

Раздел 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

«Администрация» - сотрудники Арендодателя, действующие в интересах ТРК;

«Акт о нарушении» - документ, составленный в соответствии с п. 1.2. Раздела 6 Локальных правил и являющийся подтверждением факта нарушения Арендатором Локальных правил.

«Арендатор» - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, арендующее торговые и иные площади на территории ТРК, а также их субарендаторы, представители, сотрудники, сотрудники сторонних организаций, иные лица (граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, осуществляющие свою деятельность в ТРК), привлеченные Арендатором для выполнения любых видов работ или оказывающих какие-либо услуги Арендатору или привлеченные Арендатором для выполнения работ по гражданско-правовому договору на территории ТРК.

«Арендодатель» - юридическое лицо, указанное в Договоре аренды, предоставляющее Арендатору торговые и иные площади на территории ТРК и имеющее все необходимые права на сдачу Объекта аренды, в лице надлежащим образом уполномоченных им лиц.

«Арендуемое помещение», «Помещение» - нежилое помещение (его часть), расположенное в Здании, указанное в Договоре аренды.

«Договор аренды», «Договор» - заключенное между Арендодателем и Арендатором соглашение или договор аренды, а также все приложения и дополнительные соглашения к ним.

«Земельный участок» - земельный участок, на котором размещается Здание, прилегающие к нему иные земельные участки, принадлежащие Арендодателю на праве собственности или ином праве.

«Здание» - нежилое здание торгово-развлекательного комплекса «Ярославский ВЕРНИСАЖ», площадью 43179,7 кв.м., расположенного по адресу: 150521, Ярославская область, Ярославский р-н, пос. Нагорный, ул. Дорожная, д.6а, принадлежащее Арендодателю на праве собственности.

«Инженерное оборудование» - все сети, системы и оборудование ТРК, включая водопроводные, канализационные, телекоммуникационные, вентиляционные системы, системы кондиционирования, отопления, энергоснабжения, пожаротушения, охранную и пожарную сигнализации, систему оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, ливневые стоки, сточные канавы, дренажные системы и другие системы и оборудование, используемые для обеспечения необходимых условий для ведения деятельности в ТРК.

«Коммерческая деятельность» - реализация на Объекте аренды Арендатором Разрешенного использования, указанного в Договоре.

«Места общего пользования», далее МОП - части ТРК, предназначенные для общего пользования арендаторами и посетителями ТРК, в том числе: лестничные площадки, лестничные марши, коридоры, санузлы (если они расположены в местах совместного использования), транспортные и пешеходные подъезды и подходы по прилегающей территории, проходы, погрузочные площадки, пожарные лестницы, площадки пожарных лестниц и эвакуационные выходы, входные фойе, холлы, вестибюли, галереи, места сборки и удаления отходов за исключением тех из них, которые переданы в исключительное пользование одному из арендаторов; заасфальтированные участки доставки грузов, дороги и пандусы, проезды, перекрестки, служебные зоны, зоны парковки, участки озеленения и все иные участки.

«Нарушение» - любое нарушение Арендатором Локальных правил и Договора в течение всего срока действия Договора аренды.

«Нерабочее время» - промежуток времени, между окончанием Рабочего времени в одном дне и началом Рабочего времени в следующем дне, в течение которого ТРК закрыт для посетителей.

«Объект аренды» - Помещение, Обособленный объект торговли, другое имущество, переданное в аренду по Договору аренды.

«Обособленные объекты торговли» - часть Здания и/или Земельного участка, передаваемые в аренду для размещения торговых мест, киосков, банкоматов, вендингов, иных форм торговли в ТРК (если применимо).

«Орган власти» - государственный орган законодательной, исполнительной, судебной власти, орган местного самоуправления, а также любое уполномоченное им должностное лицо.

«Парковка» - часть Земельного участка, предназначенная для организованной стоянки транспортных средств.

«Первоклассное состояние Объекта аренды» - состояние Объекта аренды, включающее чистоту витринной и входной групп, напольного покрытия, вывески и других поверхностей Объекта аренды, аккуратную выкладку товара, опрятность и целостность элементов интерьера, исправность, в том числе техническая, оборудования, рекламно-информационных носителей и прочих предметов, а также отсутствие посторонних предметов и рекламно-информационных носителей, размещение которых не согласовано с Арендодателем.

«Пункт общественного питания» - ресторан, кафе, закусочная, иные площади ТРК, арендуемые в целях ведения коммерческой деятельности по оказанию услуг общественного питания, расположенные на территории ТРК.

«Работы» - любые работы, проводимые Арендатором /любые услуги, оказываемые Арендатору в отношении Объекта аренды (за исключением услуг, входящих в разрешенное использование Объекта аренды, определенное в Договоре аренды), в том числе относящиеся к любой стадии строительного процесса, включающего в себя: проектирование, согласования, общестроительные работы, монтаж любого оборудования и инженерных систем и сдачу их в эксплуатацию, а также все последующие ремонтно-строительные работы и техническое обслуживание в период эксплуатации Объекта аренды.

«Рабочее время» - время работы ТРК, в течение которого ТРК открыт для посетителей.

«Разгрузочная зона» - часть ТРК, предназначенная для разгрузки и загрузки транспортных средств Арендаторов, Арендодателя и иных лиц, осуществляющих работы/оказывающих услуги на территории ТРК.

«Разрешение Арендодателя», «Согласование Арендодателя» – письменное одобрение/согласование, выданное за подписью Арендодателя или через электронную почту Арендодателя (если предусмотрено Договором или Правилами).

«Систематическое нарушение» - нарушение какого-либо обязательства два и более раза.

«Служба безопасности» - сотрудники Арендодателя и/или сотрудники иного юридического лица, обеспечивающие порядок и безопасность на территории ТРК.

«Торговый центр», «Центр», «ТРК» – для применения Локальных правил понятие включает в себя Здание, Земельный участок, Инженерное оборудование.

«Чрезвычайная ситуация» - обстановка, сложившаяся на территории ТРК, Помещения, прилегающей территории к ТРК в результате аварии, пожара, затопления, сбоя в работе или выхода из строя Инженерного оборудования, угрозы терроризма или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей, Помещению, ТРК, прилегающей территории, оборудованию, имуществу Арендодателя.

При толковании Локальных правил необходимо принимать во внимание, что:

- под днями подразумеваются календарные дни, под рабочими днями подразумеваются будние дни недели кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, установленных в соответствии с законодательством РФ;
- под письменным видом понимается в том числе информация, направленная по электронной почте;
- термины и определения применяются ко всему тексту Правил (в том числе к приложениям Правил), если иные значения таких терминов и определений не предусмотрены в тексте самих приложений или иных положений.

Раздел 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Локальные правила ТРК разработаны Арендодателем и предназначены для безусловного их выполнения Арендаторами ТРК.

1.2. Локальные правила опубликованы в сети Интернет на сайте Арендодателя <https://yarvernissage.ru> для всеобщего ознакомления.

1.3. Локальные правила регулируют вопросы любой деятельности Арендатора, Арендодателя и третьих лиц на территории ТРК, устанавливают единые требования, обеспечивающие поддержание эффективного функционирования и надлежащей эксплуатации ТРЦ в целях соблюдения интересов всех перечисленных выше лиц в ТРК.

1.4. Арендатор и иные лица должны соблюдать и обеспечивать соблюдение настоящих Локальных правил на территории ТРК со всеми приложениями (Правила и положения (раздел 3), Руководство Арендатора по проведению Работ на Объекте аренды и эксплуатации Объекта аренды (раздел 4), Страховые требования (раздел 5)), возможными изменениями, вносимыми Арендодателем, соблюдать и выполнять Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ТРК «Ярославский ВЕРНИСАЖ» (далее – «**Положение**»), опубликованное в сети Интернет на сайте Арендодателя <https://yarvernissage.ru>, являющееся неотъемлемой частью Локальных правил, а также соблюдать и выполнять предписания, уведомления и решения Арендодателя, в том числе правил проведения акций и иных мероприятий, проводимых в ТРК, если иное прямо не указано в Договоре аренды.

1.5. Контроль и проверку за выполнением Локальных правил осуществляет Арендодатель в лице Администрации и Службы безопасности. Указания сотрудников Администрации и Службы безопасности, направленные на выполнение Локальных правил и договорных отношений, являются обязательными для исполнения Арендаторами. Арендодатель имеет право предъявить штрафные санкции за нарушение Локальных правил в соответствии с условиями Договора и раздела 6 Локальных правил.

1.6. В случае противоречий между условиями Договора аренды и Локальными правилами применяются условия Договора аренды.

1.7. Арендодатель оставляет за собой право в одностороннем порядке принять решение о внесении изменений и дополнений в Локальные правила. Такие изменения и дополнения доводятся до сведения Арендатора Арендодателем путем опубликования на сайте Арендодателя <https://yarvernissage.ru> и вступают в силу с момента такого опубликования, если не указан иной срок.

1.8. Арендатор обязан иметь Локальные правила на Объекте аренды и довести содержание документов до всех своих работников.

1.9. Арендатор назначает Ответственное лицо/Ответственных лиц из числа сотрудников с предоставлением Ф.И.О. и круглосуточных контактных номеров телефонов. Ответственное лицо должно обладать соответствующими полномочиями и иметь возможность круглосуточной связи с представителем Арендодателя на случай возникновения Чрезвычайных ситуаций, также иметь полномочия на получение корреспонденции; уведомлений; на оформление заявок, разрешений, актов и иных документов, связанных с исполнением договора аренды и настоящих Локальных правил; на ввоз/вывоз/перемещение ТМЦ; на распоряжение ключами от Помещения/мест хранения имущества Арендатора; представление интересов Арендатора в отношениях с Администрацией, связанных с оперативным решением текущих вопросов. Контактные данные Ответственного лица, а также документ, удостоверяющий его полномочия, Арендатор обязан предоставить Арендодателю на электронную почту info@yarvernissage.ru на следующий день после назначения.

1.10. По всем вопросам, возникающим в ходе эксплуатации Объекта аренды, Арендатор должен обращаться в соответствующий отдел Администрации по контактам, указанным в п. 1.11. ниже. Заявки на выполнение Работ принимаются только в письменном виде.

1.11. Контактные телефоны и адреса электронной почты.

Экстренные оперативные службы города – 112

Администрация	+7 (4852) 58-39-01	info@yarvernissage.ru
Служба безопасности	доб. 116 (круглосуточно)	
помощник руководителя	доб. 104	info@yarvernissage.ru
администраторы ТРК	доб. 124	
отдел по работе с арендаторами	доб. 114, 122, 106	arenda@yarvernissage.ru
отдел маркетинга и рекламы	доб. 109, 108, 123	marketing@yarvernissage.ru
юридический отдел	доб. 120, 113	legal@yarvernissage.ru
техническая служба	доб. 119 (круглосуточно), 112, 111	engineering@yarvernissage.ru
инженер по ПБ, ГО и ЧС	доб. 115	engineering@yarvernissage.ru
бухгалтерия	доб. 110, 102	
административно-хозяйственный отдел (по вопросам клининга)	доб. 121	aho@yarvernissage.ru

Раздел 3. ПРАВИЛА И ПОЛОЖЕНИЯ ТРК «ЯРОСЛАВСКИЙ ВЕРНИСАЖ»

1. Режим работы ТРК и Арендаторов

1.1. Режим работы (Рабочее время) ТРК и Объектов аренды с 10.00 до 22.00 ежедневно без выходных дней и перерыва, если иное время работы не согласовано с Арендодателем. По решению Арендодателя режим работы, в том числе в праздничные дни, может изменяться с заблаговременным уведомлением об этом Арендаторов.

Арендатор обеспечивает непрерывный режим работы Объекта аренды для посетителей по графику, установленному Арендодателем, а именно: с 10.00 до 22.00, если иное время работы не согласовано с Арендодателем;

Магазин «АШАН» с 08.00 до 23.00.

1.2. При работе двух и более продавцов Объект аренды закрывать на перерыв запрещено.

При работе Объекта аренды с одним продавцом допускаются перерывы с соблюдением следующих условий:

- с 11.00 до 21.00 – четыре перерыва по 10 минут и один перерыв 20 минут;
- первый час работы после открытия и последний час до закрытия ТРК закрывать Объект аренды запрещается;

- при необходимости временного закрытия в течение дня во время работы ТРК Арендаторы обязаны разместить информацию (объявление) установленного Арендодателем образца для посетителей с указанием времени открытия Объекта аренды после перерыва (объявления установленного образца выдаются Арендаторам один раз при открытии Объекта аренды, при их утрате, поломке, износе Арендатор самостоятельно и за свой счет заказывает аналогичное объявление для дальнейшего использования);

- запрещается закрытие Помещения на технические перерывы при закрытых соседних Помещениях;

- Арендатор обязан строго соблюдать период временного закрытия Объекта аренды.

1.3. Начало и окончание Рабочего времени ТРК сопровождается звуковым оповещением. Запрещается закрывать Объекты аренды ранее звукового оповещения Администрации о закрытии ТРК.

1.4. В условиях возникновения Чрезвычайной ситуации или реальной угрозы ее наступления, а также в случаях, связанных с неполадками Инженерного оборудования, по решению Администрации доступ в ТРК может быть прекращен, а ТРК временно закрыт. При этом Арендодатель не несет ответственности за упущенную выгоду ни при каких обстоятельствах.

1.5. В ТРК действует пропускной режим. Основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режимов на территории ТРК установлены в Положении. В Нерабочее время доступ в ТРК может быть разрешен Администрацией в соответствии с Положением.

2. Ведение Коммерческой деятельности

2.1. Арендатор должен осуществлять Коммерческую деятельность на Объекте аренды в соответствии с общепринятыми нормами делового оборота и деловой этики, в соответствии с требованиями действующего российского законодательства, в т.ч., но не ограничиваясь, нормативно-технической документации (ГОСТ, ТУ, Особых условий, ветеринарных, санитарных и других правил), в соответствии с законом «О защите прав потребителей», Правилами торговли (при этом Арендатор обязан размещать все необходимые документы в оформленном «уголке потребителя», а также вести «Книгу отзывов и предложений»), с соблюдением правил пожарной безопасности, с уважением и внимательностью к посетителям ТРК, другим Арендаторам и Администрации.

2.2. При размещении и хранении товаров и оборудования на Объекте аренды Арендатор обязан строго руководствоваться санитарными нормами и требованиями пожарной безопасности, а также проектной документацией, согласованной с Арендодателем.

2.3. Не допускается оставление Арендатором товаров и других материальных ценностей в МОП.

2.4. Все работники Арендатора обязаны носить персональные бейджи (с указанием Ф.И.О., наименованием компании или магазина). Внешний вид продавцов должен быть опрятным и чистым. Единый дресс-код работников Арендатора приветствуется.

2.5. Арендатор на Объекте аренды обязан обеспечить максимальный ассортимент товара, размерный ряд и своевременную смену коллекций, в том числе не допускаются пустые вешала, места на полках, «раздетые» манекены, недостаточная представленность товара на Объекте аренды. Не допускается в Рабочее время, а также до подписания Арендодателем и Арендатором Акта о прекращении Коммерческой деятельности на Объекте аренды, производить сбор/разбор товара, торгового оборудования.

2.6. При возникновении любых неисправностей Инженерного оборудования или аварийных ситуаций необходимо немедленно сообщить Администрации по телефону технической службы, указанному в разделе 2 настоящих Правил.

2.7. По окончании работы Объекты аренды, в которых предусмотрены запорные устройства, должны быть закрыты «на ключ», все электроприборы (кроме видеонаблюдения – при наличии) и осветительные приборы

в Объекте аренды должны быть выключены, а вилки выдернуты из розеток, за исключением Объектов аренды, в которых находится дежурный персонал, электропотребителей дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также других электроустановок и электротехнических приборов, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

2.8. Арендатору запрещено:

2.8.1. совершать какие-либо действия, причиняющие или несущие угрозу причинения ущерба, помехи или неудобства посетителям, Арендодателю, другим Арендаторам, а также наносить урон репутации ТРК; допускать грубость по отношению к посетителям/покупателям, Администрации, употреблять грубые и нецензурные выражения;

2.8.2. продавать, выставлать и/или хранить товары, запрещенные к свободной реализации, на Объекте аренды и/или на территории ТРК; приносить, хранить: оружие, боеприпасы, наркотические вещества, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, и другие пожаро- и взрывоопасные вещества и материалы, а также любые материалы, предметы и вещества, которые являются или могут быть ядовитыми или радиоактивными и повышающими степень риска задымления, возгорания или взрыва, опасные для жизни и здоровья человека и вредные для окружающей среды; хранить/продавать пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке с нарушением ГОСТ, а также требований пожарной безопасности.

