

**MANDÁTNA ZMLUVA č. 01/2020**  
**o obstarávaní územnoplánovacej dokumentácie**  
**podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka**

Článok I.  
Zmluvné strany

1. Mandatár:	Ing. Martin Hudec, ARCHIGRAPH studio
Sídlo:	Benediktínska 24, 040 18 Košice
Kancelária:	Letná 45, 040 01 Košice
Zastúpený:	Ing. Martin Hudec (registračné číslo 275)
IČO:	35236221
DIČ:	1040201074
Bankové spojenie:	SLSP a.s
číslo účtu:	044841858/0900

( v ďalšom texte " mandatár ")

2. Mandant:	Obec Slavošovce
Zastúpený:	starosta obce, Ing. Štefan Bašták
Sídlo:	Slavošovce 113
IČO:	00328847
DIČ:	2020937182

( v ďalšom texte "mandant" )

Článok II.  
Predmet zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje, že v rozsahu dohodnutom v tejto zmluve a za podmienok v nej uvedených pre mandanta a jeho menom bude vykonávať v zmysle §19a vo väzbe na §31 zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej stavebný zákon) práce spojené s obstarávaním územnoplánovacej dokumentácie – **Zmeny a doplnky č. 1 územného plánu obce Slavošovce (ďalej „ZaD UPN-O“)**.
2. Mandant sa zaväzuje, že za vykonanie a zariadenie dohodnutých činností zaplatí mandatárovi odmenu vo výške podľa tejto zmluvy.

Čl. III.  
Rozsah a obsah predmetu plnenia

V rámci predmetu plnenia vykoná a zariadi mandatár len nasledovné činnosti :

*A. Etapa Prípravné práce obstarávateľa*

1. Zverejnenie oznámenia o začatí obstarávania ZaD ÚPN obce

*B. Etapa Návrh ZaD ÚPN obce*

1. dohľad nad spracovaním návrhu
2. zabezpečenie prerokovania návrhu
3. vyhodnotenie pripomienok dotknutých obcí, orgánov štátnej správy, fyzických a právnických osôb, dohodnutie návrhu s dotknutými orgánmi štátnej správy v spolupráci s obcou
4. odovzdanie pokynu spracovateľovi územnoplánovacej dokumentácie na dopracovanie v zmysle vyhodnotenia pripomienok
5. príprava podkladov na schvaľovanie územnoplánovacej dokumentácie, správy o prerokovaní územnoplánovacej dokumentácie, návrhu uznesenia o schválení, návrhu VZN, ktorým sa vyhlási záväzná časť ÚPN obce
6. príprava materiálu na preskúmanie Okresným úradom podľa § 25 stavebného zákona

7. príprava materiálu na prerokovanie a schválenie v obecnom zastupiteľstve
8. spolupráca pri spracovaní čistopisu, vyhlásení záväznej časti podľa § 27 stavebného zákona a uložení územnoplánovacej dokumentácie podľa § 28 stavebného zákona
9. zabezpečenie vypracovania registračného listu územného plánu

#### Čl. IV. Čas plnenia

Časové plnenie jednotlivých etáp je závislé od postupu spracovateľa ako i od dĺžky rokovaní so subjektmi dotknutými spracovávanou územnoplánovacou dokumentáciou. Z uvedeného dôvodu nie sú v časovom harmonograme uvedené konkrétne termíny, ale len dĺžka jednotlivých lehôt.

##### A. Etapa Prípravné práce

- |   |  |   |
|---|--|---|
| a | Zverejnenie oznámenia o začatí obstarávania územného plánu | – do 07 dní odo dňa podpísania mandátnej zmluvy |
|---|--|---|

