

MANDÁTNA ZMLUVA

číslo 1/2019/UP

podľa § 566 a násl. obchodného zákonníka a ust. § 16 a násl. stavebného zákona.
Na zabezpečenie činnosti odborne spôsobilej osoby na obstaranie územnoplánovacej dokumentácie podľa § 2a stavebného zákona.

Zmluvné strany:

Mandant:

Sídlo:
v zastúpení:
Osoby oprávnené
zastupovať a rokovať:
vo veciach zmluvných:

Mestská časť Bratislava - Rača

Kubačova 21, 831 06 Bratislava
Mgr. Michal Drotován, starosta

vo veciach technických:

Ing. arch. Iveta Virsíková,
vedúca odd. územného plánovania

E-mail:

Telefón:

Ing. arch. Jana Zacharová
referent územného plánu a rozvoja

E-mail:

Telefón:

IČO:

00304557

DIČ:

2020879212

IČ DPH:

nie je platcom DPH

Bankové spojenie:

VÚB, a.s.

IBAN:

SK75 0200 0000 0000 0042 1032

(ďalej len „mandant“)

a

Mandatár:

Meno a priezvisko/obchodné meno:

Ing. arch. Eva Balašová

Trvalé bydlisko/miesto podnikania:

Ladzianskeho 8, 831 01 Bratislava

IČO:

34300465

DIČ:

1020200676

IČ DPH :

nie je platcom DPH

Bankové spojenie:

.

IBAN:

Telefón:

E- mail:

Číslo odbornej spôsobilosti:

ÚPD č. 271

(ďalej len „mandatár“)

(spoločne aj „zmluvné strany“)

uzatvárajú túto mandátnu zmluvu:

Čl. I

Predmet zmluvy

Mandatár sa zaväzuje v rámci výkonu obstarávateľskej činnosti pre mandanta zabezpečiť proces obstarávania **Územného plánu zóny Táborky-Huštekle** (ďalej len „územný plán zóny“) podľa ust. § 19a až 31 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (ďalej len „stavebný zákon“) v znení neskorších predpisov.

Čl. II

Rozsah, obsah a spôsob plnenia predmetu zmluvy

1. Mandatár sa zaväzuje, že obstarávateľské činnosti podľa čl. I tejto zmluvy budú vykonané a zabezpečené v súlade s príslušnými ustanoveniami stavebného zákona a Vyhlášky Ministerstva životného prostredia Slovenskej republiky č. 55/2001 Z. z. o územnoplánovacích podkladoch a územnoplánovacej dokumentácii a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Vykonanie obstarávania územného plánu zóny spočíva v činnostiach v uvedených etapách:
 - a) Prípravné práce podľa ust. § 19b stavebného zákona, vyžiadanie podkladov, oznámenie o začatí obstarávania.
 - b) Dohľad nad spracovaním prieskumov a rozborov.
 - c) Spracovanie oznámenia podľa zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie.
 - d) Zabezpečenie spracovania zadania prostredníctvom spracovateľa.
 - e) Prerokovanie návrhu zadania pre územný plán zóny podľa § 20 ods. 2 a 3 stavebného zákona.
 - f) Zosumarizovanie a vyhodnotenie pripomienok k návrhu zadania.
 - g) Zabezpečenie zapracovania pripomienok do návrhu zadania.
 - h) Príprava materiálu na posúdenie zadania Okresným úradom v Bratislave podľa § 20 ods. 5 stavebného zákona.
 - i) Príprava materiálu na schválenie zadania v Miestnom zastupiteľstve MČ Bratislava - Rača.
 - j) Dohľad nad spracovaním konceptu územného plánu zóny.
 - k) Prerokovanie konceptu územného plánu zóny podľa § 21 ods.3 stavebného zákona, prerokovanie neakceptovaných pripomienok s tými, ktorí ich uplatnili.
 - l) Spracovanie súborného stanoviska.
 - m) Dohľad nad spracovaním návrhu územného plánu zóny.
 - n) Prerokovanie návrhu územného plánu zóny podľa § 23 ods.1 až 3 stavebného zákona.
 - o) Zosumarizovanie a vyhodnotenie pripomienok k návrhu územného plánu zóny.
 - p) Dohodne stanoviská s dotknutými orgánmi štátnej správy, opätovné prerokovanie nezohľadnených pripomienok k návrhu územného plánu zóny podľa § 23 ods. 4 stavebného zákona s vlastníkami pozemkov a dohľad nad dopracovaním upraveného návrhu.
 - q) Spracovanie návrhu všeobecne záväzného predpisu, ktorým sa vyhlasuje záväzná časť územného plánu zóny (VZN).
 - r) Žiadosť o preskúmanie návrhu v zmysle § 25 ods.1 stavebného zákona Okresným úradom v Bratislave.
 - s) Príprava podkladov pre schválenie návrhu územného plánu zóny podľa § 24 a § 25 stavebného zákona.
 - t) Príprava podkladov pre vyhlásenie záväznej časti územného plánu zóny, uloženie územného plánu zóny, vyhotovenie registračného listu a jeho doručenie