2.8.3. осуществлять Коммерческую деятельность в ТРК за пределами Объекта аренды;

2.8.4. хранить и временно размещать на территории Объекта аренды, видимой для посетителей, коробки и упаковки с товарами, за исключением если это предусмотрено концепцией оформления Помещения и согласовано с Арендодателем; хранить или складировать продукцию и товары на полу без стеллажей или других конструкций, хранить или складировать продукцию и товары ближе чем 50 см от потолка и/или ближе чем 120 см от светильников и/или ближе 1,0 м до любых коммуникаций (электрошиты, батареи отопления);

2.8.5. размещать на радиаторах, трубопроводах, ином Инженерном оборудовании любые предметы, личные вещи, товары, тару и иные материалы. Запрещено предпринимать какие-либо действия, влияющие на работу Инженерного оборудования, устанавливать какое-либо оборудование, отрицательно влияющее на работу Инженерного оборудования, а также подвешивать что-либо на конструкции подвесного потолка, к трубопроводам внутреннего противопожарного водопровода и спринклерного пожаротушения, а также иным системам Инженерного оборудования;

2.8.6. использовать занавеси, жалюзи, тонированные покрытия, пленки и защитные экраны, а также размещать любые рекламно-информационные материалы (плакаты, щиты, наклейки, транспаранты, объявления и т.п.) на фасадной части Объекта аренды, на окнах, витринах Объекта аренды, в МОП, либо на Земельном участке, без Разрешения Арендодателя;

2.8.7. использование написанных от руки ценников, плакатов, объявлений и любой другой информации при оформлении Объекта аренды;

2.8.8. производить шум, доставляющий беспокойство другим Арендаторам и посетителям ТРК. Не допускается содержать или использовать на Объекте аренды или в других помещениях ТРК любое оборудование, производящее недопустимый уровень шума (более 75 dB) или вибрацию, или которое может повлечь причинение вреда здоровью и безопасности посетителей/покупателей, Арендаторам и Арендодателю. Запрещено использовать любые музыкальные инструменты, акустические системы, радио, магнитофоны, проигрыватели или подобную технику таким образом, чтобы звук был слышен за пределами Объекта аренды, за исключением случаев, предварительно письменно согласованных с Администрацией. Музыкальное оформление внутри Объекта Аренды не должно превышать по силе звучания общее музыкальное оформление ТРК. Музыкальная трансляция внутри Объекта аренды должна автоматически отключаться при срабатывании пожарной сигнализации и включении системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре;

2.8.9. использовать Объект аренды и/или МОП для проведения общественных и политических митингов, выставок, парадов, развлечений, шоу или представлений (если иное не предусмотрено Разрешенным использованием согласно Договора аренды); для ведения опасной, шумной, вредной или оскорбительной деятельности, а также для проведения азартных игр, пари или в качестве букмекерской конторы или клуба; запрещено проводить молитвенные и религиозные богослужения;

2.8.10. курить в Объекте аренды, в МОП, на прилегающей территории, использовать любые системы для нагревания табака, кальяны, устройства для вейпинга и т.п., за исключением мест, специально определенных для этих целей Администрацией и отмеченных соответствующими табличками;

2.8.11. употребление и нахождение Арендатора в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения на Объекте аренды и на территории ТРК;

2.8.12. высказывать критику в адрес других Арендаторов, продаваемых ими товаров и т.п., создавать любые препятствия в осуществлении другими Арендаторами Коммерческой деятельности;

2.8.13. использовать в своих целях и интересах инвентарь и оборудование, принадлежащее Арендодателю, другим Арендаторам и организациям, обслуживающим ТРК;

2.8.14. использовать умывальники в туалетных комнатах ТРК для мытья посуды и любого другого инвентаря или оборудования, купания, стирки одежды, слива грязной воды после уборки Объекта аренды;

2.8.15. готовить пищу на Объекте аренды, если Арендатор не является Пунктом общественного питания. Также запрещается на Объекте аренды (кроме Арендаторов, являющихся Пунктом общественного питания) принимать и хранить пищу, за исключением потребления напитков в отсутствие посетителей;

2.8.16. использовать эвакуационные пожарные выходы с целью входа или выхода из Здания, за исключением случаев, когда это необходимо в связи с Чрезвычайной ситуацией;

2.8.17. совершать какие-либо действия, которые могут привести к недопустимой перегрузке арендуемых площадей или конструкций ТРК (превышающей проектную нагрузку, с учетом запаса безопасности);

2.8.18. устанавливать или использовать какое-либо оборудование, создающие помехи радио-, интернет- или телевизионному сигналу, принимаемому в ТРК;

2.8.19. подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающих требованиям безопасности, эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам;

2.8.20. сбрасывать в коммуникации и стоки, выливать на поверхности ТРК любые вещества, содержащие нефте- и маслосмазочные продукты, ядовитые и вредные вещества, которые могут вызвать затор или стать источником опасности, загрязнения, причинить урон ТРК и / или Земельному участку;

2.8.21. оставлять открытым во время рабочего дня Объект аренды без присмотра (продавец обязан находится в границах Объекта аренды);

2.8.22. использовать любые электроудлинители, кроме сетевых фильтров с предохранителем;

2.8.23. осуществлять любые погрузочно-разгрузочные работы через входные группы Здания, предназначенные для покупателей/посетителей ТРК, а также через пожарные/эвакуационные выходы;

2.8.24. уменьшать проходы к путям эвакуации, складировать что-либо на подходах к пожарному инвентарю и на путях эвакуации, либо иным образом блокировать проходы и пути эвакуации, в том числе оборудованием, отходами, мусором и другими предметами. Двери на путях эвакуации должны открываться наружу, по направлению выхода из здания, за исключением дверей, направление открывания которых не нормируется требованиями нормативных документов по пожарной безопасности или к которым предъявляются особые требования. Запоры на дверях эвакуационных выходов должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

2.8.25. привлекать иностранных граждан без разрешения на работу и лиц без гражданства к деятельности по трудовым и гражданско-правовым договорам (либо без оформления), осуществляемой на территории ТРК, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.8.26. на территории Здания запрещено нахождение животных, кроме случаев прямо предусмотренных Договором аренды или законом.

2.9. Арендатор **обязан**:

2.9.1. в течение всего Рабочего времени все осветительные приборы, согласованные Арендодателем в проектной документации, на Объекте аренды, витрине, а также рекламно-информационные вывески должны быть включены и исправны. Освещенность в Арендуемом помещении должна быть не менее 1000 Лк;

2.9.2. размещать товар и оборудование с учетом сохранения возможности доступа к Инженерному оборудованию для его ремонта и обслуживания;

2.9.3. проводить любые Работы, в том числе инвентаризацию, только в Нерабочее время ТРК;

2.9.4. информировать покупателей об акциях публичного характера, организуемых Арендодателем в рамках программы развития и продвижения ТРК;

2.9.5. обеспечить проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, направленных на предотвращение возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и исключение появления грызунов и насекомых в Арендуемых помещениях. Такими мероприятиями являются дезинфекция Помещений, организация чистки и промывки технологического оборудования, шахт вытяжной вентиляции, системы канализации (при наличии).

Арендодатель вправе устанавливать единый для всех Арендаторов день проведения работ по дератизации и дезинсекции, совпадающий с днем проведения данных работ в МОП. Арендаторы не должны препятствовать в проведении таких работ Арендодателем в Арендуемых помещениях, а также обязаны осуществить подготовку Помещения к их проведению:

- удалить или герметично закрыть продукты и посуду перед обработкой (для Пунктов общественного питания),

- обеспечить доступ к коробам, где находятся электрические провода,

- обеспечить доступ ко всем местам, подлежащим обработке, в том числе к индивидуальным шкафам персонала, при необходимости отодвинуть мебель и оборудование,

- обеспечить отсутствие персонала во время проведения аэрозольной обработки.

Влажную уборку всех открытых поверхностей, особенно контактирующих с пищевыми продуктами (для Пунктов общественного питания), Арендатор должен проводить не ранее чем через 8-12 часов после окончания обработки, в резиновых перчатках, используя содовый раствор (50 г кальцинированной соды на 1 л воды). Помещение убирать при включенной вентиляции (при наличии). Не пользоваться Помещениями, обработанными средством, до их уборки.

В случае выявления фактов нарушения вышеуказанных требований и/или недопуска Арендодателя для обработки Помещения и/или фальсификации документов, связанных с обработкой и чисткой

Помещения/оборудования/систем, Арендодатель имеет право потребовать от Арендатора внеплановой обработки Арендуемого помещения/оборудования/систем за счет Арендатора.

2.10. Арендатор, осуществляющий деятельность, связанную с общественным питанием, обязан:

2.10.1. соблюдать законодательство по торговле алкогольными напитками. Запрещается реализовывать алкогольную и алкогольсодержащую продукцию несовершеннолетним. Данный пункт распространяется также на Арендаторов, Разрешенное использование которых предусматривает реализацию алкогольсодержащей продукции;

2.10.2. в конце рабочей смены все продукты должны быть упакованы и убраны в холодильное оборудование и (или) в специально отведенные места для хранения продуктов;

2.10.3. обеспечить наличие спецодежды и санитарной одежды (на кухне обязательно), чистоту внешнего вида и обуви; отсутствие у сотрудников порезов, ожогов, нагноений на руках и неопрятного маникюра;

2.10.4. запрещается оставлять на ночь грязную посуду, кухонный инвентарь. В конце рабочего дня обязательно должна проводиться дезинфекция всей столовой посуды и приборов;

2.10.5. недопустимо на рабочих поверхностях наличие жира, копоти и грязи. Производственные столы в конце работы должны быть тщательно вымыты с применением моющих и дезинфицирующих средств. Санитарная обработка технологического оборудования должна проводиться по мере его загрязнения, а также по окончании работы;

2.10.6. не допускать складирование мусора в местах, не предназначенных для этого, а также в зоне видимости покупателей; Арендатор Пункта общественного питания должен принять особые меры предосторожности при транспортировке пищевых отходов. Во избежания загрязнений по всему пути следования пищевых отходов, необходимо транспортировать отходы в двойных пакетах или в герметичных контейнерах, не оставляющих следов на напольном покрытии ТРК.

2.10.7. не реже одного раза в неделю необходимо проводить уборку в труднодоступных местах; не допускать образования плесени, налета на трубах водоснабжения, торгового оборудования и мебели.

2.10.8. персоналу Арендатора запрещается выходить в МОП и на улицу в специальной одежде, предназначенной для приготовления продуктов питания;

2.10.9. своевременно самостоятельно забирать и обрабатывать в соответствии с санитарными нормами подносы у сотрудников клининга;

2.10.10. Арендаторы во время приготовления пищи в Нерабочее время, а в Рабочее время постоянно, обязаны держать включенной технологическую вентиляцию;

2.10.11. в обязательном порядке за свой счет установить, использовать и содержать диспенсер-измельчитель отходов и жирословители, модели которых должны быть указаны в проектной документации и согласованы с Арендодателем до их установки.

2.11. Тележки и корзины.

2.11.1. Тележки для покупок могут быть использованы посетителями в Здании или на территории Парковки. Арендаторы-владельцы тележек являются ответственными за их сохранность, безопасность использования, исправность, ремонт и санитарное состояние.

2.11.2. Арендатор – владелец тележек и покупательских корзин обязан:

- обеспечить складирование своих тележек и корзин только на Объекте аренды или в специально отведенных для этого Арендодателем местах;

- обеспечить ежедневный сбор (до 01.00 ч.) своих тележек и корзин из МОП к месту их хранения.

2.11.3. Арендаторам запрещено использовать тележки и корзины других Арендаторов, в том числе для перемещения товаров, оборудования и материалов, для перевозки строительного и иного мусора (указанный запрет не распространяется на арендаторов-владельцев тележек при условии соблюдения Локальных правил).

Арендаторам запрещено использование ручных тележек, оставляющих следы на напольном покрытии, не оборудованных защитными отбойниками по бокам, резиновыми покрышками и боковыми протекторами. Тележки и тачки, не соответствующие указанным требованиям, к использованию в ТРК не допускаются и подлежат удалению из ТРК без выплаты какой-либо компенсации собственнику тележек или тачек. Любой ремонт или уборка поврежденной или загрязненной отделки будет производиться за счет Арендатора и с учетом затрат Арендодателя на администрирование уборки.

2.12. Уборка, перемещение, накопление, утилизация и вывоз отходов и мусора.

2.12.1. Уборка МОП (за исключением Обособленных объектов торговли) организуется Арендодателем. Уборку Объекта аренды Арендатор обязан проводить регулярно и ежедневно, самостоятельно и за свой счет.

2.12.2. Арендатору запрещается в Рабочее время ТРК проводить уборку Объекта аренды, протирать полки, осуществлять выкладку товара, менять оформление витрин. Допускается по мере локального загрязнения, вследствие непогоды (сырость, слякоть) и др. в отсутствие посетителей проведение мероприятий по поддержанию чистоты на Объекте аренды продолжительностью не более 10 минут во время работы ТРК без закрытия Объекта аренды для посетителей и без выставления в торговом зале помывочного инвентаря (ведро, таз и т.п.).

2.12.3. В случае загрязнения Арендатором МОП последний обязан незамедлительно принять меры по устранению загрязнения.

2.12.4. Арендатору запрещается размещать в МОП любые отходы, мусор и использованную промышленную тару, за исключением мест, специально отведенных для этого Арендодателем. При этом Арендатор обязуется соблюдать следующую памятку по сортировке, упаковке и утилизации отходов:

- картон и бумага – утрамбовываются в плоские кипы, не должны смешиваться с другими отходами, утилизируются Арендодателем;
- полиэтиленовая пленка – упаковывается в полиэтиленовые пакеты, не должна смешиваться с другими отходами, утилизируются Арендодателем;
- смешанные отходы (ТКО) – помещаются в полиэтиленовые пакеты (двойные) для упаковки промышленных отходов, плотно завязываются, утилизируются Арендодателем;
- металл, холодильники – не должны смешиваться с ТКО, вывозятся Арендатором;
- деревянные паллеты – не являются ТКО, незамедлительно вывозятся Арендатором;
- опасные вещества и токсичные материалы – не являются ТКО, вывозятся Арендатором, не должны смешиваться с другими отходами;
- отходы жира, масла – вывозятся Арендатором, не должны смешиваться с другими ТКО;
- строительные отходы – вывозятся Арендатором, не должны смешиваться с общими ТКО;
- люминесцентные лампы – вывозятся Арендодателем, не должны смешиваться с общими ТКО.

Временное размещение крупногабаритного и строительного мусора Арендатор осуществляет в специализированных контейнерах и местах, указанных Администрацией. Арендатор обязан за свой счет обеспечить его вывоз в течение одного дня с момента его размещения, не допуская переполнения, если иной срок не согласован с Администрацией.

2.12.5. Запрещается оставлять мусор и отходы на Объекте аренды на ночь.

2.12.6. Арендатор несет ответственность за безопасный вывоз всех видов опасных и токсичных отходов (в том числе отходы жирословителя), образовавшихся вследствие деятельности Арендатора на Объекте аренды. Опасные и токсичные отходы (в том числе отходы жирословителя) должны вывозиться за счет Арендатора силами специализированной организации, нанятой Арендатором и обладающей надлежащими разрешениями на данный вид деятельности.

2.13. Инкассация.

При инкассации дневной выручки Арендодатель настоятельно рекомендует пользоваться услугами охранной фирмы, имеющей все необходимые для такой работы лицензии и иные документы. Находясь на территории ТРК, сотрудники инкассаторских организаций могут иметь при себе только короткоствольное оружие, спрятанное под одеждой. Ношение длинноствольного оружия, заметного для посетителей, запрещено! Это правило действует в любое время суток.

2.14. Парковка.

