

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA CENTRUM TECHNOLOGICZNEGO**

(obowiązuje od dnia 2 grudnia 2019 roku)

### **§ 1**

#### **[Postanowienia ogólne]**

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Obiekcie – należy przez to rozumieć budynek wraz z przynależnym terenem, w tym parkingami i infrastrukturą towarzyszącą, znajdujący się w Bydgoszczy, dojazd od ulicy Bydgoskich Przemysłowców na terenie Bydgoskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego;
  - 2) Infrastrukturze – należy przez to rozumieć pomieszczenia lub ich części znajdujące się w budynku przeznaczone do użytku biurowego, centr demonstracyjnych, fab labs, living labs, oddane do korzystania Korzystającym z infrastruktury na podstawie zawartych umów na korzystanie;
  - 3) Częściach Wspólnych Obiektu – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną oraz pomieszczenia znajdujące się w Budynku służące do współkorzystania przez Korzystających z infrastruktury; zakres korzystania z Części Wspólnych Obiektu określa §4 niniejszego Regulaminu i umowa zawarta z Korzystającym z infrastruktury;
  - 4) Administratorze – należy przez to rozumieć Bydgoski Park Przemysłowo-Technologiczny Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy oraz jego pracowników;
  - 5) Korzystających z infrastruktury – należy przez to rozumieć wszelkie osoby i podmioty gospodarcze (wraz z ich pracownikami), które na podstawie umów na korzystanie z infrastruktury zawartych z Administratorem uprawnione są do korzystania z Infrastruktury, Części Wspólnych Obiektu oraz innych powierzchni znajdujących się w Budynku i na terenie Obiektu;
  - 6) Gościach – należy przez to rozumieć wszelkie osoby odwiedzające Korzystających z infrastruktury na terenie Obiektu, w szczególności ich dostawców oraz klientów.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich Korzystających z infrastruktury i stanowi integralną część każdej umowy na korzystanie z infrastruktury zawieranej z Korzystającym z infrastruktury. Regulamin obowiązuje również wszystkie inne osoby przebywające na terenie Obiektu, w tym Gości.

### **§ 2**

#### **[Dostępność Obiektu dla Korzystających z infrastruktury]**

1. Obiekt jest dostępny dla Korzystających z infrastruktury przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy.
2. Dostęp do Obiektu podlega monitorowaniu przez wyspecjalizowaną służbę ochrony lub Administratora przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy.
3. W budynku obowiązują strefy elektronicznej kontroli dostępu.
4. Bezpośredni dostęp do Infrastruktury odbywa się przy pomocy kluczy wydawanych w liczbie jednego kompletu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Zgubienie lub zniszczenie klucza powinno być niezwłocznie zgłoszone Administratorowi. Korzystający z infrastruktury jest uprawniony do wymiany zamków w Infrastrukturze na własny koszt z tym, że jeden komplet kluczy oddaje Administratorowi jako komplet kluczy zapasowych w razie awarii i innych zdarzeń losowych. W przypadku niewywiązania się Korzystającego z infrastruktury z tego obowiązku, ponosi on odpowiedzialność za szkodę związaną z brakiem możliwości wejścia do Infrastruktury w wypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie i w umowie na korzystanie z infrastruktury zawartej z korzystającym z infrastruktury.
6. Elektroniczne karty dostępu wydawane są Korzystającym z infrastruktury przez Administratora na podstawie zadeklarowanej przez Korzystającego z infrastruktury liczby osób mających przebywać w Obiekcie. Wydanie kart odnotowane jest w protokole zdawczo-odbiorczym. Korzystający z infrastruktury ma obowiązek bieżącego aktualizowania liczby osób korzystających z kart. W przypadku zmniejszenia się liczby osób ze strony Korzystającego z infrastruktury mających przebywać w Obiekcie lub w przypadku zakończenia korzystania, Korzystający z infrastruktury jest zobowiązany zwrócić karty. Korzystający z infrastruktury nie ma prawa przekazywania elektronicznych kart dostępu osobom trzecim.
7. Zagubienie bądź zniszczenie elektronicznej karty dostępu, o której mowa w ust. 6, powinno być niezwłocznie zgłoszone Administratorowi.
8. Klucz/klucze zapasowe przechowywane są w bezpiecznych, zabezpieczonych kopertach przez Administratora
9. Administrator jest uprawniony do skorzystania z klucza Korzystającego z infrastruktury pod jego nieobecność wyłącznie w przypadku nagłego

zdarzenia, zagrażającego bezpieczeństwu Infrastruktury i Obiektu lub życiu i zdrowiu osób znajdujących się na terenie Obiektu. Korzystający z infrastruktury zostaje powiadomiony o tym fakcie najszybciej jak to jest możliwe.