príslušnému orgánu územného plánovania a ďalšie práce podľa § 27 a § 28 stavebného zákona.

3. Mandatár sa zaväzuje, že pri plnení obstarávateľskej činnosti sa bude riadiť platnými legislatívnymi predpismi, znením jednotlivých článkov tejto zmluvy, zápsmi a dohodami zmluvných strán na štatutárnej úrovni, ako aj vyjadreniami a rozhodnutiami verejnoprávných orgánov a organizácií.

Čl. III **Čas plnenia**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, platnosť nadobúda dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami, účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle mestskej časti (§ 47 Občianskeho zákonníka v platnom znení v spojení s § 5a zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov).
2. Nakoľko časové plnenie je závislé od harmonogramu spracovania územnoplánovacej dokumentácie a spôsob plnenia zmluvy je závislý od termínov prerokovania s dotknutými subjektmi, sú v časovom harmonograme uvedené dĺžky jednotlivých lehôt:
 - a) Prípravné práce, vyžiadanie podkladov, oznámenie o začatí obstarávania územného plánu zóny do 10 dní od účinnosti tejto zmluvy,
 - b) spracovanie oznámenia podľa zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení predpisov pre územný plán zóny do 5 dní,
 - c) oznámenie a začatie prerokovania návrhu zadania do 10 dní od jeho dodania,
 - d) zosumarizovanie a vyhodnotenie pripomienok do 20 dní od ukončenia prerokovania zadania,
 - e) zabezpečenie zapracovania pripomienok do zadania do 15 dní od ukončenia vyhodnotenia pripomienok,
 - f) príprava materiálu na posúdenie Okresným úradom v Bratislave (vyhodnotenie pripomienok, návrh zadania a dôvodová správa, návrh Uznesenia Miestneho zastupiteľstva MČ Bratislava - Rača) do 7 dní od ukončenia prerokovania zadania,
 - g) príprava materiálu na schválenie zadania v Miestnom zastupiteľstve MČ Bratislava – Rača do 15 dní od doručenia stanoviska OU BA,
 - h) rozposlanie schváleného zadania na uloženie: Magistrátu hl. mesta SR Bratislavy, Mestskej časti Bratislava - Rača, Okresnému úradu v Bratislave do 5 dní od jeho schválenia,
 - i) dohľad nad spracovaním konceptu územného plánu zóny ,
 - j) oznámenie o prerokovaní konceptu podľa § 21 ods.3 stavebného zákona do 5 dní od jeho doručenia spracovateľom,
 - k) opätovné prerokovanie s tými vlastníckmi, ktorých pripomienky neboli v procese prerokovania zohľadnené do 15 dní ,
 - l) spracovanie súborného stanoviska do 20 dní od ukončenia prerokovania konceptu,
 - m) dohľad nad spracovaním návrhu územného plánu zóny, oznámenie o prerokovaní do 10 dní od dodania návrhu územného plánu zóny,
 - n) zosumarizovanie a vyhodnotenie pripomienok k návrhu územného plánu zóny do 20 dní od ukončenia prerokovania návrhu územného plánu zóny,
 - o) opätovné prerokovanie s tými vlastníckmi, ktorých pripomienky neboli v procese prerokovania zohľadnené do 15 dní ,
 - p) predloženie upraveného návrhu územného plánu zóny podľa § 25 stavebného

zákona na posúdenie Okresnému úradu v Bratislave do 15 dní od jeho doručenia spracovateľom,

- q) príprava materiálu na schválenie územného plánu zóny do 20 dní od obdržania stanoviska OU BA,
- r) zabezpečenie vyhlásenia záväznej časti UPD, uloženie UPD podľa § 28 stavebného zákona, vyhotovenie registračného listu a jeho doručenie ministerstvu do 20 dní od dodania dopracovaného UPN Z.

