

Wereldhave

CLOSET SALE: ALGEMEEN

Model Wereldhave d.d. januari 2026

- 1. Wat is Closet Sale?** Gedurende de gebruikperiode heb je het recht om gebruik te maken van de diensten van de eigenaar van het winkelcentrum (hierna: "SOREF4 Zoetermeer SC"), zodat jij je (tweedehands) spullen kunt verkopen. Producten krijgen op deze manier een tweede leven.
- 2. Voor wie?** Enkel particulieren kunnen gebruik maken van de Closet Sale.
- 3. Wat mag ik verkopen?** De Closet Sale kan worden gebruikt voor de verkoop van kleding, accessoires en huisraad. De producten dienen tweedehands, heel en schoon te zijn.
- 4. Openingsuren** Je houdt de openingstijden van het winkelcentrum aan.
- 5. Vergoeding** De vergoeding is reeds voldaan bij de boeking van de Close Sale.
- 6. Zekerheidstelling** Een waarborgsom ter grootte van € 100,--. De waarborgsom dient voorafgaand aan de sleuteloverdracht, 'cash' te worden overhandigd aan de beveiliging of huismeester van het winkelcentrum. De waarborgsom wordt geretourneerd nadat de eindoplevering in goede orde heeft plaatsgevonden.
- 7. Toegang tot de Closet Sale** De Closet Sale wordt geopend door een beveiliging of huismeester van het winkelcentrum, na ontvangst van de zekerheidstelling. Dit is mogelijk vanaf het moment van de opening van het winkelcentrum.
- 8. Verlaten van de Closet Sale** De Closet Sale wordt 's avonds netjes achtergelaten en samen met de huismeester en/of beveiliging gecontroleerd en afgesloten. Je laat de Closet Sale achter zoals je hem zelf 's ochtends aantrof, er mogen geen andere spullen of afval achterblijven.
- 9. Inventaris** Je ontvangt een inventaris lijst van alle materialen (+ waarde) die je in bruikleen ter beschikking worden gesteld. Mocht deze onjuist zijn, meld dit dan voor opening van de winkel bij de beveiliging en of huismeester, anders gaan we er vanuit dat alles aanwezig is en worden missende of beschadigde spullen verrekend met de borg.
- 10. Betaling van de producten** Je bent zelf verantwoordelijk voor de betalingen van je producten (tikkie, cash etc.). Er is geen kassa of cash aanwezig
- 11. Tussentijdse beëindiging** Wereldhave het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.
- 12. Overige regels**
 - Uitstallingen buiten de winkel zijn niet toegestaan.
 - Indien er gebruik gemaakt wordt van een muziekinstallatie zal dit gedempt gebeuren en de achtergrondmuziek van het winkelcentrum niet verstoren.
 - Het beplakken van de pui (binnen en buiten) is niet toegestaan;
 - Flyeren buiten Closet Sale is niet toegestaan.
 - Indien wordt vastgesteld dat er sprake is van de verkoop van producten die niet toegestaan zijn of er anderszins sprake is van onregelmatige praktijken (zoals overlast), wordt de Closet Sale direct gesloten. De betaalde vergoeding wordt dan niet terugbetaald.
 - In geval van no-show vindt er geen restitutie van de betaalde vergoeding plaats.

De eigenaar van het winkelcentrum is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat door het gebruik maken van de Closet Sale.
- 13. Opschortende voorwaarden** De overeenkomst wordt aangegaan onder de opschortende voorwaarde(n) dat:

Wereldhave/Closet Sale (Algemeen Deel).

Wereldhave

- de directie van Wereldhave goedkeuring heeft verleend aan deze overeenkomst;
- de door gebruiker beoogde invulling naar het oordeel van Wereldhave passend is.

14. Bijlage

Door ondertekening wordt het huishoudelijk reglement, bij beide partijen bekend, op deze overeenkomst van toepassing verklaard.



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Mei 2025

INHOUDSOPGAVE**1. Shopping Centre Management organisatie 6**

1.1	Managementteam	6
1.2	Managementkantoor	6
1.3	Eigenaars hoofdkantoren	6
1.4	Klachten en storingen	7
1.5	Belangrijke Telefoonnummers	7

2. Algemeen 7

2.1	Samenstelling winkelgebied	7
2.2	Toelichting Huishoudelijk Reglement	8
2.2.1	Inleiding	8
2.2.2	Doel	8
2.2.3	Inhoud Huishoudelijk Reglement	8
2.2.4	Status Huishoudelijk Reglement	8
2.2.5	Vaststelling Huishoudelijk Reglement	8
2.2.6	Handhaving Huishoudelijk Reglement	8
2.2.7	Boetebepaling	9
2.2.8	Verbeurde boetes	9
2.3	Openingstijden	9
2.3.1	Openingstijden winkels	9
2.3.2	Openingstijden van De Passage	10
2.3.3	Expeditierruimten	10
2.3.4	Vastelling bijzondere openingstijden	10
2.3.5	Sluitingsrecht	11
2.3.6	Boetebepaling	11
2.4	Gemeenschappelijk gebied	11
2.4.1	Definitie	11
2.4.2	Buitengebied	11
2.4.3	Openbaar binnengebied (De Passage)	12
2.5	Expeditie	13
2.5.1	Algemeen	13
2.5.2	Buitengebied	14
2.5.3	Openbaar binnengebied (De Passage)	14
2.5.4	Sleutelplan	14
2.6	Marketing	14
2.6.1	Evenementen	15
2.6.2	Online	15

3. Uitstraling van het gehuurde 16

3.1	Inleiding	16
3.2	Externe uitstraling gehuurde	16
3.3	Terrassen en buitenmeubilair	18
3.4	Interne uitstraling gehuurde	18
3.5	Winkelwagens en –manden	18
3.6	Gebruik gehuurde	18
3.7	Reinigingsplicht	19
3.8	Ongedierte	19

3.9	Graffiti	19
4.	Winkeliersvereniging	19
4.1	Introductie	19
4.2	Samenstelling Bestuur	19
4.3	Lidmaatschap	19
4.4	Ledenvergadering	20
4.5	Promotie	20
4.5.1	Uitvoering promotionele activiteiten	20
4.5.2	Besluitvorming promotieplan	20
4.5.3	Internet	20
4.5.4	Logo	20
4.5.5	Public Relations	20
5.	Algemene Voorzieningen	21
5.1	Parkeren	21
5.2	Fietsenstalling	21
5.3	Toiletten	21
6.	Schoonmaak en Vuilverwerking	21
6.1	Bewassing glas, omlijsting en (licht-)reclame	21
6.2	Gevelbewassing	21
6.3	Schoonmaak openbaar gebied (buiten)	22
6.4	Schoonmaak gemeenschappelijk gebied	22
6.5	Vuilafvoer	22
6.6	Gebruiksaanwijzing containerruimte	23
6.7	Locatie containerruimte	23
6.8	Chemisch afval	23
6.9	Gladheidsbestrijding	23
7.	Beveiliging en Veiligheid	24
7.1	Waarschuwingadressen huurders	24
7.2	Beveiliging	24
7.3	Ontruimingsplan	24
7.4	Huurdersinstructie ontruiming / calamiteiten	24
7.5	Algemene richtlijnen m.b.t. calamiteiten	25
7.6	Openbaar gebied (buiten)	26
8.	Werkzaamheden en Renovatie	26
8.1	Geplande werkzaamheden/renovaties	26
8.2	Afzetting en beplakking	27
8.3	Geen overlast	27
8.4	Uniformiteit materiaal	28
8.5	Ongedaan maken wijzigingen	28
8.6	Aanpassingen installaties	28

8.7	Onderhoud	28
8.8	Kosten publieksrechtelijke lasten	28
8.9	Schade	28
8.10	Herstelwerkzaamheden	28
8.11	Kennisgeving aanvang werkzaamheden	29
8.12	Indienen revisietekeningen	29
8.13	Niet naleving voorschriften	29
9.	Techniek	29
9.1	Technisch Beheer	29
9.2	Storingen	29
9.3	Glasverzekering	29
9.4	Technische ruimten (toegankelijkheid)	29
9.5	Verbouwingen	29
9.5.1	Vergunnings- of meldingsplicht	30
9.5.2	Procedure aanvraag bouw en verbouw	30
9.5.3	Koeling / Airco	30
9.5.4	Regelgeving gemeente Zoetermeer plaatsing airco	31
9.6	Geluidsbeheersing / Technische installaties buiten gebied	31
9.6.1	Normale geluidsniveau	31
9.6.2	Geluidsniveau installatie in dak/gevel of pui	31
9.6.3	Installatie wel/niet Hinderwet plichtig	31
9.6.4	Toelichting op akoestische voorwaarden	31
9.6.5	Centrale verwarming buiten winkels	32
9.7	Technische installaties in De Passage	32
9.7.1	Algemeen	32
9.7.2	Ventilatie	33
9.7.3	Centrale verwarming	33
9.7.4	Koelwater	33
9.7.5	T.P.A. Ventielen	33
9.7.6	Nieuwe aansluiting op centraal koelwatersnet en centrale verwarming	33
9.7.7	Tekening aansluiting	34
9.8	Technische installaties Spazio	35
9.8.1	Verwarming	35
9.8.2	Koeling (comfort)	36
9.8.3	Ventilatie	38
9.8.3.1	Algemeen	38
9.8.3.2	Standaard winkelunits	38
9.8.4	Tekening	38
9.8.5	Brandmeldinstallatie	38
9.8.6	Ontruimingsinstallatie	39
9.9	Sprinklerinstallatie	39
9.9.1	Bepalingen sprinklerinstallatie	39
9.9.2	Opslag Brandbare materialen	39
9.9.3	Installateur	40
9.9.4	Controle / Inspectie	40

10. Bijlagen	41
---------------------	-----------

10.1	Parkeergarages en openingstijden	42
10.2	Plattegrond Stadshart	44
10.3	Overzicht containerruimtes Stadshart	45
10.4	Overzicht gele bakken met strooizout	45
10.5	Informatie waarschuwingsadres aanleveren	46
10.6	Tekening CV / Koeling m.b.t. De Passage	47
10.7	Tekening CV / Koeling m.b.t. Spazio	48

1. SHOPPING CENTRE MANAGEMENT ORGANISATIE

1.1 MANAGEMENTTEAM

Voor het dagelijkse beheer van Stadshart Zoetermeer is een managementteam actief dat bereikbaar is via het managementkantoor (zie 1.2).

Asset Manager (WH):	Marvin de Roode (06 – 57 58 04 49)
Huismeester (WH):	06 - 83 24 55 81
Technisch beheer (PingProperties):	Dick Hoogendijk (via 010 241 00 00)

1.2 MANAGEMENTKANTOOR

De dagelijkse coördinatie en ondersteuning binnen het Stadshart wordt begeleid vanuit het Managementkantoor. Van maandag t/m vrijdag tussen 8:00u en 17:00u kunt u hier terecht voor vragen, opmerkingen en suggesties.

Managementkantoor Stadshart Zoetermeer
Promenade 12
2711 AR Zoetermeer

1.3 EIGENAARS HOOFDKANTOREN

Stadshart Zoetermeer is (grotendeels) eigendom van Wereldhave/Sofidy en de PingProperties Daily Convenience Center IV C.V. (hierna gezamenlijk: "Eigenaar").

Hoofdkantoor Wereldhave

Bezoekadres

Nieuwe Passeerdersstraat 1
1016 XP Amsterdam

Postadres

Postbus 14745
1015 LV Amsterdam
Telefoonnummer : 020 – 702 78 00

Hoofdkantoor PingProperties Daily Convenience Center IV C.V.

Bezoekadres

Piet Guilonardweg 3
1117 EE Schiphol

Postadres

Piet Guilonardweg 3
1117 EE Schiphol

Telefoonnummer : 020 - 564 04 02

1.4 KLACHTEN EN STORINGEN (buiten openingstijden van ons kantoor)

Stadshart Zoetermeer is aangesloten bij een meldkamer en is te bereiken via telefoonnummer:
020 702 78 00

Hier kunt u al uw klachten en storingen melden buiten kantooruren.

De meldkamer is 24 uur per dag bereikbaar.

1.5 BELANGRIJKE TELEFOONNUMMERS

- Alarmnummer Politie/Brandweer/Ambulance	: 112
- Algemeen nummer Politie	: 0900 – 8844
- Algemeen nummer Brandweer	: 088 – 886 80 00
- Algemeen nummer Ambulance	: 079 – 362 81 54
- Gemeente Zoetermeer	: 14079
- Eneco Energie (24 uur per dag bereikbaar)	: 0900 – 0201
- Duinwaterbedrijf Zuid-Holland Dunea (24 uur per dag bereikbaar)	: 088 – 347 47 47
- Zoetermeerse Glashandel (24 uur per dag bereikbaar)	: 079 – 331 40 31
- Secretariaat Winkeliersvereniging (Vereniging Promotie Stadshart Zoetermeer):	winkeliersvereniging@stadshart.nl

2. ALGEMEEN**2.1 SAMENSTELLING WINKELGEBIED**

Stadshart Zoetermeer bestaat uit vier gedeelten, te weten:

- “De Passage” (het overdekte gedeelte met o.a. Casa)
- “Spazio” (het semi-overdekte gedeelte met o.a. Primark)
- Westwaarts Passage (het overdekte gedeelte met o.a. AH XL)
- het overige/onoverdekte gebied

Voor deze afzonderlijke gebieden kunnen afwijkende regels van toepassing zijn. Waar dat het geval is wordt dat in de tekst van dit reglement aangegeven.