2.14.1. Движение, остановка, стоянка на территории Парковки осуществляется в соответствии с требованиями Правил дорожного движения РФ. С учетом положений Федерального закона от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Администрация самостоятельно определяет содержание правил Парковки.

2.14.2. Парковка открыта ежедневно для свободного доступа транспортных средств в Рабочее время ТРК, за исключением парковки на внутренней территории Здания.

2.14.3. Парковка не предназначена для хранения транспортных средств. Арендодатель не оказывает услуги по охране транспортных средств, оставленных на Парковке, а также не несет ответственность за сохранность имущества, оставленного в таких транспортных средствах и/или на территории Парковки.

2.14.4. На Парковку ЗАПРЕЩЕН въезд: транспортных средств в аварийном состоянии, на буксире, эвакуаторе; без государственных регистрационных знаков.

2.14.5. Администрация вправе, по своему усмотрению, ограничивать, перекрывать движение и/или прекращать доступ к Парковке, отдельным ее частям в случае проведения каких-либо мероприятий или иной необходимости, а также определять места, в пределах которых размещение транспортных средств запрещено.

2.14.6. Арендатор обязан:

- соблюдать схему движения транспортных средств на территории Парковки, дорожные знаки и размещать транспортные средства в соответствии с разметкой;
- соблюдать требования пожарной безопасности, общественный порядок на территории Парковки;
- размещать одно транспортное средство не более чем на одном парковочном месте.

2.14.7. Арендатору запрещается:

- осуществлять круглосуточную стоянку на территории Парковки, а также ночную стоянку в период с 23.00 ч до 07.00 ч;
- парковать транспортное средство вдоль основных полос для движения, на тротуаре, бордюрах, местах посадки/высадки пассажиров рейсовых автобусов, в том числе под видом аварийных транспортных средств (с включением знака аварийной остановки), возле дверей вспомогательных входов в ТРК, а также на канализационных колодцах;
- загрязнять, в том числе горюче-смазочными материалами, охлаждающей, тормозной жидкостями, асфальтовое покрытие Парковки;

- размещать на парковке грузовые автомобили с разрешенной максимальной массой равной или превышающей 3,5 т и/или занимающие больше одного парковочного места;
- блокировать проезды, пешеходные дорожки, эвакуационные выходы, пешеходные переходы («зебра»);
- без согласования с Арендодателем осуществлять Коммерческую деятельность, если это не предусмотрено Договором аренды, и проводить какие-либо мероприятия, в том числе рекламно-информационного характера (раздача листовок, расклейка объявлений и т.п.), на Парковке;
- в целях антитеррористической защищенности парковать крупногабаритный транспорт на расстоянии ближе 100 м от входных групп ТРК, пешеходных зон и мест массового скопления людей.

3. Чрезвычайные ситуации.

3.1. В случае возникновения Чрезвычайной ситуации необходимо сохранять спокойствие и действовать в соответствии с настоящими Правилами ТРК и разумным смыслом.

3.2. В случае возникновения любой Чрезвычайной ситуации Арендатор обязан незамедлительно связаться с Администрацией или Службой безопасности, изложить суть проблемы, точно указать место возникновения Чрезвычайной ситуации, при необходимости прекратить ведение Коммерческой деятельности, попросить посетителей освободить Помещение; применить все возможные разумные меры по устранению Чрезвычайной ситуации и сохранению имущества. Во всех случаях возникновения Чрезвычайной ситуации Арендатор обязан строго следовать инструкциям Администрации и Службы безопасности.

3.3. 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 на Объект аренды 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, который должен содержать дату и время вскрытия Объекта аренды, Ф.И.О. лиц, производящих вскрытие, причины указанных действий.

3.4. В случае возникновения либо угрозы возникновения Чрезвычайной ситуации Арендодатель осуществляет оповещение через центральную систему оповещения ТРК.

3.5. Арендаторы при обнаружении пожара или других чрезвычайных ситуациях обязаны немедленно сообщить об этом по телефону в экстренную службу (ФСБ, полицию, МЧС в зависимости от вида Чрезвычайной ситуации) с указанием наименования объекта защиты, адреса места его расположения, места возникновения Чрезвычайной ситуации, а также фамилии сообщаемого информацию и должны действовать в соответствии с инструкцией по эвакуации людей при пожаре.

3.6. Расположение путей эвакуации, противопожарного оборудования, ручных извещателей пожарной сигнализации указаны на планах эвакуации, вывешенных на видных местах в МОП и Арендуемых помещениях, в технических и иных помещениях ТРК.

3.7. Арендаторы при срабатывании пожарной сигнализации или в случае подачи сообщения о закрытии ТРК по техническим причинам, либо принятии решения об эвакуации, обязаны:

- принять меры по эвакуации людей, а при условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей - меры по ликвидации Чрезвычайной ситуации в начальной стадии.
- прекратить доступ посетителей и покупателей в Помещение;
- прекратить все взаиморасчеты с покупателями;
- вывести покупателей и персонал из Помещения, убедиться в том, что никто не остался в Помещении;
- обесточить электрооборудование, имеющееся в Помещении, отключить распределительные электрощиты (если это возможно и пребывание в Помещении для данной цели не представляет угрозы жизни и здоровью);
- закрыть двери Помещения;
- выйти на улицу через ближайший доступный эвакуационный выход, для чего использовать основные и запасные пути, обозначенные на планах эвакуации из ТРК, а также следовать направлениям, указанным на светящихся табло и знаках эвакуации;
- следуя по путям эвакуации, помочь посетителям (в особенности – лицам с ограниченными возможностями и семьям с малолетними детьми) спокойно и быстро покинуть ТРК, указывая им кратчайшие пути выхода;
- помочь людям, получившим повреждения в ходе эвакуации, выйти из ТРК;
- выйдя из ТРК, добраться до места сбора на прилегающей территории (место сбора при пожаре – остановочный комплекс общественного транспорта возле ТРК, при угрозе теракта – верхняя парковка ТРК).

3.8. Арендатор не должен ввязываться в полемику с посетителями, желающим завершить совершение покупок. Для этого необходимо немедленно прекратить все взаиморасчеты с покупателями и твердо попросить их покинуть территорию ТРК, объясняя лишь то, что ТРК закрыт по техническим причинам.

3.9. Ответственный сотрудник Арендатора обязан проинформировать Администрацию / Службу безопасности о результатах эвакуации и наличии персонала в месте сбора после эвакуации. В случае отсутствия кого-либо из персонала Арендатора в месте сбора (имеется в виду из числа тех, кто находился в ТРК в момент объявления эвакуации), Ответственный сотрудник Арендатора обязан незамедлительно проинформировать об этом Администрацию / Службу безопасности.

3.10. Рекомендуемый порядок действий в случае блокирования маршрутов эвакуации:

В случае невозможности эвакуации из зоны Чрезвычайной ситуации по причине блокирования маршрутов эвакуации, необходимо соблюдать следующий порядок действий:

- отойти как можно дальше от зоны Чрезвычайной ситуации;
- закрывать все двери по пути отхода (каждая закрытая дверь создает барьер для проникновения дыма, воды, огня и пр.);
- сообщить в Администрацию / Службу безопасности свое точное местонахождение;
- при возгорании закрыть предметами одежды или иным материалом вентиляционные воздуховоды и щели в дверях во избежание проникновения дыма в Помещение;
- при возгорании не разбивать и не открывать окна, т.к. через разбитое/открытое окно в Помещение проникает кислород, поддерживающий горение, и пожар усиливается.

3.11. В случаях возникновения ситуации, требующих оказания срочной медицинской помощи, Арендатор обязан оповестить Администрацию ТРК. Машину скорой помощи следует вызывать к ближайшему от остановочного комплекса общественного транспорта входу в Здание.

4. Маркетинговая деятельность

4.1. Арендодатель разрабатывает общую программу продвижения ТРК, направленную на повышение привлекательности ТРК и, соответственно, увеличение посещаемости ТРК и расположенных в нем Объектов аренды, а именно:

- организация маркетинговых мероприятий;
- координация маркетинговых программ всех арендаторов ТРК;
- организация сопутствующих развлечений (фотозоны; семейные мероприятия);
- праздничное и тематическое украшение ТРК;
- исследование рынка в целом и посещаемости ТРК;
- размещение рекламы вне ТРК;
- размещение рекламных роликов и материалов в социальных сетях, средствах массовой информации и сети Интернет.

Арендатор обязан оказывать содействие Арендодателю и сотрудничать с ним в поддержании высоких стандартов в отношении внешнего и внутреннего вида Объекта аренды, а также качества обслуживания посетителей при осуществлении Коммерческой деятельности, в том числе участвовать в маркетинговых мероприятиях, проводимых Арендодателем.

4.2. Концепция и размещение любых рекламных материалов и информационных конструкций на территории ТРК является исключительным правом Арендодателя. Размещение рекламы (информационных материалов) Арендатора в ТРК и на фасаде Здания осуществляется на основании отдельного договора.

4.3. Любая рекламная акция, промо-акция, маркетинговое мероприятие (в том числе, но не ограничиваясь, общественные опросы, промо-акции, реклама в поддержку торговли / Разрешенного использования Объекта аренды, торговля с лотков) Арендатора вне Объекта аренды на территории ТРК проводится только с Разрешения Арендодателя¹ и оплачивается согласно прайсу Арендодателя. Заявки на проведение рекламных мероприятий, презентаций и прочих мероприятий передаются на рассмотрение Арендодателю посредством электронных сообщений не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до планируемого времени проведения мероприятия. В случае получения Разрешения Арендодателя Арендатор обязуется выполнить свои маркетинговые программы и рекламные акции в полном объеме, согласно заявке.

4.4. Запрещается установка штендеров, стендов, прочих рекламных конструкций Арендатора на территории ТРК без Разрешения Арендодателя.

4.5. При проведении рекламной акции / маркетингового мероприятия Арендатором должны выполняться следующие требования:

- профессиональное преподнесение рекламной информации;
- процесс распространения / проведения должен происходить в местах и время, согласованных Арендодателем;
- промоутеры, осуществляющие распространение, должны быть подготовленные, с опрятной внешностью;
- проведение мероприятия не должно создавать неудобства посетителям ТРК;
- обязательное осуществление контроля проведения мероприятия со стороны Арендатора.

При нарушении данных требований Арендодатель вправе приостановить проведение акции / мероприятия вплоть до полного ее/его прекращения. При систематическом нарушении условий проведения рекламных акций Арендодатель вправе отказать Арендатору в их проведении при последующем его обращении.

4.6. Арендатор может проводить самостоятельные рекламно-информационные компании вне ТРК при

¹ Здесь и далее по пункту 4 «Маркетинговая деятельность» Раздела 3 переписка по вопросам маркетинговых активностей Арендатора (направление заявок, получение письменных согласий по заявкам, обсуждение технических вопросов проведения мероприятий, размещения РИМ) проводится с использованием электронных сообщений: адрес Арендодателя - marketing@yarvernimage.ru, адрес Арендатора – согласно Договора аренды.

условии, что такая деятельность не будет отрицательно влиять на репутацию ТРК или ассоциированных с ним организаций. Арендатор не должен упоминать ТРК под каким-либо другим названием, отличным от присвоенного. Запрещается использовать наименование ТРК в рекламно-информационных компаниях в случаях прекращения Договора аренды, а также в любых сообщениях, информирующих потенциальных покупателей о предполагаемом и фактическом прекращении Коммерческой деятельности в ТРК.

4.7. Арендатор обязуется не заниматься на территории ТРК рекламной и прочей деятельностью, противоречащей или ущемляющей интересы Арендодателя и/или других Арендаторов, в том числе, не заниматься деятельностью, рекламирующей другие торговые центры, а также предприятия, магазины, продукцию или услуги, не предоставленные в ТРК. Арендатор обязан соблюдать требования и положения ФЗ «О рекламе», в частности запрещена трансляция насилия, порнографии, любых товаров и услуг, реализация которых не соответствует законодательству РФ.

4.8. Запрещено производить профессиональную (постановочную) видео и фотосъемку, пресс-конференции на территории ТРК без Разрешения Арендодателя (в случае проведения пресс-конференций для получения Разрешения Арендодателя Арендатор предоставляет, в том числе, список СМИ).

4.9. Запрещено выступление любых актеров, исполнителей, ведущих или певцов на территории ТРК без Разрешения Арендодателя.

4.10. Арендодатель вправе запретить рекламу Арендатора, если, по мнению Арендодателя, она не соответствует позиционированию ТРК. В этом случае Арендодатель направляет соответствующее письменное уведомление Арендатору, и Арендатор обязан незамедлительно прекратить любое упоминание ТРК в рекламном материале/информационном сообщении, в отношении которого он был уведомлен Арендодателем.

4.11. В целях соблюдения стилевой концепции ТРК Арендодатель имеет право устанавливать единообразный вид и содержание информационных табличек, стендов, рекламы:

4.11.1. Табличка с режимом работы Помещения должна быть выполнена либо на пленке с прозрачным фоном, либо при помощи фигурной резки, либо иным способом, согласованным с отделом маркетинга ТРК.

4.11.2. При оформлении витрин воздушными шарами Арендатор обязан использовать шары, наполненные только воздухом. Гелий и другие летучие газы к применению запрещены. Арендатор должен самостоятельно следить за состоянием композиций из воздушных шаров и своевременно обновлять их при утрате презентабельного внешнего вида, либо демонтировать.

4.11.3. Арендатор обязан следить за актуальностью информации о своем Объекте аренды, размещенной на сайте ТРК <https://yarvernissage.ru/>, и своевременно предоставлять информацию для обновления в отдел маркетинга Арендодателя.

4.11.4. Размещение информации о приеме на работу сотрудников или любой другой служебной информации, не являющейся частью декоративного оформления витрин, в любом виде на витринах запрещено.

4.11.5. Арендатор обязан содержать Объект аренды и витринную группу в надлежащем состоянии: все элементы оформления, включая осветительные приборы, вывески должны быть исправны и работать. В завитринном пространстве не должно быть пыли грязи и инородных предметов, не являющихся частью утвержденного декора, выкладка товара или оформление манекенов должно быть достаточным. Оформление Объекта аренды и витрин должно отличаться индивидуальностью, наглядностью и эстетикой оформления, а также соответствовать требованиям, предъявляемым Администрацией. Любое оформление витрин, вывесок (макет, материал, дизайн и пр.) должно быть согласовано с Арендодателем.

4.11.6. Декоративное оформление витрин и рекламная информация должны размещаться посредством подвесных или иных конструкций в завитринном пространстве Помещения.

4.11.7. Арендатор обязан выполнять новогоднее оформление витрин не позднее сроков, указанных в уведомлениях Арендодателя, предварительно согласовав его с отделом маркетинга по эл. почте marketing@yarvernissage.ru (в частности, предоставив фотопривязку или образец оформления).

4.12. Арендатор обязан содержать в исправном состоянии свои вывески, размещенные на фасаде Здания, иметь (оформлять и своевременно продлевать, если применимо) на них все необходимые согласно законодательству разрешения (согласия Органов власти), сопроводительную документацию и предоставлять её копии в Администрацию.

Раздел 4. РУКОВОДСТВО АРЕНДАТОРА ПО ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ НА ОБЪЕКТЕ АРЕНДЫ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ²

Данное «Руководство Арендатора по проведению Работ на Объекте аренды и эксплуатации Объекта аренды» (далее – «**Руководство**») является обязательным для исполнения всеми Арендаторами при проведении Работ на Объекте аренды. Арендатор обязан исполнять требования настоящего Руководства, а также обеспечивать их выполнение архитектором, инженером проекта, подрядчиками и субподрядчиками.

Руководство направлено на обеспечение установленного уровня качества проектов и отделки Объекта аренды. Термин «Работы» в данном Руководстве также распространяется на все последующие выполняемые Работы Арендаторов на Объекте аренды в период эксплуатации Объекта аренды.

Арендатор отвечает за любые негативные последствия, связанные с невыполнением Руководства.

Термины, используемые в Руководстве и не имеющие собственного определения, применяются в значении, установленном Локальными правилами и Договором.

1. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

1.1. Для разработки проектной документации Арендодатель по письменному запросу Арендатора предоставляет технические условия по подключению Объекта аренды к Инженерному оборудованию ТРК. Арендатор за свой счет выполняет работы по устройству/переустройству внутренних перегородок, внутренней отделке Объекта аренды, а также по монтажу Инженерного и иного оборудования на Объекте аренды, необходимых для использования Объекта аренды в соответствии с их назначением. Указанные Работы Арендатора осуществляются в соответствии с согласованной Арендодателем Проектной документацией.

