

SWZ CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Załącznik nr 1a
do umowy nr
z dnia

Utrzymanie w sprawności eksploatacyjnej samoobsługowej toalety przy Placu Niepodległości i w Parku Belzackim w Piotrkowie Trybunalskim obejmuje:

Świadczenie usług polegających na czynnościach serwisowych, niezbędnych do utrzymania w należyтым stanie sanitarnym i technicznym toalety samoobsługowej na terenie Placu Niepodległości i w Parku Belzackim w Piotrkowie Trybunalskim.

1. Wykonawca w ramach zamówienia będzie zobowiązany do:

- 1) wykonywania prac serwisowych w zakresie i na warunkach określonych w umowie i załącznikach do umowy,
- 2) nieprzerwanego zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt specjalistycznych środków czystości do mycia i dezynfekcji obiektu, papieru toaletowego, płynu do mycia rąk, worków na śmieci oraz innych niezbędnych narzędzi oraz środków czystości potrzebnych do właściwego świadczenia w/w usług;
- 3) bieżącej kontroli i konserwacji toalety;
- 4) kompleksowej eksploatacji: obsługa techniczna, konserwacja - w tym również wymiana zużytych lub uszkodzonych materiałów m.in. bezpieczników, żarówek, bieżące naprawy polegające na mocowaniu oderwanych odzyskanych elementów min. uchwytów, podpórek, deski sedesowej, włączanie i wyłączanie ogrzewania wraz z kontrolowaniem jego sprawności, usuwanie awarii, utrzymanie w stałej sprawności technicznej toalety, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i wiedzy technicznej, wskazaniami Zamawiającego oraz wytycznymi eksploatacyjnymi, z zachowaniem postanowień obowiązujących przepisów, norm i warunków technicznych oraz bhp;
- 5) niezwłocznego przybycia do toalety, jednakże w czasie nie dłuższym **niż 1/2 godz.** od powiadomienia przez nadajnik GSM o stanach alarmowych i podjęcie działań naprawczych;
- 6) natychmiastowej interwencji w celu usunięcia lub oceny awarii toalety lub jej wyłączenia z użytkowania, w czasie nie dłuższym **niż 2 godz.** od powiadomienia przez Zamawiającego, Straż Miejską;
- 7) niezwłocznego informowania (e-mailem) o niebezpiecznym zdarzeniu, uszkodzeniu, kradzieży lub dewastacji, powodzi, pożaru służby publiczne (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna) z jednoczesnym powiadomieniem o tych zdarzeniach Zamawiającego;
- 8) usuwania awarii, czyli nieprawidłowości toalety uniemożliwiającej jej funkcjonowanie, występującej nagle i powodującej jej niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie w czasie, o którym mowa w § 6, Wykonawca wykonuje czynności w imieniu Zamawiającego:
 - a) oględziny i wstępna wycena kosztów z powiadomieniem Zamawiającego na adres email oraz
 - w przypadku toalety w Parku Belzackim powiadomienie producenta toalety: firmę Hamster Polska Sp. z o.o. , 44-206 Rybnik, ul. Pod Hałdą 378 o rodzaju awarii (na załączonym druku), z uwagi na warunki gwarancji i ustalenie zakresu i terminu robót;

- w przypadku toalety przy Pl. Niepodległości kontakt w sprawie awarii lub dokonania napraw z producentem toalety firmą ECOGIGANT, ul. Kostrzyńska 168, 66-400 Gorzów Wielkopolski (druk zgłoszenia w załączniku),
- b) przystąpienie do usuwania awarii toalety w ciągu 12 godzin od akceptacji przez Zamawiającego wstępnych kosztów i zakresu prac, przesłanej na adres poczty elektronicznej Wykonawcy i przywrócenie sprawności toalecie;

Wszystkie koszty napraw elementów toalety uszkodzonych na skutek złego montażu, nieprawidłowej eksploatacji, braku odpowiedniego czyszczenia i konserwacji będzie ponosił Wykonawca. Natomiast koszty usuwania awarii, dewastacji ponosi Zamawiający;

