

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

аренды на объект нежилого фонда по адресу: 109012, г. Москва, ул. Варварка, двлд. 6, стр. 4

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский концертный зал «Зарядье», в лице Генерального директора Рудина Ивана Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с письмом Департамента культуры города Москвы от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_, письмом Департамента городского имущества города Москвы «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_, Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду нежилые помещения общей площадью 165,7 кв. м.:

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 81, комната администратора, общая площадь 6,7 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 82, комната персонала, общая площадь 4,4 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 83, камера холодильная, общая площадь 15,2 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 85, гардеробная, общая площадь 14,9 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 86, душевая, общая площадь 2,3 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 87, санузел, общая площадь 4,7 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 91, гардеробная, общая площадь 10, 3 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 92, душевая, общая площадь 2,3 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 94, склад, общая площадь 8,4 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 95, цех заготовительный, общая площадь 8,6 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 98, кладовая, общая площадь 7,5 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 100, мусоросборник, общая площадь 10,7 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 102, цех, общая площадь 7,4 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 103, цех, общая площадь 10,6 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 104, посудомоечная, общая площадь 18,3 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 105, цех, общая площадь 28,4 кв.м.;

– Помещение I Тип: Нежилое, этаж 2, комната № 106, посудомоечная, общая площадь 5,0 кв.м.

(далее по отдельности – Помещения, в целом – Объект), расположенными в здании с кадастровым номером 77:01:0001013:4988, находящимся по адресу г. Москва, ул. Варварка, двлд. 6, стр. 4.

1.2. Неотъемлемой частью Договора являются копия поэтажного плана, выданная Первым территориальным управлением ГБУ «МосгорБТИ» (приложение № 4 к Договору).

1.3. Объект передается в аренду для использования в целях организации общественного питания (размещение буфета).

1.4. Собственником Объекта является город Москва в лице Департамента городского имущества города Москвы (далее – Собственник).

1.5. Арендуемый Объект расположен в Концертном зале филармонической музыки на 1500 посадочных мест с кадастровым номером 77:01:0001013:4988 (г. Москва, ул. Варварка, двлд. 6 стр. 4) и учитывается на балансе ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье».

1.6. Объект передается в аренду сроком на 30 (тридцать) календарных дней с момента заключения договора и начинается исчисляться с даты фактической передачи Объекта Арендатору по акту приема-передачи.

## **2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Срок действия Договора аренды устанавливается с даты заключения Договора Сторонами и действует в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты фактической передачи Объекта Арендатору по акту приема-передачи, а в части денежных обязательств – до полного их исполнения Сторонами.

2.2. В случае если Арендатор не занимает Объект на дату, указанную в п. 2.1 Договора, условия заключенного Договора аренды в части оплаты аренды применяются с момента фактической передачи помещения по Акту приема – передачи имущества (Приложение № 1) (далее – Акт приема передачи имущества). Ответственность по обязательствам у Арендатора возникает с момента подписания Акта приема-передачи имущества.

2.3. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

## **3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ОБЪЕКТА**

3.1. Передача Объекта производится по Акту приема-передачи имущества, который подписывается Арендодателем и Арендатором.

3.2. В акте, составленном при участии представителей Арендатора и Арендодателя, должно быть указано техническое состояние Объекта на момент сдачи его в аренду.

3.3. При прекращении действия Договора по любым основаниям Арендатор возвращает Объект Арендодателю по Акту приема-передачи имущества не позднее 7 (семи) календарных дней с момента прекращения действия Договора в состоянии, пригодном для дальнейшей эксплуатации, вместе со всеми произведенными на Объекте неотделимыми улучшениями без возмещения их стоимости.

3.4. При возврате Объекта в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по Акту приема-передачи имущества (с учетом нормального износа), в акте отражаются ущерб, нанесенный Объекту, сумма ущерба и сроки ее уплаты.

3.5. При возвращении Объекта Арендодателю после прекращения действия Договора, как по истечении срока действия Договора, так и при досрочном расторжении, передача Объекта осуществляется силами и за счет Арендатора.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН АРЕНДОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Права Арендодателя:**

4.1.1. Арендодатель (его полномочные представители), Департамент городского имущества города Москвы (его полномочные представители), Департамент культуры города Москвы (его полномочные представители) и уполномоченные ими организации, имеют право на беспрепятственный вход в арендуемый Объект с целью его периодического осмотра, проведения регламентных работ, проверки соблюдения условий его эксплуатации и использования в соответствии с Договором и действующим законодательством. По результатам осмотра указанные лица имеют право составить Акт и выдать Арендатору обязательное для исполнения предписание с выявленными нарушениями использования (эксплуатации) арендуемого Объекта.

4.1.2. Осмотр может производиться в течение установленного рабочего дня Арендодателем (его полномочными представителями), представителями Департамента городского имущества города Москвы и Департамента культуры города Москвы, а в случае аварии, пожара и других чрезвычайных ситуаций – в любое время суток.

4.1.3. В случае если для устранения чрезвычайных ситуаций требуется доступ в нежилые помещения, Арендодатель имеет право произвести его вскрытие в составе комиссии не менее чем из трех человек, путем использования переданного Арендатором дубликата ключей от данного нежилого помещения, обеспечив охрану вскрытого нежилого помещения, путем его опечатывания в присутствии представителей комиссии, до времени прибытия в нежилые помещения Арендатора и/или его полномочных представителей.

4.1.4. При отсутствии дубликата ключей Арендодатель, а равно и его полномочные представители, вправе вскрыть нежилые помещения, проявляя при этом разумную заботу об имуществе Арендатора. При этом Арендодатель не несет ответственность за причиненный такими

действиями вред, за исключением случая прямого умысла, что должно быть доказано Арендатором в установленном порядке.

4.1.5. Арендодатель вправе ограничить (полностью прекратить) предоставление Арендатору коммунальных услуг, в случаях:

- введения организациями-поставщиками соответствующих коммунальных услуг ограничений по предоставлению таких услуг по независящим от Арендодателя причинам;
- аварий, произошедших на инженерных коммуникациях, расположенных в здании и на прилегающей к нему территории.

4.1.6. Требовать возмещения ущерба, причиненного Помещениям, вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных Договором.

4.1.7. Осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

#### **4.2. Арендодатель обязан:**

4.2.1. Обеспечить беспрепятственный проход на территорию и с территории Арендодателя работников и посетителей Арендатора, а также ввоз и вывоз имущества Арендатора при соблюдении Арендатором, его работниками всех условий Договора.

4.2.2. Уведомить Арендатора о произведенной корректировке арендной платы путем направления в адрес Арендатора соответствующего уведомления с приложением обязательного к подписанию Расчета постоянной составляющей арендной платы (Приложение № 2) (далее - Расчет постоянной составляющей арендной платы).

4.2.3. Осуществить своими силами и за свой счет оснащение Объекта первичными средствами пожаротушения (ручными и передвижными огнетушителями (в том числе и в существующих пожарных шкафах) и пожарными щитами), согласно установленным нормам, а также контролирует их состояние и обслуживание.