1.2. На период выполнения Работ Арендатор должен назначить одного или двух уполномоченных лиц («**Координатор работ**») из числа своих сотрудников и подать заявку Арендодателю на оформление допуска на территорию ТРК по форме, предусмотренной Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах ТРК «Ярославский ВЕРНИСАЖ» («**Положение**»). В случае большого количества пропускаемых лиц их допуск может осуществляться на основании списка, содержащего ФИО таких лиц полностью и реквизиты их документов, удостоверяющих личность, заверенного подписью и печатью Арендатора, и по предъявлении указанными лицами соответствующих документов.

До начала производства Работ Арендатор также должен предоставить Арендодателю:

- заявку по форме Приложения № 5 Положения;
- информацию о подрядной организации, копию Договора подряда, копии свидетельства о допуске и других необходимых разрешений;
- приказ о назначении лица, ответственного за проведение работ (прораба), с указанием его полной контактной информации;
- приказ о назначении ответственного за пожарную безопасность (с приложением документов установленного образца ответственного лица о прохождении обучения по дополнительной профессиональной программе в области пожарной безопасности, указанной Арендодателем в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.);
- приказ о назначении ответственного за электрическое хозяйство с группой допуска не ниже IV;
- приказ о назначении ответственного за охрану труда (с удостоверением);
- договор (полис) страхования имущества и гражданской ответственности на период проведения Работ, с приложением документов, в том числе по оплате страховой премии;
- спецификации и/или сертификат соответствия на материалы и оборудование;
- график производства работ.

1.3. Координатор работ должен иметь доверенность от Арендатора на получение корреспонденции и представление интересов Арендатора в отношениях с Арендодателем, связанных с оперативным решением текущих вопросов, возникающих в ходе проведения Работ на Объекте аренды.

1.4. Арендатор должен незамедлительно информировать Арендодателя о ставших ему известными:

- инцидентах и Чрезвычайных обстоятельствах, которые влекут или могут повлечь за собой угрозу жизни людей;
- технических неполадках;
- любых повреждениях или разрушениях Объекта аренды или конструкций ТРК.

1.5. Все взаимоотношения между Арендатором и Арендодателем (запросы, согласования, разрешение и пр.) производятся исключительно в письменной форме, если иное не предусмотрено настоящим Руководством.

1.6. Затраты Арендатора, понесенные им в период производства Работ, компенсации Арендодателем Арендатору не подлежат.

² Положения Руководства применяются к арендуемым земельным участкам, Обособленным объектам торговли в той части, в которой могут быть применимы. Применение тех или иных условий Руководства устанавливает Арендодатель.

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 Объекта аренды, включая, но, не ограничивая этим, рабочую документацию, выполненную согласно действующим строительным нормам и правилам, а также требованиям, предусмотренным разделами 4. – 6. Руководства

2.1.2. Вся документация и письма, исходящие от Арендатора, должны отвечать следующим требованиям:

- вся направляемая Арендодателю проектная документация должна предоставляться с сопроводительным письмом;

- проектная документация должна быть выполнена в соответствии с требованиями действующих норм и правил (ГОСТ, СНиП, ПУЭ и т.п.) в двух экземплярах на бумажном носителе (альбом формата А3) и 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/хладоносителя, нагрузку на вентиляцию.

2.1.4. К каждому разделу должна обязательно прилагаться лицензия и 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 ТРК, так и установленными арендаторами смежных Объектов аренды.

2.1.6. Сроки рассмотрения Арендодателем проектной документации на Работы на Объекте аренды составляют 5 (пять) рабочих дней, состав предоставляемой документации указан в Таблице № 1.

Таблица №1

Состав документации	
Технологическая часть:	
-	пояснительная записка по технологии;
-	технологические планы с расстановкой торгового оборудования с указанными на них точками подключения канализации хозяйственно-бытовой и производственной, холодной, горячей воды – <i>при наличии на Объекте аренды</i> и спецификацией;
-	данные по количеству персонала и планируемых посетителей.
-	Сводная таблица расчета нагрузок;
-	Спецификация оборудования
Дизайн-проект:	
-	ситуационный план (расположение Объекта аренды Арендатора на плане ТРК) с указанием осей комплекса;
-	пояснительная записка;
-	обмерный чертеж помещения до отделки;
-	планировки Объекта аренды Арендатора с экспликацией (планировочное решение или схема зонирования);
-	план возводимых перегородок с привязками и размерами, узлы устройства перегородок и примыканий к существующей галерее;
-	разрезы по Объекту аренды;
-	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;
-	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, выключателей и розеток с указанием высотных отметок, со светотехническим расчетом освещенности, необходимо соблюдение норм не менее 1000Лк;
-	план с расстановкой и спецификацией силового оборудования (для Обособленных объектов торговли);
-	принципиальная электрическая схема (для Обособленных объектов торговли);
-	перечень мер пожарной безопасности, предусмотренных на весь период работ;
-	эскиз вывески магазина (рабочие чертежи фирменных знаков и вывесок должны быть представлены на рассмотрение до начала их изготовления или установки);

- ведомость отделочных материалов;
- спецификации на встроенные декоративные или конструктивные элементы;
- план расстановки торгового оборудования.

Архитектурно-строительная документация:

- рабочие архитектурно-строительные чертежи (планы, разрезы);
- сертификационный пакет на строительные и подготовительные материалы;
- чертеж конструкции для обслуживания коммуникаций;
- план эвакуации из Объекта аренды.

Инженерная документация:

- отопление, вентиляции и кондиционирование;
- водоснабжение и канализация (стадия РД);
- электрическое снабжение и электрическое оснащение (стадия РД);
- слаботочные сети (стадия РД);
- подробная информация о креплении всего оборудования к каркасу Здания.

2.1.7. По результатам рассмотрения проектной документации Арендодатель в случае её несоответствия строительным нормам и правилам, принятым на территории РФ (СНиП, СП, ГОСТ, ПУЭ), Договору аренды и настоящему Руководству, 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 разрешению Арендодателя.

Согласование проектной документации Арендодателем не является гарантией того, что проектная документация соответствует всем требованиям законодательства, строительным и иным нормам. Ответственность за выполнение этих требований, а также за то, что проектная документация соответствует требованиям законодательства и условиям Договора аренды, лежит на Арендаторе.

2.2. Исполнительная документация:

2.2.1. Арендатор по окончании Работ обязан предоставить Арендодателю следующую исполнительную и техническую документацию по всем смонтированным системам:

- Комплект исполнительных чертежей;
- Акты на скрытые работы (копии);
- Акты на пусконаладочные работы (копии);
- Технический отчет (Протоколы) лабораторных электротехнических измерений;
- Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство (копия) (в случае, если данные по ответственному отличаются от ранее предоставленных в соответствии с п. 1.2. Руководства);
- Акты о проведенных испытаниях (копия);
- Акты об окончании монтажа;
- Перечень технических средств пожарной безопасности, ведомость смонтированных приборов;
- Технические паспорта на установленное оборудование (заверенные копии);
- Заверенные копии сертификатов соответствия на оборудования и материалы (гигиенические сертификаты), сертификаты пожарной безопасности;
- Свидетельства о допуске к работам, лицензии подрядных организаций на проведение электромонтажных, пусконаладочных работ и лабораторных электротехнических испытаний электроустановок (копии);
- Акт приемки установок в эксплуатацию;
- Акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов;
- Акт испытания трубопроводов на прочность и герметичность;
- Акт о проведении индивидуальных и комплексных испытаний;
- Акты технического освидетельствования узлов учета тепло-, электроэнергетики, водоснабжения.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ

3.1. Общие требования.

3.1.1. При разработке дизайн проекта Объекта аренды Арендатор должен соблюдать требования по оформлению витрин для Арендаторов (приложение № 1 к Руководству).

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

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

3.1.4. Не допускаются Работы на Объекте аренды в отсутствие согласованной Арендодателем Проектной документации.

3.1.5. 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 их отмены - иному действующему нормативному акту и санитарным нормам.

3.1.6. Все входы и выходы из Объекта аренды должны соответствовать СТУ Здания и оборудованы соответствующими требованиям пожарной безопасности запорными элементами. Загромождать входы и выходы из Объекта аренды запрещено.

3.1.7. Любые конструкции Арендатора должны начинаться на линии, являющейся границей Объекта аренды, кроме вывески, которая может выступать за линию витрин в МОП не более чем на 200 мм.

3.1.8. Внутренний фасад (линия сопряжения Объекта аренды Арендатора и МОП) не должен опираться на какие-либо конструктивные элементы Здания, за исключением межэтажного перекрытия, он может крепиться к этим элементам.

3.1.9. Все крепления, провода, зажимы, трансформаторы, лампы, трубки и другие устройства, необходимые для вывесок, должны быть скрыты, их устройство должно быть отражено в Дизайн-проекте.

3.1.10. Арендатор должен обеспечить доступ для обслуживания источников питания (трансформаторов, блоков питания) вывесок фасадов. Все источники питания (трансформаторы, блоки питания) должны размещаться на Объекте аренды.

3.1.11. Ответственность за ремонт и техническое обслуживание всех имеющихся вывесок Объекта аренды Арендатор несет самостоятельно.

3.1.12. Арендаторам запрещено выполнять непосредственно на стеклянных фасадах надписи с названиями Объекта аренды.

3.1.13. Все используемые типы отделки полов должны стыковаться на одном уровне, оформляются с использованием порогов L-типа во избежание опасности для посетителей споткнуться.

3.1.14. При наличии подиумов и платформ на Объекте аренды на них предоставляется дополнительная рабочая документация с расчетом нагрузок.

3.1.15. Все напольные покрытия должны быть не ниже 33 класса износостойкости.

3.1.16. Арендаторы, имеющие на Объекте аренды повышенный уровень шума (магазины аудио- и видеотоваров, музыкальных инструментов и пр.), должны выполнить соответствующую звукоизоляцию стен для предотвращения проникновения шума в соседние помещения и в МОП.

3.1.17. При установке в МОП таких Обособленных объектов торговли, как киоски, Арендатор должен соблюдать следующие требования: высота киоска не более 1 200 мм, киоск должен быть выполнен из высококачественных материалов, с учетом требований пожарной безопасности к применению материалов в Здании по степени их пожарной опасности (горючести); отвечать современному дизайну исполнения торгового оборудования и гармонично вписываться в интерьер галерей ТРК.

3.1.18. Все коммуникации (кабель, провода) должны быть спрятаны от взглядов покупателей и проложены в запотолочном пространстве, стяжке пола или убраны в кабель-каналы;

3.1.19. Предусмотреть разработку мероприятий по охране труда и технике безопасности при проведении монтажных работ.

3.2. В Рабочие часы ТРК возможно проведение Работ, не связанных с повышенной шумностью, пылью и только при наличии баннера, обеспечивающего полное скрытие Объекта аренды от Посетителей. Не разрешается проведение таких работ в праздничные дни, когда посещаемость ТРК особенно высока.

Работы, связанные с повышенной шумностью, пылью, вибрацией и т. д., например, выполнение отверстий алмазной коронкой, отбойным молотком, перфоратором, должны производиться ТОЛЬКО после 23 часов 00 минут и до 08 часов 00 мин. с учетом требований, предусмотренных п.п. 9.3., 9.9. Руководства.

Использование материалов, обладающих сильным запахом (красками, мастикой, клеем и т.п.) на территории Здания ЗАПРЕЩЕНО.

3.3. Проживание работников Арендатора в ТРК на период выполнения Работ категорически запрещено. Запрещено приготовление пищи в месте производства Работ.

3.4. Все крепежные элементы должны быть запроектированы привлеченной Арендатором проектной организацией и согласованы с Арендодателем.

3.5. Все оборудование Арендатора должно быть размещено на Объекте аренды Арендатора. Установка оборудования должна обеспечивать удобный демонтаж и техническое обслуживание. Размещение тяжеловесного оборудования, которое создаст нагрузку на перекрытие с учетом конструкции пола выше разрешенной полезной нагрузки, должно быть согласовано с Арендодателем только в письменной форме.

3.6. Все работы по устройству отверстий в конструктивных элементах ТРК без согласования с Арендодателем категорически запрещены. Ответственность за получение Согласования Арендодателем любых

работ по сверлению отверстий несет Арендатор. Категорически не допускается пробитие отверстий с использованием отбойного молотка.

3.7. Все проходы инженерных коммуникаций сквозь конструктивные элементы ТРК должны быть оборудованы гильзами, загерметизированы, защищены от огня согласно строительным нормам и правилам и согласованы в письменной форме Арендодателем.

3.8. Входные двери в местах производства работ должны в течение всего времени работы оставаться закрытыми, а при отсутствии людей в месте производства работ - запертыми на замок. Арендодатель не несет ответственности за охрану Объекта аренды и сохранность оборудования Арендатора.

3.9. Перед началом производства строительно-монтажных Работ, связанных с неведением коммерческой деятельности на Объекте аренды, Арендатор обязан отгородить площадь, на которой будут проводиться Работы соответствующей перегородкой, на который разместить плотно натянутый баннер с текстом «Открытие наименование магазина в месяц» или иным текстом, согласованным с Арендодателем, а также в случае проведения пыльных работ – закрыть периметр Помещения полиэтиленовой пленкой.

3.10. Арендатор должен обеспечивать чистоту во избежание распространения строительной пыли и грязи по ТРК и при проведении ремонтных работ.

3.11. Все оборудование и строительные материалы доставляются в ТРК в соответствии с предварительно поданной Арендатором Арендодателю заявкой по форме Приложения № 6 Положения.

3.12. Все сварочные работы должны производиться с соблюдением мер пожарной безопасности и только при условии предварительного оформления у Арендодателя наряда-допуска на работы повышенной опасности, с предоставлением копий аттестационных документов на огневые работы.

3.13. Отходы, не относящиеся к ТКО, образующиеся в результате строительных, ремонтных и иных работ, Арендатор обязан убрать с территории Помещения и ТРК в течение 24 часов, с момента их образования. Арендатор обязан убирать и вывозить мусор, упакованный в мешки или пакеты с Объекта аренды собственными силами с 23-00 до 08-00. При необходимости Арендатор может согласовать с Арендодателем место и период установки собственных контейнеров для вывоза мусора и вывозить мусор собственными силами и за свой счет.

3.14. Нахождение работников Арендатора в рабочей одежде в МОП в Рабочие часы ТРК категорически не допускается.

3.15. Арендатор должен выполнять все требования Арендодателя. Арендодатель оставляет за собой абсолютное право вывода с территории и недопущения в ТРК лиц, которые, по мнению Арендодателя, могут нанести ущерб безопасности, деловой репутации или интересам Арендодателю и ТРК. Арендодатель сохраняет за собой право удалять из ТРК или запрещать доступ любому лицу, нарушающему требования данного Руководства и иных разделов Локальных правил. Арендодатель сохраняет за собой право требовать от Арендатора замены подрядчика Арендатора в случае, если подрядчик Арендатора и/или его работники нарушают Локальные правила ТРК и / или настоящее Руководство, а также действующее законодательство РФ в части строительных/монтажных работ, игнорирует указания Арендодателя в части соблюдения согласованного Проекта.

3.16. Арендатору запрещен доступ на крышу и производство там работ без разрешения Арендодателя. Любые конструктивные изменения кровли должны быть утверждены Арендодателем в письменном виде.

3.17. В период производства Работ ключ от Помещения должен храниться в Администрации. Представитель Арендатора получает ключ непосредственно на время производства работ в Помещение, после чего ключ подлежит возврату в Администрацию (учет выдачи ключей фиксируется в журнале).

3.18. При проведении Работ Арендатору (Пользователю) **ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

3.18.1. Нарушать целостность баннера/выгородки/перегородки, которым закрыта зона проведения Работ.

3.18.2. Допускать к выполнению Работ работников в состоянии алкогольного, наркотического, иного опьянения.