Čl. IV

Cena a platobné podmienky

1. Cena je stanovená ako výsledok verejného obstarávania zadávania zákazky s nízkou hodnotou v zmysle § 117 zákona o verejnom obstarávaní a ponuky mandátára zo dňa 06.06.2019 v celkovej sume za vykonanie predmetu zmluvy vo výške 10 200,00 EUR (slovom desaťtisícdeväťsto EUR).
2. Cena nezahŕňa priame náklady súvisiace s obstaraním potrebných dokladov (kolky, poplatky za odborné posudky), súvisiace administratívne práce, poštovné.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že mandant uhradí mandatárovi cenu za obstaranie územného plánu zóny nasledovne:
 - a) 15 % z ceny podľa bodu 1 tohto článku uhradí mandant mandatárovi po odovzdaní Oznámenia podľa zákona č. 24/2006 Z.z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie
 - b) 20 % z ceny podľa bodu 1 tohto článku uhradí mandant mandatárovi po odovzdaní návrhu zadania s kompletným materiálom na schválenie v miestnom zastupiteľstve podľa ust. § 20 ods. 7 písm. c) stavebného zákona,
 - c) 30 % z ceny podľa bodu 1 tohto článku uhradí mandant mandatárovi po odovzdaní kompletného materiálu po prerokovaní konceptu a vypracovaní súborného stanoviska s pokynmi na vypracovanie návrhu územného plánu zóny, t.j. po ukončení prác podľa čl. II bodu 2 písm. m) tejto zmluvy,
 - d) 25 % z ceny podľa bodu 1 tohto článku uhradí mandant mandatárovi po odovzdaní kompletného materiálu na schválenie návrhu územného plánu zóny, t.j. po ukončení prác podľa čl. II bodu 2 písm. p) tejto zmluvy,
 - e) 10 % z ceny podľa bodu 1 tohto článku uhradí mandant mandatárovi po ukončení všetkých prác pri obstarávaní územného plánu zóny podľa čl. II bodu 2 písm. t).
4. Právo fakturovať predmet zmluvy vznikne mandatárovi až po riadnom vykonaní predmetu zmluvy podľa bodu 3 tohto článku.
5. Faktúry vystavené mandatárom musia obsahovať náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z.z. o DPH v znení neskorších predpisov a sú splatné do 21 dní od dňa ich doručenia mandantovi.
6. Nedodržanie harmonogramu platieb zo strany mandanta bude mať za dôsledok pozastavenie prác zo strany mandátára až do dňa pripísania príslušnej platby na účte mandátára.
7. V prípade, že mandant z dôvodov na svojej strane požiadava prerušenie prác, bude mandatár práce, rozpracované k dohodnutému dňu prerušenia, fakturovať vo výške vzájomne dohodnutého rozsahu prác vykonaných ku dňu prerušenia, a to podielom z dohodnutej ceny predmetu zmluvy. Pri posudzovaní rozpracovanosti sa použije obdobný postup ako je uvedený v platobných podmienkach. Podmienky pokračovania prác na predmete zmluvy budú riešené v dodatkoch zmluvy.

Čl. V

Povinnosti zmluvných strán

1. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi potrebné podklady a všetku potrebnú súčinnosť a včas oznámi svoje požiadavky.
2. Mandant sa zaväzuje, že prostredníctvom kontaktnej osoby poskytne mandatárovi najneskôr do 5 dní kópie akéhokoľvek dokumentu, ktorý sa dotýka spracovania územných plánov zón alebo predmetných území.
3. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi miestnosť na realizáciu pracovných rokovaní počas výkonu jeho práce.
4. Mandant sa zaväzuje, že bude mandatára prizývať na rokovania so spracovateľom územného plánu zóny .
5. V prípade, ak mandant zistí, že mandatár neuskutočnil určitý úkon, na ktorý bol povinný, pričom mu v tom nebránia okolnosti, ktoré mandatár nevie ovplyvniť, je oprávnený vyzvať mandatára na uskutočnenie tohto úkonu. V tejto výzve zároveň mandant určí mandatárovi primeranú lehotu na uskutočnenie úkonu. V prípade, ak mandatár neuskutoční tento úkon ani v primeranej lehote, ktorú mu mandant určil, je povinný zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z ceny za vykonanie predmetu zmluvy podľa čl. IV bodu 1 tejto zmluvy za každý deň omeškania.
6. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi úradné doklady, veci alebo iný prospech, všetko čo získa v mene mandanta pri zabezpečovaní činnosti podľa čl. I tejto zmluvy od tretej strany (rozhodnutia úradov, vyjadrenia zainteresovaných orgánov a organizácií).
7. Mandant a mandatár sa zaväzujú, že obchodné a technické informácie, ktoré im boli zverené zmluvným partnerom nesprístupnia tretím osobám bez jeho písomného súhlasu, alebo tieto informácie nepoužijú pre iné účely, ako pre plnenie podmienok tejto zmluvy.

