АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

София 1618, кв. Павлово, ул. Мусала №1
тел.: 02/818 83 83, факс: 02/955 53 33
acad@cadastre.bg • www.cadastre.bg

ДОГОВОР

№ КД-Г-155/17.12.2019 г.

Днес, 17.12.2019 г. в гр. София, между:

1. АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК), със седалище: гр. София 1618, ул. „Мусала" № 1, БУЛСТАТ 130362903, представлявана от **ИНЖ. ВИОЛЕТА КОРИТАРОВА – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР и САМУИЛ ДРАГАНОВ – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. „СЪРВЕЙ ГРУП" ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Цар Борис III" № 128, бл. 30, ап. 13, ЕИК 175199282, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, представлявано от **МИЛЕН ДИМИЕВ - УПРАВИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение № РД-19-29(18г.)/14.10.2019 г. на Изпълнителния директор на АГКК за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** по обществена поръчка с предмет: **„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново" по 9 (девет) обособени позиции**, се сключи настоящият договор за следното:

I. ИЗПОЛЗВАНИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Работата представлява онова, което по силата на договора Възложителят е възложил на Изпълнителя да извърши срещу уговорено в договора възнаграждение в съответствие с изискванията, определени в Техническата спецификация, представляваща неразделна част от този договор.

Офертата на Изпълнителя представлява съвкупността от документи, които Изпълнителят представя по предвидения в ЗОП ред за участие в откритата от Възложителя процедура за възлагане на обществената поръчка и въз основа на които е определен за изпълнител. Офертата на Изпълнителя представлява неразделна част от този договор.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Материали са всичките данни и материали, използвани от Изпълнителя и включени при изпълнение на възложената работа.

Обект е територията, определена като такава в документацията за изпълнение на работата по този договор.

Техническата спецификация – в нея са определени параметрите и изискванията на Възложителя към изпълнението на възложената работа по този договор.

Удостоверение за завършване на цялата работа се издава от началника на съответната служба по геодезия, картография и кадастър (СГКК) за удостоверяване на окончателното завършване на всички етапи на възложената работа.

Удостоверение за изпълнение задълженията по договора се издава от началника на съответната СГКК след изтичане срока за отговорност за дефекти по договора.

Дефект представлява всяка част от възложената работата, която не е завършена (изпълнена) в съответствие с изискванията, определени в договора и Техническата спецификация. Дефект в изработените кадастрална карта и кадастрални регистри е налице в случаите, дефинирани от Възложителя в Указания за отстраняване на възникнали дефекти по влезли в сила кадастрална карта и кадастрални регистри, в срока за отстраняване на дефекти с № 10-81-30/11.11.2009 г., одобрени от ИД на АГКК.

Срокът за отстраняване на дефекти започва да тече от датата на влизане в сила на заповедта за одобряване на кадастралната карта и кадастралните регистри.

Етапът представлява завършена обособена част от изпълнението на възложената работа от Изпълнителя.

Компенсационни събития са тези, които са основание за промяна на сроковете за изпълнение на договора и са определени както следва:

- Възложителят не предоставя необходимите материали към датата на започване работата, както е обявено в договора.
- Възложителят нарежда забавяне на своевременното изработване на обекта.
- Други форсмажорни обстоятелства, независещи от волята на страните по договора, които водят до невъзможност за изпълнение на договора, обявени са от Изпълнителя и са приети от Възложителя.

Изпълнителят няма право да се позовава на посочените извънредни и форсмажорни обстоятелства и да получава компенсация, когато е пропуснал своевременно да уведоми Възложителя за възникването им.

II. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този договор, услугите по изпълнение на **Обособена позиция № 2** *„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"*, от обществена поръчка с предмет „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново".

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и чрез лицата, посочени в Списъка на служителите/експертите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва за изпълнение на обществената поръчка, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2, № 3 и № 4 към този договор („Приложенията") и представляващи неразделна част от него.

III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

(2) Срокът за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново е **275 (двеста седемдесет и пет) календарни дни** и включва необходимото време за създаване на РГО и изработване на кадастралната карта и кадастралните регистри, а за обособена позиция 9 и създаване на ГММП, считано от датата, посочена във възлагателното писмо, до момента на предаването им за приемане по реда на чл. 45 ЗКИР, както и времето за отразяване на приетите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР. Сроковете за изпълнениение на отделните етапи са посочени в Техническото предложение (Приложение № 2). Сроковете за провеждане на комисиите за приемане на дейностите, за обявяване, процедиране и разглеждане на възраженията по чл. 45, 46 и 47 ЗКИР не се включват в срока на изпълнителя и са отговорност на АГКК.

(3) Срокът за отстраняване на дефекти е **2 (две) години**, считано от датата на влизане в сила на заповедта за одобряване на КККР.

(4) Срокът на договора е до изтичане на срока за отстраняване на дефекти.

Чл. 3. Изпълнението на договора, съответно срокът за изпълнение на услугите, започва да тече, след писмено уведомление с възлагателно писмо до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при условие, че е

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

осигурено финансиране от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и е налице изработено и прието ГММП за териториите, предмет на договора, с изключение на обособена позиция 9, при която създаването на ГММП е включено в поръчката.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да иска изменение на сроковете, в Поименния списък, не по-късно от 10 дни, преди датата за предаването им, без това да променя крайния срок за изпълнение на договора.

(2) При възникване на компенсационно събитие страните договарят промяна срока на договора, като отчитат неговия характер.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на договора са урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново.

IV. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) За изпълнение предмета на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на **150 480 (*сто и петдесет хиляди четиристотин и осемдесет*)** лева без ДДС, съответно **180 576 (*сто и осемдесет хиляди петстотин седемдесет и шест*)** лева с ДДС, при предложена цена за създаване на 1 (един) хектар кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии **209 (*двеста и девет*)** лв. без ДДС или **250,80 (*двеста и петдесет лева и осемдесет стотинки*)** лв. с включен ДДС, съгласно Ценовото му предложение – Приложение № 3.

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи и възнаграждения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на предмета на настоящия договор, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, който ще отговаря за изпълнението, всички разходи за отстраняване на дефекти в определения срок, както и други разходи, необходими или присъщи за изпълнение на предмета на настоящия Договор, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената, посочена в ал. 1 подлежи на прекалкулация, с оглед евентуално констатираната, при приемане на работата, разлика, в размера на възложените по договор и действително изработените площи. Заплащането ще бъде извършено на база на реалната обща площ в хектари, умножено по оферираната единична цена на хектар и посочена в ал. 1. Прекалкулацията се извършва на последния приет етап Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии от Ценовата таблица.

(4) Реалната площ се определя от предоставена справка от СГКК за действително изработената площ.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЯ** цената по ал. 1 на части за изработване на съответния етап, описан в Ценовата таблица към Ценовата оферта (Приложение № 3), включваща стойностите за изпълнение на етапите. За извършване на плащането по последния етап **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя и **Удостоверение за завършване на цялата работа**.

Чл. 7. (1) В периода на изпълнение на договора, за всяко землище **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да възложи допълнително на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** изработването на проекти по т. 2.3 и т. 2.4 от Раздел III на Техническата спецификация, за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** допълнително възложеното, извън стойността по чл. 6, ал. 1, по 33,33 лв. без ДДС за всеки засегнат имот, в приет проект за изменение на КККР, при максимален брой засегнати имоти за всяко землище – до 80 (осемдесет) броя.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената на действителния брой засегнати имоти в приет проект за изменение на КККР.

Чл. 8. (1) Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 9 от договора, се извършва след представяне на следните подписани документи, кумулативно:

1. Протокол за приета работа за съответния етап, съгласно разпоредбите на Раздел VI от договора;

2. Фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

3. Подписан протокол по чл. 14, ал. 1 от настоящия договор.

(2) Авансовото плащане по чл. 9 от договора, се извършва въз основа на фактура, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и гаранция за авансово предоставените средства.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на получаване на фактурата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при спазване на условията на ал. 1.

(4) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

БАНКА: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД
Заличена информация
BIC: U
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП
IBAN: [illegible] 16

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 4, в срок от 7 (седем) дни, считано от момента на промяната. В

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 9. (1) В хода на изпълнение на договора, по искане на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и при наличие на възможност за предоставяне на аванс, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва авансово плащане за сума в общ размер на до 20% (двадесет на сто) от стойността на предстоящите за изпълнение дейности по договора, за което уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за авансово предоставените средства, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща дължимите суми в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на представяне на фактурата.

(2) Гаранцията за авансово предоставени средства е в размер на 100 % от аванса и се представя, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП, при съответното спазване на изискванията на чл. 12 и чл. 13 от настоящия договор.

(3) Удръжките за авансовото плащане се извършват пропорционално на дейностите, описани в Ценовото предложение със стойности за изпълнение на дейностите, до пълно усвояване на аванса.

(4) Гаранцията за авансово предоставените средства се освобождава в срок до 3 (три) дни от пълното усвояване на аванса или поетапно за съответната приспадната стойност.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто) от стойността на договора без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може по свой избор да представи парична сума по сметка на АГКК, безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договора със срок на валидност 30 дни след изтичане срока за отстраняване на дефекти, или застраховка.

Чл. 11. Когато като гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

БАНКА: БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG47 BNBG 9661 3300 1104 03

Чл. 12. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, във форма, предварително съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването на същия, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица/ застрахователен сертификат, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването му.

(4) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) При представяне на застрахователна полица/застрахователен сертификат се прилагат реда и условията по сключената застраховка.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение, в срок до 20 (двадесет) работни дни, от датата на приключване на изпълнението на договора, включващо окончателно приемане на работата, в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Гаранцията за изпълнение се освобождава поетапно, както следва:

а) 30% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до 20 (двадесет) работни дни от издаването на Удостоверение за завършване на цялата работа;

б) 70% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до 20 (двадесет) работни дни от изтичането на срока за отговорност за дефекти, издаване на Удостоверение от началника на СГКК за изпълнение задълженията по договора и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 8, ал. 4 от настоящия договор;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(4) При необходимост, във връзка с поетапното освобождаване на гаранцията за изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка.

(5) В случай, че в процеса на изпълнение на договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция/на застрахователната полица/застрахователния сертификат за изпълнение не покрива целия период по Раздел III, в рамките на до 10 (десет) работни дни преди изтичане на валидността ѝ, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция за изпълнение. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не удължи срока, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата по гаранцията за изпълнение.

(6) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответната част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора в срок до 20 (двадесет) дни след датата посочена във възлагателното писмо и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и разваляне на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

(9) Във всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

(10) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 10 от договора.

(11) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение и гаранцията за авансово предоставени средства са престояли при него законосъобразно.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 14. (1) Предаването и приемането на материалите, изготвени в изпълнение на този договор, се отразява в протокол за предаване на материали и се подписва от упълномощени представители на двете страни.

(2) Изпълнението на възложената работа се приема от комисия с Приемателен протокол, като техническите дейности за създадените РГО и КККР се приемат по реда на Наредба № 19 от 28.12.2001 г. за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри.

(3) Материалите, изготвени при изпълнението на възложената работата за всеки етап, се предават в сроковете, определени в Поименения списък, представляващ приложение към Техническото предложение (Приложение № 2).

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ проверява качеството на предадените материали и преценява дали отговарят на Техническата спецификация и действащото законодателство като:

а) когато приеме изпълнението на възложената работа - **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща пълния размер на договорената цена, за съответния етап;

б) когато приеме изпълнението на възложената работата със забележки - **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатираните недостатъци и определя срок за отстраняването им, който не може да надхвърля 10 (десет) календарни дни. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, в този срок, да отстрани всички установени несъответствия в предадените материали. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, в определения, за целта, срок, той изпада в забава и носи отговорност по реда на Раздел IX от този договор за дните, надхвърлящи определения за корекции срок;

в) когато не приеме изпълнението на възложената работа, поради констатирани съществени недостатъци - **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща предадените материали за преработка и определя срок, който не може да надхвърля 10 (десет) календарни дни. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

длъжен, в този срок, да преработи изцяло предадените материали в съответствие с указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не преработи изцяло предадените материали и не отстрани констатираните съществени недостатъци в определения срок, той изпада в забава и носи отговорност по реда на Раздел IX от този договор, за дните, надхвърлящи определения за корекции срок.

(5) При окончателно изпълнение на етапите по договора началникът на съответната СГКК издава **Удостоверение за завършване на цялата работа**.

(6) След изтичане срока за отговорност за дефекти по договора началникът на съответната СГКК издава **Удостоверение за изпълнение задълженията по договора**.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа професионално и качествено, в сроковете, определени в офертата.

2. да извършва проверка по всяко време относно качеството и хода на изпълнение на съответните етапи от предмета на договора, без да създава затруднения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. да поиска замяна на експерт, когато същият не изпълнява добросъвестно задълженията си, така, както те са определени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** като посочи допуснатите нарушения от този експерт. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не замени своевременно този експерт и не определи нов експерт да изпълнява неговите функции, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да назначи временен експерт или да предприеме други мерки, за да компенсира отсъствието на основния експерт;

4. да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички материали, изготвени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** в изпълнение на настоящия договор;

5. да проверява спазването, от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осигурява необходимите условия за изпълнение на настоящия договор и да оказва своевременно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато конкретните обстоятелства го изискват, като получаване на изходната информация, необходима за изпълнение на договора и други;

2. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всеки възникнал проблем, свързан с изпълнението на договора;

3. да приема изпълнената работа, за всяка извършена дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този договор, при спазване процедурата и сроковете, определени с Наредба № 19 от 28.12.2001 г. за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри;

4. при добросъвестно и професионално изпълнение на възложената работа, по този договор, да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена, при условията и в сроковете, определени в настоящия договор.

Чл. 16. (1) Възложителят не носи отговорност за допуснати нарушения на действащите нормативни актове, от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** при изпълнението на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ координира дейностите по изпълнение на настоящия договор. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Изброяването на конкретни права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ,** в този раздел от договора, е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи необходимото съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** за качествено и в срок изпълнение, на всички етапи и дейности, включени в предмета на договора;

2. да получи изходната информация, необходима за изпълнение на договора;

3. да бъде информиран своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички проблеми, които са свързани и/или могат да повлият върху изпълнението на предмета на договора;

4. при настъпване на компенсационно събитие да иска промяна на сроковете по договора;

5. да получи уговореното възнаграждение в срока и при условията на този договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложената работа професионално и качествено в съответствие с условията, които е посочил в своята оферта, въз основа на която е определен за изпълнител на този договор;

2. да изпълни възложената работа в съответствие с действащите нормативни актове и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** за съответния етап и в срока, определен в Поименния списък, приложение към Техническото предложение (Приложение № 2);

3. да изпълни възложената работа с грижата на добър стопанин, като спазва принципите за ефективност, прозрачност и качество, и в съответствие с най-добрите практики, в конкретната област;

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

4. да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на предмета на договора;

5. да осигури участието на посочените, в офертата, технически експерти (правоспособни лица по смисъла на чл. 17 от ЗКИР), за целия срок на договора;

6. да поиска предварителното съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяна на експерт само при наличие на обективни причини като болест, смърт или напускане на експерта. В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи друг експерт, притежаващ квалификация и професионален опит, равностойни на тези на основния експерт. Преди да започне работа по настоящия договор новият експерт следва да бъде одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Всички допълнителни разходи, свързани със смяната на експерти, включително разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия експерт, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7. да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** текуща информация за хода на изпълнение на договора, както и да осигурява възможност за осъществяване на контрол относно изпълнението и качеството на съответния етап;

8. да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** веднага след приемането на възложената работа всички графически, писмени и на електронни носители материали и данни, свързани с нея;

9. да опазва и съхранява изходната документация, предоставена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, до окончателното предаване на изготвените материали в изпълнение на този договор;

10. да ползва материалите, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, само за целите на този договор, както и да вземе необходимите административни, технически и договорни мерки, за да не се използват тези материали от трети лица, които не са служители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. да върне всички материали, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително да унищожи всички техни копия, записани на носител, който не може да се предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

12. след изтичането на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** унищожава всички съхранявани от него копия на изходните материали и данни, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и създадени в изпълнение на този договор и подписва декларация, че не притежава никакви копия от тази информацията;

13. да предприеме всички необходими административни, технически и договорни мерки за защита на изходните материали и данни, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и на създадените в изпълнение на този договор, от неправомерното им използване;

14. да опазва служебната тайна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която му е станала известна във връзка с осъществяване на възложената му дейност;

15. да осигурява защита на личните данни, станали му известни във връзка с осъществяване предмета на настоящия договор;

16. да се застрахова за срока на изпълнение на този договор за вредите, които могат да настъпят вследствие на виновно неизпълнение на неговите задължения, както и на задълженията на негови служители, съгласно чл. 20, ал. 3 ЗКИР;

17. при изпълнение на възложеното да спазва разпоредбите на действащото национално законодателство;

18. да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

19. да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание. Фактурите ще се издават в български лева.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението.

(4) Изброяването на конкретни права и задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** в този раздел от договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

IX. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 18. (1) За забавено изпълнение на възложената работа по този договор се считат случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:**

- Не предаде в срок възложените за изпълнение работи;
- Не предаде в определения от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок изработените материали и данни, когато те са му върнати за отстраняване на забележки и/или констатирани недостатъци.

(2) В случай на забава на изпълнението на възложената работа по договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки в следните размери:

- 0.5 % от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден за първите 10 (десет) дни закъснение;
- 1 % от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден след десетия, но не повече от 30% (тридесет на сто) от стойността му;

(3) За неспазване на предвидения срок в чл. 48, ал. 2 от ЗКИР се дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден, но не повече от 40% (четиридесет на сто) от стойността на дължимото плащане.

(4) За неизпълнение на задълженията по чл. 17, ал. 2, т. 8 - т. 13 от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на този договор за всяко установено нарушение.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща дължимите неустойки, като внася сума по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в срок до 30 (тридесет) дни от получаване на уведомление с начисления размер на неустойките.

(6) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(7) В случай на забавено изпълнение на възложената работа с повече от 60 (шестдесет) дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати този договор незабавно с писмено уведомление, без да дава срок на предизвестие. При прекратяването на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** задържа/усвоява гаранцията за изпълнение.

(8) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този договор неустойка чрез задържане на сума от гаранцията за изпълнение, като уведоми писменно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

(9) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прихване дължимата неустойка от гаранцията за изпълнение или от дължимото плащане по договора като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършването на прихващане.

Чл. 19. (1) При прекратяване на договора по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

(2) Плащането на неустойки по този договор, не лишава изправната страна от правото да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 20. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с пълното изпълнение на всички задължения на страните по договора;

2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

3. при прекратяване на юридическо лице – страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от страните.

(3) Всяка от страните може да развали договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната страна.

(4) За целите на този договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно, в уговореното време.

(6) В случай, че договорът е сключен под условие, с клауза за отложено изпълнение, всяка от страните може да прекрати договора след изтичане на тримесечен срок от сключването му, чрез писмено уведомление до другата страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.

(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

(8) Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички разработки/доклади/материали/данни, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнение предмета на договора.

(9) При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 21. (1) Всяка от страните по този договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на договора. Конфиденциалната информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните, както и ноу-хау или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 1 на този член, конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната страна е длъжна да изпълни такова изискване.

В случаите по точки 2 или 3 страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата страна по договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея

физически или юридически лица, като съответната страна отговаря за изпълнението на тези задължения, от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора, на каквото и да е основание.

Чл. 22. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

3. като получи, за своя сметка, разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 (седем) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** в евентуален спор за нарушено авторско право, във връзка с изпълнението по Договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

(5) Никоя от страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този договор, без съгласието на другата страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 23. (1) Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение, ще се решават в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

(2) Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Чл. 24. (1) Никоя от страните по този договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 7 (седем) дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл. 25. (1) Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща. За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица и адреси:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** : гр. София, 1618, кв.”Павлово”, ул.”Мусала” № 1, факс [Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП], тел [Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП] ел.поща: [Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП]@cadastre.bg , служител инж. Виржиния Матеева – Главен експерт в отдел СПККР, Дирекция ГКК

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: гр.София 1618, бул. „Цар Борис III“ № 221, e-mail: [Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП]ip@abv.bg , тел.[Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП]3, факс [Заличена информация Сигн. чл. 36а, ал. 3 ЗОП]3, служител Милен Димиев

(2) Кореспонденция по договора се осъществява приоритетно по ел. път и по факс.

(3) Независимо от условията по ал. 2 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 1 адреси. В този случай за дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс.

(4) При промяна на данните, посочени в предходните алинеи, всяка от страните е длъжна да уведоми другата, в тридневен срок от настъпване на промяната. При неуведомяване, изпратените съобщения се считат за редовно получени.

Чл. 26. При изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**е длъжен/са длъжни да спазва/т всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Чл. 27. Страните по настоящия договор ще решават всички спорове, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 28. Преди подписване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1. Гаранция за изпълнение на договора;

2. Документите, издадени от компетентните органи, удостоверяващи липса на обстоятелства по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП;

3. Копие от застраховка по чл. 20, ал. 3 от ЗКИР;

4. Декларация, че участникът спазва принципите, свързани с обработката на лични данни, във връзка с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г., относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (*свободен текст*);

5. Списък на служителите/експертите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва за изпълнение на обществената поръчка.

Чл. 29. Настоящият договор може да бъде изменян или допълван от страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

Чл. 30. За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 31. Неразделна част от този договор са Техническата спецификация и документацията за обществената поръчка, както и офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ведно с всички приложения към нея, въз основа на която е определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, а именно: Техническо предложение и Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 32. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на приложенията имат предимство пред разпоредбите на договора

(3) Текстовете на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документите ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

- Договор;
- Оферта (с всички приложенията към нея);
- Техническа спецификация и документация за участие;
- Всички други документи, представляващи част от договора.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Към този договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

1. Приложение № 1 - Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 - Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. Приложение № 3 - Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
4. Приложение № 4 - Списъка на служителите, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва за изпълнение на обществената поръчка

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

ИНЖ. ВИОЛЕТА КОРИТАРОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
„СЪРВЕЙ ГРУП“ ЕООД

МИЛЕН ДИМИЕВ
УПРАВИТЕЛ

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Главен счетоводител : . . . .

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

/Самуил Драганов/

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Приложение I

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново“ по 9 (девет) обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Малки чифлик и с. Шереметя, община Велико Търново и с. Орловец, с. Петко Каравелово, с. Полски Сеновец, с. Каранци и с. Стефан Стамболово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново”
Обособена позиция № 2	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново“
Обособена позиция № 3	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Исперих, с. Печеница, с. Къпиновци, с. Подайва, с. Средноселци и с. Лъвино, община Исперих, област Разград“
Обособена позиция № 4	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Бърдоква, с. Лудогорци, с. Старо селище, с. Йонково, с. Драгомъж, с. Делчево, с. Конево, с. Тодорово и с. Яким Груево, община Исперих, област Разград”
Обособена позиция № 5	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Богданци, с. Голяма вода, с. Кара Михал, с. Кривица, с. Ножарово, с. Пчелина, с. Хърсово, с. Богомилци, с. Голям извор, с. Желязковец, с. Самуил и с. Хума, община Самуил, област Разград“
Обособена позиция № 6	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Ветрен, с. Сребърна, с. Полковник Ламбриново, с. Смилец и с. Професор Иширково, община Силистра, област Силистра“

Обособена позиция № 7	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Антоново, с. Девино, с. Черни бряг, с. Горна Златица, с. Долна Златица, с. Китино, с. Коноп, с. Пиринец, с. Присойна и с. Ястребино, община Антоново, област Търговище“
Обособена позиция № 8	„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Орач, с. Поройно, с. Пчелно, с. Халваджийско, с. Вельово, с. Изворово, с. Богомолско, с. Дължка поляна, с. Дъбравица, с. Крушолак, с. Малка Черковна, с. Милино, с. Равно село, с. Свободица, с. Стеврек, с. Таймище, с. Тиховец и с. Великовци, община Антоново, област Търговище“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛ

Цел на настоящото възлагане е създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за урбанизирана територия, които отговарят на изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър, обн. ДВ бр. 34 от 2000 г., посл. изм ДВ бр. 42 от 2018 г. (ЗКИР), подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и други нормативни актове, свързани с дейностите по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри (КККР).

Кадастралната карта и кадастралните регистри се създават чрез обединяване на данни, които се съдържат в карти, планове, кадастрални планове, приложени подробни градоустройствени планове, приложени подробни устройствени планове, регистри и друга документация, одобрени по реда на отменения Закон за единния кадастър на Народна република България, отменения Закон за териториално и селищно устройство, ЗУТ и от геодезически измервания, които имат характер на основни кадастрални данни и отговарят по съдържание и точност на изискванията, определени с Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри (Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.).

II. ИЗХОДНИ МАТЕРИАЛИ И ДАННИ

1. Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез Геокартфонд предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ следните материали и данни за териториалния обхват на кадастралната карта:

1.1. Схема и координатен регистър на точките от Геодезическата мрежа с местно предназначение (ГММП) в цифров вид - формат PDF;

1.2. Топографско-описание на точките в цифров вид - формат PDF.

2. Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) по местонахождение на обекта/тите предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или осигурява достъп до следните материали и данни, съгласно справките от Приложение I... от настоящата документация:

2.1. Материали и данни за обекта/тите, получени в резултат от договорите № NCB C6 за Оцифряване и анализ на кадастралните планове и регистри на урбанизираните територии:

а. Схема на РГО в графичен и цифров вид, регистър с координатите в цифров вид, реперни карнети в цифров вид;

б. Кадастралната информация, получена в резултат от оцифряването на кадастралните планове и регистрите към тях за урбанизираните територии;

в. Анализи и доклади от оцифряването;

2.2. Одобрени КККР по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР, и по § 33 от преходните и залючителни разроредби (ПЗР) на ЗКИР (обн. ДВ, бр. 57 от 2016 г.) в цифров вид;

2.3. Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., предоставени от ведомства на АГКК по реда и в сроковете по § 6, ал. 2 и 4 от ПЗР на ЗКИР.

2.4. Наличните материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в службата по геодезия, картография и кадастър.

2.5. За обособена позиция №9, СГКК – Софийска област предоставя на Изпълнителя или осигурява достъп до материали и данни по договор № 20/29.11.2005 г. за „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) за територията на обособени части от землището на гр. Правец, община Правец".

Службата по геодезия, картография и кадастър по местонахождение на обекта/тите съдейства за осигуряване на достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до следните изходни данни и материали, съгласно справките от Приложение I... от настоящата документация, съхранявани от общинската администрация:

1. Действащи кадастрални планове - в графичен и цифров вид, преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР;

2. Действащи регулационни планове и частични изменения - в графичен и цифров вид;

3. Документация за урегулирани поземлени имоти с приложена регулация;

4. Копия от актовете за общинска собственост на поземлени имоти и сгради;

5. Координати на чупките на граничната линия на действащата регулация.

Забележка:

1. Материалите и данните от общинската администрация се предоставят за ползване на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез тристранни протоколи. В протоколите се описват условията и изискванията за материалите, които ще се ползват едновременно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, СГКК и общинската администрация в процеса на изработване на КККР;

2. Предоставените материали и данни се ползват при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Всички копия се правят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва допълнителни проучвания за негова сметка, за обектите, за които ще представи оферта.

III. ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА КАДАСТРАЛНА КАРТА И КАДАСТРАЛНИ РЕГИСТРИ

Процесът по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри и изработените КККР, трябва да отговарят на изискванията на действащата нормативна уредба.

Общият обхват на дейностите и изискванията за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри са следните:

1. Работна геодезическа основа (РГО)

Работната геодезическа основа се създава като планова и височинна мрежа, включена в точки от създадената за обектите ГММП.

За урбанизираните територии за землищата, за които има създадена и приета РГО по договор № NCB C6 се извършва проучване за запазени точки, които при техническа възможност се включват в проекта за РГО. РГО се създава включително и за другите застроени територии, промишлени площадки и стопански дворове.

В случаите, когато няма създадена РГО се създава изцяло нова РГО, отговаряща на изискванията на чл. 23 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

За териториите с одобрена кадастрална карта по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР в съответното землище се запазва номерацията на точките от РГО.

Определянето на координатите на точките от РГО (измерване и изравнение) за цялата мрежа се извършва при спазване на изискванията на глава втора, раздел III от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. и/или на Инструкция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи.

При некомпактно разположени територии, дейностите по създаване, измерване и изравняване на РГО се съгласуват от СГКК.

Новопоставените работни точки се стабилизират приоритетно на най-защитените от унищожаване места.

2. Изработване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии и всички застроени територии

2.1. Изработване на КККР

Изпълнителят, подпомаган от СГКК и със съдействието на общинската администрация организира кампания за разясняване на целите, задачите и значението на кадастъра, на правата и задълженията на собствениците и носителите на други вещни права на имотите. Изготвят се графици за анкетиране и за извършване на геодезическите измервания на имотите.

Изпълнителят изработва и съгласува със службата по геодезия, картография и кадастър проект за кадастралните райони на територията на кадастралната карта. Към урбанизираните територии се включват и всички други застроени територии, попадащи в съответното землище.

Кадастралната карта и кадастралните регистри се създават въз основа на получената от СГКК кадастрална информация за териториите, за които оцифреният кадастрален план отговаря по актуалност и точност на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., като с геодезически измервания се заснемат необходимите пресечни точки на границите на поземлените имоти (с изключение на точките с приложена регулация) и сгради, свързани само с отразяване на променените и новите кадастрални обекти.

За територии, за които няма изработени кадастрални планове или съдържанието на съществуващите оцифрени кадастрални планове не отговаря на изискванията за актуалност и/или точност по чл. 82 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., както и за тези, за които няма извършена оценка на действащите кадастрални планове по чл. 82 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. кадастралната карта се създава с геодезически измервания като се заснемат всички пресечни точки на границите на поземлените имоти и сгради.

Границите на поземлените имоти се установяват след извършване на анализ на данните от геодезическите измервания, получените карти, планове и документи по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. и документите по чл. 41, ал. 2 и 3 ЗКИР. За имотите с приложена регулация се нанасят границите от регулационния план.

За всяка подробна точка се попълва съответния код за метод на определянето й, съгласно Приложение № 2 от формата по чл. 12, т. 5 ЗКИР. Изработват се схеми на

самостоятелни обекти в сгради по етажи и в съоръжения на техническата инфраструктура, в които има самостоятелни обекти.

Кадастралният регистър на недвижимите имоти се създава въз основа на данните, получени по реда чл. 41, ал. 2 ЗКИР

За териториите по § 4, ал. 1 от ПЗР на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ЗСПЗЗ) се спазват изискванията на чл. 41 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

2.2. Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

Когато при създаване на кадастрална карта за урбанизираната територия се констатира несъответствие между границите на поземлените имоти в урбанизираната и неурбанизираната територия е налице явна фактическа грешка. За отстраняване на явната фактическа грешка се изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

Когато при създаване на кадастрална карта за урбанизираната територия се констатира несъответствие между границите на поземлените имоти в урбанизираната територия и урбанизирана територия, за която вече има одобрена кадастрална карта, е налице непълнота или грешка. За отстраняване на непълнотата или грешката се изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

Картата на контактната зона представлява съвместено изображение на данните за границите на имотите, получени при обединяване на данните за границите на имотите от източниците по чл. 41, ал. 1 от ЗКИР и от геодезически измервания и изчисления на материализирани граници в територията на контактната зона.