- 9) posiadania odpowiednich środków łączności i transportu umożliwiających, w przypadku awarii, dyspozycyjność i podjęcie działań zabezpieczających miejsce awarii, w przypadku konieczności natychmiastowego zamknięcia toalety;
- 10) zabezpieczania elementów uszkodzonych w celu ochrony użytkowników;
- 11) realizacji wytycznych zawartych w instrukcjach eksploatacji dla poszczególnych elementów instalacji i wyposażenia toalet, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia;
- 12) przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz.U.2022.699.t.j.), wg których Wykonawca jest posiadaczem i wytwórcą wszystkich odpadów powstałych w wyniku prowadzonych prac, w tym odpadów niebezpiecznych. Wywóz i składowanie na zorganizowanym wysypisku wszelkich odpadów związanych z eksploatacją i utrzymaniem czystości w toaletach i ich bezpośrednim otoczeniu odbywa się na koszt Wykonawcy;
- 13) wykonywania innych drobnych prac i czynności niewymienionych powyżej, a niezbędnych do całkowitego i kompleksowego utrzymania dobrego stanu technicznego urządzeń i wyposażenia toalet;
- 14) całodobowa obsługa, na który będą kierowane informacje alarmowe z systemu GSM, Zamawiającego, innych służ,
- 15) przeszkolenia pracowników z obsługi toalet samoobsługowych,
- 16) kontroli stanu czystości toalet i terenu wokół nich w sposób ciągły, jednak przynajmniej 4 razy na dobę,
- 17) opróżnienia kasety wrzutowej z kwoty zgromadzonych opłat, które następować będzie według potrzeb, jednak minimum 1 raz w miesiącu, z zastrzeżeniem, że ostatnie opróżnienie kasety musi odbywać się ostatniego dnia każdego miesiąca i przekazywania środków na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Zakres czynności obejmuje serwis i prawidłowość działania toalet:, w tym:

- 1) usuwanie i wywóz śmieci z pomieszczeń toalet oraz wokół nich,
- 2) sprawdzanie stanu mydła w płynie oraz jego uzupełnianie, przy zastrzeżeniu, że mydło należy uzupełniać przy ilości na poziomie 30 %,
- 3) sprawdzanie stanu papieru toaletowego oraz jego uzupełniania,
- 4) sprawdzanie stanu środków dezynfekujących oraz ich uzupełnianie,
- 5) opróżnianie koszy na śmieci,
- 6) sprawdzanie poprawności działania urządzeń,
- 7) sprawdzanie czystości ścian i urządzeń oraz ewentualnego zmywania lub czyszczenia zabrudzeń,
- 8) obsługę karty GSM, na którą wysyłane będą informacje o stanach alarmowych / kartę SIM zapewnia zamawiający/;
- 9) kontrola dachu przed zimą, ścian wewnętrznych i zewnętrznych oraz usuwanie zalegających śmieci,

- 10) kontrola drzwi, elektro zaczepu, samozamykacza, stanu uszczelek i zamków, pochwyków, otworów wentylacyjnych, min. raz w miesiącu,
- 11) kontrola wrzutnika – sprawdzać poprawność działania, stan przycisków zewnętrznych i wewnętrznych,
- 12) kontrola oświetlenia i czujnika zmierzchowego min. 1 raz na miesiąc,
- 13) kontrola instalacji wod.-kan.,
- 14) kontrola działania alarmu i systemu GSM,
- 15) kontrola zamocowania pochwyków dla niepełnosprawnych oraz pozostałego wyposażenia,
- 16) kontrola wentylatora wyciągowego raz na rok lub w miarę potrzeby oczyścić z brudu i kurzu,
- 17) kontrola pomieszczenia i zakamarków w celu usunięcia owadów i innych śmieci,
- 18) kontrola przewijaka dla niemowląt – jego mocowania, stanu technicznego oraz jego mycie tylko wodą z mydłem – bez stosowania detergentów,
- 19) kontrola działania czujnika dymu p.poż. kosza na śmieci,
- 20) prowadzenie książki serwisowej.

3. Stosowanie się do zasad instrukcji obsługi układu sterowania, instrukcji użytkowania akcesoriów oraz warunków gwarancji w przypadku toalety w Parku Belzackim.

