

ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ РЕМОНТА (МОДЕРНИЗАЦИИ) В АРЕНДУЕМОМ ПОМЕЩЕНИИ

1. Перечень документов и порядок их предоставления для выполнения ремонта

До начала ремонта Арендатор обязан предоставить следующие документы:

- дизайн-проект арендованного помещения, включающий:
 - планировку помещения;
 - ведомость отделки;
 - тип подвесного потолка (если предусмотрен);
 - проект электроснабжения, согласованный с Энергонадзором;
 - схему дополнительных перегородок (если предусмотрены);
 - проект вентиляции (если предусмотрен);
 - проект кондиционирования (если предусмотрен);
 - проект ТХ (схемы расстановки торгового оборудования и мебели);
- направить на имя Арендодателя письмо о получении технических условий на электроснабжение (письмо отправляется на e-mail: rubashny.v@eurostepgroup.by);
- получить технические условия у Арендодателя (на следующий день после отправки письма, в канцелярии, 13-й этаж) и согласовать их в районных электросетях;
- получить одобрение Арендодателя на выполненный дизайн-проект;
- подписать у Арендодателя акт и ведомость передаваемого помещения под отделку.

2. Порядок оформления прохода на территорию ТЦ для выполнения ремонта

После предоставления всех вышеуказанных документов и получения согласований необходимо:

- направить письмо на имя Арендодателя о допуске работников Вашей организации для выполнения отделочных работ с указанием фамилий, номера помещения (наименования магазина) и времени работы (письмо отправляется на e-mail: rubashny.v@eurostepgroup.by);
- пройти инструктаж и получить акт-допуск в помещение (ответственный за производство работ приходит на 13-й этаж в службу эксплуатации с приказом от своей организации о назначении ответственного и проходит инструктаж у начальника отдела по обеспечению пожарной безопасности, тел. +375 44 502 24 70);
- акт-допуск оформляется в день получения письма, подписывается заинтересованными лицами и передаётся на пост охраны;
- вход на территорию ТЦ для выполнения строительных работ осуществляется со стороны ул. Притыцкого в дневное время (карусельная дверь у входа № 2) и со стороны ramпы 5-го элемента в ночное время;
- письмо о допуске работников хранится у дежурного охранника ООО «ЕвроСтэпГрупп» при входе в здание.

3. Порядок выполнения ремонта помещения

- До начала отделочных работ Арендатор обязан герметично изолировать своё помещение в районе потолка и входной ролеты плёнкой ПВХ для предотвращения попадания строительной пыли в другие помещения и места общего пользования. После выполнения этих работ необходимо позвонить в охрану и предъявить результат. Только после получения разрешения можно приступить к строительным работам.
- Далее выполняются отделочные, электромонтажные и другие работы в арендуемом помещении, монтируется мебель.
- После завершения электромонтажных работ необходимо выполнить ЭФИ

(электрофизические испытания), подготовить комплект исполнительной документации на выполненные работы и вызвать представителя Энергонадзора для допуска электроустановок в эксплуатацию.

- Слив воды организован на рампе 5-го элемента в пластиковый кубовый контейнер. За уточнением информации обращаться к сотруднику охраны. При сливе воды в иные места (туалет и пр.) сотрудники строительных организаций немедленно прекращают работы.
- Картон складывать на разгрузочной рампе 3-го ПК в специально отведённом месте, обозначенном табличкой «Место сбора картона». При складировании картона в контейнеры, предназначенные для строительного мусора, налагаются штрафные санкции согласно условиям договора. За информацией обращаться к начальнику отдела клининга — Шахуро Оксане Владимировне, тел. +375 44 502 24 65.
- Сотрудникам строительных компаний запрещается передвигаться по ТЦ в рабочей одежде. При первом замечании сотрудника службы охраны все строительные работы прекращаются.
- Проведение шумных и пыльных строительных работ разрешается с 22:30 до 8:30.
- Проведение нешумных и непыльных работ (покраска, уборка, выкладка товара, сборка мебели, торгового оборудования и прочее) — круглосуточно.

4. Порядок проведения загрузки и выгрузки материалов и товара

- Загрузка и выгрузка крупногабаритных строительных материалов производится с 23:00 до 8:30. Мелкогабаритные строительные материалы (ручная кладь в упаковке) — круглосуточно.
- Нахождение крупногабаритных автомобилей вдоль фасада здания со стороны ул. Притыцкого разрешается с 21:00 до 9:00.

Контактные телефоны и e-mail

- По рассмотрению дизайн-проекта:
главный инженер Рубашный Виктор Евгеньевич
тел. +375 44 502 24 62, e-mail: rubashny.v@eurostepgroup.by
- По согласованию времени и провоза материалов, мебели и товара:
администратор
тел. +375 44 502 24 64, e-mail: greencityarenda@gmail.com
- По согласованию энергоснабжения:
главный энергетик Карпович Олег Николаевич
тел. +375 44 502 24 51, e-mail: karpovich.o@eurostepgroup.by
- По согласованию пожарной безопасности:
начальник отдела по обеспечению ПБ Гороховский Павел Сергеевич
тел. +375 44 502 24 70, e-mail: zelenkevich@eurostepgroup.by
- По согласованию слаботочных сетей (интернет, телефон):
начальник сектора администрирования безопасности отдела безопасности
Копылов Сергей Николаевич
тел. +375 44 502 24 50, e-mail: admin@eurostepgroup.by
- Служба охраны: тел. +375 44 502 24 79

Примечание: В нашем ТЦ оказываются услуги по уборке торговых помещений после ремонтных работ на основании договора оказания услуг. С прейскурантом и условиями договора можно ознакомиться по телефону +375 44 502 24 65 (Оксана Владимировна).