



# **INSTRUKCJA SERWISU ORAZ EKSPLOATACJI I KONSERWACJI OBIEKTÓW KUBATUROWYCH**

**BUDYNEK POZNAŃSKIEGO PARKU TECHNOLOGICZNO  
PRZEMYSŁOWEGO**

**dla umowy nr 1/2011/WCWI/SEG.A/PPTP z dnia 02.06.2011r. oraz  
dla umowy nr 1/2010/ZP/WCWI/PPTP z dnia 13.07.2010r.**

**ADRES: POZNAŃ, UL. 28 Czerwca 1956r.**

**OPRACOWANIE:**

**WARBUD S.A.  
Al. Jerozolimskie 162A,  
02-342 Warszawa  
tel.: +48 22 56-76-000**

Poznań, 09.2011

## SPIS TREŚCI

Wprowadzenie .....	- 4 -
Cel Instrukcji .....	- 4 -
1 Warunki przeprowadzania przeglądów na podstawie wytycznych zawartych w PB, WT.....	- 5 -
2 Obowiązkowe kontrole obiektu budowlanego .....	- 6 -
3 Użytkowanie i konserwacja poszczególnych elementów budowlanych.....	- 9 -
3.1 Konstrukcja obiektu .....	- 9 -
3.1.1 Konstrukcja żelbetowa .....	- 9 -
3.1.2 Konstrukcja stalowa.....	- 9 -
3.2 Ściany.....	- 10 -
3.2.1 Ściany murowane .....	- 10 -
3.2.2 Ściany gipsowo kartonowe .....	- 10 -
3.3 Sufity .....	- 11 -
3.4 Posadzki.....	- 11 -
3.4.1 Posadzki garażowe .....	- 11 -
3.4.2 Posadzki zewnętrzne, wewnętrzne z kamienia naturalnego, sztucznego, terakota, gres.....	- 11 -
3.4.3 Podłoga podniesiona .....	- 11 -
3.5 Ślusarka i stolarka.....	- 13 -
3.5.1 Ślusarka i stolarka aluminiowa .....	- 13 -
3.5.2 Drzwi stalowe .....	- 15 -
3.5.3 Drzwi drewniane .....	- 16 -
3.5.4 System ścian działowych – kabin sanitarnych .....	- 16 -
3.6. Klapy oddymiające, oraz drzwi i bramy przeciwpożarowe wyposażone w system sterowania .....	- 16 -
3.6.1 Bramy garażowe, rogatki .....	- 17 -
3.7 Wykończenia ścian.....	- 17 -
3.7.1 Tynki .....	- 17 -
3.8 Elewacja.....	- 18 -
3.8.1 Bezspoinowy system ociepleń (BSO).....	- 18 -
3.8.2 Panele aluminiowe .....	- 18 -
3.9 Dach.....	- 19 -
3.9.1 Dach izolowany papą.....	- 19 -
3.9.2 Obróbki blacharskie.....	- 20 -
3.10 Place, chodniki i zieleń, szlaban, wycieraczka .....	- 20 -

3.11	Rolety.....	- 20-
3.12	Błaty.....	- 20-
3.13	Merida.....	- 20-
3.14	Dźwigi osobowe.....	- 20-
4	Instalacje .....	- 33 -
5	Procedury serwisowe.....	- 21 -
5.1	Procedura zgłaszania reklamacji.....	- 22 -
5.2	Procedura współpracy Zamawiającego z Wykonawcą w aspekcie ustalania terminu, zakresu i technologii naprawy wady. ....	- 24 -
5.3	Procedura odbioru i potwierdzenia usunięcia wad .....	- 26 -
5.4	Procedura rozsądzania kwestii spornych.....	- 29 -



## **Wprowadzenie**

Generalny Wykonawca inwestycji Poznańskiego Parku Technologiczno – Przemysłowego firma Warbud S.A. pragnie podziękować za dotychczas okazane zaufanie.

Przekazując Państwu niniejszy dokument mamy nadzieję, że zebrane tu informacje pozwolą nam na kontynuowanie dotychczasowej dobrej współpracy w okresie gwarancji.

## **Cel Instrukcji**

Celem niniejszej instrukcji jest wskazanie obowiązków oraz przybliżenie zagadnień prawidłowej eksploatacji obiektów kubaturowych Zamawiającemu (przez Zamawiającego należy rozumieć inwestora, przedstawiciela inwestora oraz każdą inną osobę na zamówienie której Warbud S.A. wykonywał obiekt, ich następców prawnych oraz posiadaczy i użytkowników obiektu) obsłudze, zarządcy, użytkownikom innym osobom korzystającym z obiektu oraz określenie procedury zgłaszania reklamacji i procedur serwisowych.

Zagadnienia w niej poruszone nie stanowią jedynej bazy wiedzy i są jedynie uogólnieniem szczegółowych warunków gwarancji na poszczególne elementy.

Dokument ten nie zwalnia Inwestora, Zamawiającego, Użytkownika, Przedstawiciela Inwestora i innych osób korzystających z obiektu z warunków zawartych w szczegółowej karcie gwarancyjnej jak i instrukcji użytkowania poszczególnych elementów oraz obowiązków nakładanych właściwymi przepisami obowiązującego prawa.