Към картата на контактната зона и списъка на засегнатите имоти се изработва предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона, към което се изготвя и списък на новообразуваните имоти и на имотите или части от тях, които представляват явна фактическа грешка или непълнота или грешка.

Списъкът на засегнатите имоти съдържа: идентификатора на имота и номера от предходен план на засегнатите поземлени имоти, имената и адресите на собствениците, площта на имотите и източника на данни по чл. 41, ал. 1 ЗКИР - за границите им, площ и идентификатор на засегнатата част.

2.3. Проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., за отстраняване на явната фактическа грешка в контактната зона.

Правоспособното лице изработва проект за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизирата територия, въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР.

2.4. Проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., за отстраняване на непълноти или грешки.

Териториите, с установена непълнота или грешка в данните, с протокола на комисията се изключват от територията, за която се създават кадастрална карта и кадастрални регистри. Правоспособното лице изработва проект за отстраняването им.

2.5. Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.

Преди приемането на кадастралната карта и кадастралните регистри по чл. 45 ЗКИР правоспособното лице коригира границите на имотите от контактната зона в урбанизираната територия съобразно решенията, отразени в протокола на комисията по чл. 47 ЗКИР.

3. Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената КККР по чл. 46 от ЗКИР

Изпълнителят организира медийна кампания (публикации в пресата, телевизионни канали и/или радиоизлъчвания) за информиране на собствениците и носителите на други вещни права на имотите за приети кадастрална карта и кадастрални регистри с цел да се осигури максимална информираност на собствениците на недвижими имоти. Доказателства за това се представят на СГКК.

От приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри по реда на чл. 45 ЗКИР до приемане на отразените възражения по реда на чл. 48, ал. 3 ЗКИР с проект за изменение в кадастралната карта и кадастралните регистри изпълнителят нанася данните, постъпили по реда на § 4, ал. 2 ПЗР на ЗКИР, и измененията в недвижимите имоти, възникнали в резултат на решенията на комисията по чл. 47, ал. 1 ЗКИР.

Всички настъпили изменения в периода от приемане на отразените възражения по реда на чл. 48, ал. 3 ЗКИР до изтичане на срока по чл. 49, ал. 1 ЗКИР се нанасят от службата по геодезия, картография и кадастър въз основа на проект за изменение, изработен от изпълнителя.

Кадастралната карта се изработва в приетата и дефинирана в чл. 4, ал. 2 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. Кадастрална координатна система 2005.

4. Отстраняване на дефекти по влязлата в сила КККР

Спазвайки изискванията на Указание № 10-81-30/11.11.2009 г. на изпълнителния директор на АГКК Изпълнителят отстранява всички дефекти, за които е получил уведомление от службата по геодезия, картография и кадастър и след констатиране, че възражението от заинтересованото лице е основателно. За отстраняване на дефекта в КККР

изпълнителят извършва геодезически измервания, при необходимост и допълнителни действия, проверки, събира материали и данни, както от заявителя, така и от съответните ведомства, като се използват предоставените от СГКК материали и данни. Изпълнителят извършва тези дейности до последния ден от гаранционния срок.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРЕДСТАВЯНИТЕ МАТЕРИАЛИ

Материалите се предават в цифров вид в два екземпляра на CD (еднократен запис), в приетия от АГКК формат и на недеформируема прозрачна основа в един екземпляр при спазване на:

- нормативните изисквания, свързани с дейностите по създаване и приемане на кадастрална карта и кадастрални регистри;

- други нормативни актове, писма и указания, условни знаци, включително и измененията по действащата нормативна уредба, ако измененията са влезли в сила по време на изпълнение на договора.

V. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

В резултат от извършените дейности по създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи следните материали и данни:

1. Материали и данни за РГО, съгласно приложение № 5 към чл. 9, ал. 2 на Наредба № 19/2001 г. и/или „Инструкция за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи".

2. Материали и данни за изработената кадастрална карта и кадастрален регистър на недвижимите имоти в БГС2005 (кадастрална координатна система), включително и схеми на самостоятелните обекти в сгради по етажи - в цифров и графичен вид, съгласно приложение № 6 към чл. 13, ал. 2 от Наредба № 19/2001 г.

3. Материали и данни за контактни зони в съответствие с изискванията за вида и формата съгласно приложение № 8 от Наредба № 19/2001 г.

4. Материали и данни, получени във връзка с чл. 38, ал. 1, т. 3 ЗКИР и чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

5. Проекти за изменения в приетите КККР с промените постъпили по реда на § 4, ал. 2 ПЗР на ЗКИР, и проекти за изменения на КККР на поземлените имоти в контактната зона, възникнали в резултат на решенията на комисията по чл. 47, ал. 1 ЗКИР.

6. Отстранени дефекти по влязлата в сила КККР.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

Техническите дейности по изпълнение на настоящия договор се контролират, приемат и одобряват по реда на Закона за кадастъра и имотния регистър, Наредба № 19/2001 г. и изискванията на „Инструкция за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи", „Инструкция № РД-02-20-12 от 03 август 2012 г. за преобразуване на съществуващите геодезически и картографски материали и данни в „Българска геодезическа система 2005" и „Указания за изискванията при приемане на Работна геодезическа основа, създадена чрез използване на кинематични ГНСС измервания".

VII. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри е:

- **Обособена позиция 1: 300 дни;**
- **Обособена позиция 2: 300 дни;**
- **Обособена позиция 3: 300 дни;**
- **Обособена позиция 4: 300 дни;**
- **Обособена позиция 5: 330 дни;**
- **Обособена позиция 6: 270 дни;**
- **Обособена позиция 7: 300 дни;**
- **Обособена позиция 8: 300 дни**

и включва необходимото време за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри (вкл. РГО и изработване на проекти за изменение на КККР) считано от датата, посочена във възлагателното писмо до момента на предаването им за приемане по чл. 45 ЗКИР, както и времето за отразяване на приетите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР и влезлите в сила изменения в кадастралния план и приложената регулация, предадени по реда на § 4, ал. 2 от ПЗР на ЗКИР. Сроковете за провеждане на комисиите за приемане на КККР, за обявяване, процедиране и разглеждане на възраженията по чл. 45, 46 и 47 ЗКИР не влизат в срока на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са отговорност на АГКК.

Срокът за отстраняване на дефекти е 2 (две) години, считано от датата на влизане в сила на заповедта за одобряване на КККР.

VIII. ДОКЛАДИ

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ всеки месец изготвя кратък доклад, който предава в СГКК. В него трябва да се отразява изпълнението на етапите от Техническата спецификация. Посочват се срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период.

В тридневен срок началникът на СГКК съгласува доклада и с придружително писмо изпраща копие от него в АГКК.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неразделна част от настоящата Техническа спецификация са:

- **Приложение № 1.3** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 1;
- **Приложение № 1.4** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 2;
- **Приложение № 1.5** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 3;
- **Приложение № 1.6** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 4;
- **Приложение № 1.7** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 5;
- **Приложение № 1.8** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 6;
- **Приложение № 1.9** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 7;
- **Приложение № 1.10** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 8;
-
- **Приложение № I.1.** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 1;
- **Приложение № I.2.** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 2;
- **Приложение № I.3** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 3;
- **Приложение № I.4** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 4;
- **Приложение № I.5** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 5;
- **Приложение № I.6** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 6;
- **Приложение № I.7** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 7;
- **Приложение № I.8** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 8.

Образец № 3

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново по 9 (девет) обособени позиции,

за <u>Обособена позиция № 2</u> с предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново“ *(попълва се от участника)*

От: **“Сървей груп” ЕООД**, *(наименование на участника)*
със седалище и адрес на управление **гр.София, бул.”Цар Борис III”128, бл.30, ап.13**, *(населено място и адрес),* [БУЛСТАТ/ЕИК/ЕГН/номер на регистрация и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен][1]: **175199282**, представлявано от **Милен** Защитена информация Сигл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП **в Димиев** *(име, презиме и фамилия)* в качеството на **управител** [2] на участника в обществената поръчка за посочената обособена позиция

Защитена информация
Сигл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заявявам, че представляваният от мен участник желае да участва, при обявените условия, в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново по 9 (девет) обособени позиции, за <u>Обособена позиция № 2</u>** с предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на

[1] *Оставя се само верният текст или неверният се зачертава.*
2 Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, посочените данни се попълват за всяко от тях с допълване на необходимите редове.

урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново“

След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществената поръчка, представяме на Вашето внимание предложение за изпълнение на посочената обществена поръчка. В случай че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, декларираме, че ще изпълним същата в съответствие с всички изисквания, посочени в техническата спецификация и приложенията към нея и съобразно всички относими изисквания, произтичащи от действащата нормативна уредба. Правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

I. Срокът за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри по **обособена позиция № 2** е 275 (*двеста седемдесет и пет*) календарни дни, и включва необходимото време за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри (вкл. РГО и изработване на проекти за изменение на КККР, а за обособена позиция № 9 и създаване на ГММП), считано от датата, посочена във възлагателното писмо, до момента на предаването им за приемане по реда на чл. 45 ЗКИР, както и времето за отразяване на приетите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР. Сроковете за провеждане на комисиите за приемане на КККР, за обявяване, процедиране и разглеждане на възраженията по чл. 45, 46 и 47 ЗКИР не се включват в срока на изпълнителя и са отговорност на АГКК.

Забележка: Посочва се цяло число. Предложен срок за изпълнение по т. **I.**, по-дълъг от посочения в документацията, ще води до отстраняване от участие в процедурата.

II. Приемаме срокът за отстраняване на дефекти да е **2 (две) години**, считано от датата на влизане в сила на заповедта за одобряване на КККР.

III. Валидността на нашето предложение е 6 **(шест) месеца**, считано от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

IV. Декларираме, че сме съгласни със съдържанието на приложения проект на договор и приемаме клаузите в него.

V. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

VI. За обезпечаване изпълнението на задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка, преди подписването на договора ще предоставим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5 (пет на сто) % от стойността на поръчката без ДДС при условията посочени в документацията за обществена поръчка.

VII. Задължаваме се, ако бъдем избрани за изпълнител на поръчката да не разгласяваме на трети лица информация/обстоятелства, станали известни на нас и/или на

наши служители във връзка с изпълнението на договора, включително след изпълнението му или при прекратяването му.

VIII. Заявяваме, че ще изпълним предмета на обособената позиция от обществената поръчка качествено и при спазване на съответните професионални стандарти и изисквания и в пълно съответствие с условията на Възложителя, описани в решението, обявлението и документацията за Обществената поръчка, включваща техническата спецификация и приложения Проект на договор, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

IX. Като неразделна част от настоящото предложение, представяме **Описание на изпълнението на обществената поръчка** (представя се разработка, съгласно Техническата спецификация).

X. Начин и средства за изпълнение на поръчката (**по преценка на участника и при спазване изисквания за съдържание на всеки показател съгласно методиката за оценка на офертите**) – представени в Приложение 2.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа и тяхното изписване с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

1. Описание на изпълнението на обществената поръчка, включващо:

- Работна програма (Приложение № 1.1);
- Линеен график (Приложение № 1.2);
- Поименен списък (Приложение ~~№ 1.3, №~~ 1.4, ~~№ 1.5, № 1.6, № 1.7, № 1.8, № 1.9, № 1.10 и № 1.11~~ – образец), според обособената позиция, за която се подава оферта.
- Начин и средства за изпълнение на поръчката (Приложение № 2).

Важно: Не следва да има разминавания и/или несъответствия между линейния график, работната програма , предложения срок за изпълнение и описаните дейности в т. VIII.

Дата	15/ 01 / 2019г.
Наименование на участника	Сървей груп" ЕООД
Име и фамилия на лицето, представляващо участника	Милен Димиев
Качеството на лицето, представляващо участника[3]	Управител
Подпис и печат[4]	

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

[3] *Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, предложението за изпълнение се подписва от всяко от тях с посочване на имената и на качеството на представляващите.*
[4] *Печат се поставя, ако участникът разполага с такъв.*

Приложение № 1

Описание на изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново по 9 (девет) обособени позиции", за **Обособена позиция № 2** с предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

1. Работна програма (Приложение № 1.1):

Участникът описва:

- детайлно етапите на изпълнение на предмета на поръчката. (под „детайлно" да се разбира, че всеки етап от изпълнението е декомпозиран на дейностите, включени в него като е обоснована тяхната последователност и взаимовръзка) като описаните дейности са представени като съвкупност от взаимосвързани и последователни задачи и за всяка задача е посочен междинен резултат и срок за изпълнение;

- организацията на персонала, като за всеки етап, дейност и задача са посочени отговорен/ни експерт/и;

- предложени конкретни дейности за управление и контрол на изпълнението за всеки един етап и дейност, както и методи за събиране на необходимата информация за изпълнение на предмета на поръчката и комуникация с Възложителя и трети страни, свързани с предмета на поръчката.

2. Линеен график (Приложение № 1.2):

(Трябва да съответства на Работната програма)

3. Поименен списък, в който са посочени сроковете за изпълнение на етапите (Приложение ~~№ 1.3,~~ № 1.4, ~~№ 1.5, № 1.6, № 1.7, № 1.8, № 1.9, № 1.10 и № 1.11~~ – образец, според обособената позиция, за която се подава оферта).

Приложение 1.1

РАБОТНА ПРОГРАМА

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново“ по 9 (девет) обособени позиции:

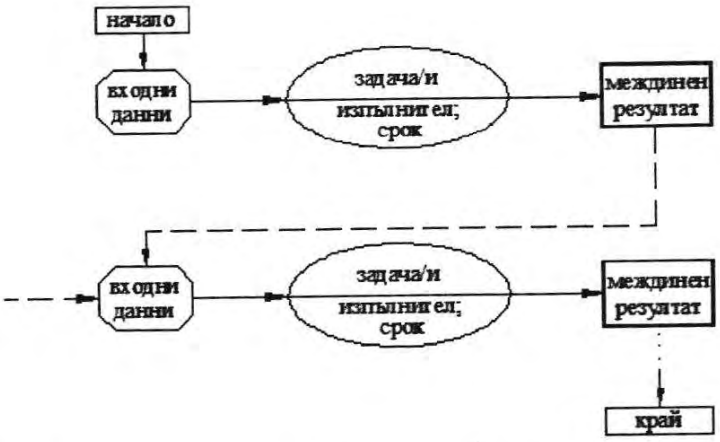
За Обособена позиция № 2: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

Настоящата работна програма описва етапите при изработване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) и е съобразена с изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), неговите подзаконови нормативни актове и други нормативни актове, свързани с дейностите по създаване на КККР. В процеса по създаване на КККР се спазват и измененията на действащата нормативна уредба, влезли в сила по време на изпълнение на договора.

Кадастралната карта и кадастралните регистри се създават чрез обединяване на данни, които се съдържат в карти, планове, кадастрални планове, приложени подробни градоустройтвени планове, приложени подробни устройствени планове, регистри и друга документация, одобрени по реда на отменения Закон за единния кадастър на Народна република България, отменения Закон за териториално и селищно устройство, Закон за устройство на територията (ЗУТ) и от геодезически измервания, които имат характер на основни кадастрални данни и отговарят по съдържание и точност на изискванията, определени с Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри (Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.).

За всеки основен етап или дейност от изработения линеен график, неразделна част от работната програма, са съставени блок-диаграми, описващи основните задачи от изпълнението на дейностите, онагледяващи последователността и взаимовръзката между тях, отговорните експерти, очакваните междинни резултати и срокове за изпълнение, със следния общ вид:

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОП



Детайлното описание на етапите от изпълнение на поръчката, декомпозирани на дейности, представляващи от своя страна съвкупност от взаимосвързани и последователни задачи, е представено в работната програма със следната структура:

Етап 1

Дейност 1

Задача 1

Задача 2

.....

Дейност 2

Задача 1

..... т.н.

Всички дейности по етапите при изпълнение на поръчката ще се изпълняват успоредно от експертите, организирани по географски признак.



I. Описание на етапите от изпълнение на поръчката

1. ЕТАП: Създаване на Работна геодезическа основа (РГО) - т.III.1 от ТС

1.1. Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа, изработване и съгласуване на Проект за работна геодезическа основа

Съгласно техническата спецификация към документацията за урбанизираната територия и всички застроени територии се създава РГО съгласно изискванията на чл. 23 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. като планова и височинна мрежа, включена в точки от създадената на населените места геодезическа мрежа с местно предназначение (ГММП) и/или станциите на инфраструктурните ГНСС мрежи.

1.1.1. Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

Междинен резултат: Списък на съществуващите точки от РГО

Срок за изпълнение: 5 дни.

Ще се извърши проучване на създадената РГО за територии, за които има създадена и приета РГО по договор № NCB C6 „Оцифряване и анализ на съществуващи кадастрални планове и регистри на урбанизираните територии" или при изработване на КККР по чл. 35 и 35а от ЗКИР. При установяване на унищожени точки, ще се стабилизират нови. РГО се създава включително и за другите застроени територии, промишлени площадки и стопански дворове. Изравнението ще се извърши за цялото населено място. Трансформация на точките от съществуващата РГО от координатна система 1970г. в БГС 2005 няма да бъде извършвана. За териториите с приета или одобрена кадастрална карта в района се запазва номерацията на точките от РГО.

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОИ

1.1.2. Задача: Избор на места на нови точки и проверка за видимост

Междинен резултат: Избрано на място местоположение на точките за проекта.

Срок за изпълнение: 9 дни.

Новите точки от РГО се избират приоритетно на защитени от унищожение места. Съблюдава се получаването на подходяща конфигурация на мрежата, липса на пресичащи се визури, съотношение на две съседни страни от мрежата до 1:5, избягване на много къси визури (под 40м) и други, в зависимост от конкретните условия.

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОИ

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОИ

Минималният брой точки от РГО, покриващ изискванията за минимална плътност за урбанизираните територии е 0.6 точки на хектар.

1.1.3. Задача: Изработване на проект за РГО

Междинен резултат: Комплектувани материали и данни за проект за РГО.

Срок за изпълнение: 5 дни.

В проекта за РГО се посочват следните данни:

- номерация на новопроектираната РГО;
- проектни визури между точките от РГО с дължини до 300м за урбанизирани територии и 500м за неурбанизирани територии. Допустимата дължина на полигоновия ход при определяне на точките от РГО е 2500 m за урбанизирани територии и 4000 m за неурбанизирани територии;
- начин на привързване на РГО към ГММП с разстояния до 1000м;
- метод на определяне на координатите и котите на всички работни точки;
- средна гъстота (плътност) на новопроектираната РГО (съобразена с изискванията на чл.23, ал.3 и 5 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., а именно минимум 0.6 точки на един хектар за урбанизирани територии;
- друга специфична информация, в зависимост от конкретната конфигурация на новопроектираната РГО и конкретните изисквания на СГКК.

1.1.4. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на проекта

Междинен резултат: Проверен и предаден в СГКК проект за РГО

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност от ръководителя на проекта. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Комплектуваните материали след проверка се предават с писмо в СГКК.

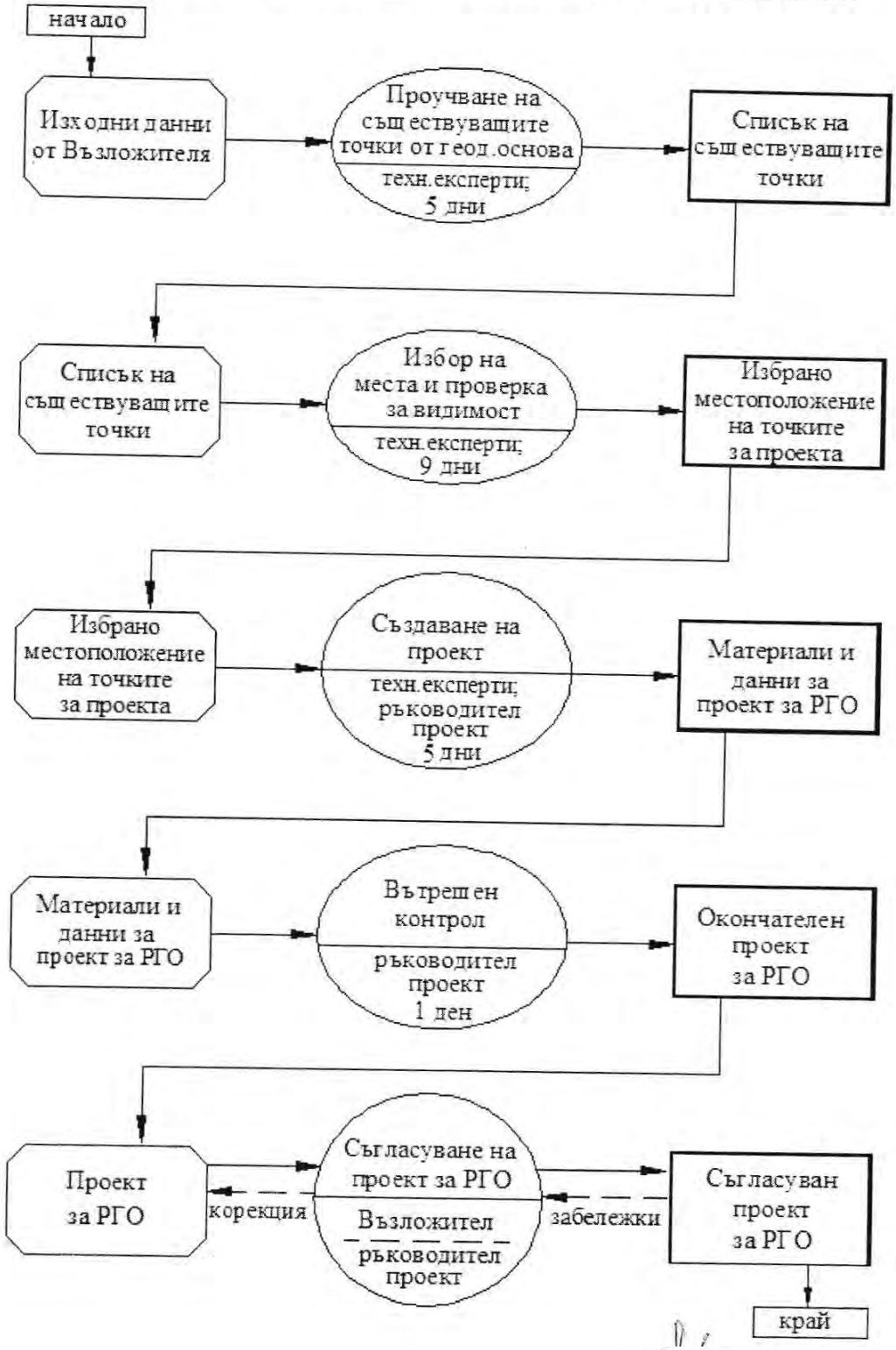
1.1.5. Задача: Съгласуване на проект за РГО

Междинен резултат: Съгласуван проект за РГО

Срок за изпълнение: отговорност на СГКК. не е включен в срока за изпълнение на поръчката

Проектът за РГО се съгласува с СГКК преди началото на дейностите по стабилизиране и измерване на точките от РГО. Изпълнителят нанася (отразява) при необходимост корекции по проекта по забележки на Възложителя.

Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа и създаване на проект за РГО- взимосвързаност и последователност на задачите



1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

1.2.1. Задача: Стабилизиране на РГО

Междинен резултат: Новоизградени точки, стабилизирани съгласно изискванията.

Срок за изпълнение: 4 дни

Точките ще се стабилизират на предварително избрани по проект места, подходящо избрани съобразно предложената технология за измерване и равномерно разположени на територията на обекта. Новопоставените работни точки приоритетно ще се стабилизират на най-защитените от унищожаване места.

Работни точки ще се стабилизират със знаци за стабилизиране на трайни настилки – метални тръби, маркиращи пирони, бетонен блок, гранитен блок по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК. В мрежата на РГО се допуска да се включват и ясно видими, трайно стабилизирани, недостъпни обекти.

1.2.2. Задача: Репериране на РГО

Междинен резултат: Данни за реперни карнети на хартиен носител.

Срок за изпълнение: 4 дни

Работните точки ще се реперират на място до най-малко три трайни ситуационни обекта чрез измерване на хоризонтални разстояния до избраните реперни обекти (измерени с точност до см). Реперирането на минимум 50% от точките ще се извърши чрез координиране в планово и височинно отношение. Местата, от които е извършено реперирането, ще се отбелязват с трайна черна боя,с окръжност - ⌀50 мм и точка в центъра (за плоски повърхности), със знак ⊥ (за ъгли на сгради, огради или др.). На подходящо място ще се надписва текст: РТ и номер на точката (височина на буквите и цифрите 7 см с предварително изработени шаблони). Надписът ще се поставя на височина до 1.20 м.

Ще се изработват Реперни карнети на работните точки в цифров вид, съгласно чл.23, ал.10 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК.

1.2.3. Задача: Измервания на РГО

Междинен резултат: Резултати от измервания на РГО.

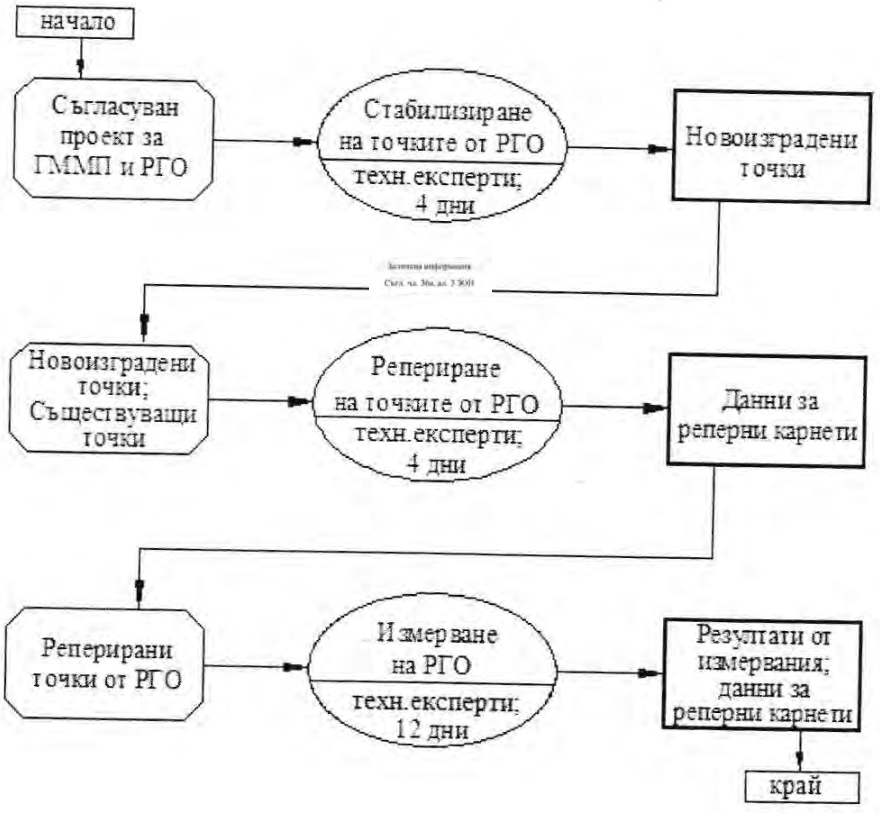
Срок за изпълнение: 12 дни

Точките от РГО ще се определят чрез измервания с класически инструменти, чрез използване на GPS (Глобална система за позициониране) или чрез комбинация от тях, в зависимост от теренните и атмосферните условия.

При измерванията на РГО посредством ГНСС измервания с GNSS приемници, извършени в режим Real time Kinematic (RTK) с точност в планово отношение 10мм+1ppmRMS, като изходни точки се използват лицензираните от АГКК перманентни станции на използваната инфраструктурната ГНСС мрежа. Измерванията с ГНСС се извършват в съответствие с чл. 30, т. 2 от Инструкцията за определяне на геодезически точки с помощта на ГНСС.

Извършените измервания следва да са с минимална продължителност 30сек., интервал на запис 1сек. и да са получени с максимални средни квадратни грешки по положение и височина в допустимите граници, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. (до 5см). Данните от измерванията ще се представят във вид съгласно Указания за изискванията при приемане на Работна геодезическа основа, създадена чрез използване на кинематични ГНСС измервания, публикувани на сайта на АГКК (Изх. №10-90-19/05.10.2012г.).

Дейност: Стабилизиране, репериране и измерване на РГО-взимосвързаност и последователност на задачите



При класическа технология на измерване на РГО с тотални станции се извършват ъглово-дължинни измервания в две положения на зрителната тръба на инструмента, като се измерват всички възможни визури. Като изходни точки служат точките от ГММП на съответното землище.

При невъзможност за осъществяване на ГНСС измервания за определяне на координатите и котите на част от точките от РГО ще се използва комбинация на двата метода на измерване и обработка.

Съгласуваният проект за РГО може да бъде допълван и променян от изпълнителя в процеса на изпълнението му. Броят на изключените от проекта точки не може да бъде по-голям от 10 на сто.

1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

1.3.1. Задача: Обработка на измерванията и определяне на координатите на точките от РГО

Междинен резултат: Резултати от обработка на измервания на РГО – изравнение на мрежата и/или резултати от обработка на ГНСС измервания.

Срок за изпълнение: 6 дни

Координатите на работните точки ще се определят в Българска геодезическа система 2005 и Височинна система EVRS2007.

Определянето на точките от РГО (измерване и изравнение) се извършва при спазване на изискванията на раздел III от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри и/или на Инструкция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи.

След обработка на ГНСС измервания трансформацията на измерените географски координати от Координатна система БГС2005 (WGS84) в кадастрална координатна система БГС2005 ще се извърши със софтуерната програма на АГКК BGSTrans съгласно Инструкция № РД-02-20-12 от 03 август 2012 г. за преобразуване на съществуващите геодезически и картографски материали и данни в „Българска геодезическа система 2005“.

При класическа технология на измерване и изравнение на ъглово-дължинни измервания на РГО изравнението се извършва с софтуер за обработка на геодезически измервания TPLAN в Координатна система БГС 2005.

2.3.2. Задача: Изработване на Реперни карнети на точките от РГО

Междинен резултат: Реперни карнети на точките от РГО.

Срок за изпълнение: 5 дни

Ще бъдат изработени Реперни карнети на точките от РГО за всяко землище, съгласно чл.23, ал.10 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. - в цифров. На реперните карнети се показва подробно ситуацията около точката от РГО, измерените хоризонтални разстояния (измерени с точност до см) най-малко до 3 точки, разположени върху трайно съществуващи обекти и посоките към съседни точки от РГО или ГММП.

2.3.3. Задача: Изработване на Схема на РГО

Междинен резултат: Схема на РГО.

Срок за изпълнение: 3 дни

Ще бъде изработена Схема на РГО за всяко землище в подходящ мащаб (основният мащаб ще бъде 1:5000). Схемите на работната геодзическа основа ще отговарят на изискванията на чл. 23 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. от ЗКИР и ще са съобразени с изискванията на чл. 19 от Инструкцията за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи.

