



ПРАВИЛА ДОСТАВКИ ТОВАРОВ В БЦ CLEVER PARK

Согласно протоколу внеочередного общего собрания собственников помещений Бизнес-центра, Clever Park по ул. Ткачей, д. 23, д.25 от 30 декабря 2016г.:

«Утвержден график пользования лифтовым оборудованием в грузовых целях» (девятый вопрос повестки)

График пользования лифтовым оборудованием бизнес-центра Clever Park в грузовых целях

Время	Подразделение	Комментарии	Лифт
7.00-8.20	Клининг	поднимаются на этажи	все
10.00-11.30	Доставка воды, поставщики Ресторана (22этаж)	поднимаются на этажи, подъем оборудования, продуктов и т.д.	A1*
16-00-17-45	Доставка воды, поставщики Ресторана (22этаж)	поднимаются на этажи, подъем оборудования, продуктов и т.д.	A1
10.00-10.30, 14.00-14.30, 16.00-16.30	Клининг	подъем и спуск инвентаря	A1
19.00-6.00	Строительные компании, мебель, клининг (дежурный), доставка воды, поставщики Ресторана (22этаж)	A1 - грузовой режим, подъем оборудования, продуктов и т.д.	A1

В выходные дни пользование без ограничений при соблюдении норм грузоподъемности и габаритов лифта

*- лифт A1 – пассажирский лифт, для перевоза товаров переводится в грузовой режим в утвержденное время в ручном режиме сотрудниками СБ.

Согласно правил пользования БЦ Clever Park от 23.05.2016 года:

«Доставка крупногабаритных грузов осуществляется только в период с 19.00 до 06.00 в рабочие дни, а также круглосуточно в выходные.

Доставляемые в адрес компании - Собственника (Арендатора) грузы допускаются в здание только при наличии указанного конкретного адреса.

Компания – Собственник (Арендатор) должна заранее согласовать с УК в письменном виде о дате и времени доставки грузов (мебель, оборудование, строительные и отделочные материалы и т.п.) не менее чем за сутки.

Для подъема в здание имущества предусмотрена эвакуационная лестница. При подъеме материалов Собственнику (Арендатору) необходимо принять меры по защите стен, полов и ступеней от возможных повреждений. Любое повреждение ступеней, стен, входных дверей и т.п., допущенное при доставке, устраняется за счет Собственника (Арендатора). Вся упаковочная тара от доставленной в офис мебели, оборудования или иной крупногабаритный мусор должны быть вынесены из здания и утилизированы Собственником (Арендатором). Запрещается оставлять упаковочные материалы (бумагу, стружку, фанеру, ящики, коробки, доски и т.п.) на лестничных площадках, в коридорах и других местах общего пользования.

Подъем крупногабаритных грузов возможен либо по служебной лестнице, либо только на грузовом лифте. Использовать пассажирские лифты для перевозки грузов запрещается».

С полным перечнем правил пользования БЦ можно ознакомиться на сайте УК (mc-spark.ru) или на ресепшн