

PREBERACÍ PROTOKOL

Odovzdávajúci:

Central Zone s.r.o., so sídlom Vajnorská 21 A, 831 03 Bratislava, IČO: 50 414 151, zápis v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Odd: Sro, vl.č. 112911/B (ďalej len „**Odovzdávajúci**“)

Preberajúci:

Stredisko kultúry Bratislava – Nové Mesto, so sídlom Vajnorská 21, 831 03 Bratislava, IČO: 00 245 771

v zastúpení: **mestská časť Bratislava – Nové Mesto, so sídlom Junácka 1, 832 91 Bratislava, IČO: 00 603 317**

(ďalej len „**Preberajúci**“)

Odovzdávajúci v právnom postavení stavebníka a Preberajúci v právnom postavení správcu uzatvorili dohodu o kompenzácii (ďalej len „**Dohoda**“), ktorej predmetom je definitívne urovanie sporných práv na náhradu skutočnej škody (poškodenie priestorov) a výpadku príjmu za organizovanie kultúrno spoločenských podujatí a/alebo za zabezpečenie priestorov ku kultúrno spoločenským podujatiam medzi účastníkmi Dohody v zmysle Dohody, ktoré boli uplatnené po vzniku škodových udalostí v dôsledku realizovanej rekonštrukcie budovy so súpisným číslom 1308, druh stavby: administratívna budova, nachádzajúcej sa na pozemkoch registra „C“ KN parc. č. 11355/2, parc. č. 11355/19 a parc. č. 11355/20, zapísanej na liste vlastníctva číslo 2014, vedenom Okresným úradom Bratislava III, katastrálny odbor, okres: Bratislava III, obec: BA-m.č. NOVÉ MESTO, katastrálne územie: Nové Mesto, a to na základe rozhodnutia Mestskej časti Bratislava - Nové Mesto č. 6456/2018/UKSP/VIDM-43 zo dňa 18.06.2018, ktoré nadobudlo právoplatnosť dňa 01.08.2018, spôsobom, ktorý je uvedený v Dohode.

Odovzdávajúci a Preberajúci svojimi podpismi potvrdzujú, že bolo Odovzdávajúcim odovzdané s nedorobkami opísanými v tomto preberacom protokole, ktoré budú dokončené v termínoch v tomto preberacom protokole uvedených. Preberajúci preberá nasledovné vybavenie a dokumenty:

1. V administratívnej časti strediska kultúry:

- a) Dvere do kancelárie 5 ks
- b) Regál do skladov 3 ks
- c) Vyspravenie drobných nedorobkov maľby
- d) Úprava priestorov WC pre zamestnancov (v rozsahu rozvody vody a odpadu, doplnenie chýbajúcej dlažby a vymaľovanie)
- e) Úprava priestorov kuchynky administratívy (v rozsahu vodoinštalácia, prekrytie rozvodov-kapotáž)
- f) Dokončenie výmeny a inštalácie radiátorov v galérií
- g) Náhrada horizontálnych žalúzií v oknách administratívy

2. Vo foyer a v časti sociálnych zariadení priestorov foyer:

- a) Kompletné odstránenie plesní vo vstupnej hale, pokladni, zázemí pokladne, bufetu, sociálnych zariadení
- b) Búracie práce pre odstránenie stropných podhládov, obkladov stien, sanity, dverí, stavebných konštrukcií v zmysle novej dispozície
- c) Vybudovanie nových stavebných konštrukcií v zmysle novej dispozície, tak ako tvorí prílohu č. 2 Dohody
- d) Dodanie novej dispozície polohy bufetu a šatne - vrátane PD
- e) Kompletná nová elektroinštalácia;

