

MANDÁTNA ZMLUVA č. SK-02/2019
O obstarávaní územnoplánovacej dokumentácie
podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

Čl. I.

Zmluvné strany

1. Mandatár:

Obchodné meno : **A.R.CH. s.r.o.**
Sídlo: Novackého 6, 841 04 Bratislava
IČO: 47 866 748
DIČ: 2024132561
IČ DPH: nie je platcom DPH
zastúpený: Ing. arch. Jana Zlámalová, konateľ
E-mail: janazlamalova@orangemail.sk
Tel./Fax: 0905/936629
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
IBAN : SK6911000000002944456960

zápis v registri: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro,
vložka č. 100155/B

(ďalej aj ako „mandatár“)

2. Mandant:

Obchodné meno: **Obec Lozorno**
Sídlo: Hlavná 1, 900 55 Lozorno
IČO: 00 304 905
V zastúpení: Mgr. Ľuboš Tvrdoň, starosta
E-mail: obec@lozorno.sk

(v ďalšom texte "mandant")

Čl. II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o úprave vzájomných práv a povinností v súvislosti so zariadením záležitosti mandanta, spočívajúcej v obstaraní územnoplánovacej dokumentácie pre zmeny a doplnky územného plánu Obce Lozorno mandatárom v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a v súvislosti so záväzkom mandanta poskytnúť mandatárovi za zariadenie tejto záležitosti odplatu v tejto zmluve dohodnutú.
2. Mandatár sa zaväzuje, že v rozsahu dohodnutom v tejto zmluve a za podmienok v nej uvedených pre mandanta a v jeho mene obstará, zariadi a bude vykonávať práce spojené s obstarávaním územnoplánovacej dokumentácie – **Územný plán obce Lozorno - zmeny a doplnky č. 6** (ďalej len „ZaD“).

3. 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 nasledovné činnosti :

Zmeny a doplnky č. 6

1. spracovanie Oznámenia o strategickom dokumente podľa § 5 zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „Zákon o EIA“) v spolupráci so spracovateľom ZaD, odborný dohľad nad spracovaním ZaD, predloženie Oznámenia o strategickom dokumente príslušnému orgánu podľa Zákona o EIA
2. zabezpečenie prerokovania ZaD so všetkými subjektmi podľa zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (Stavebný zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „stavebný zákon“).
3. vyhodnotenie pripomienok dotknutých obcí, dotknutých orgánov, fyzických a právnických osôb, ako aj všetkých ostatných subjektov podľa bodu 2 vyššie, dohodnutie návrhu ZaD s dotknutými orgánmi štátnej správy v spolupráci s obcou a spracovateľom.
4. odovzdanie odborného pokynu spracovateľovi územnoplánovacej dokumentácie na dopracovanie v zmysle vyhodnotenia pripomienok z konaní a prerokovaní uvedených vyššie, ako aj akýchkoľvek iných súvisiacich konaní a prerokovaní
5. príprava, vypracovanie a predloženie 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 komplexného materiálu na preskúmanie návrhu ZaD Okresným úradom Bratislava, Odborom výstavby a bytovej politiky, odd. územného plánovania podľa § 25 stavebného zákona
7. príprava komplexného materiálu na prerokovanie a schválenie ZaD v obecnom zastupiteľstve
8. spolupráca pri spracovaní čistopisu ZaD, vyhlásení záväznej časti podľa § 27 stavebného zákona a uložení územnoplánovacej dokumentácie podľa § 28 stavebného zákona
9. zabezpečenie vypracovania registračného listu územnoplánovacej dokumentácie a jeho uloženia (vrátane stanovených príloh) u príslušného orgánu
10. všetku ďalšiu činnosť a úkony, ktoré sú v zmysle platnej právnej úpravy potrebné pre zabezpečenie a splnenie vyššie uvedeného, resp. sú pre vyššie vymedzený rozsah povinností obvyklé

Čl. IV.