2.3.4 Задача: Изработване на Регистър на РГО

Междинен резултат: Регистър на РГО.

Срок за изпълнение: 2 дни

Ще бъде изработен Регистър на РГО за всяко землище, съгласно чл.26 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., като ще се представят географски, пространствени и проекционни (правоъгълни) координати на работните точки в БГС 2005. Посочват се данни за точността, с която са определени и данни за начин на стабилизиране, данни за стар номер и физическо състояние на знака.

При некомпактно разположени територии, дейностите по създаване, измерване и изравняване на РГО ще се съгласуват от СГКК.

2.3.5. Задача: Оформяне на крайните резултати (подготовка за предаване)

Междинен резултат: Материали и данни за РГО.

Срок за изпълнение: 3 дни

Представят се, съгласно изискванията, Обяснителна записка, Регистър на точките от Работната геодезическа основа, Реперни карнети, Схема на РГО, Резултати от обработка на измервания. Всички материали се предават в цифров и графичен вид.

1.3.6. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени и предадени материали и данни за етап РГО.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Комплектуваните материали след проверка се предават с писмо в СГКК.

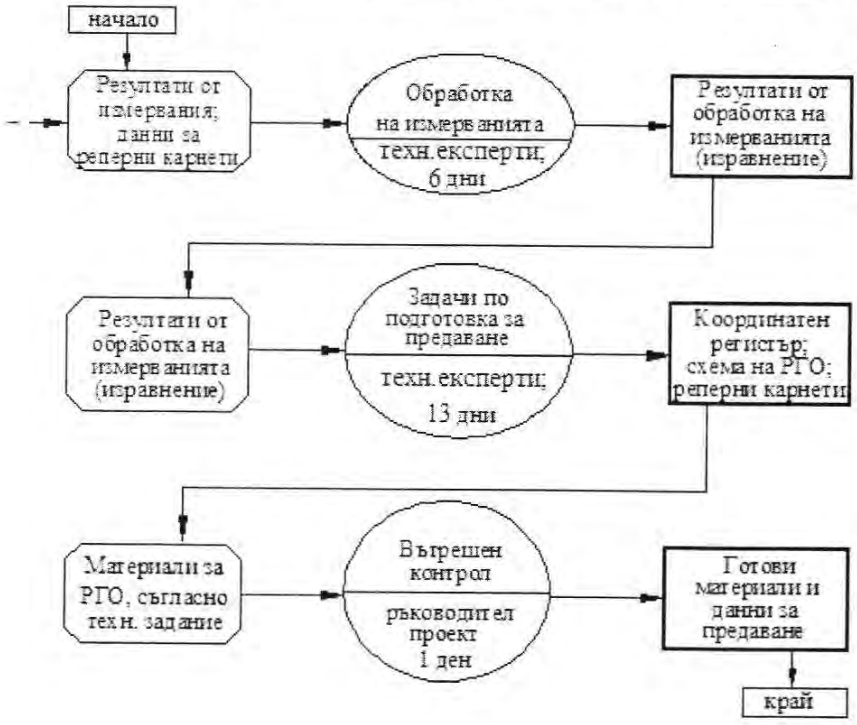
Приемане на РГО

Техническите дейности по създаване на РГО се контролират и приемат след полска проверка от СГКК на комисия, с участието на Изпълнителя.

При евентуални забележки от страна на Възложителя, те се отстраняват в максимално кратки срокове. Срокът за приемане на РГО е отговорност на СГКК и не е включен в срока за изпълнение на поръчката.

Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО-

взимосвързаност и последователност на задачите



II. ЕТАП: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2 от ТС

2.1. Подетап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2.1 от ТС

Кадастралната карта и кадастралните регистри се създават в съответствие с изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри в следната последователност от дейности:

2.1.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

Тази дейност се извършва успоредно с дейностите по етап РГО (по време на едномесечния срок за означаване на границите от заинтересуваните лица) и в началото на полските измервания на КККР (след съгласуване на график за анкетиране).

2.1.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

Междинен резултат: Информираност на обществото.

Срок за изпълнение: до началото на процеса на анкетиране

Изпълнителят съвместно със СГКК, провежда разяснителна кампания на територията на **населените места**, за които е открито производство по създаване на КККР по чл.35 от ЗКИР, непосредствено след обнародването на заповедта за откриване на производството в "Държавен вестник". Изпълнителят разпространява съобщения в населените места, подробно разясняващи на гражданите същността на предстоящата процедура, техните права и задължения, съгласно действащата законова уредба. Съобщенията ще се поставят на избрани подходящи места – сградата на кметство, община и обществени заведения. Предвидено е изработване на брошури с информация за процедурата по създаване на КККР и контакти на Изпълнителя. Разпространението на брошурите ще се осъществи от Изпълнителя. В сайта на дружеството ще бъдат публикувани актуална информация, новини, графици и срокове.

Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.1.2. Задача: Изработване на график за анкетиране и измерване

Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Междинен резултат: График за анкетиране и измерване

Срок за изпълнение: до началото на процеса на анкетиране

Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Изпълнителят ще изработи график за анкетиране съгласно чл. 32, ал. 1 и чл.33, ал.2 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.. В графика се посочва последователността на действията, извършвани от страна на изпълнителя в изпълнение на процедурата за изработване на КККР. Посочват се конкретните времеви периоди, в които изпълнителя ще извършва полски измервания в поземлените имоти от конкретното населено място. Посочва се и периода и мястото, където собствениците и носителите на други вещни права ще могат да отнасят копия на своите документи за собственост и да получават допълнителни разяснения по течащата процедура. Крайният срок е не по-късно от 7 дни преди изтичане на срока за предаване на изработените кадастрална карта и кадастрални регистри. Срокът за изработване на графика за анкетиране е част от срока за провеждане на разяснителната кампания.

2.1.1.3. Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване

Междинен резултат: Съгласуван график за анкетиране и измерване.

Срок за изпълнение: до началото на процеса на анкетиране

Графикът за анкетиране се съгласува от СГКК и се изпраща до общината, с копие до АГКК. Срокът за съгласуване на графика за анкетиране е част от срока за провеждане на разяснителната кампания.

2.1.1.4. Задача: Анкетиране

Междинен резултат: Събрани документи по чл.38, ал.1, т.3 от ЗКИР.

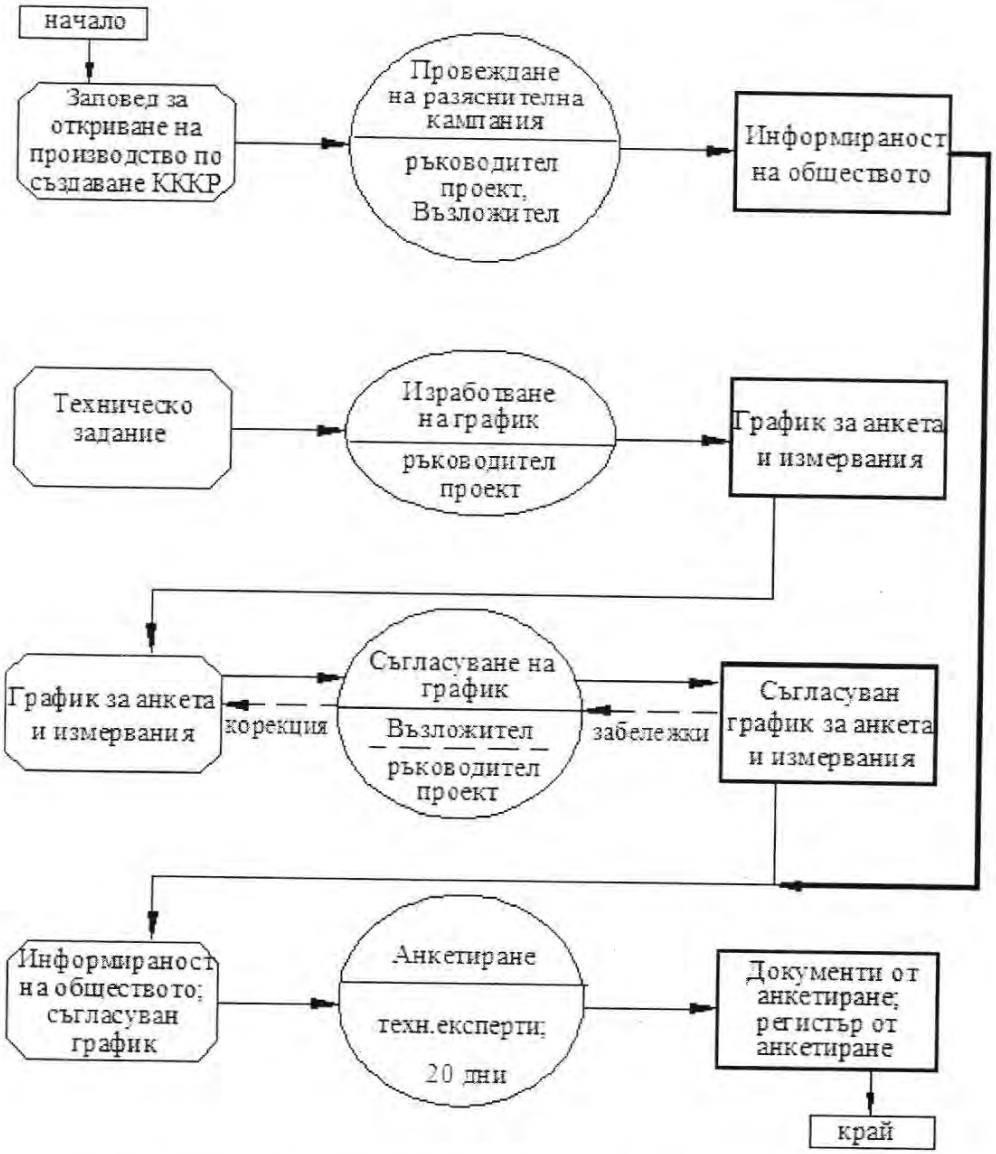
Срок за изпълнение: 20 дни

В периода на анкетирането Изпълнителя води прошнурован и прономерован входящ регистър, съдържащ данни за датата, вида документ, име и подпис на лицето, представило документите за недвижимия имот. Изпълнителят ще осигури наличие на канцеларско оборудване - принтер и ксерокс машина в открития офис на дружеството за своевременно копиране на предоставяните от гражданите оригинали на документи, с цел тяхно улеснение и удобство. Със своевременното копиране на представяните документи значително се повишава темпото на процеса анкетиране. Върху всяко предоставено копие на документ Изпълнителят поставя печат с надпис: „НЕВАЛИДНО! Важи само при изработка на кадастрална карта и регистри" в присъствието на лицето, предоставило копие на документ.

При положение, че потокът от граждани е голям, Изпълнителят ще осигури необходимият брой допълнителни служители за обслужване на гражданите в приемните.

Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране-

взимосвързаност и последователност на задачите



Изпълнителят изработва за легитимация баджове (идентификационни карти) на всички лица, които ще извършват дейности по проучване, създаване и измерване на ГММП, проучване, създаване и измерване на РГО, анкетиране и полски геодезически измервания за създаване на КККР в конкретното населено място. Баджовете съдържат информация за името на съответния технически експерт, информация за обществената поръчка и текста на чл.38, ал.1 от ЗКИР и чл.36 ал.5 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.:

Чл.36 (5) Собственикът, съответно носителят на други вещни права, в съответствие с графика по чл. 33, ал. 2 е длъжен:

1. да осигури свободен достъп в имота за извършване на измерванията;

2. да представи на лицето, определено със заповедта по чл. 35, ал. 1, съответно по чл. 35б, ал. 1 ЗКИР;

а) акт, удостоверяващ правата му върху имота;

б) данни по чл. 25, ал. 2 (Данните за собствениците и носителите на други вещни права).

2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

2.1.2.1. Задача: Подготвителни дейности при създаване на КККР

Междинен резултат: Материали за попълване на ръчни скици.

Срок за изпълнение: 1 ден

Преди започване на полските измервания, се извършват подготвителни дейности по обработка на наличните материали и данни и подготовка за измерване.

Подготвят се ръчни скици (крокита) от наличните материали и данни в подходящ мащаб на листа формат А3 със следното съдържание:

- Границите на недвижимите имоти и очертанията на сградите, копирани от графичния или цифров вид на кадастралните планове на кварталите в района;
- схема с разположението на всички ръчни скици за района.

Гореизброената информация е полезна за качествено и ефективно извършване на полските геодезически измервания.

За означените с трайни знаци или за посочените граници на поземлените имоти, ако те се различават от съществуващите на място граници ще се подготвят протоколи по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК.

Ръководителят на проекта ще изгради сървърната кадастрална база на обекта със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.) и ще обедини данните по чл.30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., предоставени за разглежданата територия.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.2.2. Задача: Извършване на геодезическите измервания

Междинен резултат: Попълнени ръчни скици и схеми на СОС, геодезически измервания.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Срок за изпълнение: 87 дни

Избор на метод за извършване на измервания при създаване на КККР

За създаване на кадастрална карта н кадастрални регистри за територията на района, обект на обществената поръчка, дружеството ще използва само геодезически методи за измерване, включващи тотални станции и ГНСС приемници, осигуряващи определянето на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

положението на заснетите точки чрез ъглово-дължинни и ГНСС измервания с необходимата точност, съгласно изискванията на ЗКИР и Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г..

Определянето на координатите на граничните точки на поземлените имоти и на очертанията на сградите чрез геодезически измервания се извършва с геодезически инструменти, които отговарят на следните изисквания:

- тотални станции, които включват:
  - електронни теодолити с точност на измервана посока mR <= 5 mgon.;
  - далекомери с точност на измерена дължина mS <= 10 + 10 S.10-6 mm;
- GPS (ГНСС) приемници, които осигуряват средна квадратна грешка в положението на граничните точки на поземлените имоти не по-голяма от допустимите стойности на ΔS, посочени в чл. 18, ал. 4, т. 1, буква "а" от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за урбанизирани територии, намалени три пъти.

Изисквания за извършване на геодезическите измервания са съгласно Приложение № 8 към чл. 36, ал. 2. Основните изисквания са:

- На всяка заснета точка се определя средната квадратна грешка в положението ѝ, която не трябва да превишава допустимите стойности за урбанизирани територии по чл. 18, ал. 4, т. 1, буква "а", съответно за неурбанизирани територии по чл. 18, ал. 5, т. 1, буква "а", намалени три пъти.
- Геодезическите измервания с ГНСС за определяне на геодезически координати на точки от граници се извършват в съответствие с изискванията на Инструкция № РД-02-20- 25 от 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи, в сила от 11.10.2011 г., издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството (ДВ, бр. 79 от 2011 г.), глава IV, раздел III "Геодезически снимки".

За означените с трайни знаци или за посочените граници на поземлените имоти, ако те се различават от съществуващите на място граници, ще се подписват предварително подготвени Протоколи (удостоверителни документи) от правоспособното лице и от собствениците, съответно от носителите на друго вещно право върху поземлените имоти.

Не се заснемат сгради в поземлен имот, ако собственикът или упълномощеното от него лице не изпълни задълженията си по чл. 36, ал. 5, т. 1. В този случай се съставя протокол за отказан достъп до поземления имот или за липса на такъв, който се подписва от присъстващите технически експерти, извършващи геодезическите измервания. След приемане и одобряване на кадастралната карта се прилага редът по чл. 33, ал. 7 - разходите за

отстраняване на непълнотите и грешките в имотите са за сметка на собствениците или носителите на други вещни права.

Събиране на информация за изработване на схеми на самостоятелните обекти

След предварително съгласувани с общинската администрация ред и начин на ползване, ще се направят фотокопия на архитектурни чертежи, данни за преустройства и други налични материали, необходими за изработване на схемите на самостоятелните обекти в сгради.

Осъществяват се контакти със строителни и проектантски фирми, работили на територията на района. При съгласие за съдействие от тяхна страна, по посочен от тях ред и начин на ползване, ще се направят фотокопия на архитектурни чертежи на сгради със самостоятелни обекти.

По време на информационната кампания собствениците ще бъдат информирани, че е в техен интерес да представят при възможност и налични архитектурни чертежи.

По предварително изготвена схема на географски принцип периодично ще бъдат определяни сгради, за които трябва да се изработят схеми на самостоятелни обекти. Тези данни ще се следят от ръководителя на проекта.

2.1.2.3. Задача: Обработка на измерванията

Междинен резултат: Координатен регистър на заснети подробни точки.

Срок за изпълнение: 21 дни

Обработката на измерванията е задача, която се извършва периодично по време на полските измервания.

Кадастралната карта се изработва в приетата и дефинирана за страната БГС 2005. За извършване на всички необходими преки геодезически измервания се прилагат два метода на измерване - посредством безрефлекторна тотална станция, техническите характеристики на която гарантират спазване изискванията на чл.23 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. и посредством ГНСС измервания с GPS приемник, извършени в режим Real time Kinematic (RTK).

Данните от измерванията с тотална станция се обработват чрез програмен продукт TPLAN чрез параметрично изравнение по МНМК, за определяне на координатите и котите на заснетите точки от ситуацията. Данните от измерванията с ГНСС приемник се обработват с лицензираната програма Trimble Business Centre и трансформират с програма BGSTrans в Координатна система БГС2005.

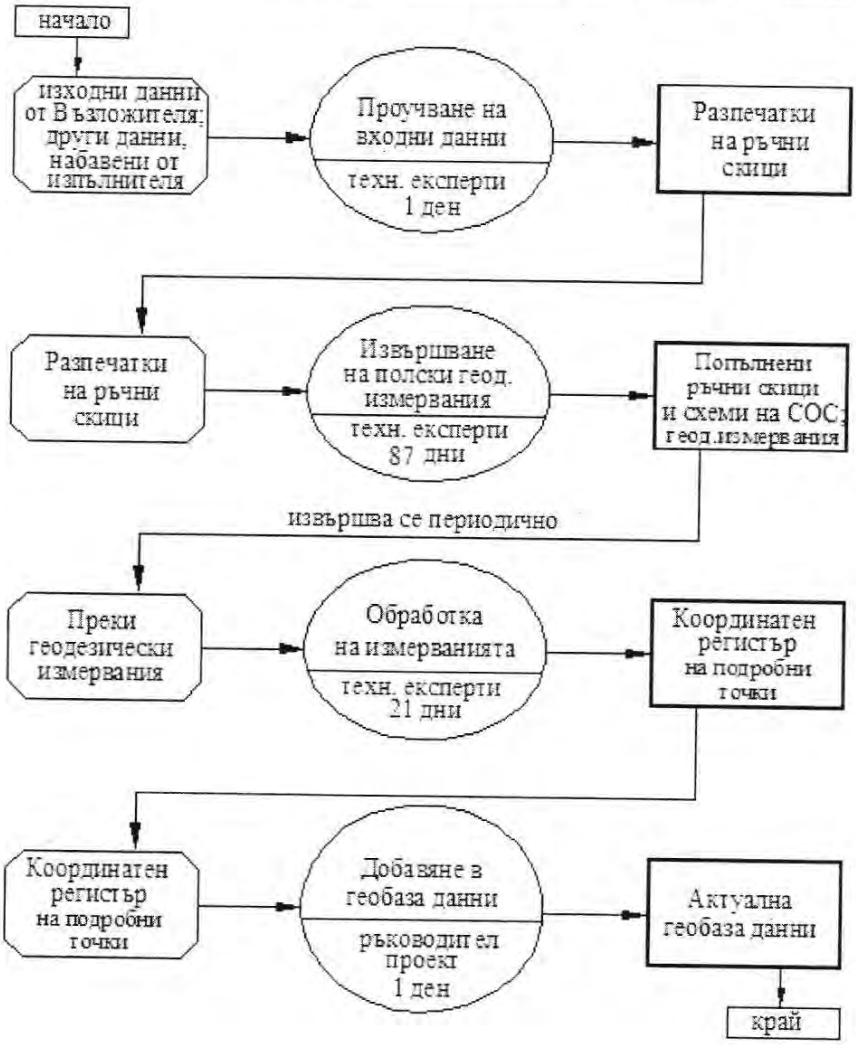
2.1.2.4. Задача: Добавяне в геобаза данни на данните от полските измервания

Междинен резултат: Актуална база данни.

Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на проекта добавя точките от преките геодезически измервания в създадените бази данни, в които следва стартиране на канцеларската обработка за създаване на кадастралната карта и регистри.

Дейност: Извършване на преки геодезически измервания и тяхната обработка-взимосвързаност и последователност на задачите



Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

2.1.3.1. Задача: Получаване на изходни материали и данни от Възложителя, класифициране и анализ на изходните материали

Междинен резултат: Класифицирани и структурирани изходни материали и данни.

Срок за изпълнение: 3 дни

Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) предоставя на изпълнителя или съдейства за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

- Материали и данни за обектите, получени в резултат от договорите № NCB C6 за Оцифряване и анализ на кадастралните планове и регистри на урбанизираните територии:
  - Схема на РГО в графичен и цифров вид, регистър с координатите в цифров вид, реперни карнети в цифров вид, "dpi" и "kor" файлове от преките измервания;
  - Кадастралната информация, получена в резултат от оцифряването на кадастралните планове и регистрите към тях за урбанизираните територии;
  - Анализи и доклади от оцифряването.
- Материали и данни от ведомствата по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., предоставени на АГКК по реда и в сроковете по § 6, ал. 2 и 4 от ПЗР на ЗКИР от общинската и областна администрация, Министерството на земеделието и храните (МЗХ), Националната компания "Железопътна инфраструктура" (НКЖИ), Агенция "Пътна инфраструктура" (АПИ), Министерствата и ведомствата, които стопанисват недвижими имоти, свързани с отбраната и сигурността на страната;
- Наличните материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в службата по геодезия, картография и кадастър;
- Одобрени КККР по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР, и по § 33 от ПЗР на ЗКИР цифров вид;
- Материалите и данните от общинската администрация (Действащи регулационни планове и техните изменения - в графичен и писмен вид; Копия от актове за общинска собственост на поземлени имоти и сгради; Документация за урегулирани поземлени имоти с приложена регулация; Координати на чупките на граничната линия на действащата регулацията; Други материали и данни предоставени от общината) се предоставят за ползване на Изпълнителя чрез тристранен протокол със СГКК. В протокола се описват условията и изискванията за материалите, които ще се ползват едновременно от Изпълнителя, СГКК и общинската администрация в процеса на изработване на КККР.

Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места в цифров вид при наличие и при поискване от Изпълнителя ще се предоставят от Геокартфонд.

Предоставените материали и данни ще се ползват от дружеството при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за класифицираната информация.

Всички копия ще се осигурят от Изпълнителя за негова сметка.

Всички останали данни, необходими за изпълнение на заданието, ще се набират от Изпълнителя за негова сметка.

Получаването на изходните материали и данни от Възложителя ще се координира от Ръководителя на проекта. Той създава следната организация за контрол, достъп, ползване и обработка на данните:

- Ще се води регистър на получаваните материали и данни в графичен и цифров вид съобразно приемо-предавателните протоколи;
- Материалите в графичен вид ще се съхраняват в централния офис на дружеството. Подреждат се на обозначено за целта място, класифицирани по вид, произход и географски принцип (по населени места, квартали, местности и т.н.);
- Материалите в цифров вид ще се подреждат структурирани в сървър, където могат да се ползват от техническите експерти с отдалечен достъп чрез интернет;
- При възникване на необходимост от допълнителни данни, ще се сигнализира с уведомителни писма Възложителя и на работна среща се определят начинът и сроковете за получаването им.

С тези мерки на организация ще се постигне ред в ползването на изходните данни и материали и ще се осъществи лесен за техническите експерти достъп до тях.

Класифициране и анализ на изходните материали:

При обработката на данните при създаване на КККР ще се обединяват данните по чл. 36 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., както следва:

1. кадастрални планове на урбанизираните територии;
2. планове и карти, одобрени по реда на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ;
3. геодезически измервания;
4. регулационни планове - в случаите по чл. 14, ал. 1, т. 4;
5. карти, планове и друга документация, предоставени по реда на чл. 30 от ведомства, областни и общински администрации, юридически лица и други.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизираните територии ще се създават чрез преки геодезически измервания и чрез актуализиране на получената от СГКК кадастрална информация за територията.

Всички предоставени материали, като хартиени копия на преписки, планове и карти, се обработват чрез дигитализиране (сканиране и векторизиране) като се спазват изискванията на Приложение № 9 към чл. 83, т. 1 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. По този начин предоставените в графичен и писмен вид материали ще се оцифрят. Създадените цифрови модели ще са в БГС2005, трансформирани от координатните системи на изходните материали – 1950г, 1970г или други. Оцифрените кадастрални планове се проверяват дали отговарят по актуалност и точност на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

2.1.3.2. Задача: Изработване на предложение за схема на кадастралните райони, вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Предложения за схеми на кадастралните райони.

Срок за изпълнение: 3 дни

Проект за схема на кадастралните райони се изработва по землища, като за частта разположена извън границите на урбанизираната територия на всички землища има одобрени и влезли в сила КККР. Границите на районите се определят така, че да образуват едносвързана област. Номерата на кадастралните райони се определят от СГКК. Проектът ще е придружен от обяснителна записка, описваща взетите конкретни решение за определяне на номерата и обхвата на кадастралните райони във всяко отделно землище.

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност от ръководителя на проекта. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Комплектуваните материали след проверка се предават с писмо в СГКК.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.3.3. Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони със СГКК.

Междинен резултат: Съгласувани Схеми на кадастралните райони.

Срок за изпълнение: отговорност на СГКК, не е включен в срока за изпълнение на поръчката

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Схемата за кадастралните райони се съгласува с СГКК по време на канцеларската обработка на КККР. Изпълнителят нанася (отразява) при необходимост корекции по проекта по забележки на Възложителя.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.3.4. Задача: Оформяне на цифров вид на кадастралната карта

Междинен резултат: Цифрова база данни, включително схеми на СОС.

Срок за изпълнение: 25 дни

Дефиниране на поземлените имоти

Всички пресечни точки на границите на поземлените имоти (с изключение на точките с приложена регулация) се определят с геодезически измервания. За всяка подробна точка се попълват характеристики за начин на означаване (материализиране) и начин на определяне съгласно формата по чл. 12, т. 5 ЗКИР.

Ще се отразяват само границите на урегулираните поземлени имоти, за които регулацията е с уредени сметки и/или е приложена.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизирана територия, за която няма изработени кадастрални планове или съдържанието на съществуващите такива не отговаря на изискванията за актуалност по чл. 82, ал. 4 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., ще се създават само с геодезически измервания.

В урбанизирана територия, за която кадастралната карта се създава въз основа на съществуващи планове, с геодезически измервания приоритетно ще се заснемат новите кадастрални обекти и такива, които са необходими за трансформация на създадените цифрови модели на тези планове.

Изработване на схеми на самостоятелни обекти в сграда и съоръжения:

Схемите на етажи се изработват за сгради и съоръжения, в които има самостоятелни обекти. В сграда със самостоятелни обекти се изработва схема и за етаж, на който няма самостоятелни обекти. В съоръжения на техническата инфраструктура схеми на етажи се изработват само за етажите, на които има самостоятелни обекти.

Схемата е хоризонтален разрез на сградата или на съоръжението на техническата инфраструктура на съответния етаж.

Ще се изработват схеми на самостоятелните обекти в сгради и съоръжения, когато:

- има документи за различни собственици на отделни самостоятелни обекти в сградата;
- има различни документи за собственост за различните етажи или части от етажи на сградата;
- има етажи от сградата с различно функционално предназначение (дори с един собственик и един документ на собственост);
- други случаи налагащи изработването на схеми на самостоятелни обекти в сграда или съоръжение.

Схемите на самостоятелните обекти ще се изработят по строителни книжа, по актовете за собственост, или чрез описание на място, в зависимост от предоставените от заинтересованите лица данни и достъп.

Схемите на самостоятелните обекти в сградите ще се оформят със съдържание и вид съгласно Приложение № 5 към чл. 17, ал. 8 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г..

За създаване на цифровия модел на кадастралните карти и регистри ще се използва и лицензиран програмен продукт MKAD, като от досегашната съвместна работа в дружеството е доказана пълна съвместимост в използването на MKAD и CadIS.

2.1.3.5. Задача: Анализ и обработка на данните от анкетиране

Междинен резултат: Разпределени и обработени документи за собственост

Срок за изпълнение: 20 дни

Извършва се разпределяне на събраните актове по време на анкетирането, удостоверяващи правата на собствениците върху недвижимите имоти и данните за собствениците и носителите на други вещни права. Контурите на поземлените имоти се прецизират, съобразно данните в документите за собственост, които се въвеждат в базата данни. Попълват се всички налични данни, съдържащи се в кадастралния регистър на недвижимите имоти.

2.1.3.6. Задача: Проверка на КККР по квартали

Междинен резултат: Актуална и изчистена база данни.

Срок за изпълнение: 3 дни

Извършва се проверка на изработена кадастрална карта последователно по квартали като се използва специфично тематично оцветяване на имотите и сградите в зависимост от възможностите на използвания софтуер за изработване на картата – по вид собственост, по НТП и др. Проверяват се всички записи в създадената база за коректност. Извършва се тест на създадения файл в CAD формат. Тези действия се извършват периодично и по време на целия процес на канцеларска обработка на данните.

2.1.3.7. Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС

Междинен резултат: КККР в графичен вид, КРНИ и схеми на СОС.

Срок за изпълнение: 3 дни

Оформяне на графичен вид на кадастралната карта

Кадастралната карта ще се изработи в разграфката на БГС2005, съгласно Приложение 1 към чл.7, ал.1 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. Разграфката и номенклатурата на листовете на кадастралната карта в Българската геодезическа система 2005 (БГС 2005) са съгласно Наредба № 2 от 2010 г. за дефиниране, реализация и поддържане на Българската геодезическа система (ДВ, бр. 62 от 2010 г.).

Използваният мащаб за графичното оформление на кадастралната карта на урбанизираните територии ще е 1:1000. Разграфката на картните листове в М 1:1000 е свързана с тази на картните листове в М 1:5000, като всеки картен лист в М 1:5000 се разделя на 25 картни листа в М 1:1000 с размери 15" по ширина и 22.5" по дължина.

Съдържанието на изработената кадастрална карта ще бъде съгласно чл.5 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.:

- държавните граници (ако има такива);
- границите и наименованието на областта;
- границите и наименованието на общината;
- границите и наименованията на населените места и на районите на градове по чл.10 от Закона за административно-териториалното устройство на Република България
- границите и номерата на кадастралните райони по съгласуван проект за кадастрално райониране;
- границите и номерата на поземлените имоти;
- очертанията и номерата на сградите и на съоръженията на техническата инфраструктура, в които има самостоятелни обекти;
- очертанията и номерата на зоните на ограничения;
- границите на териториите с еднакво трайно предназначение – различават се с различно цветово оформление;
- подробните точки, определящи границите и очертанията;
- точките от геодезическата основа и техните номера ;
- наименованията на местности, улици, площади, булеварди, квартали, жилищни комплекси; природни и исторически забележителности; водни течения и водни площи; пристанища, пътища, железопътни линии и гари; музеи, училища и други обществени сгради, както и номерата от административните адреси на поземлените имоти ;
- Границите и очертанията имат характеристики за:
  - начин на означаване и/или материализиране;

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

- йерархично ниво съгласно чл. 6, ал. 2, Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.;
- ниво спрямо земната повърхност;
- статут (актуална от одобрена кадастрална карта, неодобрена, спорна, историческа, проектна).

