

INSTRUKCJA EKSPLOATACJI I UŻYTKOWANIA OBIEKTU

OBIEKT:

PRACE RESTAURATORSKIE OBIEKTÓW WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU
PAŁACOWO-PARKOWEGO W ZBÓJNIE – ETAP 2

NA DZIAŁCE NR EWID. 34/2, OBRĘB EWID.040506_2.0015 ZBÓJNO, JEDNOSTKA
EWID. 040506_2 ZBÓJNO – G.

INWESTOR:

Gmina Zbójno, Zbójno 178A, 87-645 Zbójno

WYKONAWCA:

JARDEJ Sp. z o.o., ul. 1 Stycznia 13, 87-410 Kowalewo Pom.

10.2023 r.

Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
CEL INSTRUKCJI.....	3
UWARUNKOWANIA PRZYSZŁEGO UŻYTKOWANIA I EKSPLOATACJI OBIEKTU	3
1. Warunki przeprowadzania przeglądów na podstawie wytycznych zawartych w PB, WT	4
2. Obowiązkowe kontrole obiektu budowlanego	4
3. Użytkowanie i konserwacja poszczególnych elementów budowlanych	5
3.1. Konstrukcja obiektu	5
3.1.1. Konstrukcje murowane.....	5
3.1.2. Konstrukcja żelbetowa – schody zewnętrzne	5
3.1.3. Konstrukcja drewniana.....	5
3.2. Stolarka drewniana	5
3.3. Wykończenie zewnętrzne ścian	6
3.4. Dach oficyny i obróbki blacharskie pałacu	7
4. Uwagi ogólne	7

WPROWADZENIE

Wykonawca remontu kapitalnego elewacji pałacu wraz z wymianą stolarki okiennej i drzwiowej oraz wymianą pokrycia dachu i naprawy więźby dachowej oficyny JARDEJ SP.Z O.O. przekazuje Państwu niniejszy dokument, a zebrane tu informacje pozwolą na czytelne funkcjonowanie na obiekcie w okresie przyszłego użytkowania i w okresie gwarancji.

CEL INSTRUKCJI

Celem niniejszej instrukcji jest wskazanie obowiązków oraz przybliżenie zagadnień prawidłowej eksploatacji obiektu Zamawiającemu (przez Zamawiającego należy rozumieć Inwestora, przedstawiciela Inwestora oraz każdą inną osobę, na zamówienie której, JARDEJ Sp. z o.o. wykonywał prace, ich następców prawnych oraz posiadaczy i Użytkowników Obiektu) obsłudze, zarządcy, użytkownikom innym osobom korzystającym z obiektu oraz określenie procedury zgłaszania reklamacji.

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 kartach gwarancyjnych, jak i instrukcji użytkowania poszczególnych elementów oraz obowiązków nakładanych właściwymi przepisami obowiązującego prawa.

Niniejsza instrukcja nie zawiera informacji na temat eksploatacji oraz użytkowania elementów Inwestycji, które nie zostały zlecone przez Zamawiającego firmie JARDEJ Sp. z o.o.

UWARUNKOWANIA PRZYSZŁEGO UŻYTKOWANIA I EKSPLOATACJI OBIEKTU

Wszelkie materiały i urządzenia należy użytkować zgodnie z dokumentacjami techniczno-ruchowymi lub Instrukcjami Obsługi producentów oraz stosować się do wymogów producentów zawartych w kartach gwarancyjnych. Powyższe ma szczególne znaczenie w przypadku przyszłych roszczeń gwarancyjnych do Wykonawcy.

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 2007 r. Nr 99, poz. 665).

Ze względu na zły stan techniczny stropu nad parterem, podczas realizacji kolejnych etapów prac należy zwrócić szczególną uwagę na konieczność prowadzenia robót budowlanych w sposób, który zapobiegnie dalszemu powstawaniu rys i pęknięć, np. poprzez unikanie drgań.

Nieprzestrzeganie przez użytkownika zaleceń i wskazówek zawartych w niniejszej instrukcji (oraz poszczególnych instrukcji urządzeń/ elementów wbudowanych na obiekcie, a dołączonych do dokumentacji powykonawczej) zwalnia producenta od wszelkich zobowiązań i gwarancji.

1. Warunki przeprowadzania przeglądów na podstawie wytycznych zawartych w PB, 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.

Wzór książki obiektu budowlanego i sposób jej prowadzenia określił Minister Infrastruktury w rozporządzeniu z dnia 15 grudnia 2022 r. w sprawie książki obiektu budowlanego oraz systemu Cyfrowa Książka Obiektu Budowlanego (Dz. U. 2022 poz. 2778).

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.

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 m², oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1 000 m², co najmniej dwa razy w roku w terminach od 31 maja do 30 listopada (Dz. U. nr 99 Ustawa z dnia 10 maja 2007 r. 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.

3. Użytkowanie i konserwacja poszczególnych elementów budowlanych

3.1. Konstrukcja obiektu

3.1.1. Konstrukcje murowane

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych zgodnie z Prawem Budowlanym, oraz instrukcją eksploatacji i użytkowania obiektu.

Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w konstrukcję bez zgody projektanta. Wszelkie zmiany sposobu użytkowania elementów budynków powodujące zwiększenie projektowanego obciążania konstrukcji wymagają zgody projektanta.

Obiekt powinien być użytkowany w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywany w należyłym stanie technicznym i estetycznym. Nie można dopuścić do nadmiernego pogorszenia jego własności użytkowych i sprawności technicznej.

3.1.2. Konstrukcja żelbetowa – schody zewnętrzne

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych zgodnie z Prawem Budowlanym, oraz instrukcją 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.

3.1.3. Konstrukcja drewniana

Wykonywanie systematycznych przeglądów okresowych zgodnie z Prawem Budowlanym, oraz instrukcją eksploatacji i użytkowania obiektu.