3.18.3. Устанавливать препятствия или заграждения, хранить и складировать любые строительные материалы, инструменты и оборудование (в том числе временного характера) в МОП, пожарных и эвакуационных выходах и на прилегающей территории (пешеходные дорожки, пожарные подъездные дороги, входы и выходы, эвакуационные выходы, коридоры, проходы, вестибюли, залы, лестничные площадки и т.д.), кроме случаев, предварительно согласованных с Арендодателем. При выявлении нарушения данного пункта Арендодатель вправе изъять соответствующее имущество и распорядиться им по своему усмотрению, вплоть до его утилизации, при этом Арендатор не вправе требовать от Арендодателя возмещения связанных с указанными действиями Арендодателя убытков и обязан самостоятельно удовлетворить соответствующие претензии третьих лиц, имевших права на такое имущество.

3.18.4. Самостоятельно производить подключение к электрической или иной сети и использование электрических или иных приборов, механизмов и оборудования без согласования места подключения с дежурным сервис-инженером или иным соответствующим специалистом Арендодателя.

3.18.5. Блокировать и закрывать людей в помещениях с использованием запорных устройств без возможности их выхода наружу оперативно и самостоятельно.

3.18.6. Перемещение оборудования и материалов через МОП в Рабочее время ТРК (если иное специально не согласовано Арендодателем).

3.18.7. Производить завоз товара, оборудования для начала Коммерческой деятельности до принятия

результата Работ Арендодателем и предоставления всех документов, предусмотренных п.п. 2.2., 8., 10.7., 13.1. Руководства.

4. ОСВЕЩЕНИЕ И ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

4.1. Монтаж электроснабжения и освещения Объекта аренды должен проводиться в соответствии с проектом, выполненным на основании технических условий, выданных Арендодателем. Арендатору необходимо выполнить проект электроснабжения, включающий однолинейную схему расключения (в двух экземплярах) и смонтировать систему электроснабжения установок потребителя в соответствии с действующими нормативными документами РФ.

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 на Объекте аренды не должна превышать 100 Вт на каждый квадратный метр общей площади Объекта аренды, если иное не оговорено в технических условиях

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 на Объекте аренды, должны быть сертифицированы. Арендатор до установки светового, электротехнического оборудования на Объекте аренды обязан предоставить Арендодателю соответствующие сертификаты на такое оборудование. Арендатор обязан использовать только лампы энергосберегающего типа (светодиодные).

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. Аварийное освещение. Каждый Арендатор должен обеспечить аварийное освещение с резервным питанием от встроенной аккумуляторной батареи в зоне торговли, в служебных помещениях и на путях эвакуации из Объекта аренды, т.е. в местах, где отключение света может привести к травмам посетителей и сотрудников Арендаторов или угрожать их безопасности.

4.5. Дежурное освещение. Каждый Арендатор должен предусмотреть наличие минимум одного светильника «дежурного освещения», расположенного на Объекте аренды, если площадь Объекта аренды 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.

4.6. Для монтажа допускается применение светильников определенного типа (с одинаковыми характеристиками) от одного производителя. Применение комбинированного освещения предварительно согласовывается письменно с Арендодателем.

4.7. 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», а в случае его отмены - иному действующему нормативному акту.

4.8. Электрические сети, прокладываемые в пространстве за подвесным (подшивным) потолком и стенах должны быть проложены в трубах и лотках из негорючих материалов, по кратчайшим возможным путям между начальной и конечной точками. Применять силовые кабели марки ППГнг(А)-HF, для аварийного освещения и прокладке в подкрышном пространстве к крышным рекламным вывескам ППГнг(А)-FRHF и/или другие кабели, имеющие негорючую изоляцию по согласованию с Арендодателем. Предусмотреть следующую коммутационную аппаратуру: вводной автомат- на вводном кабеле, противопожарное УЗО, автоматы отходящих линий. При проектировании коммутационных аппаратов соблюдать требования селективности (избирательности).

4.9. Распределительные коробки должны быть промаркированы, на кабельные линии должны быть закреплены бирки с обозначением начала и конца линии, а также каждые 50 метров;

4.10. На отходящих линиях на Объекте аренды в границах Щита Арендодателя установить электросчётчик для технического учёта электроэнергии, в соответствии с требованиями Арендодателя.

4.11. Розеточные группы и рекламные вывески необходимо обеспечить устройствами защитного отключения (УЗО).

4.12. Организовать эксплуатацию электроустановок на Объекте аренды, согласно утвержденного графика. Обеспечить наличие средств защиты. 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», «Журнал учёта присвоения группы 1 по электробезопасности не электротехнического персонала», «Журнал технического обслуживания электрооборудования»

4.13. Обеспечение временным электроснабжением и освещением на время проведения работ:

4.13.1. 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.

4.13.2. Для подключения временного электроснабжения необходимо:

- смонтировать временный вводной электрический щит, оборудованный прибором учета электроэнергии;
- подать в техническую службу ТРК заявку на подключение к электрическим сетям ТРК с приложением приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство на период работ (в случае, если данные по ответственному отличаются от ранее предоставленных в соответствии с п. 1.3. Руководства);
- обеспечить протокол (журнал) об аттестации персонала, работающего с применением электроинструментов.

4.14. При подключении Обособленного объекта аренды к системе электроснабжения напряжением 220В, на торговом оборудовании Арендатора должно быть установлено: распределительный щиток типа ЩРн, вводной двухполюсный автоматический выключатель номиналом 16А, реле напряжения однофазное двухмодульное типа РН-111М (или аналог) или стабилизатор напряжения типа UNIEL U-STR-500/1 (или аналог), счетчик электрической энергии однофазный однотарифный типа Меркурий 201 (кл. точности не менее 1) (или аналог), автомат дифференциальный 10А для подключения розеточной группы, автомат однополюсный номиналом 6А для подключения подсветки.

5. ОТОПЛЕНИЕ, ВЕНТИЛЯЦИЯ И КОНДИЦИОНИРОВАНИЕ

5.1. Исходные данные для проектирования вытяжной и приточной вентиляции предоставляются Арендодателем.

5.2. Арендатору необходимо выполнить проект и смонтировать системы вентиляции и кондиционирования в соответствии с действующими нормативными документами РФ.

5.3. Приоритет при проектировании установить на использование существующих систем приточной и вытяжной вентиляции пропорционально площади/объему Объекта аренды.

5.4. Предусмотреть установку регулирующих шиберов (клапанов).

5.5. Предусмотреть установку потолочных диффузоров с регулируемой подачей воздуха.

5.6. Для обеспечения комфортных условий на Объекте аренды предусмотреть установку кондиционера-доводчика (фанкойла) с требуемой производительностью и при наличии с подключением к существующей системе холодоснабжения.

5.7. При проектировании учесть обязательное завершение открытых участков воздуховодов диффузорами.

5.8. Обеспечить отвод конденсата в существующую дренажную систему канализации с организацией видимой точки разрыва с установкой гидрозатвора.

5.9. Обеспечить теплоизоляцию трубопроводов системы 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 Объекте аренды, наличие и достаточность персонала определить проектом.

5.12. После окончания монтажных работ произвести испытания смонтированных систем.

5.13. Для каждого Арендатора предусматриваются (в случае нахождения Объекта аренды в Здании, не предусматриваются для Обособленных объектов):

- Отводы от магистральных воздуховодов системы общеобменной вентиляции. Данные отводы заводятся в Помещение Арендатора на длину, достаточную дальнейшего подключения системы общеобменной вентиляции Арендатора, и завершаются Дроссель клапаном, в случае пересечения противопожарных стен и/или перегородок -дополнительно огнезадерживающим клапаном.

- Отводы от магистральных трубопроводов системы холодоснабжения. Данные отводы заводятся в Помещение Арендатора на длину, достаточную для дальнейшего подключения системы холодоснабжения Арендатора, и завершаются запорно-регулирующей арматурой.

Разводку системы общеобменной вентиляции по Арендуемому помещению, подключение к магистральным воздуховодам, устройство вентиляционных решеток, разводку трубопроводов системы холодоснабжения до фанкойлов, систем дренажной канализации осуществляет Арендатор своими силами и за свой счет.

Для отдельных Арендаторов предусматривается возможность установки дополнительных (технологических) вентиляционных систем и устройство вентиляционных каналов, а также дополнительных систем кондиционирования независимых от систем ТРК. Обслуживание данных систем осуществляется силами и средствами Арендаторов.

Температура приточного воздуха общеобменной вентиляции и кондиционирования устанавливается централизованно и не зависит от температуры в Арендуемом помещении. Регулировка температуры в Помещении осуществляется локально посредством фанкойлов вручну самим Арендатором. Арендатор за свой счет должен обеспечить регулирование температуры и скорости движения воздуха в Помещениях для создания комфортных условий в рабочей зоне.

Фанкойлы, предназначенные для использования с раздающими воздуховодами, должны удовлетворять требованиям Арендодателя. Все кондиционеры, по необходимости, должны быть оборудованы шумоглушителями и подвешены на виброгасителях. Тип устанавливаемого оборудования согласуется с Арендодателем.

Регулирующие клапаны охлажденной воды с электроприводом следует применять нормально закрытые двухходовые клапаны. Клапаны должны удовлетворять требованиям номинального и максимального давления в

системе.

Все воздуховоды, заборные и выпускные решетки для воздуха, вентиляторы, трубопроводы, гильзы и другие подобные устройства, проходящие через наружные стены ТРК и крыши, должны быть гидроизолированы и оборудованы металлическими фартуками и отливами. Фартуки и отливы должны быть изготовлены и установлены согласно требованиям Арендодателя.

Толщина тепловой изоляции подающих воздуховодов и трубопроводов охлажденной воды должна соответствовать требованиям СНиП. Не допускается использование тепловой изоляции на резиновой основе.

Арендаторы должны смонтировать сервисные трапы и лючки для проведения технического обслуживания систем вентиляции и кондиционирования. Потолочные лючки должны быть установлены во всех перегородках или потолочных системах для обеспечения доступа к фанкойлам, клапанам и т.п. Все лючки должны иметь размер не менее 600 x 600 мм и откидываться наружу.

Все инженерные коммуникации должны быть проложены таким образом, чтобы не затруднять доступ к лючкам, запорной арматуре и другим элементам Инженерного оборудования и не препятствовать передвижению технического персонала по предусмотренным путям, в том числе и в запотолочном пространстве.

5.14. Для регулировки температуры в Помещениях, имеющих внешние стены, предусматривается система отопления, которая устанавливается Арендодателем за его счет и его силами в соответствии с проектом отопления всего ТРК. Температура контуров системы отопления устанавливается централизованно и не зависит от температуры в Помещении.

6. ВОДОСНАБЖЕНИЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ

6.1. Исходные данные для проектирования водоснабжения и канализации предоставляются Арендодателем.

6.2. Арендатору необходимо выполнить проект в соответствии с согласованным Арендодателем водобалансом и смонтировать системы в соответствии с действующими нормативными документами РФ.

6.3. Предусмотреть установку приборов учета потребляемых ресурсов, шаровым краном с возможностью блокировки. Прибор учета должен быть установлен в доступном месте на высоте не более 1600 мм от уровня чистового пола, установка и обслуживание проводится силами и за счет Арендатора.

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. Организовать эксплуатацию систем водоснабжения и периодическую прочистку системы канализации и жиросъемщиков в Арендуемом помещении, наличие и достаточность персонала определить проектом, разработать график ППР согласно паспортам и действующим нормам РФ.

6.9. Все бытовые водопроводные трубы должны быть выполнены из полипропилена. Все трубопроводы, как дренажные, канализационные, так и конденсатные должны быть изготовлены из поливинилхлорида.

6.10. Все трубы холодной воды должны иметь теплоизоляцию. Устройство теплоизоляции на резиновой основе не допускается.

6.11. Арендатор должен предоставить Арендодателю спецификации на всю сантехническую арматуру с заверенными копиями паспортов на все установленное оборудование.

6.12. Во всех бытовых водопроводных сетях следует использовать запорную арматуру (краны, клапаны и т.д.) шарового типа. Все краны и управляющие клапаны необходимо пометить бирками, полный перечень которых должен быть предоставлен Арендодателю.

6.13. Подключение водоснабжения на время проведения работ: 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 повреждения водой существующей отделки и наличие протечек в другие помещения.

7. ПРИОСТАНОВКА РАБОТ АРЕНДОДАТЕЛЕМ

7.1. Любые негативные последствия (ущерб, повреждения имуществу Арендодателя или третьих лиц, иные убытки), возникшие в результате проведения Работ, должны быть полностью исправлены силами и средствами Арендатора.

7.2. Если в месте производства работ находились два и более Арендатора и нет возможности определить виновного, то Арендатор во всяком случае обязан устранить (возместить) убытки в своей (равной) доле по отношению к другим арендаторам, работавшим в соответствующей зоне в момент возникновения причины убытков.

7.3. Арендодатель оставляет за собой право контролировать производство работ на Объекте аренды, оценивать их соответствие требованиям настоящего Руководства, проектам, СНиП, ГОСТам, нормативной документации и техническим условиям, а также останавливать любые работы (в том числе путем прерывания подачи электроэнергии и / или иных коммунальных услуг на Объект аренды), ведущиеся с нарушением требований настоящего Руководства и техническим условиям, или при отсутствии или с отклонениями от согласованной Арендодателем документации, или работы, которые, по мнению Арендодателя, представляют

собой потенциальную опасность для ТРК или людей, находящихся в нем.

7.4. 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.

8. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

8.1. По завершении работ по обустройству Объекта аренды Арендатор должен передать Арендодателю надлежащим образом заверенные копии следующих письменных гарантий:

8.1.1. Гарантию на все выполненные Арендатором работы на срок не менее одного года с момента окончания выполнения Работ.

8.1.2. Гарантию производителя на все оборудование на срок, установленный производителем, но не менее одного года.

8.1.3. Гарантию на гидроизоляционные материалы и технологию в целом на десятилетний срок.

9. СИТУАЦИИ, В КОТОРЫХ АРЕНДАТОР ИЛИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗАНЫ НАПРАВЛЯТЬ СО ОТВЕТСТВУЮЩЕЕ УВЕДОМЛЕНИЕ АРЕНДОДАТЕЛЮ

В указанных ниже случаях уведомление Арендодателю Арендатор обязан направить не менее чем за 72 часа до проведения работ:

9.1. О намерении любого подключения любых инженерных коммуникаций к Инженерному оборудованию ТРК.

9.2. О необходимости работы со спринклерной системой или противопожарным водопроводом. Все работы, затрагивающие спринклерную систему и противопожарный водопровод, должны согласовываться и координироваться с Арендодателем и выполняться организацией, осуществляющей техническое обслуживание систем противопожарной защиты ТРК.

9.3. До начала проведения работ с применением красок, клеев, лаков и т.п. Эти работы должны выполняться в согласованное время при соблюдении действующих нормативных требований и подзаконных актов по вентиляции и обеспечения мер пожарной безопасности.

9.4. До проведения испытания гидроизоляции.

9.5. При необходимости производства работ на Объектах аренды других Арендаторов.

9.6. При необходимости завоза/вывоза на/из Объект аренды товаров, оборудования и материалов, крупногабаритных, тяжелых предметов и т.п.

9.7. При проведении любых испытаний, измерений или опробований инженерных систем.

9.8. При необходимости проведения работ, связанных с действующими узлами учёта энергоносителей на Объекте аренды (снятие пломб, переподключение, проведение проверок, замена и т.д.);

9.9. При необходимости проведения работ, связанных с повышенной шумностью, пылью, вибрацией и т. д., например, выполнение отверстий алмазной коронкой, отбойным молотком, перфоратором, с обязательным уведомлением, в том числе, службы безопасности Арендодателя и ответственного по пожарной безопасности Арендодателя.

10. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К ПОСТОЯННЫМ ИНЖЕНЕРНЫМ СЕТЯМ И ДРУГИМ СИСТЕМАМ ТРК

10.1. Каждое подключение к Инженерному оборудованию ТРК (постоянное или временное, первичное или повторное) допускается исключительно по письменному разрешению Арендодателя.

10.2. Выдаче разрешения на первичное или повторное подключение Арендатора должны предшествовать нижеперечисленные испытания и процедуры, проводимые в присутствии полномочного представителя инженерной службы Арендодателя.

10.3. Все испытания на статическое давление трубопроводов Арендатора должны выполняться в строгом соответствии со СНиП.

10.4. Испытания в электроустановках Арендаторов должны выполняться в строгом соответствии с ПУЭ, ПТЭЭП и ПОТЭУ и других документов.

