

ZMLUVA O DIELO č. 79/2013/MSNP

na vypracovanie projektovej dokumentácie interiéru

uzatvorená v zmysle § 536 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z.z. v znení neskorších zmien a doplnkov

ČI. 1. ZMLUVNÉ STRANY

- 1.1 Objednávateľ:** **Múzeum Slovenského národného povstania**
sídlo: ul. Kapitulská 23, 975 59 Banská Bystrica
štatutárny zástupca: PhDr. Stanislav Mičev, PhD. generálny riaditeľ múzea
osoby oprávnené
na rokovanie v zmluvných veciach: PhDr. Stanislav Mičev PhD. generálny riaditeľ múzea
osoby oprávnené
na rokovanie v technických veciach: Bc. Jozef Gibala

IČO: 35 986 077
DIČ: 2021443556
Bankové spojenie: Štátna pokladnica SR
číslo účtu: 7000069616/8180

(ďalej len „objednávateľ“)

- 1.2 Zhotoviteľ:** **Ateliér Turčan s.r.o.**
sídlo: Kukučínova č. 28, 962 31 Sliač
prevádzka: Komenského 15, 974 01 Banská Bystrica
štatutárny zástupca: Ing.arch. Roman Turčan, konateľ s.r.o.
osoby oprávnené
na rokovanie v zmluvných veciach: Ing.arch. Roman Turčan, konateľ s.r.o.
Ing.arch. Danica Turčanová, konateľ s.r.o.
osoby oprávnené
na rokovanie v technických veciach: Ing.arch. Roman Turčan, konateľ s.r.o.

Ing.arch. Danica Turčanová, konateľ s.r.o.
IČO: 36 624 012
DIČ: 2021789528
IČ DPH: SK2021789528

Bankové spojenie: Tatrabanka, a.s. Bratislava, pobočka Banská Bystrica
číslo účtu: 2621779431/1100

Spoločnosť zapísaná v Obch. registri Okr. súdu v Banskej Bystrici, oddiel: Sro, vložka č.8980/S

(ďalej len „zhotoviteľ“)

ČI. 2. PREDMET ZMLUVY

- 2.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje zhotoviť pre objednávateľa dielo v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve o dielo (ďalej len „ZoD“) a riadne zhotovené dielo odovzdať objednávateľovi.
- 2.2 Objednávateľ sa zaväzuje dielo zhotovené v súlade s touto ZoD prevziať, písomne potvrdiť jeho prevzatie a zaplatiť za dielo dohodnutú cenu podľa platobných podmienok určených v tejto ZoD. Objednávateľ sa zároveň zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi potrebné spolupôsobenie v čase a termíne dohodnutom v tejto ZoD.
- 2.3 Dielom je vypracovanie projektovej dokumentácie interiéru Vzdelávacieho centra Múzea SNP Banská Bystrica. Predmetný objekt - budova súpisné č. 5312 sa nachádza v Banskej Bystrici na ul. Tulská, na parcele č. KN 2074 v k.ú. Radvaň.
- 2.4 Projektová dokumentácia interiéru (PD) bude vypracovaná v súlade:
 - s podmienkami uvedenými vo Výzve na predloženie ponuky zo dňa 27. 06. 2013 a ktoré tvoria prílohu č. 1 a prílohu č. 2 tejto zmluvy.
 - s projektovou dokumentáciou stavby pre stavebné konanie a realizáciu stavby
- 2.5 V prípade požiadavky alebo potreby akejkoľvek zmeny predmetu ZoD počas vyhotovovania diela má zmluvná strana, ktorá túto zmenu navrhuje povinnosť na túto skutočnosť druhú zmluvnú stranu upozorniť a zvolať pracovnú poradu, na ktorej obidve strany zápisnične potvrdia túto zmenu. V prípade, že táto zmena vyvolá i zmenu času plnenia a ceny diela, musí byť zmena potvrdená dodatkom k tejto ZoD.

ČI. 3. SPÔSOB VYPRACOVANIA PREDMETU ZMLUVY

- 3.1 Zhotoviteľ bude pri plnení predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou. Zaväzuje sa dodržiavať všeobecne záväzné predpisy a technické normy platné v čase realizácie predmetu zmluvy a podmienky tejto ZoD. Zhotoviteľ sa bude riadiť východiskovými podkladmi a pokynmi objednávateľa, zápsimi a dohodami oprávnených zástupcov zmluvných strán počas spracovania projektovej dokumentácie a dojednaniami dohodnutými v tejto ZoD.
- 3.2 Projektová dokumentácia interiéru bude obsahovať výkaz výmer a položkový rozpočet.
- 3.3 Projektová dokumentácia interiéru bude objednávateľovi dodaná v šiestich vyhotoveniach, pričom výkaz výmer s položkovým rozpočtom bude v dvoch vyhotoveniach a výkaz výmer bez položkového rozpočtu v štyroch vyhotoveniach.
- 3.4 V prípade požiadavky dodania navyše sád projektovej dokumentácie budú tieto vyhotovené a fakturované osobitne na základe predloženej objednávky.

