



ДОГОВОР

№ *KD-1-5* / *16.09* / 2021 г.

Днес, *16.09* / 2021 г. в гр. София, между:

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

и

2. „СТРОИТЕЛ - ДАЯ“ ДЗЗД, със седалище и адрес на управление: гр. Русе, бул. „Липник“ № 5, ЕИК 177409637, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, представлявано от **РОСИЦА ЦИГУЛАРОВА - УПРАВИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение № РД-19-17(3)/16.09.2020 г. на Изпълнителния директор на АГКК за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** по обществена поръчка с предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции, се сключи настоящият договор за следното:

І. 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.

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.

Форсмажорни обстоятелства са посочените в § 1 т. 18. от Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, условията и редът за създаване, поддържане и съхраняване на кадастралната карта и кадастралните регистри, които са основание за промяна на сроковете за изпълнение на договора

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 в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен“** от обществена поръчка с предмет „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на

общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, , съставляващи съответно Приложения № 1, № 2 и № 3 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 в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен е **380 (триста и осемдесет) календарни дни** и включва необходимото време за създаване на РГО, изработване на кадастралната карта и кадастралните регистри и създаване на ГММП, считано от датата, посочена във възлагателното писмо, до момента на предаване на материалите за приемане, както и времето за отразяване на приетите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР. Сроковете за изпълнение на отделните етапи са посочени в Техническото предложение (Приложение № 2). Сроковете за провеждане на комисии за приемане на дейностите, за обявяване, процедуране 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 осигурено финансиране от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 4. (1) **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 форсмажорни обстоятелства страните договарят промяна срока на договора, като отчитат неговия характер.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на договора са урбанизираните територии в землищата на Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

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 **563 925,00 (петстотин шестдесет и три хиляди деветстотин двадесет и пет)** лева без ДДС, съответно **676 710,00 (шестстотин седемдесет и шест хиляди седемстотин и десет)** лева с ДДС, при предложена цена за създаване на 1 (един) хектар кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии **515 (петстотин и петнадесет)** лева без ДДС или **618 (шестстотин и осемнадесет)** лева 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) Общата цена, 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 офериранията единична цена на хектар. Прекалкулацията се извършва на последния приет етап Изработване на КККР на урбанизираните територии от Ценовата таблица.

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

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** 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) Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 8 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. 13, ал. 1 от настоящия договор.

(2) Авансовото плащане по чл. 8 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: Заличена информация

BIC: S

Съгл. чл. 37 от ЗОП

IBAN: -----

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

Чл. 8. (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 с/ без ДДС 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. 10 и чл. 11 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 приспадна стойност.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. 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. 10. 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. 11. (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. 12. (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. 7, ал. 4 от настоящия договор;

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

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. 9 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. 13. (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:

- дейностите по създаване на ГММП се приемат от комисията по чл. 34, ал. 2 от Закона за геодезията и картографията;

- 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 корекция 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 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 корекция 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. 14. (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 със Закона за геодезията и картографията и 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. 15. (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. 16. (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 повлияят 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;

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 възложено 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. 17. (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. 16, ал. 2, т. 8 - т. 13 и от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на този договор за всяко установено нарушение.

(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 писмено **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. 18. (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.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (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 правопримемство, 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

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 датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 20. (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 подразделения, 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. 21. (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. 22. (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.

(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. 23. (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 неупредомяване 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. 24. (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, ул. "Мусала" № 1, факс 02/9555333, ел. поща: cadastre.bg, инж. Виржиния Матеева – главен експерт в отдел ПОА.

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: гр. Русе, бул. „Липник“ № 5, ел. поща: _____@mail.com, т. _____ Росица Цигуларова.

(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. 25. При изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва 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. 26. 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. 27. 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 персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата;

6. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойности, обема (ха), датите и получателите, заедно с документи, които доказвателстват за извършените услуги.

Чл. 28. Настоящият договор може да бъде изменян или допълван от страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

Чл. 29. За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 30. 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. 31. (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 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**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

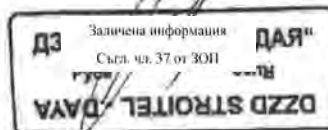
**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**



**ИНЖ. ВИОЛЕТА КОРИТАРОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„СТРОИТЕЛ - ДАЯ“ ДЗЗД



**РОСИЦА ЦИГУЛАРОВА
УПРАВИТЕЛ**

Главен счетоводител : Съгл. чл. 37 от ЗОИ

/Самуил Драганов/

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Долна Секирна, с. Кошарево, с. Красава, с. Ноевци и с. Ребро, община Брезник, с. Студена и с. Кралев дол, община Перник, област Перник“;

Обособена позиция 2: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Гръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен“;

Обособена позиция 3: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Съединение, с. Голям чардак, с. Драгомир, с. Любен, с. Малък чардак, с. Найдено Геро, с. Правище и с. Церетелево, община Съединение, област Пловдив“;

Обособена позиция 4: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Пиргово и с. Щръклево, община Иваново, с. Бъзън, гр. Мартен, с. Николово, с. Сандрово и с. Червена вода, община Русе, област Русе“;

Обособена позиция 5: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Бабук, с. Богорово, с. Брадвари, с. Срацимир и с. Ценович, община Силистра, област Силистра“;

Обособена позиция 6: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Боринци, с. Кипилово, с. Мокрен, с. Нейково, с. Пъдарево, с. Стрелци и с. Филаретово, община Котел, област Сливен“;

Обособена позиция 7: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Витина, с. Войкова лъка, с. Елховец, с. Иваново,

с. Мочуре, с. Оглед, с. Пловдивци, с. Поляна, с. Равнината, с. Рибница и с. Чепинци, община Рудозем и с. Богутево, с. Зорница, с. Малево, с. Павелско, с. Орехово и с. Хвойна, община Чепеларе, област Смолян“;

Обособена позиция 8: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землището на гр. Правец, община Правец, област София“;

Обособена позиция 9: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Борушица, с. Ветрен, с. Дъбово, с. Зимница, с. Селце, с. Сливито, с. Тулово, с. Шаново, с. Юлиево и с. Ягода, община Мъглиж, област Стара Загора“;

Обособена позиция 10: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Войводово, с. Долно Войводино, с. Книжовник, с. Корен, с. Любеново, с. Манастир, с. Мандра, с. Маслиново, с.Николово, с. Орлово, с. Родопи, с. Стойково и с. Тракиец, община Хасково, област Хасково“;

Обособена позиция 11: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Имренчево, с. Миланово, с. Мокреш, с. Мостич и с. Суха река, община Велики Преслав, с. Александрово, с. Бял бряг, с. Веселиново, с. Жельд, с. Кълново, с. Ново Янково и с. Янково, община Смядово, с. Беджене, с. Войвода, с. Жилино, с. Мировци, с. Писарево, с. Правенци, с. Преселка, с. Сечище и с. Тръница, община Нови пазар, област Шумен“;

Обособена позиция 12: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на с. Зимница, с. Лозенец и с. Недялско, община Стралджа, с. Голям манастир, с. Дражево, с. Кукорево, с. Могила, с. Симеоново и с. Тенево, община Тунджа, област Ямбол“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛ

Цел на настоящото възлагане е създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) за урбанизирана територия, които отговарят на изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър, обн. ДВ бр. 34 от 2000 г., посл. изм. и доп. ДВ бр. 44 от 04.06.2019 г. (ЗКИР), подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и други нормативни актове, свързани с дейностите по създаване на 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,

Закона за устройство на територията 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 Когато има създадена Геодезическа мрежа с местно предназначение (ГММП):

1.1.1. Схема и координатен регистър на точките от ГММП в цифров вид;

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

1.2. Когато се създава нова ГММП

1.2.1. Схема и координатен регистър на точките от геодезическата основа в цифров, текстов и графичен вид;

1.2.2. Схема и списък на реперите от Държавната нивелачна мрежа (ДНМ) в цифров, текстов и графичен вид;

1.2.3. Топографско описание на точките и реперите (*при наличие*);

1.2.4. Таблица за определяне нормалните височини на точките и указания за попълването ѝ.

1.2.5. Образци на схеми, указания/изисквания за номериране на точките и за съдържанието на схемите;

1.2.6. Образци на регистри за координати и височини, топографски описания, съдържание на CD и указания за попълването им;

1.2.7. Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места в цифров вид (*при наличие и при поискване от Изпълнителя*).

Изходните материали и данни се предоставят в цифров вид, чрез електронна поща или чрез приложения за безплатно споделяне на файлове в интернет на указан от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и цитиран в договора за възлагане изпълнението на обществената

поръчка електронен адрес. Изходните материали и данни се предават в следните формати:

- Схеми, топографски описания или реперни карнети - в PDF или JPG;
- Координатни регистри и списъци на реперите – в оригиналния формат на изготвяне (MS EXCEL) и в PDF;
- Таблица за определяне нормалните височини и образци по т. 1.2.5. и т. 1.2.6. - в оригиналния формат на изготвяне (MS EXCEL) и в PDF;
- Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места – в TIFF.

Всички останали данни, необходими за изпълнение на дейностите по създаване на геодезическата основа се набират от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка:

1. Изходни данни за точки от Държавната GPS мрежа и топографски карти, необходими за проучване на геодезическата основа се получават от Военно-географската служба (ВГС);

2. Изходни данни за точки от инфраструктурните ГНСС мрежи, получили удостоверение за съответствие от АГКК – от съответно избрания оператор на инфраструктурна ГНСС мрежа.

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 (*ако има такива*):

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

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

3. Анализи и доклади от оцифряването;

2.2. Одобрени КККР по чл. 35 и чл. 35а ЗКИР, и по § 33 от преходните и залочителни разпоредби (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 централните и териториални администрации 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 СГКК;

2.5. Данни за точки от ГММП, създадени по възлагане на общини и/или други ведомства, които не са предавани в АГКК – Геокартфонд, ако разполага с такива.

3. Службата по геодезия, картография и кадастър по местонахождение на обекта/тите съдейства за осигуряване на достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до следните изходни данни и материали, 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. Геодезическа мрежа с местно предназначение (ГММП)

За обособени позиции: 5 и 11 се използва създадената през 2018 г. и 2019 г. ГММП.

За обособени позиции: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 и 12 се създава нова ГММП за урбанизираната територия в съответните землища, съгласно изискванията на Инstrukция № РД-02-20-25 от 20 септември 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, обн. ДВ. бр.79 от 11 октомври 2011 г.), Инstrukция № РД-02-20-12 от 03 август 2012 г. за преобразуване на съществуващите геодезически и картографски материали и данни в „Българска геодезическа система 2005“ (в сила от 17.08.2012 г., издадена от Министерството на регионалното развитие и благоустройството, обн. ДВ. бр.63 от 17 август 2012 г.).

ГММП се създава на два етапа – „Проучване и проект за ГММП“ и „Създадена ГММП“ като задължително се спазват следните изисквания:

1.1. ГММП се създава като пространствена мрежа с плътност $2+P/85$ точки, където P е площта на района в ha, привързана към минимум три изходни точки от Държавната GPS мрежа и/или станции от ГНСС инфраструктурните мрежи, получили удостоверение за съответствие от АГКК. ГММП за урбанизирани територии с площ под 5 ha се създава по преценка на Изпълнителя.

1.2. Геодезическите координати и височини на точките се определят чрез статични ГНСС - измервания в приетата за страната геодезическа система – Българска геодезическа система 2005 (БГС2005), в съответствие с Инstrukция № РД-02-20-25/20.09.2011 г.

1.3. Нормалните височини на точките се определят чрез геометрична нивелация или чрез трансформация на техните геодезически и/или нормални височини (налични в Балтийска височинна система) в Европейска вертикална референтна система (EVRS).

1.4. Преди проектирането на нова ГММП се извършва проучване, което включва: проверка и/или уточняване на: физическото състояние на съществуващите точки и нивелачни репери; най-подходящите места за новите точки; вида на територията и собствеността на имотите, в които се намират точките; достъп до точките - наличие на пътища, препятствия, възможности за достигане с моторно превозно средство по всяко време на годината; условия за ГНСС измервания и наличие на видимост между съществуващите точки.

1.5. Проектирането на ГММП се състои в предварително избиране, при спазване изискванията на Инструкция № РД-02-20-25/20.09.2011 г., на изходните точки, мястото на точките, които я съставляват и векторите, които свързват точките. В проекта задължително се включват всички съществуващи точки от ДГМ и ГММП в съответното землище, подходящи (удобни) за ГНСС измервания и нивелачни репери от Държавната нивелачна мрежа.

1.6. При необходимост за достигане на необходимата плътност се създават нови точки, които следва да отговарят на изискванията, посочени в чл. 19, ал. 1, т. 1 от Инструкция № РД-02-20-25/20.09.2011 г., по възможност да са равномерно разпределени в/или до 600 m извън урбанизираните територии и от всяка точка на ГММП да е осигурена видимост поне към две съседни точки от същата мрежа. При невъзможност да се осигури видимост се проектират две трайно стабилизирани точки, служещи за ориентация, които се стабилизират и определят като точки от ГММП.

1.7. Новопроектираните точки от ГММП се стабилизират с бетонен метален болт със сферична горна повърхност с гравирани кръст. Бетоновото тяло на точката е с размери 0.60 m x 0.60 m x 0.50 m или с размер на горната част в зависимост от този на покритието (плочките) в урбанизираните територии. Върху горната повърхност на бетоновото тяло на геодезическата точка се изписва номерът на точката. Номерата на новопостроените геодезически точки се предоставят от СГКК.

1.8. Нормалните височини на точките, осигуряващи урбанизираните територии, намиращи се в или до 600 m извън тях, се определят в EVRS2007 чрез един от следните методи:

1.8.1. геометрична нивелация IV клас в съответствие с Инструкция за създаване и поддържане на геодезически мрежи с местно предназначение, ГУГК, 1986 г. като:

а) не се допуска използване на метода на геометричната нивелация, когато в урбанизираната територия или в обхват до 5 km около нея липсват поне два нивелачни репера от Държавната нивелачна мрежа, в които да се включат нивелачните ходове;

б) по изключение се допуска включване на нивелачните ходове в точки с известни нормални височини, определени по-рано с геометрична нивелация IV клас в Балтийска височинна система. Този подход се прилага само в случаите, в които разликата в стойностите на нормалната височина на точката, получени чрез трансформация в EVRS2007 на геодезическата и известната нормална височина, е в диапазона ± 5 cm;

1.8.2. височинна трансформация при наличие на достатъчно на брой, равномерно разположени на територията, нивелачни реperi и/или точки с геометрично определени височини, отговарящи на условието по т. 8.1.б. и след одобрение от АГКК.

1.8.3. при липса на условията, посочени в т. 1.8.1. и т. 1.8.2. - трансформация съгласно Инструкция № РД-02-20-12/03.08.2012 г. и при спазване на указанията по т. II. 1.2.4. за съществуващите точки.

Не се допуска използването на различни методи за определянето на нормалните височини на точките, осигуряващи една и съща урбанизирана територия намиращи се в или до 600 m извън нея.

1.9. Нормалните височини на останалите точки (включени в проект) се определят в EVRS2007 чрез трансформация на височините на точките (геодезически или нормални в Балтийска височинна система) съгласно Инструкция № РД-02-20-12/03.08.2012 г.

1.10. Геодезически измервания за определяне на точки от ГММП не се извършват при неблагоприятни метеорологични условия – дълготрайна снежна покривка, ниски температури, продължителни дъждове и гъсти мъгли.

2. Работна геодезическа основа (РГО)

Работната геодезическа основа се създава като планова и височинна мрежа, 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, по възможност 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.

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

3. Изработване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии

3.1. Изработване на КККР

Службата по геодезия, картография и кадастър съвместно с Изпълнителят и със съдействието на общинската администрация организират кампании 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 СГКК проект за кадастралните райони на територията на кадастралната карта.

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 ѝ, 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.

3.2. Изработване на 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 (ЯФГ) 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 целите имоти, източника на данни по чл. 41, ал. 1 ЗКИР - за границите им. площ и идентификатор на засегнатата част.

3.3. 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 и за отстраняване на непълноти или грешки.

Изпълнителят изработва проект/и за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизираната територия, въз основа на решенията на комисията по чл. 47 ЗКИР и за отстраняване на непълноти или грешки.

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

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

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

СГКК, съвместно с Изпълнителят и със съдействието на общинската администрация организират 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.

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, изпълнителят нанася с проект за изменение в кадастралната карта и кадастралните регистри 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. При основателни възражения, за имоти, попадащи в контактната зона, Изпълнителят коригира предложението за отстраняване на ЯФГ и проекта за изменение на кадастралната карта, одобрена по реда на § 33 от ПЗР на ЗИД на 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.

5. Отстраняване на дефекти по влизлата в сила КККР

Отстраняването на непълнота или грешка в кадастралната карта и кадастралните регистри, допусната по вина на Изпълнителя, изработил КККР, се извършва безвъзмездно в срока за отстраняване на дефектите, определен съгласно договора за изработване на КККР.

При установяване на дефект, СГКК възлага отстраняването му с писмо до Изпълнителя, към което прилага заявлението (съответно постъпилата по служебен път информация), придружаващите го документи и материали и данни от одобрените КККР. Комуникацията се осъществява по електронен път. Възлагането се извършва не по - късно от 3 дни от постъпване на документите в СГКК. В писмото се описва констатирания проблем и начина, по който следва да се отстрани. Определя се срок за изпълнение, който е до 7 дни, от предаване на заявлението на изпълнителя, а при изменения в по - голям обем и сложност не повече от 20 дни. За отстраняване на дефекта в КККР, Изпълнителят, извършва геодезически измервания, анализира предоставените от СГКК изходни данни и изработва материалите, посочени във възлагателното писмо. При установяване на необходимост от допълнителни материали и данни за изпълнение на поставената задача, уведомява СГКК в 3 дневен срок. Изпълнителят извършва тези дейности до последния ден от срока за отстраняване на дефектите.

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 и ГММП, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да представи следните материали и данни:

1. Материали и данни за ГММП в графичен и цифров вид на CD (еднократен запис), комплектовани в стандартни папки – класьори, в 2 (два) екземпляра за всеки етап, както следва:

1.1. За етап „Проект на ГММП“:

- Обяснителна записка;

- Изходни данни и материали – само на електронен носител;
- Схема на проучените точки и нивелачни репери и регистър на проучените точки и нивелачни репери със статистика;
- Проект на ГММП, представляващ схема в подходящ мащаб;
- Схема на привързването на ГММП с точките от ДГМ и/или инфраструктурни базови станции;
- Схема/и на векторите, определящи точките;
- Проект за геометрична нивелация на точките от ГММП, осигуряващи урбанизираните територии, представляващ схема в подходящ мащаб.

1.2. За етап „Създадена ГММП“:

- Обяснителна записка;
- Схема на ГММП;
- Схема на нивелачните ходове;
- Топографски описания на новопостроените точки съгласно предоставените от АГКК – Геокартфонд образци;
- Материалите и данните съгласно Инструкция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи - само на електронен носител;
- Регистри с координати и височини, съгласно предоставените от АГКК – Геокартфонд образци.

2. 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“.

3. Материали и данни за изработената кадастрална карта и кадастрален регистър на недвижимите имоти в Кадастрална координатна система 2005, 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 ЗКИР, 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“.

Дейностите по създаване на ГММП се контролират, приемат и одобряват от комисията по чл. 34, ал. 2 от Закона за геодезията и картографията.

Приемането на ГММП се извършва на 2 (два) етапа – проект на ГММП и създадена ГММП (окончателно приемане).

Окончателното приемане на ГММП се извършва след полска проверка от СГКК.