10. Goście korzystających są uprawnieni do poruszania się na terenie zewnętrznym Obiektu.
11. Korzystający z infrastruktury ponoszą odpowiedzialność za ewentualne szkody materialne wyrządzone przez swoich Gości na terenie Obiektu.

### § 3

#### [Korzystanie z Infrastruktury]

1. Począwszy od dnia, w którym Infrastruktura zostanie oddana Korzystającemu z infrastruktury będzie on ponosił pełną odpowiedzialność za jego prawidłowe użytkowanie.
2. Korzystający z infrastruktury są zobowiązani do korzystania z urządzeń i instalacji znajdujących się w Infrastrukturze zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. W Infrastrukturze zabrania się korzystania z innych urządzeń mogących zakłócać pracę systemów Obiektu. Zabrania się również zastawiania, zaklejania, blokowania otworów wentylacyjnych oraz czujników pożarowych.
4. W Infrastrukturze zabrania się wszelkiego oklejania/wyklejania szyb okiennych lub drzwiowych chyba, że zezwoli na to Administrator.
5. Korzystający z infrastruktury zobowiązani są do podejmowania wszelkich środków koniecznych do unikania hałasów słyszalnych poza Infrastrukturą, eliminowania nieprzyjemnych wonności i zapachów, jak również zapobiegania zalęgnięciu i rozprzestrzenianiu się szkodników.
6. Przed zamknięciem Infrastruktury Korzystający z infrastruktury zobowiązani są do zamykania okien, gaszenia świateł, wyłączenia urządzeń klimatyzacyjnych, odbiorników energii elektrycznej i wszelkich innych sprzętów, które nie wymagają ciągłego zasilania.
7. Śmieci powinny być gromadzone w workach o odpowiedniej szczelności, a ich wyrzucanie dopuszczalne jest wyłącznie w miejscu do tego wyznaczonych na terenie Obiektu (wiata śmietnikowa). Korzystających z infrastruktury obowiązuje segregacja śmieci.
8. Korzystający z infrastruktury zobowiązany jest do:
  - 1) zawarcia umów indywidualnych na wywóz śmieci, dot. powierzchni hali,
  - 2) rozliczania się z wywozu śmieci bytowych w formie ryczałtu, dot. powierzchni biurowych,

3) rozliczania się na zasadach odrębnych ustalonych z Administratorem.

### § 4

#### [Korzystanie z Części Wspólnych Obiektu]

1. Zabrania się zastawiania wszelkimi przedmiotami przejść ewakuacyjnych, korytarzy, holi, klatek schodowych oraz windy. Przedmioty takie mogą zostać usunięte przez Administratora w trybie natychmiastowym i bez uprzedzenia Korzystającego z infrastruktury na jego koszt i ryzyko.
2. Zabrania się wystawiania worków ze śmieciami na korytarz, hole czy pozostawiania ich w toaletach (lub przy wykorzystaniu śmietników w toaletach). To samo dotyczy wszelkich opakowań kartonowych lub folii. Zabrania się także składowania wszelkich odpadów i gruzu na terenie Obiektu, z wyjątkiem miejsc specjalnie do tego przeznaczonych.
3. Zabrania się organizowania w Częściach Wspólnych Obiektu akcji reklamowych, promocyjnych, sprzedażowych czy wszelkich innych wydarzeń mających związek z prowadzoną przez Korzystającego z infrastruktury działalnością, w szczególności zaś wystawiania w holach i korytarzach własnych urządzeń i nośników reklamowych czy wieszania plakatów chyba, że Korzystający z infrastruktury uzyska zgodę Administratora.
4. Uprawnieni korzystający z infrastruktury mają możliwość korzystania ze sprzętów AGD znajdujących się w pomieszczeniach kuchennych (czajnik, lodówka, mikrofalówka), Korzystający z infrastruktury przechowują niezbędne wyposażenie i środki czystości na własną odpowiedzialność i ryzyko.

### § 5

#### [Korzystanie z Parkingu]

1. Parking jest dostępny dla Korzystających z infrastruktury przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy.
2. Parking nie jest terenem strzeżonym. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie pojazdów lub znajdujących się w nich przedmiotów.
3. Na Parkingu zabrania się napraw, mycia oraz tankowania pojazdów.
4. Korzystający z infrastruktury i Goście odpowiadają za wszelkie szkody, uszkodzenia i zniszczenia wyrządzone na Parkingu przez nich samych lub osoby towarzyszące.

5. Korzystający z infrastruktury oraz Goście zobowiązani są do stosowania się do poleceń Administratora lub pracownika ochrony.
6. Korzystający z infrastruktury, którzy wykupili usługę miejsca parkingowego dedykowanego mają wyłączne prawo do parkowania w miejscach do tego przeznaczonych.