Čas plnenia

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

Návrh ZaD

- | | | |
|---|---|--|
| a | spracovanie Oznámenia o strategickom dokumente a dohľad nad spracovaním ZaD | – do 14 dní po doplnení údajov od spracovateľa ZaD, dohľad priebežne |
| b | zabezpečenie prerokovania ZaD | – zákonom stanovená 30 dňová lehota |

- | | | |
|---|--|--|
| c | vyhodnotenie pripomienok dotknutých obcí, dotknutých orgánov , fyzických a právnických osôb, dohodnutie návrhu s dotknutými orgánmi štátnej správy v spolupráci s obcou a spracovateľom | – do 14 dní odo dňa doručenia pripomienok |
| d | príprava na opätovné prerokovanie s tými, ktorých pripomienky neboli v procese prerokovania zohľadnené | – do 7 dní odo dňa odsúhlasenia vyhodnotenia pripomienok zo strany obce |
| e | odovzdanie pokynu spracovateľovi územnoplánovacej dokumentácie na dopracovanie v zmysle vyhodnotenia pripomienok | – do 7 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 ZaD, príprava materiálu na preskúmanie Okresným úradom Bratislava, Odborom výstavby a bytovej politiky, odd. územného plánovania podľa § 25 stavebného zákona | – do 7 dní odo dňa doručenia upravenej územnoplánovacej dokumentácie |
| g | príprava materiálu na prerokovanie a schválenie v obecnom zastupiteľstve | – do 3 dní odo dňa doručenia stanoviska Okresného úradu BA, OV a BP podľa § 25 stavebného zákona |
| h | spolupráca pri spracovaní čistopisu, vyhlásení záväznej časti podľa § 27 stavebného zákona a uložení územnoplánovacej dokumentácie podľa § 28 stavebného zákona ako aj vyhotovení registračného listu, uloženie územnoplánovacej dokumentácie a registračného listu v zmysle platnej právnej úpravy | – priebežne – uloženie najneskôr do 7 dní po nadobudnutí účinnosti záväznej časti územnoplánovacej dokumentácie |

Čl. V.

Odplata mandatória

1. Odplata za činnosť mandatória podľa tejto zmluvy je dohodnutá v paušálnej výške 3.100,-EUR.
2. Podkladom pre zaplatenie odplaty bude daňový doklad - faktúra vystavená mandatórom podľa dohody s mandantom nasledovne – 50 % z celkovej sumy odplaty po predložení Oznámenia o strategickom dokumente ako riadneho a úplného podania príslušnému orgánu v zmysle Zákona o EIA, a 50 % z celkovej sumy odplaty po preukázaní uloženia územnoplánovacej dokumentácie a registračného listu u príslušných orgánov. Ak nedôjde bez zavinenia mandatória k vydaniu súhlasu príslušného orgánu v zmysle § 25 stavebného zákona alebo ku schváleniu ZaD obecným zastupiteľstvom, zaväzujú sa zmluvné strany rokovať o výške druhej časti dohodnutej odplaty tak, aby táto zohľadnila do toho času vykonanú činnosť mandatória podľa tejto zmluvy. Faktúra musí obsahovať náležitosti § 10 zákona o účtovníctve č. 438/2004 Z. z.
3. Splatnosť faktúr je 15 dní odo dňa ich doručenia do sídla mandanta. Za deň úhrady faktúry sa považuje deň odpísania oprávnene fakturovanej čiastky z účtu mandanta.
4. Mandatár nie je platcom DPH.
5. V prípade, že mandatár nevykoná riadne a včas činnosti podľa tejto zmluvy, náleží mu len pomerná časť odplaty, výška ktorej bude dohodnutá medzi zmluvnými stranami.



6. V dohodnutej odplate sú zahrnuté aj všetky náklady a výdavky mandátára súvisiace alebo spojené s výkonom činnosti podľa tejto zmluvy s výnimkou prípadných správnych poplatkov, ktoré mandant uhradí mandátárovi bezodkladne po preukázaní ich oprávneného vynaloženia mandátárom. Pre vylúčenie pochybností sa uvádza, že mandant znáša poštové poplatky a náklady kopírovacích služieb pre dokumenty a zásielky, ktoré mandant posielal podľa pokynu mandátára subjektom za účelom plnenia tejto zmluvy.

Čl. VI.