VII. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри е:

- Обособена позиция 1: 330 дни;
- Обособена позиция 2: 390 дни;
- Обособена позиция 3: 390 дни;
- Обособена позиция 4: 390 дни;
- Обособена позиция 5: 240 дни;
- Обособена позиция 6: 300 дни;
- Обособена позиция 7: 330 дни;
- Обособена позиция 8: 300 дни;
- Обособена позиция 9: 330 дни;
- Обособена позиция 10: 300 дни;
- Обособена позиция 11: 360 дни;
- Обособена позиция 12: 360 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 обособени позиции 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10 и 12, и създаване на ГММП) считано от датата, посочена във възлагателно писмо до момента на предаване на материалите за приемане, както и времето за отразяване на приетите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР. Сроковете за провеждане на комисии за приемане на КККР, за обявяване, процедуране 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. 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 № 1.11** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 9;
- **Приложение № 1.12** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 10;

- **Приложение № 1.13** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 11;

- **Приложение № 1.14** Поименен списък - срокове за изпълнение на етапи по обособена позиция № 12;

- **Приложение № 1.1** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 1;

- **Приложение № 1.2** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 2;

- **Приложение № 1.3** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 3;

- **Приложение № 1.4** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 4;

- **Приложение № 1.5** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 5;

- **Приложение № 1.6** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 6;

- **Приложение № 1.7** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 7;

- **Приложение № 1.8** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 8;

- **Приложение № 1.9** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 9;

- **Приложение № 1.10** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 10;

- **Приложение № 1.11** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 11.

- **Приложение № 1.12** - Състояние на кадастралните и регулационните планове на урбанизираните територии по обособена позиция № 12.

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 на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции

за Обособена позиция № 2: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горни Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"

(попълва се от участника)

От: ДЗЗД „СТРОИТЕЛ - ДАЯ“
(наименование на участника)
със седалище и адрес на управление: гр. Русе 7020, бул. „Липник“ № 5,
(населено място и адрес)

БУЛСТАТ: 177409637,

представявано от Росиц _____ Цигуларова,
(име, презиме и фамилия)

ЕГ _____ издадена на 27.08.2010 г. от МВР _____

в качеството на Управител² на участника в обществената поръчка за посочената обособена позиция

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИП

1 В случай че представляващият/представляващите участника е/са чужд/и гражданин/и, моля посочете индивидуализираща лична информация в съответствие със законодателството на държавата, чийто/чиито гражданин/и е/са съответното/и лице/а.
2 Когато участникът се представя заедно от повече от едно лице, посочените данни се попълват за всяко от тях с допълване на необходимите редове.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИП

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

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 на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции, за **Обособена позиция № 2: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"**

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 380 (триста и осемдесет) календарни дни, и включва необходимото време за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри, а за обособена позиция 2 и създаване на ГММП, считано от датата, посочена във възлагателното писмо, до момента на предаване на материалите за приемане, както и времето за отразяване на пристиглите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКИР. Сроковете за провеждане на комисията 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., подълъг отпосочения 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.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Стр. 2 от 3

III. Валидността на нашето предложение е 180(сто и осемдесет) календарни дни, 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).

Изложени в работната програма последователно с описанието на изпълнението на обществената поръчка.

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

4/1

9

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

- I. Описание на изпълнението на обществената поръчка, включващо:
- Работна програма (Приложение № 1.1);
 - Линеен график (Приложение № 1.2);
 - Поименен списък (Приложение № 1.4 – образец).

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

Дата

14/12 / 2019 г.

Наименование на участника

ДЗЗД „СТРОИТЕЛ – ДАЯ“

Име и фамилия на лицето, представляващо участника

Росица Цигуларова

Качеството на лицето, представляващо участника³

Управител

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Подпис и печат⁴

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

³ Когато участникът се представява 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.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Описание на изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Стралджа, Съединение, Тунджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции, за Обособена позиция № 2: *"Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"*

1. Работна програма (Приложение № 1.1):

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 № 1.4 – образец).

Сумата от дните по етапи за землище в Поименния списък трябва да съответства на представения от участника срок за създаване на КККР.

Приложение № 1

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Описание на изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на общински центрове гр. Долна Митрополия, гр. Правец и гр. Съединение, и на други населени места в общини Брезник, Велики Преслав, Долна Митрополия, Иваново, Котел, Мъглиж, Нови Пазар, Перник, Рудозем, Русе, Силистра, Смядово, Страджа, Съединение, Тувджа, Хасково и Чепеларе по 12 (дванадесет) обособени позиции

за Обособена позиция № 2: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"

1. Работна програма (Приложение 1.1)

СТРУКТУРИРА НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА РАБОТНАТА ПРОГРАМА:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. НОРМАТИВНА УРЕДБА. ОБХВАТ НА ЗЕМЛИЩАТА, ЗА КОИТО ЩЕ СЕ СЪЗДАВА КККР.

II. ЕТАПИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА КККР. ЕТАПИ, ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ – ОБХВАТ.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА. ДЕФИНИРАНЕ НА ФУНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЛИЦАТА ОТ ЕКИПА ЗА ВСЕКИ ЕТАП, ДЕЙНОСТ И ЗАДАЧА.

IV. КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ВСЕКИ ЕДИН ЕТАП И ДЕЙНОСТ. МЕТОДИ ЗА СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА. КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ТРЕТИ СТРАНИ, СВЪРЗАНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

V. МЕТОДИ ЗА БЪРЗО И КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИЗаличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. НОРМАТИВНА УРЕДБА. ОБХВАТ НА
ЗЕМЛИЩАТА, ЗА КОИТО ЩЕ СЕ СЪЗДАВА КККР

Заличена информация
Съгл. чл. 57 от ЗОП

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Кадастралната карта и кадастралните регистри /КККР/ 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, Закона за устройство на територията и от геодезически измервания. Геодезическите измервания 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.

За изпълнение на настоящия проект предложената работна програма излага в детайлно описание етапите за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри /КККР/ по изпълнение предмета на поръчката и отговаря на изискванията на Закона за кадастър и имотния регистър /ЗКИР/, както и свързаните с него подзаконовни нормативни актове, относими към дейностите по създаване на КККР. За постигане на качествения краен продукт, КККР, се предвижда оперативна обвързаност на дейностите по Техническа спецификация, ресурсна осигуреност, оптимален разход на средства и време по основните етапи.

Всеки етап, съгласно условията на тръжната документация, е декомпозиран на дейностите, включени в него, представени в последователност и взаимовръзка, и съответно като съвкупност от взаимосвързани и последователни задачи.

Дейностите се определят от изпълнението задачи с посочен срок за изпълнение и постигнат междинен резултат.

Задачите са основни елементи при изпълнение на дейностите. Те са точни, конкретни към посочен изпълнител-експерт и с указаните срок и междинен резултат ще се използват за индикатор за напредъка на проекта. Своевременното и качествено изпълнение на задачите е предпоставка за последователна дейност и поэтапното реализиране на проекта. За бързо и качественото изпълнение на проекта ще се използват аргументирани и обосновани методи, изложени в края на работната програма.

Изведените данни по етапи – дейности – задачи кореспондират с Линеен график, Поименен списък и Ценова таблица.

Заличена информация
Съгл. чл. 57 от ЗОП

ФАЗИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ - ФОРМАТ

Етап X

Дейност X.1

Задача X.1.1

Задача X.1.2

и т.н.

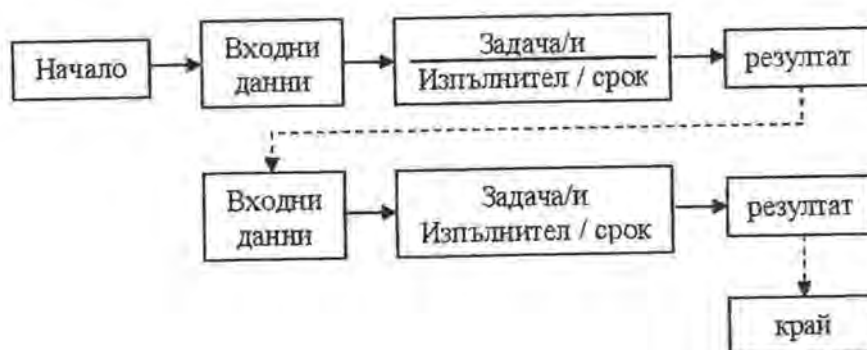
Дейност X.2

Задача X.2.1

Задача X.2.2

и т.н.

и т.н.



Предметът на поръчката ще се изпълни съгласно изискванията на Техническото задание, клаузите на Договора, всички изисквания на Възложителя, както и взаимоотношенията нормативни българска и европейска уредба.

НОРМАТИВНА УРЕДБА

Всички дейности по създаване на КККР на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен ще се извършват при спазване на изискванията на следните нормативни документи:

1. Закон за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), в сила от 01.01.2001 г., посл. изм. ДВ. бр.44 от 4 юни 2019 г.;
2. Закон за геодезията и картографията (ЗГК), обн. ДВ. бр.29 от 7 април 2006г., посл. изм. и доп. ДВ. бр.41 от 21 май 2019 г.;
3. Закон за устройство на територията (ЗУТ), в сила от 31.03.2001 г.; посл. изм. ДВ. бр.62 от 06 август 2019 г.;
4. Административно процесуален кодекс (АПК), в сила от 12.07.2006 г.; посл. изм. ДВ. бр.94 от 29

- ноември 2019 г.;
5. Постановление № 153 от 29 юли 2010г. за въвеждане на „Българска геодезическа система 2005“;
 6. Наредба № РД-02-20-5 от 15 декември 2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри – обн. ДВ. бр.4 от 13 януари 2017, изм. ДВ. бр.8 от 25 януари 2019 г.;
 7. Наредба № 15 от 23.07.2001 г. за структурата и съдържанието на идентификатора на недвижимите имоти в кадастъра (по чл. 26 от ЗКИР), в сила от 14.08.2001 г., обн. ДВ. бр.71 от 14 август 2001г., изм. ДВ. бр.16 от 21 февруари 2006г.;
 8. Наредба № 19 от 28.12.2001г. за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри (по чл. 50 ЗКИР) , обн. ДВ. бр.2 от 8 януари 2002г., изм. ДВ. бр.16 от 21 февруари 2006г.;
 9. Наредба № 2 от 30 юли 2010 г. за дефиниране, реализация и поддържане на българската геодезическа система;
 10. Наредба № 3 от 16.02.2001 г. за водене и съхраняване на регистъра на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастъра (по чл.22 от ЗКИР), в сила от 02.03.2001 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр.88 от 29 октомври 2019г.;
 11. Наредба № 5 от 28 декември 2006 г. за техническите паспорти на строежите, обн. ДВ бр.7 от 23 януари 2007 г., посл. изм. ДВ бр.79 от 13 октомври 2015 г.;
 12. Наредба № РД-02-20-16 от 5 август 2011 г. за планирането, изпълнението, контролирането и приемането на аеро заснемане и на резултатите от различни дистанционни методи за сканиране и интерпретиране на земната повърхност;
 13. Инструкция № РД -02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи (в сила от 11.10.2011 г., издадена от МРРБ, обн. ДВ. бр. 79 от 11 Октомври 2011 г.);
 14. Инструкция за създаване и поддържане на геодезически мрежи с местно предназначение
 15. 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“, в сила от 17.08.2012 г. издадена от МРРБ, обн. ДВ. бр.63 от 17 август 2012 г.;
 16. Инструкция за изработване на едромашабни топографски карти в мащаби 1:10 000, 1:5000 и 1:2000 и за обновяване на едромашабната топографска карта в мащаби 1:10000 и 1:5000;
 17. Инструкция за геодезическите работи по прилагане на подробните градоустройствени планове на населените места и други селищни територии;
 18. Инструкция за геодезическите работи при поддържане на подробните градоустройствени планове;
 19. Указания за създаване и приемане на геодезически мрежи с местно предназначение с използването на глобални навигационни спътникови системи, утвърдени със заповед РД-13- 50/08.03.2012г. на ИД на АГКК;
 20. Указания за изискванията при приемане на работна геодезическа основа, създадена чрез използване на кинематични ГНСС измервания;
 21. Указания за отстраняване на възникнали дефекти по влезли в сила кадастрална карта и кадастрални регистри, в срока на отговорност на дефекти от 11.11.2009 г.;
 22. Основни положения за практическо прилагане на българска геодезическа система 2005 (БГС2005);
 23. Писмо на МРРБ № 90-03-396 от 15.09.2004г. за разсекретяване на координатните системи 1950 и 1970 г.;

24. Формат за обмен на кадастрални данни (архивиран doc файл) - CAD 4.02, Заповед № РД-13-207 / 16.06.2015 г. за промяна на "Формата за обмен на кадастрални данни";
25. Условни знаци за кадастрални планове на населени места и незастроени терени в мащаби 1:1000 и 1:500;
26. Условни знаци за едромашабни топографски карти - в мащаби 1:10 000, 1:5000 и 1:2000
27. Електронна книга на заповеди и указания, публикувана на сайта на АГКК.

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Ще се спазват измененията на действащата нормативна уредба, влезли в сила по време на изпълнение на договора.

ОБХВАТ НА ЗЕМЛИЩАТА, ЗА КОИТО ЩЕ СЕ СЪЗДАВА КККР



Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

**II. ЕТАПИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА КККР. ЕТАПИ, ДЕЙ
ЗАДАЧИ - ОБХВАТ.**

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

ЕТАПИ ЗА СЪЗДАВАНЕ НА КККР

Етапите за създаване на КККР на урбанизираните територии, попадащи в землищата землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен са както следва:

Етап 1: Създаване на ГММП (съгласно III т.1 от Техническа спецификация за изпълнение на обществената поръчка)

Етап 1.1: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на гр. Долна Митрополия.

Етап 1.2: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Тръстеник

Етап 1.3: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Биволаре

Етап 1.4: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Божурица

Етап 1.5: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Горна Митрополия

Етап 1.6: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Победа

Етап 1.7: Създаване на ГММП на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Подем

Етап 2: Създаване на РГО

Етап 2.1: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на гр. Долна Митрополия.

Етап 2.2: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Тръстеник

Етап 2.3: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Биволаре

Етап 2.4: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Божурица

Етап 2.5: Създаване на РГО на урбанизираните

всички зас

Съгл. чл. 37 от ЗОП

Съгл. чл. 37 от ЗОП

територии в землището на с. Горна Митрополия

Етап 2.6: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Победа

Етап 2.7: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Подем

Етап 3: Изработване на КККР

Етап 3.1: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на гр. Долна Митрополия

Етап 3.2: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Тръстеник;

Етап 3.3: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Биволаре;

Етап 3.4: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Божурица;

Етап 3.5: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Горна Митрополия;

Етап 3.6: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Победа

Етап 3.7: Създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на с. Подем

Етап 4: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

Етап 4.1: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землището на гр. Долна Митрополия;

Етап 4.2: 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. Тръстеник;

Етап 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. Биволаре;

Етап 4.4: 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. Божурица;

Етап 4.5: 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. Горна Митрополия.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Етап 4.6: 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. Победа.

Етап 4.7: 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. Подем.

Етап 5: Отстраняване на дефекти по влезите в сила КККР на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

ЕТАПИ, ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ – ОБХВАТ

Всички дейности по етапите при изпълнение на поръчката ще се изпълняват успоредно по географски признак на местоположение на землищата.

Етап 1: Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

Изходни материали и данни:

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

- Схема и координатен регистър на точките от геодезическата основа в цифров, текстов и графичен вид;
- Схема и списък на реперите от Държавната нивелачна мрежа (ДНМ) в цифров, текстов и графичен вид;
- Топографско описание на точките и реперите (*при наличие*);
- Таблица за определяне нормалните височини на точките и указания за попълването ѝ.
- Образци на схеми, указания/изисквания за номериране на точките и за съдържанието на схемите;

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

- Образци на регистри за координати и височини, топография, съдържание на CD и указания за попълването им;
- Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места в цифров вид (при наличие и при поискване от Изпълнителя).

Исходните материали и данни се предоставят в цифров вид, чрез електронна поща или чрез приложения за безплатно споделяне на файлове в интернет на указан от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и посочен в договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка електронен адрес. Исходните материали и данни се предават в следните формати:

- Схеми, топографски описания или реперни карнети - в PDF или JPG;
- Координатни регистри и списъци на реперите – в оригиналния формат на изготвяне (MS EXCEL) и в PDF;
- Таблица за определяне нормалните височини и образци по т. 1.2.5. и т. 1.2.6. - в оригиналния формат на изготвяне (MS EXCEL) и в PDF;
- Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места – в TIFF.

Б) Данни, необходими за изпълнение на дейностите по създаване на геодезическата основа, набирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка:

- Исходни данни за точки от Държавната GPS мрежа и топографски карти, необходими за проучване на геодезическата основа се получават от Военно-географската служба (ВГС);
- Исходни данни за точки от инфраструктурните ГНСС мрежи, получили удостоверение за съответствие от АГКК – от съответно избрания оператор на инфра-структурна ГНСС мрежа.

1.1. Дейност: Проучване и проект за ГММП

1.1.1. Задача: Проучване състоянието на ДГМ и ГММП на територията на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

Междинен резултат: Изготвен списък на проучените точки от ДГМ и ГММП

Срок за изпълнение: 10 дни

Ще се използват предоставените от АГКК данни за точките от ДГМ и ГММП на територията на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Преди проектирането на нова ГММП се извършва проучване, което включва:

- проверка и/или уточняване на физическото състояние на съществуващите точки и нивелачни репери;
- най-подходящите места за новите точки;

- вида на територията и собствеността на имотите, в които се намират точките;
- достъп до точките - наличие на пътища, препятствия, възможности за достигане с моторно превозно средство по всяко време на годината;
- условия за ГНСС измервания;
- наличие на видимост между съществуващите точки.

Ако на територията на проектираната ГММП попадат точки от съществуващите мрежи V, VI и VII клас, които по точност и начин на определяне не отговарят на изискванията на новопроектираната мрежа, те запазват номерата си и се измерват и определят наново.

1.1.2. Задача: Избор на места за нови точки

Междинен резултат: Избрано местоположение на точките от схемата

Срок за изпълнение: 6 дни

Проектирането на ГММП се състои в предварително избиране, при спазване изискванията на Инструкция № РД-02-20-25/20.09.2011 г., на изходните точки, мястото на точките, които я съставляват и векторите, които свързват точките. В схемата задължително се включват всички съществуващи точки от ДГМ и ГММП в съответното землище, подходящи (удобни) за ГНСС измервания и нивелачни репери от Държавната нивелачна мрежа.

При необходимост за достигане на необходимата плътност се създават нови точки, които следва да отговарят на изискванията, посочени в чл. 19, ал. 1, т. 1 от Инструкция № РД-02-20-25/20.09.2011 г., по възможност да са равномерно разпределени в/или до 600 m извън урбанизираните територии и от всяка точка на ГММП да е осигурена видимост поне към две съседни точки от същата мрежа. При невъзможност да се осигури видимост се проектират две трайно стабилизиращи точки, служещи за ориентация, които се стабилизиращи и определят като точки от ГММП.

1.1.3. Задача: Създаване на проект за ГММП

Междинен резултат: Материали и данни за проект за ГММП

Срок за изпълнение: 3 дни

Геодезическата мрежа с местно предназначение се проектира така, че да може да осигурява необходимата точност и да позволява осъществяването на надежден контрол на измерванията, които ще се извършат. Тя трябва да дава възможност за оценяване точността на резултатите както от измерванията, така и от изчислението, и от изравнението.

Разработването на идейния проект за ГММП се извършва върху карта в мащаб 1:25000, при което всички съществуващи и новоопределяеми точки и визуирите между тях се нанасят със съответен за класа цвят.