4.2.4. Обеспечить Помещения полным комплексом коммунальных услуг согласно санитарным нормам и правилам, в том числе: теплоснабжением, электроснабжением, холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, вентиляцией, канализацией, отоплением, кондиционированием.

4.2.5. Применять предусмотренные разделом 8 Договора санкции к Арендатору за ненадлежащее исполнение обязательств из Договора.

4.2.6. В случае досрочного расторжения Договора вернуть оплаченную Арендатором арендную плату за вычетом платы за время, в которое Арендатор фактически занимал помещение, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента расторжения Договора.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА**

### **5.1. Арендатора вправе:**

5.1.1. Пользоваться следующими помещениями и оборудованием общего назначения, расположенными в Здании:

- лифтами;
- санитарными помещениями (туалетами);
- коридорами, холлами, лестницами;
- местами для размещения автотранспорта Арендатора в здании с целью разгрузки/погрузки Арендатора.

### **5.2. Арендатор обязан:**

5.2.1. Вносить арендную плату за Объект в установленные в разделе 7 Договора сроки.

5.2.2. Использовать Объект в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 Договора, условиями Договора, законодательством Российской Федерации, нормами и правилами использования зданий (строений, сооружений, помещений в них), в том числе санитарными нормами и правилами пожарной безопасности.

5.2.3. Самостоятельно получить заключения региональных отделов пожарного надзора и центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора по городу Москве по функциональному использованию Объекта и несет всю полноту ответственности за отсутствие таких заключений. В случае выявления несоответствия помещений арендуемого Объекта санитарным и противопожарным нормам и правилам, Арендатор своими силами и за свой счет обязуется устранить данные нарушения и письменно уведомить Арендодателя об устранении недостатков в месячный срок с момента их выявления.

5.2.4. Не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Объекта как в связи с окончанием срока действия Договора, так и в связи с досрочным расторжением Договора.

Возврат Арендатором Объекта в исправном состоянии производится Арендодателю по Акту приема-передачи.

В случае возврата Объекта в состоянии худшем, чем он был передан Арендатору по Акту приема-передачи (с учетом нормального износа), Арендатор обязан возместить понесенный Арендодателем ущерб в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты возврата Объекта.

5.2.5. Освободить Объект не позднее 3 (трех) календарных дней с даты прекращения действия Договора аренды (окончание срока или досрочное прекращение). Отсутствие у Арендатора подходящего помещения для размещения своего имущества не может служить основанием для изменения срока освобождения Объекта.

В случае не освобождения Объекта в течение 3 (трех) календарных дней с даты прекращения действия Договора Арендодатель имеет право самостоятельно освободить арендуемый Объект от имущества Арендатора или лица, в пользовании которого находится Объект, без возмещения Арендатору или лицу, в пользовании которого находится Объект, возможных убытков, связанных с этим освобождением, с отнесением затрат по освобождению от имущества на Арендатора.

5.2.6. Нести полную ответственность за содержание Объекта в исправном техническом, санитарном и противопожарном состоянии, соответствующем всем требованиям действующего законодательства Российской Федерации и города Москвы. Арендатор возмещает убытки, понесенные Арендодателем, в результате применения штрафных санкций органами государственного надзора за неисполнение данных обязательств и правил безопасности.

5.2.7. Не допускать загромождения основных и запасных выходов, а также подходов к первичным средствам пожаротушения, не загромождать машинами, материалами, стройматериалами, металлоконструкциями запасной вход.

5.2.8. Содержать в работоспособном состоянии все виды инженерных сетей и систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, сетей ливневой и фекальной канализации, электроустановок, вентиляционного оборудования, систем автоматического пожаротушения, оповещения, дымоудаления, внутреннего пожарного водопровода и т.д.) Объекта аренды путем организации их правильной эксплуатации и ремонта своими силами и за свой счет. При этом сделанные Арендатором неотделимые улучшения Объекта безвозмездно переходят Арендодателю. В случае однократного выявления нарушений в содержании работоспособного состояния всех инженерных сетей и систем, Арендодатель вправе самостоятельно выполнить необходимые мероприятия и работы с отнесением расходов на Арендатора.

5.2.9. Обеспечить доступ специалистов Арендодателя и указанных им третьих лиц на Объект для технического обслуживания инженерных сетей и коммуникаций, связанного с общей эксплуатацией здания.

5.2.10. Передать Арендодателю дубликаты ключей от Помещений в целях обеспечения незамедлительного доступа Арендодателя и/или его уполномоченных представителей в любое время суток на Объект в случае возникновения чрезвычайных ситуаций Арендатор.

В случае не передачи Арендатором дубликатов ключей Арендодателю, Арендодатель имеет право вскрыть Помещения самостоятельно любым удобным способом. При этом ответственность за ликвидацию последствий аварии и ущерб, причиненный, в том числе третьим лицам, несвоевременной ликвидацией последствий аварии, несет Арендатор.

5.2.11. Не производить никаких пристроек, перепланировок, переоборудования и переустройства как снаружи, так и внутри арендуемого Объекта, в том числе установку рекламных конструкций, а также иных работ без предварительного письменного согласия Арендодателя и полученной в установленном порядке разрешительной документации.

5.2.12. В случае обнаружения Арендодателем самовольных пристроек или переделок Объекта, а также самовольных построек и самовольно установленных рекламных конструкций, искажающих первоначальный вид Объекта, таковые должны быть немедленно ликвидированы Арендатором, а Объект приведен в прежний вид за счет Арендатора в указанный Арендодателем срок.

5.2.13. В случае принятия уполномоченным органом государственной власти города Москвы решения об освобождении Объекта освободить арендуемый Объект в течение 7 (семи) календарных

дней после получения уведомления об этом от Арендодателя, подписать соглашение о расторжении Договора и возвратить Объект Арендодателю по Акту приемки-передачи имущества.

5.2.14. При проведении текущих ремонтных работ Объекта применять пожаростойкие и пожаробезопасные материалы, а в случае выдачи предписаний органами государственного пожарного надзора по приведению Объекта аренды в противопожарное состояние в период использования и эксплуатации Объекта, в течение срока, указанного в предписании, устранить своими силами и за свой счет выявленные нарушения и несоответствия.

5.2.15. В течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (адрес места нахождения, организационно-правовая форма, смена наименования, банковских реквизитов и т. п.) с приложением заверенных в установленном порядке документов, подтверждающих такие изменения.

5.2.16. Незамедлительно извещать Арендодателя о любом повреждении, аварии или ином обстоятельстве, причинившем ущерб Объекту, и своевременно принимать соответствующие меры против дальнейшего повреждения Объекта и приведению его в надлежащее состояние.

5.3. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по Договору аренды другому лицу (переуступка), вносить в качестве вклада в уставный капитал других юридических лиц свое право аренды.

5.4. Арендатор не вправе использовать адрес Объекта в качестве адреса своего места нахождения без предварительного письменного согласия Арендодателя.

5.5. Арендатор не вправе сдавать Объект или Помещения в субаренду или безвозмездное пользование.