Instrukcja obsługi sterowania do zał. 1a

Instrukcja obsługi układu sterowania automatycznej toalety publicznej (wykonanie 054).

Układ sterowania automatycznej toalety publicznej wykonany został w oparciu o sterownik PLC, wyświetlacz cyfrowy LED oraz elektroniczny wrzutnik monet zaprogramowany na przyjmowanie monet o następujących nominałach: 10gr, 20gr, 50gr, 1,00zł i 2,00zł. Wrzutnik monet nie zwraca nadpłaconej kwoty.

Dodatkowo na panelu wejściowym toalety umieszczone są dwa zestawy kolorowych lampek i przycisków (zielona, czerwona) określające stan toalety po jednym komplecie dla każdej toalety.

Kolor zielony – toaleta wolna

Kolor czerwony – toaleta zajęta

Kolor żółty – toaleta nieczynna

Kolor niebieski – przycisk wejścia

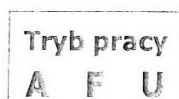
Sterownik toalety umożliwia wybór trybu pracy toalety, wybór zestawów parametrów dotyczących cyklu pracy toalety oraz zarządzanie tzw. „skarbonką”.

1. Wybór trybu pracy toalety.

Sterownik toalety publicznej umożliwia wybór jednego z trzech programów pracy:

1. Tryb pracy automatycznej z poborem opłat.
2. Tryb pracy automatycznej bez poboru opłat.
3. Tryb ustawienia kwoty wejścia.

Wyboru trybu pracy dokonujemy za pomocą 3-położeniowego łącznika piórkowego oddzielnie dla każdej z toalet. Łącznik jest oznaczony poniższą tabliczką.



A - tryb pracy automatycznej z poborem opłat.

Po wyborze tego trybu pracy na panelu wejściowym toalety zapalona jest zielona lampka a cyfrowy wyświetlacz wskazuje ustaloną poprzednio kwotę wejścia. W trakcie wrzucania kolejnych monet do wrzutnika wskazania wyświetlacza zmieniają się wyświetlając pozostałą do zapłaty kwotę wejścia. Po wrzuceniu odpowiedniej kwoty wejścia (lub jej nadpłacenia) wskazania wyświetlacza zmieniają się na **00,00**. Sterownik luzuje zaczepek elektromagnetyczny drzwi umożliwiając ich otworenie za pomocą przycisku otwierania drzwi.

Po wejściu do toalety sterownik przestawia toaletę na „zajęta” do czasu opuszczenia toalety. Maksymalny czas przebywania w toalecie ustawiony został na 20minut. Po upływie tego czasu toaleta luzuje drzwi na czas 1 min. umożliwiając ich otworzenie jednocześnie załączając alarm. Po upływie czasu 1 min. toaleta zmienia stan na „wolna”.

Po wyjściu z toalety w zależności od wybranego zestawu parametrów może być inicjowany tryb mycia podłogi (opcja) lub tryb mycia i suszenia deski sedesowej.

F - tryb pracy automatycznej bez poboru opłat.

Po wyborze tego trybu pracy na panelu wejściowym toalety zapalona jest lampka w kształcie pierścienia podświetlająca przycisk otwarcia drzwi a cyfrowy wyświetlacz wskazuje kwotę **00,00**.

Wrzutnik monet nie przyjmuje pieniędzy.

Działanie pozostałych elementów jak w poprzednim przypadku.

U - tryb ustawienia kwoty wejścia.

Po wyborze tego trybu pracy jest możliwe ustawienie dowolnej kwoty wejścia. Kwotę wejścia ustawiamy za pomocą przycisku wejścia umieszczonego na panelu wejściowym.

Każdorazowe naciśnięcie przycisku wejścia skutkuje zwiększeniem kwoty wejścia o 10gr. Górny zakres ustawianej kwoty wejścia ograniczony został do wartości 5,00zł. Po osiągnięciu tej wartości wskazania licznika są zerowane umożliwiając ponowne ustawienie kwoty wejścia. Po ustawieniu kwoty wejścia i ustawienie przełącznika trybu pracy na **A** kwota ta zostaje zapamiętana.

