

OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

I. WPROWADZENIE

Zamawiający zamierza w drodze postępowania zgodnego z Ustawą Prawo zamówień publicznych wybrać Operatora prowadzącego Przemyski Inkubator Przedsiębiorczości i Innowacji zlokalizowanego w Przemysłu przy ul Ratuszowej 10A, w budynku o powierzchni całkowitej 1 304,76 m² (powierzchnia użytkowa budynku - 1 123,22 m²). Inkubator zlokalizowano na działce nr 684/1, obręb 207 o powierzchni 477,00 m² oraz częściowo na działce nr 685, obręb 207 (służebność). Inkubator zostanie wyposażony w sprzęt informatyczny oraz oprogramowanie graficzne i licencje, sprzęt szkoleniowy, meble konferencyjne, meble biurowe oraz wyposażenie AGD do pomieszczeń socjalnych.

Budynek Inkubatora 5 kondygnacyjny (1 kondygnacja podziemna oraz 4 nadziemne) zrealizowany w technologii tradycyjnej, układ konstrukcyjny szkieletowy, słupowo ryglowy, żelbetowy. Stropy o konstrukcji gęstożebrowej lokalnie żelbetowe. Ścianki działowe i wypełniające wykonane z ceramiki drobnowymiarowej, bloczków gazobetonowych oraz płyt gipsowo-kartonowych. Budynek Inkubatora wyposażony w instalacje: wentylacji mechanicznej i klimatyzacji, wodociągową, kanalizacyjną, centralnego ogrzewania, elektryczną, odgromową, przeciwpożarową oraz okablowania infrastrukturalnego. Obiekt dostosowano dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Winda zapewnia dostęp na wszystkie kondygnacje użytkowe.

Infrastruktura inkubatora powstaje w wyniku realizacji projektu pn. „Przemyski Inkubator Przedsiębiorczości i Innowacji” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Wytworzona infrastruktura służąca wsparciu na rzecz MŚP ma swoje odzwierciedlenie w zapisach Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3) przyjętej przez Sejmik Województwa Podkarpackiego w dniu 28 listopada 2016 r. Uchwałą Nr XXIX/531/16 zatwierdzającą aktualizację Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 na rzecz inteligentnej specjalizacji (RIS3).

Profil działalności Inkubatora musi być spójny z inteligentną specjalizacją Informacja i telekomunikacja (ICT). Technologie informacyjne i telekomunikacyjne, to rodzina technologii przetwarzających, gromadzących i przesyłających informacje w formie elektronicznej. Specjalizacja wspomagająca informacja i telekomunikacja (ICT) ma na celu dostarczanie rozwiązań z tego zakresu praktycznie całej gospodarce i społeczeństwu, w tym szczególne wyłonionym inteligentnym specjalizacjom. Szczególnym wsparciem są objęte rozwiązania, które wpisują się w międzynarodowe trendy w tej dziedzinie, a więc m.in. w takich obszarach, jak:

1. Cloudcomputing wspierający pozostałe inteligentne specjalizacje;
2. Tworzenie centrów danych i upowszechnianie dostępu do nich;
3. Działalność związana z oprogramowaniem;
4. Działalność w zakresie telekomunikacji bezprzewodowej;
5. Działalność badawczo-rozwojowa bezpośrednio związana z szeroko rozumianym sektorem ICT, ukierunkowana na wdrażanie wyników badań w produkcji i w społeczeństwie.

Obszar inteligentnej specjalizacji wspomagającej informacja i telekomunikacja (ICT) będzie bezpośrednio wspomagał rozwój wiodących inteligentnych specjalizacji regionu całego Podkarpacia (lotnictwo i kosmonautyka, jakość życia i motoryzacja), co wynika bezpośrednio z wszechobecności technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych w niemal wszystkich obszarach funkcjonowania dzisiejszych społeczeństw i gospodarek.

Wyposażenie Inkubatora wynika bezpośrednio z zapotrzebowania zgłaszanego przez lokalnych przedsiębiorców oraz potencjalnych rezydentów Inkubatora. Gmina Miejska Przemyśl poprzez wybór wyposażenia Inkubatora zakłada, iż działalność na rzecz MŚP prowadzona w infrastrukturze wytworzonej w ramach Projektu, będzie wspierać rozwój inteligentnych specjalizacji regionu, wskazanych w RIS3.