5.6. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение договора аренды на новый срок.

5.7. Арендатор не вправе выкупить арендованное имущество.

## **6. СТРАХОВАНИЕ ОБЪЕКТА АРЕНДЫ**

6.1. Страхование Объекта Арендатором не производится.

## **7. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

7.1. Цена Договора составляет 1 293 951 (Один миллион двести девяносто три тысячи девятьсот пятьдесят один) рубль 30 копеек, в т. ч. НДС 20% 206 487 (Двести шесть тысяч четыреста восемьдесят семь) рублей 06 копеек и состоит из двух частей:

– плата за пользование Объектом устанавливается в размере составляет 1 193 040 (Один миллион сто девяносто три тысячи сорок) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 198 840 (Сто девяносто восемь тысяч восемьсот сорок) рублей 00 копеек (Приложение № 2);

– коммунальные расходы, текущие и эксплуатационные расходы в размере 100 911 (Сто тысяч девятьсот одиннадцать) рублей 30 копеек, в т. ч. НДС 20% 7 647 (Семь тысяч шестьсот сорок семь) рублей 06 копеек (Приложение № 3).

7.2. Платеж за пользование Объектом вносится Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора на основании счета, выставленного Арендодателем.

7.3. Платеж за коммунальные расходы, текущие и эксплуатационные расходы вносится Арендатором в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Договора на основании счета, выставленного Арендодателем.

7.4. Платежное поручение должно содержать следующую обязательную информацию: назначение платежа, период, за который производится оплата (месяц, год), номер и дату Договора аренды, сумму, подлежащую оплате, в том числе сумму НДС.

7.5. Части Цены Договора перечисляются отдельными платежными поручениями согласно выставленным Арендодателем счетам.

7.6. Моментом исполнения обязательств по оплате арендной платы является дата поступления денежных средств на лицевой счет Арендодателя.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. При использовании Арендатором Объекта не в соответствии с Договором, умышленной

порче Объекта и инженерного оборудования зданий или неосторожного обращения, приведшего к нарушению эксплуатационных характеристик Помещения, Арендодатель вправе требовать исправления всех нарушений за счёт Арендатора в разумный срок, указанный Арендодателем.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

8.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки Стороной исполнения обязательства, предусмотренного Договором, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.

8.4. За каждый факт неисполнения Стороной предусмотренных Договором обязательств, за исключением просрочки исполнения предусмотренных Договором обязательств, штраф устанавливается в размере 5 (Пять) процентов цены Договора (этапа).

8.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Стороной предусмотренного Договором обязательства, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 5000 рублей.

8.6. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договором.

8.7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

8.8. Убытки по Договору взыскиваются в части, не покрытой неустойкой.

8.9. Уплата неустойки (штрафа, пени), возмещение убытков не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

## **9. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

9.1. Договор прекращает свое действие досрочно в следующих случаях:

- ликвидации Арендатора в установленном порядке;
- признания Арендатора несостоятельным (банкротом);
- принятия решения органом исполнительной власти города Москвы о реконструкции, капитальном ремонте, модернизации, реновации или сносе арендуемого Объекта;
- досрочного расторжения Договора по соглашению сторон или в судебном порядке;
- в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя.

9.2. Договор может быть досрочно расторгнут Арендодателем в одностороннем внесудебном порядке по следующим основаниям:

- использование Объекта Арендатором не по целевому назначению, указанному в п. 1.3 Договора;

- невнесение либо нарушение срока внесения арендной платы в течение 2 (двух) и более месяцев подряд;

- существенное ухудшение Арендатором состояния Объекта;

- утрата Объекта аренды либо невозможность дальнейшего целевого использования (эксплуатации) Объекта в результате чрезвычайных ситуаций;

- неисполнение Арендатором выданных Арендодателем или Собственником и контролирующими органами обязательных для исполнения предписаний с выявленными нарушениями использования (эксплуатации) арендуемого Объекта. Бремя доказательства отсутствия вины лежит на Арендаторе;

- в случае уклонения Арендатора от подписания Акта приема-передачи Объекта;

- принятия решения Правительством Москвы об освобождении Объекта или Помещений для реализации городских и муниципальных программ;

- в случае невыполнения Арендатором п.п. 5.2.12, 5.2.14, п. 5.3-5.5 Договора;

- отказ Арендатора от соблюдения действующих норм и правил пожарной безопасности, ГО и ЧС;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и Договором.

9.3. В случае принятия решения Арендодателем о досрочном расторжении Договора в одностороннем порядке, предусмотренном п. 9.2 Договора, Арендодатель направляет Арендатору соответствующее письменное уведомление под расписку или заказным письмом по адресу места нахождения Арендатора.

9.4. Договор считается расторгнутым по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Стороной уведомления, указанного в п. 9.3 Договора.

9.5. По истечении 10 (десяти) календарных дней с даты отправления указанного уведомления Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке, и Арендодатель имеет право самостоятельно освободить арендуемый Объект от имущества Арендатора или лица, в пользовании которого находится Объект, без возмещения Арендатору или лицу, в пользовании которого находится Объект, возможных убытков, связанных с этим освобождением, с отнесением затрат по освобождению от имущества на Арендатора.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор заключен в 2 двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.2. Споры, возникающие в период действия Договора, разрешаются по взаимному согласию Сторон во внесудебном порядке. В случае недостижения согласия споры рассматриваются в Арбитражном суде г. Москвы.

10.3. Вся переписка между Сторонами осуществляется по адресам, указанным в разделе 12 Договора.

10.4. В случае изменения реквизитов, указанных в Договоре, Сторона обязана незамедлительно сообщить об этом другой Стороне с указанием новых реквизитов. Письменное уведомление об изменении реквизитов Стороны вступает в силу в день его получения другой Стороной и является неотъемлемой частью Договора. В противном случае все риски, в том числе связанные с перечислением денежных средств, несет Сторона, не исполнившая требования настоящего пункта.

10.5. Все изменения в Договор оформляются сторонами в письменном виде путем составления дополнительных соглашений, являющихся его неотъемлемой частью Договора.

## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

11.1. Приложение № 1 – Акт приема-передачи имущества (форма);

11.2. Приложение № 2 – Расчет арендной платы за пользование Объектом;

11.3. Приложение № 3 – Расчет коммунальных расходов, текущих и эксплуатационных расходов;

11.4. Приложение № 4 – поэтажный план помещений;

11.5. Приложение № 5 – Техническое задание.

