



II. Порядок виходу Орендаря на будівельно-монтажні роботи

1. Загальні положення

1. Після погодження Орендодавцем Робочої документації або її частини, якщо погодження такої частини, на думку Орендодавця, є достатнім для початку виконання робіт Орендаря, Орендодавець допускає Орендаря до Приміщення для виконання робіт Орендаря, про що Сторони підписують Протокол допуску або інший документ, яким фіксується право Орендаря виконувати Роботи Орендаря.
2. Без погодження Орендодавцем усіх розділів Робочої документації Орендар має право виконувати ті Роботи Орендаря, які погоджені Орендодавцем.
3. До початку виконання робіт Орендаря Орендар зобов'язаний погодити з Орендодавцем графік виконання Робіт Орендаря, який розроблений у такий спосіб, щоб забезпечити виконання Робіт Орендаря у строки, встановлені Договором оренди.
4. На момент допуску Орендаря до Приміщення для виконання робіт Орендаря, Приміщення повинно бути у стані будівельної готовності без внутрішнього оздоблення та відповідати опису стану Приміщення, що зазначений у Технічних умовах на Приміщення. Загальний перелік робіт Орендаря визначається на підставі погодженої Орендодавцем Робочої документації.
5. Орендар зобов'язаний надавати Орендодавцеві списки всіх фізичних осіб, які будуть задіяні у виконанні робіт у Приміщенні Орендаря не пізніше ніж за три дні до їх залучення до виконання цих робіт.
6. Орендодавець має право не допускати до Приміщення будь-яких інших осіб, відомості про яких Орендар попередньо не надав.
7. Для можливості використання будівельної техніки, вивезення будівельного сміття, охорони, доставки будівельних матеріалів, розвантаження/навантаження ТМЦ Орендар **може** підписати Договір Генпідряду з Генпідрядником ТРЦ.

2. Перелік необхідних документів від Орендаря або підрядників Орендаря для виходу на будівельно-монтажні роботи в Приміщення:

- погоджені Орендодавцем проекти адаптації на приміщення;
- підписаний обома сторонами Протокол допуску або Акт приймання-передачі Приміщення;

- копії страхових полісів на виконання робіт Орендаря на весь строк виконання таких робіт Орендарем;
- копії ліцензій і дозволів підрядників на виконання ремонтно-оздоблювальних робіт;
- перелік підрядників і списки всіх фізичних осіб, які будуть задіяні у виконанні в приміщеннях робіт Орендаря;
- копії паспортів 1,2 і прописка (для оформлення тимчасових перепусток);
- Наказ про призначення матеріально відповідальної особи з боку Орендаря;
- Наказ про призначення відповідального із забезпечення охорони праці;
- Наказ про призначення відповідального за виконання будівельно-монтажних робіт;
- Наказ про призначення відповідального за пожежну безпеку;
- Наказ про призначення відповідального за електробезпеку;
- копії чинних посвідчень фахівців з охорони праці, виконання робіт на висоті, виконання робіт підвищеної небезпеки, пожежної безпеки, електробезпеки, про проходження атестації зварювальників тощо;
- підписаний Орендодавцем Дозвіл на проведення будівельно-монтажних робіт.

3. Перед початком будівельно-монтажних робіт у приміщенні Орендаря та його підрядникам необхідно:

- оформити заявку на допуск у приміщення для виконання ремонтно-будівельних робіт. Дана заявка в обов'язковому порядку візується начальником служби безпеки ТРЦ, керівником будівельно-монтажного відділу на будівельному майданчику та координатором Орендарів по ТРЦ;
- оформити всім робітникам тимчасові перепустки на територію будівельного майданчика;
- під час заходу на об'єкт необхідно скласти комплексний список - перелік усього обладнання та електроінструментів, що вноситься. Також під час проведення ремонтних робіт у магазині необхідно мати оригінали або копії документів на будівельний матеріал (квитанції, чеки, накладні);
- ознайомитися зі схемою переміщення Орендарів та їхніх підрядників по об'єкту ТРЦ і системою організації забезпечення комунальних послуг, маршрутом під'їзду техніки, місцями складування матеріалів (згідно з план-схемою). Вказуються місця виносу будівельного сміття, розташування біотуалетів, точки забору води (згідно з план-схемою будівельної ділянки);

- ознайомитися з інструктажем з техніки безпеки при виконанні Орендарем та його підрядниками ремонтних робіт;
- забезпечити всіх своїх робітників будівельними жилетками, захисними касками і бейджами;
- за необхідності використовувати додаткові послуги будівельної техніки Генпідрядника ТРЦ - орендар заздалегідь оформлює відповідну заявку згідно з умовами договору з Генеральним підрядником;
- при вивезенні з території будівельної ділянки інструментів і будівельного обладнання підрядника Орендаря, останній подає список - заявку на вивезення із зазначенням усього переліку обладнання, що вивозиться.