Planowana działalność Inkubatora wpisuje się bezpośrednio w realizację CEL-u 2: inteligentnej specjalizacji informacja i telekomunikacja (ICT), tj. Wzrost ilości i jakości oferowanych produktów i usług w branży ICT.

W regionie powiatu przemyskiego i MOF Przemyśl funkcjonuje zaplecze naukowo-badawcze, w tym uczelnia tj. Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu kształcąca specjalistów z branż związanych z ICT (m.in. Kierunek” Projektowanie graficzne”, „Mechatronika”, „Architektura Wnętrz”), jak i duże grono przedsiębiorstw o zasięgu międzynarodowym oferujące produkty i usługi informatyczne.

Specjalizacja wspomagająca informacja i telekomunikacja (ICT) ma na celu dostarczanie rozwiązań z tego zakresu praktycznie całej gospodarce i społeczeństwu, a w ramach Projektu przewiduje się, że szczególnie infrastruktura Inkubatora wraz z wyposażeniem będzie sprzyjała podmiotom MŚP w takich obszarach, jak rozwój zastosowań rzeczywistości rozszerzonej (wirtualnej, VR, AR) w turystyce, (Miasto Przemyśl ma duże możliwości w tym zakresie przedstawiając m.in. swoje atrakcje w ramach e-usług, handlu i dystrybucji produktów podnoszących jakość życia). Dla potencjalnych najemców przestrzeni Inkubatora ecommerce to również potencjalne źródło dochodów firm oraz upowszechnianie aplikacji wspierających osiąganie wysokiej jakości życia (np.: zdrowie, wspieranie inteligentnej turystyki). Główny obszar specjalizacji wspomagającej objęty wsparciem przez niniejszy Projekt to działalność związana z oprogramowaniem oraz działalność badawczo-rozwojowa bezpośrednio związana z szeroko rozumianym sektorem ICT, ukierunkowana na wdrażanie wyników badań w produkcji i w społeczeństwie.

Podmioty zainteresowane udziałem w postępowaniu muszą zapewnić odpowiedni standard jakości świadczenia usług Inkubatora obowiązujący na poziomie krajowym. Świadcząc usługi doradcze (w tym o charakterze ogólnym oraz o charakterze proinnowacyjnym), szkoleniowe oraz informacyjne należy wykazać się akredytacją rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe - poprzednio Krajowego Systemu Usług dla Małych i Średnich Przedsiębiorstw (KSU). Warunek dotyczy bezpośrednio wybranego Operatora lub wskazanego przez niego podwykonawcy, który będzie świadczył ww. usługi.

II. ZADANIA OPERATORA

Głównym zadaniem Operatora jest prowadzenie Przemyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości i Innowacji, co przekłada się na realizację celu projektu tj. wsparcia tworzenia nowych i rozwoju istniejących podmiotów gospodarczych, a co za tym idzie zwiększenie oddziaływania na rozwój lokalny i regionalny obszaru regionu przemyskiego.

Przemyski Inkubator Przedsiębiorczości i Innowacji ma wspierać innowacyjność, promowanie oraz rozwój przedsiębiorczości mikro, małych i średnich przedsiębiorstw na terenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Przemyśl, regionu powiatu przemyskiego oraz województwa podkarpackiego, w szczególności poprzez udostępnienie powierzchni i zaplecza biurowego wraz z wyposażeniem dla nowo utworzonych i istniejących przedsiębiorstw. Ponadto celem Inkubatora jest pomoc merytoryczna w zarządzaniu firmą poprzez realizację usług doradczych, szkoleń, warsztatów tematycznych, konferencji, seminariów, forum, ułatwienie dostępu do kadry naukowej, zachęcanie do nawiązywania współpracy pomiędzy przedsiębiorcami, przedstawicielami nauki i biznesu, promowanie idei przedsiębiorczości i innowacyjności, współpraca z organizacjami pracodawców, wyższymi uczelniami itp.

Operator zobowiązany jest prowadzić działania w okresie poprzedzającym oddanie do użytku obiektu inkubatora (etap przygotowawczy) oraz w okresie jego funkcjonowania zgodnie z założeniami oraz złożoną ofertą.