## 12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

**Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский концертный зал «Зарядье»**

**(ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»)**

Адрес места нахождения: 109012, г. Москва, ул. Варварка, д/вд. 6, стр. 4

E-mail: concert@zaryadyehall.com

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ГОРОДА МОСКВЫ**

(ГБУК Г.МОСКВЫ «МКЗ «Зарядье» Л/С 2605641000452313)

ГУ Банка России по ЦФО//УФК по г. Москве  
г. Москва

### **АРЕНДАТОР:**

ЕКС – 40102810545370000003  
счет – 03224643450000007300  
БИК 004525988  
ИНН 7702421588, КПП 770501001  
ОГРН 1177746856330

Генеральный директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.А. Рудин

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/



от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**(ФОРМА)**  
**Акт приема-передачи имущества**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Государственное бюджетное учреждение культуры города Москвы «Московский концертный зал «Зарядье», в лице Генерального директора Рудина Ивана Александровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_ аренды на объект нежилого фонда по адресу: 109012, г. Москва, ул. Варварка, д/длд. 6, стр. 4 (далее – Договор) Арендодатель передал, а Арендатор принял помещения общей площадью 165,70 кв. м., расположенные в здании ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье», с кадастровым номером 77:01:0001013:4988, расположенного по адресу: г. Москва, ул. Варварка, д/длд. 6 стр. 4.

2. Техническое состояние Помещений: \_\_\_\_\_.

3. Техническое состояние инженерных систем, конструкций и оборудования: \_\_\_\_\_.

4. Стороны претензий друг к другу не имеют/если претензии есть, указать какие.

5. Сумма ущерба составляет \_\_\_\_\_

6. и подлежит перечислению Арендодателю в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с момента подписания настоящего Акта (пункт заполняется при наличии ущерба).

7. Настоящий Акт составлен в 2(двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**ПЕРЕДАЛ:**

ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»  
Генеральный директор

**ПРИНЯЛ:**

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/м.п.

Настоящую форму акта утверждаем:

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»  
Генеральный директор

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

### Расчет арендной платы за пользование Объектом

Этаж	№ помещения (по плану БТИ)	Наименование по плану БТИ	Площадь, м <sup>2</sup>	Рыночная стоимость права пользования и владения на условиях аренды, руб./м <sup>2</sup> в сутки	Отнесение к зоне
2 эт, пом. I	81	Комната администратора	6,7	200	Столовая
2 эт, пом. I	82	Комната персонала	4,4	200	Столовая
2 эт, пом. I	83	Камера холодильная	15,2	200	Столовая
2 эт, пом. I	85	Гардеробная	14,9	200	Столовая
2 эт, пом. I	86	Душевая	2,3	200	Столовая
2 эт, пом. I	87	Санузел	4,7	200	Столовая
2 эт, пом. I	91	Гардеробная	10,3	200	Столовая
2 эт, пом. I	92	Душевая	2,3	200	Столовая
2 эт, пом. I	94	Склад	8,4	200	Столовая
2 эт, пом. I	95	Цех заготовительный	8,6	200	Столовая
2 эт, пом. I	98	Кладовая	7,5	200	Столовая
2 эт, пом. I	100	Мусоросборник	10,7	200	Столовая
2 эт, пом. I	102	Цех	7,4	200	Столовая
2 эт, пом. I	103	Цех	10,6	200	Столовая
2 эт, пом. I	104	Посудомоечная	18,3	200	Столовая
2 эт, пом. I	105	Цех	28,4	200	Столовая
2 эт, пом. I	106	Посудомоечная	5	200	Столовая
<b>Средняя цена</b>			<b>-</b>	<b>200</b>	
<b>Итого</b>			<b>165,7</b>	<b>33140</b>	

Всего	994 200,00
<b>Итого с НДС 20%</b>	<b>1 193 040,00</b>
<b>в том числе НДС 20%</b>	<b>198 840,00</b>

<b>ИТОГО</b> арендная плата	1 193 040,00
(Один миллион сто девяносто три тысячи сорок) рублей 00 копеек, включая НДС 20%	198 840,00
(Сто девяносто восемь тысяч восемьсот сорок) рублей 00 копеек	

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»  
Генеральный директор

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_

**Расчет  
коммунальных расходов, текущих, эксплуатационных расходов при пользовании Объектом**

№п/п	Наименование	Сумма, руб.
1	Площадь общая, кв.м	21 976,30
2	Площадь арендуемая, кв.м	165,70
3.	Расходы на коммунальные услуги на 1 кв.м в день, включая: Расходы на услуги подачи электрической энергии (мощности) Расходы на услуги теплоснабжения Расходы на услуги подачи холодной (питьевой) воды Расходы на услуги водоотведения	11,07
4.	Расходы на коммунальные услуги для арендуемой площади за 30 календарных дней	<b>55 028,97</b>
5.	Расходы по текущим и эксплуатационным услугам на 1 кв.м. в день, включая: Услуги по комплексной уборке Вывоз твердых коммунальных отходов и крупногабаритного мусора Техническое обслуживание систем противопожарной защиты Очистка и дезинфекция систем вентиляции и кондиционирования Техническое обслуживание лифтов Оказание услуг по дератизации помещений Оказание услуг по дезинсекции помещений Прочие	9,23
6.	Расходы по текущим и эксплуатационным услугам для арендуемой площади за 30 календарных дней	<b>45 882,33</b>
	в том числе НДС 20%	7 647,06
7.	<b>Итого расходы для арендуемой площади (рублей)</b>	<b>100 911,30</b>
	<b>в том числе НДС 20%</b>	<b>7 647,06</b>

**ИТОГО расходы** 100 911,30  
 (Сто тысяч девятьсот одиннадцать) рублей 30 копеек, включая НДС 20 %  
 (Семь тысяч шестьсот сорок семь) рублей 06 копеек 7 647,06