При разработването на идейния проект на ГММП ще се спазват посочените в

Инструкция за създаване и поддържане на геодезически мрежи с местно предназначение изисквания.

Заложена информация
Стр. № 37 от 30П

Ще се определят точките от Държавната GPS мрежа, към които ще се привърже ГММП на населените места към националната GPS мрежа в координатна система ETRS-89 (Епоха 2005).

ГММП се създава като пространствена мрежа с плътност $2+P/85$ точки, където P е площта на района в ha, привързана към минимум три изходни точки от Държавната GPS мрежа и/или станции от ГНСС инфраструктурните мрежи, получили удостоверение за съответствие от АГКК. ГММП за урбанизирани територии с площ под 5 ха се създава по преценка на Изпълнителя.

За всяка новосъздадена точка ще се изработи топографско описание с топографска схема, където ще се покаже начинът на стабилизиране, разстоянието между подземните центрове, координати, картен лист в М 1:5000, в който попадат точките и др. От всяка включена в ГММП точка ще е осигурена видимост към минимум две други точки от ДГМ и ГММП.

В окончателния си вид идейният проект трябва да предвижда целия комплекс от необходимите работи по създаването на ГММП и да съдържа:

- Обяснителна записка;
- Изходни данни и материали – само на електронен носител;
- Схема на проучените точки и нивелачни репери и регистър на проучените точки и нивелачни репери със статистика;
- Проект на ГММП, представляващ схема в подходящ мащаб;
- Схема на привързването на ГММП с точките от ДГМ и/или инфраструктурни базови станции;
- Схема/и на векторите, определящи точките;
- Проект за геометрична нивелация на точките от ГММП, осигуряващи урбанизираните територии, представляващ схема в подходящ мащаб. Материалите и данните за ГММП се предават в графичен и цифров вид на CD(еднократен запис), комплектовани в стандартни папки – класьори, в 2 (два) екземпляра, както следва:

1.1.4. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за проект за ГММП

Срок за изпълнение: 1 дни

Ръководителят на екипа осъществява вътрешен контрол на изработените материал

Подготвените материали се проверяват за цялостност, точност, пълнота и детайлност.

Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на изработения продукт.

Заложена информация
Стр. № 37 от 30П

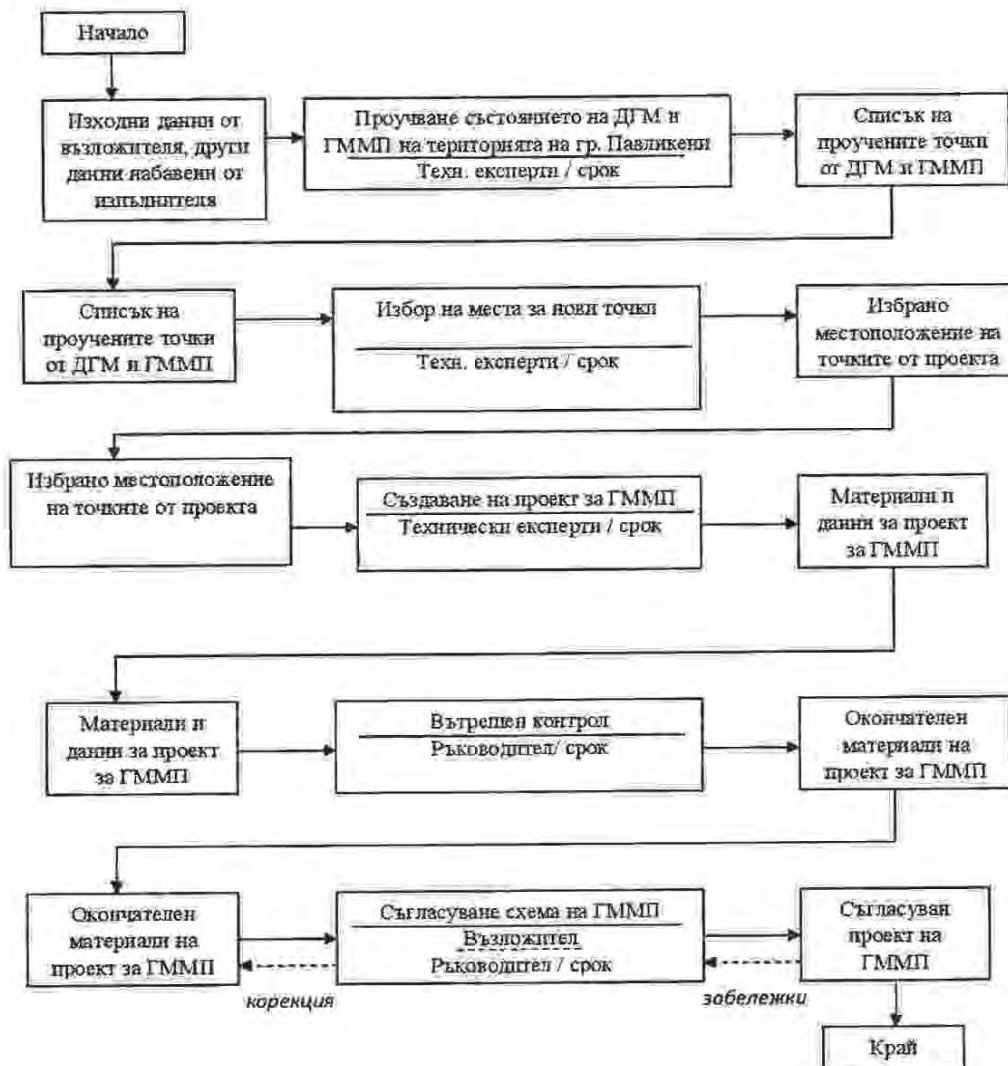
1.1.5. Съгласуване схема на ГММП

Ръководителят на обекта представя схема на ГММП за съгласуване в АГКК

При евентуални възражения от страна на възложителя, същите ще бъдат отстранени в най- кратки срокове.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

1.1. Дейност: Проучване и проект за ГММП



1.2. Дейност: Изграждане и измерване на ГММП

1.2.1. Задача: Изграждане на точки от ГММП

Междинен резултат: Новоизградени точки;

Срок за изпълнение: 5 дни

Новопроектираните точки от ГММП се стабилизират с бетонона сферична горна повърхност с гравирани кръст. Двата подземни и надземният център трябва да бъдат центрирани един над друг с отвес с точност до 5 мм. Разликата във височините между подземния и надземния център се измерва с точност до 1 см и се вписва в карнета за топографско описание на геодезическите точки. Бетоновото тяло на точката е с размери 0.60 m x 0.60 m x 0.50 m или с размер на горната част в зависимост от този на покритието (плочките) в урбанизираните територии. Върху горната повърхност на бетоновото тяло на геодезическата точка се изписва номерът на точката. Номерата на новопостроените геодезически точки се предоставят от АГКК. Точките от ГММП се номерират с арабски цифри по възходящ ред на числата по картни листове в мащаб 1: 25000.

1.2.2. Задача: Измерване на ГММП

Междинен резултат: Данни от измерванията на ГММП

Срок за изпълнение: 5 дни

За създаване на ГММП ще се използват статични GPS измервания. Съгласно изискванията на Указанията за създаване и приемане на Геодезически мрежи с местно предназначение с използването на ГНСС, новосъздадената ГММП ще бъде привързана към Държавната GPS мрежа посредством минимум 3 точки в система ETRS-89 (Епоха 2005). Ще се изработи схема за привързване на ГММП към Държавната GPS мрежа, която е част от проекта на ГММП.

❖ **Предвижда се измерванията да се извършат с двучестотни Геодезически GPS приемници.**

Ще се използват параметрите на абсолютните типове антени, дефинирани от IGS.

За определяне положението на всички точки ще бъде използван статичен метод на измерване.

Ще се извършат статични GPS измервания за координиране на контролираните точки като ще се спазят следните технологични правила:

- GPS антените ще са монтирани на изходните точки и в контролираните точки задължително чрез тринога с адаптер с оптически отвес.
- Честотата на регистрация на измерванията ще е през 5 секунди, при минимален ъгъл над хоризонта 15°.
- При извършване на измерванията височините на антените ще се измерват с точност до 1 mm на референтните и подвижните станции. Измерената височина на антената ще се регистрира в приемника чрез терминала на устройството и отделно ще бъде записвана в карнет.

- По време на измерванията ще се следи броят на наличните реално се приемат сигнали в момента на измерване по двете честоти. В случай на намаляване броят на наличните спътници, от които се получават едновременно сигнали ще се удължава времето на измерване;
- По време на измерванията ще се следи показателят за геометрична точност GDOP на получаваните геометрични решения при определяне на координатите на точката, характеризиращ броя и разположението на наличните спътници в момента на измерването.
- Продължителността на наблюденията за свързване на референтните точки от мрежата с изходните точки от националната GPS мрежа ще е от 2.5 до 8 часа.
- За определяне положението на ново определяемите точки ще се използва статичен метод с продължителност на измерванията не по-малко от 35 минути за средно разстояние от ново определяемите точки до референтните станции до 10 км.
- Началният и крайният час на сесиите на GPS измерванията ще са записвани в карнет.
- Всяка точка ще бъде свързана с минимум три референтни станции, посредством GPS хорди, което на практика ще доведе до голям брой свръх измервания.
- Ще бъдат представени данни, както от суровите GPS измервания, така и от RINEX формат за обмяна на данни .
- За въвеждане на точките в инструмента ще се използват означения, изписани на латиница, както следва :
 - gt NNN - новопостроени точки от ГММП
 - tt NNN - триангулационни точки от съществуващата ГММП
 - dt NNNN - триангулационни точки от ДГМ.
 - dgps NNNN - Геодезически точки от националната GPS мрежа.

❖ Нивелачни измервания.

За определяне надморските височини на новоопределяемите точки ще се използва геометрична нивелация.

За изходни ще се използват нивелачни репери.

Приложена е схема на нивелачната мрежа и нивелачните ходове.

Прецизната нивелация ще се осъществи чрез широкооточен дигитален нивелир в комплекти с двойки лати с баркод. Директната точност на отчитане на дигиталния нивелир е 0.0001 m, като всеки отчет по латата ще се извършва минимум 3 пъти и ще се регистрира средната аритметична стойност, заедно с енка за точност

(средната квадратна грешка) на отчета.

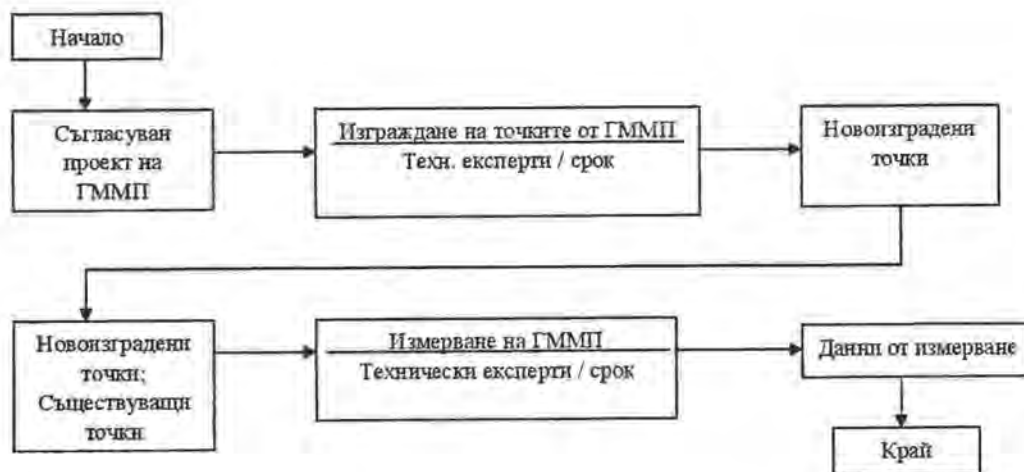
Геометричната нивелация ще бъде изпълнена по изискванията за прецизна нивелация II клас. Ще се направят измервания в две посоки (отиване и връщане) на цялото разстояние. Дължините на всички визури ще са определени така, че разликите в тях да не надвишават допуските за II клас нивелация – разлики между визури "напред" и "назад" до 2 m. Да не се допускат визури с дължина под 2m и над 60m, както и отчети по латата под 0.30 m.

Измерванията в ходовете ще започват и завършват с една и съща лата от комплекта с цел да се елиминира грешка от разлики в нулите на латите. На местата на междинните точки на латите при прецизната нивелация ще се поставят метални подложки (жабки). По време на отчитанията латите ще се държат във вертикално положение чрез специални стойки.

Геодезически измервания за определяне на точки от ГММП не се извършват при неблагоприятни метеорологични условия – дълготрайна снежна покривка, ниски температури, продължителни дъждове и гъсти мъгли.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

1.2. Дейност: Създаване и измерване на ГММП



1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на проект на ГММП

1.3.1. Задача: Обработка на измерванията и определяне на координати на точките от ГММП

Междинен резултат: Междинни данни за координатите на точките

Срок за изпълнение: 3 дни

Обработката на ГНСС измерванията обхваща следните етапи:

- изчисление на вектори чрез последваща обработка на измерванията, записани по време на работата на терена;
- проверка на геометричните условия в мрежата;
- изравнение на мрежата по МНМК.

Изчислението на базисните линии ще се извърши с фирмения софтуер Leica GEO Office v5.0. Всички точки ще се определят чрез фиксирани фазови решения, като за базите с дължина над 5 км ще се изчислява фазовата комбинация L3.

1.3.2. Задача: Полски и канцеларски контрол на резултати от измерванията

Междинен резултат: данни от измерванията на ГММП

Срок за изпълнение: 2 дни

Полският и канцеларският контрол на резултатите от измерванията включват следните два обобщени процеса: - задължителни изчисления и контрол на полето при самото измерване, преди наблюдателят да е напуснал точката от която извършва измерването; - канцеларски изчисления и обработка по време на полските измервания.

Контролните изчисления се извършват задължително в процеса на полските измерителни работи. Целта на тези изчисления да се установи своевременно дали точността на резултатите от измерванията съответствува на залегналите в инструкцията изисквания и допуски. По принцип тези изчисления се извършват от непосредствения изпълнител.

Контролните изчисления обхващат следните работи:

- Проверка и обработка на записаните резултати и данни в карнетите за ъгли и дължинни измервания;
- Проверка и оформяне на материалите и записаните в тях данни за определяне на ексцентрични елементи и изчисляване
- Изготвяне на регистър на измерените посоки и нанасяне на поправките от ексцентричните елементи
- Изчисление и изготвяне на списък на окончателните стойности на измерените разстояния.

1.3.3. Задача: Изчисление и изравнение на координатите и надморските височини на точките от ГММП

Междинен резултат: схема на изпълнен проект на ГММП, изравнение на мрежата

Срок за изпълнение: 2 дни

Изчислението както на поправките от ексцентричните елементи на измерените разстояния и хоризонталните ъгли, така и на предварителните стойности на координатите и надм.

височини на точките от ГММП и тяхното изчисление се извършва с програмен продукт

1.3.4. Задача: Изработване на материали за предаване

Междинен резултат: материали за „Създадена ГММП“

Срок за изпълнение: 2 дни

Материалите и данните за ГММП се предават в графичен и цифров вид на CD (еднократен запис), комплектовани в стандартни папки – класьори, в 2 (два) екземпляра, както следва:

- Обяснителна записка;
- Схема на ГММП;
- Схема на нивелачните кодове;
- Топографски описания на новопостроените точки съгласно предоставените от АГКК – Геокартфонд образци;
- Материалите и данните съгласно Инструкция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи - само на електронен носител;
- Регистри с координати и височини, съгласно предоставените от АГКК – Геокартфонд образци.

1.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за ГММП съгласно техническата спецификация

Срок за изпълнение: 1 дни

Ръководителят на екипа осъществява вътрешен контрол на изработените материали.

Същите се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Приемане на ГММП

Окончателното приемане и одобряване на ГММП се извършва от комисия, определена със Заповед на ИД на АГКК след полска проверка от СГКК.

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

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

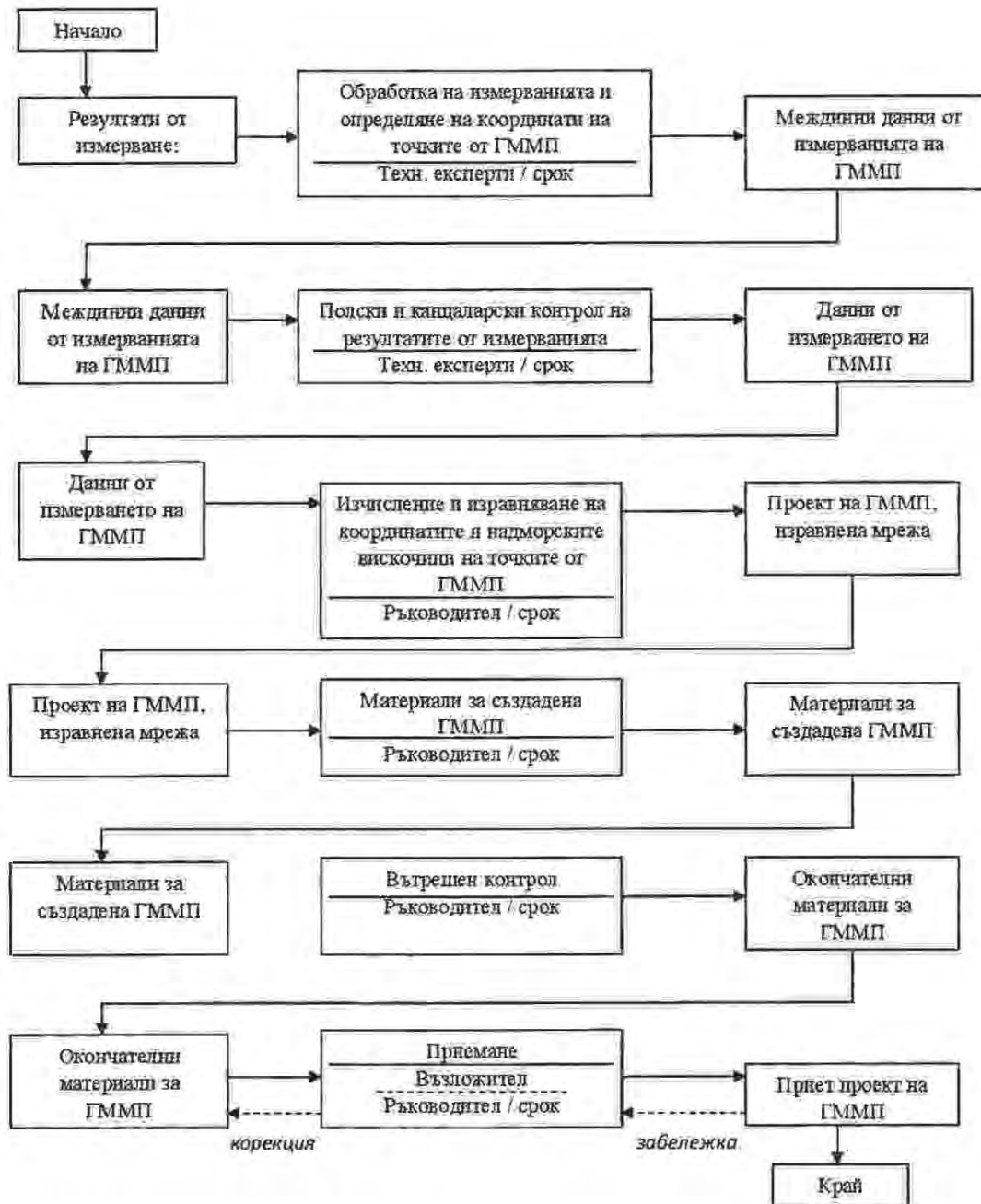
Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Съгл. чл. 37 от ЗОП

Последователност и взаимосвързаност на задачите

1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на проект на ГММП

Заложена информация
Съгл. №1.37 от ЗОП



Заложена информация
Съгл. №1.37 от ЗОП

Етап 2: Създаване на РГО на урбанизираните територии, попадащи в землищата гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Изходни материали:

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

1. Когато има създадена Геодезическа мрежа с местно предназначение (ГММП):

1.1. Схема и координатен регистър на точките от ГММП в цифров вид;

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

Б) Службите по геодезия, картография и кадастър предоставят на изпълнителя или съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

1. Материали и данни за обектите, получени в резултат от договор Сб_3 за „Оцифряване и анализ на съществуващите кадастрални планове на урбанизираните територии (с. Балван, с. Ветринци, и с. Хотница)

➤ Схема на РГО в графичен и цифров вид, регистър с координатите в цифров вид, реперни карнети в цифров вид, „dri“ и „kog“ файлове от преките измервания (ако са налични);

➤ Одобрени ККР по чл. 35 и 35а ЗКИР в цифров вид (ако са налични);

В) Данни, необходими за създаване на геодезическата основа, които ще се набират за сметка на Изпълнителя, като:

1. Изходни данни за точки от сертифицираните GNSS мрежи;

2. Други при необходимост.