Respublika
Park

III. Правила виконання робіт Орендарем та його підрядниками

1. Загальні положення

- 1.1. Орендар зобов'язаний виконати (завершити) роботи Орендаря в Приміщенні протягом строку, погодженого Договором оренди.
- 1.2. Після відкриття ТРЦ, роботи Орендаря можуть виконуватися в години роботи Торговельного центру тільки в тому випадку, якщо це буде додатково погоджено з Орендодавцем.
- 1.3. Орендар та/або підрядник Орендаря зобов'язані слідувати вказівкам Генерального підрядника, який виконує будівельні роботи в ТРЦ, і координувати з ним свої дії щодо робіт Орендаря. Орендодавець або Генеральний підрядник має право обґрунтовано заборонити виконання робіт Орендарю або підрядникам Орендаря у разі порушення порядку ведення робіт, дисципліни, правил і положень безпеки, що діють у ТРЦ (зокрема, протягом періоду будівництва ТРЦ).
- 1.4. Якщо будь-яке обладнання в приміщенні було встановлено без прямої згоди Орендодавця, на вимогу Орендодавця Орендар зобов'язаний вилучити таке обладнання.
- 1.5. Представники Орендодавця та Генерального підрядника мають право в будь-який час на вхід до приміщення для перевірки порядку та якості виконання робіт Орендаря.

2. Правила виконання робіт у приміщеннях ТРЦ

- 2.2. Виконавці робіт (далі - Підрядники) повинні мати відповідні ліцензії (за необхідності) на право виконання своїх робіт, з копіями посвідчень і протоколів.
- 2.3. Підрядники повинні надати накази на відповідальних осіб за безпечне виконання робіт і дотримання правил Охорони праці та Техніки безпеки.
- 2.4. Відповідальна особа Підрядника (за наказом) має надати список робітників, задіяних на роботах, із зазначенням їхніх робітничих спеціальностей та отримати на кожного з них тимчасову перепустку для входу на об'єкт будівництва.
- 2.5. Ввезення Підрядником товарно-матеріальних цінностей на об'єкт, зокрема особистого інструменту, будівельного рихтування і тур, іншого обладнання, здійснюється з обов'язковим оформленням заявок з їх погодженням Орендарем.
- 2.6. Вивезення товарно-матеріальних цінностей з об'єкта також проводиться виключно з обов'язковим оформленням заявок з їх погодженням Орендодавцем.

- 2.7. Перед початком робіт, місця проведення таких робіт необхідно огородити захисною плівкою по контуру Приміщення, забезпечуючи нерозповсюдження пилу за межі проведення робіт.
- 2.8. Перед початком робіт, точки підключення повітропроводів витяжної вентиляції закрити захисною плівкою або фільтрувальною тканиною класу G4, забезпечуючи нерозповсюдження пилу за межі проведення робіт.
- 2.9. Усі працівники Підрядника повинні перебувати на будівельній ділянці в сигнальних жилетах, з написом на них назви компанії, перепусткою (бейджем), каскою та іншими засобами індивідуального захисту.
- 2.10. Забороняється складування матеріалу, інструменту, обладнання, сміття та інших відходів у сусідньому бутику, у місцях проходження людей і проїзду будівельної техніки.
- 2.11. Будівельне сміття дозволяється складувати тільки в місцях, зазначених відповідальними особами Орендаря або Генпідрядника.
- 2.12. Робітникам дозволяється набирати і зливати воду в _____.
Робітникам категорично забороняється мити інструмент і зливати технічну воду в санвузлах ТРЦ.
- 2.13. Справляти нужду працівники Підрядника повинні тільки в спеціально відведених для цього місцях, які вказані Орендарем або Генпідрядником. Робітникам дозволяється користуватися санвузлами _____.
- 2.14. Забороняється купання і гоління робітників у санвузлах ТРЦ. Будівельні фірми повинні самостійно забезпечити своїх робітників необхідними ємностями для цих процедур.
- 2.15. Для виконання вогнебезпечних робіт будівельні організації повинні надати відповідну ліцензію, наряд-допуск на проведення таких робіт погоджений Генпідрядником, зварювальники повинні мати відповідні посвідчення.
- 2.16. Від будівельної фірми при виконанні вогнебезпечних робіт має бути присутнім відповідальний, який відповідає за техніку безпеки і має відповідний сертифікат.
- 2.17. Роботи, що супроводжуються шумом, запахом або іншим чином негативно впливають на роботу ТРЦ, мають проводитися з 22.00 до 9.00 (після офіційного відкриття ТРЦ для відвідувачів).
- 2.18. На час проведення робіт обов'язкова наявність на будмайданчику відповідальної особи Підрядника, зазначеної в наказі.
- 2.19. Увесь інструмент та обладнання для виконання робіт (тури, риштування, драбини тощо) мають бути промарковані.
- 2.20. Роботи повинні проводитися таким чином, щоб не завдавати матеріальної шкоди

будівлі та обладнання ТРЦ.