Etap przygotowawczy

1. Opracowanie zasad funkcjonowania inkubatora w terminie 30 dni od podpisania umowy na prowadzenie Inkubatora, w tym:
 - 1) regulaminu funkcjonowania Inkubatora;
 - 2) oferty Inkubatora;
 - 3) regulaminu rekrutacji i kryteriów naboru przedsiębiorców do Inkubatora;
 - 4) praw i obowiązków przedsiębiorcy uzyskującego wsparcie w Inkubatorze;
 - 5) wzoru umowy z przedsiębiorcą uzyskującym wsparcie w Inkubatorze;
 - 6) wzorów formularzy obowiązujących w Inkubatorze.Opracowane zasady funkcjonowania należy skonsultować z Zamawiającym oraz uzyskać ich akceptację.
2. Pozostałe działania przygotowawcze niezbędne do rozpoczęcia działalności Inkubatora niezwłocznie po jego oddaniu do użytku (tj. do pozyskania przedsiębiorców i wykorzystania powierzchni inkubatora).

Etap funkcjonowania obiektu

1. Prowadzenie naboru przedsiębiorców do inkubatora zgodnie z przyjętym regulaminem rekrutacji.
2. Wynajem podmiotom przyjętym do inkubatora powierzchni biurowych w oparciu o otwarte, przejrzyste i niedyskryminujące zasady z ceną ustaloną na podstawie stawek rynkowych. Ustalenie stawki rynkowej leży po stronie Operatora i musi być każdorazowo uzasadnione, udokumentowane oraz zatwierdzone przez Zamawiającego.
3. Obsługa organizacyjna oraz administracyjna inkubatora i ulokowanych w nim podmiotów. Realizacja usług doradczych i szkoleniowych (własnych lub zleconych podmiotom zewnętrznym), reprezentacja i promocja oraz poszukiwanie partnerów biznesowych. Inicjowanie współpracy gospodarczej.
Wymagane jest wyznaczenie do obsługi inkubatora minimum 3 osób posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie:
 - 1) znajomości branż w których planuje się specjalizować prowadząc działalność inkubującą;
 - 2) finansów/księgowości;
 - 3) prawa;Działania informacyjno-promocyjne dotyczą:
 - 1) prowadzenia strony internetowej inkubatora (pełne informacje o inkubatorze w tym m.in. jego oferta oraz informacje dot. podmiotów ulokowanych w inkubatorze);
 - 2) zamieszczanie ogłoszeń, materiałów sponsorowanych i informacji w prasie lokalnej, regionalnej, krajowej, uczelnianej i specjalistycznej związanych z działalnością inkubatora.
4. Świadczenie specjalistycznych usług.
Zgodnie z zapisami projektu w ramach funkcjonowania Inkubatora przewiduje się świadczenie specjalistycznych usług skierowanych do przedsiębiorstw zlokalizowanych w inkubatorze. Usługi specjalistyczne świadczone przez Operatora / Podmiot zewnętrzny, nie będą posiadały charakteru ciągłego lub okresowego oraz nie będą związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa. Wymagane są minimum następujące usługi:
 - 1) usługa szkoleniowa - szkolenie dla osób zamierzających założyć własną działalność gospodarczą;
„Spotkanie z biznesem” - warsztaty dotyczące generowania pomysłów na działalność gospodarczą oraz z podstaw prowadzenia własnego biznesu. Szkolenia bezpłatne 1 dniowe (8 godzin lekcyjnych) skierowane do osób planujących założyć własną działalność gospodarczą. Liczebność grupy: 8-10 osób;
 - 2) usługa informacyjna - udzielanie informacji o pożyczkach dofinansowanych ze środków publicznych na założenie lub rozwinięcie działalności gospodarczej;
Usługa świadczona bezpłatnie, skierowana, w szczególności do osób planujących założyć własną działalność gospodarczą. Ma na celu przekazanie kompleksowej informacji na temat oferty pożyczek dofinansowanych ze środków publicznych na założenie lub rozwinięcie

działalności gospodarczej, w tym kryteriów ubiegania się i zasad przygotowania wymaganych dokumentów.