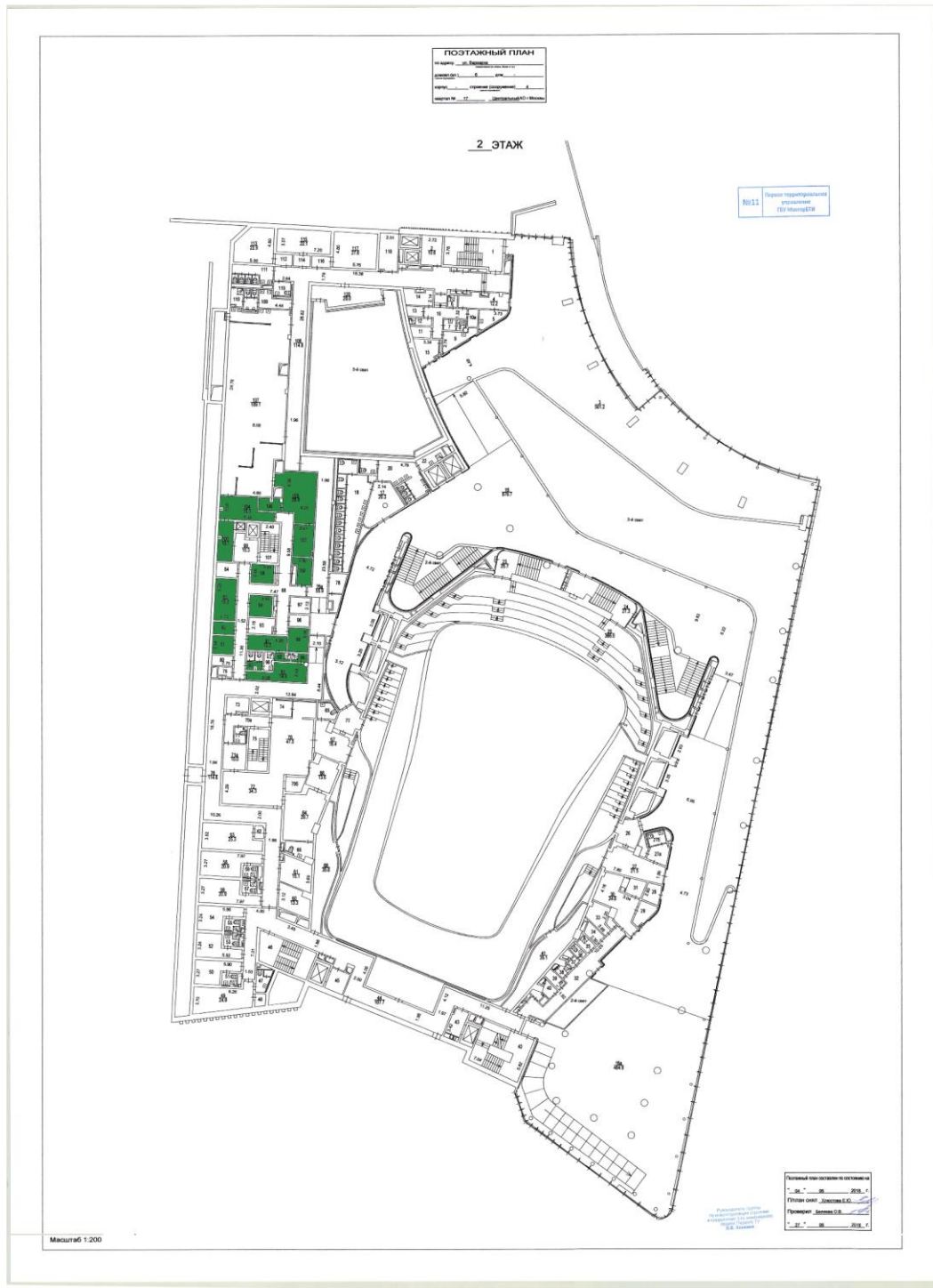
**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
**ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»**  
 Генеральный директор

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
 м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 м.п.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_



**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  
ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»  
Генеральный директор

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

## Техническое задание

Оказание услуг по организации питания в помещениях Арендодателя на объекте ГБУК г. Москвы «Московский концертный зал «Зарядье»:

1. организация работы столовой в режиме самообслуживания на 300 человек в день (линия раздачи (завтрак-обед-ужин));
2. организация работы 3х буфетов;
3. обслуживание фуршетов, конференций, деловых переговоров и презентаций;
4. обслуживание VIP.

График предоставления услуг:

1. Столовая:
  - завтрак: ежедневно по рабочим дням с 09:00 до 11:00;
  - обед и ужин: ежедневно по рабочим дням с 12.00 до 19.00;
2. Буфет: ежедневно по рабочим дням с 11.00 до 22:00.
3. Обслуживание корпоративных мероприятий, фуршетов, конференций, деловых переговоров и презентаций: по запросу.
4. VIP-обслуживание (через официанта) на 5-20 человек в день: по запросу.

Предоставление услуг общественного питания работникам Арендодателя за наличный и безналичный расчет посредством автоматизированной системы учета питания.

### Требования к Меню:

Обеспечение разнообразного и ежедневно обновляемого Меню, включающего овощи, мясо, рыбу, крупы.

холодное блюдо (закуска): овощные салаты и заправочные салаты типа «оливье», «столичный» и т.д. – выход не менее 150 г, включая заправку; в ассортименте должны быть представлены приправы (кетчуп, горчица, майонез, подсолнечное масло (рафинированное и нерафинированное), оливковое масло, соевый соус, соль, перец. Количество видов: не менее 5.

первое блюдо (суп): борщ, щи, суп-лапша, овощной, рыбный, гороховый, суп-пюре и т.д., один из супов – постный или вегетарианский – выход не менее 250 г. Количество видов: не менее 5.

второе блюдо (с гарниром): обязательно ежедневное наличие блюда из мяса натурального охлажденного, блюда из рыбы, мяса рубленного, диетического или вегетарианского блюда – выход не менее 150 г, соус. Количество видов: не менее 5.

гарнир (ко второму блюду): картофель, гречка, рис, овощи, макаронные изделия, каша, вегетарианские блюда – выход не менее 200 г. Количество видов: не менее 3.

горячие и холодные напитки: чай, кофе, сезонные фруктово-ягодные напитки (морс, компот, кисель) собственного приготовления.

хлеб: 1 ржаной и 1 пшеничный.

### Стоимость 1 обеда из 5 блюд по общему Меню не должна превышать 350 рублей:

- холодная закуска/салат включая заправку (выход не менее 150 г) – не менее 3х вариантов;
- первое блюдо (выход не менее 250 г) – не менее 2х вариантов;
- второе блюдо (мясо, рыба, птица, овощи) с гарниром (выход не менее 350 г) – не менее 4х вариантов вторых блюд и не менее 2х вариантов гарнира;
- напиток (выход не менее 250 г) - не менее 4х вариантов;
- хлеб (1 белый и 1 ржаной)

**Стоимость 1 обеда в VIP-зале по общему Меню столовой, ассортименту буфета и дополнительному ассортименту: в зависимости от выбранных блюд.**

### Стоимость дополнительного ассортимента:

- выпечка собственного производства (пирожки, булочки, открытые пироги): не более 60 рублей;

– десерты собственного производства (с выходом не менее 100 г): не более 90 рублей;

**Стоимость комплексного обеда не должна превышать 250 рублей:**

– салат включая заправку (выход не менее 150 г) – 50 рублей;

– первое блюдо (выход не менее 250 г) – 50 рублей;

– второе блюдо (мясо, рыба, птица, овощи) (выход не менее 150 г) – 100 рублей;

– гарнир (выход не менее 200 г) – 30 рублей;

– напиток (выход не менее 250 г) – 20 рублей;

– хлеб (1 белый и 1 ржаной) – 0 рублей.

В период православных постов дополнительное введение в Меню постных блюд.

Меню должно быть сезонным: весна, лето, осень, зима. Периодичность повторения меню – не чаще 3х недель.

Специальное меню по случаю общегосударственных праздников, корпоративных праздников и тематические дни (дни национальной кухни).

Обеспечение возможности замены любого из снимаемых в реализации блюд для соблюдения полного ассортимента.

Наличие документов, сертификатов, подтверждающих качество применяемых продуктов.

Подача еды и напитков в многоразовой посуде, с использованием многоразовых столовых приборов.