2. Zarządzanie „skarbonką”.

Sterownik toalety publicznej umożliwia zarządzanie „skarbonką”.

Wyboru sposobu zarządzania „skarbonką” dokonujemy za pomocą 3-położeniowego łącznika piórkowego-kluczykowego oznaczonego poniższą tabliczką.



- Pozycja **1**
Wyświetlacz cyfrowy LED umieszczony na panelu wejściowym wskazuje kwotę wejścia toalety lub pozostałą do uiszczenia kwotę. Jest to normalny tryb pracy wyświetlacza.
- Pozycja **2**
Wyświetlacz cyfrowy LED umieszczony na panelu wejściowym wskazuje kwotę zgromadzoną w skarbonce od czasu ostatniego skasowania jej zawartości.
- Pozycja **3**
Przełączenie łącznika kluczykowego w pozycję **3** powoduje kasowanie informacji o kwocie zgromadzonej w skarbonce.

Dla normalnej pracy toalety konieczne jest ustawienie łącznika licznika opłat w pozycję **1**.

4. System powiadamiania GSM.

Układ sterowania automatycznej toalety publicznej wyposażony jest w moduł powiadamiania GSM. Zadaniem tego modułu jest wysyłanie informacji o stanach alarmowych. Informacje te są przesyłane metodą SMS. Zasilanie modułu GSM buforowane jest akumulatorem, co oznacza, że powiadamianie SMS funkcjonuje także w przypadku braku zasilania AC.

Moduł GSM generuje następujące komunikaty SMS:

1. Brak zasilania AC
komunikat: **Brak napięcia AC.**
2. Powrót zasilania AC
komunikat: **Powrót napięcia AC.**
3. Niskie napięcie akumulatora
komunikat: **Napięcie DC<11V.**
4. Spadek temperatury w pomieszczeniu technicznym poniżej -0°C
komunikat: **Temperatura<0st.**
5. Przekroczenie temperatury w pomieszczeniu technicznym powyżej 45°C
komunikat: **Temperatura>40st.**
6. Pojawienie się dymu
komunikat: **Alarm: DYM.**
7. Brak dymu
komunikat: **Koniec alarmu: DYM.**
8. Użycie przycisku „POMOC”
komunikat: **Alarm: POMOC**
9. Przekroczenie czasu użytkowania toalety
komunikat: **Alarm: czas >20 min.**

5. Informacje końcowe.

W układzie sterowania automatycznej toalety publicznej ustalony został czas maksymalnego jej użytkowania. Czas ten wynosi 20 minut. Po upływie tego czasu na 1 minutę zostaje zwolniony luzownik drzwi umożliwiając ich otwarcie. Następnie toaleta zmienia swój stan na „WOLNA” umożliwiając normalne jej użytkowanie.

W wyposażeniu układu sterowania toalety publicznej znajduje się przycisk „POMOC”, czujnik dymu oraz akustyczno-optyczny sygnalizator alarmów. Uruchomienie przycisku „POMOC” powoduje wysłanie SMS o treści: **Alarm: POMOC**, oraz na czas 1 minuty załączenie akustyczno-optycznego sygnalizatora alarmów.

W przypadku wykrycia dymu przez czujnik dymu wysłany zostaje SMS o treści: **Alarm: DYM** oraz na czas 1 minuty załączenie akustyczno-optycznego sygnalizatora alarmów.

Życzymy bezawaryjnej obsługi toalety.