- 3) usługa doradcza - przygotowanie biznes planu dotyczącego rozpoczęcia działalności gospodarczej;
Usługa świadczona odpłatnie, skierowana do osób planujących założyć własną działalność gospodarczą. Polega na kompleksowym przygotowaniu biznes planu dotyczącego podejmowanej działalności gospodarczej.
- 4) usługa doradcza - przygotowanie wniosku o dotację na założenie lub rozwinięcie działalności gospodarczej;
Usługa świadczona odpłatnie, skierowana do osób planujących założyć własną działalność gospodarczą lub przedsiębiorców. Polega na kompleksowym przygotowaniu wniosku o dofinansowanie do programów finansowanych ze środków publicznych, w tym Unii Europejskiej.
- 5) usługa finansowa - udzielanie pożyczek na założenie lub rozwój działalności gospodarczej finansowanych ze środków publicznych;
Usługa polegająca na pośrednictwie w udzielaniu pożyczek na założenie lub rozwinięcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków publicznych.
- 6) usługa rekrutacji pracowników;
Usługa będzie polegała na kompleksowej obsłudze przy rekrutacji pracowników przez przedsiębiorców usytuowanych w Inkubatorze. Usługa będzie usługą częściowo odpłatną. Będzie obejmowała ustalenie z przedsiębiorcą zakresu kompetencji i umiejętności poszukiwanego pracownika, przygotowanie i aktywację ogłoszeń rekrutacyjnych, monitoring i selekcję aplikacji kandydatów, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami - indywidualne rozmowy z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi (m.in. wywiady, testy kompetencyjne).
5. Inicjowanie współpracy ulokowanych w inkubatorze MŚP z jednostką naukową jaką jest Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu.
6. Inicjowanie wymiany informacji (transferu wiedzy) ulokowanych w inkubatorze podmiotów z przedsiębiorstwami wiodącymi z sektora ICT m.in. firmą Zeto Sp. z o.o. oraz nawiązanie stałej współpracy w ramach różnych relacji biznesowych.
7. Wynajem sali konferencyjnej na podstawie stawek rynkowych wszystkim zainteresowanym podmiotom, w tym podmiotom niezyskującym wsparcia w ramach Inkubatora.

III. PROPONOWA FORMA PRZEKAZANIA INFRASTRUKTURY INKUBATORA OPERATOROWI

1. Prowadzenie Przemyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości i Innowacji planuje się w okresie od przekazania obiektu Operatorowi **do 31 grudnia 2022 roku**.
2. Przekazanie Inkubatora Operatorowi odbędzie się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego zawierającego szczegółowy opis obiektu wraz z całym wyposażeniem.
3. Operator będzie odpowiadał za utrzymanie i właściwe funkcjonowanie Inkubatora oraz pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych tj. w szczególności kosztów energii elektrycznej, energii cieplnej, wody i ścieków, wywozu odpadów, dostępu do Internetu i linii telefonicznej, sprzątnięcia obiektu, dozoru instalacji przeciwpożarowej, konserwacji windy, koszty drobnych napraw nie objętych gwarancją.
4. Operator będzie odpowiadał za właściwe utrzymanie niezabudowanej części działki 684/1 zlokalizowanej z tyłu budynku oraz pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych.
5. Operator będzie odpowiadał za utrzymanie czystości chodnika zlokalizowanego bezpośrednio przy budynku (ul. Ratuszowa) oraz pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych zgodnie z zapisami Uchwały Rady Miejskiej w Przemyślu z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Przemyśl. Regulamin określa również ogólne zasady utrzymania czystości nieruchomości, w tym zasady dot. powstających na terenie nieruchomości odpadów komunalnych.
6. Operator jest zobowiązany używać obiekt wraz z jego wyposażeniem z zachowaniem należytej staranności, w tym przeprowadzać na własny koszt naprawy konieczne do technicznego utrzymania

w stanie nie pogorszonym, w ramach zwykłego codziennego utrzymywania oraz zarządzać obiektem i częściami niezabudowanymi poprzez:

- 1) prowadzenie na bieżąco wszelkiej dokumentacji technicznej, w tym ksiąg obiektu budowlanego oraz dokumentacji technicznej nieruchomości wymaganych przez przepisy prawa budowlanego;
- 2) przygotowanie i przeprowadzanie (lub nadzór nad zaangażowanymi podmiotami) wszelkich przeglądów serwisowych, pomiarów, badań, konserwacji, napraw bieżących nie objętych gwarancją, wszelkich instalacji i urządzeń znajdujących się na terenie Inkubatora lub nieruchomości, w tym wynikających z odrębnych przepisów i z normalnego zużycia. Operator będzie odpowiedzialny za zapewnienie, że wszystkie bieżące naprawy, wymiany i konserwacje będą jakości i klasy co najmniej równej tej, co przedmiot takiej naprawy lub konserwacji;
- 3) archiwizowanie i przechowywanie dokumentów związanych z zarządzaną nieruchomością zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) coroczne sporządzanie pisemnej inwentaryzacji wszystkich mebli, wyposażenia, sprzętu biurowego, materiałów przy współdziałaniu Zamawiającego i dostarczenie pisemnego sprawozdania z powyższej inwentaryzacji Zamawiającemu terminie do 31 stycznia roku następnego, a w ostatnim roku działalności do 31 grudnia;
- 5) dokumentowanie wszelkich poważnych uszkodzeń lub strat w inwentarzu powstałych w trakcie trwania umowy niezwłocznie po ich stwierdzeniu;
- 6) pisemne informowanie Zamawiającego o wszelkich awariach, uszkodzeniach na terenie nieruchomości oraz możliwościach ich wystąpienia wraz ze wskazaniem możliwości naprawienia uszkodzenia w ramach posiadanej gwarancji lub rękojmi.
7. Operator będzie odpowiadał za prowadzenie zgodnie z prawem pełnej dokumentacji oraz ksiąg rachunkowych tj. do prowadzenia odrębnej księgowości dotyczącej Inkubatora.
8. Operator będzie odpowiedzialny za stan nieruchomości i bezpieczeństwo osób trzecich na terenie dzierżawionej nieruchomości.
9. Operator będzie zobowiązany dołożyć wszelkich starań mających na celu zapobieganie powstawaniu szkód w mieniu Zamawiającego.
10. Operator będzie zobowiązany do ubezpieczenia prowadzonej w Inkubatorze działalności od odpowiedzialności cywilnej.
11. Operator będzie zobowiązany do ubezpieczenia budynku Inkubatora wraz z wyposażeniem od ognia i innych zdarzeń losowych oraz włamania, kradzieży i zniszczenia w okresie od dnia przekazania Inkubatora do końca okresu obowiązywania umowy.
12. Operator będzie świadczył usługi zgodnie z celami Projektu na rzecz osób trzecich w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Operatorowi przysługuje z tego tytułu prawo do pobierania z tego tytułu pożytków, w szczególności czynszu i odpłatności za inne usługi świadczone na rzecz przedsiębiorców w ramach prowadzonej działalności oraz wynajmu sali konferencyjnej.
13. Operator w ramach prowadzonej w Inkubatorze działalności zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźnika rezultatu Projektu - liczba przedsiębiorstw ulokowanych w Inkubatorze w określonej wielkości i terminach:
 - 1) w okresie 12 miesięcy od oddania budynku do użytkowania w ilości co najmniej 5 firm;
 - 2) w okresie 24 miesięcy od oddania budynku do użytkowania w ilości co najmniej 11 firm.
14. Podstawą weryfikacji działalności operatora będą kwartalne oraz roczne sprawozdania merytoryczno-finansowe z prowadzonej działalności przedkładane Gminie Miejskiej Przemysł.
15. Zamawiający zobowiązuje się do pełnej współpracy i wsparcia Operatora w zakresie prawidłowej realizacji założeń i celów przedsięwzięcia.
16. Zamawiający odpowiada za opłacenie podatków i innych opłat publiczno-prawnych od nieruchomości w której zlokalizowano Inkubator.
17. Zamawiający zapłaci Operatorowi wynagrodzenie z tytułu prowadzenia Inkubatora.