2.2 TOELICHTING HUISHOUDELIJK REGLEMENT

2.2.1 Inleiding

Dit huishoudelijk reglement (hierna: “Het Huishoudelijk Reglement”) stelt regels voor het gebruik van het gehuurde, de gemeenschappelijke ruimten en faciliteiten van winkelcentrum Stadshart Zoetermeer (hierna: “het Winkelcentrum”). Iedere huurder (hierna: “de Huurder”) en al zijn medewerkers en anderen door Huurder in te schakelen derden worden geacht dit Huishoudelijk Reglement te kennen en na te leven en instructies van of namens Eigenaar strikt op te volgen.

2.2.2 Doel

Het doel van dit Huishoudelijk Reglement is het bevorderen van een zo goed mogelijk functioneren van het winkelcentrum. Het Huishoudelijk Reglement kan, indien aanpassing aan actuele omstandigheden gewenst wordt, worden uitgebreid dan wel gewijzigd worden gedurende de looptijd van de huurovereenkomst.

2.2.3 Inhoud Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement regelt een aantal zaken met betrekking tot het gebruik van het gehuurde, evenals met betrekking tot het gebruik van gemeenschappelijke ruimten en voorzieningen.

2.2.4 Status Huishoudelijk Reglement

Indien het Huishoudelijk Reglement bepalingen bevat, die strijdig zijn met de huurovereenkomst (met inbegrip van de Algemene Bepalingen van de huurovereenkomst), prevaleren te allen tijde de rechten en plichten die voortvloeien uit de huurovereenkomst. De voorschriften zoals opgenomen in het Huishoudelijk reglement ontslaan Huurder op generlei wijze van de in de huurovereenkomst overeengekomen verplichtingen.

2.2.5 Vaststelling Huishoudelijk Reglement

Het Huishoudelijk Reglement is door Eigenaar opgesteld en wordt waar nodig door haar aangepast.

2.2.6 Handhaving Huishoudelijk Reglement

Eigenaar draagt zorg voor het management van het Winkelcentrum en heeft de uitvoering daarvan opgedragen aan het Center Managementteam (hierna: “het Management”). Het Management wordt ondersteund door diverse serviceproviders als schoonmaakdienst, huismeester, technisch beheer, beveiliging.

Zij zijn gemachtigd bij facilitaire zaken namens het Management op te treden.

Het Management handhaaft de naleving van het Huishoudelijk Reglement. Indien het Management constateert dat een Huurder dit Huishoudelijk Reglement niet naleeft, dan kan zij op kosten van die Huurder de maatregelen treffen die zij noodzakelijk acht om de niet-naleving te beëindigen. Het Management kan voor specifieke huurders schriftelijk specifieke uitzondering(en) maken ten aanzien van de bepalingen in het Huishoudelijk Reglement, voor zover die aanpassingen niet in strijd zijn met bepalingen in de huurovereenkomst (en de bijbehorende algemene bepalingen en overige bijlagen).

De voor het publiek toegankelijke openbare ruimten en terreinen van het Winkelcentrum zijn openbaar gebied als bedoeld in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) van de Gemeente Zoetermeer.

2.2.7 Boetebepaling

Indien Huurder zich, na daartoe in gebreke te zijn gesteld, niet houdt aan de in het Huishoudelijk Reglement opgenomen voorschriften verbeurt hij, voor zover op die overtreding geen specifieke boete is gesteld of overeengekomen, een direct opeisbare boete van € 500,-- per dag (een dagdeel daaronder begrepen) dat Huurder heeft verzuimd aan die voorschriften te voldoen, onverminderd de verplichting van Huurder de schade te vergoeden die hij daarmee heeft veroorzaakt.

2.2.8 Verbeurde boetes

Alle verbeurde boetes komen volledig ten goede aan de Marketing activiteiten van Stadshart Zoetermeer.

2.3 OPENINGSTIJDEN

2.3.1 Openingstijden winkels

Huurder is verplicht het gehuurde voor het publiek geopend te houden. Tevens is hij verplicht daadwerkelijk zijn bedrijf uit te oefenen gedurende de openingstijden van het Winkelcentrum. De thans geldende openingstijden zijn:

maandag	:	van 12.00 uur tot 17.30 uur
dinsdag	:	van 09.30 uur tot 17.30 uur
woensdag	:	van 09.30 uur tot 17.30 uur
donderdag	:	van 09.30 uur tot 17.30 uur
vrijdag	:	van 09.30 uur tot 21.00 uur
zaterdag	:	van 09.30 uur tot 17.00 uur
zondag	:	van 12.00 uur tot 17.00 uur

Bovenstaande openingstijden zijn de minimale openingstijden waaraan Huurder zich dient te

houden. Voor Huurders van ruimten binnen De Passage met een horecabestemming geldt dat zij, met inachtneming van de bovenstaande openingstijden, de mogelijkheid hebben om – in overleg met en na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Eigenaar – het gehuurde op andere tijden open te stellen

2.3.2 Openingstijden van De Passage

De Passage is vrij voor het publiek toegankelijk gedurende de onderstaande tijdstippen:

maandag	:	van 08.00 uur tot 18.30 uur
dinsdag	:	van 08.00 uur tot 18.30 uur
woensdag	:	van 08.00 uur tot 18.30 uur
donderdag	:	van 08.00 uur tot 18.30 uur
vrijdag	:	van 08.00 uur tot 21.30 uur
zaterdag	:	van 08.00 uur tot 18.30 uur
zondag	:	van 11.00 uur tot 17.30 uur

Voor extra openstellingen van De Passage kan de huurder een schriftelijk verzoek indienen bij het Management.

2.3.3 Expeditieruimten

Ten behoeve van schoonmaak en bevoorrading zijn de expeditie-entrees, liften en achteringen van de winkelgebieden van het Winkelcentrum toegankelijk op de volgende tijdstippen:

maandag	:	07.00 uur – 19.00 uur
dinsdag	:	07.00 uur – 19.00 uur
woensdag	:	07.00 uur – 19.00 uur
donderdag	:	07.00 uur – 19.00 uur
vrijdag	:	07.00 uur – 21.30 uur
zaterdag	:	07.00 uur – 19.00 uur
zondag	:	11.00 uur – 17.00 uur

2.3.4 Vaststelling bijzondere openingstijden

De VP Stadshart doet, na eerst Eigenaar te hebben gehoord, elk jaar tijdens de Algemene Leden Vergadering (hierna: “ALV”) een voorstel aan haar leden ten behoeve van de opening van het Winkelcentrum op feestdagen en extra koopavonden.

Na bekrachtiging van het (eventueel gewijzigde) voorstel van de ALV, zijn alle huurders van het Winkelcentrum verplicht op die dagen hun winkel te openen).

2.3.5 Sluitingsrecht

Het Management heeft te allen tijde het recht om (een deel van) het Winkelcentrum te sluiten in geval van calamiteiten. Huurder wordt in zulke gevallen niet gecompenseerd.

2.3.6 Boetebepaling

Indien huurder zich, na daartoe door Eigenaar in gebreke te zijn gesteld, niet houdt aan de in 2.2.3 vastgestelde openingstijden verbeurt huurder een direct opeisbare boete van € 2.500,-- per dag voor elke dag (een dagdeel daaronder begrepen) dat huurder in verzuim is.

Als uitzondering op het hiervoor bepaalde geldt dat huurder een direct opeisbare boete van € 500,-- verbeurt indien huurder, na door Eigenaar eerst behoorlijk in gebreke te zijn gesteld, maximaal 1 uur na aanvang van de in 2.3.1 vastgestelde openingstijden het gehuurde open stelt voor het winkelend publiek. Eventueel verbeurde boetes komen volledig ten goede aan de Marketing activiteiten van het Stadshart.

2.4 GEMEENSCHAPPELIJK GEBIED

2.4.1 Definitie

Het gemeenschappelijke gebied bestaat uit het voor het publiek toegankelijk openbaar gebied en de voor de huurders en leveranciers toegankelijke expeditie gangen, liften en trappenhuisen.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen het buitengebied en het openbare binnen gebied, oftewel De Passage en Westwaarts Passage.

2.4.2 Buitengebied

Het is Huurder niet toegestaan zaken van welke aard dan ook aan het gehuurde of buiten het gehuurde in, op of aan het Winkelcentrum aan te brengen of neer te zetten. Ook is het niet toegestaan gedurende korte of langere tijd goederen, verpakkingen of andere zaken buiten het gehuurde op te slaan. Indien dergelijke zaken buiten het gehuurde worden aangetroffen, dienen deze op verzoek van het Management te worden verwijderd. Indien de betreffende zaken zich bevinden op/aan het gehuurde dient Huurder deze zaken op verzoek van het Management of Huismeester, direct te verwijderen. Indien Huurder hieraan geen gehoor geeft, worden de materialen door Verhuurder voor rekening en risico van Huurder verwijderd.

Naast bovenstaande is het volgende ook niet toegestaan in het openbaar gebied:

Promoties, (licht)reclame-uitingen en ambulante verkoop toe te passen;

Het plaatsen van uitstallingen (dus buiten de gehuurde winkelruimte), waaronder vlaggen, beachflags, stoep-, klapborden en andere (promotionele) attributen of verkoopwaar;

Het bovenstaande is niet toegestaan, tenzij Verhuurder hiervoor aan Huurder voorafgaande toestemming heeft verleend en de uitstallingen en plaatsing daarvan voldoet aan alle regelgeving

van overheidswege, waaronder de geldende gemeentelijke eisen "Handboek Ruimtelijke Kwaliteit". Ieder verzoek om vrijstelling dient minimaal een week voor de datum waar het verzoek betrekking op heeft schriftelijk bij het Management te worden ingediend.

Het Management en de beveiliging zijn gerechtigd om personen de toegang tot het gemeenschappelijk gebied te ontzeggen.

2.4.3 Openbaar binnengebied (De Passage / Westwaarts Passage)

Het Management is verantwoordelijk voor het onderhoud en het schoon en toegankelijk houden van het De Passage / Westwaarts Passage. Voor huurders geldt dat De Passage / Westwaarts Passage buiten het gehuurde valt waarbij de volgende bepalingen van toepassing zijn. De navolgende activiteiten zijn zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het Management verboden in De Passage / Westwaarts Passage:

- Promoties en ambulante verkoop (het Management is gerechtigd het gebied te gebruiken voor promotionele activiteiten).
- Het plaatsen van uitstallingen in De Passage / Westwaarts Passage (dus **buiten** de gehuurde winkelruimte), zoals goederen, stoep/promotieborden
- Opslag van goederen, emballage of andere materialen buiten het gehuurde, voor kortere of langere tijd (goederen en materialen die buiten de winkelunit worden aangetroffen en waarvoor geen uitdrukkelijk schriftelijke goedkeuring is verleend, dienen op eerste aanzegging te worden verwijderd. Gebeurt dit niet, dan worden deze in opdracht van het Management verwijderd. De kosten hiervan komen voor rekening van de desbetreffende Huurder).
- Het houden van openbare toespraken;
- Het houden van enquêtes;
- Het uitdelen van pamfletten en prospectussen of ander reclamemateriaal;
- Het bespelen van een muziekinstrument;
- Het houden van politieke manifestaties en activiteiten van groepen en personen die niets met de activiteit of promotie van het winkelcentrum te maken hebben.
- Fietsen, het aan de hand meevoeren van fietsen en/of skateboards. Fietsen die in of bij de ingangen zijn geplaatst worden op last van handhaving en/of politie verwijderd.

Ieder verzoek om vrijstelling dient minimaal een week voor de datum waar het verzoek betrekking op heeft schriftelijk bij het Management te worden ingediend. Het huren van ruimte in De Passage / Westwaarts Passage van het Winkelcentrum, voor bijvoorbeeld presentaties / demonstraties of andere zaken, dient aangevraagd te worden bij het Management. Voor de overige geldende bepalingen wordt verwezen naar de huisregels, die te vinden zijn bij alle ingangen van De

Passage.

Het Management, beveiliging en huismeester zijn gerechtigd om personen de toegang tot het openbaar binnen gebied te ontzeggen.

2.5 EXPEDITIE

2.5.1 Algemeen

De expeditie gangen zijn bestemd voor gebruik ten behoeve van expeditie verkeer door Huurder, het personeel van Huurder, dienstverleners en leveranciers van Huurder. De expeditie gangen mogen niet worden gebruikt door het winkelend publiek en ook niet als pauze-, rookruimte en/of personeels- of klanteningang.

In verband met brandgevaar is het ten strengste verboden om de expeditie gebieden als opslagplaats te gebruiken (brandgevaar).

Huurder is verantwoordelijk voor het transport, al of niet door de expeditours / leveranciers, naar het gehuurde. Het afgeven van sleutels van expositieruimten aan vervoerders/leveranciers is niet toegestaan. Huurder is verantwoordelijk voor het sluiten van de (expeditie)deuren, teneinde insluipingen en diefstal te voorkomen.

De beveiliging en huismeesters controleren regelmatig en nemen, indien noodzakelijk, maatregelen.

De aanwezigheid van vrachtwagens en andere voertuigen, welke bij de aan- en afvoer zijn betrokken, is alleen in de expeditie gebieden toegestaan, zolang dit nodig is voor het laden en lossen. Huurders, die hun aan- en afvoer met eigen auto's verzorgen dienen er eveneens zorg voor te dragen, dat het bovenstaande strikt wordt nageleefd.

Parkeren in deze gebieden is verboden.

Huurder verplicht zich om de aanwijzingen van het Management of haar medewerkers direct op te volgen. Het Management is, bij in gebreke blijven van Huurder, gerechtigd om goederen op kosten van Huurder te laten verwijderen.

Voor uitzonderlijke transporten of verhuizingen dient Huurder contact op te nemen met het Management.