- f) Ústredné vykurovanie - v mieste pôvodných radiátorov, nadimenzované na veľkosť priestoru, sfunkčnenie dopojenia rozvodu, dobudovanie novej vetvy do pokladne, šatne a bufetu, nové radiátorové telesá a ich estetické prekrytie
- g) Vybudovanie rampy pre imobilných v zmysle platnej normy a vzduchovej clony ktorá bude nadimenzovaná z hľadiska požadovaného výkonu a príslušných parametrov (napr. hlučnosť) na daný priestor pri absencii zádveria
- h) Redizajn pokladne – nové presklenie, nové dvere, vstupné dvere z foyer - obložkové
- i) Nová protišmyková dlažba – komplet v celom predmetnom priestore
- j) Nové omietky, maľovka – komplet v celom predmetnom priestore, v časti foyer nová dizajnová (napr. škrabaná) omietka a bočnej steny rampy
- k) Nový estetický podhľad (alternatívy: sadrokartónový podhľad v dvoch úrovniach s LED podsvietením vrátane návrhu, alebo lamelový, ako v pôvodnom projekte)
- l) Sociálne zariadenia – dispozičné umiestnenie WC pre imobilných a miestnosti pre upratovačku, nové dlažby a obklady, komplet nová sanita, armatúry, obložkové dvere (do WC pre imobilných š=900mm, ostatné vstupné š=800 mm, pokiaľ to priestor umožní, zrušiť dvere do chodby pred kabínkami WC/Ž), presun zásobníkov na TÚV, vyriešenie vzduchotechnického odvetrávania, dopojenie na vodu a odpad
- m) Príprava vody a odpadu do novej polohy bufetu
- n) Sanácia dverí do sály
- o) Výber materiálov podľa architektonického návrhu a po odsúhlasení mestskou časťou; pričom sa účastníci dohody vzájomne dohodli, že v prípade, ak sa mestská časť v lehote piatich (5) pracovných dní odo dňa predloženia návrhu k predloženému návrhu materiálov nevyjadrí (písomne alebo elektronicky), platí, že s predloženým návrhom súhlasí
- p) Projekt interiéru,
- q) Rekonštrukcia priestoru pokladne a jej zázemia, výber materiálov podľa architektonického návrhu a po odsúhlasení mestskou časťou, pričom sa účastníci dohody vzájomne dohodli, že v prípade, ak sa mestská časť v lehote piatich (5) pracovných dní odo dňa predloženia návrhu k predloženému návrhu materiálov nevyjadrí (písomne alebo elektronicky), platí, že s predloženým návrhom súhlasí
- r) Všetky revízne správy a vykonanie všetkých funkčných a tlakových skúšok a skúšok tesnosti k prácam, ktoré bude realizovať (elektroinštalácia, ústredné vykurovanie, zdravotníctvo a pod).

3. V kancelárii sekretariátu a v kancelárii riaditeľky v administratívnej časti Strediska kultúry:

- | | |
|--|------|
| a) Nízka regálová skrinka | 6 ks |
| b) Vysoká skrinka s dvierkami | 6 ks |
| c) Skrinka kombinovaná regál/dvierka | 4 ks |
| d) Nízka skrinka s posuvnými dvierkami | 1 ks |
| e) Pracovný stôl + kontajner | 2 ks |
| f) Pracovný stôl | 3 ks |
| g) Kontajner | 2 ks |

4. Dokumenty:

- a) Fotodokumentácia, ktorá zachytáva odovzdávané priestory Strediska kultúry v skutočnom stave
- b) Všetky certifikáty, návody na použitie a pod., ako aj doklady preukazujúce hodnotu poskytnutého plnenia činností v zmysle článku IV bod 1. Dohody
- c) Manuál vizuál obsahujúci konkrétne použitie materiálov vrátane ich vzoriek pri realizácii stavebných prác v rámci naturálnej kompenzácie v časti foyer a v časti sociálnych zariadení priestorov foyer.
- d) Vzduchová clona: osvedčenia, karta zariadení, atesty, návod na obsluhu, zaškolenie (zaškolený p. Němeček)

- e) Sanita : dodacie listy VFSH 320759, VFSH 320641 od spol. Viva – Vágai Marek
- f) Záznam o vykonaných skúškach inštalácií – vodovod a UK z 15.10.2020 od spoločnosti M-Rur, s.r.o.
- g) Revízná správa elektroinštalácie

5. Kľúče:

- a.) zadný vchod Osadná 3 ks
- b.) vstup do galérie (ul. Osadná) 3 ks
- c.) hlavný vstup do Strediska kultúry 2x 3 ks
posuvné dvere (nad podlahou)
- d.) zámok dorma na fasáde 3 ks
- e.) v bezpečnostnej obálke 1ks kľúč od priestoru s vodomermom v časti budovy (NP-vodomerňa) spoločnosti CentralZone s.r.o., ktorý slúži len na účel havárie, ktorá vyžaduje bezodkladné riešenie.

Vady a nedorobky:

- chýbajúce interierové dvere aj v časti administratíva (podľa objednávky zaslanej 11.12.2020 mailom) – dodanie a montáž do 1.3.2021
- chýbajúca polička nad radiátorom – montáž do 14.12.2020
- oprava schodových líšt - odstránenie nedorobku do 18.12.2020

V Bratislave dňa 11.12.2020



Odovzdávajúci:

Central Zone s.r.o.

Ing. Branislav Habán, konateľ



Preberajúci:

Stredisko kultúry Bratislava – Nové Mesto
v zastúpení

mestská časť Bratislava - Nové Mesto

Ing. Arch. Bronislava Hostačná

MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA - NOVÉ MESTO
Miestny úrad Bratislava
Junácka 1, 832 91 Bratislava

-46-