Идентификаторите на поземлените имоти се определят съгласно НАРЕДБА № РД-02-20-3 от 29 септември 2016г .за структурата и съдържанието на идентификатора на недвижимия имот и на номера на зоната на ограничение в кадастъра като в максимална степен участника се запазва номерата на имотите от кадастралните планове, като ги пренася в изработваната кадастрална карта.

Кадастралната карта в графичен вид се създава по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК.

Съставяне на кадастрален регистър на недвижимите имоти

Кадастралният регистър на недвижимите имоти ще се създава чрез актуализиране на данните, получени по реда чл. 41, ал. 2 ЗКИР, и чрез набиране на данни за актовете на собствениците на всички недвижими имоти, получени при анкетиране. Данни за ЕГН/БУЛСТАТ ще се събират най-вече по време на анкетирането, както и от предоставената информация от НАП за данъчно задължените лица на територията на съответното населено място.

Кадастралният регистър на недвижимите имоти ще се оформи със съдържание и вид съгласно Приложение № 7 към чл. 25, ал. 4 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г., като:

1. данните за трайното предназначение на територията ще се определят от класификатор Приложение №2 към чл.13, ал.2 от Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
2. данните за начина на трайно ползване на поземлените имоти че се определя от класификатор - Приложение №3 към чл.14, ал.4 от Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
3. данните за предназначението на сградите и на самостоятелните обекти в тях ще се определя от класификатор - Приложение № 4 към чл.16, ал.3 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.;
4. данните за площта ще се въвеждат, както следва:
   - за поземлен имот - от цифровия вид на кадастралната карта;
   - за сграда - застроената площ от цифровия вид на кадастралната карта;
   - за самостоятелен обект в сграда - площ по документ.
5. данни за брой етажи - Етажите на сгради или на съоръжение на техническата инфраструктура в кадастъра са подземни и надземни. Първият надземен етаж се определя

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОИ

между първата подова конструкция, която е по-висока от най-ниската теренна кота около сградата, и следващата подова конструкция над нея. Надземните етажи се номерират с номера:"етаж № 1", "етаж № 2" и т.н. до последния. Таванският етаж или етаж без самостоятелни обекти се включва в броя на надземните етажи. Етажите под първия надземен етаж са подземни с номера: "етаж № -1", "етаж № -2" и т.н. до най-ниско разположения.

6. данните за номер на етажа ще се попълват за самостоятелен обект в сграда, в съответствие със схемата на етажите.
7. данните за адрес на недвижимия имот ще съдържат, в зависимост от конкретния случай, информация за: улица, №, жил. комплекс, блок, вход, самостоятелен обект №; местност
8. данните за номер на партидата в имотния регистър ще се попълва при открита партида.

Кадастралният регистър се оформя като отделна документация във формат А3.

Разпечатване на схеми на самостоятелни обекти в сгради

Схемата на етажа съдържа: границата на сградата или границата/очертанието на съоръжението на техническата инфраструктура; очертанията на съответния етаж в кадастъра; очертанията на всички самостоятелни обекти или части от тях на съответния етаж, както и общите части, прилежащите части и неидентифицираните части; идентификатора на сградата или на съоръжението на техническата инфраструктура; адреса на сградата или адреса/наименованието на съоръжението на техническата инфраструктура; номера и вида на етажа; номерата на самостоятелните обекти или на части от тях, разположени на етажа.

Схемите на самостоятелните обекти се оформят в pdf формат и се разпечатват по кадастрални райони.

2.1.3.8.Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа

Междинен резултат: Проверени материали и данни за КККР.

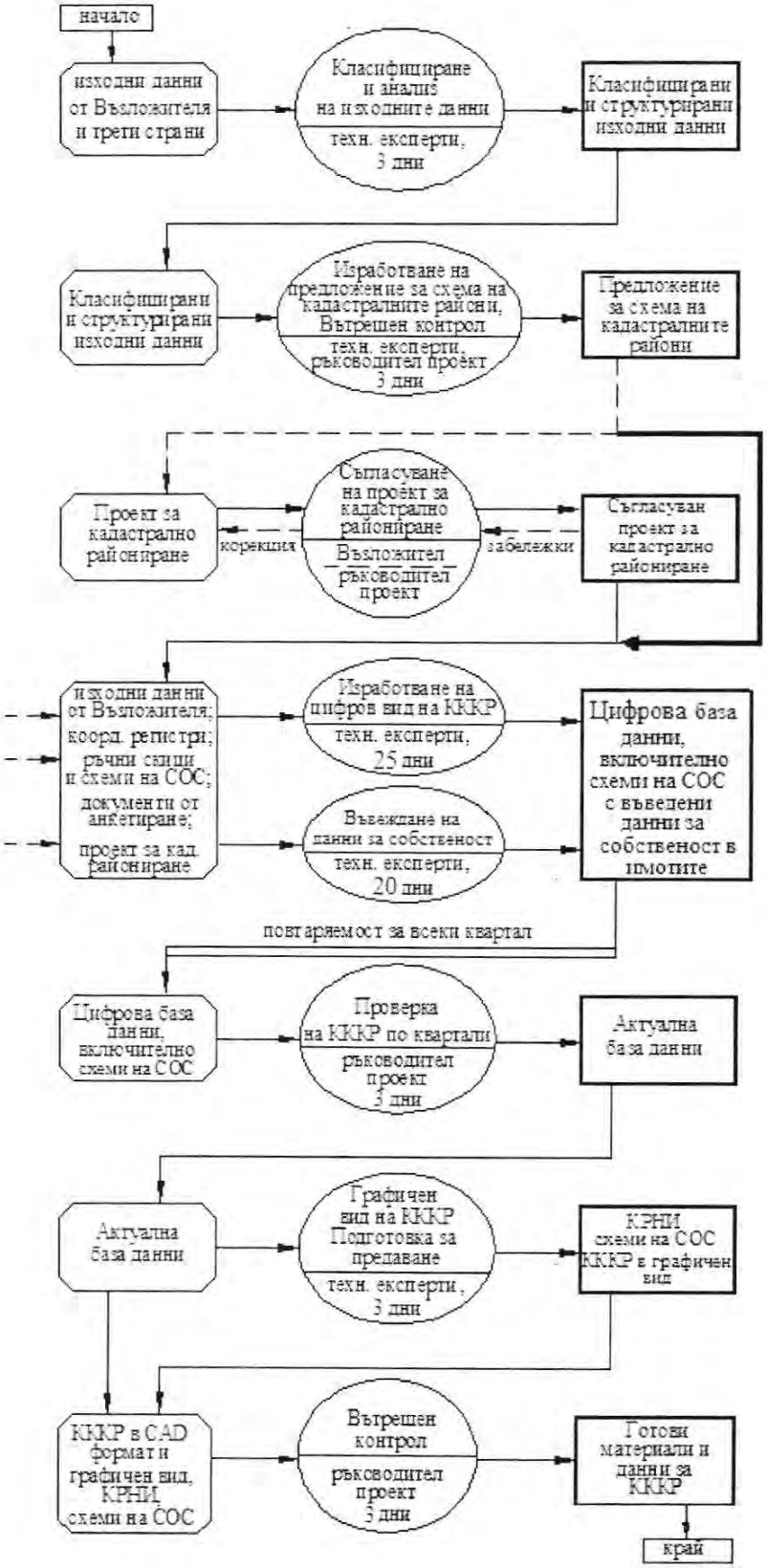
Срок за изпълнение: 3 дни

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Материалите се предават с писмо в СГКК.

Дейност: Канцеларска обработка и предаване на КККР-

взимосвързаност и последователност на задачите



2.2. Подетап /Дейност/: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти - т.III.2.2 от ТС

Когато при създаване на кадастрална карта за урбанизираната територия се констатира несъответствие между границите на поземлените имоти в урбанизираната и неурбанизираната територия е налице явна фактическа грешка. За отстраняване на явната фактическа грешка се изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

Когато при създаване на кадастрална карта за урбанизираната територия се констатира несъответствие между границите на поземлените имоти в урбанизираната територия и урбанизирана територия, за която вече има одобрена кадастрална карта, е налице непълнота или грешка. За отстраняване на непълнотата или грешката се изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

2.2.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона

Междинен резултат: Карта на контактната зона.

Срок за изпълнение: 5 дни

За отстраняване на несъответствията в границите на поземлените имоти в контактната зона правоспособното лице по чл. 35, ал. 2 от ЗКИР, изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

Картата на контактната зона представлява съвместено изображение на данните за границите на имотите, получени при обединяване на данните за границите на имотите от източниците по чл. 41, ал. 1 от ЗКИР и от геодезически измервания и изчисления на материализирани граници в територията на контактната зона. Картата на контактната зона в случая представлява съвместено изображение на данните за границите на имотите, получени чрез геодезически измервания или от одобрения кадастрален план с данните от кадастралната карта на неурбанизираните територии, включително с нанесена граница на урбанизираната територия.

2.2.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти

Междинен резултат: Списък на засегнатите имоти .

Срок за изпълнение: 4 дни

Списъкът на засегнатите имоти съдържа: идентификатора на имота и номера от предходен план на засегнатите поземлени имоти, имената и адресите на собствениците, площта на имотите и източника на данни по чл. 41, ал. 1 ЗКИР - за границите им, площ и идентификатор на засегнатата част.

2.2.3. Задача: Изработване на предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона

Междинен резултат: Предложение за изчистване на контактна зона.

Срок за изпълнение: 5 дни

Към картата на контактната зона и списъка на засегнатите имоти се изработва предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона, към което се изготвя и списък на новообразуваните имоти и на имотите или части от тях, които представляват явна фактическа грешка или непълнота или грешка.

Границите на засегнатите поземлени имоти неурбанизирана територия по възможност се коригират, ако не се променя взаимното им разположение и ако не се засягат интересите на собствениците на съседните имоти. В този случай не се допуска образуване на имоти с площ и размери, по-малки от установените минимални размери съгласно ЗУТ, ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ.

2.2.4. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

Междинен резултат: Списък на имоти за обезщетение.

Срок за изпълнение: 2 дни

В списъка на имотите за обезщетение се посочва номер на имота, вид територия, НТП, собственик, вид собственост, площ преди изчистване, площ след изчистване на контактна зона, площ за обезщетение изразена в квадратни метри и проценти.

2.2.5. Задача: Оформяне на материали и данни, представяни от изпълнителя, за етап контактна зона съгласно Приложение 8 към Наредба №19:

Междинен резултат: Материали и данни за Контактна зона.

Срок за изпълнение: 3 ден

Оформят се следните материали за етапа:

- Обяснителна записка;
- Карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти - за разглеждане от комисията по чл. 47,ЗКИР;
- Предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона;
- Списъци на засегнатите имоти и имотите, подлежащи на обезщетение.

Всички данни и материали се представят в цифров и текстов, съответно графичен вид.

2.2.6. Задача: Вътрешен контрол и предаване

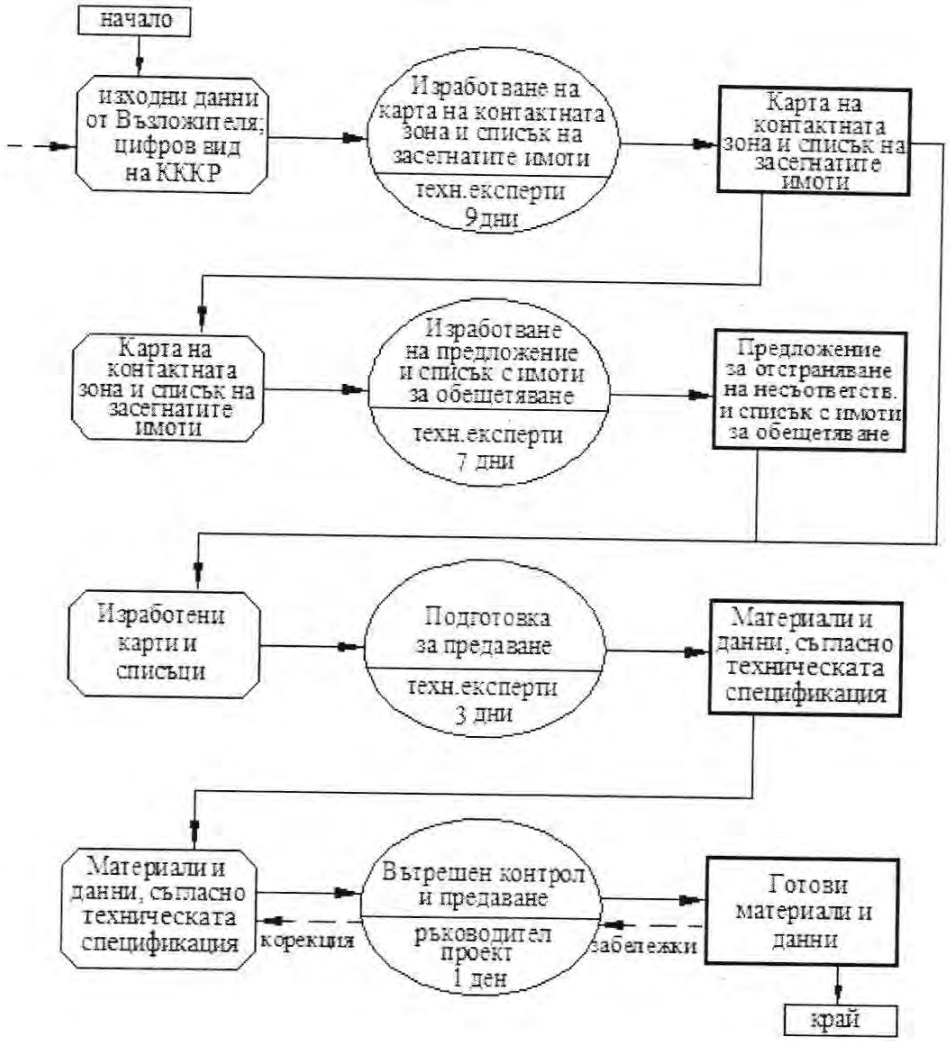
Междинен резултат: Проверени материали и данни за Контактна зона.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Крайните материали се предават с писмо в СГКК.

Дейност: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти-взимосвързаност и последователност на задачите



2.3. Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка - т.III.2.3 от ТС

Картата на контактната зона и списъкът на засегнатите имоти се разглеждат от комисия, в която се включват представители на СГКК, на съответната общинската служба по земеделие и на общинската и областната администрация, участващи в комисията по чл. 47, ал. 1 ЗКИР. Решенията на комисията се отразяват в протокол. Изпълнителят коригира границите на имотите от контактната зона съобразно протокола преди приемането на кадастралната карта и кадастралните регистри по реда на чл. 45 ЗКИР.

След установяване и решаване на контактната зона на населеното място се изработват проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка за съответното землище. Проектите за изменение на КККР ще бъдат изработени в следната технологична последователност от задачи:

2.3.1. Задача: Изработване на проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка.

Междинен резултат: Проекти за изменение на КККР.

Срок за изпълнение: 4 дни

Техническите експерти ще изработят проекти за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизирата територия, въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР.

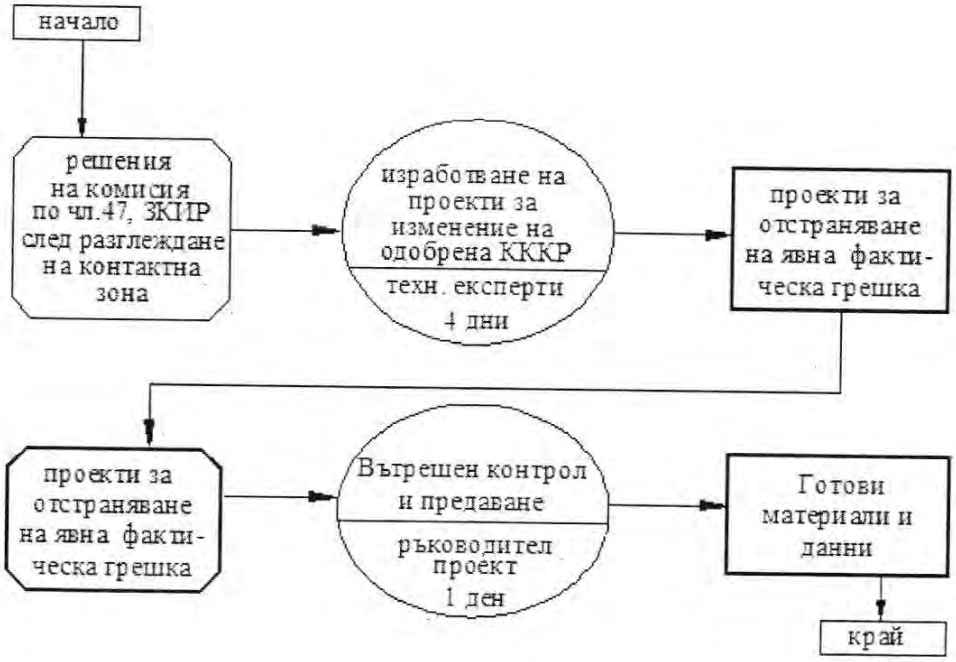
2.3.2. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени материали и данни за проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка - взимосвързаност и последователност на задачите



2.4. Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка - т.III.2.4 от ТС

След установяване и решаване на контактната зона на населеното място се изработват проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка за съответното землище. Проектите за изменение на КККР ще бъдат изработени в следната технологична последователност от задачи:

2.4.1. Задача: Изработване на проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка.

Междинен резултат: Проекти за изменение на КККР.

Срок за изпълнение: 4 дни

Териториите, с установена непълнота или грешка в данните, с протокола на комисията се изключват от територията, за която се създават кадастрална карта и кадастрални регистри. Техническите експерти ще изработят проекти за отстраняване на непълнотата или грешката.

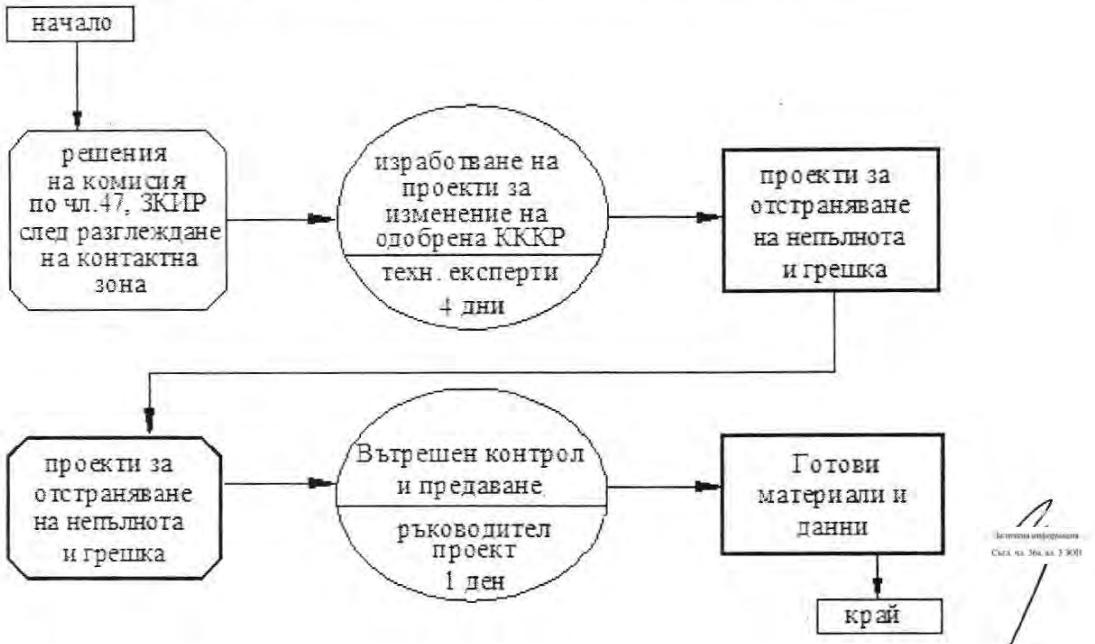
2.4.2. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени материали и данни за проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота или грешка.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота или грешка - взимосвързаност и последователност на задачите



2.5. Подетап /Дейност/: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона - т.III.2.5 от ТС

2.5.1. Задача: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона

Междинен резултат: Материали и данни с коригирани граници на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.

Срок за изпълнение: 2 дни

Границите на имотите в урбанизираната територия се коригират съобразно решенията, отразени в протокола на комисията по чл.47 ЗКИР, преди приемането на кадастралната карта и кадастралните регистри по чл. 45 ЗКИР.

2.5.2. Задача: Подготовка за окончателно предаване

Междинен резултат: Материали и данни за окончателен вид на КККР.

Срок за изпълнение: 2 дни

Материалите ще се предават в цифров вид в два екземпляра на CD в приетия от АГКК формат и на недеформируема прозрачна основа в един екземпляр за контрол и приемане от СГКК. Предават се всички материали като резултати от извършената работа, съгласно Техническата спецификация, както следва:

- Обяснителна записка;
- Кадастрална карта в разграфката на БГС2005 – кадастрални листи М 1:1000 за урбанизираната територия;
- Кадастрални регистри – разпечатени, комплектувани и прошнуровани в томове по кадастрални райони;
- Схеми на самостоятелни обекти– разпечатени, комплектувани и прошнуровани в томове по кадастрални райони;
- 2 бр. CD със следното съдържание:
  - КККР в цифров вид в CAD4.03 формат;
  - Кадастрални регистри в цифров вид във xls формат;
  - Схеми на самостоятелни обекти в pdf формат;
  - Обяснителна записка в цифров вид във doc формат;
  - Данни от преки геодезически измервани;
  - Изходни материали и данни за изработване на КККР;
  - Материали и данни за Етап РГО.

Крайните материали се предават с писмо в СГКК.

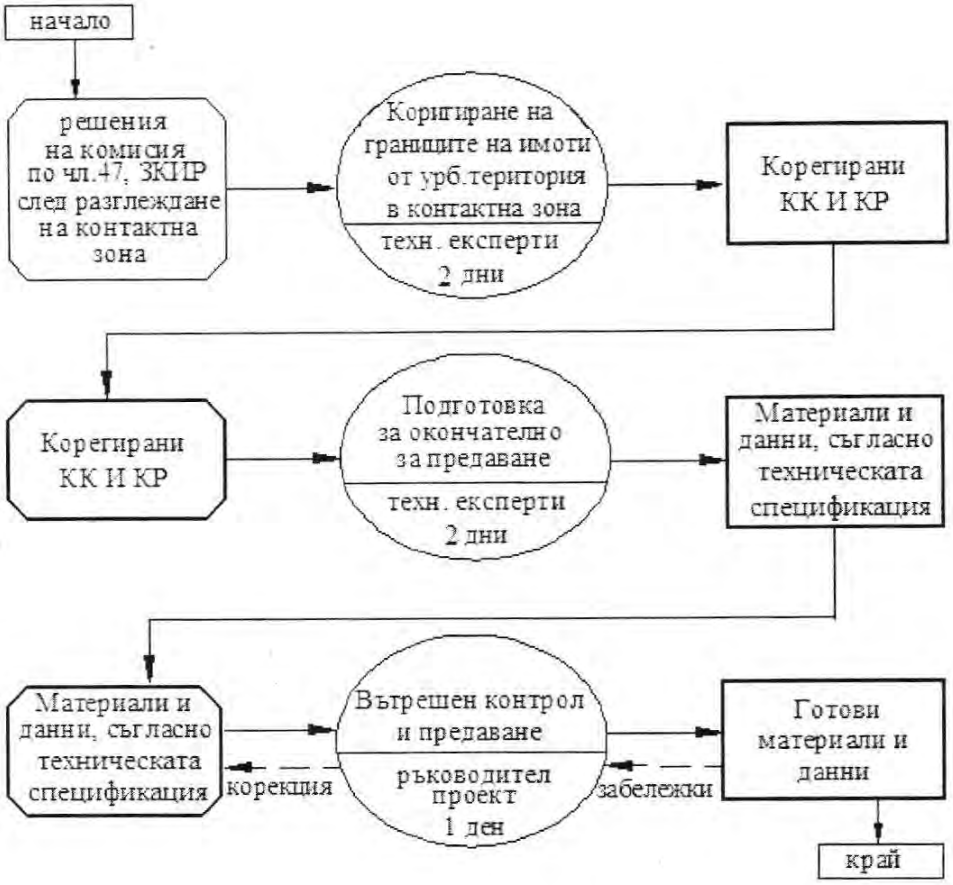
2.5.3. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени материали и данни за окончателен вид на КККР.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Дейност: Коригиране на границите на имотите от урбанизирана територия в контактна зона, окончателно предаване - взимосвързаност и последователност на задачите



Контрол и приемане на КККР

Изпълнителят всеки месец ще изготвя кратък доклад, който ще предава в СГКК за съгласуване и изпращане на копие до АГКК . В него ще се отразява изпълнението на етапите от поименния списък. Посочват се срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период.

Техническите дейности по създаване на КККР се контролират по реда на чл. 21, чл. 22 и чл.23 от Наредба № 19 от 2001г. от СГКК и включват:

- проверка на данните от измерванията и обработката им;
- полска проверка на съдържанието и точността на кадастралната карта в урбанизираната територия;

- проверка на съдържанието на кадастралния регистър на недвижимите имоти в урбанизираната територия;
- проверка на цифровия и графичен вид на кадастралната карта, вкл. и на идентификаторите;
- проверка на схемите на самостоятелните обекти в сгради;
- проверка за отстранените несъответствия при обединяване на плановете и картите по чл. 41, ал. 1, т. 1 ЗКИР.

Техническите дейности по изпълнение на договора се приемат по реда чл.27 от Наредба 19 от комисия по чл.4, ал.2 с участието на Изпълнителя.

При евентуални забележки от страна на Възложителя, те ще се отстраняват в максимално кратки срокове.

3. ЕТАП: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри - т.III.3 от ТС

Постъпилите в срока по чл. 46, ал. 2 от ЗКИР писмени възражения по обявената КККР се разглеждат от комисия, назначена със заповед на изпълнителния директор на АГКК. Председател на комисията е началникът на СГКК, а членове са представители на СГКК, на общинската и областната администрация и на заинтересуваните ведомства.

След приемането на основателните възражения по кадастралната карта и кадастралните регистри с протокол на СГКК, Изпълнителят е длъжен в срока посочен в Линейния график и Работната програма (до 60 дни съгласно чл.34 от Наредба №19) да отрази промените по уважените възражения в КККР.

3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

3.1.1. Задача: Подготвителни дейности

Междинен резултат: геодезически измервания, събирани материали и данни от заявителите, информираност на заинтересованите лица

Срок за изпълнение: 5 дни

Изпълнителя организира медийна кампания (публикации в пресата, телевизионни канали и/или радиоизлъчвания) за информиране на собствениците и носителите на други вещи права на имотите за приети кадастрална карта и кадастрални регистри с цел да се осигури максимална информираност на собствениците на недвижими имоти. Доказателства за това се представят в СГКК.

За отстраняване на възраженията в КККР изпълнителя извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни дейности, проверки, събиране на материали и данни от заявителя, от съответните ведомства и използваните от СГКК материали и данни, така че да изпълни качествено и в срок възложената дейност.

3.1.2. Задача: Нанасяне на корекции в КККР по протокол от комисия

Междинен резултат: КККР с отстранени възражения

Срок за изпълнение: 3 дни

Установените непълноти и грешки се отразяват в цифровия модел на КККР. Специфичните случаи се описват в обяснителна записка, като за тях се прилагат допълнително събраните материали, които се предават на СГКК.

3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

3.2.1. Задача: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

Междинен резултат: Материали и данни в цифров и графичен вид с отстранени възражения за окончателно предаване на КККР.

Срок за изпълнение: 1 ден

След отстраняване на възраженията Изпълнителят писмено уведомява СГКК за извършената работа, връща получените от СГКК материали и документи като предава на СГКК окончателните материали и данни за изработените КККР за всяко землище.

3.2.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени материали и данни в цифров и графичен вид с нанесени корекции за окончателно предаване на КККР.

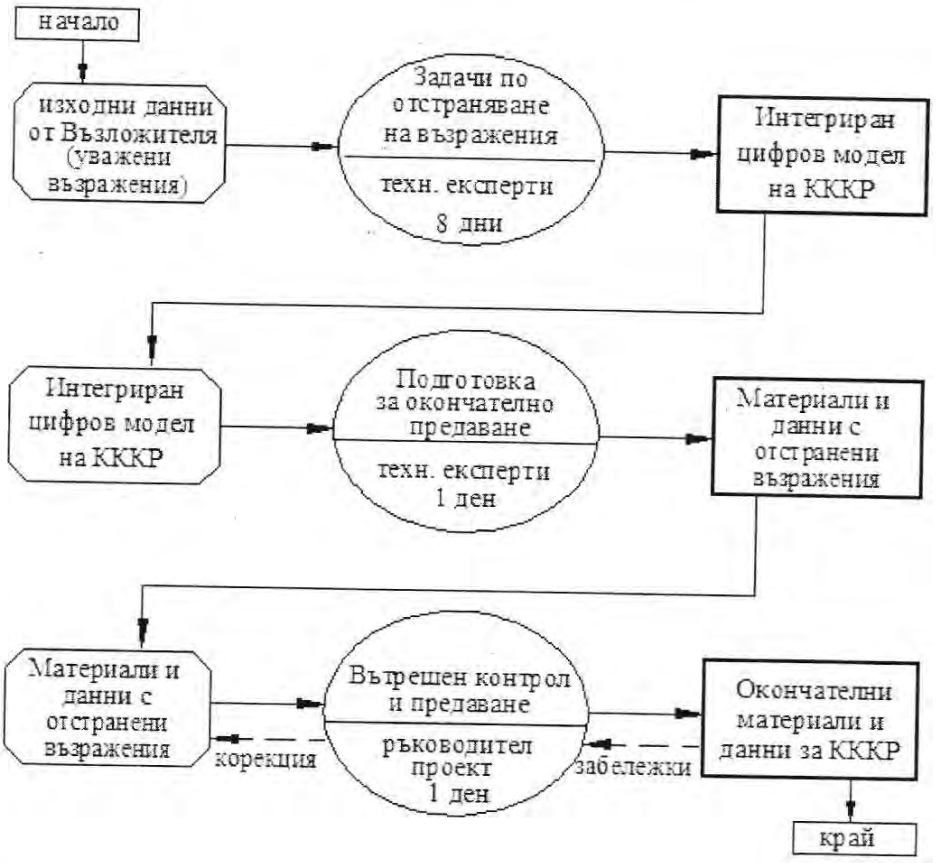
Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество.Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Материалите се предават с писмо в СГКК.