Huurder is verplicht door hem veroorzaakte schade aan de expeditie gangen en de (verticale) transportmiddelen onmiddellijk bij het Management te melden. Voor het verticale transport mogen uitsluitend de voorgeschreven goederenliften worden gebruikt. Deze liften mogen nimmer zwaarder worden belast dan met het aangeduide maximum gewicht. Alle huurders zullen er mede

op moeten toezien, dat de deuren van de liften niet onnodig blijven openstaan, dit laatste ter vermindering van vertraging in de aan- en afvoer in het algemeen.

2.5.2 Buitengebied

Het transporteren van goederen via het buitengebied is NIET toegestaan gedurende winkelopeningstijd zoals weergegeven in artikel 2.3.1. Ieder transport (**inclusief dat van Geldtransportauto's**), dat via voetgangersgebied dient plaats te vinden moet worden overlegd met de Gemeente Zoetermeer (14079).

2.5.3 Openbaar binnengebied (De Passage / Westwaarts Passage)

Het transporteren van goederen via de voetgangersgebieden in De Passage en Westwaarts Passage is alleen toegestaan, als een winkelruimte niet via een expeditie weg bereikbaar is. Het gebruik van rolcontainers, plateauwagens, etc. met stalen wielen is niet toegestaan in De Passage en Westwaarts Passage. Transporteren van goederen is alleen toegestaan buiten de openingstijden van het winkelcentrum aangegeven in artikel 2.3.1 tenzij anders overeengekomen met de Verhuurder.

2.5.4 Sleutelplan

Huurder ontvangt een beperkt aantal sleutels van de algemene ruimten die voor een efficiënte bedrijfsvoering noodzakelijk zijn.

Alle sloten zijn opgenomen in een beschermd systeem. Het is huurder niet toegestaan de sleutel te (laten) dupliceren.

Extra sleutels zijn tegen betaling via het Management te bestellen. Het Management bepaalt het aantal uit te geven sleutels.

2.6 MARKETING

De Vereniging Promotie Stadshart Zoetermeer heeft een marketing manager aangesteld als coördinator van alle marketing werkzaamheden inclusief communicatie en digitale marketing. De marketing manager opereert onafhankelijk van bureaus. De marketing manager legt verantwoording af aan het bestuur van VPSZ die de beslissingsbevoegdheid heeft.

Het bestuur van Vereniging Promotie Stadshart Zoetermeer heeft samen met de eigenaren van het Stadshart (Unibail-Rodamco-Westfield en de BV) een doelstelling-strategie-plan voor Stadshart Zoetermeer vastgesteld. Hierin zijn de volgende focuspunten vastgesteld:

- Verhogen regionale penetratie
- Een onderscheidend en compleet (winkel) aanbod
- Optreden als één Stadshart met zondagopening en services
- Focus op evenementen die jonge families met kinderen aanspreken

- Upgrade van het winkelcentrum realiseren met o.a. een eenduidige uitstraling en nieuw straatmeubilair

2.6.1 Evenementen

Gedurende het jaar organiseert Stadshart Zoetermeer verschillende activiteiten en evenementen. De focus van deze evenementen ligt op het aantrekken van (jonge) families met kinderen. Hiermee wil het Stadshart bezoekers uit een grotere regio aanspreken (0-20 minuten rondom het Stadshart).

2.6.2 Online

Stadshart Zoetermeer beschikt over meerdere digitale kanalen waaronder een website, een Facebook pagina, een Instagram account en de nieuwsbrief. Digitale middelen biedt winkeliers van Stadshart Zoetermeer een unieke mogelijkheid om kosteloos met onze bezoekers te communiceren over actuele aanbiedingen, nieuwe collecties of andere activiteiten. Wanneer u een bericht wenst te delen via één van onze digitale communicatiemiddelen dan kunt u een e-mail, met uw input zoals omschrijving, tekstvoorstel en afbeelding, sturen naar de marketing manager van Stadshart Zoetermeer via info@stadshart.nl. De marketing manager bepaald of een uiting wel of niet geschikt is voor plaatsing.

Website

Stadshart.nl is één van de belangrijkste kanalen waarop bezoekers informatie verzamelen voorafgaande aan een bezoek aan Stadshart Zoetermeer. Op de website vindt men informatie over de verschillende winkels, openingstijden en contactgegevens. De website wordt door middel van advertenties en het inkopen van zoekwoorden goed gevonden op Google.

Digitale nieuwsbrief

Evenementen en het laatste nieuws wordt via een digitale nieuwsbrief aan abonnees gecommuniceerd. De Stadshart nieuwsbrief wordt gelezen door ruim 8000 abonnees. Stadshart ondernemers worden opgeroepen om interessante berichten voor de nieuwsbrief per e-mail door te geven aan de marketing manager. Denk hierbij aan (kortings)acties, eigen evenementen, een nieuwe productlijn/lancering of een eventuele renovatie.

Social media

Via social media worden Stadshart Zoetermeer fans dagelijks op de hoogte gehouden van het laatste nieuws rondom het winkelcentrum. Het Stadshart is actief op verschillende sociale media kanalen en heeft inmiddels een behoorlijke fanbase opgebouwd.

De Stadshart Facebook- en instagram pagina worden ingezet om bezoekers te informeren over nieuwe winkels, evenementen, acties van winkeliers, maar ook over nieuwe trends en leuke 'Do it yourself tips'. Om de fanbase te laten groeien zet het Stadshart regelmatig Facebook/instagram

advertenties in. Ook worden er regelmatig promoties georganiseerd om de loyaliteit van de fans te laten groeien.

3. UITSTRALING VAN HET GEHUURDE

3.1 INLEIDING

Het Management en de huurders zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitstraling van het Winkelcentrum.

Het Management is verantwoordelijk voor het onderhoud en de continue verbetering van de algemene ruimtes. Zo is de opdracht tot bewassing van glaswerk behorend bij het gemeenschappelijk gebied, de (licht)reclame aan de buitenzijde van het Winkelcentrum (en de controle op de uitvoering daarvan) een taak van het Management. Huurders, hun medewerkers en overige aan hen gelieerde personen dienen de voorwaarden en tijden van onderhoud en schoonmaakwerkzaamheden te respecteren.

Om de kwaliteit van de uitstraling van het Winkelcentrum te behouden, zijn de volgende bindende richtlijnen voor huurders opgesteld.

3.2 EXTERNE UITSTRALING GEHUURDE

De gevel en etalages van het gehuurde dienen een nette uitstraling te hebben die past bij de uitstraling van het gemeenschappelijk gebied. Het onderhouden en reinigen van de gevel en/of etalages van het gehuurde dient door en voor rekening van huurder te geschieden. De volgende richtlijnen zijn daarbij van toepassing:

Rolluiken of rolhekken:

- zijn goed onderhouden en schoon;
- zijn volledig geopend gedurende openingstijden van het Winkelcentrum;
- dienen buiten openingstijden (conform artikel 2.3.1) te worden onderhouden.

Etalages:

- zijn schoon en goed onderhouden en bevatten geen sporen van vuil (bijv. lijmresten door het ophangen van posters);
- posters mogen niet direct op de etalageruiten worden aangebracht (bijv. met tape, plakband) en mogen niet meer dan 70% van de winkelruit bedekken. Posters waarbij reclame wordt gemaakt anders dan het gehuurde zijn niet toegestaan.
- dienen naar behoren verlicht te zijn tijdens openingstijden van het winkelcentrum;
- dienen buiten openingstijden van het winkelcentrum te worden schoongemaakt;
- dienen geen andere stickers dan reclame uitingen van het gehuurde op de ramen te hebben. Overige stickers, zoals certificeringen, beveiligingsmeldingen, huisnummers

en dergelijke zijn niet toegestaan.

- ter vermijding van dichte puien (op maaiveldniveau) dienen de etalages van het gehuurde geheel transparant te zijn. Het is Huurder niet toegestaan om delen van de etalages/winkelpui geheel of gedeeltelijk dicht te plakken en/of geheel of gedeeltelijk af te schermen;
- huurder is gehouden ervoor zorg te dragen dat de etalages van het gehuurde steeds een goede kwaliteitsuitstraling hebben en Huurder is tevens gehouden de etalages goed te onderhouden te houden. Dit geldt tevens tijdens verbouwingen van het gehuurde door/namens Huurder. Het aanbrengen van 'uitstekende' commerciële uitingen (zoals zogenaamde makelaarsborden) aan de buitenzijde van de etalages is niet toegestaan huurder dient ervoor te zorgen dat het gehuurde -met inbegrip van de voorgevel (pui en etalages), voldoende wordt gereinigd en hersteld bij schade of defecten.
- huurder dient er tevens voor te zorgen dat sprake is van voldoende ventilatie, verwarming en verlichting van het gehuurde.
- aanbrengen van openingstijden aan de binnenzijde van de etalage is slechts toegestaan met het daarvoor beschikbaar gestelde format van de verhuurder. Gemaakte kosten worden doorberekend via de servicekosten.
- dienen vrij te zijn van reclame van derden op welke manier dan ook.
- afbeeldingen op schermen moeten ondersteunend aan de etalage zijn en dienen in principe staties te zijn met een frequentie van minimaal 5 seconde per statische afbeelding.
- dynamische video mag alleen als ondersteuning van de etalage en moet niet agressief zijn en altijd positieve emoties oproepen.
- content op een scherm mag geen prijzen van producten/diensten bevatten. Bij promoties mag alleen een kortingspercentage zichtbaar zijn. (voorbeeld: Sale 30%)
- schermen mogen niet verhuurd en of ter beschikking gesteld worden aan derden.
- alleen producten en diensten die in de winkel verkocht/verhuurd worden mogen geplaatst/afgebeeld worden.
- als verhuurder de huurder verzoekt te handelen in lijn met bovenstaande richtlijnen heeft de huurder drie dagen de tijd zaken aan te passen anders treedt de boetebepaling in werking.
- bij oneendigheid over het wel of niet voldoen aan bovenstaande, inclusief of een scherm wel of niet onderdeel van de etalage is, zal de opvatting van de verhuurder doorslaggevend zijn.

Evenals etalages dienen reclameaanduidingen met naam, logo en merk van het gehuurde naar behoren verlicht, schoon en goed onderhouden te zijn.

Bij leegverkoop kan bij het Management toestemming worden gevraagd voor afwijkende regels met betrekking tot promotiemateriaal dat op de etalages wordt bevestigd. Hierbij is schriftelijke toestemming vereist van het Management.

Het roken en/of nuttigen van etenswaar direct voor het gehuurde is niet toegestaan. Ook voor aan andere verhuurde locaties is dit niet toegestaan.

3.3 TERRASSEN EN BUITENMEUBILAIR

Voor horecagelegenheden geldt dat terrassen, het buitenmeubilair en andere op het terras geplaatste zaken goed onderhouden en schoon dienen te zijn. Het plaatsen van terrassen, buitenmeubilair en andere geplaatste zaken dient vooraf afgestemd te worden met de verhuurder. Verhuurder behoudt zich het recht om ten alle tijden een eerder overeengekomen afspraak te herzien wanneer dit de uitstraling van het winkelcentrum ten goede komt.

3.4 INTERNE UITSTRALING GEHUURDE

Het gehuurde dient er te allen tijde schoon en representatief uit te zien. Daarom gelden de volgende richtlijnen voor de interne winkeluitstraling:

- inrichting, decoraties, meubilair en aanwijzingen zijn altijd schoon en werkend;
- verkoopwaar dient op een schone en nette manier te worden aangeboden;
- uitingen, zoals aanprijzingen en communicatiemateriaal dienen goed onderhouden en schoon te zijn;
- aanwijzingen voor o.a. kassa's of paskamers dienen goed onderhouden en schoon te zijn;
- tijdens openingstijden van het gehuurde zijn er geen schoonmaakmiddelen, onderhoudsgereedschap en/of verpakkingen (inclusief kartonnen dozen) zichtbaar voor winkelend publiek.

3.5 WINKELWAGENS EN –MANDEN

Huurder is verantwoordelijk voor eigen winkelwagens of winkelmandjes. Indien de winkelwagens of winkelmandjes buiten het gehuurde of de daarvoor speciaal aangewezen locaties worden aangetroffen, dienen deze op eerste aanzegging door de betreffende huurder te worden teruggeplaatst binnen het gehuurde of de daarvoor bestemde gebieden. Indien huurder daaraan niet direct gehoor geeft, worden de aangetroffen goederen in opdracht van het Management teruggeplaatst. De daarmee gepaard gaande kosten worden met een minimum van € 500,- bij huurder in rekening gebracht.

3.6 GEBRUIK GEHUURDE

Activiteiten binnen het gehuurde zullen nooit overlast veroorzaken voor het publiek, huurders van het Winkelcentrum, omwonenden of de omliggende samenleving. Muziek en geluid vanuit het gehuurde mag niet hoorbaar zijn in het gemeenschappelijk gebied. (Aan)klachten zijn te allen tijde voor rekening van huurder. Huurder vrijwaart Eigenaar voor eventuele schadeclaims ter zake.

3.7 REINIGINGSPLICHT

Het Management is verantwoordelijk voor het schoon houden van de algemene ruimtes van het Winkelcentrum. Huurder heeft hiermee ook een verantwoordelijkheid het gehuurde schoon en netjes te houden om zo de algemene uitstraling van het Winkelcentrum te waarborgen. Huurder heeft een reinigingsplicht ten aanzien van zowel de externe (3.2) als de interne (3.4) delen van het gehuurde. Indien huurder, na door Eigenaar behoorlijk in gebreke te zijn gesteld, tekort schiet in deze reinigingsplicht, wordt het gehuurde in opdracht van het Management gereinigd.

De daarmee gepaard gaande kosten worden bij huurder in rekening gebracht. Daarnaast verbeurt huurder een direct opeisbare boete van € 500,-- per incident.