### **Требования к персоналу**

Состав персонала для оказания услуг на объекте:

– руководитель объекта – 1 шт.ед.;

– шеф-повар основного производства – 1 шт.ед.;

– повар горячего цеха – 8 шт.ед.;

– повар холодного цеха – 3 шт.ед.;

– повар заготовительного цеха – 2 шт.ед.;

– су-шеф – 1 шт.ед.;

– администратор – 2 шт.ед.;

– пекарь – 1 шт.ед.;

– кладовщик – 1 шт.ед.;

– кассир (включая бармена) – 6 шт.ед.;

– официант – 6 шт.ед.;

– грузчик – 1 шт.ед.;

– уборщик помещений – 4 шт.ед. (из них 1 шт. ед. – производственных помещений, 1 шт. ед. – помещений обеденного зала, буфета).

Окончательный количественный состав персонала для оказания услуг на объекте Арендодателя определяет Арендатор исходя из требований настоящего технического задания.

Квалификация персонала Арендатора должна быть подтверждена соответствующими документами: дипломами, сертификатами, удостоверениями.

Персонал Арендатора должен иметь медицинские книжки, выданные сертифицированной организацией.

Персонал Арендатора должен быть обучен требованиям пожарной безопасности, знать требования охраны труда, иметь соответствующие удостоверения.

Для оказания услуг на объекте привлекаются лица, имеющие гражданство Российской Федерации, либо иностранные граждане, имеющие все необходимые документы, оформленные Арендатором.

### **Требования к внешнему виду и форме одежды персонала Арендатора**

– одежда: чистая, хорошо выглаженная; устойчивость к загрязнениям, легкая стирка, комфортность при носке;

– внешний вид: аккуратная прическа (распущенные волосы исключаются), натуральный макияж, ухоженные руки (маникюр, бесцветный лак), отсутствие крупных украшений.

### **Требования к Арендатору:**

Опыт работы не менее 2 (двух) лет в организации общественного питания в сегментах: «корпоративное питание», «разовое выездное обслуживание торжественных массовых мероприятий», «организация кофе-брейков».

Арендатор должен исполнять правила реализации продукции общественного питания в соответствии с СанПиН 2.3.2.1324-03, обеспечивать строгое соблюдение правил торговли, выполнение санитарно-гигиенических требований к технологической обработке и условиям хранения продуктов, следить за безопасностью и качеством используемых для оказания услуг продуктов питания и оказываемых услуг. При проведении внешней ревизии объекта Арендатор извещает об этом Арендодателя и предоставляет результаты проверки.

#### **Обязанности Арендодателя:**

Арендодатель своими средствами и за свой счет в течение всего срока оказания услуг осуществляет:

- вывоз ТБО и пищевых отходов из точки сбора (контейнера);
- предоставление в помещениях выделенной локальной сети Интернет и телефонной связи;
- подачу в помещения электроэнергии, воды, отопления, функционирующей канализации и вентиляции;
- обеспечение помещений жироуловителем, кондиционированием;
- проверку уровня загрязнения вытяжной и вентиляционной систем и, в случае необходимости, осуществление их очистки, но не чаще одного раза в полугодие;
- периодическую очистку водостоков в полу и дренажных (канализационных) систем;
- замена, ремонт вышедшего из строя (по вине Арендодателя или в рамках гарантийных обязательств производителя/продавца) оборудования;
- капитальный ремонт помещений, предоставленных Арендатору.

#### **Обязанности Арендатора:**

Арендатор за собственный счет осуществляет:

- приобретение посуды, кухонного инвентаря, столового текстиля, его восполнение (в случае боя посуды, порчи и т.п.);
  - приобретение компьютерных касс, программного обеспечения и оргтехники;
  - техническое и сервисное обслуживание, текущий ремонт технологического оборудования.
- Арендатор предоставляет копии договоров с подрядчиками на оказание услуг по техническому обслуживанию технологического оборудования или документы, подтверждающие наличие в штате персонала не менее 2-х штатных единиц, осуществляющего техническое обслуживание;
- текущий ремонт помещений, предоставленных Арендатору;
  - уборку помещений, предоставленных Арендодателем. Арендатор предоставляет копии договоров на оказание услуг уборки арендуемых помещений или документы, подтверждающие наличие в штате уборщиков помещений в количестве не менее 2-х единиц (из них 1 шт. ед. – производственных помещений, 1 шт. ед. – помещений обеденного зала);
  - стирку скатертей, салфеток и наперонов (VIP-зал);
  - сбор ТБО и пищевых отходов, хранение их в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, перемещение твердых бытовых отходов, пищевых отходов до спецтранспорта организации, с которой у Арендодателя заключен договор на вывоз отходов к месту утилизации/захоронения.

#### **Требования к приему и хранению пищевых продуктов**

Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) Арендатору запрещается принимать:

- продовольственное сырье и пищевые продукты без документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- мясо и субпродукты всех видов сельскохозяйственных животных без клейма и ветеринарного свидетельства;
- рыбу, раков, сельскохозяйственную птицу без ветеринарного свидетельства;
- непотрошеную птицу (кроме дичи);

- яйца с загрязненной скорлупой, с насечкой, "тек", "бой", а также яйца из хозяйств, неблагополучных по сальмонеллезам, утиные и гусиные яйца;
- консервы с нарушением герметичности банок, бумажные, "хлопуши", банки с ржавчиной, деформированные, без этикеток;
- крупу, муку, сухофрукты и другие продукты, зараженные амбарными вредителями;
- овощи и фрукты с наличием плесени и признаками гнили;
- грибы несъедобные, некультивируемые съедобные, червивые, мятые;
- пищевые продукты с истекшими сроками годности и признаками недоброкачества;
- продукцию домашнего изготовления.

Для скоропортящихся и особо скоропортящихся пищевых продуктов должны устанавливаться условия хранения, обеспечивающие пищевую ценность и безопасность их для здоровья человека.

Хранение пищевых продуктов должно осуществляться в установленном порядке при соответствующих параметрах температуры, влажности и светового режима для каждого вида продукции.

Количество продукции, хранящейся на складе должно определяться объемом работающего холодильного оборудования (для продуктов, требующих охлаждения) или размерами складского помещения, достаточными для обеспечения соответствующих условий хранения в течение всего срока годности данного продукта.

Не допускается совместное хранение сырых продуктов и полуфабрикатов вместе с готовыми к употреблению пищевыми продуктами.

Продукты необходимо хранить в таре производителя (бочки, ящики, фляги, бидоны и др.), при необходимости - перекладывать в чистую, промаркированную в соответствии с видом продукта производственную тару.

Продукты должны храниться согласно принятой классификации по видам продукции: сухие (мука, сахар, крупа, макаронные изделия и др.); хлеб; мясные, рыбные; молочно-жировые; гастрономические; овощи и фрукты.

При хранении пищевых продуктов необходимо строго соблюдать правила товарного соседства, нормы складирования, сроки годности и условия хранения. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь и т.д.), следует хранить отдельно от продуктов, воспринимающих посторонние запахи (масло сливочное, сыр, яйцо, чай, соль, сахар и др.).

Хранение особо скоропортящихся продуктов осуществляется в соответствии с гигиеническими требованиями, предъявляемыми к условиям, срокам хранения особо скоропортящихся продуктов.

Маркировочный ярлык каждого тарного места с указанием срока годности данного вида продукции следует сохранять до полного использования продукта.