## **1 Warunki przeprowadzania przeglądów na podstawie wytycznych zawartych w PB<sup>1</sup>, WT.**

Zgodnie z art. 64.1 ustawy Prawo budowlane, właściciel lub zarządca obiektu jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego nie będącego budynkiem książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego. Z obowiązku prowadzenia książki obiektu budowlanego zwolnieni są jedynie właściciele i zarządcy budynków mieszkalnych jednorodzinnych, obiektów budowlanych budownictwa zagrodowego i letniskowego oraz obiektów wymienionych w art. 29 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, tzn. obiektów, których budowa nie wymaga pozwolenia na budowę. Wymóg nie dotyczy również właścicieli lub zarządców dróg lub obiektów mostowych, ponieważ obowiązek prowadzenia książki drogi lub książki obiektu mostowego został na nich nałożony na podstawie przepisów o drogach publicznych.

Wzór książki obiektu budowlanego i sposób jej prowadzenia określił Minister Infrastruktury w rozporządzeniu z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. Nr 120, poz. 1134).

Książka powinna być założona w dniu przekazania obiektu budowlanego do użytkowania i systematycznie prowadzona przez okres jego użytkowania aż do rozbiórki obiektu.

Wpisy do książki powinny być dokonywane w dniu zaistnienia okoliczności, dla której jest wymagane dokonanie odpowiedniego wpisu. Wpis do książki powinien zawierać dane identyfikujące dokument, będący przedmiotem wpisu, określać ważne ustalenia w nim zawarte oraz dane identyfikujące osobę, która dokument wystawiła oraz cechować się jednoznacznością i zwięzłością. Wpisy w książce powinny być wykonywane starannie, a przede wszystkim czytelnie. Wpisów dokonuje właściciel lub zarządca obiektu albo osoba upoważniona przez właściciela lub zarządcę. Sprostowania błędów we wpisach dokonuje się przez przekreślenie wyrazów pojedynczą linią oraz umieszczenie daty i podpisu osoby dokonującej zmiany. Błędnych wpisów nie wolno zamalowywać, wydrapywać ani zaklejać.

---

<sup>1</sup> Prawo budowlane – tekst jednolity

## 2 Obowiązkowe kontrole obiektu budowlanego

Zgodnie z zapisami ustawy obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę okresowej kontroli, co najmniej raz w roku, a w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2 000 m<sup>2</sup>, oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1 000 m<sup>2</sup>, co najmniej dwa razy w roku w terminach od 31 maja do 30 listopada (Dz. U. nr 99 Ustawa z dnia 10 maja 2007r. poz. 665) polegającej na sprawdzeniu stanu technicznej sprawności:

- elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- instalacji urządzeń służących ochronie środowiska,
- instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych).

Co najmniej raz na 5 lat budynki należy poddawać okresowej kontroli, polegającej na sprawdzeniu:

- stanu sprawności technicznej,
- wartości użytkowej całego obiektu budowlanego,
- estetyki obiektu oraz jego otoczenia.

Kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej oraz piorunochronnej w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów.

Właściwy organ może - w razie stwierdzenia nieodpowiedniego stanu technicznego obiektu budowlanego lub jego części, mogącego spowodować zagrożenie: życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia, środowiska - nakazać przeprowadzenie, w każdym terminie, kontroli stanu technicznego a także zażądać przedstawienia ekspertyzy stanu technicznego obiektu lub jego części.

Kontrolę techniczną obiektów budowlanych można powierzyć osobom posiadającym uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności. Należy jednak pamiętać, że im obiekt bardziej skomplikowany lub stwarzający w przypadku awarii lub katastrofy istotne zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi, tym wyższe muszą być kwalifikacje osoby dokonującej okresowej kontroli. W takim przypadku powinny to być osoby o wysokich kwalifikacjach zawodowych, posiadające zarówno uprawnienia do projektowania, jak i kierowania, a w szczególnych wypadkach posiadające uprawnienia rzeczoznawcy budowlanego.

Kontrole obejmują następujące elementy lub instalacje budynku:

- elementy budynku narażone na szkodliwe wpływy atmosferyczne,
- elementy budynku narażone na niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,
- instalacje i urządzenia służące ochronie środowiska,
- instalacje gazowe oraz przewody kominowe (dymowe, spalinowe i wentylacyjne),
- instalacje elektryczne i piorunochronne,
- stan sprawności technicznej i wartości użytkowej całego obiektu budowlanego,
- estetyka obiektu oraz jego otoczenia.

Kontrolę stanu technicznego instalacji elektrycznych i piorunochronnych oraz gazowych powinny przeprowadzać osoby posiadające kwalifikacje wymagane przy wykonywaniu dozoru lub usług w zakresie naprawy lub konserwacji odpowiednich urządzeń energetycznych.

Kontrolę stanu technicznego przewodów kominowych mogą wykonywać osoby posiadające kwalifikacje mistrza w rzemiośle kominarskim, dla przewodów dymowych oraz grawitacyjnych przewodów spalinowych i wentylacyjnych oraz osoby posiadające uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności, w odniesieniu do przewodów kominowych oraz do kominów przemysłowych, kominów wolno stojących oraz kominów lub przewodów kominowych, w których ciąg kominowy jest wymuszony pracą urządzeń mechanicznych.