ČI. 4. ČAS PLNENIA

- 4.1 Zhotoviteľ sa zaväzuje, že vypracuje a dodá predmet zmluvy dojednaný v čl. 2 a 3 tejto ZoD v termíne do **07. 09. 2013**.
- 4.2 Podmienkou dodržania termínu uvedeného v čl. 4. ods. 4.1 je podpísanie tejto ZoD v termíne do 24.07.2013, odsúhlasenie architektonického návrhu vypracovaného zhotoviteľom v termíne do 31.07.2013 a včasné spolupôsobenie objednávateľa dohodnuté v tejto ZoD.
- 4.3 Predmet zmluvy podľa tejto ZoD bude splnený riadnym vypracovaním a odovzdaním projektovej dokumentácie interiéru objednávateľovi. Odovzdaním sa rozumie osobné doručenie projektovej dokumentácie interiéru objednávateľovi s potvrdením o jej prevzatí.
- 4.4 Prípadné zmeny času plnenia uvedeného v čl. 4 ods. 4.1 tejto ZoD, na ktorých sa zmluvné strany dohodnú, musia byť potvrdené formou dodatkov k tejto ZoD.

Čl. 5. CENA ZA DIELO

- 5.1 Cena za zhotovenie predmetu zmluvy v rozsahu čl. 2. a 3. tejto ZoD je stanovená dohodou zmluvných strán v zmysle § 3 Zákona č 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších zmien a doplnkov.
- 5.2 Cena za zhotovenie diela v rozsahu čl. 2. a 3. tejto ZoD bez DPH predstavuje
9.850,00 €, slovom: Deväťtisícosemstopäťdesiateur
Cena za zhotovenie diela v rozsahu čl. 2. a 3. tejto ZoD vrátane 20 %DPH predstavuje
11.820,00 €, slovom: Jedenásťtisícosemstodvadsaťeur
- 5.3 Cenu za dielo dohodnutú v čl. 5. ods. 5.2 tejto ZoD je možné meniť iba v prípade zmeny rozsahu predmetu zmluvy, vzniku navyše prác a zmeny DPH.
- 5.4 Prípadné zmeny ceny za dielo dohodnutej v čl. 5. ods. 5.2, na ktorých sa zmluvné strany dohodnú, musia byť potvrdené formou dodatkov k tejto ZoD.

Čl. 6. PLATOBNÉ PODMIENKY

- 6.1 Objednávateľ prehlasuje, že na zhotovenie diela, ktoré je predmetom tejto ZoD má zabezpečené finančné prostriedky.
- 6.2 Zmluvné strany sa dohodli, že cenu za zhotovenie diela objednávateľ uhradí na základe faktúry, ktorú zhotoviteľ vystaví a odošle objednávatelovi v dvoch rovnocenných origináloch do 15 dní od odovzdania predmetu diela.
- 6.3 Faktúra bude obsahovať všetky náležitosti v zmysle platných právnych predpisov.
- 6.4 Lehota splatnosti faktúry je dohodnutá na 30 kalendárnych dní od jej doručenia objednávatelovi.
- 6.5 V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky náležitosti v zmysle platných právnych predpisov, objednávateľ je oprávnený vrátiť ju zhotovovateľovi na doplnenie. V takomto prípade sa preruší plynutie lehoty splatnosti a nová lehota splatnosti začne plynúť dorúčením opravenej faktúry objednávatelovi.
- 6.6 Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade, ak dôjde k zrušeniu alebo odstúpeniu od tejto zmluvy, z dôvodov na strane objednávatel'a, bude zhotoviteľ faktúrovať objednávatelovi práce rozpracované ku dňu zrušenia alebo odstúpenia od tejto ZoD vo výške príslušného podielu z ceny dohodnutej v čl. 5. ods. 5.2 tejto ZoD. Zrušenie alebo odstúpenie musí byť deklarované písomnou formou. Súčasne zhotoviteľ odovzdá objednávatelovi do piatich pracovných dní od zastavenia prác všetky poskytnuté podklady a zodpovedajúcu rozpracovanú časť diela.