Instrukcja użytkowania akcesoriów toaletowych - do zał. 1a

ECO-GIGANT

PRODUCENT AUTOMATYCZNYCH TOALET PUBLICZNYCH

INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA AKCESORIÓW TOALETOWYCH

Lp-	Nazwa produktu	Sposób czyszczenia
i.	Kosze stalowe	Nie używać do mycia środków agresywnych, ściernych i żrących. Należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej.
2.	Dozowniki mydła stalowe i z tworzywa	Nie używać do mycia środków agresywnych, ściernych i żrących. Dozowniki z tworzywa należy myć wodą z mydłem i wycierać do sucha. Dozowniki ze stali nierdzewnej należy czyścić środkami przeznaczonymi do czyszczenia wyłącznie stali nierdzewnej. Nie dopuszczać do skryształizowania się mydła poprzez długotrwałe nie używanie dystrybutora. Zaschnięte mydło może zablokować otwór spustowy lub pompkę. W takim przypadku należy przemyć układ gorącą wodą naciskając wielokrotnie pompkę dystrybutora. W dystrybutorach mydła nie wolno używać zasolonych mydeł w płynie. Używanie tego typu rodzaju mydła powoduje utratę gwarancji. Dystrybutory stalowe należy napelnić mydłem w płynie poniżej śruby kontującej znajdującej się wewnątrz. Nie należy dopuszczać do zalania mydłem tylnej ściany dystrybutora. W przypadku zalania lub pozostawienia mydła na obudowie, powstały nalot rdzy należy jak najszybciej wyczyścić we własnym zakresie włókniną ścierną.
3.	Podajniki ręczników papierowych w obudowie ze stali i tworzywa	Podajnik z tworzywa należy myć wodą z mydłem i wycierać do sucha. Podajnik ze stali nierdzewnej: należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej. Nie używać środków agresywnych, ściernych, żrących.
4.	Suszarki do rąk ze stali i z tworzywa	Suszarkę należy używać zgodnie z warunkami gwarancji. W przypadku awarii należy skontaktować się z serwisem (tel. w karcie gwarancyjnej). Przeprowadzając konserwację urządzenie należy odłączyć od zasilania, a następnie przetrzeć wilgotną szmatką i wytrzeć do sucha. Nie używać środków agresywnych, ściernych i żrących. W przypadku obudowy ze stali nierdzewnej należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej.
5.	Szczotki do muszli ze stali nierdzewnej	Nie używać do mycia środków agresywnych, ściernych i żrących. Należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej. Po dezynfekcji/umyciu pojemnika i szczotki należy je spłukać pod bieżącą wodą. Ociekacz na szczotkę nie może być wypełniony wodą ani środkami żrącymi/czyszczącym.
6.	Zespół umywalkowy	Nie używać środków agresywnych, ściernych i żrących. Należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej.
7.	Metalowe akcesoria	Nie używać środków agresywnych, ściernych i żrących. Należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej.

ECO-GIGANT

66-400 Gorzów Wlkp.

Ul. Kostrzyńska 168

www.toaletypubliczne.pl

tel./fax. + 48 95 7 208 505

tel.kom. + 48 508 088 660

biuro@toaletypubliczne.pl

ECO-GIGANT

PRODUCENT AUTOMATYCZNYCH TOALET PUBLICZNYCH

8.	Wyroby z tworzywa sztucznego	Do mycia nie używać środków agresywnych, ściernych i żrących. Myć tylko wodą z mydłem, miękką ścierką i wycierać do sucha.
9.	Pozostałe produkty wykonane ze stali nierdzewnej lub pokryte chromem	Do mycia nie używać środków agresywnych, ściernych i żrących. Należy używać środków czyszczących przeznaczonych do czyszczenia stali nierdzewnej.

ECO-GIGANT

66-400 Gorzów Wlkp.

Ul. Kostrzyńska 168

www.toaletypubliczne.pl

tel./fax. + 48 95 7 208 505

tel.kom. + 48 508 088 660

biuro@toaletypubliczne.pl

Zgłoszenie naprawy toalety przy Placu Niepodległości - do zał. nr 1 a

ECO-GIGANT

PRODUCENT AUTOMATYCZNYCH TOALET PUBLICZNYCH

.....dnia

ZGŁOSZENIE NAPRAWY

1. **ZGŁASZAJĄCY** (Administrator obiektu/ firma serwisująca – imię i nazwisko osoby zgłaszającej):

.....

Tel.....

e-mail.....

2. **LOKALIZACJA TOALETY:**

.....

.....