10.5. Арендатор подготавливает Акт приемки, который должен быть подписан, если испытания прошли успешно, следующими лицами:

- Арендатором;
- подрядчиком Арендатора;
- Субподрядчиком (если таковой имеется);
- Инженером Арендатора, отвечающим за инженерные коммуникации;
- Представителем технической службы Арендодателя.

10.6. К Инженерному оборудованию ТРК допускается подключение (возобновление соединения) лишь полностью готовых к эксплуатации систем Арендатора. Экземпляр исполнительного чертежа для каждой системы должен быть подготовлен Арендатором 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.

10.7. Для подключения к электрическим сетям по постоянной схеме Арендатор должен представить Арендодателю следующие документы:

10.7.1. Проект, изготовленный с соблюдением требований раздела 4 Руководства специализированной организацией на основании полученных от Арендодателя технических условий.

10.7.2. Акт готовности электромонтажных работ, выполненных специализированной организацией, в соответствии с согласованной проектной документацией.

10.7.3. Отчет электротехнической лаборатории по факту выполненных электромонтажных работ, пакет исполнительной документации (в т.ч. исполнительную однолинейную схему, подписанную лицом ответственным за электрохозяйство, сертификаты на электроматериалы и электрооборудование, паспорт на технологическое оборудование, акты готовности электромонтажных работ, акты скрытых работ и т.п.).

10.7.4. 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.

10.7.5. Копию приказа о назначении ответственного за электрохозяйство по данному объекту (в случае, если данные по ответственному отличаются от ранее предоставленных в соответствии с п. 1.3. Руководства).

10.7.6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон между Арендатором и Арендодателем.

10.7.7. Заявку в письменном виде на подачу напряжения по постоянной схеме.

10.8. Балансировка воздушных и водяных систем Арендатора:

10.8.1. Обязанностью Арендатора является проверка соответствия проектной документации разделов: ОВиК, ВК требованиям технических условий, выданных Арендодателем перед началом Работ, нормативной документации и осуществление Арендатором балансировки всех систем Арендатора.

10.8.2. Арендодатель выполняет балансировку хладоносителя, воздуха и воды в точках подключения систем Арендатора к системам ТРК. 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.

10.8.3. Акт о проведении балансировки хладоносителя, 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 $\pm 7\%$, никакие дополнительные претензии со стороны Арендатора к Арендодателю по поводу обеспечения комфортных условий рассматриваться не будут.

11. ЗАЩИТА ЛЮДЕЙ И ИМУЩЕСТВА

11.1. Арендатор обязан соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, гигиены труда и промсанитарии при производстве работ.

11.2. Арендатор обязан отремонтировать или заменить все элементы отделки ТРК, поврежденные во время строительства/ремонтных работ (включая, но, не ограничиваясь этим, балки, стены, колонны, потолки, полы и т.п.).

11.3. При выполнении Работ обеспечить наличие на Объекте аренды дополнительных противопожарных средств (пологи, огнетушители).

11.4. На время проведения работ с выделением в воздух пыли, дыма датчики противопожарной сигнализации должны быть защищены специальными колпаками.

11.5. По окончании рабочей смены не разрешается оставлять неиспользованные горючие и трудногорючие отходы утеплителя, ветоши, другие горючие и трудногорючие материалы внутри здания ТРК.

12. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТ

12.1. По завершении Работ Арендатор обязан уведомить путем направления письма на электронный адрес Арендодателя info@yarvernissage.ru и согласовать с Арендодателем дату и время приемки Объекта аренды, обеспечить присутствие Координатора Работ со стороны Арендатора. Арендатор обязан к согласованному времени и дате для приемки Работ осуществить своими силами и средствами уборку на месте проведения Работ и на прилегающей к Объекту аренды территории, в том числе: вынести весь строительный мусор, материалы, инвентарь, оборудование и т.п.; подмести, вымыть полы; удалить остатки шпатлевки, краски, строительного скотча, клея и т.д. со стен, полов и остекления.

12.2. При проведении Работ в МОП Арендатор также обязан сдать Арендодателю место проведения Работ на предмет чистоты, отсутствия повреждений, мусора.

12.3. По завершении Работ, связанных с подготовкой Объекта аренды к открытию, изменением конфигурации Объекта аренды (устройство перегородок, перепланировка), подключением, изменением инженерных сетей, коммуникаций, в том числе энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, кондиционирования, вентиляции, противопожарных систем, устройством дополнительного оборудования на Объекте аренды, Арендатор обязан также предъявить результат Работ соответствующим специалистам Арендодателя.

12.4. Фактом завершения Работ и основанием для начала ведения Коммерческой деятельности на Объекте аренды является подписанный Арендодателем Акт о приемке Помещения после завершения Работ по форме

Приложения № 2 к Руководству с отметкой «Разрешено». В случае выявления замечаний по результатам приемки места Работ выявленные нарушения передаются по электронной почте Арендатора с указанием срока их устранения.

Аналогичным способом Арендатору передается информация о технической готовности Объекта аренды к использованию в рамках Разрешенного использования. Указанная информация не означает подтверждение Арендодателем соответствия состояния Объекта аренды и результата Работ Арендатора применимым нормам и правилам, а также дизайн-проекту, технической документации, иным требованиям, отступление от которых нельзя было обнаружить в ходе визуального осмотра.

Арендодатель вправе допустить Арендатора к началу ведения Коммерческой деятельности на Объекте аренды в рамках Разрешенного использования с замечаниями по проведенным Работам или при неполном предоставлении Исполнительной документации с указанием срока для устранения замечаний или предоставлении документации, если данные замечания или отсутствие документации не создают угрозу жизни и здоровью людей, угрозу причинения вреда имуществу Арендодателя, других Арендаторов, третьих лиц и не препятствуют ведению Коммерческой деятельности.

12.5. После завершения Работ Арендатор обязан сдать все пропуска высвобожденных сотрудников Арендатора Арендодателю.

13. ПРАВИЛА ЭКСПЛУАТАЦИИ ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

13.1. Вопросы эксплуатации Инженерного оборудования Арендаторами должны решаться в соответствии с Актами разграничения эксплуатационной ответственности.

13.2. При возникновении неисправностей или аварийных ситуаций Инженерного оборудования Арендатор обязан немедленно сообщить об этом Администрации.

13.3. Запрещается создавать препятствия нормальному функционированию инженерных коммуникаций: системы пожаротушения, вентиляции, отопления, кондиционирования, электрообеспечения, видеонаблюдения, охранной сигнализации и т.д.

13.4. Арендатор не имеет права производить перенос инженерных коммуникаций без предварительного письменного согласования с Арендодателем.

13.5. Арендатор не имеет права без письменного согласования с Арендодателем устанавливать, подключать и использовать электроприборы, механизмы и машины, превышающие мощностью технологические возможности электрической сети Объекта аренды, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.

13.6. Арендатор не имеет права без письменного согласования с Арендодателем подключать и использовать оборудование, не имеющее технических паспортов (свидетельств), не отвечающее требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

13.7. Арендатор не имеет права без письменного согласования с Арендодателем производить какие-либо монтажные, ремонтные и строительные работы как внутри Объекта аренды, так и в МОП.

13.8. Для устранения засоров сети канализации Арендаторы (при наличии канализации в Помещении) осуществляют прочистку механическим способом с применением тросов, штанг, профилактическую прочистку осуществляют гидродинамическим способом. В обоих случаях выполняется контроль проходимости сети канализации до выпуска в первый уличный колодец с удалением из него вымытых отложений, не допускается сброс вымытых отложений в магистральные линии канализации.

13.9. Арендатор обязан обеспечивать работу принудительной вентиляции, установленной в Арендуемых помещениях, в течение всего времени работы.

13.10. В процессе использования Объекта аренды Арендатор обязан соблюдать проектную нагрузку на несущие строительные конструкции и коммуникации Здания в пределах значений, сообщенных ему Арендодателем, а также все установленные обязательные требования.

13.11. Арендатор обязуется осуществлять следующие обязательные мероприятия по техническому обслуживанию инженерных систем:

Наименование инженерной системы	Перечень обязательных мероприятий Арендатора	Перечень документов, подтверждающих подготовку и проведение мероприятий по техническому обслуживанию	Сроки предоставления документов
Система электроснабжения	Назначение ответственного за электрохозяйство на Объекте аренды	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство на Объекте аренды	До начала производства Работ, а также не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора на Объекте аренды, а также до подключения Объекта аренды к электрическим сетям по постоянной схеме, а также при смене ответственного лица

		Протокол проверки знаний и копия Удостоверения о присвоении группы по ЭБ	Ежегодно
	Согласование с Арендодателем однолинейной схемы электроснабжения	Согласованная с Арендодателем однолинейная схема электроснабжения	Не позднее начала осуществления работ по монтажу системы электроснабжения или даты начала коммерческой деятельности Арендатора (если такие работы Арендатором не осуществлялись), а также при внесении изменений в схему электроснабжения
	Осуществление испытаний электрооборудования и электроустановки, находящихся на Объекте аренды	Протокол испытаний (технический отчет об испытаниях электрооборудования и электроустановки)	После завершения работ по монтажу системы электроснабжения на Объекте аренды и далее: не реже 1 раза в год для Пунктов общественного питания и производства, а для всех остальных не реже 1 раза в 3 года
	Разграничение эксплуатационной ответственности	Акт разграничения эксплуатационной ответственности, подписанный Арендатором и Арендодателем	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора, а также при внесении изменений в согласованную ранее систему электроснабжения
	Техническое обслуживание электроустановок, имеющих на Объекте аренды	Договор на техническое обслуживание электроустановок с обслуживающей организацией	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора и в случае смены обслуживающей организации
		Акт о выполнении технического обслуживания электрооборудования (с перечислением выполненных пунктов) График проведения ТО	Не реже 1 раза в месяц или согласно графика технического обслуживания
	Работы по монтажу системы электроснабжения Объекта аренды (в случае, если таковые предусмотрены Договором)	Проект внутреннего электроснабжения Объекта аренды с привязкой к общему проекту внутреннего электроснабжения ТРК (в случае выполнения Арендатором соответствующих работ)	Не позднее осуществления начала работ по монтажу на Объекте аренды системы электроснабжения и в случае ее реконструкции
Система вентиляции и кондиционирования (ОВиК) (при наличии)	Сервисное обслуживание систем ОВиК, в том числе (включая, но не ограничиваясь): чистка системы ОВиК Объекта аренды - не реже 1 раза в квартал; чистка дымоотводящих систем Объекта аренды - не реже 1 раза в 45 суток.	Договор сервисного обслуживания систем ОВиК со специализированной организацией	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора на Объекте аренды и в случае смены обслуживающей организации
		Акты, подтверждающие проведение работ сервисной организацией по обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	В течение 5 дней после проведения работ

	Согласование с Арендодателем графика сервисного обслуживания систем вентиляции и кондиционирования	Согласованный Арендодателем график сервисного обслуживания систем вентиляции и кондиционирования	Не реже 1 раза в квартал
	Очистка жироуловителей, вытяжных зонтов, очистки вытяжных воздуховодов и вентиляторов	Журнал учета очистки жироуловителей, вытяжных зонтов, очистки вытяжных воздуховодов и вентиляторов	Не реже 1 раза в квартал
	Разграничение эксплуатационной ответственности	Акт разграничения эксплуатационной ответственности, подписанный Арендатором и Арендодателем	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора и при внесении изменений в согласованную ранее систему ОВиК
	Работы по монтажу системы ОВиК Объекта аренды (в случае если таковые предусмотрены Договором)	Проект внутреннего ОВиК Объекта аренды (в случае выполнения Арендатором соответствующих работ), Акт балансировки системы ОВиК	Не позднее осуществления работ по устройству на Объекте аренды системы ОВиК и в случае ее реконструкции
Система Водоснабжения и канализация (ВК) (при наличии)	Сервисное обслуживание системы ВК, находящейся на Объекте аренды, включая, но не ограничиваясь: -профилактическая прочистка системы канализации - не реже 1 раза в год.	Договор сервисного обслуживания системы ВК	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора и в случае смены обслуживающей организации
	Очистка жироуловителей* и утилизация водно- жировой эмульсии * очистка внутренних жироуловителей должна осуществляться Арендатором по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 2 недели, а также по требованию Арендодателя; очистка наружных жироуловителей должна осуществляться Арендатором – не реже 2 раз в квартал, а также по требованию Арендодателя.	Договор на очистку жироуловителей и утилизацию водно- жировой эмульсии	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора и в случае смены обслуживающей организации
		Журнал учета очистки канализационных трубопроводов и жироуловителей	Не реже 1 раза в квартал
		Акты, подтверждающие проведение работ сервисной организацией по обслуживанию системы ВК	В течение 5 дней после проведения работ
	Согласование с Арендодателем графика сервисного обслуживания системы ВК Объекта аренды	Согласованный Арендодателем график сервисного обслуживания системы ВК	Не реже 1 раза в квартал
	Разграничение эксплуатационной ответственности	Акт разграничения эксплуатационной ответственности, подписанный Арендатором и Арендодателем (ХВС, ГВС, канализация)	Не позднее даты начала коммерческой деятельности Арендатора и при внесении изменений в согласованную ранее систему ВК

Работы по монтажу системы ВК Объекта аренды (в случае если таковые предусмотрены Договором)	Проект внутренней системы ВК Объекта аренды (в случае выполнения Арендатором соответствующих работ)	Не позднее осуществления работ по монтажу на Объекте аренды системы ВК и в случае ее реконструкции
Монтаж узлов учета водоснабжения и водоотведения на Объекте аренды (в случае их отсутствия и в случае, если система ВК находится на Объекте аренды)	Акт допуска в эксплуатацию узлов учета	При осуществлении соответствующих мероприятий по монтажу узлов учета

14. ПОРЯДОК ДОСТАВКИ ГРУЗОВ НА ПЕРИОД ОБУСТРОЙСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ. ПОЛЬЗОВАНИЕ ПАРКОВКОЙ ТРК.

14.1. Общие правила разгрузки и загрузки автотранспорта на территории ТРК предусмотрены в разделе 6 Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах ТРК «Ярославский ВЕРНИСАЖ».

14.2. Доставка грузов из разгрузочной зоны и складирование:

14.2.1. Арендатор обязан производить прием любых грузов через служебные коридоры и только по графику и в порядке, согласованном с Арендодателем. Все Арендаторы, чьи Объекта аренды непосредственно не оборудованы воротами для осуществления погрузки-выгрузки товара должны осуществлять доставку с 22:30 до 9:30.

14.2.2. Разгрузка транспортных средств и доставка грузов из Разгрузочной зоны производится при обязательном постоянном присутствии ответственного лица Арендатора и при наличии у него действующего пропуска ТРК установленного образца. Присутствие водителя в транспортном средстве, находящегося под загрузкой/разгрузкой в Разгрузочной зоне, обязательно. Арендатор обязан удалить все отходы, возникающие в процессе загрузки/разгрузки из Разгрузочной зоны. Весь доставленный груз должен быть немедленно перемещен с территории Разгрузочной зоны. Арендаторы должны информировать своих поставщиков о порядке проведения погрузочно-разгрузочных работ на территории ТРК, а также о правилах пропускного режима ТРК.

14.2.3. Арендатор может складировать грузы лишь на Объекте аренды.

14.3. Арендатор имеет право выносить торговое оборудование, материалы или товар только после получения письменного согласования с Администрацией. Все перемещения товара, материалов, оборудования и/или ввоз/вывоз крупногабаритных предметов должны производиться в Нерабочее время ТРК.

14.4. Запрещено перегораживать подъездные пути к ТРК.

14.5. Арендодатель располагает исключительными полномочиями на допуск людей и транспортных средств, а также на перемещение грузов, складированных в неразрешенных местах, перемещение и эвакуацию транспортных средств и любых других объектов, оставленных без присмотра. Любые расходы, связанные с перемещением и эвакуацией указанных выше объектов, оплачиваются за счет Арендатора.