Етап: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри-

взимосвързаност и последователност на задачите



4. ЕТАП: Отстраняване на дефекти по влезлите в сила КККР - т.III.4 от ТС

С приключване на работата на заложените в поименния списък дейности и издаване на удостоверение за окончателното им изработване, отговорностите на Изпълнителя по договора за създаване на КККР не приключват. Гаранционният срок на договора, наречен срок за отстраняване на дефекти, е съгласно предложения в офертата на Изпълнителя и заложен в съответните клаузи на договора. На отстраняване от Изпълнителя подлежат всички дефекти, за които той е получил уведомление от СГКК до последния ден от гаранционния срок.

Дефект до края на срока на отговорност е:

- Несъответствие на кадастралната карта и кадастралните регистри с изискванията за качество, определени съгласно § 1, т,2 от Допълнителните разпоредби на Наредба 19 за контрол и приемана на кадастралната карта и кадастралните регистри;

- Непълноти и грешки в кадастралната карта и кадастралните регистри – това са несъответствията в данните за недвижимите имоти в кадастралната карта и кадастралните регистри, спрямо действителното им състояние;

- Липсата или допуснати грешки при изработването на схемите на самостоятелните обекти в сгради, както в графичната, така и в семантичната част;

- Всяка част от работата на Изпълнителя по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри, която не е извършена качествено по отношение на пълнота, актуалност и точност на съдържанието, не отговаря на изискванията на нормативните актове, договора и техническата спецификация към него;

Не се счита за дефект, който подлежи на отстраняване от Изпълнителя:

- Констатираната необходимост от изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри вследствие на доказано неизпълнение на задълженията по чл.36 и чл.38, ал..1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР от страна на задължените лица. В тези случай, съгласно чл. 40 от ЗКИР, изменението е за сметка на задължените лица (собствениците или носителите на други вещни права;

Преценката, относно неизпълнението на задълженията по чл.36 и чл.38, ал..1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР се извършва за всеки конкретен случай от СГКК. За целта се използват всякакви писмени документи и графични материали, налични в СГКК или представени от заинтересуваните лица или от Изпълнителя по договора. За отстраняване на дефектите се извършват долупосочените дейности.

4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

4.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

Междинен резултат: Констатирано наличие/липса на дефект.

Срок за изпълнение: 2 дни

След постъпване на заявление от заинтересуваното лице или постъпила по служебен път информация, СГКК прави проверка относно наличието на дефект в КККР. При установяване на дефект СГКК писмено уведомява Изпълнителя и му предава заявлението, съответно постъпилата по служебен път информация, придружаващите го документи и материали, както всякакви налични в СГКК писмени и графични материали, необходими за отстраняване на дефекта. Предаването на материалите на Изпълнителя се извършва не по-късно от 7 дни от постъпване на документите в СГКК. В писмото се определя срок за

изпълнение, до 7 дни от предаване на заявлението на Изпълнителя, а при изменения в по-голям обем и сложност не повече от 20 дни.

Изпълнителят уведомява СГКК, в случаите, в които счита, че възложените от службата действия не представляват дефект или не се дължат на виновно изпълнение от негова страна, като последното доказва с представяне на документ, от който категорично да е видно, че е бил възпрепятстван от собственика на имота (задължените лица по чл.36 и чл.38, ал..1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР) да изпълни необходимите действия. Мотивираното уведомление се изпраща писмено в 3-дневен срок от получаване на писмото от СГКК. За доказване липсата на вина от страна на Изпълнителя могат да се и използват всякакви писмени документи, включително протоколи за удостоверяване на означени граници и документи от извършеното анкетиране при изработване на кадастралната карта и кадастралните регистри.

4.1.2. Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта в КККР

Междинен резултат: геодезически измервания, събирани материали и данни от жалбоподателя.

Срок за изпълнение: 3 дни

За отстраняване на дефекта в КККР изпълнителят извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни действия, проверки, събиране на материали и данни от жалбоподателя, от съответните ведомства и използваните от СГКК материали и данни, така че да изпълни качествено и в срок възложената дейност.

4.2. <u>Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол</u>

4.2.1. Задача: Изработване на проект/и за изменение на КККР

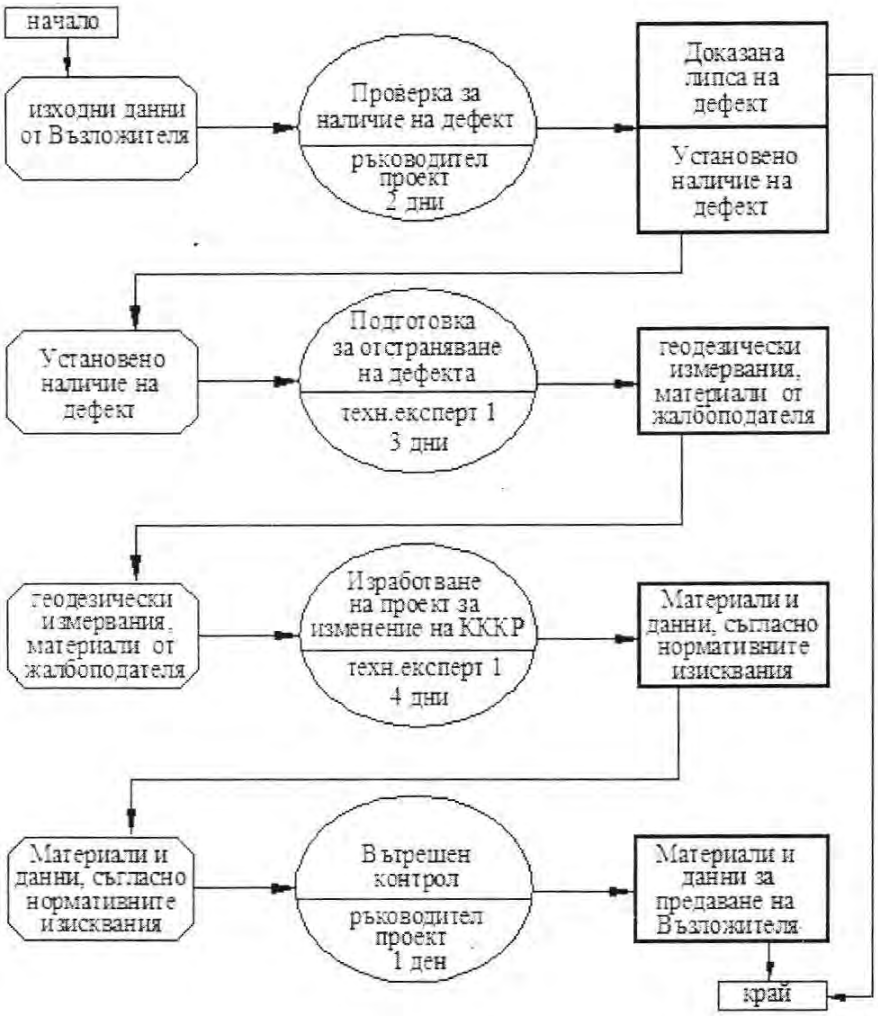
Междинен резултат: Материали и данни, съгласно нормативните изисквания.

Срок за изпълнение: 4 дни

След отстраняване на дефекта Изпълнителят писмено уведомява СГКК за извършената работа, връща получените от СГКК материали и документи, като предава на СГКК изработените проекти, писмени и графични материали и данни от геодезическите измервания. Проектите за изменение на КККР се изработват в съответствие с изискванията на чл.75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

Етап: Отразяване на дефекти-

взимосвързаност и последователност на задачите



4.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол и предаване

Междинен резултат: Проверени материали и данни, съгласно нормативните изисквания.

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност, с което се проследява спазването на изискванията за качество. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Материалите се предават с писмо в СГКК.

III. Методи за бързо и качествено изпълнение на предмета на поръчката

На всеки от етапите от изпълнението на обществената поръчка ще се прилагат постоянни и временни методи за бързо и качествено изпълнение на дейностите и задачите в процеса на създаване на КККР, които могат да се дефинират, аргументират и обосноват по следния начин:

1. Информационен метод

Състои се в използване на съвременни информационни и комуникационни технологии, провеждане на мащабна разяснителна кампания съвместно с общината чрез разпространение на съобщения до всеки адрес, подробно информиращи гражданите за същността на предстоящата процедура, техните права и задължения, съгласно действащата законова уредба, чрез новини и публикации в сайта на дружеството и осигуряване на телефонна линия и електронни адреси за комуникация.

Аргументи и обосновка: Качеството на изработваната кадастрална карта и регистри е в пряка зависимост от степента на активност и участие на собствениците в този процес, особено при анкетиране, означаване на границите на поземлените имоти и извършване на полски измервания в тях. Качественото изработване на КККР се обуславя от високата информираност на гражданите и всички заинтересовани институции - участници в процедурата, както и тяхната готовност за съдействие по всяко време. Ще се използва постоянно.

2. Комуникационен метод

Състои се в провеждане на ежедневни работни срещи на Техническите експерти в офиса на дружеството и в изнесен офис в близост до обекта, както и на постоянна и своевременна комуникация с Възложителя посредством доклади и писма, включително чрез провеждане на срещи на място - при необходимост.

Аргументи и обосновка: Уеднаквяването на подхода при изпълнение на задачите по проекта и осъществяването на анализ за напредъка е от съществено значение за постигане на качествен краен продукт в предвидения срок. Ще се използва постоянно.

Своевременната и ефективна комуникация с Възложителя е в пряка зависимост с качественото изпълнение на дейностите по изработване на КККР.

3. Технологичен метод

Състои се в използване на последните новости на технологията - преносими компютри с мобилна интернет връзка и възможност за работа в сървър с отдалечен достъп, използване на 3G технологии и др.

Аргументи и обосновка: Бързината на изпълнение е функция на своевременната реакция на експертите за получаване на необходимата информация за изпълнение на задачите в полеви условия. Ще се използва при създаване на ГММП и РГО, както и при извършване на полските измервания.

4. Метод на ненормираното работно време

Състои се в извършване на дейности по обекта с удължено работно време, включително през почивните дни.

Аргументи и обосновка: Този метод ще се използва само за предотвратяване на евентуално забавяне в изпълнението на проекта при непредвидени фактори като неблагоприятни метеорологични условия, временна невъзможност за работа на част от екипа и др.

5. Метод на използване на добри практики

Състои се в създадена рационална организация на персонала и работата и разпределение на функции и отговорности на служителите, на база на придобит опит от предходни обекти от подобно естество.

Аргументи и обосновка: Този метод ще се използва постоянно с цел правилно разпределение на функциите и отговорностите в зависимост от опита и възможностите на всеки отделен експерт, ангажиран с изпълнение на проекта.

Създаденият постоянен екип от експерти е от съществено значение за отлично познаване на качествата на всеки от тях и за своевременното поставяне и изпълнение на задачите. Въз основа на този опит специалистите на дружеството са създали оптимална вътрешна организация на персонал и работа и бързи рефлекси за вземане на правилни технически решения. Познават се в дълбочина характерните особености на процесите от изпълнение, необходимите техническите дейности и ползват добре изградени работещи практики.

Правилното разпределение на експертите и спазването на последователност на извършване на техническите дейности по населени места, е от съществено значение за своевременно изпълнение на задачите.

6. Метод на СУК

Състои се в прилагане на система за управление на качеството (СУК) и контрол на изпълнението на проекта, осъществявана ежедневно от ръководителя на проекта.

Аргументи и обосновка: Изпълнението на дейностите и задачите следва да е съобразено с действащите нормативни изисквания и да бъде своевременно привеждано в необходимия вид в следствие на евентуално настъпили техни изменения и допълнения. Във финалната фаза на всеки етап ръководителя на проекта ще извършва допълнителен, финален преглед на предаваните материали за всеки етап и документиране на процесите. Същевременно СУК гарантира изправност на геодезическите инструменти, използвани в дружеството чрез извършвана ежегодна проверка. Това гарантира бързина на измерване и високо качество на продукта.

Аргументи за използване на СУК са и следните факти:

- В КККР се извършва обединяване на данни с различен произход;
- Въвеждане на данни се налага през по-голямата част от изпълнение на проекта (геодезически измервания, документи за собственост, изменения в кадастрални планове и т.н.);
- Проектът е с обхват, предполагащ успоредна работа от много експерти, чиято работа трябва да се унифицира;
- Необходимост от ежедневен контрол и нагледност в напредъка на изпълнението на проекта - по площ и по време.

Извършва се начална и периодична проверка на допълващия инструментариум: отвесност на щокове, определяне на точните им височини, призмени константи, стабилност на триноги, ниво на издържливост на батерии на преносими компютри и геодезическа техника – което води до постигане на качествен резултат в определените срокове, както и профилактика на компютърни конфигурации, състояща се в проверки за вируси, степен на запрашеност – минимизира се риска от забавяне на канцеларските дейности по времевия график и се извършва периодично.

7. Метод на БУТ

Състои се в стриктно спазване на безопасни условия на труд (БУТ) при изпълнение на полската и канцеларска работа по обекта от всички експерти.

Аргументи и обосновка: Стриктното спазване на БУТ е гарантирано чрез провеждане на ежедневни и периодични инстуктажи на експертите. Предвидено е постоянно наличие на проверени средства за оказване на помощ при първа необходимост, противоалергични медикаменти и др., както и осигуряване на подходящо работно облекло, сигнални жилетки, обувки с метално бомбе, шапки, ръкавици и т.н.

8. Метод на управление на риска

Методът се състои в извършване на месечен анализ и оценка на риска, както и със създаване на риск регистър. Чрез управление на риска Изпълнителят ще спазва точно описаните процеси и няма да допуска промяна в негативно направление на основните планирани и одобрени параметри – обхват на задачата, срок за изпълнение и предвиден бюджет. Изпълнителят ще идентифицира и оценяване на възможностите – положителни и отрицателни последствия от рисково събитие чрез прилагането на риск регистър.

Ефектът от управлението на риска от Изпълнителя е осигуряване на изпълнението на всички работи по Договора.

Изпълнителят ще провежда Периодичен контрол и проучване на Риска, с цел определяне на реалната ситуация и риска при изпълнение на дейностите.

Аргументи и обосновка:

-Ограничаване и прехвърляне на риска

Рискът ще бъде ограничаван чрез прилагане на контролни проверки, с цел да се намали остатъчният риск.

Ще бъде извършено прехвърляне на риска чрез извършване на застраховане на дейността и техниката на дружеството. Изпълнителят остава отговорен за управлението на Проекта, независимо от споделянето на риска от застрахователя, съгласно изискванията на ЗКИР.

-Толериране на риска

Изпълнителят може да приеме или да толерира даден риск като поема риска без да предприеме конкретни мерки за управлението му. Решението да се толерира даден риск трябва да бъде взето имайки предвид оценката на риска, последствията за постигането на целите, допустимия риск и правните последици (например, решението да не се предприемат действия може да доведе до по–голям риск). Изпълнителят няма да толерира определен и дефиниран риск при изпълнението на този проект.

-Прекратяване (избягване) на риска

Изпълнителят ще се опита да избегне даден риск като прекрати дейностите, свързани с потенциалното му проявление и предложи алтернативно решение, при което риска може да бъде сведен до допустими стойности.

Възложителят ще бъде информиран за възможната изява на рискови фактори и събития в дейността на Изпълнителя и планираните мероприятия за минимизиране на тяхното влияние. Това ще става на двустранните срещи и в месечните доклади за напредъка по обекта.

IV. Организация на персонала

1. Състав и йерархична структура на екипа за изпълнение на поръчката

За изпълнение на поръчката са предвидени следните лица:

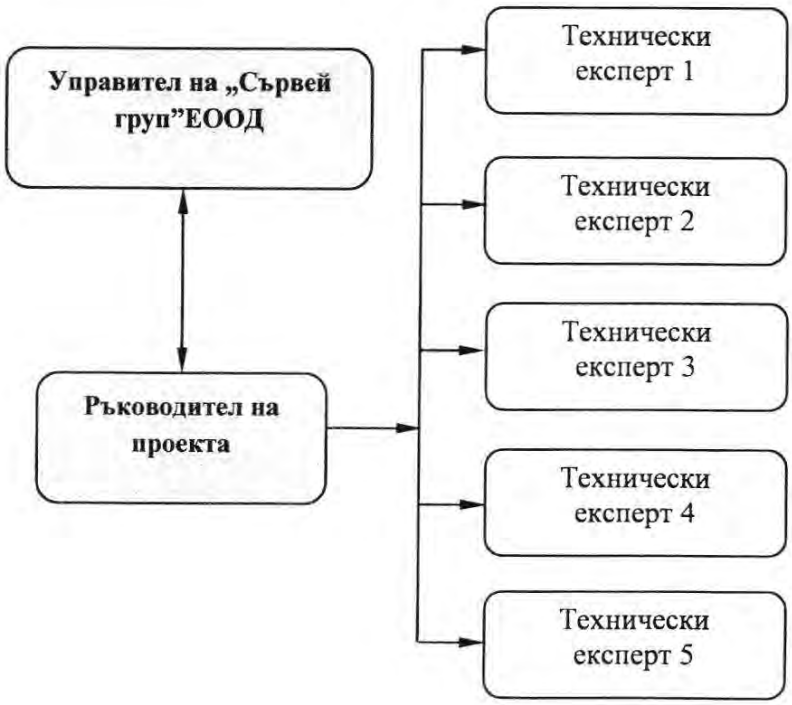
- Ръководител на проекта - правоспособно лице с необходимия опит в създаването на кадастрални карти и регистри,
- пет технически (ключови) експерта – правоспособни лица със съответните на предмета на поръчката специфични знания, умение и квалификация;

Ръководителят на проекта и Техническите експерти са осигурени с необходимата техника (геодезически инструменти, преносими компютри, настолни компютри, принтери и скенери, специализиран софтуер) и автомобили за изпълнение на всяка една от дейностите.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти имат необходимите умения за работа със съвременни геодезически инструменти и специализиран софтуер за обработка на геодезически измервания.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти са обучени за работа със софтуера за създаване на КККР CadIS и MKAD и всички новости в актуалната им версия на експертно ниво.

ЙЕРАРХИЧНА СТРУКТУРА НА ЕКИПА
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, СЪГЛАСНО ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ



Ръководителят на проекта и Техническите експерти притежават висока професионална квалификация и опит и са отлично обучени, както за проучване и създаване на работна геодезическа основа, така и за създаване на кадастрални карти и регистри. Това ще даде възможност при необходимост за взаимна заменяемост на експертите в изпълнението на задачите.

2. Описание на подхода и начина на изпълнение за основните етапи, дейности и задачи, включени в предмета на поръчката с посочване на експертния състав и разпределение на функциите и отговорностите

2.1. Етап: Създаване на РГО

Отговорник: ръководител на проекта.

Работата на изпълнителя по дейностите за **етап** 1. от линейния график ще продължи общо **60 дни**, като за изпълнението й ще са ангажирани всички членове на екипа. Работата по етапа ще започне след подписване на договора за изработване на КККР. През целия период на изпълнението на етапа **техническите експерти и ръководителя на проекта** съдействат за провеждане на разяснителна кампания в населените места. Последователността на дейностите е както следва:

2.1.1. Дейност: Проучване на съществуващата геодезическа основа, създаване и съгласуване на проект за РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Дейностите по проучване на РГО ще се осъществят от всички **технически експерти** и ще продължат **20 дни.** Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта ще организира работата във връзка с конкретната последователност и разпределение на задачите по проучваните точки от съществуваща геодезическа основа на населените места за всеки техническите експерт. Техническите експерти подготвят трасировъчни данни и ще извършват трасиране на всички точки от съществуващата РГО, за които е предоставена информация на изпълнителя от СГКК или изпълнителя е набавил за собствена сметка. Техническите експерти ще съставят проекти за РГО, отговарящи на изискванията на нормативната уредба и описаното в т.I. от настоящата Работна програма. След преглед на проекта от ръководителя на обекта, той се входира за съгласуване в СГКК.

2.1.1.1. Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

Отговорник: технически експерти.

2.1.1.2. Задача: Избор на места на нови точки и проверка за видимост

Отговорник: технически експерти.

2.1.1.3. Задача: Изработване на проект за РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на проект.

2.1.1.4. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на проекта

Отговорник: ръководител на проект.

2.1.1.5. Задача: Съгласуване на проект за РГО

Отговорник: ръководител на проект.

2.1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

Отговорник: технически експерти.

Дейностите по създаване и измерване на РГО ще продължат **20 дни**. Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта ще организира работата във връзка с конкретната последователност и разпределение на задачите по създаване на точки от РГО, съгласно изработения проект, като конкретния обхват на работа на всеки експерт ще се определя на географски принцип. Техническите експерти ще построят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба. Техническите експерти организират дейностите по измерване на РГО, които ще се извършат едновременно от всички технически експерти с необходимия брой ГНСС приемници или с тотални станции, при спазване на организацията, посочена в т. I от настоящата Работна програма. Успоредно с измерването на РГО се събират данни за изработване на реперни карнети на всички точки от РГО.

2.1.2.1. Задача: Стабилизиране на РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.2.2. Задача: Репериране на РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.2.3. Задача: Измервания на РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка и окончателно предаване на РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Дейностите по обработка и комплектуване на материалите за РГО ще се извършат от всички **технически експерти** и ще продължат **20 дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще извършат обработката на ГНСС измерванията на РГО или изравнение на мрежата, при наличие на ъглово - дължинни измервания със съответния лицензиран софтуер. Техническите експерти ще работят по съставянето на всички материали за РГО, подробно описани в т.I. от настоящата Работна програма.

Дейностите по окончателното предаване на РГО ще се контролират от ръководителя на обекта.

2.1.3.1. Задача: Обработка на измерванията и определяне на координатите на точките от РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.3.2. Задача: Изработване на Реперни карнети на точките от РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.3.3. Задача: Изработване на Схема на РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.3.4. Задача: Изработване на Регистър на РГО

Отговорник: технически експерти.

2.1.3.5. Задача: Оформяне на крайните резултати (подготовка за предаване)

Отговорник: технически експерти.

2.1.3.6. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на проект.

2.2. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии

Отговорник: ръководител на проекта.

Работата на изпълнителя по дейностите за **етап** 2. от линейния график ще продължи общо **205 дни**, като за изпълнението ще са ангажирани всички членове на екипа. Работата по етапа ще започне след приключване на етап РГО. Последователността на дейностите е както следва:

2.2.1. Подетап: Изработване на КККР на урбанизираните територии

2.2.1.1. *Дейност: Разяснителна кампания и анкетиране*

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по провеждане на разяснителна кампания ще се проведат от ръководителя на проекта със съдействието на Възложителя по време на първите два етапа от изпълнение на поръчката, след което ще стартира провеждането на анкетиране от всички технически

експерти под ръководството на ръководителя на проекта. В предварително оповестения за анкетиране период – **20 дни**, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график, техническите експерти ще извършват анкетиране в обявените за целта места в района.

2.2.1.1.1. **Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания**

Отговорник: ръководител на проект.

2.2.1.1.2. **Задача: Изработване на график за анкетиране и измерване**

Отговорник: ръководител на проект.

2.2.1.1.3. **Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване**

Отговорник: ръководител на проект.

2.2.1.1.4. **Задача: Анкетиране**

Отговорник: ръководител на проект, технически експерт.

2.2.1.2. ***Дейност: Полски геодезически измервания***

Отговорник: технически експерти.

Дейностите по извършване на преки геодезическите измервания за създаване на кадастрална карта на урбанизираните територии на населените места ще продължат общо **110 дни**, като те започват след приемане на етап РГО. Работата по дейността ще се осъществи от всички членове на екипа, които ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще извършват полски измервания чрез комбинация от ГНСС и ъглово-дължинни измервания. При извършване на ъглово-дължинни измервания ръчната скица ще се води от един технически експерт, а оператор на съответния инструмент ще бъде друг технически експерт. Техническите експерти, като правоспособни лица, ще отговарят и за съставянето на Протоколи за удостоверяване на означени граници на поземлени имоти, съгласно изискванията на ЗКИР.

Въпреки разделението на работата по създаване на КККР на геодезически измервания и канцеларска обработка, в много случаи в процеса на работа, когато техническият експерт сметне за целесъобразно, отделни аспекти на дейностите могат да се извършват и паралелно, поради тяхната обвързаност.

В края на работния ден полските измервания се обработват, съвместяват в базата, която е изградена за създаването на цифровия модел и се генерират отделни елементи на кадастралната карта. Анализира се напредъка на работата и се подготвя конкретен план за работа в следващите дни.

Това се налага с цел контрол на качеството и пълнота на заснетата ситуация, както и съсредоточаване на последващата канцеларска обработка приоритетно в дейностите по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри.

2.2.1.2.1. **Задача: Подготвителни дейности при създаване на КККР**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.2.2. **Задача: Извършване на геодезическите измервания**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.2.3. **Задача: Обработка на измерванията**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.2.4. **Задача: Добавяне в геобаза данни на данните от полските измервания**

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.1.3. ***Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР***

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Преди започване на полските геодезически измервания и след получаването на изходните материали, ръководителят на проекта ще анализира изходните данни и ще ги разпредели към съответните технически експерти. Заедно ще съгласуват начин и подход на работа съобразно спецификата на данните за всяко землище отделно.

Ръководителят на проекта ще изгради сървърната кадастрална база за всяко населено място със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.) и ще обедини данните по чл.30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

Канцеларската обработка за изработване на КККР ще продължи **60 дни** и ще се извърши от всички **технически експерти.**

Техническите експерти ще са със следното разпределение, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще създават кадастралната карта въз основа на преките геодезическите измервания и при необходимост чрез актуализиране на получената от СГКК кадастрална информация за териториите, за които оцифрения кадастрален план, отговаря по актуалност и точност на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. Ще се отразяват и границите на урегулираните поземлени имоти, за които регулацията е приложена. Паралелно с това ще въвеждат данните за собственост от актовете, получени при анкетиране, документи и материали, получени от държавните и общински администрации, както и други ведомства и ще изработват схеми на самостоятелните обекти, където е необходимо.

За добрата организация на работа, нагледност и проследяемост на задачите, кадастралната карта ще се изработва по квартали, като по този признак ще се подреждат и документите от анкетата.

В началото на периода на канцеларска обработка на създаваната КККР техническите експерти под ръководството на ръководителя на проекта ще изработят Проекти за кадастрално райониране, които се съгласуват в СГКК.

Техническите експерти ще работят циклично по оформянето на графичния и цифров вид на КККР под контрола на ръководителя на проекта.

Окончателното окомплектоване и разпечатване на материалите по създаване на КККР на населените места, подробно описани в т.I. от настоящата Работна програма, ще се извърши съвместно от целия екип, под контрола на ръководителя на проекта.

2.2.1.3.1. **Задача: Получаване на изходни материали и данни от Възложителя, класифициране и анализ на изходните материали**

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

2.2.1.3.2. **Задача: Изработване на предложение за схема на кадастралните райони, вътрешен контрол и предаване**

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

2.2.1.3.3. **Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони със СГКК.**

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.1.3.4. **Задача: Оформяне на цифров вид на кадастралната карта**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.3.5. **Задача: Анализ и обработка на данните от анкетиране**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.3.6. **Задача: Проверка на КККР по квартали**

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.1.3.7. **Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС**

Отговорник: технически експерти.

2.2.1.3.8. **Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа**

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.2. Подетап (Дейност): Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти на населените места ще се извърши от всички членове на екипа в продължение на **20 дни**. Работата по дейността ще започне след датата на приключване на канцеларската обработка на КККР.

Техническите експерти ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: през първите 9 **дни** от изпълнението на дейността техническите експерти ще създадат карти на контактните зони, в случая между поземлените имоти от кадастралната карта на неурбанизираните територии и поземлените имоти в урбанизираната територия. Успоредно ще съставят списъци на засегнатите имоти.

2.2.2.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона

Отговорник: технически експерти.

2.2.2.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти

Отговорник: технически експерти.

През следващите 9 **дни** от изпълнението на етапа техническите експерти ще изработят Предложенията на изпълнителя за изчистване на контактната зона, придружено от списък на новообразуваните имоти и на имотите или части от тях, които представляват явна фактическа грешка или непълнота или , като ще подготвят останалите специфични материали, изисквани за предаване към този етап.

Изработваните материали ще са в съответствие с изискванията на нормативната уредба и ще следват реда на изпълнение, посочен в т.I от настоящата Работна програма.

2.2.2.3. Задача: Изработване на предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона

Отговорник: технически експерти

2.2.2.4. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

Отговорник: технически експерти.

Техническите експерти ще комплектуват материалите по дейността през следващия 1 **ден**.

2.2.2.5. Задача: Оформяне на материали и данни, представяни от изпълнителя за контактна зона съгласно Приложение 8 към Наредба №19

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол (1 **ден**) от ръководителя на проекта.

2.2.2.6. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.3. Подетап /дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

Отговорник: технически експерти

Дейностите по изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка на населените места ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на **5 дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Технически експерти** ще създадат проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизирата територия. Проектите за изменение на КККР се изработват въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР и при спазване изискванията на съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

2.2.3.1. Задача: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

Отговорник: технически експерти

2.2.3.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.4. Подетап /дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

Отговорник: технически експерти

Дейностите по изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота или грешка на населените места ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на **5 дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Технически експерти** ще създадат при необходимост проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнотата или грешката. Проектите за изменение на КККР се изработват въз основа на решенията на комисията по

чл. 47 ЗКИР и при спазване изискванията на съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

2.2.4.1. Задача: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

Отговорник: технически експерти

2.2.4.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта.

2.2.5. Подетап /дейност/: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта

Дейностите по коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на **5 дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Техническите експерти** ще се коригира границите на имотите в урбанизирана територия в контактна зона отново на база на решенията посочени в протокола на комисията по чл. 47 ЗКИР през първите 2 **дни**. **Техническите експерти** ще комплектуват материалите за всички КККР на урбанизираните територии през следващите 2 **дни**.

Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол (1 **ден**) от ръководителя на проекта.

2.2.5.1. Задача: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона

Отговорник: технически експерти

2.2.5.2. Задача: Подготовка за окончателно предаване

Отговорник: технически експерти

2.2.5.3. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта.

Продължителността на етапа „Процедура по приемане на КККР, обявяване на КККР в "Държавен вестник", постъпване и разглеждане на възраженията" е отговорност на АГКК, съгласно Техническата спецификация.

2.3. Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

Отговорник: ръководител на проекта.

Организацията на работата на Техническите експерти в този етап ще е съобразена с всички детайли, подробно описани в т.I от настоящата Работна програма.

Дейностите по отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявените по чл.46 от ЗКИР КККР ще се извърши от всички членове на екипа в продължение на **10 дни**. Работата по етапа ще започне след датата на приключване на процедурата по приемане на КККР, обявяване на КККР в "Държавен вестник", постъпване на възраженията и разглеждането им от комисия.

2.3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

Отговорник: технически експерти.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта разпределя задачите на техническите експерти, съобразно обема и сложността на промените в КККР, посочени в мотивираните решения на комисията, разгледала възраженията, постъпили в срок по чл.46 от ЗКИР. Измененията на КККР ще се извършват съвместно от всички технически експерти.

2.3.1.1. Задача: Подготвителни дейности

Отговорник: технически експерти

2.3.1.2. Задача: Нанасяне на корекции в КККР по протокол от комисия

Отговорник: технически експерти.