Čl. 7. SPOLUPÔSOBENIE OBJEDNÁVATEĽA

- 7.1 Objednávateľ sa zaväzuje, že počas zhotovenia predmetu diela poskytne zhotoviteľovi v rozsahu nevyhnutne potrebnom spolupôsobenie, spočívajúce najmä v odovzdaní doplňujúcich údajov, upresnení existujúcich podkladov, vyjadrení a stanovísk, ktorých potreba vznikne v priebehu plnenia tejto zmluvy o dielo.
- 7.2 Toto spolupôsobenie poskytne najneskôr do 3 dní od jeho vyžiadania. Osobitnú lehotu si strany písomne dohodnú pre prípad, ak pôjde o spolupôsobenie, ktoré nemôže objednávateľ zabezpečiť do 3 dní. V takom prípade sa čas plnenia predmetu diela posúva o dĺžku trvania tejto lehoty.
- 7.3 Objednávateľ zodpovedá za to, že podklady ním odovzdané zhotoviteľovi budú bez právnych a technických väd.

ČI. 8. ZODPOVEDNOSŤ ZMLUVNÝCH STRÁN, ZÁRUČNÁ DOBA

- 8.1 Zhotoviteľ zodpovedá za to, že predmet tejto zmluvy je zhotovený podľa podmienok zmluvy a že počas záručnej doby bude mať vlastnosti dohodnuté v tejto zmluve a že bude spôsobilý k zmluvnému účelu.
- 8.2 Záručná doba je 24 mesiacov a začína plynúť odo dňa odovzdania predmetu zmluvy objednávateľovi.
- 8.3 Pre prípad oprávnených pripomienok dojednávajú zmluvné strany právo objednávateľa požadovať a povinnosť zhotoviteľa poskytnúť ich bezplatné odstránenie. Zhotoviteľ sa zaväzuje prípadné oprávnené pripomienky k predmetu diela odstrániť po uplatnení reklamácie objednávateľom. Prípadnú reklamáciu je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne v písomnej forme a doručiť zhotoviteľovi. Termín odstránenia oprávnených pripomienok bude dohodnutý na úrovni poverených zástupcov zmluvných strán. Možnosť iného dojednanie nie je vylúčená.
- 8.4 Zhotoviteľ zodpovedá za vady, ktoré má predmet zmluvy v čase jeho odovzdania objednávateľovi. Za vady, ktoré sa prejavili po odovzdaní predmetu zmluvy zodpovedá zhotoviteľ iba vtedy, ak boli spôsobené porušením jeho povinností.
- 8.5 Zhotoviteľ nezodpovedá za vady predmetu diela, ktoré boli spôsobené použitím podkladov a vecí poskytnutých objednávateľom a zhotoviteľ ani pri vynaložení všetkej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, alebo na ňu upozornil objednávateľa a ten na ich použitie trval.
- 8.6 Zhotoviteľ sa zaväzuje odstrániť prípadné vady projektu do 15 pracovných dní od uplatnenia oprávnenej reklamácie objednávateľa. Prípadnú reklamáciu je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po jej zistení v písomnej forme a doručiť zhotoviteľovi. V prípade, že vady projektu nie je možné odstrániť v termíne do 15 pracovných dní, náhradný termín odstránenia bude dohodnutý na úrovni poverených zástupcov zmluvných strán. Možnosť iného dojednanie nie je vylúčená.
- 8.7 Zodpovednosť zhotoviteľa za vady diela zaniká dňom vykonania svojvoľných zásahov do diela alebo inej úpravy diela vykonanej objednávateľom proti vôli zhotoviteľa alebo bez jeho súhlasu.
- 8.8 Objednávateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikla zhotoviteľovi zavineným nesplnením svojich záväzkov, neoprávneným nakladaním s dielom, ako aj za škodu, ktorá vznikla zhotoviteľovi v dôsledku rozhodnutia tretej osoby, ktoré je pre objednávateľa záväzné.
- 8.9 Objednávateľ zodpovedá zhotoviteľovi za nemajetkovú újmu, ktorá vznikne svojvoľnými zásahmi do diela alebo jeho inou úpravou proti vôli zhotoviteľa alebo bez jeho súhlasu po odovzdaní diela, ktoré výrazne znehodnocujú dielo, a tým znižujú dôstojnosť zhotoviteľa alebo jeho vážnosť v spoločnosti.

ČI. 9. ZMLUVNÉ POKUTY

- 9.1 Za omeškanie zmluvných strán s plnením záväzkov sú dohodnuté zmluvné pokuty, ak omeškanie bolo spôsobené bezdôvodnou nečinnosťou, nedbanlivosťou alebo úmyselne. Ak je omeškanie spôsobené práceneschopnosťou v dôsledku choroby alebo úrazu alebo inou závažnou skutočnosťou, ktorú nemožno ovplyvniť, a to tak na strane zhotoviteľa ako aj na strane objednávateľa, napr. experta, splnomocnenej osoby alebo iného zamestnanca, bez ktorého nemožno záväzok splniť včas, zmluvná pokuta za prvých 15 dní omeškania sa neplatí.
- 9.2 V prípade omeškania objednávateľa s plnením peňažného záväzku má zhotoviteľ nárok uplatniť si u objednávateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,02 % z dlžnej čiastky za každý deň z omeškania.
- 9.3 V prípade omeškania zhotoviteľa s odovzdaním jednotlivých častí diela má objednávateľ nárok uplatniť si u zhotoviteľa zmluvnú pokutu vo výške 0,02 % z ceny viažúcej sa k oneskorene odovzdanej časti diela za každý deň omeškania.