2.1. Дейност: Проучване на съществуваща РГО, създаване и съгласуване на проект на РГО

2.1.1. Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

Междинен резултат: Списък на съществуващите точки от РГО;

Срок за изпълнение: 5 дни

Съгласно техническото задание към документацията за урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен, се създава РГО съгласно изискванията на чл. 23 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Ще се извърши проучване на създадените РГО, за територии за които има създадена и приета РГО по договор № Сб_3/2002 г. „Оцифряване и анализ на съществуващите

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

кадастрални планове на урбанизираните територии" (съгласно приложение 1.2. за състояние на кадастралните и регулационни планове няма данни, ако се окажат налични) или при изработване на КККР по чл. 35а от ЗКИР (ако съществуват такива) за части от урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен. При установяване на унищожени точки, ще се създадат нови. РГО се създава включително и за другите застроени територии, териториите по §4 от ПЗР на ЗСППЗЗ (няма данни в приложение 1.2. за състоянието на кадастралните планове, ако се окажат налични), промишлени площадки и стопански дворове. Изравнението ще се извършва за цялото населено място. Трансформация на точките от съществуващата РГО от координатна система 1970 г. в БГС 2005 няма да бъде извършвана.

За териториите с приета или одобрена кадастрална карта в района се запазва номерацията на точките от РГО. При обработката на данните се въвеждат и измерванията на съществуващата мрежа в БГС 2005. Координатите на тези точки се преизравняват заедно с новопоставените като цялостна мрежа, или при некомпактно разположени урбанизирани територии се привързват към точките от новосъздадената ГММП и се преизравняват. В случай, че разликите между новополучените и използваните координати на точките от РГО са по-големи от изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., изпълнителят трябва да трансформира цифровия модел на одобрената кадастрална карта за тези територии.

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

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

Междинен резултат: Избрано местоположение на точките от проекта;

Срок за изпълнение: 3 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 и други в зависимост от конкретните условия.

2.1.3. Задача: Създаване на проекти за РГО

Междинен резултат: Материали и данни за проект на РГО;

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработват се проекти за РГО, в които се посочват следните данни:

- номерация на новопроектираната РГО;
- проектни визури между точките от РГО;

- начин на привързване на РГО към ГММП;
- метода на определяне на координатите и котите на всички работни точки;
- средна гъстота (плътност) на новопроектираната РГО (съобразена с изискванията на чл.23 Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., 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.

2.1.4. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за проект за РГО;

Срок за изпълнение: 1 ден

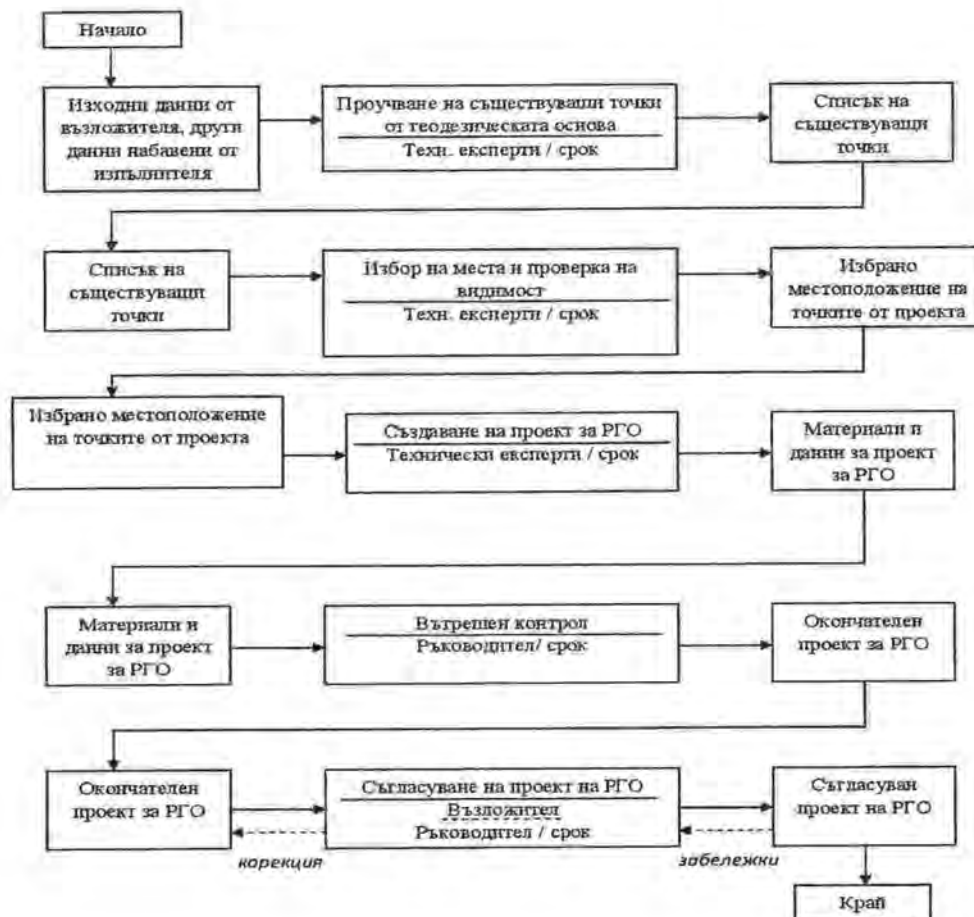
Ръководителят на екипа осъществява вътрешен контрол на изработените материали.

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

2.1. Дейност: Проучване на съществуващата РГО, създаване и съгласуване на проект на РГО



2.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

2.2.1. Задача: Стабилизиране на РГО

Междинен резултат: Новоизградени точки;

Срок за изпълнение: 8 дни

Точките ще се стабилизират на предварително избрани по проектните 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, съгласно Наредба № РД- 02-20-5 от 15.12.2016г. за съдържанието, съ поддържан

кадастралната карта и кадастралните регистри.

2.2.2. Задача: Репериране на РГО

Междинен резултат: Реперирани точки и данни за реперни карнети;

Срок за изпълнение: 8 дни

Работните точки ще се реперират на място до най-малко три трайни ситуационни обекта чрез координиране на реперните точки. Местата, от които е извършено реперирането ще се отбелязват с трайна черна боя, с окръжност - $\phi 50$ мм и точка в центъра (за плоски повърхности), със знак I (за ъгли на сгради, огради или др.) или чрез маркиращи болтове и пирони. На подходящо място ще се надписва текст: РГ 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 изработят Реперни карнети на работните точки, съгласно чл.23, Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., които се предават на хартиен носител и на PDF и CAD формат в цифров вид.

2.2.3. Задача: Измерване на РГО

Междинен резултат: Резултати от измерванията на РГО;

Срок за изпълнение: 14 дни

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 15.12.2016г. и/или на Инструкция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи, в зависимост от технологията за измерване.

Точките от РГО се определят чрез измервания с класически инструменти, чрез използване на GPS (Глобална система за позициониране) или чрез комбинация от тях.

Измерванията ще се извършат чрез технология за определяне на точките от РГО посредством ГНСС измервания с GPS приемници, извършени в режим Real time Kinematic (RTK) с точност в планово отношение $10\text{mm} + 1\text{ppmRMS}$, като изходни точки се използват лицензираните от АГКК перманентни станции на използваната инфраструктурната ГНСС мрежа.

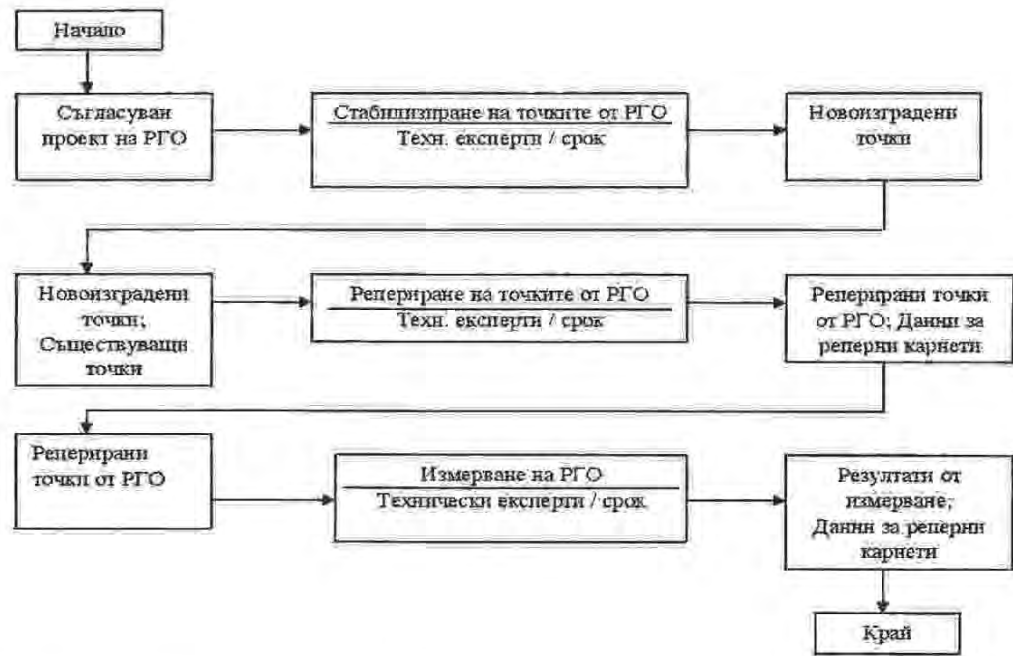
Извършените измервания следва да са с минимална продължителност 30сек., интервал на запис 1сек. и да са получени с максимални средни квадратни грешки по положение и височина в допустимите граници, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. (до 5см). Данните от измерванията ще се представят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

При класическа технология на измерване на РГО с тотални стъгловно-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.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

2.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО



2.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО

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

Междинен резултат: Резултати от обработка на измервания на РГО - изравнение на мрежата или резултати от обработка на ГНСС измервания;

Срок за изпълнение: 3 дни

Координатите на работните точки ще се определят в Българска геодезическа система 2005 и Височинна система EURS2007.

Определянето на точките от РГО (измерване и изравнение) се извършва при спазване на изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастрални



навигационни спътникови системи. В Регистъра на РГО ще се <sup>Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП</sup> ни за точността, с която е определена всяка работна точка, начина на нейното стабилизиране, данни за стар номер и физическо състояние.

2.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за РГО, съгласно Техническата спецификация;

Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на екипа осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

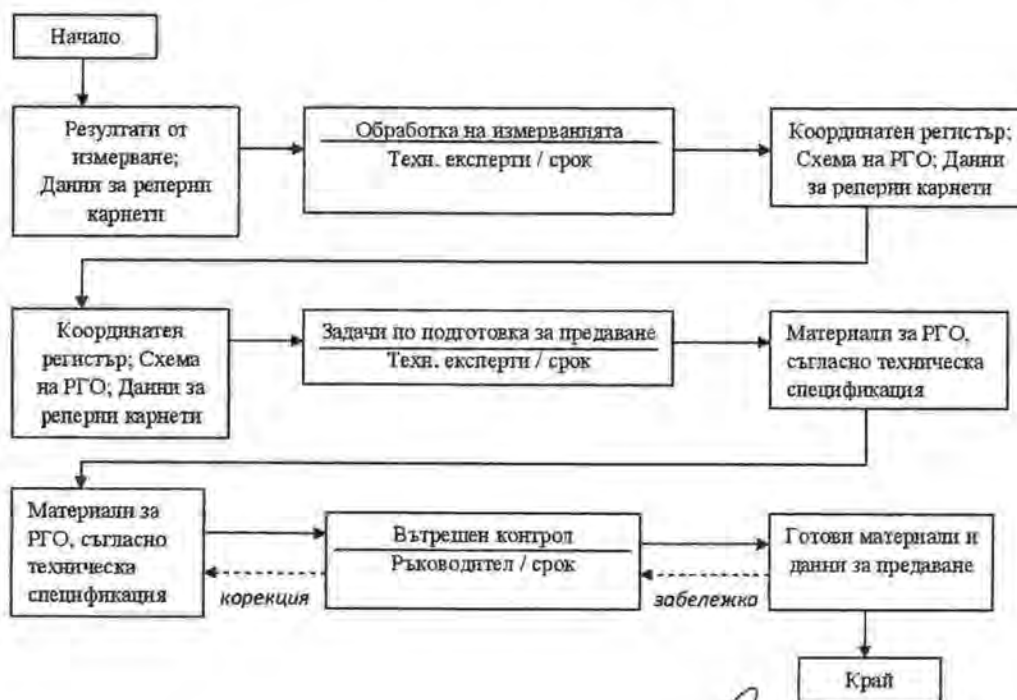
Приемане на РГО

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.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

2.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО



Етап 3: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурина, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Службата по геодезия, картография и кадастър съвместно с Изпълнителя и със съдействието на общинската администрация организират кампания за разясняване на целите, задачите и значението на кадастъра, на правата и задълженията на собствениците и носителите на други вещни права на имотите.

Изходни данни:

А) Геокартфондът на Агенцията по геодезия, картография и кадастър предоставя на Изпълнителя следните материали и данни за териториалния обхват на кадастралната карта:

- Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места в цифров вид.

Б) Службите по геодезия, картография и кадастър предоставят на изпълнителя или съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

- Материали и данни за обектите, получени в резултат от договор Сб_3 за Оцифряване и анализ на съществуващите кадастралните планове на урбанизираните територии;
- Схема на РГО в графичен и цифров вид, регистър с координатите в цифров вид, реперни карнети в цифров вид, "dri" и "kog" файлове от преките измервания (когато са налични);
- Кадастралната информация, получена в резултат на оцифряването на кадастралните планове и регистри към тях за урбанизираните територии (когато са налични);
- Анализ и доклади от оцифряването (когато са налични);
- Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., предоставени 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 за разглежданата територия по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в СГКК;
- Одобрени ККР по чл. 35 и 35а ЗКИР в цифров вид (когато са налични).

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Службите по геодезия, картография и кадастър съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

- Действащи кадастрални планове и регистрите към тях - в графичен и писмен вид, преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКЗР съхранявани в общинската администрация;
- Действащи регулационни планове и техните изменения - в графичен и писмен вид;
- Копия от актовете 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.

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

3.1. 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 ККЗР (след съгласуване на график за анкетиране).

3.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

Междинен резултат: Информираност на заинтересованите лица;

Срок за изпълнение: 50 дни

Изпълнителят съвместно със СГКК, провеждат разяснителна кампания относно изработването на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен, за които е открито производство по създаване на ККЗР, непосредствено след обнародването на заповедта за откриване на производството в "Държавен вестник". Изпълнителят разпространява съобщения, подробно разясняващи на гражданите същността на предстоящата процедура, техните права и задължения, съгласно действащата законова уредба. Съобщенията с данни за контакти на Изпълнителя ще се поставят на избрани подходящи места – общината, кметства и обществено достъпни сгради, както и ще бъдат публикувани новини, графици и срокове.

3.1.2. Задача: Изработване на график за анкетиране и полски измервания

Междинен резултат: График за анкетиране и полски и

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Срок за изпълнение: 3 дни

Изпълнителят ще изработи графици за анкетиране, които се съгласуват от СГКК и се изпращат до съответните общини, с копие до АГКК. В графичите се посочват последователността на действията, извършвани от страна на изпълнителя в изпълнение на процедурата за изработване на КККР. Посочват се конкретните времеви периоди, в които изпълнителят 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 - в съответната община или населено място и в офис на Изпълнителя.

Графикът за геодезически измервания следва да бъде съобразен с изтичане на срока по чл. 35, ал. 2 от ЗКИР, в който собствениците следва да означат границите на поземлените си имоти.

3.1.3. Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване

Междинен резултат: Съгласуван график за анкетиране и геодезическо измерване

Срок за изпълнение: 3 дни

Графикът за анкетиране и геодезически измервания се съгласува от СГКК и се изпраща до общината, с копие до АГКК.

3.1.4. Задача: Анкетиране

Междинен резултат: Документи на собственици и носители на други вещни права;

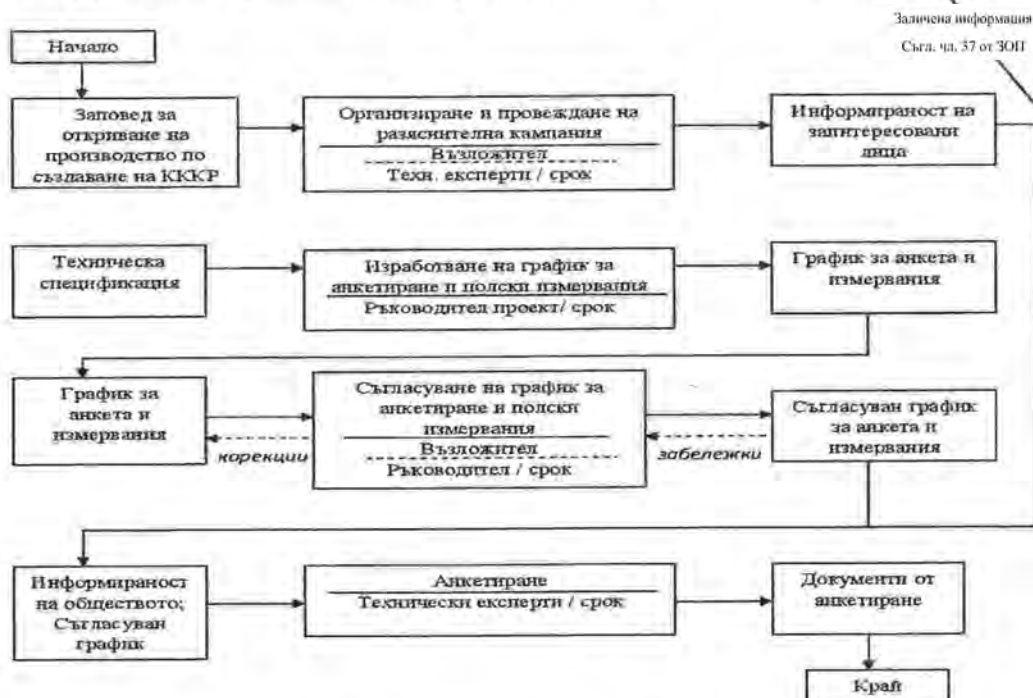
Срок за изпълнение: 40 дни

В периода на анкетирането Изпълнителят води пропнуриран и пронумерован 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 откритите офиси за своевременно копиране на предоставяните от гражданите оригинали на документи с цел тяхно улеснение и удобство, което от друга ще доведе до значително повишаване темпото на процеса анкетиране. Върху всяко предоставено копие на документ Изпълнителят поставя печат с надпис: „НЕВАЛИДНО! Важи само при изработване на КККР“ в присъствието на лицето, предоставило копие на документа.