### **Требования к инвентарю и инструментам:**

К инвентарю относят приспособления, облегчающие труд повара и кондитера: разделочные доски, веселки, шумовки, грохот, сита, кондитерские мешки, наконечники, специальные шприцы, скалки, формочки, выемки, гребенки и т.д.

Разделочные доски должны изготавливаться из целого куска дерева твердых пород (дуб, бук, береза, клен) с гладкой поверхностью. Допускается изготовление досок из синтетических материалов, разрешенных Госсанэпиднадзором. Все доски должны быть маркированы в соответствии с обрабатываемым на них продуктом: МС — мясо сырое, МВ — мясо вареное, ОС — овощи сырые, ОВ — овощи вареные, РС — рыба сырая, РВ — рыба вареная, МГ — мясная гастрономия, РГ — рыбная гастрономия, «Сельдь», Х — хлеб, ОК — овощи квашеные и т.д. В процессе оказания услуг должно строго соблюдаться использование досок согласно маркировке. После каждой операции доски должны мыться горячей водой с моющими средствами и щеткой, очистив их предварительно ножом от остатков продукта, опариваться кипятком и храниться, поставив на ребро на стеллаж в специальных кассетах.

Весь инвентарь должен быть вымыт горячей водой с моющими средствами. Деревянный инвентарь дезинфицируется, ополаскивается горячей водой не ниже 65 °С. Инвентарь, используемый для приготовления яичной массы в кондитерском цехе, тщательно промывают 0,5 %-ным раствором кальцинированной соды, затем дезинфицируют 2 %-ным раствором хлорной извести и ополаскивают горячей водой.



Сита, марлю для процеживания бульона, кондитерские мешки и наконечники для крема после употребления должны тщательно промываться в горячей воде с добавлением моющих средств. Затем их должны ополаскивать, кипятить в течение 30 мин и просушивать. Для кипячения и хранения кондитерских мешков и наконечников должны использовать специальную чистую маркированную посуду.

Щетки и мочалки для мытья инвентаря и посуды необходимо ежедневно тщательно промывать с применением моющих средств и хранить в специально выделенном месте.

Инструменты (ножи, тяпки, поварские иглы) в процессе работы должны содержаться в чистоте. Поварские ножи, как и разделочные доски, должны быть закреплены за рабочим местом и соответственно должны быть маркированы. Поварские ножи, особенно из ржавеющей стали должны храниться в сухом виде.

Все металлические инструменты после мытья горячей водой должны дезинфицироваться кипячением в воде или прокаливаться в жарочном шкафу.

В нерабочее время чистый инвентарь должен храниться в специальных шкафах или на стеллажах.

### **Требования к кухонной посуде и таре**

Кухонную посуду (кастрюли, на плитные котлы объемом не более 60 л, сотейники, чайники) должны быть изготовлены из нержавеющей стали, алюминия и дюралюминия с гладкой поверхностью. Во избежание передачи запаха блюдам все котлы должны закрепляться за определенными цехами и маркироваться в зависимости от приготавливаемых блюд. Противни должны быть изготовлены из нелуженого железа, а сковороды из чугуна. Новые формы, противни, листы должны прокаливаться в печах. Запрещается пользоваться для выпечки формами, противнями и листами с нагаром.

Для мытья кухонной посуды должны использоваться ванны из двух отделений. Вначале посуду должны освобождать от остатков пищи щеткой или деревянной лопаткой. Затем должны мыть в первом отделении ванны мочалками и щетками с моющими средствами, при температуре воды 45—50°C, во втором — ополаскивают горячей водой не ниже 65°C. Должны просушиваться и хранить кухонную посуду вверх дном на стеллажах на высоте не менее 0,5—0,7 м от пола. Перед использованием ее обязательно должны ополаскивать горячей водой, предварительно проверив чистоту внутренней поверхности посуды. Посуду с остатками подгоревшей пищи перед мытьем должны замачивать водой. Противни, сковороды должны мыться после двух-и трехразовой жарки на них продуктов.

Кухонная посуда может не дезинфицироваться, так как она постоянно подвергается тепловой обработке.

На имуществе, переданном в аренду, запрещается использовать эмалированную посуду, ввиду её хрупкости, особенно посуду с поврежденной эмалью. Алюминиевая, дюралюминиевая кухонная посуда может быть использоваться только для приготовления и кратковременного хранения пищи.

Внутрицеховую кондитерскую тару обязательно маркируют по сырью и полуфабрикатам, моют в трехсекционных ваннах на мойках кондитерского цеха с обязательным дезинфицированием ее 2 %-ным раствором хлорной извести и дальнейшим ополаскиванием.

Тара для полуфабрикатов должна быть изготовлена из алюминия, дерева и полипропилена. Тару моют в специальных моечных помещениях или в моечные кухонные посуды в специально выделенных двухгнездовых ваннах с применением моющих и дезинфицирующих средств.

### **Требования к столовой посуде**

В имуществе Арендатора должна использоваться посуда фарфоровая, фаянсовая, стеклянная и хрустальная, а также из нержавеющей стали, мельхиора; столовые приборы только из нержавеющей стали и мельхиора.

Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать нормам оснащения предприятий, но не менее 3-х кратного количества по числу мест.

Столовую посуду должны мыть в посудомоечной машине или ручным способом в трехгнездовой ванне. В том и другом случае посуда должна предварительно очищаться от остатков пищи щеткой или деревянной лопаткой и сортироваться по видам.

Для механизированного мытья посуды должны использоваться универсальные посудомоечные машины. Тарелки, стаканы, приборы, чашки, подносы должны мыться в машинах с применением моющих средств, разрешенных Министерством здравоохранения РФ.

Посуда в посудомоечной машине проходит через зоны обработки:

Струйная очистка холодной водой от мелких остатков пищи в течение 10 с;

Мытье моющим раствором температурой не менее 50°C в течение 70 с;

Ополаскивание горячей водой температурой 60°C в течение 10 мин;

Вторичное ополаскивание горячей водой температурой 96—98°C в течение 10 с.

В процессе работы необходимо 2—3 раза в смену следить за наличием моющего средства в бачке и беспрепятственной подачей его в ванну мойки. Концентрация моющего раствора в машине поддерживается автоматически. После работы посудомоечные машины должны подвергаться санитарной обработке.

Мытье столовой посуды ручным способом должно осуществляться в трехсекционных посудомоечных ваннах. Посуда должна мыться, соблюдая следующий установленный режим мытья:

В первой ванне освобожденную от остатков пищи посуду обезжиривают и моют мочалкой или щеткой в воде температурой 50°C с добавлением моющих средств;

Во второй ванне посуду дезинфицируют 0,2 %-ным раствором хлорной извести (или хлорамина) при температуре 50°C не менее 10 мин или моют с добавлением моющих средств в количестве, вдвое меньшем, чем в первой ванне, а дезинфицируют посуду после окончания работы;

В третьей ванне посуду ополаскивают горячей проточной водой при температуре не ниже 65°C в специальных сетках-корзинах.

Обсушивают посуду уложенной вверх дном или на ребро на специальных полках-сушилках.