IV. ZESTAWIENIE WYPOSAŻENIA INKUBATORA

Sprzęt komputerowy - zestawienie

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk	
1.	Komputer biurowy - zestaw komputerowy	8	
2.	Komputer pracownika IT - zestaw komputerowy	35	
3.	Komputer developera iOS	2	
4.	Urządzenie wielofunkcyjne	8	
5.	Ploter	1	
6.	Skaner 3D	1	
7.	Drukarka 3D	1	
8.	Szafa serwerowa	Serwer	2
		NAS	1
		Dyski twarde do NAS	4
		Switch 48 portów	2
		Szafa 42U	1
		UPS Rack	1
		Router	1
		Access Point	8
	Patchcordy	1	
9.	Telefon i fax	4	
10.	Laptop szkoleniowy	10	
12.	Oprogramowania graficzne	Program do grafiki rastrowej	2
		Program do grafiki wektorowej	2
13.	Licencja	Oprogramowanie bazodanowe	1

Meble - zestawienie

Lp.	Nazwa	Ilość zastawów
1.	Zestaw mebli konferencyjnych obejmujący: 1) Stół konferencyjny o budowie modułowej (1 szt.)	1
	2) Krzesło konferencyjne (60 szt.)	
2.	Zestaw mebli biurowych nr 1 obejmujący: 1) Biurko - 4 szt.	3
	2) Kontenerek - 4 szt.	
	3) Regał - 4 szt.	
	4) Szafa dwudrzwiowa - 1 szt.	
	5) Krzesło biurowe - 2 szt.	
	6) Fotel biurowy - 4 szt.	
3.	Zestaw mebli biurowych nr 2 obejmujący: 1) Biurko - 3 szt.	4
	2) Kontenerek - 3 szt.	
	3) Regał - 4 szt.	
	4) Szafa dwudrzwiowa - 1 szt.	
	5) Krzesło biurowe - 2 szt.	
	6) Fotel biurowy - 3 szt.	

4.	Zestaw mebli biurowych nr 3 obejmujący:	6
	1) Biurko - 3 szt.	
	2) Kontenerek - 3 szt.	
	3) Regał - 3 szt.	
	4) Szafa dwudrzwiowa - 1 szt.	
	5) Krzesło biurowe - 2 szt.	
5.	Zestaw mebli biurowych nr 4 obejmujący:	1
	1) Biurko - 3 szt.	
	2) Kontenerek - 3 szt.	
	3) Regał - 5 szt.	
	4) Szafa dwudrzwiowa - 2 szt.	
	5) Krzesło biurowe - 2 szt.	
6.	Stół (pomieszczenie socjalne) - 6 szt.	1
7.	Krzesło (pomieszczenie socjalne) - 24 szt.	1

Sprzęt AGD - zestawienie

Lp.	Nazwa	Ilość sztuk
1.	Kuchenka mikrofalowa	6
2.	Czajnik bezprzewodowy	6
3.	Lodówka - pojemność użytkowa chłodziarki: 160-180 litrów - pojemność użytkowa zamrażarki: 35-50 litrów	1
4.	Lodówka - pojemność użytkowa chłodziarki: 80-90 litrów - pojemność użytkowa zamrażarki: 10-35 litrów	3

Ponadto w sali konferencyjnej znajduje się projektor sufitowy, ekran zwijany zamontowany do konstrukcji sufitowej oraz zestaw nagłaśniający (wzmacniacz, głośniki, zestaw mikrofonowy, szafa mediów).

V. ZESTAWIANIE POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI BUDYNKU INKUBATORA

Zestawienie pomieszczeń i powierzchni budynku:

(p.c. – powierzchnia całkowita; p.u. – powierzchnia użytkowa)

PIWNICE

1.	Klatka schodowa / komunikacja	p.c.	25,50 m ²
2.	Pomieszczenie techniczne - węzeł MPEC	p.u.	18,55 m ²
3.	Pomieszczenie techniczne	p.u.	11,25 m ²
3a.	Pomieszczenie techniczne	p.u.	2,50 m ²
4.	Pomieszczenie gospodarcze	p.u.	63,74 m ²
5.	Pomieszczenie pomocnicze	p.u.	7,12 m ²
6.	Pomieszczenie gospodarcze	p.u.	11,94 m ²
7.	Pomieszczenie gospodarcze	p.u.	54,58 m ²
8.	Pomieszczenie techniczne	p.u.	6,06 m ²
Razem powierzchnia użytkowa			175,74 m²
Razem powierzchnia całkowita			201,24 m²