Zabrania się jakiegokolwiek ingerencji w konstrukcję drewnianą bez zgody projektanta. Wszelkie zmiany sposobu użytkowania elementów budynków powodujące zwiększenie projektowanego obciążania konstrukcji wymagają zgody projektanta.

3.2. Stolarka drewniana

Drzwi i okna muszą być regularnie poddawane pielęgnacji w trakcie użytkowania. Żywotność powłoki lakierniczej zależy od zanieczyszczenia środowiska oraz stopnia narażenia na uszkodzenia. Dlatego systematycznie należy kontrolować stan powłoki np. podczas zabiegów

pielęgnacyjnych należy kontrolować stan powłoki lakierniczej. W przypadku zauważenia uszkodzeń usunąć poprzez miejscowe uzupełnienie ubytków lakierem lub farbą renowacyjną.

W trakcie użytkowania nie wolno:

- Obciążać skrzydła dodatkowym ciężarem
- Wkładać jakiegokolwiek przedmioty między skrzydło i ramę

W przypadku występowania zjawiska roszenia należy czasowo usprawnić wentylowanie pomieszczenia – np. poprzez uchylenie okna.

Zmiany położenia klamki można dokonywać tylko po uprzednim zamknięciu okna. W trakcie zamykania okna należy dociskać skrzydło do ramy.

Pakiety szybowe mogą być myte z użyciem ogólnodostępnych środków do mycia szyb.

UWAGA: do mycia ram nie wolno używać płynów do czyszczenia szyb, zawierających rozpuszczalniki lub szorujących. Powierzchnie ram powinny być myte neutralnymi środkami czyszczącymi i konserwowane 2-3 razy w roku specjalnymi preparatami.

Aby zapewnić niezawodne funkcjonowanie okna lub drzwi należy, co najmniej raz w roku przeprowadzić następujące czynności:

- Nasmarować lub naoliwić wszystkie ruchome części oraz miejsca ryglowań np. pastą silikonową lub smarem w sprayu,
- Stosować smar lub olej bez zawartości kwasów i żywic,
- Sprawdzać wszystkie części okuć w miejscach mocowania.

Regulacja okien i drzwi balkonowych jest wykonana fabrycznie (pierwotnie) i w większości przypadków nie wymaga poprawek. Jeżeli jednak zajdzie taka konieczność należy dokonać regulacji przez autoryzowane firmy montażowe.

UWAGA: Samodzielny montaż dodatkowych elementów na oknach i drzwiach (zamki, blokady, łańcuchy, rolety, folie) skutkuje utratą gwarancji i rękojmi.

3.3. Wykończenie zewnętrzne ścian

Użytkownik zobowiązany jest do szczegółowej kontroli co najmniej dwa razy w roku na wiosnę i jesienią. W przypadku zauważenia uszkodzeń, zobowiązany jest do naprawy. Wszelkie koszty związane z naprawami uszkodzeń mechanicznych (użytkowe, konserwacyjne itp.) w całości obciążają zarządzającego.

Ze względu na zły stan techniczny konstrukcji stropu nad parterem budynek narażony jest na występowanie na ścianach zewnętrznych i wewnętrznych rys i pęknięć. W związku z powyższym występowanie tychże na elewacji nie jest objęte gwarancją.

Zabrania się samowolnego naruszania struktury elewacji przez montowanie elementów kotwiących, itp. w okresie gwarancyjnym bez porozumienia z GW.

3.4. Dach oficyny i obróbki blacharskie pałacu

Przeglądy techniczne powinny być wykonywane minimum dwa razy do roku na wiosnę i jesienią. Mają za zadanie ogólne zwrócenie uwagi czy nie pojawiają się na dachu (obróbkach dachowych) miejsca, które mogą powodować przecieki np. uszkodzenia spowodowane odśnieżaniem dachu. Ważne jest także, aby systematycznie kontrolować drożność wpustów – należy usuwać wszelkie zanieczyszczenia zgromadzone w obrębie wpustu jak i samego wpustu. Jakikolwiek przeróbki dachu, dodatkowy montaż urządzeń, przejścia kablowe etc. wymagają akceptacji Wykonawcy oraz Projektanta.

Wszelka komunikacja po dachu powinna się odbywać tylko po wyznaczonych trasach. Wszelka ingerencja osób trzecich w połać poszycia dachu bez wiedzy i pozwolenia Wykonawcy może skutkować utratą gwarancji na dany zakres robót.

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

Systemy rynnowe trzeba przynajmniej dwa razy do roku sprawdzić i oczyścić z zanieczyszczeń naniesionych przez wiatr, a w terenach zadrzewionych kłopotliwe do usunięcia będą liście.

Pierwsze czyszczenie trzeba przeprowadzać wiosną, jednocześnie zwracając baczną uwagę na ewentualne uszkodzenia spowodowane przez zalegający śnieg. Kolejny przegląd należy przeprowadzić na jesieni, by oczyścić je z zalegających tam liści drzew.

Do usuwania zanieczyszczeń nie wolno używać ostrych szufelek, metalowych pazurków, gdyż łatwo wówczas można uszkodzić ochronną powłokę.

4. Uwagi ogólne

Budynek wykonano zgodnie z dokumentacją techniczną, polskimi normami, warunkami technicznymi oraz wiedzą i sztuką budowlaną. Do wykonania budynku użyto materiałów zgodnie z obowiązującymi normami posiadającymi świadectwa higieny wydawane przez Państwowy Zakład Higieny oraz dopuszczone do stosowania w budownictwie.

Wszelkie usterki należy kierować drogą mailową: biuro@jardej.pl lub pisemną.

PREZES ZARZĄDU
Radosław Jastrzębski