ČI. 10. OSTATNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Zhotoviteľ sa bude riadiť východiskovými podkladmi, a závermi z výrobných porád doložených zápsmi konaných v čase spracovania projektovej dokumentácie.
- 10.2 Ak podklady a závery z výrobných porád doložené zápsmi ako je uvedené v ods. 10.1 budú mať vplyv na predmet zmluvy, čas plnenia a ďalšie zmluvné záväzky, musí byť medzi zmluvnými stranami dohodnutý spôsob úpravy ceny a času plnenia vo väzbe na zmenu predmetu zmluvy a to formou písomného dodatku k tejto ZoD.
- 10.3 Zhotoviteľ je v súlade s § 551 Obchodného zákonníka povinný upozorniť objednávateľa bez zbytočného odkladu na nevhodnú povahu vecí alebo vady podkladov prevzatých od objednávateľa alebo pokynov daných mu objednávateľom na vykonanie diela, ak zhotoviteľ mohol túto nevhodnosť zistiť pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 10.4 Zhotoviteľ si vyhradzuje právo zvolať výrobnú poradu minimálne jedenkrát počas spracovania návrhu architektonického riešenia interiéru, na ktorej sa zúčastnia oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán. Závery výrobnej porady budú doložené zápsom.
- 10.5 Zhotoviteľ si vyhradzuje právo zvolať výrobnú poradu minimálne jedenkrát počas spracovania projektovej dokumentácie interiéru, na ktorej sa zúčastnia oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán. Závery výrobných porád budú doložené zápsmi.
- 10.6 Objednávateľ je oprávnený použiť dielo, ktoré je predmetom tejto zmluvy, výlučne na účely vyplývajúce z tejto zmluvy. Jeho iné využitie, najmä prípadné prenechanie na využívanie tretím osobám je podmienené písomným súhlasom zhotoviteľa. V prípade porušenia tohoto ustanovenia má zhotoviteľ nárok na úhradu všetkej škody, ktorá mu tým vznikne vrátane ušlého zisku, ako i zisku, ktorý objednávateľ prípadne získa neoprávneným použitím diela.
- 10.7 Objednávateľ sa zaväzuje pristúpiť na zmenu záväzku v prípade, kedy sa po uzatvorení ZoD zmenia východiskové podklady, rozhodujúce pre uzatvorenie tejto zmluvy zo strany objednávateľa, alebo objednávateľ uplatní nové požiadavky na zhotoviteľa. Objednávateľ je povinný pristúpiť na zmenu ZoD aj vtedy, keď dôjde k omeškaniu so splnením jeho povinností spolupôsobenia dojednaných v tejto zmluve.
- 10.8 Zmluvné strany sa dohodli, že vlastnícke právo k predmetu ZoD po prevzatí diela ako celku prechádza na objednávateľa dňom zaplatenia ceny diela uvedenej v čl. 5. bod. 5.2, pričom nie sú dotknuté práva zhotoviteľa v zmysle autorského zákona.

ČI. 11. ODSŤUPENIE OD ZMLUVY

- 11.1 Objednávateľ alebo zhotoviteľ môžu od zmluvy odstúpiť ak je druhá strana príčinou podstatného porušenia zmluvy, čo značne obmedzí úžitky zo zmluvy vyplývajúce, alebo ak druhá strana oznámi alebo dá najavo, že nemôže splniť záväzky podľa tejto zmluvy.
- 11.2 Odstúpenie od zmluvy je možné len v tom prípade, keď oprávnená strana poskytla druhej strane primeranú lehotu s upozornením, že po jej nedodržaní od zmluvy odstúpi.
- 11.3 Objednávateľ môže od tejto ZoD odstúpiť ak zhotoviteľ je aj napriek upozorneniu objednávateľa nečinný, opakovane je v omeškani alebo odmieta spoluprácu s expertami vybranými objednávateľom a tým znemožňuje alebo výrazne ohrozuje splnenie záväzkov zhotoviteľa.
- 11.4 Zhotoviteľ môže odstúpiť od tejto zmluvy, ak objednávateľ požaduje také úpravy diela, ktoré odporujú zákonom, alebo sú natoľko nevhodné, že zhotovené dielo by ich zohľadnením nebolo možné úspešne použiť v legislatívnom procese alebo ak neposkytne zhotoviteľovi spolupôsobenie v zmysle čl. 7. tejto zmluvy, prípadne je opakovane v omeškani a tým znemožňuje alebo výrazne ohrozuje splnenie záväzkov zhotoviteľa.