PARTER

1. Lokal usługowy Nr 1	p.u.	48,49 m ²
1a. Pomieszczenie socjalne	p.u.	9,18 m ²
1b. WC	p.u.	5,58 m ²
p.u. Lokalu Nr 1		63,25 m²
2. Lokal usługowy Nr 2	p.u.	37,56 m ²
2a. Pomieszczenie socjalne	p.u.	5,80 m ²
2b. WC	p.u.	5,14 m ²
p.u. Lokalu Nr 2		48,50 m²
3. Lokal usługowy Nr 3	p.u.	20,30 m ²
3a. Pomieszczenie socjalne	p.u.	6,18 m ²
3b. WC	p.u.	5,57 m ²
p.u. Lokalu Nr 3		32,05 m²
4. Holl	p.u.	37,70 m ²
5. Klatka schodowa	p.c.	28,44 m ²
6. Stacja Trafo	p.u.	30,29 m ²
Razem powierzchnia użytkowa		211,79 m²
Razem powierzchnia całkowita		240,23 m²

Stacja trafo - pomieszczenie wyłączone z dostępu (w gestii PGE).

I PIĘTRO

1. Klatka schodowa	p.c.	30,63 m ²
2. Holl	p.u.	24,74 m ²
3. Komunikacja	p.u.	9,55 m ²
4. Pomieszczenie biurowe	p.u.	46,60 m ²
4a. Pomieszczenie socjalne	p.u.	3,67 m ²
4b. WC	p.u.	2,97 m ²
5. Szatnia	p.u.	10,41 m ²
6. Pomieszczenie socjalne	p.u.	10,35 m ²
7. Sala konferencyjna	p.u.	95,70 m ²
8. Korytarz	p.u.	14,60 m ²
9. WC damskie	p.u.	3,82 m ²
10. WC męskie	p.u.	5,28 m ²
11. WC niepełnosprawni	p.u.	3,24 m ²
Razem powierzchnia użytkowa		230,93 m²
Razem powierzchnia całkowita		261,56 m²

II PIĘTRO

1. Klatka schodowa	p.c.	31,64 m ²
2. Korytarz / komunikacja	p.u.	58,26 m ²
3. Pomieszczenie biurowe	p.u.	31,77 m ²
4. Pomieszczenie biurowe	p.u.	20,84 m ²
5. Pomieszczenie socjalne	p.u.	18,14 m ²
6. Pomieszczenie porządkowe	p.u.	2,92 m ²
7. Pomieszczenie biurowe	p.u.	30,80 m ²
8. Pomieszczenie biurowe	p.u.	22,83 m ²
9. Pomieszczenie biurowe	p.u.	44,00 m ²
10. WC damskie	p.u.	3,83 m ²
11. WC męskie	p.u.	5,28 m ²
12. WC niepełnosprawni	p.u.	3,24 m ²
Razem powierzchnia użytkowa		241,91 m²
Razem powierzchnia całkowita		273,55 m²

III PIĘTRO

1. Klatka schodowa	p.c.	32,73 m ²
2. Korytarz / komunikacja	p.u.	53,22 m ²
3. Pomieszczenie biurowe	p.u.	34,72 m ²
4. Pomieszczenie biurowe	p.u.	24,35 m ²
5. Pomieszczenie socjalne	p.u.	21,25 m ²
6. Pomieszczenie porządkowe	p.u.	2,18 m ²
7. Pomieszczenie biurowe	p.u.	24,65 m ²
8. Pomieszczenie biurowe	p.u.	24,89 m ²
9. Pomieszczenie biurowe	p.u.	23,79 m ²
10. Pomieszczenie biurowe	p.u.	40,04 m ²
11. WC męskie	p.u.	6,40 m ²
12. WC niepełnosprawni	p.u.	3,36 m ²
13. WC damskie	p.u.	4,00 m ²
Razem powierzchnia użytkowa		262,85 m²
Razem powierzchnia całkowita		295,58 m²

NADSZYBIE - POZIOM DACH

1. Klatka schodowa	p.c.	32,60 m ²
Razem powierzchnia całkowita		32,60 m²

Całkowita powierzchnia użytkowa budynku: 1 123,22 m²

Całkowita powierzchnia całkowita budynku: 1 304,76 m²

Rysunki:

1. Wizualizacja elewacji frontowej - północnej.
2. Wizualizacja elewacji bocznej - wschodniej.
3. Wizualizacja elewacji tylnej - południowej.
4. Rzut piwnic.
5. Rzut parteru.
6. Rzut I piętra.
7. Rzut II piętra.
8. Rzut III piętra.
9. Rzut dachu.