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

Последователност и взаимосвързаност на задачите

3.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране



Изпълнителят изработва за легитимация баджове (идентификационни карти) на всички лица, които ще извършват дейности по 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 експерт или техническо лице, информация за обществената поръчка, както и информация от чл.38, ал.1 ЗКИР:

Собственикът, съответно носител на други вещни права, е длъжен:

1. да осигури свободен достъп в имота за извършване на работите по кадастъра;
2. да обозначи с трайни знаци границите на имота си;
3. да опазва поставените знаци от унищожаване;
4. да представи на лицето, определено със заповедта по чл. 35, ал. 1. от ЗКИР:
 - 4.1. акт, удостоверяващ правата му върху имота;
 - 4.2. данни за адреса на недвижимия имот;
 - 4.3. данни за собствениците и носителите на други вещни права.

Идентификационните карти са подпечатани и подписани от Ръководителя на екипа, а при желание и от кмета на общината и началника на СГКК.

3.2. Дейност: Полски геодезически измервания

Полските измервания включват геодезически измервания на материализираните граници и съществуващи сгради и измервания за създаване на самостоятелни обекти, там

където е необходимо.

3.2.1. Задача : Подготвителни дейности при създаване на КККР

Междинен резултат: Материали за попълване на ръчни скици (крокита)

Срок за изпълнение: 5 дни

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) в подходящ мащаб на листа формат А3 със следното съдържание:

- границите на недвижимите имоти и очертаванията на сградите;
- схема е разположението на всички ръчни скици за района.

Подготвят се ръчни скици на сградите, за които ще се изработват схеми на самостоятелните обекти.

Горезброената информация е необходима 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

Технически експерт ще изгради сървърна кадастрална база със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.). Заедно с ръководителя на екипа ще обработят и разпределят изходните данни, предоставени за разглежданата територия.

3.2.2. Задача: Извършване на геодезически измервания

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

Срок за изпълнение: 107 дни

Избор на метод за извършване на измервания при създаване на КККР

За създаване на кадастрална карта има няколко основни метода за извършване на измерванията.

➤ Геодезически измервания

Определянето на координатите на граничните точки на поземлените имоти и на очертаванията на сградите чрез геодезически измервания се извършва с геодезически инструменти:

- ✓ тотални станции с точност на измервана посока $5''/1.5 \text{ mgon}$ и с точност на измерена дължина $2\text{mm} + 2\text{ppm}$;
- ✓ GPS приемници, които осигуряват средна квадратна грешка в положението на граничните точки на поземлените имоти не по-голяма от допустимите стойности

на АС.

➤ **Фотограметрични измервания**

За създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на района, обект на обществената поръчка ще използваме само геодезическите методи за измерване, като използваме тотални станции и ГНСС приемници, осигуряващи определянето на положението на заснетите точки чрез ъглово-дължинни и ГНСС измервания с необходимата точност, съгласно изискванията на ЗКИР и Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

Изискванията за извършване на геодезическите измервания са съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. 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;
- Чрез геодезически измервания се определят координатите на граничните точки на поземлените имоти и чупките по очертаванията на сградите откъм улиците. Останалите чупки по очертаването на сградата могат да се заснемат и чрез контролни дължини;
- Когато разстоянията между подробните точки от границите са по-големи от 50 м, се заснемат допълнителни точки;
- Граници в крива се заснемат с начало и край крива и достатъчен брой точки за правилното им изобразяване;

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 от правоспособното лице и от собствениците, съответно от носителите на друго вещно право върху поземлените имоти.

Не се заснемат сгради в поземлен имот, ако липсва достъп в имота, или такъв бъде отказан. В този случай се съставя протокол за отказан достъп до поземления имот или за липса на такъв, който се подписва от присъстващите технически лица и/или експерти, извършващи геодезическите измервания и представител на местната власт. След приемане и одобряване на кадастралната карта се прилага редът по 40 от ЗКИР - разходите за отстраняване на непълнотите и грешките по имотите са за сметка на собствениците или носителите на други вещни права.

3.2.3. Задача: Обработка на измерванията

Междинен резултат. Координатен регистър на подробните точки

Срок за изпълнение: 15 дни

Кадастралната карта се изработва в приетата и дефинирана за стр ^{Заличена информация} _{Съгл. чл. 37 от ЗОП} ѝ. 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 Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.201 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 Leica Geo office и трансформират с програма BGSTrans в Координатна система БГС2005.


3.2.4. Задача: Добавяне в база данни на данните от полските измервания

Междинен резултат: Актуална база данни

Срок за изпълнение: 3 ден

Експертът, определен да отговаря за актуалността на база данни добавя точките от преките геодезически измервания в съответния потребителски слой в бази данни, с които следва започване на канцеларската обработка за създаване на кадастралната карта и регистри.

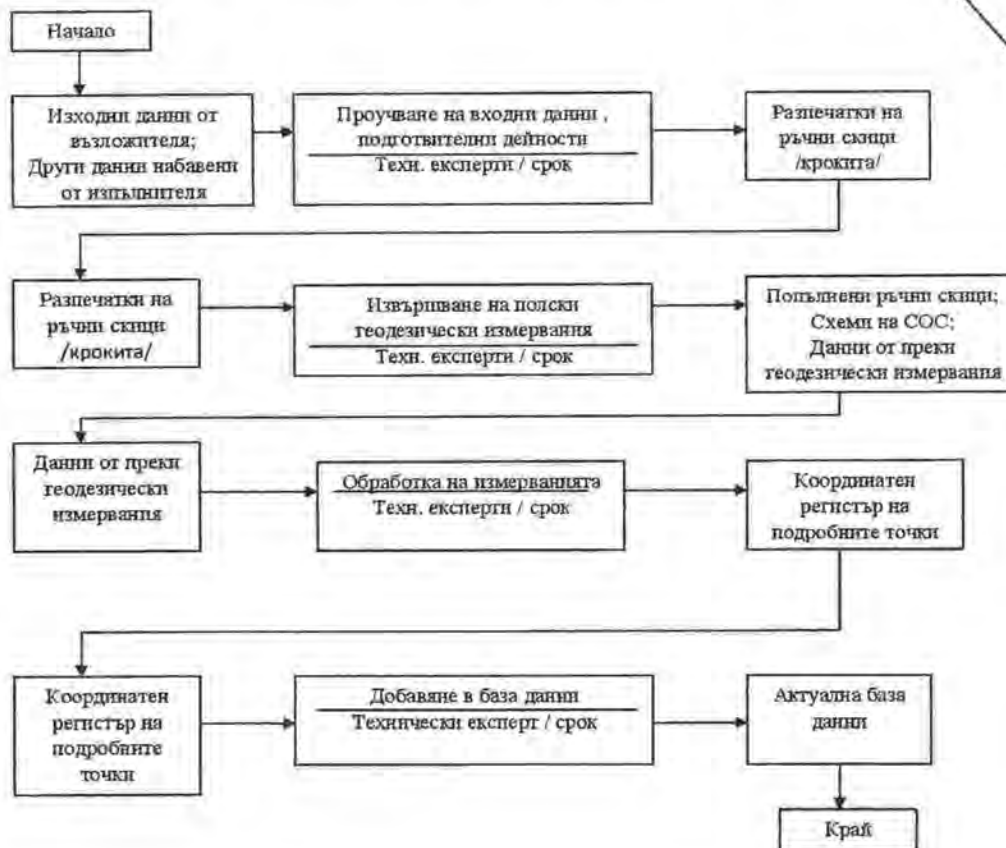

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП


Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Последователност и взаимосвързаност на задачите

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

3.2. Дейност: Полски геодезически измервания



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

При обработката на данните при създаване на КККР ще се обединяват данните по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., както следва:

1. кадастрални планове на урбанизираните територии;
2. планове и карти, одобрени по реда на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ;
3. геодезически или фотограметрични измервания;
4. приети или одобрени кадастрални карти, създадени по реда на чл. 35а от ЗКИР за разглежданата територия;
5. планове на обекти и сгради на техническата инфраструктура, предоставени по реда на чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
6. регулационни планове;
7. карти, планове и друга документация, предоставени по реда на чл. 36 от ведомства, областни и общински администрации, юридически лица и други.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с.

Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. По Митрополия, област Плевен, ще се създават чрез преки геодезически измервания и чрез актуализиране на получената от изходните материали и данни кадастрални информация за територията.

3.3.1. Задача: Изработване предложение за схема на кадастралните райони.

Междинен резултат: Проект за схема на кадастралните райони;

Срок за изпълнение: 5 дни

Проект за схема на кадастралните райони се изработва по землища. Границите на районите се определят така, че да образуват една свързана област. Номерата на кадастралните райони се съгласуват със 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. Изработеният проект се съгласува със СГКК.

3.3.2. Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони.

Междинен резултат: Съгласувани схеми на кадастралните райони

Срок за изпълнение: 10 дни /не влиза в срок изпълнение/

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

3.3.3. Задача: Изработване на цифров вид на кадастрална карта, схема на самостоятелните обекти, кадастрален регистър

Междинен резултат: Цифров модел на КККР;

Срок за изпълнение: 69 дни

Идентификация на поземлените имоти:

Всички пресечни точки на границите на поземлените имоти (с изключение на точките с приложена регулация) се определят с геодезически измервания. Приемат се за граници на имот съществуващите на място огради, ако при сравняване с границите им от предходните планове разликите са в границите на допустимата точност съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.. За всяка подробна точка се попълва съответния код за метод на определянето ѝ, съгласно Приложение 2 от формата по чл.12, т.5 ЗКИР.

Ще се отразяват само границите на урегулираните поземлени имоти, за които има данни, че регулацията е приложена.

Към обхвата на кадастралната карта освен урбанизираните територии се включват и всички застроени територии, попадащи в съответното землище.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизираната територия, за която няма изработени кадастрални планове или съдържащи

отговаря на изискванията за актуалност и/или точност по чл.82 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., както и за тези, за които няма извършена оценка на действащите кадастрални планове по чл.82 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. кадастралната карта се създават с геодезически измервания като се заснемат всички пресечни точки на границите на поземлените имоти и сгради. Фотограметрични измервания няма да бъдат използвани.

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

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 15.12.2016г. и документите по чл.41, ал.2 и 3 ЗКИР. За имотите е приложена регулация се нанасят границите от регулационния план.

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 самостоятелните обекти:

Ще се изработват схеми на самостоятелните обекти в сгради, 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.

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.

За всяка сграда схемите на самостоятелните обекти ще се създават едновременно, след като се анализират изходните данни - архитектурни чертежи, описания от място, документи за собственост, данни за преустройства. Техническият експерт уточнява брой етажи (нива), запознава се с елементите на сградата - подземни нива (гаражи и/или паркоместа), партер (жилищна част, офиси, магазини, гаражи и др.), жилищни етажи, подпокривни етажи (ателиета, мезонети). Проверява номерацията на обектите, правилното им разпознаване по схемата в съответствие с документа за собственост, където са описани съседите; етажите, на които са разположени обектите и т.н.

Експертът изработва схемите по етажи и попълва д _____ ност за обе _____

сградата, за които са предоставени такива. При установяване на несъвладимост между документите за собственост и схемите или невъзможност да се разпознаят обектите, описани в документите, случаят се отбелязва в регистъра за допълнителна проверка като се посочва адреса на сградата и телефони за контакт със собствениците (отбелязани във входящите регистри при анкетиране), за осигуряване на достъп на място.

Схемите на самостоятелните обекти в сградите ще се оформят със съдържание и вид съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г..

Съставяне на кадастрален регистър на недвижимите имоти

Кадастралният регистър на недвижимите имоти се явява резултат от попълнена семантична информация (описателна, буквено-цифрова).

Данните за 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.

3.3.4. Задача: Проверка цифровия вид на данните по квартали

Междинен резултат: Актуален цифров модел на КККР;

Срок за изпълнение: 7 дни

Проверката на цифровият вид на данните ще се извършва периодично по квартали от експертаотговорен за база данни. За проверка на формата на данните ще бъдат използвани вградените в Mkad for Windows команди за проверка на графична и семантична част на данните, тестващата програма CAD4-test и Модул „Тест и миграция“ от „Информационната система на кадастъра и имотния регистър cad Test.

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

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

Срок за изпълнение: 7 дни

Оформяне на графичен вид на кадастралната карта

Кадастралната карта ще се изработи в разграфката на БГС2005, съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. Разграфката и номенклатурата на листовите на кадастралната карта в БГС 2005 са съгласно Наредба № 2 от 2010 г. за дефиниране, реализация и поддържане на БГС (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

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

но Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

02-20-5 от 15.12.2016г.:

- границите и наименованието на Общината - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите и номерата на кадастралните райони по съгласуван проект за схема на кадастралните райони - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите и номерата на поземлените имоти - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- очертаванията и номерата на сградите - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите на териториите с еднакво трайно предназначение - различават се с различно

цветово оформление съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

- точките от геодезическата основа и техните номера - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- 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 - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.. Идентификаторите на поземлените имоти се определят съгласно Наредба № 15 от 23.07.2001г. за структурата и съдържанието на идентификатора на недвижимите имоти в кадастъра (по чл. 26 от ЗКИР) и Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. като в максимална степен участника се запазва номерата на имотите от кадастралните планове.

Цветовото оформление на кадастралната карта ще е извършено съгласно № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. Урбанизираната територия не се оцветява.

Съставяне на кадастрален регистър на недвижимите имоти

Кадастралният регистър на недвижимите имоти ще се създаде въз основа на данните, получени по реда чл. 41, ал. 2 ЗКИР и оформи със съдържание и вид съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., като:

- данните за трайното предназначение на територията ще се определят от класификатор - Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- данните за начина на трайно ползване на поземлените имоти ще се определят от класификатор - Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- данните за предназначението на сградите и на самостоятелните обекти в тях ще

се определя от класификатор - Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;

- 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.
- данните за брой етажи се определят броени откъм ниската страна на сградата.
- данните за номер на етаж ще се попълват за самостоятелен обект в сграда, в съответствие със схемата на етажите.

➤ данните за адрес на недвижимия имот ще съдържат, в зависимост от конкретния случай: улица, №, жил. комплекс, блок, вход, самостоятелен обект №;

➤ данните за номер на партидата в имотния регистър ще се попълва при открита партида.

Кадастралният регистър на недвижимите имотисе оформя като отделна документация във формат А3.

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

Съгласно приложение 1.2. за състояние на кадастрални и регулационни планове няма данни за наличие на територии по § 4, ал. 1 от ПЗР на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ЗСПЗЗ). При установяване на такива в процеса на изпълнение на договора ще се спазват изискванията на чл. 41 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.

3.3.6. Задача: Вътрешен контрол

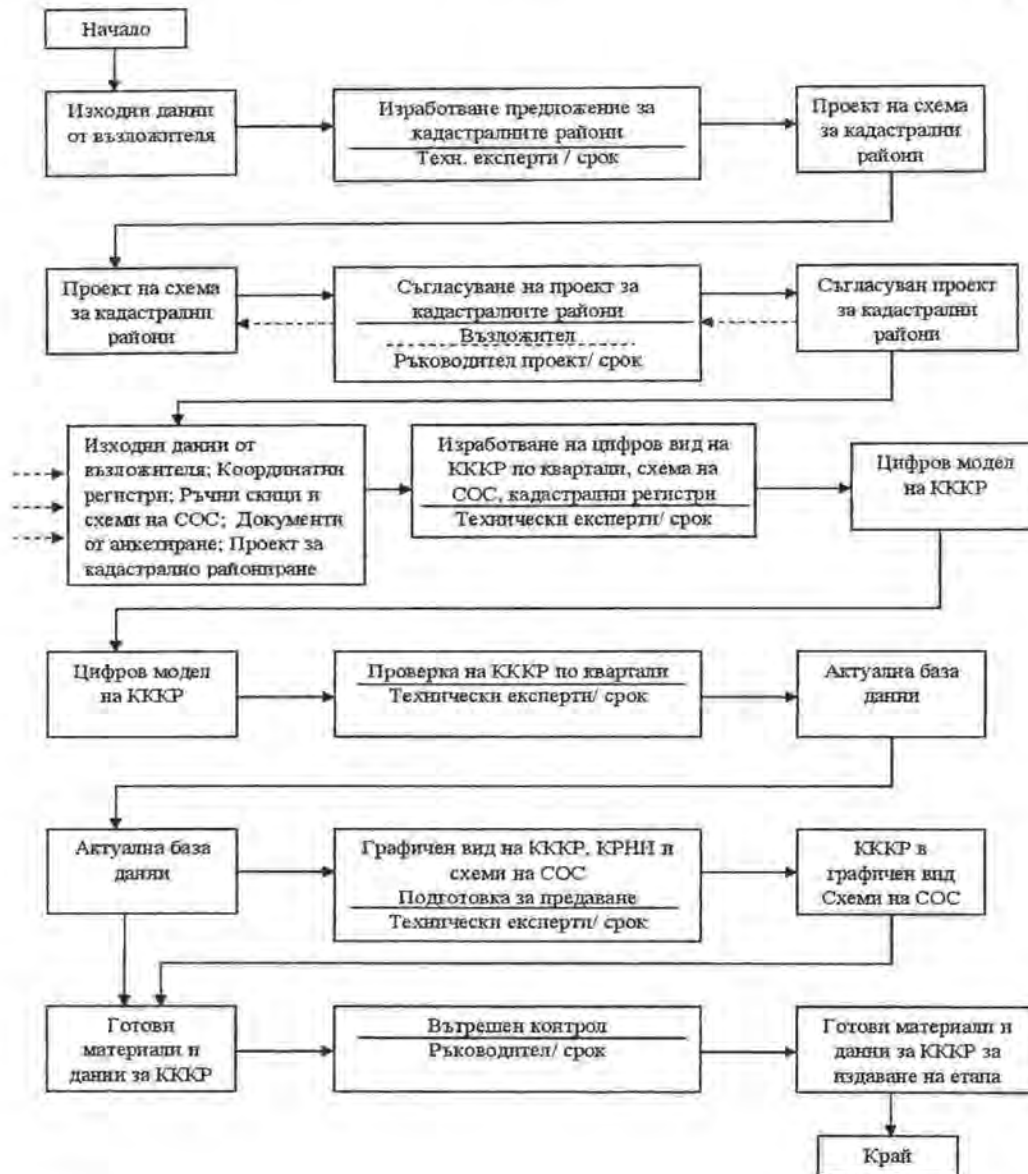
Междимен резултат: Окончателни материали за КККР;

Срок за изпълнение: 2 дни

Вътрешният контрол на подготовените за предаване материали ще се извършва от Ръководителя на екипа. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

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



3.4. Дейност: Изработване карта на контактна 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 на територията 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.

Дейностите по изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти представляват обединяване на данни, анализиране, констатации и предложения за техническо решение.

3.4.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона

Междинен резултат: Карта на контактната зона;

Срок за изпълнение: 6 ден

Картата на контактната зона представлява съвместно изображение на данните за границите на имотите, получени чрез обединяване на данните за границите на имотите по чл.41, ал.1. от ЗКИР и геодезически измервания и изчисления на материализирани граници в територията на контактната зона, включително с нанесена строителна граница на населеното място. Тъй като контактната зона е един от по-късните етапи във времето на изпълнение на проекта е важно преди да се пристъпи към изработването и да се заяви актуален към дата на стартиране на задачата цифров модел на картата на възстановената собственост.