Szczegółowy zakres kontroli niektórych budowli oraz obowiązek przeprowadzania ich części, niż podano wyżej, może zostać określony w szczegółowych przepisach prawa budowlanego oraz w instrukcjach eksploatacji obiektu. Dotyczy to głównie urządzeń energetycznych, telekomunikacyjnych oraz kolejowych.

Kontrole stanu technicznego powinny zostać zakończone protokołami. Każdy protokół musi posiadać swój numer rejestracyjny, ale numeracja protokołów jest dowolna i nieograniczona przepisami prawa. Należy jednak stosować taką numerację, która umożliwi ich jednoznaczną identyfikację. Z tego powodu najlepszym rozwiązaniem jest przypisywanie im kolejnych numerów, niezależnie od rodzaju i zakresu protokołu.

Protokół powinien zawierać informacje o:

- terminie przeglądu,
- zakresie przeglądu,

- osobie przeprowadzającej przegląd,
- wyniku przeglądu,
- terminie, w jakim powinien zostać dokonany kolejny przegląd,
- o pracach, jakie należy wykonać w celu utrzymania właściwego stanu technicznego obiektu,
- o terminie, w którym prace te powinny zostać wykonane.

Właściciel, zarządca lub użytkownik obiektu budowlanego, jest obowiązany w czasie lub bezpośrednio po przeprowadzonej kontroli stanu technicznego obiektu budowlanego lub jego części, usunąć stwierdzone uszkodzenia oraz uzupełnić braki, które mogłyby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska, a w szczególności katastrofę budowlaną, pożar, wybuch, porażenie prądem elektrycznym albo zatrucie gazem. Obowiązek ten powinien być potwierdzony w protokole kontroli obiektu budowlanego. Osoba dokonująca kontroli jest obowiązana bezzwłocznie przesłać kopię tego protokołu do właściwego organu.



### **3 Użytkowanie i konserwacja poszczególnych elementów budowlanych.**

#### **3.1 Konstrukcja obiektu**

##### **3.1.1 Konstrukcja żelbetowa**

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych zgodnie z Prawem Budowlanym, oraz instrukcji eksploatacji i użytkowania obiektu. Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w konstrukcję żelbetową bez zgody projektanta. Wszelkie zmiany sposobu użytkowania elementów budynków powodujące zwiększenie projektowanego obciążania konstrukcji wymagają zgody projektanta.

Właściciele i zarządcy obiektów budowlanych, odpowiadają nie tylko za zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania obiektu w aspekcie jego sprawności technicznej, ale również w sytuacji oddziaływania na ten obiekt różnych czynników zewnętrznych np. za usuwanie zalegającego na dachach śniegu ( Dz. U. z 2007r. Nr 99, poz. 665).

Przypadki stwierdzenia nadmiernych ugięć stropów (efektem, czego mogą być uszkodzenia ścianek działowych, odpadanie tynku, uszkodzenia posadzek) oraz zarysowań (niewłoskowatych) płyt stropowych należy zgłosić Wykonawcy.

##### **3.1.2 Konstrukcja stalowa**

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych zgodnie z Prawem Budowlanym, oraz instrukcji eksploatacji i użytkowania obiektu. Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w konstrukcję stalową bez zgody projektanta. Wszelkie zmiany sposobu użytkowania elementów budynków powodujące zwiększenie projektowanego obciążania konstrukcji wymagają zgody projektanta.

Właściciele i zarządcy obiektów budowlanych, odpowiadają nie tylko za zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania obiektu w aspekcie jego sprawności technicznej, ale również w sytuacji oddziaływania na ten obiekt różnych czynników zewnętrznych np. za usuwanie zalegającego na dachach śniegu ( Dz. U. z 2007r. Nr 99, poz. 665).

## **3.2 Ściany**

### **3.2.1 Ściany murowane**

Ingerencja w ściany (np. wkuwanie instalacji wod-kan) może spowodować utratę parametrów akustycznych, cieplnych, oraz nośnych.

Wykonawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia roszczeń gwarancyjnych w przypadku stwierdzenia ingerencji osób trzecich. Nie wymagają szczegółowych zabiegów konserwacyjnych, niezbędne jest wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych.

### **3.2.2 Ściany gipsowo kartonowe**

Ważne jest, aby ściany nie były poddawane obciążeniom większym niż wynika to z norm i projektu. Wykonawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia roszczeń gwarancyjnych w przypadku stwierdzenia ingerencji osób trzecich. Ściany nie wymagają szczegółowych zabiegów konserwacyjnych. Niezbędnym jest, wykonywanie przeglądów okresowych.

## **3.3 Sufity systemowe**

Szczegółowe informacje dotyczące sufitów systemowych zawiera **załącznik nr 1**

### **3.4 Posadzki**

#### **3.4.1 Posadzki garażowe**

Posadzka garażowe betonowa utwardzana powierzchniowo, muszą być poddawane okresowym zabiegom czyszczenia, aby usunąć nawożony przez koła samochodów piasek, wodę czy błoto pośniegowe.

Brak okresowego czyszczenia może skutkować, szybszym zużyciem powierzchni posadzki, ścieraniem oznakowania poziomego, powstawaniem plam po błocie pośniegowym które zawiera środki odladzające mogące powodować przebarwienia jak i wypadki (poślizgnięcia).