2.3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

След приключване на работата по отстраняване на възраженията по създадените КККР, окончателните материали се предават за приемане в СГКК след извършване на вътрешен контрол от ръководителя на проекта.

2.3.2.1. Задача: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

2.3.2.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на проекта.

2.4. Етап: Отстраняване на дефекти по създадената КККР

Отговорник: ръководител на проекта.

Организацията на работата на екипа от експерти в този етап ще е съобразена с всички детайли, подробно описани в т.I от настоящата Работна програма. .

2.4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

Отговорник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

Дейностите по отстраняване на дефекти по създадените КККР ще се извършват от техническия експерт 1 при настъпила необходимост в продължение на **2 години**.

2.4.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

Отговорник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

2.4.1.2. Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта

Отговорник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

2.4.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

Отговорник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

Проектите за изменения на КККР ще се изработват от техническия експерт 1 под контрола на ръководителя на проекта и след проверка се предават на СГКК.

2.4.2.1. Задача: Изработване на проект/и за изменение на КККР

Отговорник: технически експерт 1.

2.4.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на проекта.

V. Разпределение на задачи, функции и отговорностите на експертите

позиция	функции и отговорности
Управител	• Отговаря за оперативното изпълнение на проекта и представлява дружеството пред Възложителя. • Отговаря за управлението на качеството, безопасни условия на труд • Осигурява ресурсите за обекта(материални, финансови, човешки и информационни).
Ръководител на проекта:	• Контролира ресурсите. • Отговява за провеждане на ежедневен инструктаж на обекта и безопасни условия на труд. • Осигурява добра комуникация и координация между отделните експерти, както и между членовете на екипа и други участници в изпълнението на проекта: Възложителя, представителите на държавните и общински органи. • Координира получаване на материали от възложителя, ведомства и администрации, както и разпределението им за обработка от отделните технически експерти. • Контролира напредъка на проекта, както и качеството на работа по обекта, подготвя ежемесечните доклади, в които се посочват срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период, съгласно Техническата спецификация. • Организира и провежда работни срещи за недопускане на несъответствия в процеса на реализиране на проекта. • Изгражда и управлява сървърна геобаза данни; Съпоставя и анализират данните; Администрира и архивира сървърните бази; Има пълен достъп до данните, номенклатурите и администраторски права /т.е. създават нови потребители, със съответните права на достъп/; Упражнява контрол върху групите потребители; Следи за уеднаквяване формата на записите в базите данни; Проверява формата и качеството на цифровите данни.

	• Участва в създаване на проекта за РГО. • Съгласува с Възложителя проекта за РГО. • Извършва вътрешен контрол при създаването на РГО. • Съдейства за превеждане на разяснителна кампания; • Изработва и съгласува с Възложителя график за измервания и анкетиране. • Съгласува с Възложителя на проект за кадастрално райониране. • Извършва вътрешен контрол при създаването на КККР. • Извършва вътрешен контрол при изработването на контактната зона и списъка на засегнатите имоти. • Извършва вътрешен контрол при изработване на проекти за изменение на КККР. • Извършва вътрешен контрол при отстраняването на възражения. • Проверява наличие на дефект. • Извършва вътрешен контрол при отстраняването на дефекти.
Технически експерт 1:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение;

	• Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Заедно с ръководителя на проекта отстранява дефекти по създадената КККР на всички землища. • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 2:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение;

	• Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 3:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на

	явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 4:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на

	непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 5:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия

	в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.

VI. Дейности за управление и контрол на изпълнението

1. Конкретни начини за извършване на контрол на изпълнението на всеки етап и дейност от изпълнението на поръчката

1.1. Етап: РГО Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии

1.1.1. Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа, изработване и съгласуване на Проект за работна геодезическа основа (РГО)

- предварително разпределение на районите по експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО от АГКК.
- предварителна подготовка на картен материал за означаване на избрани места за точки от РГО за района. Осъществява се от техническите експерти.
- избиране на подходящи доставчици на материали за РГО. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО от АГКК.
- създаване на шаблони за надписване на точките от РГО. Осъществява се от техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.
- предварително разпределение на техниката за измерване от техническите експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.

1.1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

- ежедневен инструктаж по безопасни условия на труд. Осъществява се от отговорника по качество и БУТ.

- сходка на използвания картен материал и извършени дейности в различните райони. Осъществява се от техническите експерти - в края на всеки работен ден.
- ежедневен отчет на брой стабилизирани/измерени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.
- доклади за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя на проекта – при необходимост.

1.1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

- ежедневен преглед и разпределение на техническото, канцеларско и геодезическо оборудване. Осъществява се от техническите експерти по време на извършване на дейностите.
- избиране на подходящи доставчици на материали. Осъществява се от ръководителя на проекта.

1.1.4. Общо за всички дейности:

- осъществяване на работни срещи със СГКК за специфични указания по създаване на РГО и добри практики, допълнителни указания по създаване на РГО в координатна система БГС2005. Осъществява се от ръководителя на проекта преди започване на дейностите и при необходимост.
- преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите;

1.2. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии

1.2.1. Подетап: Изработване на КККР

1.2.1.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

- даване на предварителни указания на експертите за водене на конструктивен диалог със собственици и други заинтересовани лица. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО.
- подготовка на входен регистър за анкетиране. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на графика от СГКК.

- водене на регистър за анкетиране. Извършване на ежедневен отчет за броя на анкетираните собственици. Осъществява се от техническия експерт – ежедневно, до приключване на канцеларската обработка на КККР.
- доставка на копирна техника и консумативи, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническия експерт преди началото на анкетирането
- доставка на резервни консумативи за копирна техника, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти - при необходимост;

1.2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

- предварителна подготовка на ръчни скици за крокиране. Осъществява се от техническите експерти. Размерите и формата им се задава от ръководителя на проекта преди началото на полските дейности по създаване на КККР.
- организиране на предварително обучение за уеднаквяване воденето на ръчни скици и описване схеми на СОС. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО.
- импорт на координати на точки от РГО на навигационни GNSS приемници. Осъществява се от техническите експерти преди началото на дейностите
- даване на предварителни указания на Техническите експерти за ползване на еднакви кодове за полски измервания и ползваните номера на подробните точки от всеки екип. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на полските дейности.
- съгласуване между Техническите експерти за ползване на еднакви кодове за полски измервания и избягване на дублирани номера на подробните точки от всеки екип. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на полските дейности.
- ежедневен отчет на площта на измерената територия. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.
- докладване за проблеми със собственици и други заинтересовани лица. Осъществява се от техническите експерти – при необходимост.

1.2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

- разпределение на дейностите по населени места и райони за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след приключване на полските дейности.

- даване на предварителни указания на Техническите експерти за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки екип. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- следене за спазване на изискванията за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки екип. Осъществява се от ръководителя на проекта и отговорника по качеството – регулярно по време на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- маркиране на извършените дейности по населени места за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта - ежедневно, по време на канцеларските дейности.
- съхраняване на готови ръчни скици и схеми на СОС. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на канцеларските дейности и архивиране.

1.2.2. Подетап (Дейност): Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

- осигуряване на изходни данни за КККР на неурбанизираните територии,, актуални към датата на изработване на КККР за урбанизираната територия. Осъществява се от ръководителя на проекта при приключване на канцеларската обработка.
- спазване на указанията за унифициране формат на списъци и данни. Осъществява се от техническите експерти - ежедневно.
- даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

1.2.3. Подетап (Дейност): Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

- даване на предварителни указания за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от ръководителя на

проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;

- спазване на указанията за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

1.2.4. Подетап (Дейност): Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

- даване на предварителни указания за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;
- спазване на указанията за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

1.2.5. Подетап (Дейност): Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона

- даване на предварителни указания за начина работа при коригиране на границите на имотите от урбанизирана територия в контактна зона. Осъществява се от ръководителя на проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;
- спазване на последователност при коригиране на границите на имотите от урбанизирана територия в контактна зона. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

1.2.6. Общо за всички дейности:

- осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за специфични указания във връзка с изработването на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.

- създаване и водене на регистри за кореспонденция със Възложителя и регистър на проекта с отчет на изпълнение на задачите и възникнали проблеми. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след подписване на договор за обекта- регулярно.
- преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите.
- избиране на подходящи доставчици на канцеларски материали за окончателно предаване. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР;
- следене за наличието на необходимите за окончателно предаване канцеларски материали. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;

1.3. Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

1.3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

- осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- създаване и водене на регистър на възраженията. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР.
- участие при разглеждане на възраженията от комисия на Възложителя. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.
- контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на възражението – при нужда.

1.3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол

- следене за наличието на необходимите за окончателно предаване канцеларски материали. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

1.4. Етап: Отстраняване на дефекти по влезлите в сила КККР

1.4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

- осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- създаване и водене на регистър дефектите. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР – при нужда.
- контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на дефекта – при нужда.

1.4.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Управлението и контролът в работата на предложения експертен състав за изпълнение на проекта се основава на непрекъсната комуникация, както между експертите, така и между всеки един от тях и Ръководителя на проекта..

2. Правила за управление и вътрешен контрол

Провеждането на вътрешния контрол се основава на постоянно наблюдение на работните процеси и на резултатите от тях. Правилата за управление и вътрешен контрол, които ще се приложат при изпълнението на поръчката са:

- ✓ *Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;*
- ✓ *Осигуряване на качеството чрез прилагане на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;*
- ✓ *Ориентация към резултати и развитие на персонала;*
- ✓ *Динамичен и непрекъснат процес на планиране, който да доведе до крайните резултати;*
- ✓ *Подкрепа от страна на Ръководителя на проекта.*

Непрекъснатото управление на проекта от страна на Ръководителя по време на всички етапи от неговата реализация подобрява разбирането за важността и целите на поръчката за обществото и дружеството в частност. Високата информираност, трансформирана в подкрепа, е от решаващо значение при решаването на евентуални проблеми при криза, конфликт или в ситуации на неопределеност.

3. Дейности за управление и осъществяване на вътрешен контрол

Дейностите за управление и осъществяване на вътрешен контрол на екипа от експерти, са систематизирани като:

3.1. <u>Ежедневен преглед</u> на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа.

Ежедневният преглед се налага с цел оценка на резултатите, доколко удовлетворят изискванията, както и идентифициране на проблеми и мерки за решаването им.

Форма и структура на прегледа - осъществява се пряко чрез работна среща от Ръководителя на проекта:

- Прегледана информация (Входни елементи за прегледа) - предоставя се с писмен доклад от техническите експерти и включва:

- резултати от изпълнената ежедневната дейност и проверката;
- изпълнени процеси и етап на осъществяване на ежедневната програма;
- съпоставяне на изпълнената дейност с предвидения график;
- дейности, извършвани в резултат на предишни прегледи;
- състояние на коригиращите и превантивните действия за контрол;
- наличие настъпили затруднения и проблеми;
- промени, които биха могли да повлияят върху изпълнението на задачата;
- препоръки за подобрение на качеството – от техническите експерти.

- Резултати от прегледа (изходни елементи) - обратна информация към техническите експерти, която включва:

- систематизиране и конкретизиране на следващите ежедневните задачи за изпълнение от работната програма;
- поставяне на цели и срокове за следващия етап, съгласно работния график;
- предложения и мерки за подобряване на ефективността на работата;
- подобряване на дейностите и продуктите, по отношение изискванията на Възложителя;
- потребност от ресурси.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

➢ Достъп до информацията

- Достъп до записа имат ръководителя на проекта и техническите експерти;

➢ Съхранение

- Записът се съхранява от Ръководителя на проекта, като се води регулярна база данни с етапа и сроковете на изпълнените на задачи.

Проверката ще се извършва, за да се докаже чрез запис в базата данни, че е изпълнен качествено вътрешния контрол на екипа.

3.2. **<u>Регулярен преглед</u>** на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа.

Този преглед се осъществява времево, съобразно различните етапите на работата, в началото на всяка десетдневка, от Ръководителя на проекта.

- ➢ Събиране и систематизиране на изпълнените задачи от техническите експерти по конкретния етап от дейността;
- ➢ Предоставяне на обобщените данни от техническите експерти към Ръководителя на проекта;
- ➢ Контрол и съпоставяне на изпълнените задачи с предвидените цели от Ръководителя на проекта. Проверка за спазване на изискванията на Възложителя.
- ➢ Резултати, изводи, цели и мерки за отстраняване на неточностите - от Ръководителя на проекта.
- ➢ Обратна връзка към другите части на Техническите експерти и мерки за ефективността на задачата.

3.3. **<u>Обобщаващ преглед</u>** и контрол на дейността и изпълнение на задачи в началото и в края на всеки един от етапите на работа и представянето на екипа за изпълнение на задачата.

Мерките за контрол върху работата на предложените експерти от екипа за изпълнение на предмета на обществената поръчка ще се осъществяват регулярно и постоянно. За извършването им ще отговаря ръководителя на проекта.

4. Комуникационни връзки в екипа за изпълнение на обществената поръчка

От огромно значение за ефективността на изпълнение на проекта е процесите на комуникация да протичат безпроблемно и ефективно. Вътрешните комуникации в процеса на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

изпълнение на проекта са двустранна дейност, насочена към обмен на информация между ръководството на проекта и екипите.

Всички решения и намерения на ръководството ще достигат до Техническите експерти периодично, посредством използване на приложената йерархична структура. В процеса на изпълнение на дейностите Техническите експерти ще получават пълна, навременна, правилно адресирана и в подходяща форма информация.

Ръководството ще получава постоянно с обратна връзка доклади за отчет на работата, мненията и предложенията на служителите за ефективното изпълнение и недопускане на несъответствия.

Комуникационната връзка между отделните звена на Изпълнителя, както и между изпълнителя и Възложителя са показани на схема на комуникация между участниците в изпълнението на поръчката.

Ръководителят на проекта:

- ще планира и управлява потоците на информация и кадастрални данни между техническите експерти, както и него и Възложителя;
- разпределя и възлага на Техническите експерти конкретната работа в изпълнение на отделните дейности;
- издава регулярни указания към Техническите експерти за начин на изпълнение;
- уведомява Техническите експерти за промени към изисквания на формата и съдържанието на материалите и данните;
- информира Техническите експерти за наличието на нови изходни данни и материали в процеса на изпълнение на проекта.
- Контролира процеса на изпълнение.

Технически експерти:

- изработват и изпращат на ръководителя на проекта регулярни отчети за извършената работа;
- предават доклади за приключени дейности.

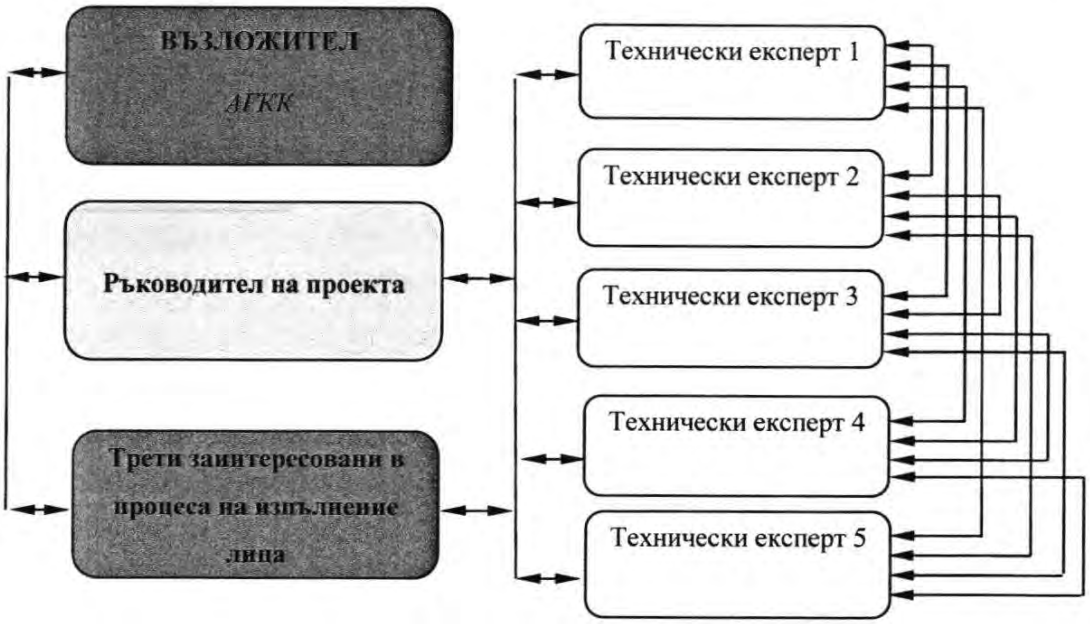
При установяване в процеса на изпълнение на проекта на технически, технологични, административно-управленчески или нормативни промени ръководителят на проекта изготвя специални за целта указания и информира всички технически експерти.

Комуникационната връзка между специалистите в екипа се характеризира със спазване на представената йерархична организация съобразно длъжностните характеристики и длъжностите на лицата, при изпълнение на задачата.

Техническата комуникация ще се извършва посредством:

- електронна поща;
- мобилни телефони в група с безплатни разговори;
- използване на радиостанции;
- информационни табла;
- мобилен интернет;
- конференти връзки;
- работни срещи.

СХЕМА НА КОМУНИКАЦИЯ
МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



VII. Методи за събиране на необходимата информация и комуникация с Възложителя и трети страни, свързани с предмета на поръчката

1. Методи за събиране на необходимата информация:

1.1. Косвен метод:

- **С писма** от АГКК се получават материали и данни за изработването на КККР налични в Геокардфонд при АГКК;

- **С приемо-предавателни протоколи** от СГКК се получават:
  - Материали и данни за обектите, получени в резултат от договорите № NCB С6 за Оцифряване и анализ на кадастралните планове и регистри на урбанизираните територии (при наличие):
  - Одобрени КККР по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР в цифров вид;
  - Наличните материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в службата по геодезия, картография и кадастър;
  - Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.;
  - Документи за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР за изработването на КККР предоставени на СГКК от заинтересувани лица.

- **С тристранен протокол** между СГКК, Общинската администрация и Изпълнителя се получават за съвместно ползване материали и данни, както следва:
  - Действащи кадастрални планове - в графичен и цифров вид (ако има такива), преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР;
  - Действащи регулационни планове - в графичен и цифров вид (ако има такива);
  - Документация за урегулирани поземлени имоти с приложена регулация;
  - Копия от актовете за общинска собственост на поземлени имоти и сгради;
  - Координати на чупките на граничната линия на действащата регулация;
  - Други материали и данни предоставени от общината.
  - Документи за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР за общинската собственост на територията на землищата, за които се изработва КККР.

1.2. Пряк метод:

- По време на анкетирането се събира информация за попълване на кадастралния регистър на недвижимите имоти (КРНИ) чрез **директно предоставяне на документи** за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР на Изпълнителя от заинтересуваните лица в предварително определените за целта места в населеното място;
- Чрез **преки геодезически измервания** се набират данни за:
  - Координати на заснети точки от чупки на материализирани граници (огради) и сгради за изработване на графичната част на КККР;
  - Ръчни скици с данни за изработване на схеми на самостоятелни обекти в сгради (СОС);
- Чрез **описание на място** се набавят данни за функционално предназначение, етажност, конструкция на сгради и други данни, необходими за попълване на КРНИ.

- Чрез **осъществяване на контакт** с проектантски и архитектурни фирми за предоставяне при наличност на копия на архитектурни чертежи – разпределения за изработване на схеми на СОС

2. Комуникация

2.1. Комуникация с Възложителя

Съгласно Техническата спецификация Изпълнителят изготвя ежемесечни доклади, които предава на СГКК. В доклада се отразява изпълнението на етапите от поименния списък, срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период.

Ръководителят на проекта ще уведомява с писма Възложителя при необходимост от провеждане на работни срещи за решаване на проблеми, вземане на еднозначни решения за недопускане на несъответствия, изискване на допълнителни по обем и вид изходни материали, както и актуални данни.

Управителят на дружеството ще осъществява комуникация с Възложителя по въпроси относно договора и управлението на проекта.

Комуникационната връзка между Изпълнител и Възложител ще се осъществява и чрез срещи при нужда в СГКК, подсигурени от ръководителя на проекта – след предварително уговорена среща – при непланирани комуникации.

Контрол от страна на Възложителя – АГКК ще се осъществява посредством комуникационна връзка - писмени месечни доклади за изпълнението на проекта, съгласувани от СГКК, писмена кореспонденция между страните и електронна поща.

2.2. Комуникация с трети страни, свързани с предмета на поръчката

Комуникацията с трети заинтересувани страни в изпълнението на обществената поръчка ще се осъществява по един от следните начини:

- Осъществяване на **работни срещи** с представители на съответната Общинска администрация – непосредствено след подписване на договора, при предаване на изходни данни, при необходимост в процеса на създаване на КККР.
- Осъществяване на **работни срещи** с представители на други общински и държавни институции - при необходимост в процеса на създаване на КККР.
- Разпространение на информация за процеса по изработване на КККР на електронните страници на Изпълнителя и Възложителя, в Държавен вестник, на място в сградата на СГКК и Общината;

- провеждане на разяснителна кампания, включваща разпространяването на информационни материали – плакати и брошури с информация за предстоящите събития, права и задължения на участниците в процеса по създаване на КККР с активно участие на общинската администрация;
- през периода на анкетиране изпълнителя предоставя информация на заинтересуваните лица при осъществяване на пряк контакт с тях в предварително обявеното за целта място в съответното населено място;
- по време на извършване на полските геодезически измервания заинтересуваните лица получават необходимата информация за извършваните и предстоящи дейности в процеса на създаване на КККР от членовете на екипите, извършващи измерванията;
- по време на канцеларската обработка на данните експертите осъществяват връзка с трети страни като представители на различни общински и държавни структури, с цел получаване на допълнителна информация за отразяване на имотите общинска и държавна собственост в землището на съответното населено място;
- по време на канцеларската обработка на данните експертите осъществяват връзка с трети страни като управители на строителни или проектантски организации с цел снабдяване на копия на архитектурни чертежи за коректно отразяване на самостоятелните обекти в сгради.
- Изпълнителя организира медийна кампания (публикации в пресата, телевизионни канали и/или радиоизлъчвания) за информиране на собствениците и носителите на други вещни права на имотите за приети кадастрална карта и кадастрални регистри с цел да се осигури максимална информираност на собствениците на недвижими имоти. Доказателства за това се представят в СГКК.

Така работещата връзка между участниците в изпълнението и приемането на обекта за изпълнение, както и заинтересуваните лица ще бъде предпоставка за качественото изпълнение на обществената поръчка в срока по договора.

Заключение

Въз основа на натрупания опит на изпълнителя от действащи и успешно приключени договори от същото естество са определени реално изпълними и същевременно оптимални срокове за изпълнение на различните етапи и видове дейности.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

При необходимост от геодезически измервания на територията на имоти със специален режим на допуск (промишлени предприятия, охраняеми обекти и др.) достъпът на екипа ще бъде предварително съгласуван.

Предвид естеството на поръчката, обхващаща дейности по създаване на КККР и последваща работа по отстраняване на дефекти по създадената КККР, както и богатия опит на изпълнителя в тази област, е предвидено технически експерти 2, 3, 4, и 5 да бъдат ангажирани по време на изпълнение на първите четири етапа на поръчката, а технически експерти 1 - до края на процедурите.

За отстраняване на дефекти по създадените КККР в гаранционния срок, е предвидено да отговаря технически експерт 1, което е напълно достатъчно предвид очакваното високо качество на изпълнение на обекта от Сървей груп" ЕООД.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

.....

инж. Милен Димиев

Управител на СЪРВЕЙ ГРУП ЕООД

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Приложение 1.2

№	Етапи при изпълнение на обособена поз "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урба в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Ив Тръмбеш, област Велико Търново	месец 7						месец 8						месец 9						10	2 години след влизане в сила на КККР
		5	190	195	200	205	210	215	220	225	230	235	240	245	250	255	260	265	270	275	
1	**Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроен**																				
1.1.	*Проучване на съществуващата геодезическа основа, създаване и*																				
1.2.	*Създаване и измерване на РГО*																				
1.3.	*Канцеларска обработка и окончателно предаване на РГО*																				
2	**Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застр**																				
2.1.	*Изработване на КККР:*																				
2.1.1.	*Анкетиране*																				
2.1.2.	*Полски геодезически измервания*																				
2.1.3.	*Канцеларска обработка /изработване на цифров и графи*																				
2.2.	*Изработване на карта на контактната зона и списък на засегн*																				
2.3.	*Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 д 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка*																				
2.4.	*Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 д 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка*																				
2.5.	*Коригиране на границите на имотите от урбанизираната терр*																				
3	**Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената К**																				
4	**Отстраняване на дефекти по влязлата в сила КККР**																				

Забележка:

1. Графикът е изработен през 5-дневен интервал.
2. Дейностите ще се извършват последователно по землища, съгласно поиме

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП
.....
инж. Милен Димиев
Управител на СЪРВЕЙ ГРУП ЕООД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.4
ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

ПОИМЕНЕН СПИСЪК

на обект: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

№	Етапи	приблизителна площ (ха)	Срок за изпълнение (дни)
1.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица		60
1.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица	81	205
1.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица		10
2.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево		60
2.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево	143	205
2.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево		10
3.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел		60
3.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел	216	205
3.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел		10
4.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча		60
4.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча	165	205
4.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча		10
5.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово		60

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

№	Етапи	прибли-зителна площ (ха)	Срок за изпълнение (дни)
5.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово	115	205
5.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово		10

Забележка:

Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии, включва и изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти, изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Приложение 2

НАЧИН И СРЕДСТВА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново“ по 9 (девет) обособени позиции:

За Обособена позиция № 2: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

Настоящото приложение описва всички изброени в Техническата спецификация (ТС) дейности при изработване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) и е съобразено с изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), неговите подзаконови нормативни актове и други нормативни актове на българската и европейската нормативна уредба, свързани с дейностите по създаване на КККР. В процеса по създаване на КККР се спазват и измененията на действащата нормативна уредба, влезли в сила по време на изпълнение на договора.

I. ОПИСАНИЕ НА ЕТАПИТЕ И ДЕЙНОСТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. ЕТАП: Създаване на Работна геодезическа основа (РГО) - т.III.1 от ТС

1.1. Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа, изработване и съгласуване на Проект за работна геодезическа основа

1.1.1. Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

1.1.2. Задача: Избор на места на нови точки и проверка за видимост

1.1.3. Задача: Изработване на проект за РГО

1.1.4. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на проекта

1.1.5. Задача: Съгласуване на проект за РГО

1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

1.2.1. Задача: Стабилизиране на РГО

1.2.2. Задача: Репериране на РГО

1.2.3. Задача: Измерване на РГО

1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

1.3.1. Задача: Обработка на измерванията и определяне на координатите на точките от РГО

1.3.2. Задача: Изработване на Реперни карнети на точките от РГО

1.3.3. Задача: Изработване на Схема на РГО

1.3.4 Задача: Изработване на Регистър на РГО

1.3.5. Задача: Оформяне на крайните резултати (подготовка за предаване)

1.3.6. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

2. ЕТАП: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2 от ТС

2.1. Подетап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2.1 от ТС

2.1.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

2.1.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

2.1.1.2. Задача: Изработване на графици за анкетиране и измерване

2.1.1.3. Задача: Съгласуване на графици за анкетиране и измерване

2.1.1.4. Задача: Анкетиране

2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

2.1.2.1. Задача: Подготвителни дейности при създаване на КККР

2.1.2.2. Задача: Извършване на геодезическите измервания

2.1.2.3. Задача: Обработка на измерванията

2.1.2.4. Задача: Добавяне в геобаза данни на данните от полските измервания

2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

2.1.3.1. Задача: Получаване на изходни материали и данни от Възложителя, класифициране и анализ на изходните материали

2.1.3.2. Задача: Изработване на предложение за схема на кадастралните райони, вътрешен контрол и предаване

2.1.3.3. Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони със СГКК.

2.1.3.4. Задача: Оформяне на цифров вид на кадастралната карта

2.1.3.5. Задача: Анализ и обработка на данните от анкетиране

2.1.3.6. Задача: Проверка на КККР по квартали

2.1.3.7. Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС

2.1.3.8. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа

2.2. <u>Подетап /Дейност/: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти т.III.2.2 от ТС</u>

2.2.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона

2.2.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти

2.2.3. Задача: Изработване на предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона

2.2.4. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

2.2.5. Задача: Оформяне на материали и данни, представяни от изпълнителя, за етап контактна зона съгласно Приложение 8 към Наредба №19:

2.2.6. Задача: Вътрешен контрол и предаване

2.3. <u>Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка - т.III.2.3 от ТС</u>

2.3.1. Задача: Изработване на проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

2.3.3. Задача: Подготовка за окончателно предаване

2.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

2.4. <u>Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка - т.III.2.4 от ТС</u>

2.4.1. Задача: Изработване на проект за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

2.4.2. Задача: Подготовка за окончателно предаване

2.4.3. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

2.5. **Подетап /Дейност/: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона - т.III.2.5 от ТС**

2.5.1. Задача: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона

2.5.2. Задача: Подготовка за окончателно предаване

2.5.3. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

3. **ЕТАП: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри т.III.3 от ТС**

3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

3.1.1. Задача: Подготвителни дейности

3.1.2. Задача: Нанасяне на корекции в КККР по протокол от комисия

3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

3.2.1. Задача: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

3.2.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване

4. **ЕТАП: Отстраняване на дефекти по влезлите в сила КККР т.III.4 от ТС**

4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

4.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

4.1.2. Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта в КККР

4.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

4.2.1. Задача: Изработване на проект/и за изменение на КККР

4.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол и предаване

Детайлно описание на етапите на изпълнение на предмета на поръчката е разписано в приложение 1.1. към настоящото Техническо предложение - Работна програма. Всеки етап от изпълнението е декомпозиран на дейностите, включени в него, като описаните дейности са представени като съвкупност от взаимосвързани и последователни задачи и за всяка задача е посочен междинен резултат и срок за изпълнение.

II. КОМУНИКАЦИОННИ КАНАЛИ

1. Комуникационни канали (начин и честота) за комуникация с Възложителя

Комуникацията с Възложителя в изпълнението на обществената поръчка ще се осъществява по един от следните **начини:**

- Изготвяне на ежемесечни **доклади**, които съгласно изискванията на Техническата спецификация Изпълнителят предава на СГКК. В доклада се отразява изпълнението на етапите от поименния списък, срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период. Честота: ежемесечно;
- **С писма** Ръководителят на проекта ще уведомява Възложителя при необходимост от провеждане на работни срещи за решаване на проблеми, вземане на еднозначни решения за недопускане на несъответствия, изискване на допълнителни по обем и вид изходни материали, както и актуални данни. Честота: при необходимост;
- Чрез **срещи при нужда в СГКК**, подсигурени от ръководителя на проекта – след предварително уговорена среща – при непланирани комуникации. Управителят на дружеството ще осъществява комуникация с Възложителя по въпроси относно договора и управлението на проекта. Честота: при необходимост.