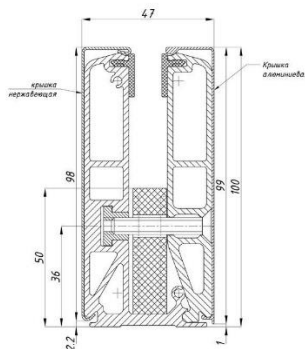
14.6. Арендатор несет ответственность в случае порчи имущества ТРК транспортным средством или сотрудником поставщика и/или подрядчика Арендатора. Администрация вправе приостановить разгрузку товара или выполнение работ до момента восстановления испорченного имущества или возмещения его стоимости.

14.7. Стоянка, ремонт, техническое обслуживание, мойка, заправка автотранспорта на территории ТРК запрещены. Максимальное время пребывания транспортного средства в Разгрузочной зоне ограничено и составляет 30 (тридцать) минут для любых категорий транспортных средств. При необходимости пребывания транспортного средства сверх установленного времени, необходимо дополнительно согласовывать срок такого пребывания с Администрацией. Дополнительное время пребывания будет согласовано в том случае, если это не нарушает предварительно одобренные графики других арендаторов.

Технические Условия на проектирование внутренних витринных групп магазинов в ТРК «Ярославский ВЕРНИСАЖ»

Основные моменты.

1. Существующий фриз, на котором размещаются вывески, демонтируется.
 2. Витрины выводятся до уровня потолка галереи Здания. Зазора между потолком и витриной быть не должно.
 3. Витрины состояются из цельных стекол до уровня потолка галереи Здания. Основу изделий составляют опорные профили и зажимы. Опорный профиль монтируется к полу и вертикальным металлическим колоннам (при помощи анкерных элементов, с шагом 500мм), к потолку (в случае ТРК к нижней горизонтальной балке фриза) при помощи саморезов.
- Высоту опорного профиля принять равной 100 мм. (См. чертеж).



Зажим устанавливается на опорный профиль с шагом 300мм и скрепляется с ним винтами из нержавеющей стали. Для компенсации прогиба верхней плиты перекрытия (для ТРК - несущих ферм) используется подвижный узел ригельно-ригельной фасадной системы КП50.

Окрашивание видимых снаружи поверхностей алюминиевых профилей произвести порошковой краской: с наружной стороны по шкале RAL (указать) (Whitealuminium / Бело-алюминиевый Metallic) с толщиной слоя не менее 60 мкм;

с внутренней стороны (из помещения) по шкале RAL(указать) (White aluminium / Бело-алюминиевый) Metallic) с толщиной слоя не менее 60 мкм.

Заполнение выполнить: стекло просветленное, закаленное 12 мм, оклеенное защитной пленкой по классу защиты SB(2) по ГОСТ Р 54171-2010.

4. Витринные стекла соединять крепежом-коннектором (бабочками).

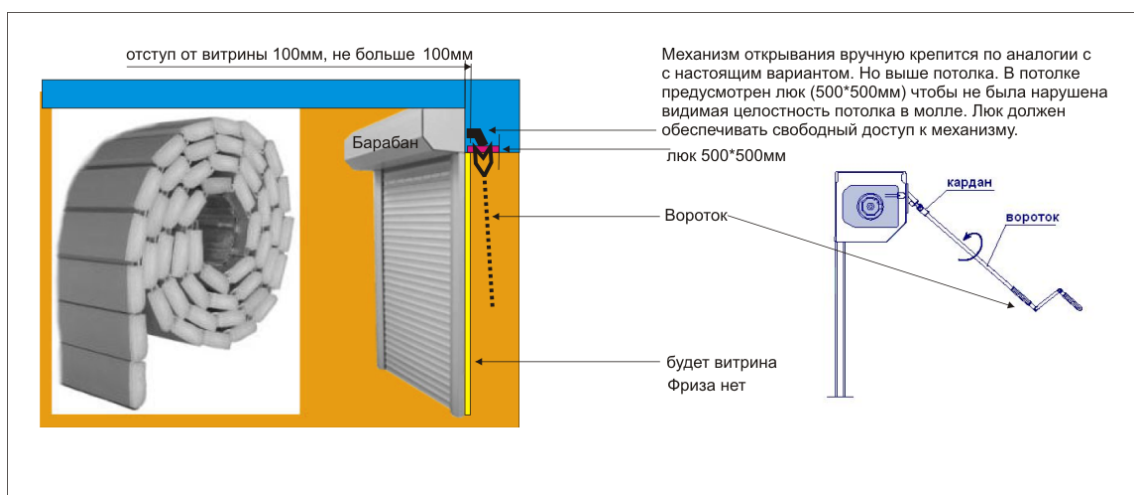
5. При возможности и согласовании с Арендодателем, убрать все несущие металлические столбы, расположенные в витринной зоне и сделать единое пространство из стекол.

6. Обращаем внимание, что в связи с подъемом горизонтальной балки, к которой крепится в данный момент стеклонесущий профиль и фриз, может потребоваться дополнительное усиление горизонтальной балки (ферма).

7. Входные группы установить в виде рольставень.

8. Механизм рольставней необходимо разместить в запотолочном пространстве над входной группой магазина. Высота рольставней равно расстоянию от пола до потолка галереи Здания. Блок управления рольставней устанавливается в наименее заметном месте, если рольставней две, то по краям входа. Места установки блоков управления должны быть отражены в проекте и согласованы с Арендодателем.

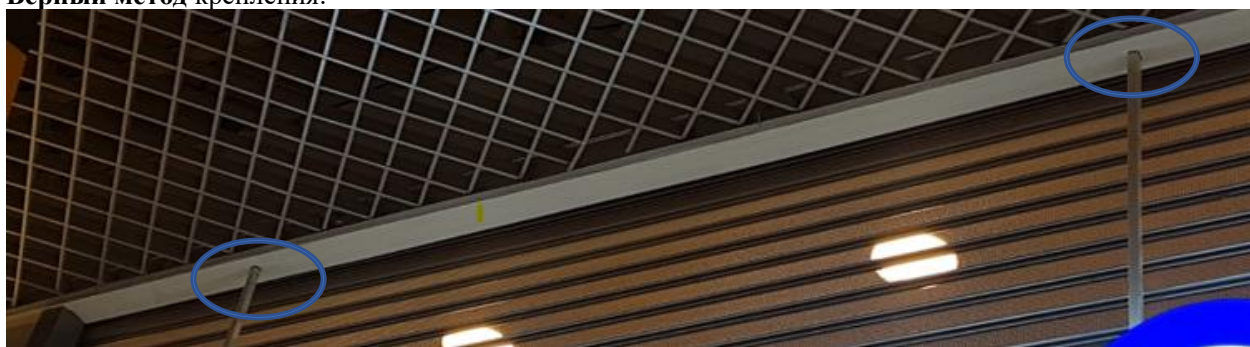
9. Механизм ручного открывания рольставней размещается на потолке в галерее Здания в лючке 500x500мм. Лючок размещается не дальше 100мм от края витринной группы в галерею Здания. Устанавливается с учетом имеющегося потолка в галерее Здания. Установка лючка в обязательном порядке должна быть отражена в проектной документации.



10. Вывеска арендатора размещается по центру входной зоны в магазин (центр рольставни).

11. Вывеска устанавливается перед рольставней, т.е. крепится к горизонтальной балке фриза. Узел крепления должен быть скрыт ГКЛ.

Верный метод крепления:



Неверный метод крепления (узел крепления не скрыт):



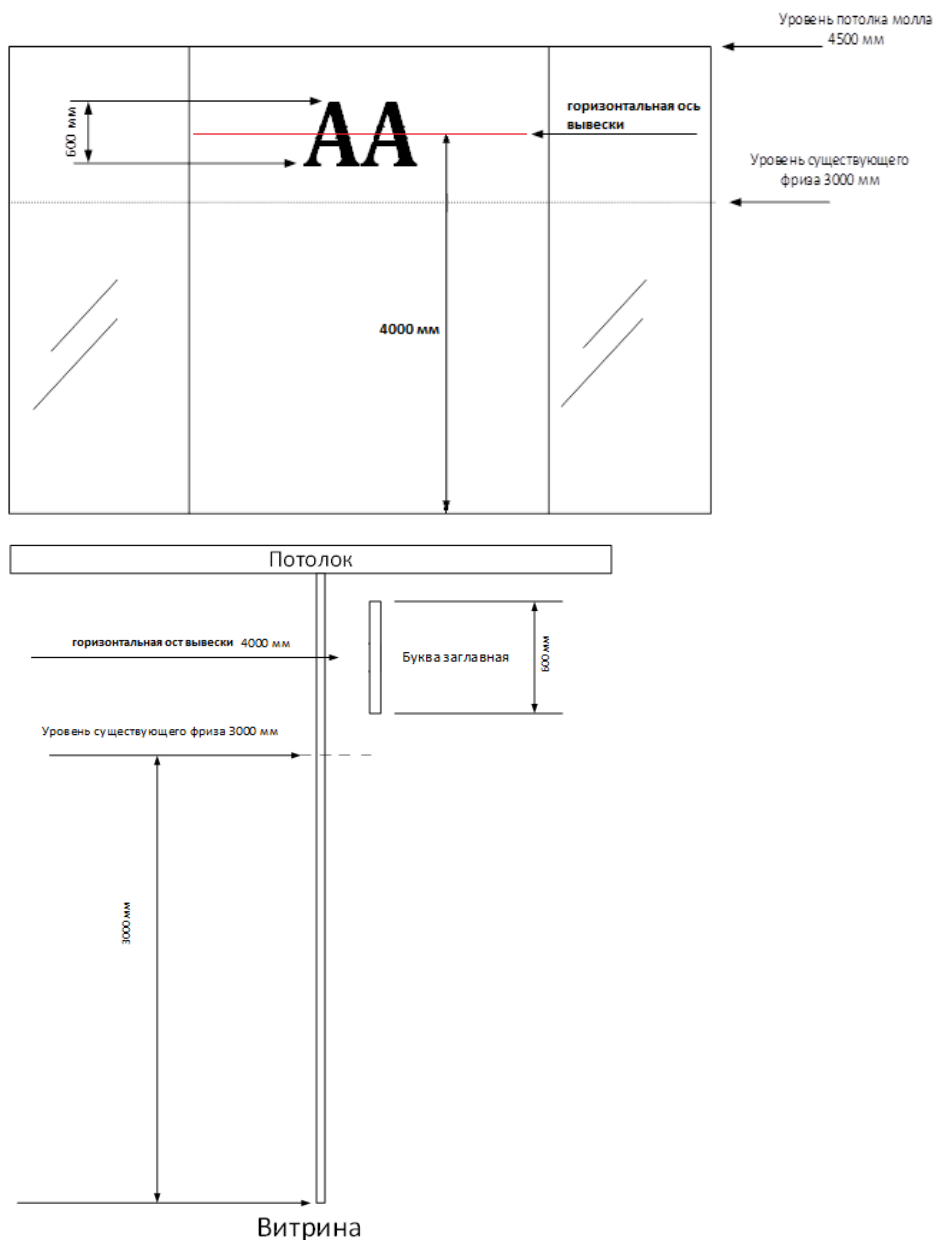
12. Вывеска арендатора представляет собой отдельные световые буквы и символы (в т.ч. визуальный лого). Преимущественно стараться расположить вывеску в 1 линию.

13. Буквы и символы крепятся к расположенной горизонтальным закладным, которые держатся на двух (или более двух) перпендикулярных потолку вертикальных несущих (образуется горизонтальный стержень).

14. Закладные изготавливаются из квадратной трубы (20x20мм.) и окрашиваются либо в хром (серебро) либо в цвет, который выбирает арендатор с целью сделать закладную незаметной/заметной для глаза посетителя.

15. Допускается размещение световых букв на отдельных вертикальных несущих (к каждой букве названия). Т.е. горизонтальная закладная не используется.

16. Закладная не регламентируется по длине (зависит от названия магазина и входной группы), горизонтальная ось вывески должна проходить на уровне 4000 мм от уровня пола. Высота световых букв не может превышать 600мм (в т.ч. заглавных), центр буквы (по высоте) должен крепиться строго к горизонтальной закладной. Исключение для прописных букв (рассматривается в индивидуальном порядке).



17.Закладная крепится к потолку на расстоянии 100мм от рольставни (т.е. в молл она выходит на 100 мм от витрины).

18.Глубина букв и визуальных символов бренда не может превышать 60мм.

19.Ширина световых букв, их конструкция, дизайн и материал не регламентируются. Подсветка/засветка букв и символов вывески обязательна.

20.Кабель для подключения букв вывески к электроснабжению размещается в горизонтальной закладной.

21.Подводка питающего кабеля к вывеске осуществляется скрыто, через полость перпендикулярной направляющей из-за потолочного пространства.

22.Арендатору необходимо дополнительно подсветить вновь образованное потолочное пространство и обеспечить ровное, яркое и красивое свечение во всем зале и в т.ч. в витринной зоне.

23.Допускается делать многоуровневый потолок, который снижается внутрь торгового помещения, при условии обязательной подсветки и высокохудожественного дизайна.

24. Устройство потолка типа «Грильято» или типа «Армстронг» не допускается!

Допускается устройство потолочного покрытия только из ГКЛ. Потолок в Арендуемом помещении должен быть расположен на одной высоте с потолком галереи Здания. При отсутствии технической возможности – потолок необходимо установить на максимально возможной высоте или с перепадом высот.

25. В исключительных случаях возможно обсуждение других вариантов оформления и крепления вывески в индивидуальном порядке.

ФОРМА АКТА ПРИЕМА ПОМЕЩЕНИЯ ПОСЛЕ ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТ

ТРК «Ярославский ВЕРНИСАЖ»

П. Нагорный, Ярославский МР, Ярославская область

«___» _____ 20__ г.

Акт приема помещения после завершения Работ

к Договору аренды № _____ от _____

Комиссия в составе:

№	Должность	Ф.И.О.
1		
2		
3		
4		
5		

и представитель Арендатора _____, произвели прием
(Ф.И.О.)помещения _____
(№ помещения, название)

В результате приемки, выявлены следующие недостатки:

	Наименование недостатка	Срок устранения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Отметка о разрешении начала коммерческой деятельности в Помещении: Разрешено / Не разрешено

Члены комиссии

	Должность	Ф.И.О	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Арендатор

--	--	--

КОНЕЦ ФОРМЫ

Раздел 5. СТРАХОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

1. Страхование имущества Арендодателем.

Арендодатель страхует Здание и Земельный участок, за исключением тех их частей и улучшений, которые являются объектами страхования Арендаторами согласно пункту 2 настоящих Страховых требований, от риска утраты (гибели) и/или причинения ущерба вследствие наступления любого из Страховых случаев, как определено ниже, и обязуется обеспечить непрерывное страхование у страховой компании, избранной Арендодателем по своему усмотрению, на сумму не менее полной восстановительной стоимости страхуемого имущества.

Под Страховыми случаями понимаются случаи: пожара, удара молнии, взрыва, затопления, иных стихийных бедствий; падения летательных аппаратов или их частей, деревьев, сооружений, других предметов; аварии инженерных систем; противоправные действия третьих лиц, направленные на уничтожение или повреждение застрахованного имущества; кража с незаконным проникновением, грабеж, разбой; бой оконных стекол, витрин, зеркал, и иные подобные риски, типичные для территории, на которой расположен ТРК.

2. Страхование имущества Арендатором.

Арендатор обязан застраховать и поддерживать в силе в течение всего срока действия Договора аренды страхование имущества Арендатора, находящегося на Объекте аренды и в ТРК / на Земельном участке, включая товары Арендатора и любое оборудование, установленное Арендатором на Объекте аренды, а также Неотделимые улучшения Объекта аренды, витрины и входную дверь (двери) (при наличии), рольставни от риска утраты (гибели) и/или причинения ущерба вследствие наступления любого из Страховых случаев, на сумму не менее полной восстановительной стоимости страхуемого имущества.

Арендатор несет всю ответственность за убытки Арендодателя, которые, согласно вышесказанному, должны покрываться страхованием имущества, обеспечиваемым Арендатором.

3. Страхование ответственности Арендатором.

Арендатор обязан застраховать и поддерживать в силе в течение всего срока действия Договора аренды страхование своей ответственности по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц, предусматривающее страховое покрытие в разумных объемах, но не менее 50 000 (пятидесяти тысяч) долларов США за каждый страховой случай.