3.4.2. 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 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.

3.4.3. Задача: Изработване на предложение за отстраняване на

несъответствията в границите на имотите в контактната зона

Междинен резултат: Изработена карта с предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона;

Срок за изпълнение: 5 дни

След анализ на контактната зона (установяване на застъпване или т.нар. „бели петна“, разглеждане на списъка на засегнатите имоти по отношение на данни за собственост, вид територия и т.н.) се изработва предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона.

3.4.4. 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.

3.4.5. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя

Междинен резултат: Материали и данни съгласно техническата спецификация;

Срок за изпълнение: 2 дни

За дейност „Изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти” се изработват следните материали:

- Обяснителна записка;
- Карта на контактната зона, получена от обединяване на данните по реда на чл. 41, ал. 1 ЗКИР;
- Карта на контактната зона с предложенията на изпълнителя за отстраняване на несъответствията в границите на имотите - за разглеждане от комисията по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
- Извадка от КККР на недвижимите имоти за контактната зона след коригиране границите на поземлените имоти по реда на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
- Списък на засегнатите имоти по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;

Всички данни и материали се представят в цифров и текстови вид, съответно графичен вид по землища.

3.4.6. Задача: Вътрешен контрол

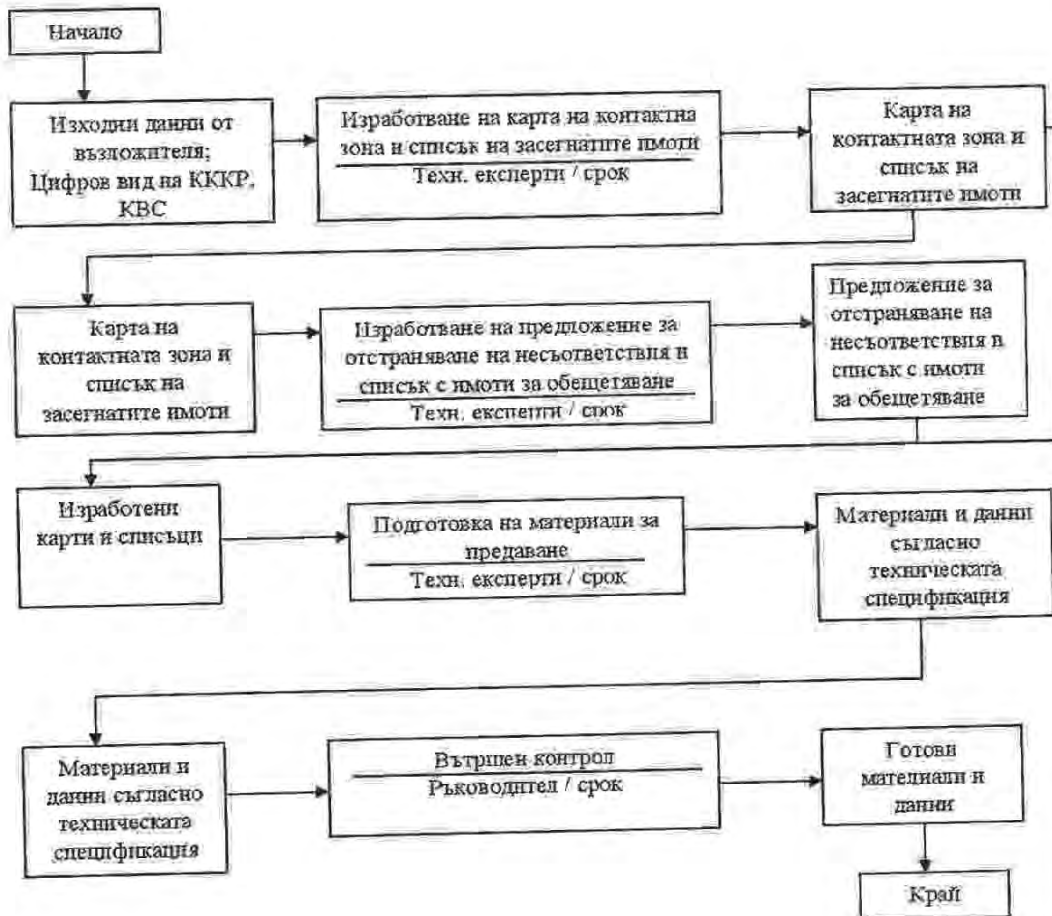
Междинен резултат: Окончателни материали и данни;

Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на екипа извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Последователност и взаимосвързаност на задачите

3.4. Дейност: Изработване на контактната зона и списък на засегнатите имоти.



3.5. 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 и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона

3.5.1. 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 в контактната зона.

Междинен резултат: Окончателни материали и данни за проектите;

Срок за изпълнение: 6 дни

Изработват се проекти за отстраняване на явната фактическа грешка за всички засегнати имоти с одобрени КККР за неурбанизираната територия, въз основа на решенията на комисията по чл.47 ЗКИР.

3.5.2. 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

Междинен резултат: Окончателни материали и данни за проектите;

Срок за изпълнение: 4 дни

Териториите, с установена непълнота и грешка в данните, с протокола на комисията се изключват от територията, за която се създават кадастрална карта и кадастрални регистри. Изработват се проекти за отстраняването им.

3.5.3. Задача: Коририране на границите на имотите в контактната зона

Междинен резултат: Окончателни материали и данни;

Срок за изпълнение: 6 дни

Преди приемането на кадастралната карта и кадастралните регистри по чл.45 ЗКИР се коригират границите на имотите от контактната зона в урбанизираната територия съгласно решенията, отразени в протокола на комисията по чл.47 ЗКИР.

3.5.4. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя

Междинен резултат: Материали и данни съгласно техническата спецификация;

Срок за изпълнение: 3 дни

Всячки данни и материали се представят в цифров и текстов, съответно графичен вид по землища.

3.5.5. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали и данни;

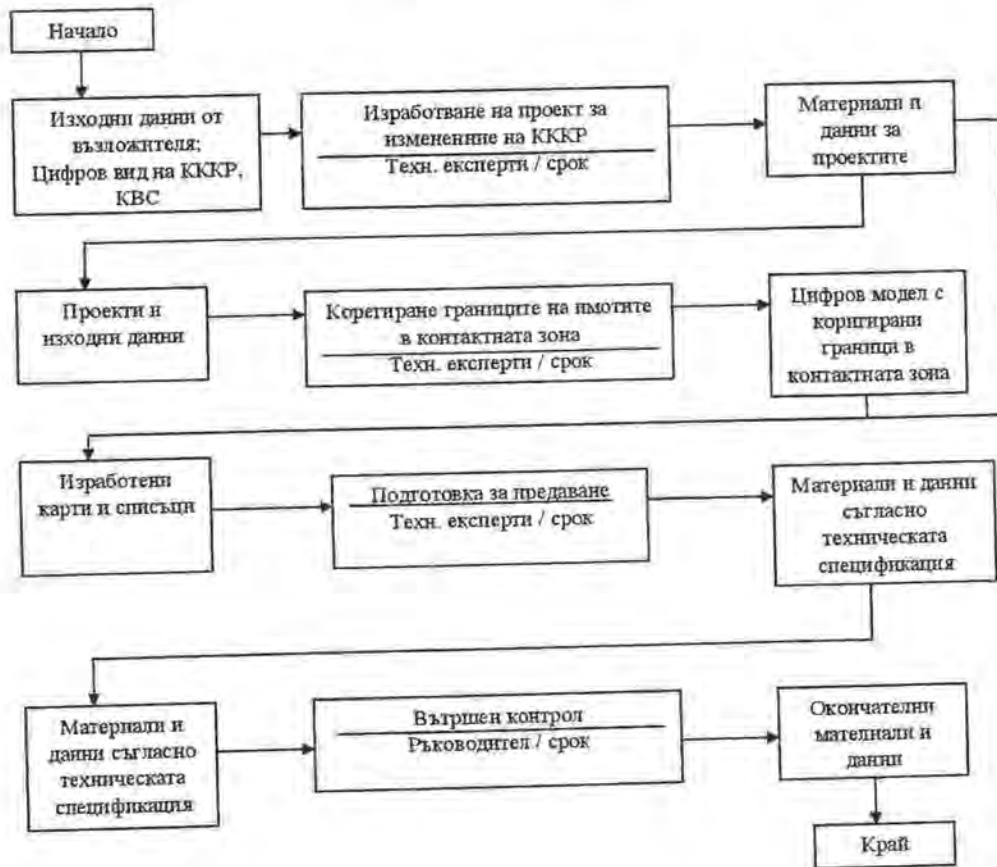
Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на екипа извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Последователност и взаимосвързаност на задач

3.5. 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 и/или за отстраняване на непълнота или грешка и коригиране на границите на имотите в контактната зона.



Етап 4: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта за землищата на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Изпълнителят организира медийна кампания (публикации в пресата, обяви в кметствата) 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. 45ЗКИР до приемане на отразените възражения по реда на чл.48, ал.3 от ЗКИР с проект за

изменение в кадастралната карта и кадастралните регистри и 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 постъпили изменения в периода от приемането на отразените възражения по реда на чл.48, ал.3 ЗКИР до изтичане на срока по чл.49, ал.1 ЗКИР се нанасят от СГКК въз основа на проект за изменение, изработен от изпълнителя.

Постъпилите в срока по чл. 46, ал. 2 от Наредба №19 съответно чл. 49, ал. 1 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 Организацията за работа (до 60 дни съгласно чл.34 от Наредба №19) да отрази промените по уважените възражения в кадастралната карта и кадастралните регистри.

4.1. Дейност: Отразяване на възраженията

4.1.1. Задача: Подготовка за отразяване на възраженията

Междинен резултат: Ръчни скици за полска проверка, схема на възраженията, допълнителни материали и данни от заявителите;

Срок за изпълнение: 2 дни

За отразяване на възраженията в КККР изпълнителя извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни действия, 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.

4.1.2. Задача: Отразяване на възраженията и нанасяне на настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

Междинен резултат: Цифров модел с отстранени възражения и нанесени промени;

Срок за изпълнение: 22 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.

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

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

Междинен резултат: Материали и данни за предаване;

Срок за изпълнение: 5 дни

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

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.

4.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

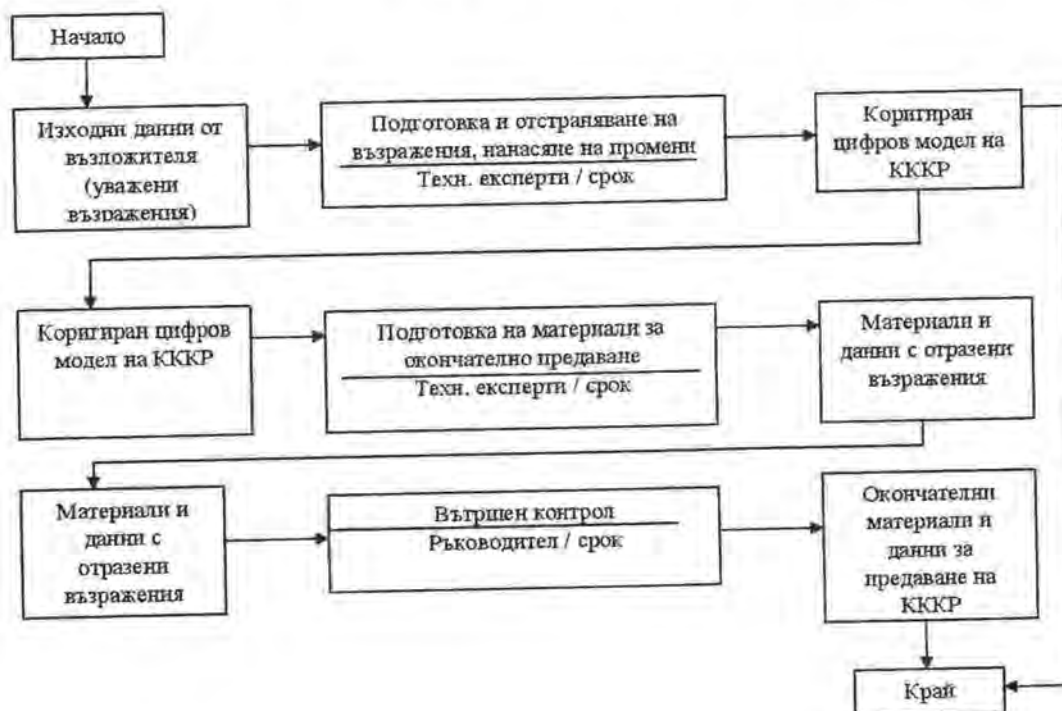
Междинен резултат: Окончателни материали и данни за предаване;

Срок за изпълнение: 1 ден

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

Последователност и взаимосвързаност на задачите

ЕТАП 4. Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл. 46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри.



Етап 5: Отстраняване на дефекти по създадена КККР.

С приключване на работата на заложените дейности и издаване на удостоверение за окончателното им изработване, отговорностите на Изпълнителя по договора за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри не приключват. Срокът за отстраняване на дефекти е 2 години, считано от датата на влизане в сила на заповедта за одобряване на КККР.

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Спазвайки изискванията на Указание No 10-81-30/11.11.2009 г. на изпълнителния

директор на АГКК се отстраняват всички дефекти, за които са получени ^{Заличена информация} ~~Съг. чл. 37 от ЗОП~~ ~~ИЯ~~ ОТ СГКК и след констатиране, че възражението на заинтересованото лице е основателно.

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 техническото задание 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 виновно изпълнение на задълженията по чл.36 и чл.38, ал.1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР от страна на задължените лица. В този случай, съгласно чл. 40 от ЗКИР, изменението е за сметка на задължените лица (собствениците или носителите на други вещни права);

- Всяко изменение, настъпило след приемането на отразените основателни възражения по кадастралната карта и кадастралните регистри. В тези случаи, съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, всички настъпили изменения в периода от отразяването на основателните възражения до одобряването на кадастралната карта и кадастралните регистри се нанасят служебно от СГКК;

Преценката, относно наличието на виновно изпълнение 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 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 по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, 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 ^{Заличена информация} ~~Съг. чл. 37 от ЗОП~~ за изпълнение, до 7 дни от предаване на заявлението на ~~СГКК~~ а при изменения в

по-голям обем и сложност не повече от 20 дни.

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

5.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

Междинен резултат: Доказана липса на дефект или установено наличие 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 по чл.56 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, 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;

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

Междинен резултат: Геодезически измервания, допълнителни материали и данни;

Срок за изпълнение: 1 ден

За отстраняване на дефекта в КККР изпълнителя извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни действия, 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;



5.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР

вътрешен контрол

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

Междинен резултат: Материали и данни за изменение на КККР;

Срок за изпълнение: 5 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 Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

5.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

Междинен резултат: Материали и данни за изменение на КККР;

Срок за изпълнение: 1 ден

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

Последователност и взаимосвързаност на задачите

ЕТАП 5. Отстраняване на дефекти по създадената КККР.

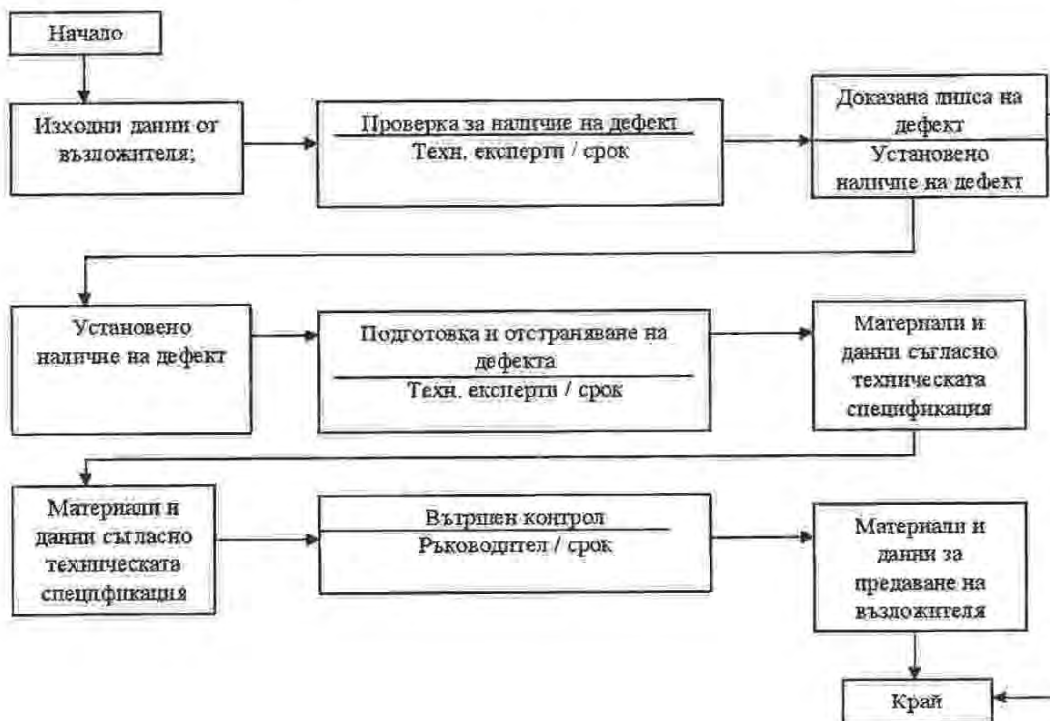
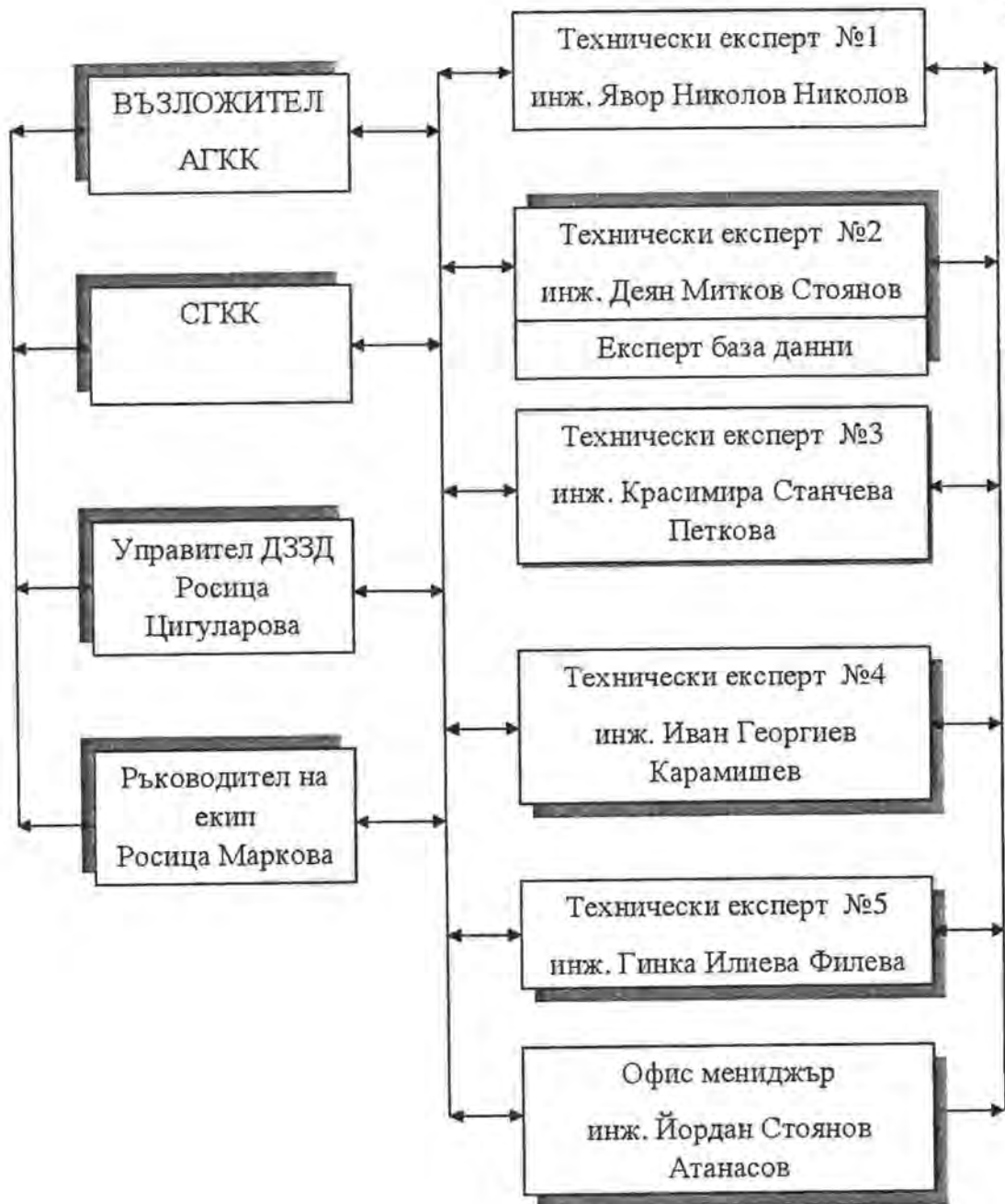


СХЕМА НА КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИ



**III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА. ДЕФИНИРИ
ФУНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЛИЦАТА ОТ ЕКИПА ЗА ВСЕКИ
ЕТАП, ДЕЙНОСТ И ЗАДАЧА.**

Начин на разпределение на задачите на експертния състав: Оперативно, чрез ежедневна комуникация, ежеседмични работни срещи с периодично проследяване на спазване на изискванията на качеството, в края на изпълнение на всяка от дейностите и на всеки етап.