2. Комуникационни канали (начин и честота) за комуникация със заинтересовани в процеса на изпълнение лица

Комуникацията с трети заинтересувани страни в изпълнението на обществената поръчка ще се осъществява по един от следните **начини**:

- Осъществяване на **работни срещи** с представители на съответната Общинска администрация – непосредствено след подписване на договора, при предаване на изходни данни, при необходимост в процеса на създаване на КККР.
- Осъществяване на **работни срещи** с представители на други общински и държавни институции - при необходимост в процеса на създаване на КККР.
- Разпространение на информация за процеса по изработване на КККР **на електронните страници** на Изпълнителя и Възложителя, в Държавен вестник, на място в сградата на СГКК и Общината. Честота – еднократно след подписване на договора;

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

- **Провеждане на разяснителна кампания**, включваща разпространяването на информационни материали – плакати и брошури с информация за предстоящите събития, права и задължения на участниците в процеса по създаване на КККР с активно участие на общинската администрация. Честота – еднократно след подписване на договора;
- Предоставяне на информация на заинтересуваните лица от изпълнителя при осъществяване на пряк контакт с тях през периода на **анкетиране** в предварително обявеното за целта място в съответното населено място; Честота – по време на анкетирането; По електронен път – през цялото времетраене на договора
- **по време на извършване на полските геодезически измервания** заинтересуваните лица получават необходимата информация за извършваните и предстоящи дейности в процеса на създаване на КККР от техническите експерти, извършващи измерванията, както и възможност за предоставяне на копия на документи за собственост. Честота – през целия период на полски измервания;
- **по време на канцеларската обработка на данните** експертите осъществяват връзка с трети страни като представители на различни общински и държавни структури, с цел получаване на допълнителна информация за отразяване на имотите общинска и държавна собственост в землището на съответното населено място. Честота – при необходимост по време на обработка на данните за създаване на КККР;
- **по време на канцеларската обработка на данните** експертите осъществяват връзка с трети страни като управители на строителни или проектантски организации с цел снабдяване на копия на архитектурни чертежи за коректно отразяване на самостоятелните обекти в сгради. Честота – при необходимост по време на обработка на данните за създаване на КККР;
- Изпълнителят организира **медийна кампания** (публикации в пресата, телевизионни канали и/или радиоизлъчвания) за информиране на собствениците и носителите на други вещи права на имотите за приети кадастрална карта и кадастрални регистри с цел да се осигури максимална информираност на собствениците на недвижими имоти. Доказателства за това се представят в СГКК. Честота – след обявяване на приетата КККР на урбанизираните територии за разглеждане от собствениците и носителите на други вещни права.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Комуникационната връзка между отделните технически експерти на Изпълнителя, както и между Изпълнителя и Възложителя и заинтересованите в процеса на изпълнение лица са показани на схема на комуникация между участниците в изпълнението на поръчката.

3. Комуникационни канали в екипа за изпълнение на обществената поръчка

От огромно значение за ефективността на изпълнение на проекта е процесите на комуникация да протичат безпроблемно и ефективно. Вътрешните комуникации в процеса на изпълнение на проекта са двустранна дейност, насочена към обмен на информация между ръководителя на проекта и техническите експерти.

Всички решения и намерения на ръководството ще достигат до техническите експерти периодично, посредством използване на приложената схема на комуникация. В процеса на изпълнение на дейностите Техническите експерти ще получават пълна, навременна, правилно адресирана и в подходяща форма информация.

Ръководството ще получава постоянно с обратна връзка доклади за отчет на работата, мненията и предложенията на служителите за ефективното изпълнение и недопускане на несъответствия.

Комуникация между Ръководителят на проекта и Техническите експерти:

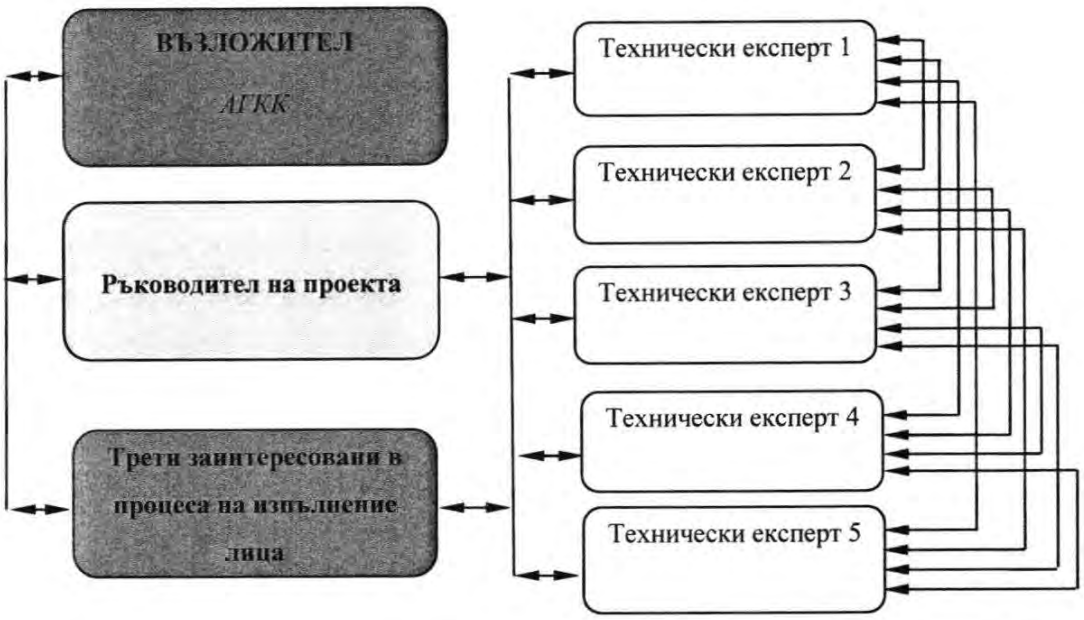
- Информиране на Техническите експерти за цялата налична информация, получена от Възложителя и заинтересовани в процеса на изпълнение лица. Честота - при получаване на нова информация;
- Разпределяне конкретната работа на Техническите експерти в изпълнение на отделните дейности. Честота – в началото на всяка дейност;
- Издаване на регулярни указания към Техническите експерти за начин на изпълнение на задачите. Честота – в началото на всяка задача;
- Уведомяване на Техническите експерти за промени към изисквания на формата и съдържанието на материалите и данните. Честота – при промени в изискванията, настъпили в процеса на изпълнение на поръчката;

При установяване в процеса на изпълнение на проекта на технически, технологични, административно-управленчески или нормативни промени ръководителят на проекта изготвя специални за целта указания и информира всички технически експерти.

- Изработване на регулярни отчети за извършената работа от Техническите експерти и предоставяне на ръководителя на проекта. Честота –при приключване на работата по отделните задачи и дейности;

- Предаване на доклади за приключени дейности от Техническите експерти на ръководителя на проекта. Честота – при приключване на работата по отделните етапи от изпълнение на поръчката;

СХЕМА НА КОМУНИКАЦИЯ
МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



4. Начини за събиране на необходимата информация

4.1. **С писма** от АГКК се получават материали и данни за изработването на КККР налични в Геокардфонд при АГКК;

4.2. **С приемо-предавателни протоколи** от СГКК се получават:

- Материали и данни за обектите, получени в резултат от договорите № NCB С6 за Оцифряване и анализ на кадастралните планове и регистри на урбанизираните територии (при наличие):
- Одобрени КККР по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР в цифров вид;
- Наличните материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в службата по геодезия, картография и кадастър;
- Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.;
- Документи за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР за изработването на КККР предоставени на СГКК от заинтересувани лица.

4.3. **С тристранен протокол** между СГКК, Общинската администрация и Изпълнителя се получават за съвместно ползване материали и данни, както следва:

- Действащи кадастрални планове - в графичен и цифров вид (ако има такива), преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР;
- Действащи регулационни планове - в графичен и цифров вид (ако има такива);
- Документация за урегулирани поземлени имоти с приложена регулация;
- Копия от актовете за общинска собственост на поземлени имоти и сгради;
- Координати на чупките на граничната линия на действащата регулация;
- Други материали и данни предоставени от общината.
- Документи за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР за общинската собственост на територията на землищата, за които се изработва КККР.

4.4. **Анкетиране**

По време на анкетирането се събира информация за попълване на кадастралния регистър на недвижимите имоти (КРНИ) чрез **директно предоставяне на документи** за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР на Изпълнителя от заинтересуваните лица в предварително определените за целта места в населеното място, по електронен път или на място, по време на измерванията.

4.5. Чрез **преки геодезически измервания** се набират данни за:

- Координати на заснети точки от чупки на материализирани граници (огради) и сгради за изработване на графичната част на КККР;
- Ръчни скици с данни за изработване на схеми на самостоятелни обекти в сгради (СОС);

4.6 Чрез **описание на място** се набавят данни за функционално предназначение, етажност, конструкция на сгради и други данни, необходими за попълване на КРНИ.

4.7 Чрез **осъществяване на контакт** с проектантски и архитектурни фирми за предоставяне при наличност на копия на архитектурни чертежи – разпределения за изработване на схеми на СОС

Така работещата връзка между участниците в изпълнението и приемането на обекта за изпълнение, както и заинтересуваните лица ще бъде предпоставка за качественото изпълнение на обществената поръчка в срока по договора.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

III. НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Начини за извършване на контрол на изпълнението на задачите, отчитане на резултатите и проследяване на изискванията за качество

Дейностите за управление са представени по етапи и дейности за изпълнение. Контролът върху изпълнението се разделя на външен и вътрешен. Външният се осъществява от експерти на Възложителя, преди приемане на съответния етап. Вътрешният контрол включва предварителен, текущ (вкл.самоконтрол) и последващ контрол при изпълнението на етапите и дейностите за обекта.

Извършване на контрол на изпълнението на задачите - Предварителен контрол ще се осъществява от ръководителя на проекта преди започване на всяка дейност от етапите на проекта, както и чрез извършване на организационни действия и превантивни мерки.

Извършване на контрол на отчитането на резултатите - Текущ контрол ще бъде осъществяван ежедневно по време на целия срок за изпълнение на проекта върху работата и текущите резултати във всеки етап. Информацията от текущия контрол ще бъде съхранявана в Гео база данни. Наличието на тази информация, ще даде възможност за точна и обективна преценка във всеки момент за етапа и сроковете на изпълнените и предстоящи дейности. Такъв вид документ ще бъде изготвен за всеки етап и всяка дейност от обществената поръчка. Поддържането и съхранението му с актуална и пълна база данни, ще помогне за организацията, управлението на всички етапи и дейности, следене на времевия срок, контрола върху ресурсите, комуникация с Възложителя. Ще се извършва и текущ самоконтрол постоянно, от всеки участник в процеса по създаване на КККР.

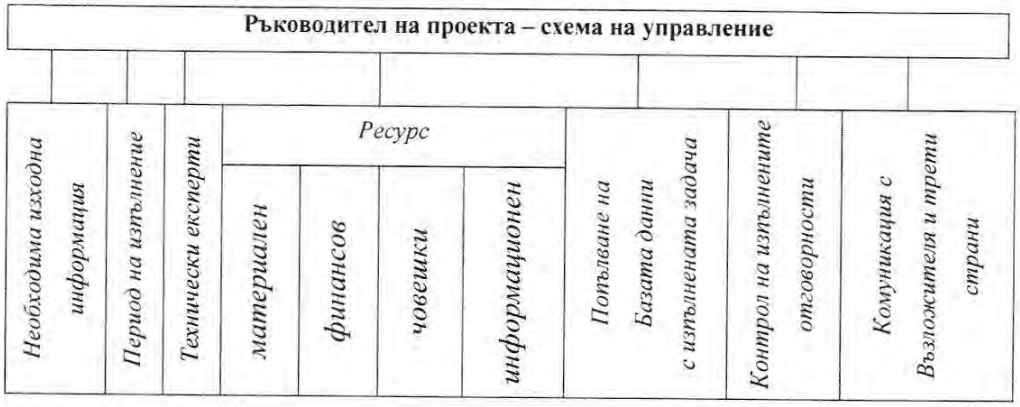
Извършване на контрол на изискванията за качество - Последващ контрол включва контрол върху резултатите по отношение съответствие с нормативните изисквания и анализ на приложимостта на прилаганите мерки. Той ще се извършва от ръководителя на проекта задължително при създаване на продукт, имащ отношение към Възложителя, непосредствено преди неговото предаване:

- проект за съгласуване на РГО;
- предаване на материали и данни за РГО;
- съгласуване на график за анкетиране и измервания;
- съгласуване на проект за схема на кадастралните райони;

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

- предаване на материали и данни за КККР на урбанизираната територия;
- предаване на материали и данни за контактна зона;
- предаване на материали и данни за проекти за изменение на КККР;
- предаване на материали и данни за коригирана КККР на урбанизираната територия в контактна зона;
- предаване на материали и данни за отстраняване на възражения;
- предаване на материали и данни за отстраняване на дефекти.

Начини за извършване на контрол при управление на проекта - чрез използване на Гео база данни:



2. Конкретни начини за извършване на контрол на изпълнението на всеки етап и дейност от изпълнението на поръчката

2.1.Етап: РГО Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии

2.1.1. Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа, изработване и съгласуване на Проект за работна геодезическа основа (РГО)

- предварително разпределение на районите по експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО от АГКК.
- предварителна подготовка на картен материал за означаване на избрани места за точки от РГО за района. Осъществява се от техническите експерти.
- избиране на подходящи доставчици на материали за РГО. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО от АГКК.
- създаване на шаблони за надписване на точките от РГО. Осъществява се от техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.

- предварително разпределение на техниката за измерване от техническите експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.

2.1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

- ежедневен инструктаж по безопасни условия на труд. Осъществява се от ръководителят на проекта - отговорник по качество и безопасни условия на труд.
- сходка на използвания картен материал и извършени дейности в различните райони. Осъществява се от техническите експерти - в края на всеки работен ден.
- ежедневен отчет на брой стабилизирани/измерени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.
- доклади за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя на проекта – при необходимост.

2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

- ежедневен преглед и разпределение на техническото, канцеларско и геодезическо оборудване. Осъществява се от техническите експерти по време на извършване на дейностите.
- избиране на подходящи доставчици на материали. Осъществява се от ръководителя на проекта.

2.1.4. Общо за всички дейности:

- осъществяване на работни срещи със СГКК за специфични указания по създаване на РГО и добри практики. Осъществява се от ръководителя на проекта преди започване на дейностите и при необходимост.
- преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите;

2.2. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии

2.2.1. Подетап: Изработване на КККР

2.2.1.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

- даване на предварителни указания на експертите за водене на конструктивен диалог със собственици и други заинтересовани лица. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО.
- подготовка на входен регистър за анкетиране. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на графика от СГКК.
- водене на регистър за анкетиране. Извършване на ежедневен отчет за броя на анкетираните собственици. Осъществява се от техническия експерт – ежедневно, до приключване на канцеларската обработка на КККР.
- доставка на копирна техника и консумативи, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническия експерт преди началото на анкетирането.
- доставка на резервни консумативи за копирна техника, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти - при необходимост.

2.2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

- предварителна подготовка на ръчни скици за крокиране. Осъществява се от техническите експерти. Размерите и формата им се задава от ръководителя на проекта преди началото на полските дейности по създаване на КККР.
- организиране на предварително обучение за уеднаквяване воденето на ръчни скици и описване схеми на СОС. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО.
- импорт на координати на точки от РГО на навигационни GNSS приемници. Осъществява се от техническите експерти преди началото на дейностите
- даване на предварителни указания на Техническите експерти за ползване на еднакви кодове за полски измервания и ползваните номера на подробните точки от всеки експерт. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на полските дейности.
- съгласуване между Техническите експерти за ползване на еднакви кодове за полски измервания и избягване на дублирани номера на подробните точки. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на полските дейности.
- ежедневен отчет на площта на измерената територия. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.
- докладване за проблеми със собственици и други заинтересовани лица. Осъществява се от техническите експерти – при необходимост.

2.2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

- разпределение на дейностите по населени места и райони за отделните експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след приключване на полските дейности.
- даване на предварителни указания на Техническите експерти за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки експерт. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- следене за спазване на изискванията за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки експерт. Осъществява се от ръководителя на проекта– регулярно по време на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- маркиране на извършените дейности по населени места за отделните експерти. Осъществява се от ръководителя на проекта - ежедневно, по време на канцеларските дейности.
- съхраняване на готови ръчни скици и схеми на СОС. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на канцеларските дейности и архивиране.

2.2.2. Подетап (Дейност): Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

- осигуряване на изходни данни за КККР на неурбанизираните територии, актуални към датата на изработване на КККР за урбанизираната територия. Осъществява се от ръководителя на проекта при приключване на канцеларската обработка.
- спазване на указанията за унифициране формат на списъци и данни. Осъществява се от техническите експерти - ежедневно.
- даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно линейния график.
- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

2.2.3. Подетап (Дейност): Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

- даване на предварителни указания за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от ръководителя на

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОП

проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;

- спазване на указанията за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

2.2.4. Подетап (Дейност): Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

- даване на предварителни указания за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;
- спазване на указанията за унифициране вида и съдържанието на изработваните проекти за изменение на КККР. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

2.2.5. Подетап (Дейност): Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона

- даване на предварителни указания за начина работа при коригиране на границите на имотите от урбанизирана територия в контактна зона. Осъществява се от ръководителя на проекта след предаване на контактната зона за разглеждане от комисия, съгласно линейния график;
- спазване на последователност при коригиране на границите на имотите от урбанизирана територия в контактна зона. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

2.2.6. Общо за всички дейности:

- осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за специфични указания във връзка с изработването на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

- създаване и водене на регистри за кореспонденция със Възложителя и регистър на проекта с отчет на изпълнение на задачите и възникнали проблеми. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след подписване на договор за обекта- регулярно.
- преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите.
- избиране на подходящи доставчици на канцеларски материали за окончателно предаване. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР;
- следене за наличието на необходимите за окончателно предаване канцеларски материали. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;

2.3. Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

2.3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

- осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- създаване и водене на регистър на възраженията. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР.
- участие при разглеждане на възраженията от комисия на Възложителя. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.
- контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на възражението – при нужда.

2.3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол

- следене за наличието на необходимите за окончателно предаване канцеларски материали. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Защитена информация
Съгл. чл. 30а, ал. 3 ЗОП

2.4. Етап: Отстраняване на дефекти по влезлите в сила КККР

2.4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

- осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- създаване и водене на регистър дефектите. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР – при нужда.
- контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на дефекта – при нужда.

2.4.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Управлението и контролът в работата на предложения експертен състав за изпълнение на проекта се основава на непрекъсната комуникация, както между експертите, така и между всеки един от тях и Ръководителя на проекта..

3. Правила за управление и вътрешен контрол

Провеждането на вътрешния контрол се основава на постоянно наблюдение на работните процеси и на резултатите от тях. Правилата за управление и вътрешен контрол, които ще се приложат при изпълнението на поръчката са:

- ✓ *Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на отделните експерти;*
- ✓ *Осигуряване на качеството чрез прилагане на унифицирани проектни стандарти;*
- ✓ *Ориентация към резултати и развитие на персонала;*
- ✓ *Динамичен и непрекъснат процес на планиране, който да доведе до крайните резултати;*
- ✓ *Подкрепа от страна на Ръководителя на проекта.*

Непрекъснатото управление на проекта от страна на Ръководителя по време на всички етапи от неговата реализация подобрява разбирането за важността и целите на

поръчката за обществото и дружеството в частност. Високата информираност, трансформирана в подкрепа, е от решаващо значение при решаването на евентуални проблеми при криза, конфликт или в ситуации на неопределеност.

4. Дейности за управление и осъществяване на вътрешен контрол

Дейностите за управление и осъществяване на вътрешен контрол на експертите, са систематизирани като:

4.1. <u>Ежедневен преглед</u> на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа.

Ежедневният преглед се налага с цел оценка на резултатите, доколко удовлетворят изискванията, както и идентифициране на проблеми и мерки за решаването им.

Форма и структура на прегледа - осъществява се пряко чрез работна среща от Ръководителя на проекта:

- Прегледана информация (Входни елементи за прегледа) - предоставя се с писмен доклад от техническите експерти и включва:

- резултати от изпълнената ежедневната дейност и проверката;
- изпълнени процеси и етап на осъществяване на ежедневната програма;
- съпоставяне на изпълнената дейност с предвидения график;
- дейности, извършвани в резултат на предишни прегледи;
- състояние на коригиращите и превантивните действия за контрол;
- наличие настъпили затруднения и проблеми;
- промени, които биха могли да повлияят върху изпълнението на задачата;
- препоръки за подобрение на качеството – от техническите експерти.

- Резултати от прегледа (изходни елементи) - обратна информация към техническите експерти, която включва:

- систематизиране и конкретизиране на следващите ежедневните задачи за изпълнение от работната програма;
- поставяне на цели и срокове за следващия етап, съгласно работния график;
- предложения и мерки за подобряване на ефективността на работата;
- подобряване на дейностите и продуктите, по отношение изискванията на Възложителя;
- потребност от ресурси.

- Достъп до информацията

- Достъп до записа имат ръководителя на проекта и техническите експерти;

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

➢ Съхранение

- Записът се съхранява от Ръководителя на проекта, като се води регулярна база данни с етапа и сроковете на изпълнените на задачи.

Проверката ще се извършва, за да се докаже чрез запис в базата данни, че е изпълнен качествено вътрешния контрол.

4.2. **<u>Регулярен преглед</u>** на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа.

Този преглед се осъществява времево, съобразно различните етапите на работата, в началото на всяка десетдневка, от Ръководителя на проекта.

- ➢ Събиране и систематизиране на изпълнените задачи от техническите експерти по конкретния етап от дейността;
- ➢ Предоставяне на обобщените данни от техническите експерти към Ръководителя на проекта;
- ➢ Контрол и съпоставяне на изпълнените задачи с предвидените цели от Ръководителя на проекта. Проверка за спазване на изискванията на Възложителя.
- ➢ Резултати, изводи, цели и мерки за отстраняване на неточностите - от Ръководителя на проекта.
- ➢ Обратна връзка към другите части на Техническите експерти и мерки за ефективността на задачата.

4.3. **<u>Обобщаващ преглед</u>** и контрол на дейността и изпълнение на задачи в началото и в края на всеки един от етапите на работа и представянето на експертите при изпълнение на задачата.

IV. <u>ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА</u>

За изпълнение на поръчката са предвидени следните технически средства, всяко от тях със съответния ползвател:

1. Автомобили:

-Автомобил 1 - лек, 4х4 Нисан Терано, рег.N СА5169ТВ - Технически експерт 1 и Технически експерт 4;

-Автомобил 2 – лек, 4х4 Дачия Дъстер, рег.N СА9885ТВ - Технически експерт 2 и Технически експерт 5;

-Автомобил 3 – товарен, 2+1 Пежо Партнер, рег.N С9390 БР - Технически експерт 3;

-Автомобил 4 – лек, Опел Зафира 6+1, рег.N СА0559НН - Ръководител на проекта.

2. Софтуер:

-Специализиран софтуер за обработка на ГННС измервания Trimble Business Center – всички Технически експерти;

-Специализиран софтуер за обработка на ъглово-дължинни измервания TPLAN Лиценз 339/07.09.2015 с неограничен брой работни места – всички Технически експерти;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Mkad 1, Лиценз 332/03.05.2010 - Технически експерт 1;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Mkad 2, Лиценз 335/03.05.2010 - Технически експерт 2;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Mkad 3, Лиценз 892/22.07.2014 - Технически експерт 3;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Mkad 4, Лиценз 906/14.03.2017 - Технически експерт 4;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Mkad 5, Лиценз 910/28.07.2017 - Технически експерт 5;

-Специализиран софтуер за създаване на КККР Cadis, Лиценз 886/08.02.2012- Ръководител на проекта.

3. Геодезическа техника

-GPS/GNSS/ приемник Trimble R4-3: комплект с щок и контролер - Технически експерт 1;

-Тотална станция 1 - LEICA TS 02: комплект с тринога, щок, призма и щипка - Технически експерт 2 и Технически експерт 4;

-Тотална станция 2 - LEICA TS 06: комплект с тринога, щок, призма и щипка - Технически експерт 3 и Технически експерт 5.

4. Компютри

-Преносим компютър 1, LENOVO G550A-5 - Технически експерт 1;

-Преносим компютър 2, TOSHIBA Satellite A300-15B - Технически експерт 2;

-Преносим компютър 3, TOSHIBA Equium - Технически експерт 3;

-Преносим компютър 4, ACER A0722-C6KK - Технически експерт 4;

-Преносим компютър 5, LENOVO B580/12 - Технически експерт 5;

-Преносим компютър 6, LENOVO B580/13 - Ръководител на проекта.

5. Копирна техника

-Принтери – 2бр. Konika Minolta 7216 и HP LJ PRO P1102 – всички Технически експерти;

-Плотер HP Designjet 800 – всички Технически експерти;

-Скенер Canon LIDE 120 - всички Технически експерти.

Разпределение на техническите средства при изпълнение на всяка дейност от изпълнение на поръчката, при описаните по-горе ползватели за всяко техническо средство:

1. ЕТАП: Създаване на Работна геодезическа основа (РГО) - т.III.1 от ТС

1.1. Дейност: Проучване на съществуваща геодезическа основа, изработване и съгласуване на Проект за работна геодезическа основа

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Автомобил 1, Автомобил 2, Автомобил 3 и Автомобил 4;
- GPS приемника при трасиране на проучваните точки;
- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на проектите за РГО;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на проекта на проектите за РГО;
- Копирна техника за предаване на проектите за РГО.

1.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Автомобил 1, Автомобил 2, Автомобил 3 и Автомобил 4;
- Тотална станция 1 и Тотална станция 2;
- GPS приемник.

1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер за обработка на ГННС измервания;
- Специализиран софтуер за обработка на ъглово-дължинни измервания за обработка на извършените измервания;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за етап РГО;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на материалите за етап РГО;

- Копирна техника за предаване на материалите за етап РГО.

2. ЕТАП: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2 от ТС

2.1. Подетап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии - т.III.2.1 от ТС

2.1.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 6 за изработване на график за анкетиране и измерване;
- Автомобил 1, Автомобил 2, Автомобил 3 и Автомобил 4 при анкетирането.
- Копирна техника в процеса на анкетиране

2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Автомобил 1, Автомобил 2, Автомобил 3 и Автомобил 4;
- Тотална станция 1 и Тотална станция 2;
- GPS приемник;
- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер за обработка на ГННС измервания;
- Специализиран софтуер за обработка на ъглово-дължинни измервания за обработка на извършените измервания;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество.

2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за подетап създаване на КККР (схема на кадастралните райони, цифров вид на кадастралната карта, графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС);
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на изработените КККР на урбанизираните територии;
- Копирна техника за предаване на подетап КККР на урбанизираните територии.

2.2. Подетап /Дейност/: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти - т.III.2.2 от ТС

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за подетап Контактна зона (карта на контактната зона, списък на засегнатите имоти, предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона, списък на имоти за обезщетение);
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на изработените материали за подетап Контактна зона;
- Копирна техника за предаване на подетап Контактна зона.

2.3. Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка - т.III.2.3 от ТС

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за подетап Проекти за изменение на проекти за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на изработените материали за подетапа;
- Копирна техника за предаване на подетапа.

2.4. Подетап /Дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка - т.III.2.4. от ТС

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за подетап Проекти за изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри

съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка;

- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на изработените материали за подетапа;
- Копирна техника за предаване на подетапа.

2.5. Подетап /Дейност/: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона - т.III.2.5. от ТС

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за подетап Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество на изработените материали за подетапа;
- Копирна техника за предаване на подетапа.

3. ЕТАП: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри - т.III.3 от ТС

3.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Автомобил 1, Автомобил 2, Автомобил 3 и Автомобил 4;
- Тотална станция 1 и Тотална станция 2;
- GPS приемник.
- Компютър 1, Компютър 2, Компютър 3, Компютър 4, Компютър 5 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер за обработка на ГННС измервания;
- Специализиран софтуер за обработка на ъглово-дължинни измервания за обработка на извършените измервания;
- Специализиран софтуер Mkad 1, 2, 3, 4 и 5 за изработване на материалите за отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри по протокол от комисия;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество за етап Отстраняване на възраженията

3.2. Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество за етап Отстраняване на възраженията
- Копирна техника за предаване на етапа.

4. ЕТАП: Отстраняване на дефекти по влезлите в сила КККР - т.III.4 от ТС

4.1. Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Тотална станция 1, при необходимост от извършване на допълнителни измервания от технически експерт 1 и ръководителя на проекта за отстраняване на дефект по влезлите в сила КККР;
- Компютър 1 и Компютър 6;
- Специализиран софтуер за обработка на ъглово-дължинни измервания за обработка на извършените измервания;

4.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

Разпределението на техническите средства за тази дейност е както следва:

- Специализиран софтуер Mkad 1 за изработване на проект за изменение на КККР;
- Специализиран софтуер Cadis за отчитане на резултатите и проверка на изискванията за качество за Отстраняване на дефекта;
- Копирна техника за предаване на етапа.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

V. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДАЧИ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Състав, взаимодействие и координация между отделните специалисти за изпълнение на поръчката

За изпълнение на поръчката са предвидени следните лица:

• Ръководител на проекта - правоспособно лице с необходимия опит в създаването на кадастрални карти и регистри: инж. Мария Димитрова Димиева

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

• пет технически (ключови) експерта – правоспособни лица със съответните на предмета на поръчката специфични знания, умение и квалификация:

Технически експерт 1 – инж. Аргир Николов Аргиров;

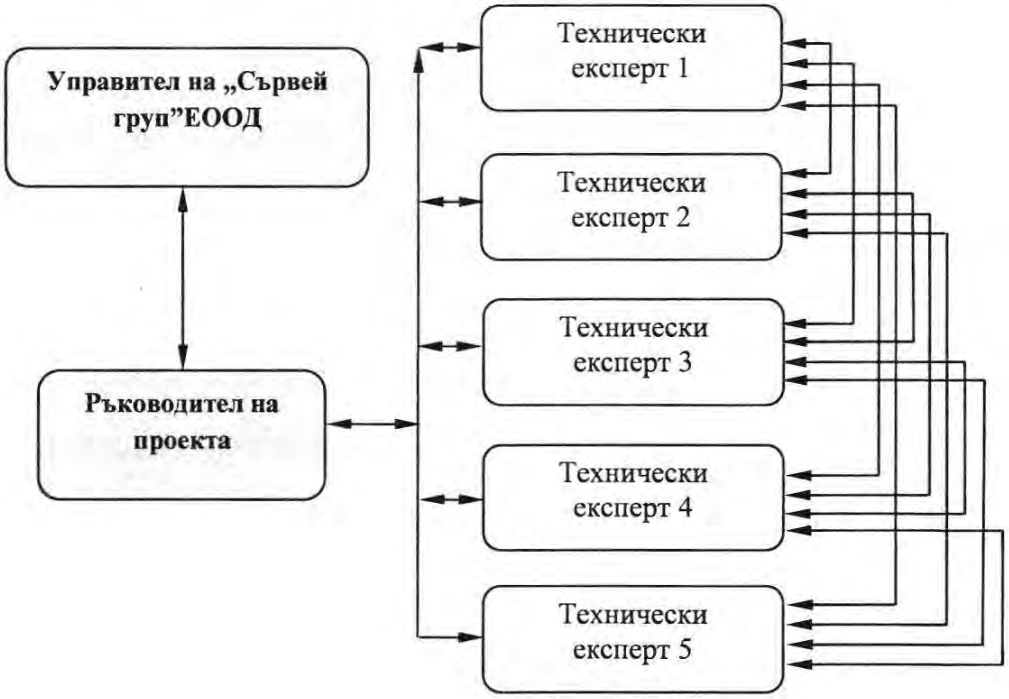
Технически експерт 2 – инж. Камелия Станкова Драганова;

Технически експерт 3 – инж. Стиляна Тотева Вълканова;

Технически експерт 4 – инж. Ралица Михайлова Кънева;

Технически експерт 5 – инж. Минко Цочев Минков.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ МЕЖДУ ОТДЕЛНИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ



Всеки един експерт си взаимодейства с останалите от екипа за изпълнение на поръчката във всеки един момент от изпълнението на поръчката, когато това е необходимо.