3.8 ONGEDIERTE

Indien er vervuiling en/of ongedierte wordt geconstateerd in de directe omgeving van het gehuurde, dan dient dit direct te worden gemeld bij het Management. Indien noodzakelijk zal het Management maatregelen treffen. Ongediertebestrijding in de winkel dient te allen tijde door en voor rekening van Huurder te worden uitgevoerd.

3.9 GRAFFITI

Graffiti op puien, gevels, kolommen en metselwerk dient onmiddellijk gemeld te worden bij het Management, die vervolgens zorg zal dragen voor verwijdering ervan. De kosten voor verwijdering zullen worden doorberekend via de servicekosten.

4. WINKELIERSVERENIGING

4.1 INTRODUCTIE

De winkeliersvereniging “Vereniging Promotie Stadshart Zoetermeer” (hierna: “VPSZ”) heeft tot doel het behartigen van de gemeenschappelijke belangen van diegenen die gebruiker zijn van de in het Winkelcentrum gelegen winkelruimten.

Zij tracht dit doel onder andere te bereiken door het (laten) verrichten van promotionele activiteiten in de meest ruime zin des woords.

4.2 SAMENSTELLING BESTUUR

Het bestuur van VPSZ bestaat statutair uit tenminste vier natuurlijke personen. Boven deze ondergrens wordt het aantal bestuursleden vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering. De Algemene Ledenvergadering benoemt de bestuursleden.

4.3 LIDMAATSCHAP

Alle huurders van het Winkelcentrum zijn verplicht lid van VPSZ. Ook niet huurders kunnen, zoals omschreven in de statuten, lid worden van VPSZ.

4.4 LEDENVERGADERING

Minimaal eenmaal per jaar vindt een Algemene Ledenvergadering plaats, waarin onder meer aan de orde komen; het jaarverslag en de door het bestuur opgestelde begroting van de in het komende jaar te verwachten inkomsten en uitgaven.

4.5 PROMOTIE

4.5.1 Uitvoering promotionele activiteiten

De uitvoering van promotionele activiteiten van VPSZ berust bij de Marketing Manager van het Stadshart.

Voor vragen, suggesties of ideeën kunt u zich wenden tot de marketing manager via info@stadshart.nl

4.5.2 Besluitvorming promotieplan

De begroting en het programma voor de promotie activiteiten van het Winkelcentrum worden opgesteld door de marketing manager in samenwerking met het bestuur en jaarlijks aan de Algemene Ledenvergadering ter goedkeuring voorgelegd.

4.5.3 Internet

Het winkelcentrum heeft een eigen website, facebooksite en instagram. Het internetadres van deze website is: www.stadshart.nl. Op de website staan onder de rubriek “winkelaanbod” een overzicht van alle winkels/instellingen in het Winkelcentrum. Van iedere winkel/instelling worden de adresgegevens genoemd en het logo en een sfeerfoto van de winkel/instelling getoond. Wijzigingen etc. dienen doorgegeven te worden aan de Marketing manager. (info@stadshart.nl)

4.5.4 Logo

Het gebruik van het logo van het Winkelcentrum is in overleg met de Marketing Manager toegestaan, mits:

- deze compleet en onveranderlijk wordt toegepast; en
- de voorgeschreven kleuren worden gebruikt.

Een digitale versie is op te vragen bij de Marketing Manager. (info@stadshart.nl)

4.5.5 Public Relations

Huurder zal geen enkele daad verrichten waardoor de reputatie van het winkelcentrum Stadshart Zoetermeer in het geding zou kunnen komen.

5. ALGEMENE VOORZIENINGEN

5.1 PARKEREN

Rondom het Winkelcentrum bevinden zich 6 parkeergarages die toegankelijk zijn voor het winkelend publiek. Voor een overzicht van de parkeergarages met openingstijden wordt verwezen naar de bijlage § 10.1.

Vanuit de parkeergarages is het Winkelcentrum toegankelijk via meerdere trappen en liften.

De parkeergarages staan onder beheer van het Management.

Parkeren in de parkeergarages is de eerste 2 uur gratis. Hierna geldt een tarief van €1.90 per 50 minuten. Parkeerterreinen Driekant en Theaterplein zijn eigendom van de gemeente en vallen onder het gemeentelijke tarief

5.2 FIETSENSTALLING

Rondom het Winkelcentrum bevinden zich diverse gratis fietsenstallingen. Ook zijn er 3 bewaakte fietsenstallingen op het Noordwaarts, Zuidwaarts en Centrum West.

Het is niet toegestaan om fietsen in expeditie, magazijnangangen, galerijen en andere gemeenschappelijke ruimten op te slaan. Deze worden direct verwijderd.

Het is evenmin toegestaan om fietsen te stallen in het openbaar gebied binnen de tijdvakken dat er niet door het Winkelcentrum mag worden gefietst.

5.3 TOILETTEN

Voor het winkelend publiek is er op de 1^e etage van de Westwaarts Passage een toiletvoorziening aanwezig die beheerd wordt door Flush Lounge. Kosten zijn 70 cent per toiletbezoek.

6. SCHOONMAAK EN VUILVERWERKING

6.1 BEWASSING GLAS, OMLIJSTING, EN (LICHT)-RECLAME

De opdracht tot bewassing van het glas en andere collectieve voorzieningen en de controle op de uitvoering daarvan wordt geregeld door het Management. De kosten hiervan worden

doorberekend via de servicekosten.

6.2 GEVELBEWASSING

Het schoonmaken van de buitengevels van het gehuurde (waaronder de winkelpui 2-zijdig, ramen, deuren en kozijnen) dient door en voor rekening van huurder te geschieden. Werkzaamheden dienen te geschieden buiten winkelopeningstijden conform artikel 2.3.1.

Aanvullend worden de buitenzijden van de winkels Wereldhave 2x per jaar bewassen.

De kosten hiervan worden doorberekend via de servicekosten.

6.3 SCHOONMAAK OPENBAAR GEBIED (buiten)

Het openbare buiten gebied, het straatmeubilair en de overige voorzieningen/elementen in dit gebied zijn eigendom van de Gemeente Zoetermeer. Het reguliere reinigen en onderhouden ervan behoort tot de verantwoordelijkheid van de Gemeente.

Om de kwaliteit van de schoonmaak in het openbaar gebied te verhogen wordt via de servicekosten een extra bijdrage aan schoonmaak openbaar gebied geïnd. De besteding ervan wordt door het Management vastgesteld.

Geconstateerde (ernstige) vervuiling dient te worden gemeld bij het Management. Huurder is zelf verantwoordelijk voor het schoonhouden van het openbaar gebied direct voor het gehuurde gelegen met een maximum van 2 meter buiten het gehuurde.

6.4 SCHOONMAAK GEMEENSCHAPPELIJK GEBIED

De gemeenschappelijke ruimtes (zoals expeditie gangen en containerruimtes) en parkeergarages van het Winkelcentrum worden door middel van een vast schoonmaakprogramma schoon gehouden door het schoonmaakbedrijf.

Geconstateerde vervuiling kan worden gemeld bij het Management.

Op zaterdagen en zondagen kan vervuiling worden gemeld bij de meldkamer. Deze zal rapporteren aan het schoonmaakbedrijf of zo nodig zelf actie ondernemen.

6.5 VUILAFVOER

Huurder heeft de beschikking over drie soorten afvalcontainers, opgesteld in daarvoor bestemde containerruimtes in het winkelcentrum. Deze bevinden zich aan de Andorralaan (restafval en karton, batterijen) en Onderlangs (restafval, karton, glas, batterijen)

- Vuilcontainers; huurder dient “klein vuil” en ‘klein piepschuim” in plastic zakken aan te leveren.
- Kartoncontainers; huurder dient papier en karton samen te vouwen, respectievelijk te bundelen.
- Glascontainers.

Het Management draagt zorg voor de lediging van de containers. De kosten hiervan worden via de servicekostenafrekening aan huurder in rekening gebracht. Indien een huurder vervuiling constateert dan dient zij dit aan de managementorganisatie te melden.

Van vuilafvoer zijn in ieder geval uitgesloten; puin, metalen voorwerpen, pallets, huishoudelijke apparaten, TI-buizen, aarde/zand, verf, vloerbedekking. Overig afval, waaronder kadavers, vlees- en visresten, afval dat schadelijk is voor mensen en dieren, zoals (licht) ontvlambaar, agressief en/of giftig materiaal mag niet bij het bedrijfsafval, zoals genoemd in deze bepaling worden gevoegd. Huurder dient er zelf voor zorg te dragen dat dat soort afval voor eigen rekening wordt afgevoerd. Bij constatering dat dit soort afval is geplaatst bij de containers aan de Andorralaan en Onderlangs door de huurder worden de kosten van verwijdering in rekening gebracht van de huurder. Daarnaast verbeurt huurder een direct opeisbare boete van € 500,-- per incident.

6.6 GEBRUIKSAANWIJZING CONTAINERRUIMTE

Met betrekking tot het afvoeren van vuil verzoeken wij u de volgende spelregels in acht te nemen;

- De huurder is verplicht het afval gescheiden aan te leveren en in de juiste containers te deponeren.
- Het is verboden om afval naast de containers te plaatsen.
- De containerruimtes dienen ordelijk en schoon te worden gehouden.
- Voor afvoer van "grof vuil" (hout, puin, etc.) dient u zelf contact op te nemen met de Gemeente Zoetermeer, Afdeling Reiniging (telefoon : 14-079).

6.7 LOCATIE CONTAINERRUIMTE

Voor een overzicht waar de vuilcontainerruimtes zich bevinden verwijzen u naar bijlage §10.3.

6.8 CHEMISCH AFVAL

Voor het klein chemisch afval kunt u contact opnemen met de gemeente Zoetermeer voor het maken van een afspraak om het chemisch afval op te laten halen of voor het verkrijgen van een milieubox. (telefoon : 14-079)

6.9 GLADHEIDSBESTRIJDING

De gemeente Zoetermeer zorgt voor het strooien en toegankelijk maken van het openbaar gebied. Huurder dient er voor zorg te dragen dat de eigen winkelpui sneeuwvrij wordt gemaakt. De gemeente heeft hiervoor rondom het Winkelcentrum gele bakken met speciaal strooimiddel (ureum) beschikbaar gesteld. De bakken zijn voorzien van handschoenen en stroobussen om het voor de huurder veilig en gemakkelijk te maken. In de gele bakken bevinden zich tevens veiligheidsvoorschriften. Voor een overzicht van waar deze bakken zich bevinden verwijzen u naar de bijlage § 10.4.

7. BEVEILIGING EN VEILIGHEID

7.1 WAARSCHUWINGSADRESSEN HUURDERS

Huurder dient er te allen tijde voor te zorgen dat een actuele waarschuwingsadressenlijst bij het Managementkantoor bekend is. Voor een voorbeeld welke gegevens u dient aan te leveren verwijzen u naar de bijlage § 10.5.

7.2 BEVEILIGING

Huurder is zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van de door hem gehuurde ruimte en voor de veiligheid binnen het gehuurde, het personeel, de bezoekers, de inboedel van het gehuurde en de BHV-opleiding van het personeel.

Er is wel inzet van een beveiligingsdienst voor collectieve ruimtes (controleren en afsluiten van expeditie gangen). De kosten daarvan worden verrekend via de servicekosten.

In geval er in het gehuurde of in het openbare gebied brand uitbreekt, dient huurder de brandweer te bellen en direct daarna het Management te informeren.

7.3 ONTRUIMINGSPLAN

Ontruiming van het Winkelcentrum kan nodig zijn bij brand, bomalarm, ongeval of andere calamiteiten. In een dergelijke situatie treedt het Ontruimingsplan in werking.

Alle gebouwen hebben een Deelplan Ontruiming welke bij calamiteiten valt onder het Moederplan Ontruiming.

In het Deelplan Ontruiming staan de soorten calamiteiten beschreven welke zich binnen het Stadshart kunnen voordoen. Op basis van deze calamiteiten staan de acties beschreven welke de Bedrijfshulpverleningsorganisatie moet nemen. Tevens staan daarin de taken en bevoegdheden van de verschillende functionarissen beschreven, welke een functie hebben in de bedrijfshulpverleningsorganisatie.

Huurder is zelf verantwoordelijk voor de ontruiming van de gehuurde ruimte, maar hij dient in een verzamelgebouw met meerdere huurders, zijn medehuurders bij calamiteiten, zoals brand, te waarschuwen.

Vanuit het managementkantoor zal de totale actie door de centrummanager, beveiliging, Politie en Brandweer worden gecoördineerd.

7.4 HUURDERSINSTRUCTIE ONTRUIMING / CALAMITEITEN

Bij calamiteiten zoals brand e.d. kan het nodig zijn het winkelcentrum Stadshart Zoetermeer (gedeeltelijk) te ontruimen.

De ontruiming kan als volgt worden aangekondigd;

- Via de geluidsinstallatie in de Passage / Westwaarts Passage
- Naar huurders via telefonische waarschuwing vanuit het Managementkantoor;
- Persoonlijk door Politie/Brandweer/Bedrijfshulpverleningsteam;

Bij een ontruiming dienen de BHV-ers van de huurders zichzelf herkenbaar te maken (zie Deelplan en Moederplan Ontruiming) en dient iedereen het gebouw zo spoedig mogelijk te verlaten via de normale of alternatieve vluchtroutes.

Huurder dient het gehuurde te controleren op aanwezigheid van personen en vervolgens af te sluiten, daarbij de eigen veiligheid uiteraard in acht nemend.

Daarna is het van belang dat per huurder één persoon zich afmeldt bij het centrale meldpunt.

Deze instructie dient door Huurder bekend te worden gemaakt bij het winkelpersoneel in het gehuurde en altijd zichtbaar te worden opgehangen.