Okresowość czyszczenia posadzki należy dobrać do pór roku i warunków pogodowych.

Ważne jest, aby wszelkie nieczystości były usuwane z parkingu na bieżąco. Należy sprawdzać na bieżąco drożność instalacji odwodnieniowej (wpustów i odwodnienia liniowego) oraz zapełnienie odstożników piaskowych jak i separatorów benzyn i olejów. Utylizacja odpadów musi być przeprowadzona, zgodnie z warunkami spisanyymi w dokumentacji techniczno ruchowej (DTR) urządzenia, przez profesjonalną firmę na zlecenie zarządzającego.

Pozostałe informacje zawiera **załącznik nr 2**

**Z uwagi na konieczność zachowania długości drogi ewakuacyjnej w garażu (max 40 m) z użytkowania wyłączyć należy powierzchnie garażu w osiach A-D/6.2-7, do czasu wybudowania Segmentu B i połączenia przejścia garażem.**

#### **3.4.2 Posadzki zewnętrzne, wewnętrzne z kamienia naturalnego, sztucznego, terakota, gres**

Posadzki wykonane z kamienia naturalnego znajdują się w miejscach gdzie występuje zwiększone obciążenie ruchem pieszym a co za tym idzie, narażone są na zwiększone zużycie (ścieranie), ze względu na wnoszony kurz, piasek i wodę. Niezwykle istotną sprawą jest dobór środków czyszczących. Wyroby z kamienia naturalnego są podatne na działanie kwasów, zasad i soli. Związki te mogą powodować na powierzchni kamienia trwałe plamy, przebarwienia a w skrajnych przypadkach nawet łuszczenie kamienia. Ważne jest, aby stosowane środki chemiczne były o odczynie obojętnym

pH = 7, w przeciwnym przypadku kwasowy lub zasadowy odczyn detergentu spowoduje uszkodzenia w strukturze kamienia.

Dodatkowo konieczne jest sprawdzenie czy stosowane środki nie powodują degradacji fug, czego następstwem będzie ich wykruszanie się. Każde wykruszenie powinno być natychmiast uzupełniane.

W okresie zimowym szczególną uwagę należy zwracać na posadzki znajdujące się blisko wejścia do obiektu. Stosowane w tym czasie do odśnieżania sole przenoszone są na posadzki wewnątrz obiektu wywołując nieodwracalne zmiany i zniszczenia posadzki. Dlatego niezmiernie istotne jest właściwe utrzymanie czystości i bieżące usuwanie naniesionej soli.

Konserwacja posadzki uzależniona jest od jej wielkości. Przy małych powierzchniach możliwe jest czyszczenie za pomocą szczotki, odkurzacza i „mopa”. Przy dużych powierzchniach zasadne jest użycie samobieżnych maszyn czyszczących.

Dobór urządzeń do czyszczenia posadzek z kamienia powinien uwzględniać dopuszczalny nacisk punktowy na posadzkę.

Niezależnie od wielkości powierzchni najważniejsze jest, aby na bieżąco były usuwane zabrudzenia a stosowane środki czyszczące nie powodowały degradacji posadzki. Konieczne jest systematyczne wykonywanie warstwy impregnacyjnej posadzki w trakcie użytkowania obiektu.

Mechaniczne uszkodzenia elementów posadzki należy wymienić w trybie pilnym po stwierdzeniu zdarzenia.

Pozostałe informacje umieszczono w **załączniku nr 3**

### **3.4.3 Podłogi podniesione**

Szczegółowe informacje dotyczące podłóg podniesionych zawiera **załącznik nr 4** – Instrukcja eksploatacji podłóg podniesionych „WAPPEX”.

### **3.5 Ślusarka i stolarka**

#### **3.5.1 Ślusarka i stolarka aluminiowa**

##### **3.5.1.1 Użytkowanie**

W oknach otwieranych obrót klamki o 90° powoduje otwarcie okna, w przypadku okien z podwójną funkcją otwierania np. uchylno – rozwieranych – druga funkcja „uchylu” jest realizowana poprzez obrót klamki (przy zamkniętym oknie) o 180°.

Nie wolno blokować okien lub drzwi przy użyciu kawałka drewna lub innych przedmiotów mogących spowodować uszkodzenie profili, a także uszczelek.

W przypadku drzwi wyposażonych w samozamykacz nie zostawiać zablokowanych w pozycji otwartej na długi okres czasu. Może to spowodować rozregulowanie samozamykacza.

Niedopuszczalne jest prowadzenie przez drzwi i okna prowizorycznych instalacji i zamykanie skrzydeł na przewodach.

W przypadku występowania zjawiska roszczenia należy czasowo usprawnić wentylowanie pomieszczenia – np. poprzez rozszczelnienie lub uchYLENIE okna.