За изпълнение на поръчката са конкретизирани следните технически експерти:

- Ръководител - правоспособно лице с необходимия опит в създаването на кадастрални карти и регистри;
- Технически (ключови) експерти - 5 лица.

Техническите (ключови) експерти ще преценяват необходимостта и ще конкретизират неключовите експерти при съставяне на актуализиран ПЛАН-ГРАФИК РЕСУРСИ. При стартиране на дейността след евентуалното подписване на договор за изпълнение.

Техническите експерти са осигурени с необходимите ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА /геодезическо оборудване, транспортни средства, програмно осигуряване, компютърни и периферни устройства/ за работа независимо един от друг. Съдружник СТРОИТЕЛ инвестира в собствено оборудване, в нота с развиващата се и налична на пазара нова технология. Техническите (ключови) експерти и неключовите експерти на постоянен трудов договор във фирмите-съдружнички имат необходимите умения за работа със съвременни геодезически инструменти.

Всички технически експерти са обучени за работа със софтуера за създаване на КККР и всички новости в актуалната им версия на експертно ниво.

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

**ТЕХНИЧЕСКИ СРЕДСТВА
ГЕОДЕЗИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ**

5 бр. тотални станции - LEICA TCR 1205 R 400, LEICA TCR 1205 R 100, TOPCON GTS 105N, TOPCON GTS 3005N, SOKIA SET 600

5 бр. GPS приемника - Leica GPS GX 1220 L1/L2 – 2 приемника, GNSS RTK Leica VIVA GS 08+, GNSS RTK Leica GS 09, CHC-Huace x91 GNSS,

ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

3 бр. високоспроходими автомобили - NISSAN TERRANO II; MITSUBISHI PAJERO DID;
MITSUBISHI PAJERO WAGON

3 бр. лек автомобил – ШКОДА ОКТАВИЯ 2 бр., ФОРД МОНДЕО – combi,

ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ

6 бр. софтуер за създаване на КKKP - MKAD for Windows

1 бр. софтуер за обработка на геодезически мрежи „TPLAN“

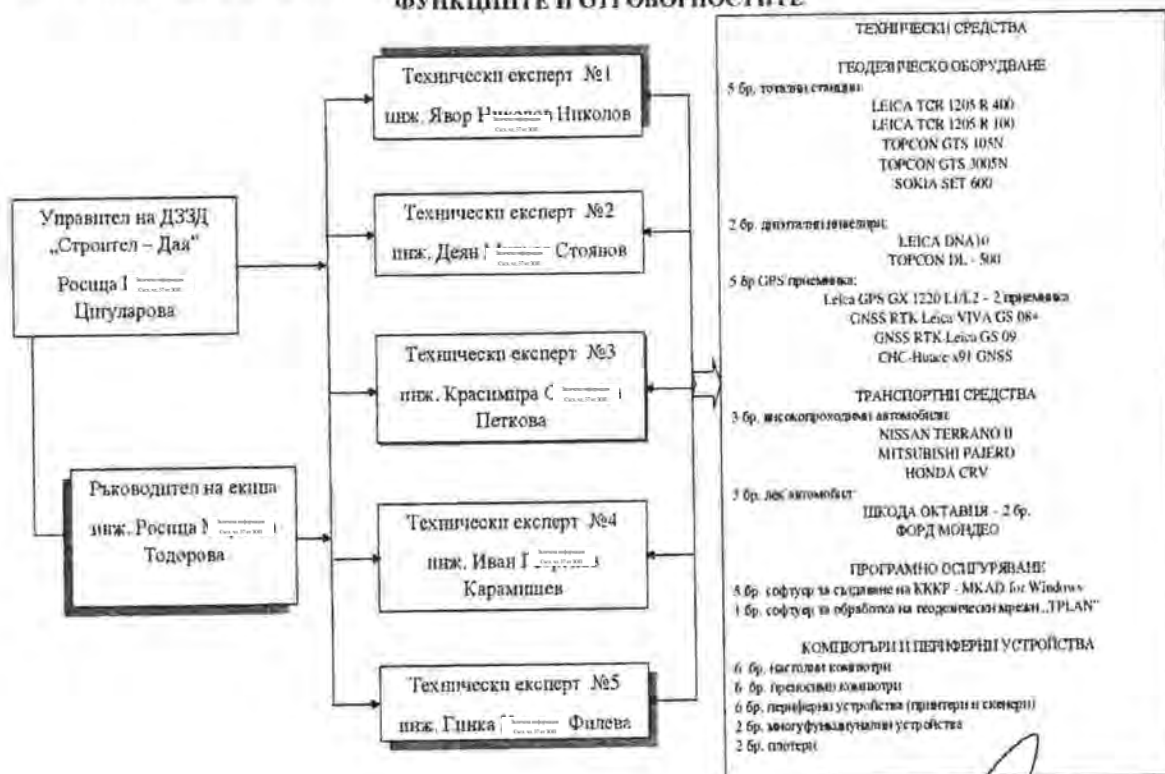
КОМПЮТЪРИ И ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА

6 бр. настолни компютри

6 бр. преносими компютри с принтери

2 бр. плотери

**ИЕРАРХИЧЕСКА СТРУКТУРА НА ЕКИПА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, СЪГЛАСНО
ФУНКЦИИТЕ И ОТГОВОРНОСТИТЕ**



Контрол на технически ресурси:

Контролът, който ще се извършва върху техническите ресурси се разделя на полски и канцеларски и са следните:

Предварителен и Текущ контрол – ежедневен, при всеки етап, съответно за полска работа на:

- автомобили:

- проверка на ходова част
- уредба за управление
- нива на течности
- други технически характеристики

Това ще се извършва в базата ни в гр. Русе;

- геодезическите инструменти;

- проверка на либели на щокове, глави за центриране на инструментите
- проверка на осови условия (за тоталните станции)
- проверка на GPS приемници / антени
- проверка изправността на кабели за данни, захранващи кабели и други
- проверка състоянието на картите за памет на инструментите
- проверка на състоянието на външни и вътрешни батерии за захранване

Предварителен и Текущ контрол – ежедневен, при всеки етап, съответно за канцеларска работа:

- софтуер, програмно осигуряване, компютърна и поддържаща офис техника

Контрол на човекоресурси:

В офиса в гр. Русе ще има постоянно присъствие на техническо лице-координатор. Целта е улесняване на връзката между координатор, ръководителите на екипите, както и снабдяване с допълнителни данни и материали, необходимостта от които е възникнала в процеса на работа. По този начин ще бъде осигурено бързо и адекватно решаване на възникнали проблеми и продължаване процеса на работа без забавяне. Ежедневно техническите експерти ще уведомяват ръководителя на проекта за извършените от тях дейности. Ще се следи за спазването на сроковете от линейния график. Така ще бъде осигурена информираност на всички с цел оптимизиране процесите на работа.

Ръководителят на проекта при ежеседмичните оперативни срещи ще бъде уведомяван от експертите за напредъка и евентуално възникнали неясноти.

Ръководителят на проекта, като представител на Изпълнителя ще участват

регулярни месечни срещи с Възложителя за напредъка на обекти в СГКК. На тези срещи Изпълнителят ще информира Възложителя за дейностите извършени по поръчката и евентуално възникнали трудности в изпълнението, както и предложения за преодоляването им.

Отговорният за управлението на качеството ще е в непрекъсната връзка с Ръководителя и техническите експерти.

Контрол на работен процес:

В Работната програма от настоящото Предложение за изпълнение на поръчката е структурирана и описана основната дейност, в последователност по всички етапи от Поименния списък.

Г-жа Росица Ганчева Цигуларова, в качеството си на Управител на ДЗЗД „СТРОИТЕЛ - ДАЯ“ е с длъжност по проекта „Координатор“:

- Ръководи, планира и координира дейностите на дружеството;
- Извършва дейности, свързани с организацията и подготовката на договора;
- Планира и контролира използването на ресурсите и подбора на неключовите експерти;
- Разработва стратегическите планове и политиката за развитието на дружеството;
- Отговаря за спазване на изискванията за качество в направление „създаване на кадастър и извършване на геодезическите измервания, инвестиционно проектиране“ съгласно стандарти: ISO 9001:2015 – Система за управление на качеството; ISO 14001:2015 – Система за управление на околната среда; BS OHSAS 180001:2007 – Система за управление на здравето и безопасност при работа.

Функции и отговорности: Координатор. Отговаря за оперативното изпълнение на проекта и представлява обединението пред Възложителя. Осигурява ресурсите за обекта. Отговаря за спазване на изискванията за качество съгласно стандартите.

За ефективно и качествено изпълнение на поръчката Управителят на дружеството е приел следната организация:

Ръководител на екипа:

инж. Росица Маркова Тодорова

Ръководителят инж. Росица Маркова Тодорова - инженер, магистър по геодезия, притежава необходимите качества, познания и продължителен ~~1~~ 10 опит в областта на геодезическите дейности в кадастъра, вкл. в създаването на кадастър карти и кадастрални регистри, специализирани карти и регистри, поддържане в актуално

състояние на карти на възстановената собственост, изработваните снимки, парцеларни планове, проекти на ПУП, вертикални планировки и др.

Предвид дългогодишният професионален опит считаме, че инж. Росица Маркова Годорова с отговорност ще изпълнява задълженията на ръководител на екипа на обществена поръчка с предмет Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Функции и отговорности:

- Отговаря за цялостното изпълнение на проекта (планиране, организиране, координиране и управление на етапите и дейностите);
- Контролира ресурсите (материални, финансови, човешки и информационни);
- 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 екипи;
- 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 Техническото задание;
- Организира и провежда работни срещи за недопускане на несъответствия в процеса на реализиране на проекта.

Обособяване на 5 /пет/ основни работни групи с ръководители технически/ключов/ експерт.

Ръководители на работни групи:

Технически (Ключов) експерт 1: инж. Явор Николов Николов

Технически (Ключов) експерт 2: инж. Деян Митков Стоянов

Технически (Ключов) експерт 3: инж. Красимира Станева Павлова

Технически (Ключов) експерт 4: инж. Иван Георгиев Карамисhev

Технически (Ключов) експерт 5: инж. Гинка Илиева Филева

Многогодишният професионален опит на инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Г
инж. Гинка Илиева Филева в областта на кадастъра при изработването на кадастрална карта и кадастрални регистри, както и на специализирани карти и регистри е основ

за посочването им, като отговорници по изпълнението на дейности: е на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии, попадащи в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Функции и отговорности:

- Извършва проучване на съществуващи точки от ГММП;
- Извършва проучване на съществуващи точки от работната геодезическа основа (РГО)
- Избор за места за точки от ГММП;
- Извършва избор на места за точките и проверка за видимост при проектиране на РГО по населени места;
- Изработва проект за ГММП и РГО по населени места;
- Извършва стабилизиране на точките от ГММП и РГО;
- Извършва измерване на ГММП и РГО и реперирание на точките от РГО;
- Извършва обработка на измерванията и комплектоване на документите за етап ГММП и етап РГО;
- Извършва проучване на входни данни за създаване на КККР на населените места;
- Извършва (при необходимост) анкетиране на заинтересованите лица;
- Извършва полски геодезически измервания за създаване на КККР на населените места;
- Извършва обработка на измерванията;
- Изработва проект 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 обезщетяване;
- Подготвя за предаване материали и данни за контактната зона;
- Създава проекти за изменение на КККР за отстраняване на непълноти и грешки;
- Създава проекти за изменение на КККР за отстраняване на явна фактическа грешка;
- Кorigира границите на имотите от урбанизираната територия и контактната зона;
- Извършва подготовка на материали за окончателно предаване на КККР на населените места;
- Извършва дейности по отстраняване на постъпилите възражения по КККР на населените места;

- Изпълнява дейности по отстраняване на дефекти по съ техническо лице инж. Красимира Станева Павлова и ръководител на проекта инж. Росица Маркова Тодорова;
- Извършва текущ вътрешен контрол

Технически (ключов) експерт инж.Деян Митков Стоянов е и отговорник по създаването и поддържането на база данни.

Функции и отговорности:

- събиране на локални бази данни за кадастъра;
- изграждане и управление на сървърна база данни;
- съпоставяне и анализ на данните;
- администриране и архивиране на сървърните бази;
- има пълен достъп до данните, номенклатурите и администраторски права /т.е. създаване на нови потребители, със съответните права на достъп/;
- упражнява контрол върху групите потребители;
- следи за уеднаквяване формата на записите в базите данни.
- участва в разяснителната кампания и анкетирането



Съгл. чл. 37 от ЗОП



4

Етап 1: Създаване на ГММП на землищата на гр. Долна
Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем,
община Долна Митрополия, област Плевен

Отговорник: ръководител на екипа

Работата по етапа ще започне от стартирането на проекта със сключване на договор.

Работата по изпълнението на дейностите за Етап 1 от линейния график ще продължи общо 40 дни.

1.1. Дейност: Проучване и проект за ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Дейностите по проучване на ГММП ще се осъществят от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева.

Експертите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще организира работата на техническите експерти във връзка с конкретната последователност на проучване на точки от съществуваща ГММП, за които е предоставена информация на изпълнителя от АГКК. Техническите експерти съвместно с ръководителя на екипа ще съставят схема на ГММП, отговаряща на изискванията на нормативната уредба. След извършване на вътрешен контрол от ръководителя на обекта, тя се представя за съгласуване в АГКК.

1.1.1.Задача: Проучване състоянието на ДГМ и ГММП на територията на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще проучат състоянието на точките от ГММП. Определят кои от тях могат да се включат в схемата за изграждане на ГММП.

1.1.2. Задача: Избор на места за нови точки

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще изберат най – подходящите места за изграждане на новите точки, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба.

1.1.3. Задача: Създаване на схема за ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева, ръководени и координирани от ръководителя на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще изработят схема за ГММП с необходимата документация, при спазване посочените в Инструкцията за създаване и поддържане на геодезически мрежи с местно предназначение изисквания.

1.1.4. Задача: Вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на екипа

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

1.1.5. Задача: Съгласуване схема на ГММП

Отговорник: ръководител на екипа

Ръководителят на обекта инж. Росица Маркова Тодорова представя необходимите материали и данни за изработване схема на ГММП за одобряване от Възложителя. При евентуални забележки организира отстраняването им в най- кратки срокове.

1.2. Дейност: Изграждане на точки на ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Дейностите по изграждането на точки на ГММП ще се извършват от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева. При необходимост ще се използват допълнителни технически лица.

Дейността ще се изпълнява със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при извършване на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще разпредели и организира работата във връзка с конкретната последователност на изграждане на точки от ГММП, съгласно изработената схема, като конкретния обхват на работа на всеки технически експерт ще се определя и ще се организира от ръководителя на обекта. Техническите експерти (при необходимост и допълнителните технически лица) ще изградят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще координира изпълнението и разпределя ресурсите, в съответствие със степента на изпълнение на дейността и на отделните задачи.

1.2.1. Задача: Изграждане на точки от ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Дейностите по изграждане на точки на ГММП ще се извършват от техничес

експерти инж. Явор [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] Стоянов [redacted] Красимира [redacted] Павлова, инж. Иван [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка [redacted] и Филева.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Дейността ще се изпълнява със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при извършване на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица [redacted] а Тодорова ще разпределя и организира работата във връзка с конкретната последователност на изграждане на точки от ГММП. Изграждането на нови точки ще се извърши на местата, определени в съгласуваната с АГКК схема.

1.2.1. Задача: Измерване на ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Дейностите по измерване на съществуващите и новоизградените точки на ГММП ще се извършват от техническите експерти инж. Явор [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] Стоянов, инж. Красимира [redacted] Павлова, инж. Иван [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка [redacted] и Филева.

Техническите експерти организират дейностите по измерване на ГММП, които ще се извършат едновременно с необходимия брой ГНСС приемници или с тотални станции, при спазване на организацията, посочена в приложената Работна програма. В процеса на измерването на ГММП ще се извършва и полският контрол на резултатите от измерванията, включващ задължителни изчисления и контрол на полето при самото измерване, преди техническото лице да е напуснал точката, от която извършва измерването.

При организиране на дейностите по измерване техническите експерти следва да се съобразяват с метеорологичните условия.

Ръководителят на екипа инж. Росица [redacted] а Тодорова ще координира изпълнението и разпределя ресурсите, в съответствие с напредъка на дейността и извършването на отделните задачи.

1.3. Дейност: Канцеларска обработка и предаване на проект на ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

За изпълнение на дейността Ръководителят на екипа инж. Росица [redacted] а Тодорова е предвидил следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите.

Дейностите по канцеларска обработка на данните от измерванията и окончателното предаване на проект на ГММП ще се ръководят и контролират от ръководителя на екипа инж. Росица [redacted] а Тодорова.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Техническите експерти инж. Явор [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] Стоянов, инж. Красимира [redacted] Павлова, инж. Иван [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка [redacted] и Филева ще извърши обработка на измерванията и ще определи координатите на точките от ГМ

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

при спазване на изискванията и организацията, посочени в Работната

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИП

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Г. [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] в Стоянов, инж. Красимира Г. [redacted] и Павлова, инж. Иван Г. [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка Г. [redacted] Филева, ще извърши обработка на измерванията и ще определи координатите на точките от ГММП.

1.3.2. Задача: Полски и канцеларски контрол на резултатите от измерванията

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа

При извършване на канцеларската обработка на измерванията техническите експерти инж. Явор Г. [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] в Стоянов, инж. Красимира [redacted] Павлова, инж. Иван Г. [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка [redacted] Филева ще извършат и задължителните контролни изчисления с обхват, посочени в работната програма.

1.3.3. Задача: Изчисление и изравнение на координатите и надморската височина на точките от ГММП.

