

Článok I.
ZMLUVNÉ STRANY

1. Mandant:

Zastúpený:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
IČO DPH:
Bankové spojenie

Mesto Košice

MUDr. Richard Raši, PhD., MPH - primátor
Tr. SNP 48/A, 040 11 Košice
00691135
2021186904
SK2021186904

J

Telefón:

Web:

www.kosice.sk

2. Mandatár:

Zastúpený:
Sídlo:
IČO:
DIČ:
Bankové spojenie:
Telefón:
E - mail:

Ing. Martin HUDEC, ARCHIGRAPH studio

Ing. Martin HUDEC
Benediktínska 24, 040 18 Košice
35236221
1040201074

Článok II .
PREDMET ZMLUVY

- 2.1. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje pre Mandanta a podľa pokynov Mandanta zabezpečiť obstarávateľskú činnosť pre:
ZaD ÚPN Z **Lorinčík** (ďalej len „ZaD“)
- 2.2. V zmysle § 19a vo väzbe na §31 zákona č. 50/1976 Zb. v znení neskorších predpisov je obstarávateľská činnosť členená na tieto etapy, ktoré sa Mandatár v rámci plnenia tejto zmluvy zaväzuje zabezpečiť:
- 2.3. Dohľad nad spracovaním a prerokovanie ZaD**
- 2.3.1. dohľad nad postupom spracovania dokumentácie ZaD, zabezpečenie pracovných rokovaní v prípade nutnosti
- 2.3.2. kontrola dodanej dokumentácie z hľadiska metodiky a obsahovej úplnosti
- 2.3.3. zabezpečenie oznámenia o prerokovaní ZaD
zabezpečenie podkladov pre zverejnenie materiálov na úradnej tabuli mesta a mestských častí a na internetovej stránke mesta
- 2.3.4. zabezpečenie stanovísk orgánov podľa osobitných predpisov (KPÚ; KÚŽP, KSÚ; RUVZ)
- 2.3.5. príprava a účasť na prerokovaní s dotknutými orgánmi a organizáciami a s verejnosťou
- 2.4. Príprava podkladov pre schválenie ZaD a jeho procesné zabezpečenie (§19a, ods.1-f)**
- 2.4.1. vyhodnotenie pripomienok a stanovísk k návrhu ZaD, s návrhom na rozhodnutie o námietkach a pripomienkach
- 2.4.2. v prípade potreby zabezpečenie rokovaní pre dosiahnutie dohody orgánov štátnej správy
- 2.4.3. vypracovanie doplnku VZN, ktorým sa vyhlasuje záväzná časť UPD
- 2.4.4. vypracovanie návrhu uznesenia Mestskej rady
- 2.4.5. vypracovanie návrhu uznesenia Mestského zastupiteľstva v Košiciach o schválení ZaD
- 2.4.6. vypracovanie podkladov pre poradu primátora (správa, grafické podklady, formálna úprava)
- 2.4.7. vypracovanie podkladov pre rokovanie Mestskej rady (správa, grafické podklady, formálna úprava) zabezpečenie procesu až po odovzdanie na organizačné oddelenie M M K
- 2.4.8. vypracovanie podkladov pre rokovanie Mestského zastupiteľstva v Košiciach (správa, grafické podklady, formálna úprava), vrátane podkladov pre zverejnenie na internetovej stránke mesta (max, veľkosť publikovaného dokumentu do 3 MB)
- 2.4.9. zabezpečenie spracovania návrhu upraveného po prerokovaní
- 2.4.10. v prípade potreby zabezpečenie prerokovania stanovísk a pripomienok, ktoré neboli zohľadnené s tými, ktorí ich uplatnili
- 2.4.11. zabezpečenie žiadosti a príslušných podkladov pre posúdenie podľa §25 stavebného zákona Krajským stavebným úradom
- 2.4.12. účasť na rokovaniach komisií Mestského zastupiteľstva v Košiciach, komisií MZ mestských častí a MZ mestských častí