7.5 ALGEMENE RICHTLIJNEN M.B.T. CALAMITEITEN

Om verzekerd te zijn van goede vluchtroute- en brandbestrijdingsmogelijkheden, dienen de onderstaande richtlijnen in acht te worden genomen.

1. Er dient te allen tijde erop te worden toegezien, dat alle in-, uit- en doorgangen evenals trappenhuizen vluchtroute- en expeditie gangen vrijgehouden worden van obstakels.
2. Buitendeuren dienen van binnenuit gemakkelijk te openen zijn.
3. De vloeren van vluchtroutes mogen nooit glad zijn – door welke oorzaak dan ook. Vloermatten dienen zodanig aangebracht te zijn, dat zij niet kunnen schuiven en in geen enkel opzicht gevaar voor uitglijden, struikelen of vallen kunnen veroorzaken.
4. In het gebouw dienen de noodzakelijke blusvoorzieningen aanwezig te zijn.
5. De aanwezige brandblusmiddelen dienen steeds voor onmiddellijk gebruik beschikbaar te zijn. Zij dienen zodanig aangebracht en aangeduid te zijn, dat duidelijk is waar het materiaal zich bevindt. Tevens dienen alle blusmiddelen goed te worden onderhouden en gekeurd.
6. Prullenbakken, vergaarbakken e.d. dienen van metaal gemaakt te zijn en moeten, voorzien zijn van een deksel.
7. Onder trappen, in trappenhuizen en in gangen mogen nooit goederen worden opgeslagen.
8. Magazijnruimten dienen opgeruimd te zijn. Deze ruimten dienen altijd vrij te zijn om te betreden of verlaten. **Roken is daar verboden.**
9. In het gebouw mogen geen brandgevaarlijke en/of brand bevorderende stoffen op andere dan de voorgeschreven wijze aanwezig/opgeslagen zijn.

10. Bij het verrichten van brandgevaarlijke handelingen, reparaties e.d. dient altijd vooraf toestemming te worden gevraagd bij het Management en tevens dient de nodige voorzorg in acht te worden genomen.
11. Leiding en personeel dienen op de hoogte te zijn van de aanwezigheid en werking van blusmaterialen.
12. In gesprinklerde ruimtes dienen de bepalingen t.a.v. vrije ruimte onder de sprinklerkoppen zoals opgenomen in artikel 9.9.1 te worden gerespecteerd.
13. Maak in **géén geval** gebruik van liften / roltrappen etc.

7.6 OPENBAAR GEBIED (buiten)

Het openbaar gebied van het Winkelcentrum (straten, pleinen) staat onder de normale surveillance van de gemeente (Handhaving). Hier is de A.P.V. van toepassing.

8. WERKZAAMHEDEN EN RENOVATIE

8.1 GEPLANDE WERKZAAMHEDEN/RENOVATIES

Om bezoekers van het Winkelcentrum de hoogste mate van comfort en kwaliteit te bieden, dient u ervoor te zorgen dat zij zo min mogelijk hinder ondervinden van werkzaamheden.

Door een huurder geplande werkzaamheden of renovaties met betrekking tot gehuurde ruimten dient eerst ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het Management. Zonder goedkeuring van het Management is het niet toegestaan te starten met (voorbereidende) werkzaamheden. Het management kan additionele eisen stellen aan de uitvoering van werkzaamheden.

Daarnaast zijn de volgende bepalingen onverminderd van toepassing, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen met het Management;

- Huurder zal overlast gevende werkzaamheden alleen uitvoeren van 07.00 uur tot 09.30 en van 17.30 uur tot 22.00 uur. Deze tijden gelden ook voor de aan- en afvoer van materialen.
- De werkzaamheden dienen in opdracht van huurder op vakkundige wijze te worden uitgevoerd, waarbij normeringen, wet- en regelgeving en het lokale overheidsbeleid in acht dienen te worden genomen.
- Zonder toestemming van het Management is het niet toegestaan tijdens openingstijden werkzaamheden of onderhoud te verrichten. Tevens is het niet toegestaan om goederen, materialen, afval e.d. in het gemeenschappelijk gebied en/of buiten het gehuurde te stallen.
- Ook als er toestemming is voor werkzaamheden tijdens openingstijden mogen deze werkzaamheden geen geluids-, stank- of stofoverlast veroorzaken. Daarnaast mogen werkzaamheden niet zichtbaar zijn voor bezoekers. Toegangsdeuren zichtbaar voor bezoekers en leidend naar ruimtes waarin gewerkt wordt, dienen te allen tijde gesloten te

zijn.

- Bij stroomstoringen, lekkage of andere vormen van overmacht is huurder gerechtigd noodzakelijk onderhoud te plegen. Als door overmacht het gehuurde overdag (tijdelijk) gesloten moet worden, moet dit adequaat aangegeven worden door middel van informatieborden bij de ingang.
Het Management moet worden geïnformeerd en de informatie moet worden gecommuniceerd aan de receptie. Het Management kan voorzien in informatieborden voor in de winkel.
- Onderhoudswerkzaamheden zichtbaar voor de klant mogen geen gevaar opleveren. Indien werkzaamheden wel gevaar opleveren dienen deze volgens de wettelijke eisen te worden afgeschermd van het publiek. Tevens dienen bezoekers geïnformeerd te worden door middel van informatieborden over de hoedanigheid en duur van de werkzaamheden.
- Zonder toestemming van het Management is het niet toegestaan om gaten in de gevel te boren en hak- en/of breekwerk te verrichten aan de constructiedelen van het Winkelcentrum.
- Voor zover toestemming en/of vergunningen van de Dienst van Bouw- en Woningtoezicht en/of andere overheidsinstellingen noodzakelijk zijn, dient Huurder daartoe zelf de nodige aanvragen in te dienen. Met de werkzaamheden mag eerst worden begonnen nadat de vereiste toestemming en/of vergunningen zijn ontvangen en afschriften daarvan aan Eigenaar zijn verstrekt.
- De uitgevoerde werken moeten geheel voldoen aan de eisen en voorwaarden welke door nutsbedrijven, gemeentelijke en/of andere overheidsinstellingen zijn of worden gesteld.

8.2 AFZETTING EN BEPLAKKING

Bouwwerkzaamheden moeten buiten het zicht van het publiek worden gehouden. Het Management zal zorgdragen voor 100% beplakking op de (tijdelijke) pui(en), voorzien van full colour visuals waarin de opening van de winkel wordt aangekondigd. Huurder kan hiervoor een visual met hoge resolutie aanleveren, mits dit twee weken voor oplevering is gebeurd. Het Management behoudt te allen tijde het recht de visual af te keuren en zelf een visual te ontwikkelen. Indien er twee weken voor oplevering geen visual is aangeleverd is het Management gemachtigd zelf een visual en tekst te ontwikkelen voor de beplakking. Kosten voor het ontwikkelen en plaatsen van de beplakking zijn voor rekening van huurder.

Wanneer huurder de pui verbouwt / vervangt door een andere pui zal het Management een pui hoge en stofdichte bouwschutting plaatsen die eveneens voorzien wordt van 100% beplakking met full colour visuals waarin de opening of verbouwing van de winkel wordt aangekondigd. Hiervoor gelden dezelfde richtlijnen als beschreven in de vorige alinea. De bouwschutting mag pas worden verwijderd indien alle werkzaamheden zijn afgerond.

8.3 GEEN OVERLAST

Huurder vrijwaart Eigenaar voor eventuele schadeclaims van andere huurders en derden met betrekking tot overlast als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden.

8.4 UNIFORMITEIT MATERIAAL

Indien er wijzigingen aan de bestaande plafonds, wanden, enz. dienen plaats te vinden, dan moeten hiervoor dezelfde materialen worden gebruikt als de bestaande. Voor Wereldhave huurders geldt dat alleen een stucplafond of geen plafond is toegestaan. Aanbrengen van bijvoorbeeld een systeemplafond is niet toegestaan.

8.5 ONGEDAAN MAKEN WIJZIGINGEN

Indien Eigenaar van overheidswege wordt verplicht door Huurder aangebrachte wijzigingen ongedaan te maken of ten gevolge van de door Huurder uitgevoerde werken voorzieningen moet treffen, zal dit op eerste aanzegging van Eigenaar door en voor rekening van Huurder worden uitgevoerd.

8.6 AANPASSINGEN INSTALLATIES

Indien tot het gebouw behorende installaties, waaronder begrepen de elektrische installatie, moeten worden gewijzigd of aangepast, dan kan dit eerst na overleg met Eigenaar geschieden.

8.7 ONDERHOUD

De in opdracht en voor rekening van Huurder uitgevoerde werken moeten door en voor rekening van Huurder naar genoegen van Eigenaar worden onderhouden, zowel in technisch als in esthetisch opzicht. Bij nalatigheid zullen de onderhoudswerkzaamheden voor rekening van Huurder in opdracht van het Management worden uitgevoerd.

8.8 KOSTEN EN PUBLIEKRECHTELIJKE LASTEN

Alle kosten, waaronder begrepen de lasten en/of belastingen volgens wetten, verordeningen, plaatselijk gebruik of anderszins, met betrekking tot de in opdracht van Huurder uit te voeren of uitgevoerde werkzaamheden komen geheel voor rekening van Huurder.

8.9 SCHADE

Alle schade die als gevolg van in opdracht van Huurder uitgevoerde werkzaamheden wordt veroorzaakt, hetzij aan de eigendommen van Eigenaar, hetzij aan die van derden, zal voor rekening van Huurder en geheel naar genoegen van Eigenaar dienen te worden hersteld.

8.10 HERSTELWERKZAAMHEDEN

Het Management is te allen tijde gerechtigd om voor eigen rekening opdracht te geven tot het verrichten van herstelwerkzaamheden zoals schilderwerk buiten het gehuurde. Indien de

werkzaamheden betrekking hebben op het object waarvan het gehuurde deel uitmaakt dan dient Huurder de daarvoor in aanmerking komende onderdelen van de aangelegde voorzieningen op eerste aanmaning en voor rekening van Huurder tijdelijk te laten verwijderen (ook indien de uitvoering van de werkzaamheden dit noodzakelijk maakt). Huurder kan geen aanspraak maken op vergoeding van enige schade en/of kosten.

8.11 KENNISGEVING AANVANG WERKZAAMHEDEN

Tenminste één week voordat met de uitvoering van de door het Management goedgekeurde werkzaamheden zal worden begonnen, dient Huurder aan het Management daarvan schriftelijk mededeling te doen, met opgave van de juiste datum waarop met de werkzaamheden zal worden begonnen.

8.12 INDIENEN REVISIETEKENINGEN

Van de door Huurder gewijzigde of aangepaste installaties, waaronder begrepen elektrische installaties, moeten, binnen één week na oplevering van de uitgevoerde wijzigingen, revisietekeningen bij Eigenaar worden ingediend.

8.13 NIET NALEVING VOORSCHRIFTEN

Indien Huurder tijdens verbouwingen de hiervoor gestelde regels niet naleeft en die niet naleving leidt tot bijvoorbeeld geluidsoverlast, stofoverlast of schade, is Eigenaar te allen tijde gerechtigd de werkzaamheden van Huurder te stoppen.

9. TECHNIEK

9.1 TECHNISCH BEHEER

Het Management is verantwoordelijk voor het gebouw, het installatieonderhoud en het aansturen van de technische voorzieningen.

9.2 STORINGEN

Klachten, storingen en/of problemen van bouwkundige en/of installatietechnische voorzieningen die door Eigenaar worden aangeboden kunnen worden gemeld bij de meldkamer (zie ook 1.4). Huurder is zelf verantwoordelijk voor klachten en/of storingen aan eigen installaties.

9.3 GLASVERZEKERING

Eigenaar heeft voor een aantal algemene delen een glasverzekering afgesloten. Onder de polis valt niet de winkelfront/pui, welke derhalve geheel voor risico van Huurder (tenzij in de huurovereenkomst anders is bepaald).

9.4 TECHNISCHE RUIMTEN (TOEGANKELIJKHEID)

Technische ruimten dienen te allen tijde vrij toegankelijk te zijn voor technisch personeel en huismeester

9.5 VERBOUWINGEN

Ontwerpen c.q. wijzigingen van alle bouwkundige en installatietechnische voorzieningen aan en/of in het gehuurde behoeven goedkeuring van Eigenaar en het Management, alsmede dienen deze te voldoen aan de eisen van de betreffende gemeentelijke instanties.

Hieronder vallen ook **rolluiken, zonwering, koelingen, airco, lichtreclames, bebording en vlaggen.**

9.5.1 Vergunnings- en/of meldingsplicht

Een bouw- of verbouwaanvraag kan vergunning plichtig of meldingsplichtig zijn;

Onder de vergunningsplicht vallen;

- Gevel- / pui wijziging
- Gevel- / pui wijziging met interne verbouwing
- Constructieve verandering
- Lichtreclames / bebording
-

Onder de meldingsplicht vallen;

- Rolluiken
- Zonwering
- Koeling / Airco installatie

9.5.2 Procedure aanvraag bij bouw en verbouw

Hieronder treft u de procedure aan voor een bouw- of verbouwaanvraag:

1. De Huurder dient in tweevoud een schriftelijk verzoek inclusief ontwerptekeningen met opgave van afmetingen en een planning van bouw- of verbouwwerkzaamheden in te dienen bij het Management.
2. Dit verzoek wordt door het Management samen met Eigenaar beoordeeld.
3. Bij akkoordbevinding worden de algemene en aanvullende voorwaarden ter ondertekening aan Huurder geretourneerd.
4. Huurder dient tevens een aanvraag in te dienen bij de gemeente, afdeling Bouw- en Woningtoezicht, mits de voorgenomen (ver)bouwwerkzaamheden onder de vergunnings- of meldingsplicht vallen. Een kopie van de door de gemeente afgegeven vergunning dient aan de beheerder te worden gestuurd.
5. Tijdens het uitvoeren van de (ver)bouwwerkzaamheden wordt controle uitgeoefend door het Management en de beheerder van het Winkelcentrum. Bij het niet in acht nemen van bovenstaande regels worden de werkzaamheden door de beheerder stilgelegd, zonder dat dit kan leiden tot aansprakelijkheid van Eigenaar en/of het Management.