3. **DOKŁADNY OPIS STWIERDZONEJ WADY/USTERKI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

UWAGA:

Nieuzasadnione wezwanie serwisu do obiektów będących na gwarancji skutkuje obciążeniem Zgłaszającego kosztami dojazdu oraz ryczałtowego wynagrodzenia serwisanta w wysokości 2500 zł netto.

.....
(podpis osoby Zgłaszającej)

ECO-GIGANT

66-400 Gorzów Wlkp.

Ul. Kostrzyńska 168

www.toaletypubliczne.pl

tel./fax. + 48 95 7 208 505

tel.kom. + 48 508 088 660

biuro@toaletypubliczne.pl

Warunki gwarancji toalety w Parku Belzackim - do zał. nr 1a



HAMSTER POLSKA[®] Sp. z o.o.
24-206 Rybnik, ul. Pod Halda 37B
tel. 886 776 410
tel./fax: 92 43 07 164
biuro@hamsterpolska.pl
www.hamsterpolska.pl

WARUNKI GWARANCJI TOALETY PUBLICZNEJ

Wykonawca HAMSTER POLSKA Sp. z o.o.
Adres 44-206 Rybnik, Pod Halda 37B
Telefon 886 776 416
Faks 32 43 07 164
e-mail serwis@hamsterpolska.pl

Lokalizacja toalety Piotrków Trybunalski

Nr zlecenia

Data wystawienia gwarancji

Generalny Wykonawca
Adres
Telefon
Faks
e-mail

Nr Umowy

**Investor/
Zamawiający/
Użytkownik**
Adres

GARDEN DESIGNERS

Ul. Żmigrod 5, 20-110 Lublin
609 482 714

info@gardendesigners.pl

13/07/2021/P z dnia 08.07.2021r.