11.5 Odstúpenie od zmluvy musí byť deklarované písomnou formou. Účinky odstúpenia od zmluvy nastávajú dňom nasledujúcim po dni oznámenia druhej zmluvnej strane. Týmto dňom zaniká zostávajúci záväzok zhotoviteľa. Záväzok objednávateľa je iba k plneniu, ktoré zhotoviteľ uskutočnil najneskôr v deň účinku odstúpenia od zmluvy.

11.6 Zmluvné strany sa dohodli na tom, že objednávateľ uhradí zhotoviteľovi náklady v preukázanej výške za vykonané práce, ktoré vznikli zhotoviteľovi tým, že objednávateľ ani v dodatočnej lehote primeranej záväzku, určenej zhotoviteľom nesplnil svoju povinnosť poskytnúť spolupôsobenie v dojednanom rozsahu a zhotoviteľ na základe toho od zmluvy odstúpil.

ČI. 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

12.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv SR.

12.2 Meniť alebo dopĺňať obsah tejto zmluvy je možné len formou písomných dodatkov, ktoré budú platné, ak budú riadne potvrdené a podpísané oprávnenými zástupcami zmluvných strán.

12.3 Pri právnych vzťahoch osobitne neupravených uzatvorenou zmluvou o dielo sa zmluvné strany riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.

12.4 Táto zmluva o dielo je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, pričom každá zmluvná strana obdrží dva exempláre.

Za objednávateľa:

Za zhotoviteľa:

V Banskej Bystrici, dňa

Sliač, dňa :

.....
PhDr. Stanislav Mičev, PhD.
generálny riaditeľ múzea SNP

.....
Ing.arch. Roman Turčan
konateľ s.r.o.

Špecifikácie miestností

1. Depozit Archívu Múzea SNP :

Miestnosť: 196,45m², č. 2.20

Účel: uloženie archívnych materiálov – fondov a zbierok

Zariadenie - mobiliár:

- kovobloky zásuvkové na úschovu veľkorozmerných dokumentov /plagáty, fotografie/
- lístkovnice dvoch rôznych rozmerov = dovybavenie časti pohyblivých regálov
- kovobloky zásuvkové na fotooriginály
- 2 ks stoly na manipuláciu s materiálom
- 2 ks stoličky
- 2 ks pohyblivé manipulačné vozíky na prevoz materiálu po interiéri (kancelárie, depozitára, študovne)
- 1 ks rebrík
- 1 ks schodíky

Vybavenie - technické:

- 1 ks merač teploty a vlhkosti
- 2 ks mobilné príručné osvetlenie stola

2. Študovňa: pre archív aj knižnicu :

Miestnosť: rozloha 24,07 m², č. 2.36

účel: študovňa pre študujúcich a bádateľov v archíve a knižnici

mobiliár:

- 6ks (ak priestor umožní) alebo 4ks pracovné stoly, (napr. šírka stola stačí 60cm, dĺžka pre 2 osoby)
- stoličky podľa počtu miest pri stoloch 12 ks alebo 8 ks
- 3ks kovové bloky na katalóg ku knižničným jednotkám (počet: 3ks – rozmer: 1ks = š.40x h.60x v.130 cm , sú už zakúpené a plánujú sa tu využiť)
- 4 policový regál pre príručnú knižnicu (publikácie múzea a tlač na prezenčné štúdium)
- 1 ks policová uzamykateľná skrinka

technické vybavenie:

- 2 ks PC s možnosťou pripojenia na internet

3. Kancelária pre pracovníka študovne

Miestnosť: 16,50m², č. 2.37

Účel: pracovňa vedúceho študovne

Mobiliár:

pracovňa zamestnanca je **oddelená od študovne sklom a dverami**

- vybavená oddeľovacím **obslužným pultom** (vydávanie a prijímanie kníh a dokumentov) a **dvierkami do výšky pultu, uzamykateľnými**, aby študujúci nemohli vchádzať počas neprítomnosti pracovníka do jeho pracovnej zóny
- 1 ks kancel. stôl,
- 1 ks stolička
- 1 ks stôl pod PC, tlačiareň, kopírka
- 1 ks šatníková uzamykateľná skriňa
- 1ks policová skriňa uzamykateľná na dokumenty
- 1 ks kovoblok na katalógové lístky spomienok (rozmer 1ks š.40x h.60x v.130cm, je zakúpený a plánujeme ho tu využiť)
- 1ks umývadlo

Technické vybavenie:

- 1ks PC + tlačiareň + skener+ kopírka
- 1ks merač teploty a vlhkosti

4. Kancelária pracovníkov archívu

Miestnosť: 22,81m², č. 2.08

Účel: pracovňa dvoch pracovníkov archívu

Mobiliár:

- 2 ks kancelárske stoly
- 2 ks kancelárske stoličky
- 1 ks stolík pod skener, tlačiareň a kopírku
- 2 ks policové uzamykateľné skrine
- 2 ks šatníkové uzamykateľné skrine
- malý konferenčný stôl a 2 malé kresielka (pre stránky)
- umývadlo

Technické vybavenie:

- 2 ks PC + 1ks skener + 1ks kopírka (xerox) + 1ks tlačiareň
- 1ks merač teploty a vlhkosti

5. Kancelária riaditeľa archívu

Miestnosť: 17,95 m², č. 2.07

Účel: pracovňa vedúceho pracovníka

Mobiliár:

- 1 ks kancelársky stôl v tvare L s prídavným -napojeným možno okrúhlym stolom pre 4 stoličky
- 1 ks kancelárska stolička
- 4 ks stoličiek
- 1 ks šatníková uzamykateľná skriňa
- 1ks policová uzamykateľná skriňa
- 2 ks - 3 skrinky ak je možnosť umiestnenia
- umývadlo

Technické vybavenie

- 1ks PC + skener + kopírka + tlačiareň

6. Kancelária pracovníka knižnice

Miestnosť: 11,96m², č. 2.06

Účel: pracovňa pracovníka knižnice

Mobiliár:

- 1ks kancelársky stôl
- 1ks stôl pod PC a príslušenstvo
- 1ks kancelárska stolička
- 1ks stolička
- 1ks šatníková uzamykateľná skriňa
- 1ks policová uzamykateľná skriňa
- 1ks alebo 2 ks ak je možnosť umiestnenia
- 1ks umývadlo

Technické vybavenie:

- 1 ks PC + tlačiareň + kopírka

7. Depozit knižnice

Miestnosť: 108,08m², č. 2.35

Účel: depozit na uloženie kníh a tlače

Mobiliár:

- posuvné regály počet podľa možnosti (najväčší možný počet)
- ak to umožňuje priestor k stene umiestniť pevné regály na maximálne využitie priestoru

- 1ks stôl na manipuláciu s knihami
- 1 ks stolička
- 1ks pohyblivý manipulačný vozík
- 1ks rebrík
- 1ks schodíky

Technické vybavenie

- 1 ks mobilné príručné osvetlenie stola
- 1ks merač teploty a vlhkosti

8. Sklad nových kníh

Miestnosť: 6,14m², č. 2.05

Účel: sklad nových kníh múzea

Mobiliár:

- pevné policové regály množstvo – maximálne využiť priestor
- 1 ks malý príručný stolík (ak je možné tam umiestniť)

9. Depozit archívneho, registratúrneho materiálu pred vyškartovaním

Miestnosť: 6,14m², č. 2.04

Účel: depozitár archívneho a registratúrneho nevyškartovaného materiálu

Mobiliár:

- protipožiarna dvere
- pevné policové regály množstvo – maximálne využiť priestor
- 1ks malý príručný stolík (ak je možné tam umiestniť)
- 1ks merač teploty a vlhkosti

10. Depozit archívu (negatívy, fotooriginály)

Miestnosť: 17,43m², č. 2.19

Účel: depozit archívu II. na umiestnenie negatívov a náhľadoviek

Mobiliár:

- kovobloky zásuvkové počet - maximálne využiť priestor
- 1ks stôl na manipuláciu s materiálom
- 1ks stolička

Technické vybavenie

- 1ks merač teploty a vlhkosti
- 1ks príručné osvetlenie stola

11. Depozit registratúry

Miestnosť: 17,12m², č. 2.18

Účel: depozit registratúrneho centra na uloženie registratúrnych záznamov

Mobiliár:

- kovové policové regály - maximálne využiť priestor
- 1ks stôl na manipuláciu s materiálom
- 1ks stolička

Technické vybavenie

- 1 ks merač teploty a vlhkosti
- 1 ks príručné osvetlenie stola

12. Kancelária (pracovňa) technika – fotografa

Miestnosť: 16,58m², č. 3.52

Účel: pracovňa technika - fotografa

Mobiliár

- 1ks kancelársky stôl s prídavným sedením pre 1 prísediaceho
- 1ks stôl pod PC + skener+ tlačiareň + výkonnejšiu kopírku
- 1ks kancelárska stolička
- 1ks stolička
- 1ks šatníková uzamykateľná skriňa
- 1ks policová uzamykateľná skriňa
- 1ks skrinka

Technické vybavenie

- 1ks PC + skener + tlačiareň
- 1ks výkonnejšia kopírka - pre plnenie požiadaviek externých bádateľov v archíve
- 1ks grafický tablet na retušovanie fotografií