Szczegółowe informacje zawiera **załącznik nr 5**

### **3.5.1.2 Mycie profili i szyb**

Zalecaną metodą czyszczenia powierzchni lakierowanych jest regularne mycie roztworem łagodnego detergentu nie zawierającego elementów ściernych mogących porysować powierzchnię (np. 5% płynu do mycia naczyń) w ciepłej wodzie. Wszystkie powierzchnie powinny być czyszczone gąbką lub szmatką. Nie należy stosować szczotek twardszych niż z naturalnego włosia (mycie szyb może być dla wygody przeprowadzone równocześnie). Zalecane jest sprawdzenie wpływu środka czyszczącego na lakier w miejscu niewidocznym. Nie stosować środków o silnych właściwościach ściernych i kwaśnym odczynie. Mogą one spowodować uszkodzenie powierzchni lakierowanych.

Jeśli zanieczyszczenia atmosferyczne spowodowały trudno usuwalne plamy, do ich usunięcia z powierzchni lakierowanych zalecana jest benzyna ekstrakcyjna. W tym przypadku nie stosować materiałów ściernych (papier i kostki ścierne, pasty polerskie), ani rozpuszczalników zawierających ketony, estry lub alkohole.

Regularne mycie zapobiega powstaniu intensywnych, bardzo trudnych do usunięcia zabrudzeń.

Szyby należy czyścić dostępnymi w sprzedaży preparatami do czyszczenia szkła.

### **3.5.1.3 Konserwacja okuć**

W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania okuć, zalecane jest wykonywanie następujących czynności:

- czyszczenie wszystkich elementów ze wszelkich możliwych zanieczyszczeń by zapobiec zablokowaniu lub zatarciu mechanizmu
- co najmniej raz do roku smarowanie bezkwasowym olejem maszynowym wszystkich części ruchomych
- przynajmniej raz do roku sprawdzenie funkcjonowania okuć i wykonanie niezbędnej regulacji docisków
- sprawdzenie pewności osadzenia elementów złącznych okuć
- regulowanie samozamykaczy drzwi, które są narażone na pogodowe zmiany temperatur z nastaniem wiosny i z nastaniem zimy.

Okien i drzwi w okresie gwarancji nie wolno malować, wystawiać na działanie kwasów, ługów, soli kuchennej. Dolna wewnętrzna część ościeżnicy okna, w której znajdują się otwory odprowadzające wodę z okna na zewnątrz, powinna być czysta, a otwory drożne.

### 3.5.2 Drzwi stalowe

Konserwację w okresie użytkowania należy wykonywać zgodnie z Dokumentacją Techniczno-Ruchową. Ważne jest, aby okresowo (w zależności od wymagań producenta) przeprowadzić kontrolę skrzydła, ościeżnicy i elementów ruchomych (regulację zawiasów, zamka, rygli, RKZ, samozamykacza). Okresowa kontrola powinna obejmować:

- Wizualną ocenę płyty drzwiowej i ościeżnicy pod kątem występowania wad mechanicznych lub korozji
- Sprawdzenie mocowania klamek do płyty drzwiowej i łożyska klamek
- Sprawdzenie śrub mocujących zamek, oliwienie zapadki i rygla, kontrolę luzu zapadki i poprawność jej funkcjonowania
- Sprawdzenie mocowania zawiasów do płyty drzwiowej i do ościeżnicy. W razie potrzeby należy wykonać korektę ustawienia zawiasów
- Stopień zużycia uszczelek
- Sprawdzenie naciągu sprężyny samozamykacza oraz przeprowadzenie ewentualnej korekty siły zamykania

W trakcie eksploatacji należy unikać silnych uderzeń skrzydła o ościeżnicę, pozostawiania przedmiotów w zasięgu pracy skrzydła, blokowania skrzydła w pozycji otwartej (powoduje to wyciągnięcie sprężyny samozamykacza).

Samowolne mocowanie jakichkolwiek elementów dodatkowych do płyty drzwiowej lub ościeżnicy skutkuje utratą gwarancji, a w przypadku drzwi pożarowych także utratą atestu ppoż. Podpisanie umowy serwisowej jest niezbędne w celu zachowania udzielonej gwarancji.

Pozostałe informacje umieszczono w **załączniku nr 6**– Dokumentacja Techniczno Ruchowa Dierre,

### **3.5.3 Drzwi drewniane**

Konserwacja drzwi drewnianych odbywa się poprzez wykonanie zabezpieczenia materiału, z którego są wykonane. Są to między innymi zabiegi polegające na lakierowaniu, impregnowaniu i malowaniu. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia mechanicznego powłoki malarskiej drzwi niezwłocznie trzeba to uszkodzenie zabezpieczyć przed dalszą degradacją.

Zamki, zawiasy i inne elementy ruchome należy oczyścić i smarować. Częstotliwość powyższych zabiegów nie jest określona i wynika jedynie z częstotliwości i czystości pomieszczeń, w których się znajdują. W celu utrzymania szczelności drzwi konieczna jest wymiana uszczelek. Nie wolno stosować do czyszczenia drzwi agresywnych środków chemicznych, które mogą spowodować uszkodzenie powłoki zewnętrznej. W przypadku drzwi zewnętrznych zabrania się w okresach zimowych sypanie soli w bezpośrednim sąsiedztwie drzwi. Składniki soli mogą doprowadzić do trwałego uszkodzenia powłoki ochronnej drzwi (lakieru, farby itp.).

Pozostałe informacje zostały umieszczone w **załączniku nr 7**.