4. Арендатор обязан произвести страхование имущества и гражданской ответственности, в том числе на период строительно-монтажных, пусконаладочных работ, в страховой компании, имеющей на дату заключения договора страхования уровень не ниже «АА» в рейтинге финансовой надежности страховых компаний, публикуемом на сайте Рейтингового агентства «Эксперт РА» (<https://raexpert.ru/ratings/insurance>). Арендатор предварительно согласовывает с Арендодателем представленный страховой компанией договор (полис/правила) страхования и после заключения договора страхования представляет Арендодателю его копию.

При этом договор (полис/правила) страхования должны также отвечать, в том числе, следующим требованиям:

- застрахованной должна считаться деятельность Арендатора, связанная с эксплуатацией Объекта аренды, включая его текущий ремонт и любой ремонт инженерных сетей и оборудования/сооружений Объекта аренды (в границах эксплуатационной ответственности Арендатора), а также связанная с реализацией товаров/услуг, включая использование Мест общего пользования Здания и Земельного участка, в соответствии с Договором аренды;
- территория страхования должна включать территории Здания и Земельного участка;
- в перечень выгодоприобретателей должен входить Арендодатель;
- в перечень исключений из страхового покрытия не должны входить случаи причинения вреда по неосторожности, а также случаи причинения вреда имуществу Арендодателя на Объекте аренды, в котором осуществляется деятельность Арендатора или Арендатором проводятся строительно-монтажные, пусконаладочные работы;
- факты наступления ответственности Страхователя могут быть признаны им в добровольном порядке, а не только решением суда;
- в перечень застрахованных лиц необходимо включить всех подрядчиков и субподрядчиков, проводящих строительно-монтажные, пусконаладочные работы на Объекте аренды.
- страховой полис, выдаваемый на период строительно-монтажных, пусконаладочных работ, должен покрывать «все риски» и гражданскую ответственность на все работы Подрядчиков и Субподрядчиков Арендатора. Лимит ответственности должен быть согласован с Арендодателем или его представителем.

5. После каждой выплаты страхового возмещения, уменьшающей лимит страхового покрытия, Арендатор обязан обеспечить восстановление первоначального размера этого лимита.

6. В случае, если страхование предусматривает франшизу или собственный вклад Арендатора, Арендатор обязан оплатить лицу, которому причинен вред, сумму, не покрываемую страховым возмещением, выплачиваемым страховой компанией.

7. Арендатор также обязан возместить вред в случае полного или частичного отказа страховой компании от его возмещения.

Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ

1.1. Администрация, Служба безопасности, Арендаторы, их работники обязаны соблюдать настоящие Правила, не допускать их нарушений.

1.2. При нарушении Арендатором Локальных правил составляется Акт о нарушении, который должен содержать наименование Арендатора (название торговой точки), время и дату нарушения, состав нарушения. К Акту о нарушении могут быть приложены фотоматериалы. Один экземпляр Акта о нарушении остается у Арендодателя, второй – вручается Арендатору. При составлении Акта о нарушении стороны признают, что полномочия Арендатора на подписание такого акта (продавцов, администраторов, управляющих и пр.) являются надлежащими и следуют из обстановки.

При отказе Арендатора от подписания Акта о нарушении и/или его получения подписание и свидетельство отказа от получения документов осуществляется с участием Службы безопасности Арендодателя.

На основании Акта о нарушении на Арендатора может быть наложен штраф, установленный Правилами за данный вид нарушения. Штраф оплачивается Арендатором на основании выставленного Требования об уплате штрафа (или Претензии) в течение 5 (пяти) дней с момента получения Требования или Претензии (если иной срок оплаты штрафа не установлен Договором аренды).

1.3. Арендодатель не несет ответственность за сохранность имущества Арендатора, находящегося на Объекте аренды, а равно размещаемого с Разрешения Арендодателя в МОП. Арендодатель не несет перед Арендатором ответственности за любые действия (бездействия) других Арендаторов (подрядчиков, представителей и любых третьих лиц, действующих в интересах и/или по заданию Арендаторов), посетителей, в результате которых Арендатору был нанесен ущерб.

1.4. Арендодатель несет ответственность перед Арендатором (третьими лицами) при наличии доказанной вины и только в части документального подтвержденных реальных расходов. Упущенная выгода не компенсируется ни при каких обстоятельствах.

1.5. Арендодатель не несет ответственности за убытки Арендатора, вызванные приостановлением работы ТРК вследствие проведения учений по пожарной тревоге, срабатывания системы пожарной сигнализации, поступления сообщения о готовящихся взрыве, поджоге или возможности иных действий, создающих опасность гибели людей и общественно опасных последствий. Указанные обстоятельства признаются действиями/обстоятельствами непреодолимой силы.

1.6. Арендатор самостоятельно несет ответственность за нарушение норм миграционного законодательства при привлечении иностранных граждан и лиц без гражданства к деятельности по трудовым и гражданско-правовым договорам (либо без оформления), осуществляемой на территории ТРК.

1.7. Арендатор самостоятельно несет все предпринимательские риски и всю полноту ответственности за свою деятельность, а также ответственность за правомерность использования в своей деятельности результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации.

1.8. Действия работников Арендатора считаются действиями Арендатора как в части исполнения, так и не исполнения обязательств. Арендатор отвечает за такие действия как за свои собственные.

1.9. Штраф в контексте настоящих Правил является способом обеспечения обязательств. Отсутствие возражений Арендатора в течение 3 (трех) дней с момента получения Требования или Претензии (в том числе и по электронной почте Арендатора) является неоспоримым согласием Арендатора с предъявленным нарушением обязательства, как и с размером штрафа.

1.10. Повторное нарушение расценивается как отягчающее обстоятельство и дает Арендодателю право взыскать штраф, указанный в п. 2. Раздела 6 Правил, в двухкратном размере.

2. Штрафы устанавливаются в следующих размерах:

2.1. За позднее открытие и раннее закрытие Объекта аренды или временное закрытие Объекта аренды в Рабочие часы ТРК (в отсутствие Согласования Арендодателя или уполномоченного им лица на закрытие в рабочие часы ТРК); нарушение условий временного закрытия Объекта аренды, предусмотренных п. 1.2. Раздела 3, – 200 долларов США за каждый замеченный и зафиксированный документально прецедент (п.п. 1.1. – 1.3. Раздела 3).

2.2. Заграждение выхода из Объекта аренды или ТРК, или эвакуационных путей и/или аварийных выходов, или служебного прохода/коридора – 500 долларов США за каждый зафиксированный случай и при неустранении нарушения с момента уведомления – за каждый день до момента устранения нарушения + 100 долларов США за вывоз таких предметов Арендодателем (п.п. 2.8.24., 2.16.7. Раздела 3, п.п. 3.1.6., 3.18.3. Раздела 4).

2.3. Нарушение любого из требований, установленных п. 2.11. Раздела 3 «Тележки и корзины» — 50 долларов США за каждый замеченный и зафиксированный случай.

2.4. Осуществление без необходимой документации и/или Разрешения Арендодателя Работ (п.п. 2.1.1., 3.1.4., 9., 13.7. Раздела 4, а также иные положения Локальных правил, предусматривающие обязательное Разрешение Арендодателя), а также изменение функционального назначения Объекта аренды и/или находящихся

на Земельном участке сооружений, – 500 долларов США за каждый замеченный и документально зафиксированный случай.

2.5. Закрытие Объекта аренды в Рабочие часы на проведение любых Работ, в том числе учет/инвентаризацию, без Разрешения Арендодателя – 500 долларов США за каждый случай (п. 3.9.3. Раздела 3).

2.6. Накопление/хранение отходов, нарушение правил о выносе, складировании, вывозе отходов к местам сбора – 250 долларов США за каждый случай (п.п. 2.10.6., 2.12.3., 2.12.4., 2.12.5., 2.12.6. Раздела 3, п.п. 3.13., 11.5., 14.2.2. Раздела 4).

2.7. Занятие Арендатором МОП без Разрешения Арендодателя – 500 долларов США за каждый случай (п.п. 2.3., 2.8.6. Раздела 3, п.п. 3.18.3., 14.2.3. Раздела 4).

2.8. Нарушение привлеченной Арендатором инкассаторской компанией требований безопасности ТРК – 200 долларов США за каждый случай (п. 2.13. Раздела 3).

2.9. Не согласованная Арендодателем установка/замена запорного устройства (замка) на входах/выходах Помещения; наличие дополнительных запорных устройств (например, жгуты, тросовые замки) на дверях Помещения – 500 долларов США за каждый случай (п. 3.1.6. Раздела 4).

2.10. Не согласованное с Арендодателем размещение рекламных и/или информационных конструкций, распространение информационных материалов, рекламы на территории ТРК – 500 долларов США за каждый случай (п.п. 4.2. – 4.4. Раздела 3).

2.11. Нарушение интеллектуальных прав Арендодателя, в том числе нарушение требований, касающихся использования в информационных материалах Арендатора, включая рекламных продуктах (рекламных кампаниях) Арендатора, неправильного указания наименования ТРК и его местонахождения — 200 долларов США за каждый случай (п. 4.6. Раздела 3).

2.12. Невыполнение требований по содержанию Объекта аренды, в том числе находящихся в нем оборудования/сооружений, в Первокласном состоянии после получения замечания — 100 долларов США за каждый случай. (в том числе, но не ограничиваясь п.п. 2.12.1., 4.11.5. Раздела 3, п. 12.1. Раздела 4). При повторном нарушении Арендодатель вправе применить штрафные санкции без предоставления срока на устранение нарушения.

2.13. Несогласованные Арендодателем вмешательства в Инженерное оборудование ТРК или Работы, которые могли повлиять/повлияли на Инженерное оборудование ТРК— 1000 долларов США за каждый случай.

2.14. Курение вне специально отведенных мест; нахождение в состоянии алкогольного, наркотического и иного опьянения на Объекте аренды и на территории ТРК – 50 долларов США за каждый случай.

2.15. Нарушение правил парковки транспортных средств — 50 долларов США за каждый случай (п. 2.14. Раздела 3).

2.16. Невыполнение ремонта, чистки или установки одобренной Арендодателем надлежащей вывески, в том числе дополнительной и/или фасадной, а также неприведение установленной вывески в соответствие с согласованным Арендодателем проектом, в срок, указанный в письменном требовании Арендодателя, а также нарушение требований к содержанию/оформлению витрин – 250 долларов США за каждый случай (п. 2.8.6., 2.9.1., 4.11.1., 4.11.2, 4.11.4., 4.12. Раздела 3, п. 3.1.1. Раздела 4).

2.17. Слив/сброс масел, запрещенных веществ, отходов, сточных вод и/или любых технических жидкостей Арендатором в коммуникации или сливные/ливневые системы Здания или на Земельный участок — 500 долларов США за каждый случай (п.п. 2.8.14., 2.8.20. Раздела 3, п. 13.8. Раздела 4).

2.18. Не согласованные Арендодателем пронос на территорию ТРК или нахождение на Объекте аренды или применение легковоспламеняющихся, горючих жидкостей, пожаровзрывоопасных, вредных, в том числе токсичных и ядовитых, радиоактивных веществ и материалов, пиротехнических изделий, баллонов с горючими газами, иных предметов, способствующих увеличению риска пожара и/или взрыва, а также хранение горючих материалов, отходов, упаковки и контейнеров в торговом зале, —1000 долларов США за каждый случай (данный пункт не распространяется на Арендаторов, Разрешенное использование Объекта аренды которых связано с реализацией указанных предметов по согласованию с Арендодателем) (п. 2.8.2. Раздела 3, п. 11.5. Раздела 4).

2.19. Хранение и/или использование на территории ТРК, в том числе при проведении Работ, технических средств/оборудования с высоким уровнем шума и/или вызывающих вибрации, а также использование какого-либо электрооборудования, создающие помехи радио-, интернет- или телевизионному сигналу, принимаемому в ТРК, без предварительного согласования с Арендодателем в письменном виде, – 500 долларов США за каждый случай (п.п. 2.8.8., 2.8.18. Раздела 3, п.п. 3.1.16., 3.2. Раздела 4).

2.20. Превышение допустимой нагрузки потолка, крыши, стен и/или конструкций Здания или находящихся на Земельном участке сооружений, а также не согласованные с Арендодателем крепление к несущим конструкциям Здания, проникновение на крышу — 1000 долларов США за каждый случай. (п. 2.8.17. Раздела 3, п.п. 3.5., 3.16., 13.10. Раздела 4).

2.21. Причинение ущерба имуществу Арендодателя - 100 долларов США за каждый замеченный и документально зафиксированный случай.

2.22. Нарушение любого из требований п. 4 Правил «Маркетинговая деятельность», если иное прямо не установлено п.п. 5.11.10., 5.11.11., 5.11.12., 5.11.16. Раздела 3, — 50 долларов США за каждый случай.

2.23. Загрузка и/или разгрузка товаров, материалов, оборудования или прочих грузов вне Разгрузочной зоны, установленной Арендодателем для использования Арендатором, а также перегораживание, создание заторов в Разгрузочной зоне, причинение неудобств иным Арендаторам или пользователям Разгрузочной зоны;

перемещение товаров, материалов, оборудования или прочих грузов в/из Арендуемого помещения или в/из ТРК не через отведенные для этого зоны — 500 долларов США за каждый случай (п. 2.8.23. Раздела 3, п. 14. Раздела 4, если иное прямо не установлено п. 2.24. Раздела 6).

2.24. Перемещение товаров, материалов, оборудования или прочих грузов в МОП в Рабочие часы ТРК — 100 долларов США за каждый случай (п.п. 3.18.6., 14.3. Раздела 4)

2.25. Не согласованное с Арендодателем использование территории ТРК и Объекта аренды — 500 долларов США за каждый случай. (п.п. 2.8.3., 2.8.9. Раздела 3).

2.26. Приготовление и/или разогревание и/или прием пищи на Объекте аренды, если Разрешенным использованием Объекта аренды не является Пункт общественного питания, — 50 долларов США за каждый случай (п. 2.8.15. Раздела 3, п. 3.3. Раздела 4).

2.27. Неустранение запахов, в том числе пищи/продуктов, отходов, грязной посуды, табака, лекарственных препаратов, животных, кормов, химических веществ и пр., в срок, указанный Арендодателем, а также ведение деятельности без использования вытяжной вентиляции в Рабочие часы (для Пунктов общественного питания) — 500 долларов США за каждый случай. При повторном нарушении Арендодатель вправе применить штрафные санкции без предоставления срока на устранение нарушения (п. 2.8.1., 2.10.10. Раздела 3, п.п. 3.2., 13.9. Раздела 4).

2.28. Игра на музыкальных инструментах или трансляция звука иным образом с его распространением за пределы Объекта аренды, за исключением случаев, согласованных с Арендодателем в письменном виде; наличие музыкальной трансляции на Объекте аренды при срабатывании пожарной сигнализации и включении системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, — 500 долларов США за каждый случай (п. 2.8.8. Раздела 3).

2.29. Непредоставление открытого доступа уполномоченным лицам, в том числе Арендодателю, на Объект аренды для проведения проверок соблюдения требований пожарной безопасности, а также для осуществления действий, необходимых для поддержания Инженерных систем в надлежащем состоянии или капитального ремонта Объекта аренды; преграждение доступа к первичным средствам пожаротушения и/или системам противопожарной защиты; неподдержание первичных средств пожаротушения и/или в пределах зон эксплуатационной ответственности Арендатора систем противопожарной защиты в состоянии, соответствующем применимым нормам и правилам, а также требованиям Арендодателя, — 2000 долларов США за каждый случай.

2.30. Нарушение порядка и/или сроков размещения по всей площади витринной группы и дверных блоков Арендуемого помещения баннера, нарушение целостности баннера после его размещения; нарушение порядка и правил проведения Работ без баннера, — 70 долларов за каждый день просрочки выполнения обязательства по размещению баннера. (п.п. 3.2., 3.9., 3.18.1. Раздела 4).

2.31. Нарушение Пунктом общественного питания любого из требований п. 2.10. Раздела 3, если иное прямо не установлено п.п. 2.6., 2.27. Раздела 6, — 200 долларов США за каждый замеченный и зафиксированный случай.

2.32. Нарушение Арендатором предоставленных Арендодателем сроков для устранения замечаний (п. 12.4. Раздела 4), - 100 долларов США за каждое невыполненное в срок замечание за каждый день до даты выполнения.