- 2.21. Уся відповідальність за життя і здоров'я працівників Підрядників лежить виключно на відповідальних особах за безпечне виконання робіт і дотримання правил Охорони праці та Техніки безпеки.
- 2.22. Відповідальність за якість і своєчасне виконання робіт з ремонту орендованого приміщення, лежить виключно на Підряднику Орендаря.
- 2.23. У разі необхідності виконання робіт у нічний час, Підряднику необхідно заздалегідь письмово проінформувати про це представників Орендаря, Генпідрядника та охорони, а також отримати від них відповідний дозвіл.
- 2.24. Зазначений перелік Правил не є вичерпним та є обов'язковим для його виконання. У разі порушення Правил, особи Підрядника (фізичні та/або юридичні), винні в умисному ухиленні щодо їх виконання, підлягають штрафуванню та відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Правила та порядок виконання робіт на покрівлі ТРЦ

- 3.2. Перед початком виконання робіт на покрівлі, підрядник заповнює "Заявку на проведення робіт на покрівлі". Заявки подаються не пізніше ніж за 3 дні перед початком проведення робіт. Заявки узгоджуються Орендодавцем, Генпідрядником, начальником будмайданчика, службою охорони ТРЦ. Перед заповненням заявки необхідно виконати вимоги пункту 2.
- 3.3. Для виконання робіт - підрядник повинен розробити, оформити та надати таку документацію:
 - найменування конструкційно вузла;
 - наявність погодженої Орендодавцем і Генпідрядником робочої документації на цей вид робіт із зазначенням розробника і ліцензією на відповідні види робіт;
 - наявність ППР (технологічної карти) на цей вид робіт, погодженої з Орендодавцем і Генпідрядником;
 - повний перелік робітників усіх спеціальностей, зайнятих на виконанні цього виду робіт;
 - наказ про призначення відповідального керівника робіт. Якщо позмінна робота, то на кожну зміну;
 - список застосовуваних механізмів і обладнання відповідно до ППР;

- директивний графік роботи і щоденний режим роботи, з виділенням обідньої перерви.

3.4. Перелік заходів щодо забезпечення збереження збереження покрівельного пирога:

- спеціальне взуття;
- спеціально облаштовані місця для відпочинку робітників (ППР);
- тимчасовий захист покрівлі в місцях виконання робіт (ППР);
- журнал, з підписами працюючих співробітників, про ознайомлення із заходами щодо забезпечення збереження покрівельного пирога.

3.5. При заході на об'єкт Орендар ознайомлюється з планом організації руху будівельною ділянкою та покрівлею, регламентом виконання будівельних робіт, правилами техніки безпеки.

3.6. Перед кожним виходом на покрівлю - підрядник відзначається в "Журналі обліку проведення робіт на покрівлі", який знаходиться на посту охорони.

3.7. Після завершення підрядником усіх запланованих робіт на покрівлі, представниками Орендодавця та Генпідрядника проводиться огляд місця проведення робіт на наявність побічних пошкоджень, перевіряється якість виконаної основних роботи.

Контакти представників Орендодавця, Генпідрядника та підрядних організацій

Посада	Прізвище Ім'я По батькові	Контактний телефон	Адреса електронної пошти
Представники Орендодавця			
Технічний директор	Рикун Руслан Анатолійович		
Менеджер проектів Орендарів	Малецький Дмитро Олександрович		
Головний енергетик	Сацук Антон Миколайович		
Представники Генерального підрядника			
Начальник будівельно-монтажного комплексу	Матусенко Михайло Миколайович		
Підрядні організації ТРЦ			
НТЦ "Охоронні системи"	Назаренко Геннадій Степанович		