- 2.4.13. zabezpečenie podkladov pre zverejnenie návrhu doplnku VZN (vrátane príloh) na pripomienkovanie na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta. Vyhodnotenie pripomienok vrátane návrhu na rozhodnutie o pripomienkach
- 2.5. Zabezpečenie vyhlásenia záväznej časti ZaD**
uloženie UPD a vyhotovenie registračného listu (§19a, ods. (I) - g)
- 2.5.1. zabezpečenie podkladov pre zverejnenie schváleného doplnku VZN, ktorým sa vyhlasuje záväzná časť **ZaD**, na úradnej tabuli mesta a na internetovej stránke mesta
- 2.5.2. zabezpečenie spracovania čistopisu **ZaD**
- 2.5.3. vykonanie úkonov smerujúcich k zabezpečeniu uloženia dokumentácie v zmysle uznesenia MZ v Košiciach
- 2.5.4. spracovanie registračného listu a zabezpečenie jeho doručenia Ministerstvu výstavby a regionálneho rozvoja SR.

Článok III. TERMÍNY PLNENIA ZMLUVY

- 3.1. Mandatár sa zaväzuje na základe tejto zmluvy zabezpečovať obstaráateľskú činnosťou pre obstarávanie **ZaD** v tomto časovom harmonograme:
- činnosti od začiatku spracovania po bod 2.3.3. (vrátane) do 26.09.2011
 - činnosti od bodu 2.3.4. po bod 2.3.5. (vrátane) do 26.10.2011
 - činnosti podľa od bodu 2.4.1. po bod 2.4.13 (vrátane) do 30.11.2011
 - činnosti podľa bodu 2.5 do 30.01.2012
- 3.2. Časový harmonogram prác uvedený v bode č. I tohto článku zmluvy bude dodržaný za podmienky, že zo strany spracovateľa **ZaD** bude dokumentácia spracovaná do 25.09.2011.
- 3.3. Dodržanie času plnenia zo strany Mandatára je závislé od riadneho a včasného spolupôsobenia Mandanta dohodnutého v čl. IV tejto zmluvy. Po dobu omeškania Mandanta s poskytnutím spolupôsobenia nieje Mandatár - v omeškaní so splnením záväzku.
- 3.4. Mandatár nezodpovedá za posun termínov plnenia prác v dôsledku prieťahov v dobe spracovania a prerokovania jednotlivých etáp obstarania **ZaD**, ktoré neboli spôsobené z jeho strany.
- 3.5. Táto zmluva zaniká:
- uplynutím dohodnutého času plnenia
 - odvolaním zo strany Mandanta aj bez uvedenia dôvodu - mandátna zmluva zanikne dňom doručenia písomného odvolania Mandatárovi
 - vypovedaním zo strany Mandatára aj bez uvedenia dôvodu v jednomesačnej výpovednej lehote.

Článok IV. POVINNOSTI MANDANTA

- 4.1. Mandant sa zaväzuje:**
- 4.1.1. Poskytnúť Mandatárovi všetky potrebné podklady, údaje a informácie v rámci rozsahu dohodnutých obstaráateľských výkonov. Zodpovedať za úplnosť a pravdivosť poskytnutých podkladov a v prípade porušenia tejto zodpovednosti znášať všetky následky vyplývajúce z porušenia tohto záväzku.
- 4.1.2. Odsielať všetku korešpondenciu pripravenú Mandatárom súvisiacu s článkom II/I tejto zmluvy na náklady Mandanta t.j. korešpondenciu dotknutým štátnym, samosprávnym orgánom, právnickým a fyzickým osobám.
- 4.1.3. Zaplatiť Mandatárovi odmenu dohodnutú v čl. VII tejto zmluvy.