Čl. VI

Doručovanie

1. Doručením akýchkoľvek písomností na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa rozumie doručenie písomnosti doporučené poštou s doručenkou, doručenie kuriérom alebo osobné doručenie príslušnej zmluvnej strane. Za deň doručenia písomností sa považuje aj deň, v ktorý zmluvná strana, ktorá je adresátom, odoprie doručovanú písomnosť prevziať, alebo v ktorý márne uplynie dvojtýždňová úložná doba pre vyzdvihnutie si zásielky na pošte, doručovanej poštou zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke, doručovanej poštou zmluvnej strane, preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“ alebo iná poznámka podobného významu.
2. Pre potreby doručovania prostredníctvom pošty sa použijú adresy zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy, ibaže odosielajúcej zmluvnej strane adresát písomnosti oznámil novú adresu sídla, prípadne inú novú adresu určenú na doručovanie písomnosti. V prípade akejkolvek zmeny adresy určenej na doručovanie písomnosti na základe tejto zmluvy alebo v súvislosti s touto zmluvou sa príslušná zmluvná strana zaväzuje o zmene adresy bezodkladne písomne informovať druhú zmluvnú stranu a v takomto prípade je pre doručovanie rozhodujúca nová adresa riadne oznámená zmluvnej strane pred odosielaním písomností.

Čl. VII

Platnosť a účinnosť zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva je platná ku dňu podpisu oboma

zmluvnými stranami a účinná v deň nasledujúci po dni zverejnenia zmluvy na webovom sídle mandanta. Mandatár súhlasí so zverejnením zmluvy.

2. Zmluvné strany sa dohodli, že túto zmluvu uzatvárajú na dobu do ukončenia činnosti podľa čl. II bodu 2 písm. t) a čl. III bodu 1 tejto zmluvy.
3. Zmluvu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany podľa ustanovení Obchodného zákonníka.
4. Zánik zmluvy nezbavuje žiadnu zmluvnú stranu povinnosti vysporiadať práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré vznikli počas platnosti zmluvy.
5. Obsah práv a povinností podľa tejto zmluvy je možné meniť len na základe písomných dodatkov, ktoré budú tvoriť pevnú a neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
6. K návrhom dodatkov k tejto zmluve sa zmluvné strany zaväzujú vyjadriť v lehote 7 dní od doručenia dodatku druhej strane.

Čl. VIII

Záverečné ustanovenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva a práva a povinnosti zmluvných strán z tohto záväzkového vzťahu sa riadia najmä príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka.
2. Táto zmluva sa vyhotovuje v štyroch (4) rovnopisoch s platnosťou originálu, z toho dva (2) pre mandanta a dva (2) pre mandatára.
3. Neoddeliteľnou súčasťou zmluvy je príloha k zmluve Špecifikácia prác.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto zmluvy riadne a dôsledne prečítali, jej obsahu porozumeli a že toto znenie predstavuje ich slobodnú a vážnu vôľu prostú akýchkoľvek omylov a uvedené potvrdzujú vlastnoručnými podpismi.

V Bratislave, dňa 11.7.2019

V Bratislave, dňa 3.7.2019

Za mandanta:

Za mandatára:

.....
Mgr. Michal Drotován
starosta mestskej časti

.....
Ing. arch. Eva Balašová

ŠPECIFIKÁCIA PRÁC

Činnosti vykonávané v procese obstarávania územného plánu zóny

Prípravné práce

Skompletizovanie podkladov

Vypracovanie zoznamu dotknutých subjektov

Vyhotovenie oznámenia o začatí obstarávania územného plánu zóny

Spolupráca pri výbere spracovateľa podľa zákona o verejnom obstarávaní

Vyhodnotenie podnetov na riešenie územného plánu zóny

Určenie záväznosti a spôsobu využitia jednotlivých podkladov

Prieskumy a rozbor

Kontrola rozpracovanosti Prieskumov a rozborov - pozvánka, účasť

Kontrola a doplnenie záznamu z rokovania

Prebratie Prieskumov a rozborov, kontrola úplnosti po formálnej stránke (za správnosť ručí spracovateľ)

Obstaranie zadania územného plánu zóny (objednané u spracovateľa územného plánu zóny)

Prebratie zadania, kontrola spracovania zadania

Vyhotovenie oznámenia podľa zákona č. 24/2006 Z.z.