Зразок заявки на проведення робіт Орендарем



Respublika
Park

Зразок заявки на ввезення-вивезення



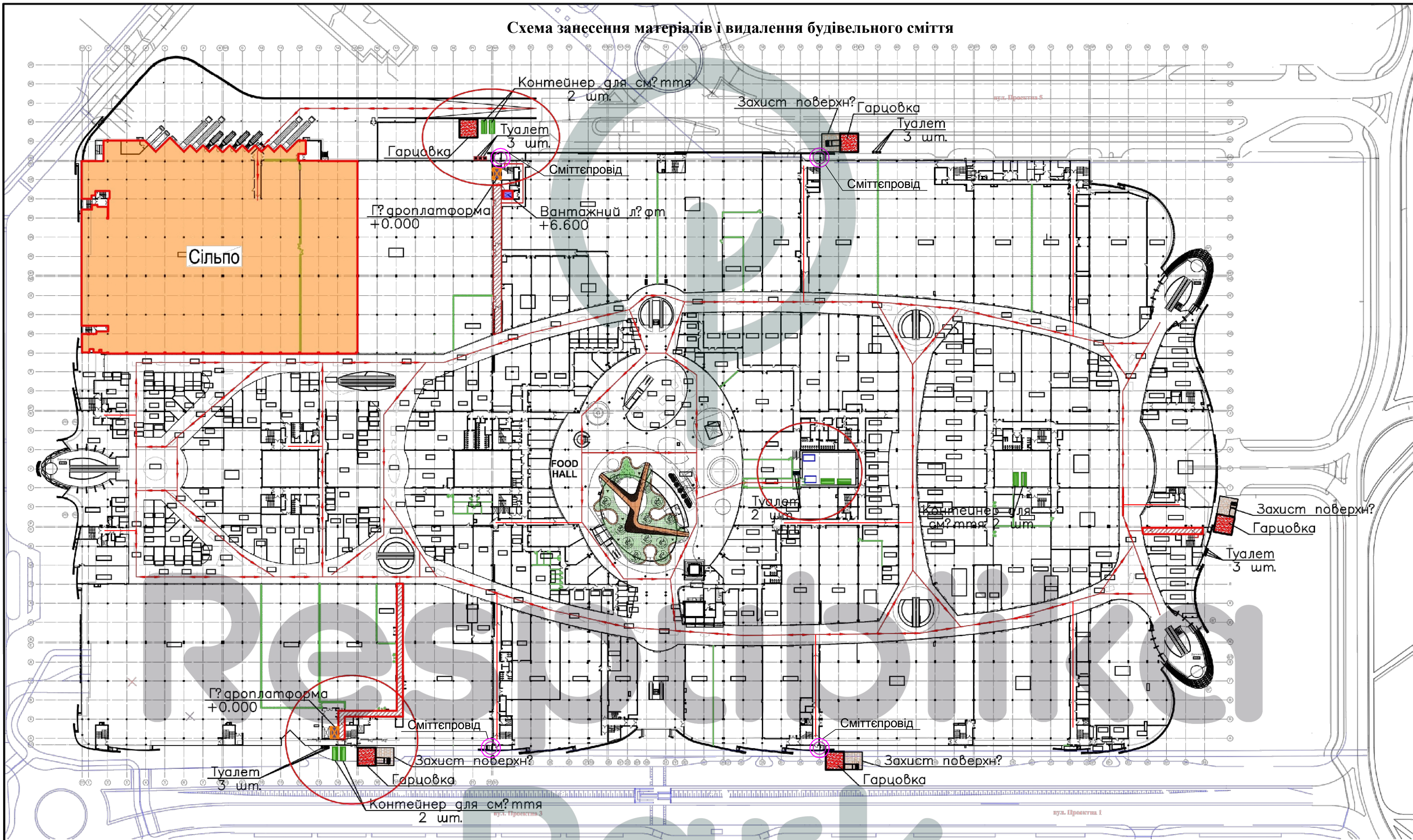
Respublika
Park

План-схема розташування ліфтів



Respublika
Park

Схема занесення матеріалів і видалення будівельного сміття



- Умовні позначення:
- Гарцовка
 - Захист поверхні?
 - Контейнер для см?ття
 - Напрямок транспортування вантаж?в
 - Туалет
 - Г?дроплатформа
 - Коридори для транспортування вантажу
 - Вантажний л?фт
 - Мийка для кол?с
 - Сміттепроводи 4 шт. з можливістю завантаження з від. 0.000 та +6.600

Примітка:

- Обшивка всіх технічних ліфтів захисними щитами, а також буферних зон біля сміттепроводів.
- Для Н&М передбачити не менше 3-х контейнерів (два контейнери об'ємом по 7 куб. м. кожен і один контейнер об'ємом 14 куб. м.) на площі не менше 40 кв. м. (див. рівень паркінгу).

		09-11-20-4300	
		Житлова та громадська забудова території по вул. Кільцева дорога, 1, 1а, 1в, обмеженій вулицями Кільцева дорога, західною межею забудови по вулицям Теремківській та Жулянській і міської межею, у Голосіївському районі м. Києва.	
Изм. код	Лист?в док	Погн.	Дата
Перев?рив	Петренко	на організації заходів з подачі будматеріалів та видалення сміття на	0.000 Р
Розробив	Краснобокий	период БМР та	0.000 Р
Контроль	Вжамалов	Схема подачі матеріалів та видалення відходів з приміщень ТРЦ	
		ТОВ "ЄВРОБІЛД"	Листов 1