

✓ **Checklista przed budową hali magazynowo-biurowej** Rozwiń i sprawdź, co doprecyzować w projekcie, biurze, zapleczu, instalacjach i zakresie oferty.

## Co sprawdzić przed wyceną hali magazynowo-biurowej?

Przy hali magazynowo-biurowej trzeba oddzielić koszt magazynu od kosztu części biurowo-socjalnej. Kluczowe są: **udział biura, liczba pracowników, toalety, szatnie, wod-kan, wentylacja, ogrzewanie, klimatyzacja, ppoż., przyłącza, parking, plac i standard wykończenia.**

### Podział powierzchni: magazyn, biuro i socjal

Ustal osobno **powierzchnię magazynu, biura, toalet, szatni, aneksu, pomieszczenia technicznego, komunikacji i strefy wejściowej.** Koszt 100 m<sup>2</sup> biura lub socjalu nie powinien być liczony tak samo jak 100 m<sup>2</sup> magazynu.

### Zakres oferty: hala z pomieszczeniem czy obiekt z zapleczem

Sprawdź, czy cena obejmuje tylko **halę z wydzielonym biurem**, czy pełniejszy zakres: **ścianki, drzwi, podłogi, sufity, wod-kan, sanitariaty, wentylację, ogrzewanie, klimatyzację, elektrykę, ppoż. i wykończenie.**

### Liczba pracowników i wymagania socjalne

Określ **liczbę osób na zmianie, toalety, szatnie, aneks, jadalnię, pomieszczenia porządkowe, umywalki, prysznic, wentylację i ogrzewanie zaplecza.** Te elementy wpływają na układ pomieszczeń, instalacje sanitarne i koszt wykończenia.

### Instalacje wod-kan i sanitarne

Doprecyzuj **liczbę punktów wod-kan, toalety, umywalki, podejścia pod aneks, odwodnienia, piony, trasy instalacyjne, odległość od przyłączy i zakres białego montażu.** Instalacje sanitarne powinny być rozpisane osobno, a nie ukryte w ogólnej cenie biura.

### Ogrzewanie, wentylacja i klimatyzacja biura

Sprawdź **źródło ciepła, ogrzewanie magazynu, ogrzewanie biura, wentylację toalet i socjalu, klimatyzację pomieszczeń biurowych, sterowanie, trasy instalacyjne i wymaganą temperaturę pracy.** Sama izolacja hali nie rozwiązuje kosztu komfortu w części biurowej.

## Elektryka w magazynie i biurze

Ustal **rozdzielnię, oświetlenie hali, oświetlenie biura, gniazda, zasilanie bramy, punkty komputerowe, instalację w zapleczu, trasy kablowe, rezerwę mocy i przygotowanie pod urządzenia biurowe**. Większa moc przyłączeniowa powinna być pokazana oddzielnie.

## Standard wykończenia części biurowo-socjalnej

Porównaj **ścianki działowe, drzwi wewnętrzne, podłogi, sufity, malowanie, płytki, biały montaż, oświetlenie, aneks, zabudowy stałe i wykończenie sanitariatów**. Różnice w standardzie biura potrafią zmienić koszt bardziej niż sama powierzchnia zaplecza.

## Oddzielenie części magazynowej od biurowej

Sprawdź **ścianę oddzielającą magazyn od biura, drzwi techniczne, ewakuację, akustykę, izolację, odporność ogniową, przejścia instalacyjne i komunikację między strefami**. Połączenie magazynu z biurem musi wynikać z projektu, a nie być dopisane na końcu oferty.

## Ppoż., ewakuacja i odbiory

Doprecyzuj **drogi ewakuacyjne, oznakowanie, drzwi, wydzielania, hydranty, dokumentację odbiorową, wymagania dla części biurowej i magazynowej oraz wpływ przechowywanych materiałów na ppoż.**. Zakres ppoż. powinien być opisany przed porównaniem cen.

## Bramy, drzwi, parking i plac

Sprawdź **bramę magazynową, drzwi techniczne, wejście do biura, miejsca parkingowe, dojazd, ograniczony plac manewrowy, odwodnienie, utwardzenie i komunikację pieszą**. Nawet niewielki obiekt magazynowo-biurowy wymaga oddzielnego ruchu ludzi i dostaw.

## Przyłącza, odwodnienie i zakres prac zewnętrznych

Ustal, czy oferta obejmuje **przyłącze energetyczne, wod-kan, kanalizację deszczową, odwodnienie działki, dojazd, parking, podstawowe utwardzenie, oświetlenie zewnętrzne i zagospodarowanie terenu**. Te pozycje często są poza ceną samej hali.