### **3.5.4 Systemowe ściany działowe wraz z drzwiami do wykonywania kabin sanitarnych**

Szczegółowe informacje dotyczące kabin sanitarnych systemu SANIPOL zawiera **załącznik nr 8**

## **3.6 Klapy oddymiające, oraz drzwi i bramy przeciwpożarowe wyposażone w system sterowania**

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów z ( Dz. U. z dnia 11 maja 2006r. Nr 80 poz. 563)

Przeglądy techniczne i czynności konserwacyjne powinny być przeprowadzone w okresach i w sposób zgodny z instrukcją ustaloną przez producenta ( dokumentacja techniczno-ruchowa) jednak nie rzadziej jednak niż raz w roku. Czynności konserwacyjne należy wykonywać zgodnie z zasadami określonymi w Polskich Normach dotyczących urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, przez autoryzowany serwis



dostawcy urządzeń. Podpisanie niniejszej umowy jest niezbędne w celu zachowania udzielonej gwarancji.

Pozostałe informacje umieszczone zostały w **załączniku Nr 9** – Instrukcja Użytkowania Kłap Dymowych,

### **3.6.1 Bramy garażowe**

Niezwłocznie po przekazaniu obiektu inwestorowi użytkownik powinien podpisać stosowną umowę serwisową ( przeglądy techniczne i czynności konserwacyjne ) z autoryzowanym serwisem producenta, chyba że umowa stanowi inaczej. Podpisanie niniejszej umowy jest niezbędne w celu zachowania udzielonej gwarancji. Konserwację w okresie użytkowania należy wykonywać zgodnie z Dokumentacją Techniczno-Ruchową.

Pozostałe informacje zostały zamieszczone w **załączniku nr 10**

## **3.7 Wykończenia ścian**

### **3.7.1 Tynki**

W pierwszych latach użytkowania budynku mogą powstawać zarysowania na ścianach i sufitach. Pojawienie się zarysowań tynku nie jest oznaką wad konstrukcyjnych, lecz jedynie efektem normalnej pracy budynku, jego elementów konstrukcyjnych oraz osiadania fundamentów na gruncie.

Ingerencja w ściany np. częściowe wyburzenia może również spowodować utratę parametrów nośnych przegród, co skutkować może powstawaniem zarysowań tynku i ścian.

W przypadku wystąpienia zarysowań na tynku, które przenoszą się na elementy konstrukcyjne budynku niezbędne jest wykonanie oceny stanu technicznego budynku oraz monitorowanie rys za pomocą plomb kontrolnych zdjęć fotogeometrycznych, testometrów mechanicznych, czujników indukcyjnych lub pomiarów geodezyjnych oraz niezwłoczne powiadomienie G.W. oraz projektanta budynku. Wykonawca zastrzega sobie prawo do odrzucenia roszczeń gwarancyjnych spękań tynku w przypadku stwierdzenia ingerencji osób trzecich w ściany działowe i konstrukcyjne budynku.

### **3.8 Elewacja**

Mając na uwadze, iż jest to zewnętrzna część budynku, użytkownik zobowiązany jest do szczegółowej kontroli stanu elewacji co najmniej dwa razy w roku w terminach od 31 maja do 30 listopada (Dz. U. nr 99 Ustawa z dnia 10 maja 2007r. poz. 665). W przypadku zauważenia uszkodzeń, zobowiązany jest do poinformowania Generalnego Wykonawcy, w celu naprawy. Wszelkie koszty związane z naprawami uszkodzeń mechanicznych elewacji (użytkowe, konserwacyjne itp.) w całości obciążają zarządzającego.

#### **3.8.1 Bezspoinowy system ociepleń (BSO)**

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych, oraz impregnacji w strefie cokołowej i obróbek blacharskich. Zabrania się samowolnego naruszania struktury elewacji przez montowanie elementów kotwiących, markiz, żaluzji itp. w okresie gwarancyjnym. Naruszenie elewacji skutkować może utratą gwarancji.

#### **3.8.2 Panele aluminiowe**

Zalecana się okresowe czyszczenie co najmniej raz w roku. Powierzchnie aluminiowe powinny być czyszczone (myte) letnią wodą z dodatkiem nie agresywnego środka czyszczącego o obojętnym odczynie pH (wg zaleceń producenta), nie zawierających substancji acetonowych ani amoniaku.

Nie szorować szczotkami lub ostrymi przedmiotami. Unikać środków ściernych i silnie alkalicznych.

Należy pamiętać i stosować tylko środki czyszczące wskazane przez producenta w instrukcji użytkowania i konserwacji paneli aluminiowych. Zabrania się samowolnego naruszania struktury elewacji przez montowanie elementów kotwiących, markiz, żaluzji itp. w okresie gwarancyjnym. Naruszenie elewacji skutkować może utratą gwarancji na dany zakres robót.

Pozostałe informacje zostały zamieszczone w **załącznik nr 5**

## **3.9 Dach**

### **3.9.1 Dach izolowany papą**

Warstwy izolacji wodoszczelnej na powierzchniach dachów płaskich powinny podlegać przeglądom technicznym wykonywanym przez zarządzającego minimum dwa razy do roku na wiosnę i jesienią (w okresie gwarancji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości należy poinformować GW). Należy zwrócić uwagę na zapewnienie drożności wpustów, rynien i rur spustowych. Przeglądowi także muszą podlegać miejsca zgrzewu arkuszy papy, przelewy awaryjne, wywinięcia na attyki lub podstawy urządzeń, miejsca obróbek przejść instalacyjnych.