Článok V. POVINNOSTI MANDATÁRA

- 5.1. Mandatár sa zaväzuje:**
- 5.1.1. Pri obstarávaní dohodnutého predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou, hospodárne, podľa pokynov Mandanta a v súlade s jeho záujmami. Zastupovať Mandanta pri rokovaní súvisiacich s predmetom zmluvy v rámci právomocí delegovaných Mandantom a vyplývajúcich z príslušných zákonov.
- 5.1.2. Bezodkladne oznamovať Mandantovi všetky okolnosti, údaje a informácie, ktoré pri výkone činností zistil a ktoré môžu mať vplyv na ďalší postup Mandanta alebo zmenu jeho pokynov a priebežne ho informovať o postupe plnenia úloh vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- 5.1.3. Zachovávať mlčanlivosť o všetkých ekonomických a právnych pomeroch Mandanta, s výnimkou povinnosti ustanovených zákonom, pri výkone činností dohodnutých touto zmluvou a to aj po skončení tejto zmluvy. Odovzdať Mandantovi bez zbytočného odkladu veci, ktoré za neho prevzal, alebo nadobudol pri obstarávaní územnoplánovacej dokumentácie.
- 5.2. V prípade ak mandatár pri zariaďovaní obstaráateľskej činnosti podľa tejto zmluvy uzavrel zmluvu s inou osobou, ručí ^splnenie záväzkov prevzatých týmito osobami v súvislosti so zariaďovaním tejto obstaráateľskej činnosti.

Článok VI.

MIESTO PLNENIA PREDMETU ZMLUVY

Miestom plnenia predmetu zmluvy je administratívne sídlo Mandanta, sídlo Mandatera a sídlo spracovateľa územnoplánovacej dokumentácie.

Článok VII.

ODMENA

- 7.1. Odmena za predmet zmluvy, v rozsahu čl. II tejto zmluvy, je stanovená dohodou zmluvných strán.
- 7.2. V odmene sú zahrnuté výdavky na energie, výdavky na materiál Mandatera a odmena Mandatára. V odmene nie sú zahrnuté náklady na zakúpenie mapových podkladov a náklady na doručenie oznámení o prerokovaní ÚPD a ostatných žiadostí, súvisiacich s prerokovaním ÚPD.
- 7.3. Odmena za obstarávateľské činnosti podľa čl. II. Zmluvy činí:
246,- € (dvestoštyridsaťšesť eur) vrátane DPH. Mandatár je platcom DPH.

Článok VIII.

PLATOBNÉ PODMIENKY

- 8.1. Odmena za plnenie zmluvy bude uhradená po ukončení ucelených častí rozsahu prác uvedených v článku II. zmluvy na základe výkazu vykonaných prác vystaveného Mandatárom a potvrdenom podpisom povereného zástupcu Mandanta nasledovne:
123,- € vrátane DPH po ukončení prác uvedených od bodu 2.3. po bod 2.4.13 (vrátane)
123,- € vrátane DPH po ukončení prác uvedených v bode 2.5.
- 8.2. Odmenu za obstarávateľské výkony uhradí Mandant na účet Mandatára do 30 pracovných dní od doručenia faktúry a potvrdeného výkazu vykonaných prác.

Článok IX.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 9.1. Kontaktná osoba na rokovanie o technických otázkach za Mandanta:
Ing. arch. **Martin** Jerguš, poverený zastupovaním hlavného architekta mesta
- 9.2. Kontaktná osoba na rokovanie o technických otázkach za Mandatára: Ing. Martin Hudec, Tel: (Odborne spôsobilá osoba pre obstarávanie ÚPP a ÚPD, reg. č. 073
- 9.3. Mandatár nezodpovedá za skutočnosti a nedostatky v procese obstarávania ZaD, ktorých pôvod a vznik je datovaný pred podpisom tejto zmluvy.
- 9.4. Zmluvu môžu zmluvné strany meniť písomnými dodatkami, ktoré nadobúdajú účinnosť po podpísaní zmluvnými stranami.
- 9.5. Vzťahy touto zmluvou neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatnými všeobecne záväznými predpismi,
- 9.6. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
- 9.7. Zmluva má štyri strany a je vypracovaná v štyroch vyhotoveniach, z ktorých Mandant obdrží tri vyhotovenia a Mandatár jedno vyhotovenie.

V Košiciach dňa 11.09.2011

V Košiciach dňa 11.09.2011

Mandant

Mandatár