

Техническа спецификация

за обособени позиции от № 1 до № 24

Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) към Министъра на регионалното развитие и благоустройството е създадена на основание Закона за кадастър и имотния регистър (ЗКИР), който е в сила от 1 януари 2001 г.

АГКК изпълнява дейности в съответствие със ЗКИР, както и геодезическите и картографски задачи, произтичащи от Закона за геодезията и картографията и създаване на специализирани карти и регистри, съгласно Закона за устройството на Черноморското крайбрежие. Тя е държавен орган със законово определени правомощия за създаване и поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри (КККР), осигуряване и предоставяне на услуги с кадастрални данни – скици от кадастралната карта, извлечения от кадастралните регистри и други, както и предоставяне на услуги от Държавния геодезически, картографски и кадастрален фонд (Геокартфонд) и от регистрите на правоспособните лица.

Агенцията по геодезия, картография и кадастър има 28 териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите.

Службите по геодезия, картография и кадастър (СГКК) имат важната роля, както да контролират от страна на АГКК правоспособните изпълнители в процеса на създаване на КККР, така и по приемане на крайния продукт.

Към настоящия момент в част от СГКК има необходимост от експерти, които да подпомагат дейността.

I. Основни дейности:

1. Техническа помощ, логистика и дейности по подпомагане, организиране, систематизиране и поддръжане на архивни единици, преписки по заявления за имоти от кадастралната карта.

2. Технически дейности и подпомагане на експерите в СГКК в работата им при ползването на архивни документи, преписки за имоти от кадастралната карта.

3. Технически неквалифицирани дейности (копиране, сканиране, окомплектоване на преписки и досиета) по подпомагане дейността на експертите в СГКК в изпълнение на задълженията им.

Услугите, предмет на поръчката, се извършват под прякото ръководство и контрол от страна на началниците на съответната СГКК. Началниците на СГКК определят конкретните задачи и реда за работата на експертите по места.

II. Срок и място за изпълнение на поръчката за обособени позиции № 1 – 24:

1. Срок за изпълнение: 24 (двадесет и четири) месеца за всички обособени позиции, считано от датата на подписване на договора за изпълнение.

2. Задължителен минимален срок за изпълнение за 1 месец: 168 човекочаса.

3. Участникът следва да изпълнява минимум 6 (шест) поставени задачи на ден, свързани с посочените по-горе дейности, предоставени от отговорното лице за изпълнение по договора.

Всички данъци и осигурителни вноски за реализиране предмета на услугата остават изцяло за сметка на участника.

Място на изпълнение: Всяка една услуга от обхвата на предмета на поръчката следва да бъде предоставяна в следните СГКК:

- за Обособена позиция № 1 - СГКК Благоевград;
- за Обособена позиция № 2 - СГКК Бургас;
- за Обособена позиция № 3 - СГКК Варна;
- за Обособена позиция № 4 - СГКК Видин;
- за Обособена позиция № 5 - СГКК Враца;
- за Обособена позиция № 6 - СГКК Габрово;
- за Обособена позиция № 7 - СГКК Добрич;
- за Обособена позиция № 8 - СГКК Кърджали;
- за Обособена позиция № 9 - СГКК Кюстендил;
- за Обособена позиция № 10 - СГКК Ловеч;
- за Обособена позиция № 11 - СГКК Монтана;
- за Обособена позиция № 12 - СГКК Пазарджик;
- за Обособена позиция № 13 - СГКК Перник;
- за Обособена позиция № 14 - СГКК Плевен;
- за Обособена позиция № 15 - СГКК Пловдив;

- за Обособена позиция № 16 - СГКК Силистра;
- за Обособена позиция № 17 - СГКК Сливен;
- за Обособена позиция № 18 - СГКК Смолян;
- за Обособена позиция № 19 - СГКК София област;
- за Обособена позиция № 20 - СГКК Стара Загора;
- за Обособена позиция № 21 - СГКК Търговище;
- за Обособена позиция № 22 - СГКК Хасково;
- за Обособена позиция № 23 - СГКК Шумен;
- за Обособена позиция № 24 - СГКК Ямбол;

III. Резултати:

Участникът избран за изпълнител, следва да осигури подпомагане на дейността, свързана с деловодство и архив на съответната регионална служба.

IV. Отчитане:

Отчитането на работата се извършва чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол до началника на съответната Служба по геодезия, картография и кадастър за извършената дейност от предходния месец.