9.5.3 Koeling / Airco

Het aanbrengen van een koel-/airco installatie aan het gehuurde is zonder toestemming van het Management en de gemeente Zoetermeer niet toegestaan.

Een aanvraag voor een koel-/airco installatie dient als volgt te worden gespecificeerd:

1. Type met documentatie
2. Tekening met opstelling
3. Vermogen van de installatie
4. De inachtneming van de regelgeving van de Gemeente Zoetermeer
5. Type koudemiddel
6. Hoeveelheid koudemiddel (kg)

Eigenaar is te allen tijde gerechtigd de aanvraag niet te honoreren.

9.5.4 Regelgeving gemeente Zoetermeer plaatsing airco

Zie website gemeente Zoetermeer.

9.6 GELUIDSBEHEERSING / TECHNISCHE INSTALLATIES BUITEN GEBIED

9.6.1 Normale geluidsniveau

Het door installaties of door activiteiten binnen het gehuurde veroorzaakte geluidsniveau, dient zodanig aangepast te worden, dat het hierdoor in belendende woningen doordringende equivalente geluidsdrukniveau beperkt blijft tot:

- 35 dB(A) overdag (07.00 – 19.00 uur)
- 30 dB(A) 's avonds (19.00 – 23.00 uur)
- 25 dB(A) 's nachts (23.00 – 07.00 uur)

In de Passage op een afstand van 2 meter van de winkelpui tot 50 dB(A).

Voor installatie met "tonaal" geluid geldt straffactor 5 dB(A).

9.6.2 Geluidsniveau installatie in dak/gevel of pui

Het door installaties rechtstreeks of via openingen in dak/gevel of pui naar buiten afgegeven geluidsniveau, dient zodanig beperkt te zijn, dat het nauwelijks hoorbaar is.

9.6.3 Installatie wel/niet Hinderwetplichtig

Installaties, zoals afzuigingen, airconditioning apparatuur e.d., die niet milieuvergunning plichtig zijn, moeten wel aan de geluidsnormen van de A.M.V.B. 's milieu voldoen. Installaties die wel milieu vergunning plichtig zijn, krijgen via de vergunning geluidsnormen voorgeschreven.

9.6.4 Toelichting op akoestische voorwaarden

Gezien de luchtgeluidsisolatie van de geprojecteerde gasbetonwanden (de zgn. winkel scheidende wanden), wordt voor normaal gebruik aan bovenstaande norm voldaan. Luide muziek en lawaaiige installaties kunnen tot overschrijding van de normen leiden.

Een globale indicatie hiervoor is, wanneer men in de ruimte waar het geluid geproduceerd wordt, elkaar op een afstand van 2 meter, sprekend met normaal stemvolume, niet meer goed kan verstaan. Verbetering van de geluidsisolatie van de wanden is met behulp van voorzetwanden mogelijk.

Daarnaast kan een overschrijding van de norm het gevolg zijn van contactgeluid. Dit kan in het algemeen worden voorkomen door de installatie zonder starre verbindingen met de constructie, op te stellen. De leverancier van de betreffende installatie kan hierover geraadpleegd worden. Bij winkels met een hoge geluidsproductie kan de eis ten aanzien van het maximale geluidsniveau in De Passage aanleiding zijn tot het aanbrengen van een gesloten pui met een toegangsdeur met deurdrangers. Leveranciers van installaties, zoals ventilatoren en koelcompressoren, beschikken meestal over gegevens betreffende het door deze installaties afgegeven geluidsvermogen.

Door opgave van de afstand tussen de opening in het dak of gevel tot het in de voorwaarde afgegeven meetpunt, is door de leverancier in het algemeen, op te geven of aan de betreffende voorwaarden zal worden voldaan. Dit kan wellicht als conditie voor levering gesteld worden.

Het Management kan het ontwerp van de gebruiker voor diens rekening aan een akoestisch adviesbureau ter goedkeuring voorleggen. Voor vragen kan Huurder terecht bij de Gemeente Zoetermeer, afdeling Bouw- en Woningtoezicht.

9.6.5 Centrale verwarming buiten winkels

Indien u op een blok-CV bent aangesloten, geldt dezelfde procedure als onder artikel 7.7.1 vermeld.

9.7 TECHNISCHE INSTALLATIES IN DE PASSAGE

Onderstaande voorwaarden dienen als installatievoorschrift voor de werktuigkundige installatie in De Passage.

9.7.1 Algemeen

Elke winkel is standaard voorzien van een CV- en ventilatie-aansluiting, en optioneel een koelwaternet. Hierbij geldt als regel dat Huurder elke wijziging in de eigen installatie meldt aan Eigenaar, en geen wijzigingen mag uitvoeren aan de installatie van Eigenaar.

Ter controle moeten de volgende gegevens verstrekt worden:

- een installatietekening waarop de werktuigkundige installatie met de daarbij behorende componenten staan;

- de benodigde debieten en vermogens;
- de materiaalspecificatie.

Hierbij geldt echter dat Eigenaar de gegevens beoordeelt naar de effecten op de primaire eigenaarsinstallatie, dus niet het ontwerp beoordeelt naar juiste werking. Zodra de installatie gereed is dient Huurder dit te melden en deze installatie ter controle aan te bieden.

9.7.2 Ventilatie

Voor de ventilatie t.b.v. de winkels zijn per uur de volgende ventilatievouden aangehouden voor de voorverwarmde luchttoevoer (minimaal 15 graden):

- | | |
|-----------------|----------|
| - Winkels | 1-voudig |
| - De Passage | 3-voudig |
| - Horeca | 4-voudig |
| - Dienstruimten | 2-voudig |

Indien wordt aangesloten op deze standaardvoorziening, mogen geen actieve componenten worden gebruikt, zoals ventilatoren. Tevens moet er zorg voor worden gedragen dat het afzuigkanaal niet overmatig vervuild raakt.

9.7.3 Centrale verwarming

Voor berekening van de vermogens is uitgegaan van de volgende ruimtetemperaturen

- | | |
|--------------|------|
| - Winkels | 20°C |
| - Kantoren | 20°C |
| - De Passage | 16°C |

De watertemperatuur van de CV is weersafhankelijk geregeld tot een maximum van 90 °C.

9.7.4 Koelwater

Het optionele koelwatercircuit is uitgelegd op een watertemperatuur van 30-36 °C bij een buitentemperatuur van 25 °C en met een minimum temperatuur van 18 °C. Op het koelwatercircuit kunnen self-contained koelunits aangesloten worden met een capaciteit van 100 Watt/m² winkeloppervlak boven en 50 Watt/m² winkelvloeroppervlakte beneden, waterzijdig aangesloten via een z.g. drukloze verdeler (zie artikel 7.7.6).

9.7.5 T.P.A. Ventielen

De T.P.A.-ventielen betreft koeling en CV zijn verzegeld en mogen niet verbroken worden zonder tussenkomst van de Technische Dienst van het Managementkantoor. Het verbreken van het zegel wordt bestraft met een boete van € 500,-.

9.7.6 Nieuwe aansluiting op centraal koelwaternet en centrale verwarming

Doel van deze procedure is een eenduidige en beheersbare werkwijze en besluitvorming bij het tot stand brengen van nieuwe aansluitingen op het centrale koelwaternet en de centrale verwarming.

Het koelwater- en CV-net zijn in De Passage aangelegd ten behoeve van de winkelbedrijven. De winkelbedrijven kunnen voor eigen rekening koel- en CV-apparatuur aansluiten op dit net. Het gaat hier om zogenaamde self-contained units, die op het centrale net worden aangesloten.

Een waterpompinstallatie aansluiten op het koelwaternet is niet toegestaan.

Indien Huurder een aansluiting in zijn winkel/horecagelegenheid wil realiseren, dient de volgende procedure te worden gevolgd:

1. De aanvragende Huurder dient in tweevoud een schriftelijk verzoek in te dienen bij het Management. Dat verzoek dient in elk geval de volgende gegevens te bevatten:
 - naam, contactpersoon en telefoonnummer van aanvrager;
 - naam, contactpersoon en telefoonnummer van betrokken installateur of adviseur;
 - omschrijving van gewenste apparatuur (productdocumentatie van apparatuur met o.a. vermogen) en de wijze /specificaties van aansluiting, met behulp van een schema;
2. Het Management behandelt samen met de Eigenaar de aanvraag en controleert of de indiening compleet is en meldt ontvangst van het verzoek aan de aanvragende Huurder.
3. Het Management zendt de stukken naar haar installatietechnische onderhoudsbedrijf ter toetsing.
4. Eigen installateur toetst de aanvraag op de volgende aspecten:
 - vermogen;
 - aansluitspecificaties;
 - verbruik van water.

De door het Management ingeschakelde installateur toetst niet de voorgestelde apparatuur op functionele werking; dit blijft de verantwoordelijkheid van de aanvragende Huurder.

5. De door het Management ingeschakelde installateur meldt het resultaat van de toetsing aan het Management. Indien er twijfel bestaat over het resultaat van de toetsing wordt een onafhankelijk adviesbureau ingeschakeld die de uitkomsten van de toetsing zal beoordelen. Dit zal worden uitgevoerd op basis van kosten van ongelijk.
6. Het Management deelt het eindresultaat van de toetsing mee aan de aanvragende Huurder en bevestigt dit schriftelijk met vermelding van eventuele condities waaronder uitvoering kan plaatsvinden.
7. De aanvragende Huurder mag pas na vermelding van een positieve uitslag van de toetsing met de uitvoering van de (installatie)werkzaamheden aanvangen.
8. Na uitvoering dient de aanvragende Huurder het werk als gereed te melden aan het Management.

9. De aanvragende Huurder draagt zorg voor revisiestukken waarin de feitelijk gerealiseerde situatie is omschreven en vastgelegd in tekeningen, documentatie enz. Deze stukken dienen aan het Management ter beschikking te worden gesteld.

9.7.7 Tekening aansluiting

Voor een tekening van de winkelaansluiting bij collectieve verwarmings- en koelsystemen (drukloze aansluiting) wordt verwezen naar de bijlage § 10.6.

9.8 TECHNISCHE INSTALLATIES SPAZIO

Onderstaande voorwaarden gelden als installatie-voorschrift voor de werktuigkundige installatie in het winkelgedeelte Spazio.

9.8.1 Verwarming

Ten behoeve van verwarming zal projectmatig worden voorzien in een centraal ketelhuis en een CV-waterdistributienet door het project. Per winkelunit zal worden voorzien in een CV-wateraanleiding. De huurders dienen voor verwarming gebruik te maken van dit systeem.

De maximaal aangeboden vermogens zijn:

- | | |
|-------------------------|--|
| - Standaard winkelunits | : 100 Watt/m ² + 25kW voor een luchtgordijn |
| - Baliewinkels | : 200 Watt/m ² met een minimum van 25 kW |
| - UFO | : 150 Watt/m ² |

De aangeboden CV-wateraanvoertemperatuur zal bij -10°C buitentemperatuur 80°C zijn.

Het retourwater vanuit de huurdersinstallatie moet dan 50°C zijn. Bij oplopende buitentemperatuur zal de wateraanvoertemperatuur centraal worden gereduceerd tot 30°C bij een heersende buitentemperatuur van 18°C.

De installatie zal tijdens winkeltijden en een lagere buitentemperatuur van 18°C continue in bedrijf zijn. Boven de 18°C zal de centrale ketelinstallatie buiten bedrijf zijn.

De installatie is niet geschikt voor warmtapwaterbereiding.

Het CV-water zal drukloos worden aangeboden ter plaatse van de afsluiters. Verdere distributie en transport binnen de winkelunits dient door of vanwege Huurder te worden verzorgd.

De aansluitingen zullen hydraulisch "open" worden aangeboden (geen warmtewisselaar), compleet met een warmtemeter voor energieafrekening en afsluiters.

Alle leidingen in de winkelunit door of vanwege Huurder dienen te worden uitgevoerd in stalen draad- of vlampijp. Aansluiting met een dunwandige pijp en dergelijke alternatieven is niet toegestaan. De installatiedruk op maaiveldniveau zal circa 6 bar zijn.

Het opvangen van expansie van de centrale installaties tot en met de winkelaansluitingen zal door Eigenaar worden verzorgd. Als de winkelaansluitingen zijn gesloten, dient de huurder echter zelf te zorgen voor de benodigde opvang van expansie en krimp.

Huurder dient zorg te dragen voor de nodige vul- en aftapvoorzieningen. Het is niet toegestaan de huurdersinstallatie vanuit het basissysteem te vullen. Nabij de afsluiting dient hiertoe in de retour een controle manometer te worden aangebracht door Huurder.

De aansluiting zal hoog (langs het plafond) worden aangebracht. De uitlezing van de warmtemeter zal vanaf de winkelvloer (± 1.50 cm plus vloer) afleesbaar worden aangebracht. Als in de nabijheid een meterkast aanwezig is, zal de afleesunit in deze meterkast worden ondergebracht.

Na de afsluiters zijn alle installaties voor kosten en realisatie van Huurder.

Eigenaar draagt zorg voor verrekening van energiekosten en het instant houden van het centrale systeem.