W przypadku prowadzenia jakichkolwiek prac na powierzchni dachu (np. odśnieżanie) należy zachować daleko idącą ostrożność ze względu na dużą łatwość mechanicznego uszkodzenia warstwy hydroizolacyjnej narzędziami do usuwania śniegu lub wnoszonymi urządzeniami. Zabronione jest w trakcie odśnieżania gromadzenie śniegu w jednym miejscu gdyż może to spowodować przeciążenia konstrukcji oraz odkształcenie izolacji termicznej. Nie wolno gromadzić śniegu przy wywiewnych wentylatorach dachowych w celu jego rozpuszczenia.

W trakcie przeglądu wiosennego zarządzający zobowiązany jest do zwrócenia szczególnej uwagi na uszkodzenia spowodowane w izolacji jak i instalacji odgromowej przez odśnieżanie dachu. W przypadku zauważenia takich uszkodzeń zobowiązany jest do poinformowania G.W. w celu naprawy. Wszelkie koszty związane z naprawami uszkodzeń mechanicznych izolacji w całości obciążają zarządzającego.

#### **Uwagi ogólne:**

Ruch na dachu w strefie niebezpiecznej (tj. 2 m od attyki) powinien odbywać się z wykorzystaniem urządzeń indywidualnych ochrony przed upadkiem. Na dachu zamontowano punktu kotwiczące. Każde wejście na dach powinno zostać odnotowane w książce do tego przeznaczonej wraz z podaniem daty i celu wejścia. O wszystkich niepokojących spostrzeżeniach dotyczących dachu, należy niezwłocznie powiadomić Generalnego Wykonawcę.

#### **3.9.2 Obróbki blacharskie**

Nie wymagają żadnych prac konserwacyjnych. Sprawdzeniu w trakcie przeglądu należy poddawać miejsca przy których nastąpiła ingerencja w strukturę obróbek blacharskich (demontaż, przebicia powierzchni), łączenia kolejnych arkuszy oraz mocowanie do attyki.

#### **3.10 Place, chodniki i zieleni**

Użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem, zabrania się wjazdu, parkowania samochodów ciężarowych, składowania ciężkich elementów, materiałów budowlanych itp.

Pielęgnacja zieleni powinna być prowadzona przez profesjonalną firmę ogrodniczą zgodnie z zaleceniami wg **załącznika nr 11**.

Sposób użytkowania szlabanów opisano w **załączniku nr 12**

Sposób użytkowania wycieraczki opisano w **załączniku nr 13**

#### **3.11 Rolety**

Szczegółowe informacje zawiera **załącznik nr 14**

#### **3.12 Blaty**

Szczegółowe informacje zawiera **załącznik nr 15**

#### **3.13 Merida**

Szczegółowe informacje zawiera **załącznik nr 16**

### **3.14 Dźwig osobowy**

Szczegółowe informacje zawiera załącznik nr 17

## **4 Instalacje**

**4.1 Instalacje sanitarne – załącznik nr 18**

**4.2 Instalacje elektryczne – załącznik nr 19**

**4.3 Instalacje teletechniczne – załącznik nr 20**

## 5 Procedury serwisowe

Zgodnie z zawartymi umowami, WARBUD S.A. udzielił rękojmi dla zakresu objętego umową z dnia 13.07.2010 r. oraz i gwarancji jakości wykonanych robót i rękojmi dla zakresu objętego umową z dnia 02.06.2011r.

Na okres udzielonej gwarancji i rękojmi oraz w zakresie przewidzianym umową WARBUD S.A., dalej zwanym Wykonawcą, ustanawia przedstawiciela, tj.:

Specjalista ds. serwisu: **Natalia Machalska**

tel. nr .061 827 00 80; fax. nr 061 827 00 90

tel. komórkowy 0 600 963 378, adres e-mail [natalia.machalska@warbud.pl](mailto:natalia.machalska@warbud.pl)

Na okres udzielonej gwarancji i rękojmi Zamawiający ustanowi swojego Przedstawiciela lub Przedstawiciela firmy upoważnionej do reprezentowania Zamawiającego, (przywołanie w dalszej części Zamawiającego oznacza również jego Przedstawiciela), w formie pisemnego powiadomienia Wykonawcy z podaniem: firma, adres siedziby firmy, imię i nazwisko upoważnionego Przedstawiciela, nr telefonu i faks-u, ew. adres e-mail.

### 5.1 Procedura zgłaszania reklamacji

Zamawiający zgłasza Wykonawcy reklamacje listem poleconym i faksem na adres:

WARBUD S.A. Region Zachód, Al. Solidarności 46 w Poznań,

tel.: 61 827 00 80, fax.: 61 827 00 90, e-mail.: [natalia.machalska@warbud.pl](mailto:natalia.machalska@warbud.pl)

W sprawach szczególnie ważnych / pilnych dopuszcza się zgłoszenie faksem o ile w ciągu 24 godzin zgłoszenie zostanie potwierdzone pismem.

Zgłoszenie należy dokonać na załączonym formularzu „Zgłoszenie Reklamacji” ( Załącznik nr 1 ), w ciągu 24 godzin od powzięcia o niej wiedzy.