##### B. Etapa Návrh ZaD ÚPN obce

- |   |   |   |
|---|---|---|
| a | dohľad nad spracovaním návrhu   | – priebežne   |
| b | zabezpečenie prerokovania návrhu  | – zákonom stanovená 30 dňová lehota   |
| c | vyhodnotenie pripomienok dotknutých obcí, orgánov štátnej správy, fyzických a právnických osôb, dohodnutie návrhu s dotknutými orgánmi štátnej správy v spolupráci s obcou  | – do 14 dní odo dňa doručenia pripomienok   |
| d | príprava na opätovné prerokovanie s tými, ktorých pripomienky neboli v procese prerokovania zohľadnené, dohodnutie návrhu s dotknutými orgánmi štátnej správy v spolupráci s obcou  | – do 14 dní odo dňa odsúhlasenia vyhodnotenia pripomienok zo strany obce                              |
| e | odovzdanie pokynu spracovateľovi územnoplánovacej dokumentácie na dopracovanie v zmysle vyhodnotenia pripomienok  | – do 14 dní odo dňa prerokovania s tými, ktorých pripomienky neboli v procese prerokovania zohľadnené |
| f | príprava podkladov na schvaľovanie územnoplánovacej dokumentácie, správy o prerokovaní územnoplánovacej dokumentácie, návrhu uznesenia o schválení, návrhu VZN, ktorým sa vyhlási záväzná časť ÚPN obce, príprava materiálu na preskúmanie Okresným úradom v Košiciach podľa § 25 stavebného zákona | – do 7 dní odo dňa doručenia upravenej územnoplánovacej dokumentácie                                  |
| g | príprava materiálu na prerokovanie a schválenie v obecnom zastupiteľstve  | – do 7 dní odo dňa vydania stanoviska okresného úradu podľa § 25 stavebného zákona                    |
| h | spolupráca pri spracovaní čistopisu, vyhlásení záväznej časti podľa § 27 stavebného zákona a uložení územnoplánovacej dokumentácie podľa § 28 stavebného zákona   | – priebežne   |

#### Čl. V. Odmena mandatára

1. Odmena za práce a činnosti podľa predmetu tejto zmluvy je dohodnutá zmluvnými stranami podľa zák. č.18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení nasledovne:
2. Etapa „Prípravné práce“ v čiastke 100,00,-Euro bez DPH za etapu Prípravné práce podľa článku III. mandátnej zmluvy. Za každé prípadné ďalšie rokovanie nad rámec činností uvedených v článku III. mandátnej zmluvy (riešenie rozporov, doplňujúce konzultácie s obstarávateľom, spracovateľom) hodinovou sadzbou 30,- Euro/hod bez DPH.



3. Etapa Návrhu „ZaD ÚPN obce“ v čiastke 900,00,- Euro bez DPH na základe vystavenia faktúry po predložení materiálu na prekovanie článok III etapa B bod 2) mandátnej zmluvy a v čiastke 200,00,- Euro bez DPH po uložení čistopisu a vypracovaní registračného listu článok III etapa B bod 9) mandátnej zmluvy.
4. Celková cena za proces obstarávania v zmysle článku III. tejto mandátnej zmluvy je 1200,-€ bez DPH (slovom: jedentisícdeväťsto euro bez DPH).
5. Splatnosť vystavených faktúr je 14 dní od dňa doručenia mandantovi. V prípade s omeškáním úhrad faktúr je mandatár oprávnený požadovať od mandanta penále z omeškania vo výške 0,03% z omeškanej sumy za každý deň omeškania úhrady v zmysle vystavenej faktúry.
6. V ponuke nie sú zahrnuté náklady na poštovné, zverejnenie na webe, ktoré zabezpečí mandant na svoje náklady.

**Čl. VI.**  
**Osobitné dojednania**

1. Podkladom pre plnenie činnosti mandatára sú nasledujúce doklady ktoré budú odovzdané pri podpise zmluvy a sú neoddeliteľnou súčasťou mandátnej zmluvy.:
  - a) splnomocnenie mandanta o zastupovaní obce ohľadom obstarávania ZaD ÚPN-O.
2. Mandatár sa zaväzuje pri plnení predmetu tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou.
3. Zmluvu je možné meniť len na základe písomných dodatkov chronologicky očíslovaných a po vzájomnej dohode zúčastnených strán.

**Čl. VII.**  
**Všeobecné dojednania**

1. Kontaktná osoba na rokovanie o technických otázkach za Mandanta: starosta obce, Ing. Štefan Bašták
2. Kontaktná osoba na rokovanie o technických otázkach za Mandatára: Ing. Martin Hudec, Tel: 0903 613 612, Odborne spôsobilá osoba pre obstarávanie ÚPP a ÚPD, reg.č.275
3. Mandatár nezodpovedá za skutočnosti a nedostatky v procese obstarávania ZaD ÚPN-O, ktorých pôvod a vznik je datovaný pred podpisom tejto zmluvy.
4. Zmluvu môžu zmluvné strany meniť písomnými dodatkami, ktoré nadobúdajú účinnosť po podpísaní zmluvnými stranami.
5. Vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými predpismi,
6. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a zverejnením na webovej stránke obce.
7. Zmluva má tri strany a je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých Mandant obdrží dve vyhotovenia a Mandatár dve vyhotovenia.

V Slavošovce:

*20.2.2020*

M a n d a n t :



V Košiciach:

*18.2.2020*

