

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
ООО «ЕвроСтэпГрупп»

С.В. Швайбович

22.07.2020 г.



ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕМОНТА (МОДЕРНИЗАЦИИ) В АРЕНДУЕМОМ ПОМЕЩЕНИИ

Перечень документов и порядок их предоставления для выполнения ремонта помещения

1. До начала ремонта необходимо предоставить следующие документы:

- дизайн-проект арендованного помещения, который включает следующее:
 - * планировка помещения
 - * ведомость отделки
 - * тип подвесного потолка (если таковой предусмотрен дизайн-проектом)
 - * проект электроснабжения помещения, согласованный Энергонадзором
 - * схема дополнительных перегородок, предусмотренных дизайн-проектом
 - * проект вентиляции (если таковой предусмотрен дизайн-проектом)
 - * проект кондиционирования (если таковой предусмотрен дизайн-проектом)
- направить письмо на имя Арендодателя на получение технических условий на электроснабжение (письмо отправляется на e-mail rubashny.v@eurostepgroup.by);
- получить технические условия у Арендодателя (на следующий день после получения письма в канцелярии, 13 этаж) и согласовать их в районных электросетях ;
- получить согласие Арендодателя на выполненный дизайн проект;
- подписать у Арендодателя акт и ведомость передаваемого помещения под отделку;

Порядок оформления прохода на территорию ТЦ для выполнения ремонта помещения

2. После предоставления вышеуказанных документов и согласований необходимо:

- направить письмо на имя Арендодателя о допуске работников Вашей организации для выполнения отделочных работ с указанием фамилий, номера помещения и время работы в данном помещении (письмо отправляется на e-mail rubashny.v@eurostepgroup.by);
- пройти инструктаж и получить акт-допуск в помещение (ответственный за производство работ приходит на 13 этаж в службу эксплуатации с приказом от своей организации о назначении ответственного и проходит инструктаж у ведущего инженера по ПБ Кушмара Виктора Иосифовича + 375 44 502 24 60).
- письмо на разрешение оформляется в этот день после получения акта-допуска и передается на пост охраны;
- вход на территорию ТЦ для выполнения строительных работ осуществляется со стороны ул. Притыцкого в дневное время (вторая карусельная дверь от высотного здания) и со стороны паркинга в ночное время ;
- письмо о допуске работников хранится у дежурного охранника ООО «ЕвроСтэпГрупп» при входе в здание;

Порядок выполнения ремонта помещения

3. До начала выполнения отделочных работ Арендатор обязан изолировать герметично свое помещение в районе потолка и входной ролеты пленкой ПВХ для предотвращения попадания строительной пыли в другие помещения и места общего пользования. После выполнения

данных работ позвонить в охрану и предъявить выполненные работы. После получения разрешения, можно приступить к строительным работам.

- далее выполняются отделочные, электромонтажные и другие работы в арендуемом помещении, монтируется мебель.
- после выполнения электромонтажных работ необходимо выполнить ЭФИ, подготовить комплект исполнительной документации на выполненные работы, вызвать представителя Энергонадзора для допуска в эксплуатацию электроустановок.
- слив воды организован на 1 этаже у дежурного выхода со стороны паркинга, для уточнения информации можно обратиться к сотруднику охраны. При сливе воды в иные места (туалет и прочие), сотрудники строительных организаций незамедлительно прекращают работы.
- картон складывать на рампе 3 ПК в специально отведенном месте, обозначенным табличкой «место сбора картона», при складывании картона в контейнеры, предназначенные для строительного мусора, налагаются штрафные санкции согласно условиям договора. Для уточнения информации можно обратиться к специалисту (Платковская Алла Михайловна + 375 44 502 24 54).
- сотрудникам строительных компаний запрещается, в рабочей одежде, передвижение по ТЦ, при первом замечании сотрудника службы охраны все строительные работы прекращаются.
- проведение шумных строительных работ производится с 23.00 до 8.30.
- проведение не шумных строительных работ (покраска, уборка, выкладка товара и прочее) круглосуточно.

Порядок проведения загрузки и выгрузки материалов и товара

3. Загрузка, выгрузка крупногабаритных строительных материалов производится с 23.00 до 8.30. Мелкогабаритные строительные материалы (ручная кладь в упаковке) – круглосуточно.
4. Нахождение крупногабаритных автомобилей вдоль фасада здания со стороны ул. Притыцкого разрешается с 21.00 до 9.00.

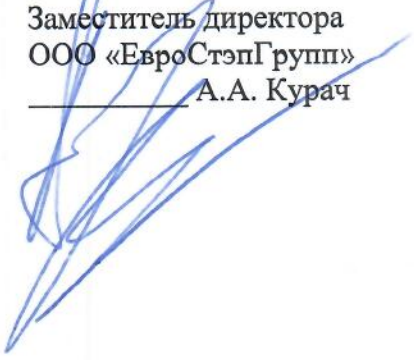
Контактные телефоны:

- по согласованию всего дизайн-проекта:
главный инженер **Рубашный Виктор Евгеньевич**
+ 375 44 502 24 62, e-mail: rubashny.v@eurostepgroup.by
- по согласованию времени и провоза материалов, мебели и товара:
администратор **Соловей Елена**
+ 375 44 502 24 64, e-mail: greencityarenda@gmail.com
- по согласованию энергоснабжения:
главный энергетик **Карпович Олег Николаевич**
+ 375 44 502 24 51, e-mail: karpovich.o@eurostepgroup.by
- по согласованию пожарной безопасности:
ведущий инженер по ПБ **Кушмар Виктор Иосифович**
+ 375 44 502 24 60, e-mail: kushmar.v@eurostepgroup.by
- по согласованию слаботочных сетей (интернет, телефон):
администратор системный **Копылов Сергей Николаевич**
+ 375 44 502 24 50, e-mail: kopylov.s@eurostepgroup.by
- служба охраны: + 375 44 502 24 79

Примечание: В нашем ТЦ осуществляются услуги по уборке торговых помещений после ремонтных работ, по договору оказания услуг, с прейскурантом и условиям договора вы можете ознакомиться по телефону +375 44 502 24 54 Алла Михайловна.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
ООО «ЕвроСтэпГрупп»
_____ А.А. Курач



РАЗРАБОТАЛ

Главный инженер
ООО «ЕвроСтэпГрупп»
_____ В.Е. Рубашный