Miasto Piotrków Trybunalski

**97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Pasaż Karola
Rudowskiego 10**

WARUNKI GWARANCJI

- Wykonawca HAMSTER POLSKA Spółka z o.o. udziela na rzecz Zamawiającego gwarancji jakości na okres 84 miesięcy na budynek toalety oraz 24 miesięcy na wyposażenie toalety. Warunkiem obowiązywania gwarancji jest wykonanie raz na 12 m-cy przeglądu gwarancyjnego na podstawie zawiadomienia Zamawiającego. Zawiadomienie zostało opisane w pkt. 4 z adnotacją „Przeгляд gwarancyjny”.
- Okres gwarancji zaczyna biec od dnia następnego po dniu podpisania protokołu końcowego całej inwestycji i obejmuje elementy, które ulegną uszkodzeniu w wyniku wad zastosowanych materiałów lub błędów konstrukcyjno-montażowych. Gwarancja obejmuje bezpłatną naprawę, a w przypadku braku takiej możliwości wymianę elementu, który wykazuje wady fizyczne.
- Gwarancja nie obejmuje:
 - uszkodzeń powstałych w wyniku dewastacji, wandalizmu oraz wynikłych na skutek nadzwyczajnych zdarzeń losowych, np.: wypadek komunikacyjny, huragan, powódź, uderzenie pioruna itp.,
 - uszkodzeń mechanicznych w wyniku dewastacji, wandalizmu,
 - ingerencji w zainstalowane urządzenia poprzez zerwanie plomb,
 - uszkodzeń powstałych w wyniku niespotykanych w tym rejonie anomalii pogodowych np.: huragany, bardzo niskie temperatury, ulew, podtopienia, lawiny i osunięcia gruntu itp. potwierdzone przez IMPW,
 - uszkodzeń powstałych w wyniku użytkowania i serwisowania niezgodnego z instrukcjami użytkownika, które stanowią załączniki do niniejszej gwarancji, z którymi to instrukcjami Generalny Wykonawca zapoznał się i które to instrukcje Generalny Wykonawca przekazał Inwestorowi/ Użytkownikowi do zastosowania
 - uszkodzeń wynikłych wskutek wahań napięcia elektrycznego większego niż $\pm 10\%$ od normalnego,
 - awarii i uszkodzeń oraz ich następstw wynikłych z braku bieżącej konserwacji lub konserwacji przeprowadzanych niezgodnie z instrukcjami użytkownika, nie utrzymywania obiektu w należyłym stanie technicznym, nie stosowania się do przepisów obowiązującego prawa dotyczących utrzymania obiektów budowlanych oraz warunków BHP, SANEPID, P.POZ a w szczególności:
 - nie oczyszczania na bieżąco dachu z nadmiaru liści i innych śmieci,
 - nie oczyszczania na bieżąco rynny i rur spustowych,
 - nie dokonania przeglądu dachu przed zimą po okresie gwarancji i rękojmi,
 - przesłaniania otworów wentylacyjnych,
 - nie wykonywania okresowych przeglądów instalacji elektrycznych i pomiarów skuteczności zerowania.Wykonanie powyższych czynności powinno zostać odnotowane w książce obiektu budowlanego, którą użytkownik powinien prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- pojawienia się brązowego nalotu na elementach wykonanych ze stali nierdzewnej, który powstał z braku konserwacji lub w wyniku stosowania innych środków niż zalecane przez Wykonawcę,
 - uszkodzeń powstałych na skutek stosowania niewłaściwych materiałów eksploatacyjnych jak również środków czystości innych niż podane w Planie higieny,
 - części zużywających się w sposób naturalny - świetlówek, bezpieczników, akumulatory, baterie w płocie, programowania pilota itp.,
 - regulacji drzwi na zawiasach i regulacji samozamykacza,
 - uszkodzeń powstałych w wyniku zmian w konstrukcji toalety, montażu dodatkowych elementów, napraw wykonanych przez osoby inne niż upoważnieni przedstawiciele Wykonawcy oraz przy użyciu części i materiałów nie dostarczonych przez Wykonawcę,
 - niedrożności instalacji kanalizacyjnej,
 - niedrożności instalacji wodnej lub uszkodzeń spłuczki, pisuaru, zespołu umywalkowego w przypadku pobierania zanieczyszczonej lub twardej wody,
 - uszkodzeń powstałych w wyniku osadzenia się kamienia w instalacji wodnej,
 - zmiany wysokości opłaty na wrzutniku monet oraz zmian w programowaniu i ustawieniach sterowników, w tym czasu korzystania z toalety,
 - zmian w oprogramowaniu modułu GSM, w tym zmian numerów telefonów odbierających SMS-y i zmiany treści komunikatów modułu GSM,
 - uszkodzeń powstałych w wyniku odłączenia toalety z zasilania w energię elektryczną lub wyłączenia bądź nie włączenia w odpowiednim czasie ogrzewania w przypadku temperatury zewnętrznej poniżej 0°C.
 - uszkodzeń powstałych na skutek niewłaściwie wykonanego fundamentu lub jego zapadnięcia,
 - uszkodzeń wrzutnika powstałych w wyniku wkładania różnego rodzaju blaszek, patyków lub innych materiałów zamiast monet.
- Zgłoszenie gwarancyjne wymaga formy pisemnej wysłanej do Wykonawcy za pomocą maila, w dni obocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 – 16:00. Zgłoszenie musi zawierać następujące informacje:
 - dane zgłaszającego,
 - adres toalety,
 - dokładny opis wady lub uszkodzenia (wraz z fotografiami),
 - dokładne dane kontaktowe osoby zgłaszającej w celu umożliwienia uzyskania dalszych informacji o charakterze wady oraz dane osoby sprawującej bieżący serwis toalety tj. Administratora.Zgłoszenie niekompletne, to jest nie spełniające opisanych wyżej wymogów, nie wywołuje skutków prawnych, wobec czego Wykonawca nie jest zobowiązany do odpowiedzi na takie zgłoszenie. Jednakże może zwzać Zamawiającego do uzupełnienia zgłoszenia o wymagane dane.
6. Wykreślono

Prezes Zarządu
Piotr Szyrkowski
Wiceprezes Zarządu
Lukasz Bodo

Sąd Rejonowy w Gliwicach X Wydział Gospodarczy KRS 0000457761
Bank Śląski S.A. oddział w Rybniku, nr konta: 84 1050 1344 1000 0000 86078 5784
NIP: 8842747620, Regon: 022120832
Kapitał zakładowy 200 000 pln