#### § 6

##### [Warunki techniczne użytkowania Infrastruktury]

1. Korzystający z infrastruktury zobowiązuje się do przestrzegania następujących warunków technicznych użytkowania Infrastruktury:
  - 1) maksymalne dopuszczalne obciążenie podłogi w części biurowej, na powierzchni 25x25mm nacisk punktowy do 2kN (200kg), rozłożone do 10kN/m<sup>2</sup> (1000kg/m<sup>2</sup>);
  - 2) maksymalne dopuszczalne obciążenie stropu - 2kN/m<sup>2</sup> (200kg/m<sup>2</sup>)
  - 3) maksymalne dopuszczalne obciążenie posadzki w hali - 5000 kg/m<sup>2</sup>.
2. Korzystający z infrastruktury nie jest uprawniony do samodzielnej zmiany parametrów i przebiegu instalacji technicznych. Jakiegokolwiek zmiany wymagają uprzedniej pisemnej zgody Administratora. Administrator zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów, atestów, certyfikatów, protokołów etc.

#### § 7

##### [Procedury awaryjne]

1. W przypadku wystąpienia w Infrastrukturze awarii, uszkodzenia czy jakiegokolwiek innego zdarzenia narażającego Infrastrukturę lub Obiekt na szkodę, Korzystający z infrastruktury ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym Administratora.
2. Administrator ma prawo organizować alarmy ćwiczebne (pożarowe) z wykorzystaniem sygnalizatorów akustycznych.
3. Administrator ma obowiązek dokonywania wymaganych przeglądów instalacji i urządzeń Obiektu.
4. Korzystający z infrastruktury jest zobowiązany do udostępnienia Administratorowi Infrastruktury w celu dokonania przez niego przeglądów.
5. W przypadku alarmu pożarowego Korzystający z infrastruktury mają obowiązek bezzwłocznie ewakuować się z budynku, zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i stosując się do ewentualnych poleceń Administratora/służb ratowniczych.

#### § 8

##### [Pozostałe postanowienia]

1. W budynku obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. Dopuszcza się palenie papierosów poza budynkiem wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych. Zabrania się wyrzucania niedopałków poza miejsca do tego przeznaczone.
2. W przypadku nieprzestrzegania zakazu palenia wskazanego w ust. 1, w wyniku czego uruchomi się system pożarowy, Korzystający z infrastruktury zostanie obciążony wszelkimi kosztami powstałymi w wyniku wezwania służb ratowniczych.
3. Na terenie Obiektu obowiązuje zakaz spożywania alkoholu.
4. Na terenie Obiektu obowiązują zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasady ppoż. Każdy z Korzystających z infrastruktury jest zobowiązany do przestrzegania tych zasad.
5. W przypadku, gdy z treści Umowy na korzystanie z infrastruktury zawartej pomiędzy Administratorem a korzystającym z infrastruktury wynikać będą uzgodnienia odmienne wobec zawartych w niniejszym Regulaminie, pierwszeństwo mają zapisy Umowy na korzystanie z infrastruktury.
6. Załącznikiem do niniejszego Regulaminu jest procedura zgłaszania usterek oraz kontaktu w sprawach związanych z Obiektem.

Załącznik nr 1 do Regulaminu funkcjonowania Centrum Technologicznego

#### **PROCEDURA ZGŁASZANIA USTEREK ORAZ KONTAKTU W SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z OBIEKTEM**

1. Usterki techniczne są zgłaszane:
  - a) telefonicznie (z potwierdzeniem mailowym):  
tel. stacjonarny: 52 365 33 19,  
tel. komórkowy: 575 777 062;
  - b) mailowo: [techniczny@ideapb.pl](mailto:techniczny@ideapb.pl).
2. Ogólne sprawy organizacyjne dotyczące obiektu są zgłaszane na recepcję obiektu IDEA Przestrzeń Biznesu:
  - a) telefonicznie  
tel. stacjonarny: 52 561 58 00, 52 561 58 01,  
tel. komórkowy: 530 359 842 lub 606 312 988;
  - b) mailowo [recepcja@ideapb.pl](mailto:recepcja@ideapb.pl).
  - c) osobiście w recepcji obiektu IDEA Przestrzeń Biznesu (z potwierdzeniem mailowym)

Projekt opracował:  
data ..... czytelny podpis .....  
Merytorycznie odpowiedzialny:  
data 28.11.2015 czytelny podpis Lepka  
Sprawdził pod względem finansowo-technicznym:  
data 28.11.15 czytelny podpis Lepka  
Sprawdził lub zatwierdził pod względem prawnym:  
data 28.11.15 czytelny podpis Lepka  
Sprawdził pod względem zamówień publicznych:  
data ..... czytelny podpis .....  
Sprawdził pod względem funduszy europejskich:  
data 28.11.2015 czytelny podpis Lepka

Lepka  
Lepka  
Lepka  
Lepka  
Lepka