Het is beslist niet toegestaan om de huurdersinstallatie te vullen c.q. te ontluichten middels de projectverwarmingsinstallatie. De afsluiters van de projectmatige aansluitingen zullen verzegeld worden aangebracht. Het verbreken van de verzegeling zal alleen door/namens de Eigenaar geschieden.

9.8.2 Koeling (comfort)

Ten behoeve van comfortkoeling zal projectmatig worden voorzien in een koeltoreninstallatie en koelwaterdistributienet door het project. Per winkelunit zal worden voorzien in een koelwateraansluiting waarop door Huurder een koelmachine-installatie kan worden aangesloten. Huurder dient voor een comfortkoeling gebruik te maken van dit systeem,

De maximaal aangeboden vermogens middels dit systeem zijn:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Standaard winkelunits | : 125 Watt/m ² |
| - Baliewinkels | : 135 Watt/m ² met een minimum van 15 kW |
| - UFO | : 150 Watt/m ² |

Afhankelijk van de kwaliteit van de koelapparatuur (koelmachine) van Huurder kan ongeveer 2/3 van het genoemde koelwatervermogen worden omgezet in werkelijk koelvermogen.

De aangeboden koelwatertemperatuur zal bij een 21°C natte bol buitenconditie (dit is circa 28,5°C droge bol en 50% R.V.) 30°C zijn. Het retourwater vanuit de huurderinstallatie moet dan 36°C zijn. Bij dalende buitentemperatuur zal de aanvoerwatertemperatuur centraal op een minimum van 15°C worden gehouden. Boven een heersende buitentemperatuur van 28,5°C zal de aanvoertemperatuur afhankelijk van het totaal een afgenomen vermogen door de huurders oplopen.

De installatie zal tijdens winkeltijden continue in bedrijf zijn gedurende het koelseizoen.

Het is niet toegestaan om proceskoeling dan wel warmtepompinstallaties op de installatie aan te sluiten. Alleen met uitdrukkelijke goedkeuring van Eigenaar kan in overleg een alternatieve opstellocatie worden bepaald voor eventuele aanvullende apparatuur.

Het koelwater zal met een maximaal drukverschil van 80kPa worden aangeboden ter plaatse van de afsluiters. Verdere distributie en transport binnen de winkelunits dient door of vanwege Huurder te worden verzorgd.

De aansluitingen zullen hydraulisch “open” worden aangeboden (geen warmtewisselaar), compleet met een warmtemeter voor energieafrekening en afsluiters.

Alle leidingen in de winkelunit door of vanwege Huurder dienen te worden uitgevoerd in stalen draad- of vlampijp. Aansluiting met een dunwandige pijp en dergelijke alternatieven is niet toegestaan. De installatiedruk op maaivelniveau zal circa 6 bar zijn.

Het opvangen van expansie van de centrale installaties tot en met de winkelaansluitingen zal door Eigenaar worden verzorgd. Als de winkelaansluitingen zijn gesloten, dient Huurder echter zelf te zorgen voor de benodigde opvang van expansie en krimp.

Huurder dient zorg te dragen voor de nodige vul- en aftapvoorzieningen. Het is niet toegestaan de huurdersinstallatie vanuit het basissysteem te vullen. Nabij de afsluiting dient hiertoe in de retour een controle manometer te worden aangebracht door Huurder.

De aansluiting zal hoog (langs het plafond) worden aangebracht direct naast de verwarmingsaansluiting.

Na de afsluiters zijn alle installaties voor kosten en realisatie van Huurder. Koelapparatuur (koelmachines en dergelijke) dient binnen de units te worden opgesteld.

Eigenaar draagt zorg voor verrekening van energiekosten en het instant houden van het centrale systeem.

Het is beslist niet toegestaan om de huurderinstallatie te vullen c.q. te ontluichten middels de projectkoelwaterinstallatie. De afsluiters van de projectmatige aansluitingen zullen verzegeld worden aangebracht. Verbreken van de verzegeling zal alleen door/namens de Eigenaar geschieden.

9.8.3 Ventilatie

9.8.3.1 Algemeen

Alle luchtbehandelingsapparatuur nodig voor transport, verdelen, filteren, koelen/ontvochtigen, verwarmen, bevochtigen en warmteterugwinning dient door Huurder zelf te worden verzorgd.

9.8.3.2 Standaard winkelunits

Ten behoeve van ventilatie van de standaardwinkels zal worden voorzien in lege aanzuig- en afblaaskanalensystemen van en naar het dak van de winkels dan wel gevelroosters (allen unit 8), afhankelijk van de locatie. De dakkappen en kanalen tot in de winkels zullen projectmatig worden voorzien. Per winkelunit zal worden voorzien in een toevoer en een afblaasluchtaansluiting gebaseerd op 4,5 m³/h per m².

De toevoerkanalen zullen dampdicht geïsoleerd en inwendig weerbestendig worden aangeboden en de retourkanalen ongeïsoleerd.

De aansluitingen naar en gecombineerde aanzuig/afblaasvoorziening zullen worden aangebracht compleet met een constant volumeregelaar in de toevoer- en retouraansluiting.

Vanaf de aansluiting zijn alle installaties voor kosten en realisatie van Huurder.

Ventilatiekanalen die door brand-/rookscheidingen in het gehuurde worden gevoerd, dienen door Huurder te worden voorzien van brandkleppen.

9.8.4 Tekening

Voor een tekening van de winkelaansluiting bij collectieve verwarmings- en koelsystemen (drukloze aansluiting) verwijzen wij u naar de bijlage § 10.7.

9.8.5 Brandmeldinstallatie

De brandmeldinstallatie is uitsluitend toegankelijk voor bevoegde personen.

Het is verboden, zodanige activiteiten uit te voeren, dan wel mogelijk te maken, dat hierdoor ten onrechte een brandmelding wordt veroorzaakt.

Door of namens de vergunninghouder moet er doorlopend op worden toegezien dat (hand)brandmelders, of aanduidingen daarvan, goed zichtbaar en bereikbaar zijn.

De brandmeldinstallatie dient te worden gecertificeerd door de Stichting Kwaliteitsborging Preventie, namens het Nationaal Centrum voor Preventie te Bilthoven. De certificering dient volgens de Regeling Certificering Brandmeldinstallatie plaats te vinden.

De brandmeldinstallatie dient te voldoen aan het gestelde in NEN 2535. Betreffende het beheer, controle en onderhoud dient de installatie te voldoen aan het gestelde in NEN 2654 deel 1.

De periodieke controle en het preventief onderhoud moeten tenminste eenmaal per jaar worden uitgevoerd door een onderhoudsdeskundige, met inachtneming van de voorschriften van de fabrikant. De onderhoudsdeskundige dient te voldoen aan de criteria zoals deze zijn gesteld in de "Regeling Brandmeldinstallaties 2002, artikel 3.7.2".

De doormeldapparatuur voor brandmelding dient gebruikt te worden volgens de aansluitvoorwaarden "openbaar brandmeldsysteem" van de Hulpverleningsregio Haaglanden.

9.8.6 Ontruimingsinstallatie

De ontruimingsinstallatie moet te allen tijde voor onmiddellijk gebruik beschikbaar zijn.

De ontruimingsinstallatie dient te voldoen aan het gestelde in NEN 2575.

De ontruimingsinstallatie moet eenmaal per maand worden gecontroleerd op een goede werking en zo nodig worden gerepareerd.

Ten minste eenmaal per jaar moet door een deskundige het nodige onderhoud worden verricht en een controle worden gehouden op de reinheid en goede werking van ontruimingsinstallaties.

9.9 SPRINKLERINSTALLATIE

9.9.1 BEPALINGEN SPRINKLERINSTALLATIE

Voor de ruimten die zijn voorzien van een sprinklerinstallatie gelden de volgende bepalingen;

- A. De vrije ruimte tussen sprinklerreflectoren en opgeslagen goederen dient onverminderd het verder bepaalde, minimaal 50 cm te zijn.
- B. Goederen mogen, onafhankelijk van de categorie waartoe zij behoren, slechts tot een maximale hoogte worden gestapeld. Hierbij dienen de geldende normen voor deze installatie te worden gerespecteerd alsmede aanvullende eisen van lokale overheden (Brandweer, Gemeente, etc.)

9.9.2 OPSLAG BRANDBARE MATERIALEN

Ter voorkoming van brandoverslag mag binnen een afstand van 10 meter vanaf de gesprinklerde gebouwen geen opslag plaatsvinden van brandbare materialen. Voorts dienen de volgende regels in acht te worden genomen.

- a. De sprinklerbeveiliging mag op geen enkele wijze worden aangetast of worden belemmerd in zijn werkvaardigheid.
- b. Eventuele wijzigingen welke van invloed zijn op de sprinklerbeveiliging en de daaruit voortvloeiende voorzieningen waaraan de huurder zal moeten voldoen met betrekking tot brand en/of explosies, dan wel bouwkundige maatregelen komen te allen tijde ten laste van Huurder.
- c. Er mogen slechts verlaagde plafonds worden aangebracht na (eventuele) aanpassingen van het sprinklernet.
- d. De sprinklers mogen op geen enkele wijze worden belemmerd in hun sproeipatroon. De sprinklerkoppen mogen niet worden beschilderd en/of afgeplakt.
- e. Ten behoeve van keuringen en inspecties dient tijdens kantooruren toegang tot de winkelruimten te worden verleend.
- f. Aanbevelingen voortvloeiende uit sprinklercificaten en inspectierapporten dienen binnen de daarvoor gestelde termijn te worden uitgevoerd.
- g. Wijzigingen vereisen voorafgaand overleg met de sprinklerinspectie van het Bureau Veritas die 2x per jaar het object komen inspecteren en een fiat van het Management.
- h. Handelingen waardoor de Eigenaar wordt gedupeerd, kunnen leiden tot aansprakelijkstelling door Eigenaar, eventueel gevolgd door rechtsmaatregelen.

9.9.3 INSTALLATEUR

Veranderingen aan het sprinklernet worden uitgevoerd door de installateur, die door de Eigenaar is aangesteld. Het telefoonnummer van de betreffende installateur is verkrijgbaar bij het Management.

9.9.4 CONTROLE / INSPECTIE

Een sprinklerbeveiliging moet periodiek (een of tweemaal per jaar) door een erkende inspectie-instelling worden geïnspecteerd en beproefd.

Van deze inspectie en beproefing moeten de bevindingen en gegevens in een inspectierapport worden vastgelegd. Het Management ontvangt het inspectierapport, en zal indien er aanbevelingen zijn ten behoeve van Huurder, Huurder aanschrijven met het verzoek deze zo spoedig mogelijk op te volgen. Vanuit het Management zal regelmatig gecontroleerd worden of aan deze verzoeken is voldaan.

BIJLAGEN

- 10.1 Overzicht Parkeergarages en Openingstijden
- 10.2 Plattegrond Stadshart
- 10.3 Overzicht containerruimtes Stadshart
- 10.4 Overzicht gele bakken met strooizout
- 10.5 Informatie waarschuwingsadres aanleveren
- 10.6 Tekening CV / Koeling m.b.t. De Passage Stadshart
- 10.7 Tekening CV / Koeling m.b.t. Spazio

10.1 Parkeergarages en Openingstijden

Parkeergarage	:	P1 Belgiëlaan
Aantal Plaatsen	:	326
Doorrijhoogte	:	2.00 meter
Openingstijden	:	maandag 07:00 uur tot 19:00 uur
		dinsdag 07:00 uur tot 19:00 uur
		woensdag 07:00 uur tot 19:00 uur
		donderdag 07:00 uur tot 19:00 uur
		vrijdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		zaterdag 07:00 uur tot 19:00 uur
		zondag 07:00 uur tot 19:00 uur
		24 uur per dag uitrijden is mogelijk

Parkeergarage	:	P2 Onderlangs
Aantal Plaatsen	:	287
Doorrijhoogte	:	2.00 meter
Openingstijden	:	maandag 07:00 uur tot 22:30 uur
		dinsdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		woensdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		donderdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		vrijdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		zaterdag 07:00 uur tot 22:30 uur
		zondag 09:00 uur tot 22:30 uur
		24 uur per dag uitrijden is mogelijk

Parkeergarage	:	P2 Bovenlangs
Aantal Plaatsen	:	448
Doorrijhoogte	:	1.95 meter
Openingstijden	:	24 uur per dag toegankelijk