..... dn. .... / .... / .....

**ZGŁOSZENIE REKLAMACJI NR .....**

Obiekt .....

(nazwa)

**Zamawiający/Zgłaszający:**

.....

(firma, Nazwisko i Imię)

**adres:**

.....

(kod pocztowy, miejscowość, ulica nr)

**Miejsce wystąpienia wady:** (uściślenie miejsca wystąpienia wady np.: nr lokalu, miejsce opisowo, współrzędne wg dokumentacji, itp.)

.....

.....

.....

.....

**Opis wady:** (krótki, możliwie techniczny opis zaobserwowanej wady, data wystąpienia lub ujawnienia)

.....

.....

.....

.....

**Przyczyny powstania wady ( opinia konserwatora lub zarządcy nieruchomości):**

.....

.....

.....

**Związane przedmiotowo osoby i ich numery telefonów, adres e-mail:** (np.: właściciel lokalu, w którym jest zlokalizowana wada)

.....

**Podpis Przedstawiciela Zamawiającego:**

.....

## **5.2 Procedura współpracy Zamawiającego z Wykonawcą w aspekcie ustalania terminu, zakresu i technologii naprawy wady.**

Po otrzymaniu zgłoszenia wady Wykonawca uzgodni z Zamawiającym termin przeglądu lub weryfikacji zgłoszonej wady. W ustalonym terminie przeglądu lub weryfikacji zgłoszonej wady, Zamawiający i Wykonawca dokonają oceny zasadności roszczenia gwarancyjnego. Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia wady za powstanie której nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadku braku jednoznacznych przyczyn powstania wady oraz braku wskazania osoby odpowiedzialnej za wadę, strony ustalą dalszy tryb postępowania (Załącznik Nr 4 „Notatka ze spotkania”).

W przypadku bezzasadności zgłoszenia wady, WARBUD S.A. zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu poniesionych kosztów wynikłych z podjętych czynności, np: weryfikacji, przeglądu, kosztów badań, pracy sprzętu i ludzi.

W przypadku potwierdzenia zasadności roszczenia gwarancyjnego Wykonawca usunie wadę w terminie właściwym z uwagi na technologię, logistykę prac naprawczych i dostępność materiałów niezbędnych do napraw.

Wykonawca uzgodni z Zamawiającym warunki wykonania prac naprawczych, tj.: data/y, godzina/y, lista pracowników, sprzęt, pobór energii elektrycznej, wody, technologia prac naprawczych lub termin ich przedstawienia.

Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia obiektu (lub jego części) w celu wykonania prac naprawczych.





## Karta uzgodnień i prowadzenia prac serwisowych.

<b>BUDOWA:</b>		
Data rozpoczęcia planowanych prac naprawczych		...../...../.....
Opis wady, lokalizacja:		
Uwagi:		
<b>Podpis przedstawiciela</b>		
Właściciela budynku / lokalu wprowadzającego na roboty	Podwykonawcy Tel.	WARBUD S.A.
<b>Pokwitowanie zakończenia prac naprawczych</b>		
Data zakończenia prac naprawczych		...../...../.....
Uwagi:		
Podpis przedstawiciela właściciela budynku / lokalu wprowadzającego na roboty	Podpis przedstawiciela WARBUD S.A. lub Podwykonawcy	

### **5.3 Procedura odbioru i potwierdzenia usunięcia wad**

Zakończenie prac naprawczych i gotowość przystąpienia do ich odbioru Wykonawca zgłasza Zamawiającemu listem poleconym, faksem lub pocztą elektroniczną.

Zamawiający, zobowiązany jest, przystąpić do odbioru prac naprawczych w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

Odbioru prac naprawczych dokonywać będą umocowani Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy, potwierdzenie usunięcia wady zostanie potwierdzone na PROTOKOLE USUNIĘCIA WADY (załącznik nr 3). Prace naprawcze będą odebrane z dniem zawiadomienia.

Po bezskutecznym upływie terminu dokonania odbioru prac naprawczych, uważa się, iż Zamawiający przyjął i zaakceptował prace naprawcze bez zastrzeżeń, co Wykonawca potwierdzi w PROTOKOLE USUNIĘCIA WADY.

**PROTOKÓŁ USUNIĘCIA WADY**

Nr \_\_\_\_\_

Obiekt		Kod księgowy	
Zgłaszający wadę		Data zgłoszenia	
Opis wady:			
Uwagi:			
Termin rozpoczęcia prac naprawczych			
Termin zakończenia prac naprawczych			

**Potwierdzenie Usunięcia Wady:**Osoba odpowiedzialna za Serwis  
Gwarancyjny

Klient

.....  
Imię, Nazwisko.....  
Imię, Nazwisko



#### **5.4 Procedura rozsądzania kwestii spornych**

W przypadku rozbieżności w ocenach, co do kwalifikacji wady w postępowaniu według procedury p.4.2, decydować będzie ocena powołanego przez Strony rzeczoznawcy. Kosztami powołania rzeczoznawcy zostanie obarczona Strona, która nienależycie zakwalifikowała wadę.

Wszelkie spory, których Strony nie rozstrzygną w drodze wzajemnych negocjacji, podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Powszechny.