Miestnosť č 2.56 - budú 2 počítače, 2 tlačiarne

- **jeden veľký rokovací**, tak aby bolo možné ku nemu napojiť kancelársky stôl
- **jeden stôl kancelársky do tvaru „L“** – pre dva monitory a dva procesory (1 ŠP + 1 SOFTIP) , kontajner 1 ks
- jeden malý príručný stolík, podstavec pre dve tlačiarne (1 ŠP + 1 Softip)
- pokiaľ možno na celú stenu skriňovú zostavu (pre vedúceho) na umiestnenie šanónov
- stolička – jedna otočná,
- stoličky 3 – 4 k rokovaciemu stolu
- jeden kontajner pod stôl

Miestnosť č 2:55 - budú 3 počítače, 3 tlačiarne

- 2 kancelárske stôly, z toho jeden najlepšie do tvaru „L“ pre umiestnenie dvoch monitorov a dvoch procesorov(1 ŠP + 1 SOFTIP)
- 2 menšie stolíky pre umiestnenie 3 tlačiarní
- 2 otočné stoličky
- pokiaľ možno na celú stenu skriňovú zostavu pre umiestnenie šanonov
- 2 kontajnéry pod stoly
-

Miestnosť č. 2:54 – budú 3 počítače, 3 tlačiarne

- 2 kancelárske stoly, z toho jeden najlepšie do tvaru „L“ pre umiestnenie dvoch monitorov a dvoch procesorov /1 ŠP + 1 SOFTIP)
- 2 menšie stolíky pre umiestnenie 3 tlačiarní (ŠP + SOFTIP)
- 2 otočné stoličky
- 1 stolička pre podpisovanie lístkov
- 1 malý stolík
- 2 kontajnéry pod stoly
- Pokiaľ možno na celú stenu skriňvú zostavu pre umiestnenie šanonov
- 1 plechovú uzamykateľnú skriňu pre osobné spisy (mzdárky)

Miestnosť č. 2:64

- 1 kancelársky stôl na PC
- 1 stôl pod tlačiareň (SOFTIP)
- 1 kontajner pod stôl
- 1 pult na prebranie peňazí
- 1 kovová uzamykateľná skriňa na odloženie pokladničky alebo trezor.
- 1 otočná stolička
- mreže na dvere
-

Miestnosť č. 3.50 - 1 počítač a tlačiareň

- 1 kancelársky stôl na PC
- 1 menší stolík na tlačiareň
- 1 otočná stolička
- 1 malý stolík pre jednanie – návštevy
- 2 malé kresielka
- 1 kontajner pod stôl
- 1 skriňa pokiaľ možno na celú stenu pre spisy

Miestnosť č. 0.03

- kovový regál na stenu oproti dverám

Miestnosť č. 0.04 KOST

Miestnosť č. 0.05 – sklad čistiace a kancelárske

- po obvode kovové regále
- vozík do 100 kg 4 kolesový
- hliníkové schody 5 stupňové

Miestnosť č. 1.03 – sklad

- kovový regál na stenu oproti dverám

Miestnosť č. 1.04 – archív ekonomika

- po obvode kovové regále
- stredom dva rady regále
- písací stôl 1 ks + stolička
- hliníkové schody 3 stupňové

Miestnosť č. 1.07 – šatňa

- šatňové skrinky pre 3 osoby – civilný odev
- šatňové skrinky pre 3 osoby – pracovný odev
- lavica 2 ks
- zrkadlo 1 ks
- stojanový kovový vešiak 1 ks

Miestnosť č. 1.08 – šatňa

- šatňové skrinky pre 3 osoby – civilný odev
- šatňové skrinky pre 3 osoby – pracovný odev
- lavica 2 ks
- zrkadlo 1 ks
- stojanový kovový vešiak 1 ks

Miestnosť č. 1.09 – denná miestnosť

- kuchynská linka
- varič
- chladnička
- jedálenský stôl 2 ks
- stoličky 8 ks

Miestnosť č. 1.10 – dielňa

- pracovný stôl zo zásuvkami 2ks
- ponk 1 ks
- skriňa na náradie plechová uzamykateľná 3 ks
- box na stenu – skrutky a podobný materiál 3 ks
- stoličky železné 2 ks
- zverák, stojanová brúska dvoj kotúčová 1ks, stojanová vŕtačka 1 ks, kosačka – vyžínač variabilný s vymeniteľnými nástavcami 1 ks, motorová kosačka s pojazdom 1 ks, motorová píla 1 ks, rebrík hliníkový výsuvný typ tvaru „A“ do 6 m, rebrík hliníkový 5 stupňový 1 ks, vozík do 100 kg štvor kolesový, paletový vozík, fúrik

Miestnosť č. 1.11 – archív personálny

- po obvode kovové regále
- stredom jeden rad regál
- písací stôl 1 ks + stolička
- hliníkové schody 3 stupňové