Prerokovanie zadania územného plánu zóny

Vyhotovenie oznámenie o prerokovaní zadania

Sprievodný list organizáciám, overenie rozdeľovníka

Publikovanie v tlači

Účasť na vysvetľovaní, komunikácia s dotknutými subjektmi

Zozbieranie a vyhodnotenie pripomienok

Odstránenie rozporov

Opätovné prerokovanie pripomienok s tými, ktoré neboli v procese prerokovania zohľadnené

Zabezpečenie zapracovania pripomienok do zadania

Prebratie zadania, kontrola dopracovaného zadania

Príprava podkladov pre posúdenie zadania príslušným orgánom územného plánovania

Schválenie zadania

Príprava materiálu (vyhodnotenie pripomienok, návrh zadania - čistopis a dôvodová správa) na prerokovanie a schválenie v miestnom zastupiteľstve

Účasť na prerokovaní v zastupiteľstve

Koncept územného plánu zóny

Kvalitársky výbor v rozpracovanosti - pozvánka, účasť

Výstupný kvalitársky výbor - pozvánka, účasť

Kontrola a doplnenie záznamov z rokovaní

Prebratie dokumentácie, kontrola úplnosti po formálnej stránke (za správnosť ručí spracovateľ)

Prerokovanie konceptu variantného riešenia územného plánu zóny

Sprievodný list organizáciám, overenie rozdeľovníka

Vyhotovenie oznámenia o prerokovaní konceptu územného plánu zóny

Publikovanie v tlači, na internete

Účasť na vysvetľovaní, komunikácia s dotknutými subjektmi

Zozbieranie a vyhodnotenie pripomienok

Dohodnutie stanovísk s dotknutými orgánmi štátnej správy

Opätovné prerokovanie nezohľadnených pripomienok s tými, ktorí ich uplatnili (oznámenie, rokovania, záznamy)

Spracovanie súborného stanoviska

Návrh územného plánu zóny

Kvalitársky výbor v rozpracovanosti - pozvánka, účasť

Výstupný kvalitársky výbor - pozvánka, účasť

Kontrola a doplnenie záznamov z rokovaní

Prebratie dokumentácie, kontrola úplnosti po formálnej stránke (za správnosť ručí spracovateľ)

Prerokovanie návrhu riešenia územného plánu zóny

Sprievodný list organizáciám, overenie rozdeľovníka

Vyhotovenie oznámenia o prerokovaní návrhu územného plánu zóny

Publikovanie v tlači, na internete

Účasť na vysvetľovaní, komunikácia s dotknutými subjektmi

Zozbieranie pripomienok a návrh na vyhodnotenie pripomienok

Dohodnutie stanovísk s dotknutými orgánmi štátnej správy

Opätovné prerokovanie nezohľadnených pripomienok s tými, ktorí ich uplatnili (oznámenie, rokovania, záznamy)

Príprava návrhu územného plánu zóny na schválenie

Zabezpečenie zapracovania pripomienok do návrhu riešenia územného plánu zóny

Vypracovanie správy o prerokovaní

Návrh všeobecne záväzného právneho predpisu, ktorým sa vyhlasuje záväzná časť územnoplánovacej dokumentácie (VZN)

Predloženie návrhu územného plánu zóny po zapracovaní pripomienok na posúdenie príslušnému orgánu územného plánovania v zmysle § 25 stavebného zákona

Príprava podkladov do zastupiteľstva na schválenie

Schvaľovanie návrhu územného plánu zóny

Účasť na prerokovaní v zastupiteľstve s vysvetľovaním

Vyhodnotenie pripomienok

Činnosti po schválení návrhu riešenia územného plánu zóny

Zverejnenie VZN (vyvesenie a doručenie dotknutým subjektom)

Odovzdanie pokynu spracovateľovi v zmysle vyhodnotenia pripomienok na spracovanie čistopisu územného plánu zóny, prevzatie dokumentácie, kontrola po formálnej stránke (za správnosť ručí spracovateľ)

Označenie návrhu územného plánu zóny schvaľovacou doložkou

Uloženie návrhu územného plánu zóny

Spracovanie registračného listu a zaslanie na ministerstvo

Sprievodné listy