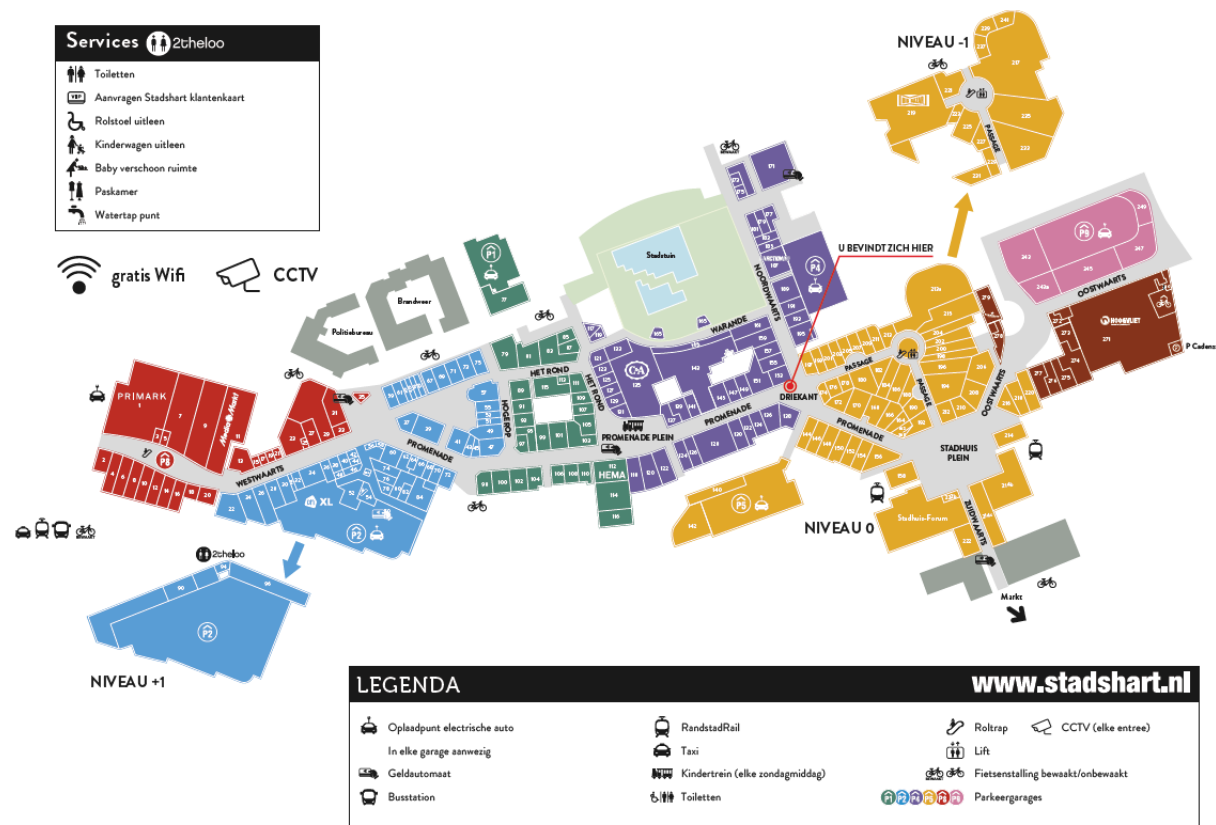
Parkeergarage	:	P4 Luxemburglaan
Aantal Plaatsen	:	453
Doorrijhoogte	:	1.90 meter
Openingstijden	:	24 uur per dag toegankelijk

Parkeergarage	:	P5 Amsterdamstraat
Aantal Plaatsen	:	486
Doorrijhoogte	:	1.90 meter
Openingstijden	:	maandag 07:00 uur tot 19:00 uur dinsdag 07:00 uur tot 19:00 uur woensdag 07:00 uur tot 19:00 uur donderdag 07:00 uur tot 19:00 uur vrijdag 07:00 uur tot 22:30 uur zaterdag 07:00 uur tot 19:00 uur zondag 07:00 uur tot 19:00 uur 24 uur per dag uitrijden is mogelijk

Parkeergarage	:	P8 Nederlandlaan
Aantal Plaatsen	:	659
Doorrijhoogte	:	2.00 meter
Openingstijden	:	maandag 07:00 uur tot 22:30 uur dinsdag 07:00 uur tot 22:30 uur woensdag 07:00 uur tot 22:30 uur donderdag 07:00 uur tot 22:30 uur vrijdag 07:00 uur tot 22:30 uur zaterdag 07:00 uur tot 22:30 uur zondag 07:00 uur tot 19:00 uur 24 uur per dag uitrijden is mogelijk

Parkeergarage	:	P9 Duitslandlaan
Aantal Plaatsen	:	582
Doorrijhoogte	:	2.00 meter
Openingstijden	:	24 uur per dag toegankelijk

10.2 Plattegrond Stadshart



WINKELN

ALGEMENE DIENSTEN & SERVICES	
94	Ztheloo
171	ABN AMRO Bank
222	ANWB
82	Big Scooter
65	Elegance Kledingreparatie & Stomerij
31	ING Bank
77	Kortingspomp
148	Schoenmaker, De
201	Tico Schoenmakerij
61	Used Products
113	Vak Schoenmakerij Bal
79	Vegro Verplegerijkalen
MEDIA, KUNST & CULTUUR	
26	Ako
117	Artrond
126	Boekenvoordeel
194	Boekhandel de Kler
89	D-mreien
214	Museum de Voorde
213	National Videogame Museum
193	Primera
168	TUI
ENTERTAINMENT	
96	2nd Floor
114	Club Cobra
229	Hommersan Casino
245	Kinopolis
247	Sir Winston Casino
243	Stadstheater
JUWELIERS	
182	Blitz Jewellers
223	Lucardi
17	Pandora
198	Siebel
46	Siershop
105	Van Koningsbruggen
166	Veenstra Promenade Jewellers
155	Yasmin
MODE	
130	Adam Brandstore
47	Anna van Toor
233	Bristol
135	C&A
134	Cool Cat
6	Esprit
16	Expresso Fashion
189	Gents
34	Gerry Weber
12	Guess
128	H&M
106	Hunkemöller
23	Jeans Centre
14	Just Brands
205	La Chica
46	Lanz Mode
149	Liverra
64	Lovita
60	Mango
174	Meyer & Meyer

MODE	
103	Miss Etam
180	Moda Paris
100	MS Mode
97	Mack Copenhagen
98	Name it
10	Only
8	Only & Sons
122	Open 32
136	Paprika
302	Prénatal
1	Primark
108	Sandwich
176	Sandwich
66	Score
7	The Sing
209	Today's Men
139	Van Uffelen Mode
41	Vero Moda
40	Wam Denim
101	WE
83	Wibra
146	Zeeman
OPTICIENS	
111	EYE
12	Eye Wish
164	Eye Wish
30	Eyes & More
150	Hans Anders
129	Pearle
95	Speccavers
SPORT	
196	Aktie Sport
5	Basic Fit
87	Favoriet Sport
22	Foot Locker
37	JD Sports
107	Perry Sport
93	Runnersworld Zoetermeer
2	Sport 2000 Bakker
TASSEN & SCHOENEN & ACCESSOIRES	
132	Athlete's Foot, The
110	Manfield
24	Nelson
99	Sneakers
29	Van Haren
138	Van Os tassen en koffers
102	Ziengs
TECHNOLOGIE	
28	Amac
178	Game Mania
125	GSM Paradise
36	KPN
11	Mediamarkt
53	Phonkey
62	T-Mobile
21	Telfort
32	Vodafone
183	Zoetermeer Mobiel

VERZORGING	
73	Barber Shop
140	Beauty Hart
75	Beter Horen
19	Body Shop, The
80	Brainwash
51	Cosmo Hairstyling
151	Douglas
141	Elios
162	Haarkroon, De
184	Holland & Barrett
120	ICI Paris XL
11	Jolly Good
179	KB Shop
38	Kiko
159	Kinki Kappers
9	Kruisvat
109	Modern Nails
185	Mondial Kappers
20	Rituals
191	Seductive Nails
133	Ster Haarmode
27	Trigleister
127	Vaaminstore
152	YES! Salon
WARENHUIZEN	
112	Hema
215	Hemart
217	Prijnsmepper
143	TK Maxx
WOMEN	
187	Action
259	Big Bazar
225	Blokker
144	Burnmann
227	Casa
157	Handyman
104	Lion Beddeshop
91	Supercity
OVERIG	
34	Bloemist, De
186	Ego
170	Fotoshop Zoetermeer
195	Halfords
125	Inkmaster
118	Intertoy
225	Intertoy
81	Prima Print-Prima Art
165	PLAZA MBO Rijland

ETEN & DRINKEN

EET & DRINKGELEGHEEDEN	
131	Bagels & Beans
278	Barista Café
291	Bj Daan
213	Bj Daan In De Tuin
67	Bonjour Vietnam
15	Bram Ladage
2225	Bruut Espresso & Wijnbar
151	Brasserie de Verleiding
153	Brasserie Napoleon
181	Brian's King Corner
13	Burger King
220	Craft Sippers
42	Chocolate Company
214	Cloney's
210	Delphi
3	Diner Company, The
137	Doppio Espresso
18	Douwe Egberts Café
35	Eatie
63	Enfesso
210	Family
216	Felbo
2146	Happy Italy
280	Johnny's Burger
275	Koeten en Kaas
277	La Cubanita
59	La Place
239	Los Muchachos
237	Mama Maria
39	McDonald's
208	Old Pal, The
160	Pavarotti Dulce
158	Pavarotti
273	Proffkalkal Breggie
212	Queen of Hearts
69	Rajawali Indonesisch Restaurant
157	Romagna Pizzeria
249	Shabu Shabu
276	SoSo
243	Stage Kitchen Café
206	Vrienden Grandcafé
192	Vrienden van de Burgemeester
274	Woodstone Pizza and Wine
68	Yuniku
SUPERMARKT & ETENSWAREN	
50	AH XL
70	Bakker Ammerlaan
43	BVO Broodje voor Oudering
204	BVO Broodje Voor Oudering
56	Cinnabon
173	Diner Kebap
74	Gul & Gal
271	Hoogvliet
199	Jamin
134	Jongerius Bakker
76	Kar & Zo
78	Kreta Delicatessen
48	Leonidas
221	Minner
505	Mijn Gedroogd Fruit
159	Multivlaai
38	Roisserie, La
241	Shabu to go
181	Snacks & More
229	Toko Rasu
304	Van Schaik Stroopwafels
25	Vaitha
33	Vishandel Volendam

Op groter formaat beschikbaar via het management kantoor.

10.3 Overzicht containerruimtes Stadshart



10.4 Overzicht gele bakken met strooizout



10.5 Informatie waarschuwingsadres aanleveren



Huurdersgegevens

Gelieve dit formulier **met blokletters** in te vullen en te sturen naar:

Stadshart Zoetermeer
p/a Wereldhave
Promenadeplein 12
2711 AR ZOETERMEER

Firmanaam	
Adres	Straatnaam : huisnummer: Postcode : Woonplaats:
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Emailadres	
Eigenaar/eigenaresse Bedrijfsleid(st)er	Naam : Voorletter(s) :
In geval van nood contact opnemen:	1. Naam : telefoonnummer: 2. Naam : telefoonnummer:

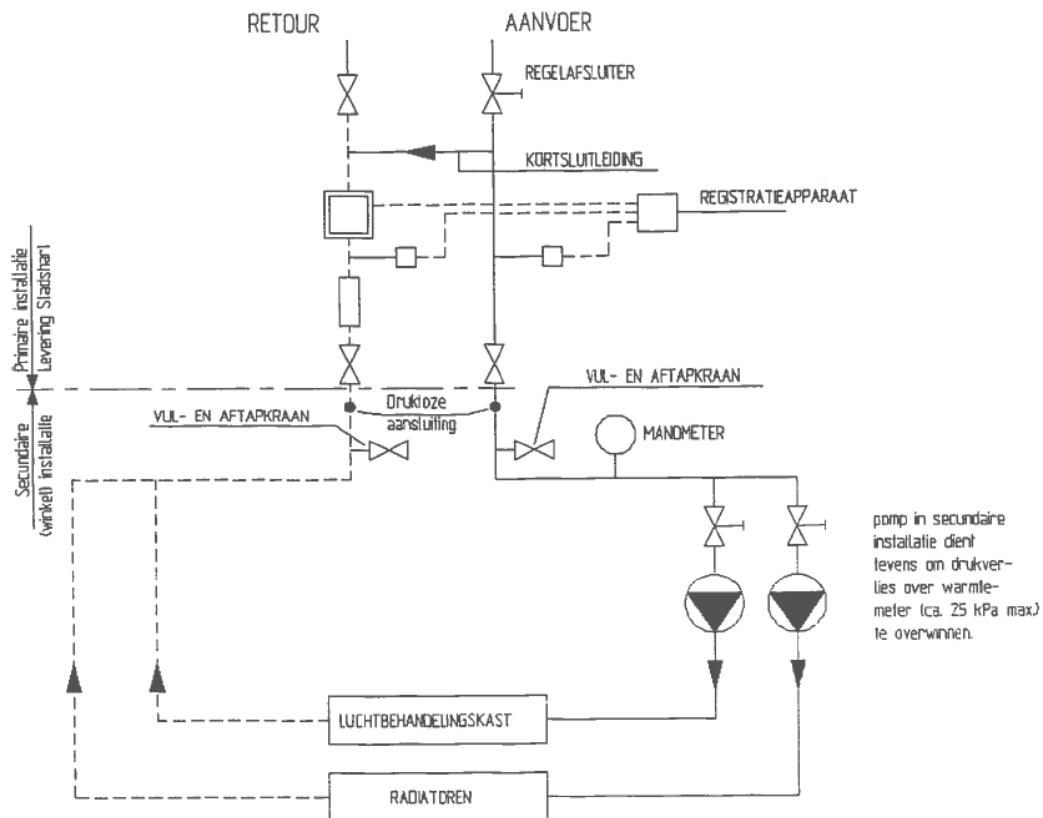
Gegevens hoofdkantoor:

Adres	Straatnaam : huisnummer: Postcode : Woonplaats:
Telefoonnummer	
E-mailadres	

Contactpersoon Administratie	Naam : E-mailadres :
Contactpersoon Bouwkundige & Technische dienst	Naam : E-mailadres :
Contactpersoon Commerciële zaken	Naam : E-mailadres :

10.6 Tekening CV / Koeling m.b.t. De Passage

Winkelaansluiting bij kollektieve verwarmings - koelsysteem (drukloze aansluiting)



- De installaties mogen niet gevuld worden uit het hoofdsysteem
- Er mag alleen met stalen draad- en vlampijp worden gewerkt, welke gelast of gefit worden (geen dunwandige pijp en geen klemkoppelingen)
- De winkelinstallaties dienen te worden voorzien van 2 vul- en tapkranen (1x in retour, 1x aanvoer) en tevens een manometer.
- Aanvoerwatertemperatuur (verwarming) wordt weersafhankelijk voorgeregeld, zonder nachtverlaging.

10.7 Tekening CV / Koeling m.b.t. Spazio