Хрустальную и стеклянную посуду должны мыть вручную в двухсекционной ванне с температурой воды в первой ванне 50°C с добавлением моющих средств. Во второй ванне должны ополаскиваться проточной водой с температурой не ниже 65°C.

Столовые приборы (ложки, вилки, ножи) должны мыться в ванне с добавлением моющих средств, а затем ополаскиваться горячей проточной водой температурой не ниже 65°C. Вымытые приборы должны прокаливаться в жарочном или духовом шкафу в течение 2—3 мин или обрабатываться в шкафных стерилизаторах.

Для мытья мельхиоровой посуды должны применять мягкую мочалку и хозяйственное мыло, а для удаления темных пятен на ней должен использоваться раствор пищевой соды.

В арендованном помещении разрешается дополнительно протирать стеклянную посуду и приборы чистыми полотенцами.

В конце рабочего дня должно проводиться дезинфекция всей столовой посуды и приборов в 0,2 %-ными растворами хлорной извести или хлорамина, или раствором гипохлорида кальция концентрации 0,1 % при температуре 50°C в течение 10 мин.

Чистая столовая посуда должна храниться в закрытых шкафах. Чистые столовые приборы должны храниться в специальных ящиках-кассетах ручками вверх, россыпью на подносах их хранить запрещено.

Столовую посуду с трещинами, отбитыми краями, а мельхиоровую с потертыми пятнами, вызывающими пищевые отравления медью, использовать не разрешается.

### **Требования к помещению и оборудованию:**

Перечень помещений, передаваемых Арендатору для организации услуг питания на объекте Арендодателя, приведен в пункте 1.1. договора. Помещения передаются по Акту приема-передачи (Приложение № 1 к проекту договора).

Арендатор использует предоставленные Арендодателем помещения, предназначенные для организации питания должным образом по целевому назначению, в соответствии с техническими характеристиками и с соблюдением правил техники безопасности, противопожарной безопасности, а также с соблюдением санитарных и экологических норм.

В соответствии с санитарными требованиями материалы, из которых изготавливают оборудование, инвентарь, посуду, тару, применяемую в арендованном имуществе, не должны оказывать вредного воздействия на продукты и вызывать изменения их качества и свойств. Они

должны быть устойчивыми к кислотам и щелочам, легко мыться и дезинфицироваться, не ржаветь, иметь гладкую поверхность.

Форма и конструкция оборудования должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям, способствовать облегчению труда сотрудников Арендатора и повышению его производительности.

Оборудование размещают в производственных помещениях с учетом последовательности технологического процесса, исключая встречные и перекрещивающиеся потоки движения сырья, полуфабрикатов и готовой пищи. Для обеспечения свободного доступа к оборудованию должны быть предусмотрены проходы к нему шириной не менее 1,2—1,5 м.

Механическое оборудование должно иметь рабочие части машин из нержавеющей стали, а наружные части окрашенными эмалевой краской. После работы оборудование должно быть тщательно очищено, промыто горячей водой, вытерто чистым полотенцем и закрытым чехлом из пленки или полотна. Рабочие части машин следует мыть с добавлением моющих средств, ошпаривать, протирать, просушивать в тепловых шкафах отдельно в разобранном виде.

Для измельчения сырых и прошедших тепловую обработку продуктов должно использоваться раздельное механическое оборудование, а в универсальных машинах — сменные механизмы.

Холодильное оборудование в виде шкафов, сборно-разборных камер, низкотемпературных прилавков и столов с охлаждаемыми шкафами, морозильников следует мыть ежедневно горячей водой и проветривать.

Производственные столы должны иметь ровную, гладкую, прочную, нержавеющую поверхность.

Металлические столы после каждой производственной операции должны мыться горячей водой, а в конце рабочего дня должны мыться с моющими средствами и ополаскиваются горячей водой. Столы с деревянными крышками должны зачищаться ножом и мыться горячей водой.

### **Требования к санитарному содержанию имущества, переданного в аренду**

Производственные помещения должны убираться ежедневно и только влажным способом. Полы по мере загрязнения должны подметаться влажной щеткой, а затем мыться горячей водой и насухо вытираться. В конце рабочего дня полы должны мыться с моющими средствами.

В заготовочных цехах (мясном, рыбном) полы следует мыть 2 раза в смену горячей водой с добавлением 1—2 % кальцинированной соды и других моющих средств, а в конце дня дезинфицируют 1 %-ным раствором хлорной извести.

Панели должны ежедневно протираться влажной тряпкой, а один раз в неделю мыться теплой водой с добавлением моющих средств.

Потолки должны очищаться от пыли слегка увлажненной тряпкой по мере загрязнения. Оконные рамы, подоконники, двери должны мыться ежедневно с моющими средствами, а стекла — по мере загрязнения, но не реже одного раза в неделю.

При уборке зала придерживаться следующих санитарных правил: уборку проводить после окончания работы или в обеденный перерыв, начиная с обеденных столов; при влажной уборке пола вначале надо вытирать пыль с окон, радиаторов, мебели, а затем мыть полы; при сухой уборке пола (паркет, синтетический ковер) поступать наоборот. Особое внимание необходимо обращать на содержание в чистоте декоративных растений, осветительных приборов.

Складские помещения необходимо убирать ежедневно так же, как и производственные цеха. Подтоварники, стеллажи, полки должны мыться с моющими средствами не реже двух раз в неделю.

Санитарными правилами предусматриваются ежемесячные санитарные дни для генеральной уборки и дезинфекции всех помещений, а в кондитерском производстве санитарные дни проводятся 2 раза в месяц.

Во избежание загрязнения готовой пищи, помещения убирают разные уборщицы, которые должны использовать специальный маркированный уборочный инвентарь. Для облегчения и ускорения уборки могут использоваться поломочные машины, пылесосы, электрополотеры.

### **Требования к дезинфекции и дезинфицирующие средства**

Для проведения дезинфекции должны использоваться физические и химические методы.

К физическим методам дезинфекции относится применение горячей воды (не ниже 75°C), кипятка, пара, горячего воздуха (в жарочном шкафу) и ультрафиолетового облучения с помощью бактерицидных ультрафиолетовых ламп БУВ. Физические методы безвредны для пищевых продуктов, обрабатываемых предметов и обслуживающего персонала.

Химические методы дезинфекции предусматривают использование химических дезинфицирующих средств — растворов хлорной извести, хлорамина и гипохлорида кальция.

Раствор хлорной извести необходимо применять для дезинфекции помещений, оборудования, инвентаря и посуды, рук, для уничтожения вегетативных и споровых форм микробов.

Раствор хлорамида необходимо использовать для дезинфицирования рук, столовой посуды, оборудования, помещений.

Раствор гипохлорида кальция необходимо готовить 0,1 %-ной концентрации. Использовать этот раствор для дезинфицирования столовой посуды.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

**ГБУК г. Москвы «МКЗ «Зарядье»**  
Генеральный директор

**АРЕНДАТОР:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/И.А. Рудин/  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.