Miestnosť č. 1.12 – sklad

- kovové regále 2 ks

Miestnosť č. 1.13 – upratovačka

- kovové regále na stenu oproti dverám
- upratovací vozík 2 ks

Miestnosť č. 1.24 – sklad

- kovové regále na stenu oproti dverám

Miestnosť č. 1.27 – sklad

- kovové regále max výška 150 cm 10 ks

Miestnosť č. 1.44 – sklad

- kovové regále na stenu oproti dverám

Miestnosť č. 1.47 – sklad

- kovové regále max výška 150 cm 10 ks

Miestnosť č. 2.65

1 ks PC, 1 ks skener, 1 ks tlačiareň, 1 ks kancelársky stôl do L, 1 ks kancelárske kreslo, 1 ks konferenčný stolík + 2ks stoličky, knižnica, 2 ks policová skrinka s dvierkami, 1 ks stolná lupa so svetlom

Miestnosť č.2.66

1 ks PC, 1 ks skener, 1 ks tlačiareň, 1 ks kancelársky stôl do L, 1 ks kancelárske kreslo, 1 ks konferenčný stolík + 2 ks stoličky, 2 ks policová skrinka s dvierkami, 1 ks stolná lampa

Miestnosť č. 2.67

1 ks PC, 1 ks skener, 1 ks tlačiareň, 1 ks kancelársky stôl do L, 1 ks kancelárske kreslo, 1 ks konferenčný stolík + 2 ks stoličky, 4 ks policová skrinka s dvierkami, 1 ks stolná lampa

Miestnosť č. 2.63

1 ks PC, 1 ks skener, 1 ks tlačiareň, 1 ks kancelársky stôl do L, 1 ks kancelárske kreslo, 1 ks pracovný zasadací stôl, 4 ks stoličky, 1 ks stolná lampa, 2 ks knižnica, 4 ks skrinky s dvierkami

Miestnosť č. 3.55 – 2 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener + domáce kino + 50“ LED TV
(2 ks kanc. stôl, 2 ks stolička, 2 ks policová skriňa, rad klasických skríň)

Miestnosť č. 3.54 – server + 2 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks kanc. stôl, 1 ks šatníková skriňa, 1 ks policová skriňa)

Miestnosť č. 3.53 – 2 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(2 ks kanc. stôl, 2 ks stolička, 2 ks policová skriňa, rad klasických skríň)

Miestnosť č. 3.51 – 2 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks konferenčný stolík + 4 ks kresielka, 1 ks veľký rozťahovací stôl + 6 stoličiek, 2 ks pracovný stôl, 1 ks L–kový počítačový stôl, 1 ks rysovací stôl, fotografické plátno, prídavné osvetlenie, knižnica, 2 ks policová skriňa, rad klasických skríň)

Miestnosť č. 3.50 – 1 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks kanc. stôl, 1 ks stolička, 1 ks policová skriňa, rad klasických skríň)

Miestnosť č. 2.57 – 1 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks kanc. Stôl do L, 1 ks kanc. stolička, 1 ks konfer. stôl + 4 stoličky, policová skriňa na celú stenu)

Miestnosť č. 2.58 – kuchynka+ kuch. Linka, mikrovlnka, varič, umývačka, chladnička

Miestnosť č. 2.59 – sekretariát-1 ks PC + 1 ks tlačiareň
(1 ks kanc. stôl, 1 ks stolička, policová skriňa, 2 ks malá skrinka)

Miestnosť č. 2.60 – riaditeľ 1 ks PC + 1 ks tlačiareň
(1 ks konferenčný stolík + 6 ks stoličky, 2 ks pracovný stôl, 2 rady policová skriňa, TV, stolík pod TV)

Miestnosť č. 2.61 – personalista - 1 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks kanc. Stôl do L, 1 ks kanc. Stolička, 1 ks malý konfer. stolík + 2 stoličky, 2 rady policová skriňa,)

Miestnosť č. 2.62 - 1 ks PC + 1 ks tlačiareň
(1 ks kanc. stôl do L, 1 ks kanc. stolička, 1 ks malý konfer. stolík + 4 stoličky, 2 rady policová skriňa,)

Miestnosť č. 2.17 – zasadačka – 12 ks stolov + 24 ks stoličky , variant C

Miestnosť č. 2.51 – 1 ks PC + 1 ks tlačiareň + skener
(1 ks kanc. Stôl do L, 1 ks kanc. stolička, 1 ks konfer. stôl + 2 stoličky, policová skriňa na celú stenu)

Miestnosť č. 2.52 – 2 ks kancel. stôl, 2 ks stoličky, 2 ks PC + 1 ks tlačiareň, 1 rad policové skrine na celú stenu

Miestnosť č. 2.53 – 2 ks kancel. stôl, 2 ks stoličky, 2 ks PC + 1 ks tlačiareň, 1 rad policové skrine na celú stenu)