Техническата комуникация ще се извършва по следните **начини**:

- ✓ електронна поща;
- ✓ мобилни телефони в група с безплатни разговори;
- ✓ използване на радиостанции;
- ✓ информационни табла;
- ✓ мобилен интернет;
- ✓ конференти връзки;
- ✓ работни срещи.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти са осигурени с необходимата техника (геодезически инструменти, преносими компютри, принтери и скенери, специализиран софтуер) и автомобили за изпълнение на всяка една от дейностите.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти имат необходимите умения за работа със съвременни геодезически инструменти и специализиран софтуер за обработка на геодезически измервания.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти са обучени за работа със софтуера за създаване на КККР CadIS и MKAD и всички новости в актуалната им версия на експертно ниво.

Ръководителят на проекта и Техническите експерти притежават висока професионална квалификация и опит и са отлично обучени, както за проучване и създаване на работна геодезическа основа, така и за създаване на кадастрални карти и регистри. Това ще даде възможност при необходимост за взаимна заменяемост на експертите в изпълнението на задачите.

2. Описание на начина на разпределение на задачите и отговорностите

2.1. Етап: Създаване на РГО

Отговорник: ръководител на проекта.

Работата на изпълнителя по дейностите за **етап** 1. от линейния график ще продължи общо **60 дни**, като за изпълнението й ще са ангажирани всички експерти. Работата по етапа ще започне след подписване на договора за изработване на КККР. През целия период на изпълнението на етапа **техническите експерти и ръководителя на проекта** съдействат за провеждане на разяснителна кампания в населените места. Последователността на дейностите е както следва:

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.1.1. *Дейност: Проучване на съществуващата геодезическа основа, създаване и съгласуване на проект за РГО*

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Дейностите по проучване на РГО ще се осъществят от всички **технически експерти** и ще продължат **20 дни.**

Ще се работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта ще организира работата във връзка с конкретната последователност и разпределение на задачите по

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП
Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

проучваните точки от съществуваща геодезическа основа на населените места за всеки техническите експерт. Техническите експерти подготвят трасировъчни данни и ще извършват трасиране на всички точки от съществуващата РГО, за които е предоставена информация на изпълнителя от СГКК или изпълнителя е набавил за собствена сметка. Техническите експерти ще съставят проекти за РГО, отговарящи на изискванията на нормативната уредба и описаното в т.I. от Работната програма. След преглед на проекта от ръководителя на обекта, той се входира за съгласуване в СГКК.

2.1.2. *Дейност: Създаване и измерване на РГО*

Отговорник: технически експерти.

Дейностите по създаване и измерване на РГО ще продължат **20 дни**.

Ще се работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта ще организира работата във връзка с конкретната последователност и разпределение на задачите по създаване на точки от РГО, съгласно изработения проект, като конкретния обхват на работа на всеки експерт ще се определя на географски принцип. Техническите експерти ще построят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба. Техническите експерти организират дейностите по измерване на РГО, които ще се извършат едновременно от всички технически експерти с необходимия брой ГНСС приемници или с тотални станции, при спазване на организацията, посочена в т. I от Работната програма. Успоредно с измерването на РГО се събират данни за изработване на реперни карнети на всички точки от РГО.

2.1.3. *Дейност: Канцеларска обработка и окончателно предаване на РГО*

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Дейностите по обработка и комплектуване на материалите за РГО ще се извършат от всички **технически експерти** и ще продължат **20 дни**.

Ще се работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще извършат обработката на ГНСС измерванията на РГО или изравнение на мрежата, при наличие на ъглово - дължинни измервания със съответния лицензиран софтуер. Техническите експерти ще работят по съставянето на всички материали за РГО, подробно описани в т.I. от Работната програма.

Дейностите по окончателното предаване на РГО ще се контролират от ръководителя на обекта.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.2. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии

Отговорник: ръководител на проекта.

Работата на изпълнителя по дейностите за **етап** 2. от линейния график ще продължи общо **205 дни**, като за изпълнението ще са ангажирани всички технически експерти. Работата по етапа ще започне след приключване на етап РГО. Последователността на дейностите е както следва:

2.2.1. Подетап: Изработване на КККР на урбанизираните територии

2.2.1.1. Дейност: Разяснителна кампания и анкетиране

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по провеждане на разяснителна кампания ще се проведат от ръководителя на проекта със съдействието на Възложителя по време на първите два етапа от изпълнение на поръчката, след което ще стартира провеждането на анкетиране от всички технически експерти под ръководството на ръководителя на проекта. В предварително оповестения за анкетиране период – **20 дни**, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график, техническите експерти ще извършват анкетиране в обявените за целта места в района.

2.2.1.2. Дейност: Полски геодезически измервания

Отговорник: технически експерти.

Дейностите по извършване на преки геодезическите измервания за създаване на кадастрална карта на урбанизираните територии на населените места ще продължат общо **110 дни**, като те започват след приемане на етап РГО. Работата по дейността ще се осъществи от всички технически експерти, които ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще извършват полски измервания чрез комбинация от ГНСС и ъглово-дължинни измервания. При извършване на ъглово-дължинни измервания ръчната скица ще се води от един технически експерт, а оператор на съответния инструмент ще бъде друг технически експерт. Техническите експерти, като правоспособни лица, ще отговарят и за съставянето на Протоколи за удостоверяване на означени граници на поземлени имоти, съгласно изискванията на ЗКИР.

Въпреки разделението на работата по създаване на КККР на геодезически измервания и канцеларска обработка, в много случаи в процеса на работа, когато техническият експерт сметне за целесъобразно, отделни аспекти на дейностите могат да се извършват и паралелно, поради тяхната обвързаност.

В края на работния ден полските измервания се обработват, съвместяват в базата, която е изградена за създаването на цифровия модел и се генерират отделни елементи на кадастралната карта. Анализира се напредъка на работата и се подготвя конкретен план за работа в следващите дни.

Това се налага с цел контрол на качеството и пълнота на заснетата ситуация, както и съсредоточаване на последващата канцеларска обработка приоритетно в дейностите по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри.

2.2.1.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Преди започване на полските геодезически измервания и след получаването на изходните материали, ръководителят на проекта ще анализира изходните данни и ще ги разпредели към съответните технически експерти. Заедно ще съгласуват начин и подход на работа съобразно спецификата на данните за всяко землище отделно.

Ръководителят на проекта ще изгради сървърната кадастрална база за всяко населено място със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.) и ще обедини данните по чл.30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

Канцеларската обработка за изработване на КККР ще продължи **60 дни** и ще се извърши от всички **технически експерти.**

Техническите експерти ще са със следното разпределение, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще създават кадастралната карта въз основа на преките геодезическите измервания и при необходимост чрез актуализиране на получената от СГКК кадастрална информация за териториите, за които оцифрения кадастрален план, отговаря по актуалност и точност на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. Ще се отразяват и границите на урегулираните поземлени имоти, за които регулацията е приложена. Паралелно с това ще въвеждат данните за собственост от актовете, получени при анкетиране, документи и материали, получени от държавните и общински администрации, както и други ведомства и ще изработват схеми на самостоятелните обекти, където е необходимо.

За добрата организация на работа, нагледност и проследяемост на задачите, кадастралната карта ще се изработва по квартали, като по този признак ще се подреждат и документите от анкетата.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

В началото на периода на канцеларска обработка на създаваната КККР техническите експерти под ръководството на ръководителя на проекта ще изработят Проекти за кадастрално райониране, които се съгласуват в СГКК.

Техническите експерти ще работят циклично по оформянето на графичния и цифров вид на КККР под контрола на ръководителя на проекта.

Окончателното окомплектоване и разпечатване на материалите по създаване на КККР на населените места, подробно описани в т.I. от Работната програма, ще се извърши съвместно от всички технически експерти, под контрола на ръководителя на проекта.

2.2.2. *Подетап/дейност/: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти*

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти на населените места ще се извърши от всички технически експерти в продължение на **20 дни**. Работата по дейността ще започне след датата на приключване на канцеларската обработка на КККР.

Техническите експерти ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: през първите 9 **дни** от изпълнението на дейността техническите експерти ще създадат карти на контактните зони, в случая между поземлените имоти от кадастралната карта на неурбанизираните територии и поземлените имоти в урбанизираната територия. Успоредно ще съставят списъци на засегнатите имоти.

През следващите 9 **дни** от изпълнението на етапа техническите експерти ще изработят Предложенията на изпълнителя за изчистване на контактната зона, придружено от списък на новообразуваните имоти и на имотите или части от тях, които представляват явна фактическа грешка или непълнота или , като ще подготвят останалите специфични материали, изисквани за предаване към този етап.

Изработваните материали ще са в съответствие с изискванията на нормативната уредба и ще следват реда на изпълнение, посочен в т.I от Работната програма.

Техническите експерти ще комплектуват материалите по дейността през следващия 1 **ден**.

Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол (1 **ден**) от ръководителя на проекта.

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

2.2.3. *Подетап /дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка*

Отговорник: технически експерти

Дейностите по изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка на населените места ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на 5 **дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Технически експерти** ще създадат проекти за изменение на КККР за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизирата територия. Проектите за изменение на КККР се изработват въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР и при спазване изискванията на съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

2.2.4. *Подетап /дейност/: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка*

Отговорник: технически експерти

Дейностите по изработване на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота или грешка на населените места ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на 5 **дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Технически експерти** ще създадат при необходимост проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнотата или грешката. Проектите за изменение на КККР се изработват въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР и при спазване изискванията на съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

2.2.5. *Подетап /дейност/: Коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.*

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта

Дейностите по коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона ще се извършат от всички **технически експерти** в продължение на 5 **дни**.

Екипът ще работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: **Техническите експерти** ще се коригира

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

границите на имотите в урбанизирана територия в контактна зона отново на база на решенията посочени в протокола на комисията по чл. 47 ЗКИР през първите 2 **дни**. **Техническите експерти** ще комплектуват материалите за всички КККР на урбанизираните територии през следващите 2 **дни**.

Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол (1 **ден**) от ръководителя на проекта.

Продължителността на етапа „Процедура по приемане на КККР, обявяване на КККР в "Държавен вестник", постъпване и разглеждане на възраженията" е отговорност на АГКК, съгласно Техническата спецификация.

2.3. Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

Отговорник: ръководител на проекта.

Организацията на работата на Техническите експерти в този етап ще е съобразена с всички детайли, подробно описани в т.I от Работната програма.

Дейностите по отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявените по чл.46 от ЗКИР КККР ще се извърши от всички технически експерти в продължение на **10 дни**. Работата по етапа ще започне след датата на приключване на процедурата по приемане на КККР, обявяване на КККР в "Държавен вестник", постъпване на възраженията и разглеждането им от комисия.

2.3.1. *Дейност: Отстраняване на възраженията*

Отговорник: технически експерти.

Ще се работи със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите за изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта разпределя задачите на техническите експерти, съобразно обема и сложността на промените в КККР, посочени в мотивираните решения на комисията, разгледала възраженията, постъпили в срок по чл.46 от ЗКИР. Измененията на КККР ще се извършват едновременно и съвместно от всички технически експерти.

2.3.2. *Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол*

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

След приключване на работата по отстраняване на възраженията по създадените КККР, окончателните материали се предават за приемане в СГКК след извършване на вътрешен контрол от ръководителя на проекта.

2.4. Етап: Отстраняване на дефекти по създадената КККР

Отговорник: ръководител на проекта.

Организацията на работата на експертите в този етап ще е съобразена с всички детайли, подробно описани в т.I от Работната програма.

2.4.1. *Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект*

Отговорник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

Дейностите по отстраняване на дефекти по създадените КККР ще се извършват от техническия експерт 1 при настъпила необходимост в продължение на **2 години**.

2.4.2. *Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол*

Отговоник: технически експерт 1, ръководител на проекта.

Проектите за изменения на КККР ще се изработват от техническия експерт 1 под контрола на ръководителя на проекта и след проверка се предават на СГКК.

3. Разпределение на функции и отговорности

позиция	функции и отговорности
Управител	• Отговаря за оперативното изпълнение на проекта и представлява дружеството пред Възложителя. • Отговаря за управлението на качеството, създава безопасни условия на труд. • Осигурява ресурсите за обекта (материални, финансови, човешки и информационни).

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Ръководител на проекта:	• Контролира ресурсите. • Отговява за провеждане на ежедневен инструктаж на обекта и безопасни условия на труд. • Осигурява добра комуникация и координация между отделните експерти, както и между членовете на екипа и други участници в изпълнението на проекта: Възложителя, представителите на държавните и общински органи. • Координира получаване на материали от възложителя, ведомства и администрации, както и разпределението им за обработка от отделните технически експерти. • Контролира напредъка на проекта, както и качеството на работа по обекта, подготвя ежемесечните доклади, в които се посочват срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период, съгласно Техническата спецификация. • Организира и провежда работни срещи за недопускане на несъответствия в процеса на реализиране на проекта. • Изгражда и управлява сървърна геобаза данни; Съпоставя и анализират данните; Администрира и архивира сървърните бази; Има пълен достъп до данните, номенклатурите и администраторски права /т.е. създават нови потребители, със съответните права на достъп/; Упражнява контрол върху групите потребители; Следи за уеднаквяване формата на записите в базите данни; Проверява формата и качеството на цифровите данни. • Участва в създаване на проекта за РГО. • Съгласува с Възложителя проекта за РГО. • Извършва вътрешен контрол при създаването на РГО. • Отговаря за превеждане на разяснителни кампании – преди започване и след приемане на КККР; • Изработва и съгласува с Възложителя график за измервания и анкетиране. • Съгласува с Възложителя на проект за кадастрално райониране. • Извършва вътрешен контрол при създаването на КККР. • Извършва вътрешен контрол при изработването на контактната зона и списъка на засегнатите имоти. • Извършва вътрешен контрол при изработване на проекти за

	изменение на КККР. • Извършва вътрешен контрол при отстраняването на възражения. • Проверява наличие на дефект. • Извършва вътрешен контрол при отстраняването на дефекти.
Технически експерт 1:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на КККР на населените места;

	• Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Заедно с ръководителя на проекта отстранява дефекти по създадената КККР на всички землища. • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 2:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

	КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 3:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

	КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 4:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

	КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.
Технически експерт 5:	• Извършва проучване на съществуващите точки от геодезическата основа (РГО) на населените места; • Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО на населените места; • Изработва на проекти за РГО на населените места; • Извършва стабилизиране на точките от РГО; • Извършва измерване и репериране на точките от РГО; • Извършва обработка на измерванията и комплектуване на етап РГО; • Провежда анкетиране; • Извършва проучване на входните данни за създаване на КККР на населените места; • Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места; • Извършва обработка на измерванията; • Изработва проекти за кадастрално райониране; • Изработва КККР на населените места в цифров вид; • Изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти; • Изработва предложение за изчистване на контактната зона и списък на имотите за обезщетение; • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка; • Създава на проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълнота и грешка; • Коригира границите на имотите от урбанизираната територия в контактна зона; • Извършва подготовка за предаване на окончателни материали за КККР на населените места . • Извършва дейностите по отстраняване на възражения на

Защитена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

	КККР на населените места; • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения на КККР на населените места; • Извършва текущ вътрешен контрол.

Представената организационна структура на персонала е в пълно съответствие с описаната организация на работната сила в приложения към техническото предложение план-график за организация на работата в линеен вид – Линеен график /Приложение 1.2/.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

инж. Милен Димиев
Управител на СЪРВЕЙ ГРУП ЕООД

Образец № 4

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнението на обществена поръчка

с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново“ по 9 (девет) обособени позиции,

за **Обособена позиция № 2** с предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново“

От: **„Сървей груп „ЕООД**, *(наименование на участника)*

със седалище и адрес на управление **гр.София, бул.”Цар Борис III”128, бл.30, ап.13**, *(населено място и адрес),* [БУЛСТАТ/ЕИК/ЕГН/номер на регистрация и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен][1]: **175199282**, представлявано от **Милен** Заличена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП **Димиев** *(име, презиме и фамилия)* в качеството на **управител**[2] на участника в обществената поръчка за посочената обособена позиция

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

След запознаване с обявлението и документацията за участие в обществената поръчка с предмет, описан по-горе, представяме на Вашето внимание нашето Ценово предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Цена за създаване на 1 (един) хектар кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии – 209.00 (двеста и девет) лв без ДДС или 250.80 (двеста и петдесет лева и осемдесет стотинки) лв с включен ДДС.

2. Обща цена за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии – 150 480.00 (сто и петдесет хиляди четиристотин и осемдесет) лв без ДДС или 180 576.00 (сто и осемдесет хиляди петстотин седемдесет и шест) лв. с включен ДДС.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

[1] *Оставя се само верният текст или неверният се зачертава.*
2 Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, посочените данни се попълват за всяко от тях с допълване на необходимите редове.

Забележка: *Цената по т. 1 включва всички дейности от Раздел III на Техническата спецификация с изключение на стойността за изработването на проекти за изменение на КККР.*

Цената по т. 2 е равна на цената за единица хектар умножена по хектари за съответната обособена позиция и не следва да е по –голяма от прогнозната стойност на обособена позиция, без предвидената опция.

Декларираме, че ценовото ни предложение **не включва предвидената опция**.

Оферираната от нас цена включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка.

При изготвяне на финансовите разчети, следва да бъдат спазени изискванията на трудовото, осигурителното и данъчното законодателство на Република България и да се гарантира качествено и надеждно извършване на услугата.

Забележки:

- В случай, че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт, задължително се прилага пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) от представляващия участника.
- Стойностите на финансовите предложения се посочват с цифри и се изписват с думи. Цените следва да бъдат в български лева, без ДДС и с ДДС, закръглени до 2 (втори) знак след десетичната запетая.
- При несъответствие между цифровата и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.
- Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Ценова таблица (Приложение ~~№ 4.1,~~ № 4.2, ~~№ 4.3, № 4.4, № 4.5, № 4.6, № 4.7, № 4.8~~), представляващо неразделна част от Ценовото предложение, според обособената позиция, за която се подава оферта.

Дата	15/ 01/ 2019г.
Наименование на участника	“Сървей груп” ЕООД
Име и фамилия на лицето, представляващо участника	Милен Димиев
Качеството на лицето, представляващо участника[3]	Управител
Подпис и печат[4]	Заличена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

[3] *Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, предложението за изпълнение се подписва от всяко от тях с посочване на имената и на качеството на представляващите.*

[4] *Печат се поставя, ако участникът разполага с такъв.*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.2
ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА
на обект: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

№	Разпределение на ценовото предложение по дейности и землища:	прибли-зителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
1.	**Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Вързулица**	**81**	**16929.00**
1.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица *(стойността да не надхвърля 20% от общата цена по т. 1)*		3385.80
1.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица *(стойността да не надхвърля 60% от общата цена по т. 1)*		10157.40
1.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Вързулица *(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена по т. 1)*		3385.80
2.	**Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Масларево**	**143**	**29887.00**
2.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево *(стойността да не надхвърля 20% от общата цена по т. 2)*		5977.40
2.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево *(стойността да не надхвърля 60% от общата цена по т. 2)*		17932.20
2.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Масларево *(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена по т. 2)*		5977.40

№	Разпределение на ценовото предложение по дейности и землища:	прибли-зителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
3.	**Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Павел**	**216**	**45144.00**
3.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел *(стойността да не надхвърля 20% от общата цена по т. 3)*		9028.80
3.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел *(стойността да не надхвърля 60% от общата цена по т. 3)*		27086.40
3.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Павел *(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена по т. 3)*		9028.80
4.	**Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Иванча**	**165**	**34485.00**
4.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча *(стойността да не надхвърля 20% от общата цена по т. 4)*		6897.00
4.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча *(стойността да не надхвърля 60% от общата цена по т. 4)*		20691.00
4.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Иванча *(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена по т. 4)*		6897.00
5.	**Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Климентово**	**115**	**24035.00**
5.1.	Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово *(стойността да не надхвърля 20% от общата цена по т. 5)*		4807.00
5.2.	Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово *(стойността да не надхвърля 60% от общата цена по т. 5)*		14421.00

№	Разпределение на ценовото предложение по дейности и землища:	прибли-зителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
5.3.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с.Климентово *(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена по т. 5)*		4807.00

Забележки:

1. Общата цена за всяко землище се определя като оферираната цена за създаване на 1 (един) хектар КККР се умножава по зададената предварителна площ на съответното землище и включва всички дейности от Раздел III на Техническата спецификация с изключение на стойността за изработването на проекти за изменение на КККР. В т. 1 до т. 5 са посочени общия прогнозен обем (ха) за изпълнение на услуги/ дейности по землища на обособената позиция.

2. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии, включва и изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти, изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите от урбанизираната територия в контактната зона.

3. Стойността на проектите за изменение на КККР по т. 2.3 и т. 2.4 от раздел III на техническата спецификация се определя въз основа на брой засегнати имоти в проект за изменение.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛ

Наименование на поръчката: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) на урбанизираните територии, попадащи в землищата на общински центрове гр. Исперих, с. Самуил, гр. Антоново и гр. Правец и на други населени места в общини Велико Търново, Полски Тръмбеш, Исперих, Самуил, Силистра и Антоново" по 9 (девет) обособени позиции, за **Обособена позиция № 2:** „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на с. Вързулица, с. Масларево, с. Павел, с. Иванча и с. Климентово, община Полски Тръмбеш, област Велико Търново"

Персонал и/или ръководен състав
I. Ръководител технически експерт
➢ **инж. Мария** , Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП **Димиева** Магистър инженер по геодезия, Диплома: УАСГ-19 Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП), Правоспособност за извършване на дейности по кадастър -Заповед № 86 Защитена информация Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП 1г. от АГКК Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 5 години/: - Създаване на специализирана карта на летище „Г.Делчев", Щраплан, от 20.03.2009г. до 30.06.2009г. - Създаване на кадастрална карта на ПИ с.Драгомирово, обл.Перник", от 20.09.2011 до 11.02.13г. - Създаване на кадастрална карта на летище „Кондофрей", от 04.09.2012 до 11.02.13г. - Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на с.Страшимирово, община Белослав, от 10.12.2013 до 01.07.2014г. - Създаване на специалицирани карти и регистри на морски плажове, общ.Царево, обл.Бургас, от 17.09.2012 до 12.2013г.; - Създаване на специализирани карти и регистри по ЗУЧК на дюните, разположени на територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, от 31.05.2013 до 11.11.2015г.; - Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Красно село", от 07.10.2014 до 29.09.2015г.; - Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри в цифров вид на урбанизираните територии, попадащи е зщата на общ.Родопи, обл.Пловдив, от 26.07.2017г. до 13.11.2018г.; Професионален опит: Сървей груп" ЕООД; от 04.2010г.-до сега, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри; Определяне на местоположението на морски плажове и местоположението и вида на дюните, разположени на територията на Черноморското крайбрежие" "Илия Бурда" ЕООД, 02.2005 до 08.2008г, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри; Оцифряване на кадастрални, регулационни и парцеларни планове; Геодезическо заснемане във връзка с изработване на подробни устройствени планове; Създаване на точки от геодезическа основа "Консултантска агенция МОДЕКС" ЕООД, 11.2009 до 03.2010г, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри; Оцифряване на кадастрални, регулационни и парцеларни планове; Геодезическо заснемане във връзка с изработване на подробни устройствени планове; Поддържане на картата на възстановената собственост; Създаване на точки от геодезическа основа. "Геоконсулт" ООД, 02.1999 до 06.2000г, Геодезист, Създаване на кадастрални планове; Създаване на специализирани карти; Оцифряване на кадастрални, регулационни и парцеларни планове; Геодезическо заснемане във връзка с изработване на подробни устройствени планове; Поддържане на картата на възстановената собственост; Създаване на точки от геодезическа основа.

II. Технически експерти

1. инж. Аргир [redacted] з Аргиров

Магистър инженер по геодезия, . Диплома: УАСГ-2013, [redacted], Правоспособност за извършване на дейности по кадастър -Заповед № РД- [redacted] .04.2016г. от АГКК

Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 3 години/:

- Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на с.Страшимирово, община Белослав, от 10.12.2013 до 01.07.2014г.

- Създаване на кадастрална карта на ПИ с.Драгомирово, обл.Перник", от 20.09.2011 до 11.02.13г.

- Създаване на специализирани карти и регистри по ЗУЧК на дюните, разположени на територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, от 31.05.2013 до 11.11.2015г.

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Красно село", от 07.10.2014 до 29.09.2015г.

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Слатина", от 11.03.2015 до 28.06.2016г.

Професионален опит: -"Сървей груп" ЕООД; 04.2013г.-до сега, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри;

2. инж. Камелия [redacted] а Драганова

Магистър инженер по геодезия, Диплома: УАСГ-2010, [redacted], Правоспособност за извършване на дейности по кадастър -Заповед № РД-[redacted].11.2012г. от АГКК

Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 3 години/:

- Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на с.Страшимирово, община Белослав, от 10.12.2013 до 01.07.2014г.

- Създаване на кадастрална карта на ПИ с.Драгомирово, обл.Перник", от 20.09.2011 до 11.02.13г.

- Създаване на специализирани карти и регистри по ЗУЧК на дюните, разположени на територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, от 31.05.2013 до 11.11.2015г. - Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Красно село", от 07.10.2014 до 29.09.2015г.

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Слатина", от 11.03.2015 до 28.06.2016г. - Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на землищата гр.Горна Оряховица, общ.Горна Оряховица, обл.Велико Търново, от 11.10.2016 до 31.08.2018г.

Професионален опит: "Сървей груп" ЕООД; от 04.2010г.- до сега, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри;

3. инж. Стиляна [redacted] Вълканова

Магистър инженер по геодезия, Диплома: УАСГ-201[redacted], [redacted], Правоспособност за извършване на дейности по кадастър –Заповед РД- [redacted] .015 от АГКК

Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 3 години/:

- Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на с.Страшимирово, община Белослав, от 10.12.2013 до 01.07.2014г.

- Създаване на специализирани карти и регистри по ЗУЧК на дюните, разположени на територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, обл.Добрич, от 31.05.2013 до 11.11.2015г.

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Слатина", от 11.03.2015 до 28.06.2016г.

- Създаване и изчертаване на интегриран цифров модел на кадастрална карта и кадастрални регистри за з-щата на с.Доброгия, с.Всеница, с.Искър и с.Михалич, общ.Вълчи дол, обл.Варна, от 30.11.2016 до 11.12.2017г.

Професионален опит: "Сървей груп" ЕООД; от 01.2013г.-до сега, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри;

4. **инж. Ралица М[illegible]ова Кънева**

Магистър инженер по геодезия, Диплома: УАСГ-2013 [illegible], Правоспособност за извършване на дейности по кадастър -Заповед № РД- [illegible].04.2016г. от АГКК

Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 3 години/:

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Слатина", от 11.03.2015 до 28.06.2016г. - Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на землищата гр.Горна Оряховица, общ.Горна Оряховица, обл.Велико Търново, от 11.10.2016 до 31.08.2018г.

- Създаване и изчертаване на интегриран цифров модел на кадастрална карта и кадастрални регистри за з-щата на с.Доброгия, с.Всеница, с.Искър и с.Михалич, общ.Вълчи дол, обл.Варна, от 30.11.2016 до 11.12.2017г.

5. **инж. Минко [illegible] Минков**

Магистър инженер по геодезия, , ВНВАУ „Георги Димитров" – гр.Шумен, 1977г., Правоспособност за извършване на дейности по кадастър -Заповед № [illegible].2001г. от АГКК

Професионален опит при създаване на кадастрални и специализирани карти по смисъла н ачл.32 от ЗКИР в „Сървей груп" ЕООД /по-голям от 3 години/:

- Създаване на специализирани карти и регистри по ЗУЧК на дюните, разположени на територии с одобрени кадастрална карта и кадастрални регистри, обл.Добрич, от 31.05.2013 до 11.11.2015г.

- Създаване на кадастрална карта на ПИ с.Драгомирово, обл.Перник", от 20.09.2011 до 11.02.13г. - Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на с.Страшимирово,община Белослав, от 10.12.2013 до 01.07.2014г.

- Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии на част от район "Слатина", от 11.03.2015 до 28.06.2016г.

- Създаване и изчертаване на интегриран цифров модел на кадастрална карта и кадастрални регистри за з-щата на с.Доброгия, с.Всеница, с.Искър и с.Михалич, общ.Вълчи дол, обл.Варна, от 30.11.2016 до 11.12.2017г.

Професионален опит:

"Сървей груп" ЕООД; от 06.2011г.-до сега, Геодезист, Създаване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Създаване на специализирани карти и регистри;

ЕТ „Маршала – Минко Минков", 2001 – 2011, Управител, главен проектант, Земеразделяне на: гр.Априлци , с.Ореш , с.Извор и с.Джурово. Гороразделяне на: с. Ново село, с. Емен и гр. Свищов; Кадастър на: с. Морава, с. Труд и гр. Варна – 16-ти квартал; Геодезическо заснемане във връзка с изработване на подробни устройствени планове и парцеларни планове.

"Рутекс" ООД, 1998-2001г., Геодезист, Геодезически измервания и трасиране; Изработване на кадастрални карти и кадастрални регистри; Геодезическо заснемане във връзка с изработване на подробни устройствени планове и парцеларни планове, Създаване на РГО.

Военно Въздушни сили, 1996-1997г., Началник Военно- топографска служба, Измерване и възстановяване на държавната геодезка мрежа от Първи до Четвърти клас, високо точни линейни измервания.

Военно Въздушни сили, 1985-1995г., Старши проектант по Ниско строителство, Измерване и възстановяване на държавната геодезка мрежа – от Първи до Четвърти клас, високо точни линейни измервания; дейности по създаване и възстановяване на точките от геодезическата основа.

Военно Картографски институт, 1977-1984г., Геодезист, Измерване и възстановяване на държавната геодезка мрежа от Първи до Четвърти клас; високо точни линейни измервания; дейности по създаване и възстановяване на точките от геодезическата основа.

Заличена информация
Съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

21/11/2019г. .....

Дата Милен Димиев – Управител на „Сървей груп" ЕООД