Osobitné dojednania

1. Mandatár ako odborne spôsobilá osoba na obstarávanie ÚPP a ÚPD v zmysle § 2a stavebného zákona je voči mandantovi v celom rozsahu zodpovedný za proces obstarania ZaD a za splnenie všetkých povinností a postupov podľa platných právnych predpisov.
2. Mandatár bude plniť úlohy vyplývajúce z tejto zmluvy samostatne, avšak v úzkej koordinácii so spracovateľom ZaD a s určeným zástupcom mandanta.
3. Mandatár sa zaväzuje pri plnení predmetu tejto zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou.
4. Mandatár vykonáva svoju činnosť v súlade s pokynmi a záujmami mandanta.
5. Mandatár je povinný bezodkladne oznámiť mandantovi všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta a ktoré sa mandátárovi stali známe v súvislosti s vybavovaním záležitostí mandanta.
6. Mandatár sa môže od pokynov mandanta odchýliť, len pokiaľ je to nevyhnutné a nie je možné včas získať súhlas mandanta. Takéto odchýlenie nie je možné, pokiaľ ho mandant výslovne zakáže. Na nevhodnosť pokynov mandanta je mandatár povinný mandanta bezodkladne upozorniť, inak zodpovedá za všetku tým spôsobenú škodu.
7. Mandatár zariaďuje záležitosti mandanta osobne alebo prostredníctvom svojich zamestnancov. Poverenie iných osôb pri zariaďovaní záležitostí pre mandanta je možné iba po predchádzajúcom písomnom súhlase mandanta. Za činnosť osôb poverených mandátárov pre plnenie tejto zmluvy zodpovedá mandatár, ako keby konal sám.
8. Mandatár je povinný odovzdať mandantovi všetky veci, ktoré za neho prevezme pri vybavovaní záležitostí podľa tejto zmluvy najneskôr do 7 dní odo dňa ich skutočného prevzatia.
9. Po skončení tejto zmluvy je mandatár povinný bezodkladne odovzdať mandantovi všetky originály dokumentov a podkladov, ktoré mu mandant za účelom výkonu činnosti podľa tejto zmluvy poskytol, alebo ktoré mandatár v rámci výkonu činnosti podľa tejto zmluvy obstaral, nadobudol alebo prijal, a to akýmkoľvek spôsobom alebo z akéhokoľvek dôvodu.
10. Mandatár je oprávnený vydať tretím osobám správy, posudky alebo iné názory či stanoviská týkajúce sa výsledku jeho činnosti podľa tejto zmluvy (ak to nesúvisí s plnením tejto zmluvy) len s predchádzajúcim písomným súhlasom mandanta.

11. Zmluvu je možné meniť len na základe písomných dodatkov chronologicky očíslovaných a po vzájomnej dohode zúčastnených strán.
12. Právne vzťahy, ktoré nie sú výslovne upravené v tejto zmluve, budú sa riadiť príslušnými ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
13. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do úplného zariadenia tu dohodnutej záležitosti a splnenia všetkých povinností zmluvných strán podľa tejto zmluvy.
14. Mandant je oprávnený kedykoľvek odstúpiť od tejto zmluvy, pokiaľ mandatár poruší niektorú zo svojich povinností podľa tejto zmluvy, alebo niektorú činnosť podľa tejto zmluvy nevykoná riadne a včas. Účinky odstúpenia nastávajú okamihom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Povinnosti a nároky z tejto zmluvy, z povahy ktorých vyplýva, že majú trvať aj po skončení tejto zmluvy, zostávajú zachované až do úplného splnenia príslušných povinností, resp. do úplného a riadneho vysporiadania príslušných nárokov.

Čl. VII.

Všeobecné dojednania

1. Táto zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch. Každá strana si ponechá 1 vyhotovenie.
2. Zmluvné strany svojím podpisom potvrdzujú, že túto zmluvu neuzatvárajú za nevýhodných podmienok, že ustanoveniam tejto zmluvy porozumeli, tieto vyjadrujú ich slobodnú a vážnu vôľu a zaväzujú sa ich dobrovoľne plniť.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia tejto zmluvy v súlade s osobitným predpisom.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú riešiť prípadné spory z tejto zmluvy prednostne dohodou. Pokiaľ zmluvné strany nedospejú k dohode, je ktorákolvek zo zmluvných strán oprávnená predložiť spor na rozhodnutie súdu vecne, miestne a kauzálne príslušnému podľa Civilného sporového poriadku.

V Lozorne dňa : 18 JUL 2019

V Bratislave dňa : 22 JUL 2019

M a n d a n t :

M a n d a t á r :



Obec Lozorno
Mgr. Ľuboš Tvrdoň, starosta

A.R.CH.
s.r.o.
Novackého 6
841 04 Bratislava
IČO : 47 866 748
DIČ: 2024132561

A.R.CH. s.r.o.
Ing. arch. Jana Zlámalová, konateľ