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа

С програмен продукт техническите експерти инж. Явор Г. [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] в Стоянов, инж. Красимира [redacted] и Павлова, инж. Иван Г. [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка [redacted] Филева под контрола и със съдействието на ръководителя на проекта инж. Росица М. [redacted] и Тодорова ще извърши изчислението както на поправките от ексцентричните елементи на измерените разстояния и хоризонталните ъгли, така и на предварителните стойности на координатите и надморските височини на точките от ГММП.

1.3.4. Задача: Изработване на материали за предаване

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Г. [redacted] в Николов, инж. Деян [redacted] в Стоянов, инж. Красимира [redacted] и Павлова, инж. Иван Г. [redacted] в Карамисhev и инж. Гинка Г. [redacted] Филева със съдействието на ръководителя инж. Росица М. [redacted] и Тодорова ще изработят необходимите материали и данни за предаване на създаден проект на ГММП, подробно описани в работната програма.

1.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на екипа

Ръководителят на екипа инж. Росица М. [redacted] и Тодорова осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълн

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИП

детайлност, цялостност и точност.

Етап 2: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Бивеларе, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен

Отговорник: ръководител на екипа.

Работата на изпълнителя по дейностите за **етап 2** от линейния график ще продължи общо **50 дни.**

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Дейностите по проучване на РГО ще се осъществят от техническите експерти инж. Явор Николаев в Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева.

Експертите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще организира работата на техническите експерти във връзка с конкретната последователност на проучване на точките от съществуваща геодезическа основа. Техническите експерти ще подготвят трасировъчни данни по землища 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 съвместно с ръководителя на екипа ще съставят проекти за РГО, отговарящи на изискванията на нормативната уредба. След преглед на проекта от ръководителя на обекта, той се представя за съгласуване в СГКК.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще координира изпълнението и разпределя ресурсите, в съответствие с напредъка на дейността и извършването на отделните задачи.

1.4.1. Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

Отговорник: Технически експерти, ръководител на проекта

Техническите експерти инж. Явор Николаев в, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева ще проучат точките от РГО, за териториите за които има с СГКК етап такава. Ще определят кои от тях могат да се включат в новосъздаваната РГО.

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще изберат приоритетно на защитени от унищожение места, съгласно изискванията на действащата нормативна уредба.

2.1.3. Задача: Създаване на проект за РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева, ръководени и координирани от ръководителя на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще изработят проектите за РГО по землища.

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

Отговорник: ръководител на екипа.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

2.1.5. Задача: Съгласуване на проект за РГО

Отговорник: ръководител на екипа.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова съгласува изработените по землища проекти за РГО със СГКК.

2.2. Дейност: Създаване и измерване на РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Дейностите по създаване и измерване на РГО ще се извършват от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева.

Дейността ще се изпълнява със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при извършване на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще разпределя и организира работата във връзка конкретната последователност на създаване на точки от РГО, съгласно изработения проект, като конкретния обхват на работа на всеки технически експерт ще се определя на географски принцип и ще се организира от ръководителя на обекта. Техническите експерти ще построят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба. Техническите експерти организират дейностите по измерване на РГО, които ще се извършват едновременно с необходимия брой ГНСС приемници или с това при спазване на организацията, посочена в Работната програма. Успоредно с измерването на РГО се събират данни за изработване на реперни карнети на всички точки на новопроектираните РГО.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодоров ^{Заличена информация} ^{Съгл. чл. 37 от ЗОП} ^{нира} изпълнението и разпределя ресурсите, в съответствие с напредъка на дейността и извършването на отделните задачи.

2.2.1. Задача: Стабилизиране на РГО

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще стабилизируют на предварително избрани по проектите места, подходящи съобразно предложената технология за измерване и равномерно разположени на територията на обекта.

2.2.4. Задача: Репериране на РГО

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще реперират чрез координиране с тотална станция на реперните точки.

2.2.5. Задача: Измервания на РГО

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще определят точките от РГО чрез измервания с класически инструменти, чрез използване на GPS (Глобална система за позициониране) или чрез комбинация от тях.

2.3. Дейност: Канцеларска обработка и окончателно предаване на РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Дейностите по обработка на събраната информация и извършените измервания и комплектоване на материалите за РГО ще се извършат от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева.

Техническите експерти ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще извършат обработката на ГНСС измерванията на РГО със съответния лицензиран софтуер или изравнение на мрежата, при наличие на ъглово - дължинни измервания. Техническите експерти ще работят по съставянето на всички материали за РГО.

Ръководителят на екипа ще координира изпълнението и разпределя ресурсите, в съответствие с напредъка на дейността и извършването на отделните задачи.

2.3.1. Задача: Обработка на измерванията и определяне на координатите

^{Заличена информация}
^{Съгл. чл. 37 от ЗОП}

^{Заличена информация}
^{Съгл. чл. 37 от ЗОП}

точките от РГО

Отговорник: Технически експерти, ръководител на екипа

Дейностите по изготвяне на документите за окончателното предаване на РГО ще се контролират от ръководителя на екипа инж. Росица Маркова Тодорова.

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще обработят измерванията и ще определят координатите на точките от РГО при спазване на изискванията и организацията посочени в Работната програма.

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

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще изработят Реперни карнети на точките от РГО за всяко землище, в цифров и графичен вид.

2.3.3. Задача: Изработване на Схема на РГО

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще изработят Схема на РГО за всяко землище в подходящ мащаб (основният мащаб ще бъде 1:5000).

2.3.4. Задача: Изработване на Регистър на РГО

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева ще изработят Регистри на РГО за всяко землище, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., които ще са съобразени с изискванията на чл. 19 от Инструкцията за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи.

2.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на екипа.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

Етап 3: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръст

с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа |

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

щина

Долна Митрополия, област Плевен.

Отговорник: ръководител на екипа.

2.4. Дейност: Разяснителна кампания и анкетиране

Отговорник: експерт (отговарящ за база данни), ръководител на екипа.

Дейностите по провеждане на разяснителна кампания ще се проведат от експерт инж. Деян Митков Стоянов преди началото на полските измервания за създаване на КККР. В периода на успоредно провеждане на полски измервания, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график, технически експерт инж. Деян Митков Стоянов ще извършва анкетиране в обявените за целта места в района.

3.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

Отговорник: експерт отговорник база данни и ръководител на екипа.

След обнародване в Държавен вестник на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР, отговорният експерт инж. Деян Митков Стоянов ще предприеме действия по подробно разясняване на гражданите за същността на настоящата процедура, техните права и задължения съгласно действащата нормативна уредба, както и крайния резултат от създаването на КККР.

3.1.2. Задача: Изработване на график за анкетиране и измерване

Отговорник: ръководител на екипа.

В зависимост от спецификата на населеното място (най - вече брой на собственици и/или носители на други вещни права), които следва да представят документи ще се определи подходящ срок за извършване на анкета. Графикът за измерване следва да бъде съобразен с изтичане на срока по чл. 35, ал. 2 от ЗКИР, в който собствениците следва да означат границите на поземлените си имоти.

3.1.3. Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване

Отговорник: ръководител на екипа.

Изработеният график за анкетиране и измерване ще се съгласува със СГКК. Информацията за периода и мястото на анкетиране ще се сведе до знанието на заинтересованите лица по подходящ начин, в зависимост от населеното място.

3.1.4. Задача: Анкетиране

Отговорник: технически експерт отговорник база данни.

Той е отговорен да осигури необходимите документи и техника, за качествено и бързо обслужване на гражданите.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

При анкетирането собствениците на поземлени имоти ще представят копие на документа за собственост, които експертът инж. Деян Митков Стоянов ще подреди по квартали с оглед последващо отразяване в съответния потребителски слой в база данни.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

3.2. Дейност: Полски геодезически измервания

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Графикът за времето, през което ще се извършват геодезическите измервания е подготвен и съгласуван заедно с графика за извършване на анкетирането.

Работата ще се извърши от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов (когато не е ангажиран с анкетиране), инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамишев и инж. Гинка Илиева Филева, 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.

Техническите експерти като правоспособни лица, ще отговаря и за съставянето на Протоколи за удостоверяване на означени граници на поземлени имоти, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

В периода на успоредно провеждане на полски измервания и анкетиране, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график, техническите експерти ще извършват анкетиране в обявеното за целта място в района.

Въпреки разделението на Етап 3 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.

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов (когато не е ангажиран с анкетиране), инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамишев и инж. Гинка Илиева Филева, заети с полската работа при създаване на КККР ще извършват всички дейности по определяне на координатите на заснетите подробни точки. 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.

3.2.1. Задача: Подготвителни дейности при създаване на КККР

Отговорник: технически експерти;

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамишев и инж. Гинка Илиева Филева ще подготвят ръчни скици (крокита), ръчни скици за сградите за изработване

схема на СОС, протоколи по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК и др.

3.2.2. Задача: Извършване на геодезически измервания

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа

Техническите експерти инж. Явор ~~Иванов~~ в Николов, инж. Деян ~~Иванов~~ Стоянов, инж. Красимира ~~Стефанова~~ Павлова, инж. Иван ~~Иванов~~ в Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филевакоординирани от ръководителя на екипа инж. Росица ~~Миткова~~ Тодорова ще извършат геодезическите измервания по землища. При необходимост и в съответствие с напредъка на работата, ръководителят може да преразпределя и реорганизира техническите експерти.

3.2.3. Задача: Обработка на измерванията

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Данните от измерванията ще се обработят от техническите експерти чрез програмен продукт TPLAN.

3.2.4. Задача: Добавяне в база данни на данните от полските измервания

Отговорник: експерт, отговарящ за база данни.

инж. Деян Митков Стоянов в качеството си на определен от ръководителя на обекта за създаване на база данни добавя точките от преките геодезически измервания в съответния потребителски слой.

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Преди започване на полските геодезически измервания и след получаването на изходните материали, ръководителят на екипа инж. Росица ~~Миткова~~ Тодорова съвместно с техническите експерти ще анализират изходните данни и ще ги разпределят към съответното землище. Ще съгласуват начин и подход на работа, съобразно спецификата на данните за всяко населено място.

Експертът, отговорен за база данни ще изгради съвърната кадастрална база по землища със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.). Канцеларската обработка за изработване на КККР по землища ще се извърши от техническите експерти инж. Явор ~~Иванов~~ в Николов, инж. Деян ~~Иванов~~ Стоянов, инж. Красимира ~~Стефанова~~ Павлова, инж. Иван ~~Иванов~~ в Карамисhev и инж. Гинка ~~Илиева~~ Филева.

Работата на екипа ще е със следното разпределение и подход при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще създават кадастралната карта във ~~всички~~ ^{Заличена информация} ~~с~~ ^{Съгл. чл. 37 от ЗОП} ~~ите~~ геодезическите измервания и при необходимост чрез актуализиране на ~~получената~~ ^{Заличена информация} ~~от~~ ^{Съгл. чл. 37 от ЗОП} ~~СГКК~~ кадастрална информация за териториите, за които оцифрения ~~от изпълнителя~~ ^{Заличена информация} ~~кадастрален~~ ^{Съгл. чл. 37 от ЗОП} ~~план~~, отговаря по актуалност и точност. Ще се отразяват и граници

урегулираните поземлени имоти, за които регулацията е приложена. ^{Паралелно се} въвеждат данните за собственост от актовете, получени при ^{Заличена информация} ~~ан~~ ^{Съгл. чл. 37 от ЗОП} се изработват схеми на самостоятелните обекти, където е необходимо. Ще се обработват и нанасят документи и материали, получени от държавните и общински администрации, както и други ведомства.

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 получените от анкетата документите.

В началото на периода на канцеларска обработка на създаваната КККР ръководителя на екипа ще изработи Проекти за схеми на кадастралните райони, които се съгласува в СГКК.

Окончателното окомплектоване и разпечатване на материалите по създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен, ще се извърши съвместно от всички експерти, под контрола на ръководителя на екипа и експертът база данни.

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа;

Проектът за схема на кадастрални райони се изработва по землища. Границите на районите се определят така, че да образуват едносвързана област.

3.3.2. Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони и съгласуване със СГКК.

Отговорник: ръководител на екипа;

Изработената схема на кадастралните райони се съгласува със СГКК по време на канцеларската обработка на данните за КККР.

3.3.3. Задача: Изработване на цифров вид на кадастралната карта, схемите на самостоятелните обекти и кадастрален регистър.

Отговорник: технически експерти

Извършва се идентификация на поземлените имоти, изработват се схеми на СОС, съставя се кадастрален регистър на поземлените имоти.

3.3.4. Задача: Проверка на КККР по квартали

Отговорник: експерт отговорен за база данни, ръководител екип

Проверката на цифровия вид на данните се извършва периодично по квартали чрез използване на тествачи програми за проверка на графична и семантична част.

3.3.5. Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и сх

СОС

*Отговорник:*технически експерти

При оформяне графичния вид на кадастралната карта, КРНИ и схеми на СОС ще бъдат спазени изискванията на действащите нормативни документи.

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОП

3.3.6. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа*Отговорник:* ръководител на екипа

Ръководителят проверява изработените материали за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

3.4. Дейност: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

Дейностите по изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти ще се извърши от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева по землища. Работата по етапа ще започне след датата на приключване на канцеларската обработка на КККР.

Техническите експерти ще работят със следната организация, подход и разпределение на функции и отговорности за изпълнение на задачите: Техническите експерти ще създадат карта на контактната зона, получена от обединяване на данните по реда на чл. 41, ал. 1 ЗКИР и ще съставят списък на засегнатите имоти. Изработваните материали ще са в съответствие с изискванията на нормативната уредба.

3.4.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона*Отговорник:* технически експерти

При установяване на явна фактическа грешка се изработва карта на контактната зона.

3.4.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти*Отговорник:* технически експерти.

Въз основа на изработената карта на контактната зона се изработва списък на засегнатите имоти.

3.4.3. Изработване на предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона*Отговорник:* технически експерти, ръководител екип.

След анализ на контактната зона (установено застъпване или т.н. бели петна), списъка на засегнатите имоти се изработва предложение за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона, към **1** Заличена информация **я и** Съгл. чл. 37 от ЗОП списък на новобразуваните имоти и на имоти или части от тях, които представляват явна фактическа грешка (ЯФГ) или непълнота и грешка.

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Сто

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОП

инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева ще изработят карта на контактната зона с предложенията за отстраняване на несъответствията, както и извадка от кадастралната карта и кадастралния регистър на недвижимите имоти за контактната зона.

През този период ще подготвят останалите специфични материали, необходими за предаване към този етап. Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова контролира вземането на всички технически решения.

3.4.4. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

Отговорник: технически експерти

Въз основа на отстранени несъответствия в границите на имотите в контактната зона, техническите експерти ще изработят списък на имотите за обезщетяване.

3.4.5. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева ще комплектоват материалите по етапа. Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол от ръководителя на екипа инж. Росица Маркова Тодорова.

3.4.5. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на екипа.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност.

3.5. 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/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона

Отговорник: ръководител на екипа.

Дейностите по 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 ще се извършва от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамিশев и инж. Гинка Илиева Филева. Техническите експерти ще коригират границите на имотите в контактната зона в необходимото съответствие.

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

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

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

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

3.5.3. Задача: Коригиране на границите на имотите в контактната зона

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

3.5.4. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя.

Отговорник: технически експерти, ръководител на екипа.

Изработваните материали ще са в съответствие с изискванията на нормативната уредба и ще следват реда на изпълнение, посочен в Работната програма.

3.5.5. Задача: Вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на екипа.

Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

Етап 4: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл. 46 от ЗКИР КККР на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Отговорник: ръководител на екипа.

Дейностите по отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР ще се извършат от техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамисhev и инж. Гинка Илиева Филева по землища. Работата по етапа ще започне след датата на приключване на процедурата по приемане на КККР, обявяване на КККР в "Държавен вестник", постъпване и разглеждане на възраженията.

Дейност: Отразяване на възраженията

Отговорник: технически експерти

Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Сто

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамишев и инж. Гинка Илиева Филева ще работят със следната организация, подход и разпределе отговорности за изпълнение на задачите: Ръководителят на екипа инж. Росица Маркова Тодорова ще разпределя задачите между 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 от Техническите експерти инж. Явор Николов Николов, инж. Деян Митков Стоянов, инж. Красимира Станева Павлова, инж. Иван Георгиев Карамишев и инж. Гинка Илиева Филева, под контрола на ръководителя на екипа инж. Росица Маркова Тодорова.

4.1.1. Задача: Подготовка за отстраняване на възражения

Отговорник: технически експерти

4.1.2. Задача: Отстраняване на възражения и навясяне на настъпилите промени

Отговорник: технически експерти

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

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 екипа инж. Росица Маркова Тодорова.

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

Отговорник: ръководител на екипа.

4.2.2.Задача: Вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на екипа.

Етап 5: Отстраняване на дефекти по КККР на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Отговорник: ръководител на екипа.

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

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа.

Дейностите по отстраняване на дефекти по създадената КККР ще се извършат от Техническият експерт инж. Красимира Станева Павлова и ръководителя екипа инж. Росица Маркова Тодорова в продължение на 2 години.

5.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа.

5.1.2. Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта в К1

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа.

5.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение извършванена вътрешен контрол

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа.

Проектите за изменение на КККР ще се изработват от техническия експерт и след проверка от ръководителя на екипа ще се предават на СГКК

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

Отговорник: технически експерт, ръководител на екипа

5.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на екипа.

Обобщени

Срок за изпълнение на поръчката: 380 (триста и осемдесет) календарни дни, съответно по етапи:

Етап 1: 40 (четиридесет) календарни дни

Етап 2: 50 (петдесет) календарни дни

Етап 3: 260 (двеста и шестдесет) календарни дни

Етап 4: 30 (тридесет) календарни дни

Срок за отстраняване на дефекти: 2 (две) години

Начало на договора: Дата на Възлагателно писмо от Възложителя.

Край на работата по създаване на КККР: При издаване на удостоверение за окончателното завършване на всички етапи на възложената работа от СГКК.

Край на договора: След приключване на срока за отстраняване на дефекти и издаване на удостоверение за изпълнение задълженията по договора от съответната СГКК след изтичане срока за отговорност за дефекти по договора.

Извън сроковете по договора - технологично време за:

= Провеждане на комисииите за приемане на КККР;

= За обявяване, процедуране и разглеждане на възраженията по чл. 45, 46, 47 от ЗКИР.

Доклади: Всеки месец се изготвя кратък доклад от Ръководител проект, предава се в СГКК. Началникът на СГКК съгласува доклада и с придружително писмо изпраща копие от него в АГКК.

IV. КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ВСЕКИ ЕДИН ЕТАП И ДЕЙНОСТ. МЕТОДИ ЗА СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРОЕКТА. КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ТРЕТИ СТРАНИ, СВЪРЗАНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

КОНКРЕТНИ ДЕЙНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И ИЗВЪРШВАНЕ НА КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЕТАП И ДЕЙНОСТ

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Дейностите за управление са представени по етапи и дейности за изпълнение. Контролът се разделя на външен и вътрешен.

Външният се осъществява от експерти на Възложителя, преди приемане на съответния етап.

Вътрешният контрол се разглежда в настоящата разработка и включва предварителен, текущ (вкл.самоконтрол) и последващ контрол при изпълнението на етапите и дейностите за обекта.

Предварителен контрол ще се осъществява от ръководителя на екипа преди започване на всяка дейност от етапите на проекта, както и чрез извършване на организационни действия и превантивни мерки.

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 база данни. Основни действащи лица за поддържане на нейната актуалност и пълнота ще бъде експертът, отговорен за създаване и поддържане на 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. 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.

Текущ самоконтрол ще се извършва постоянно, от всеки участник в процеса по създаване на КККР.

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 екипа задължително при създаване на продукт, имащ отношение към Възложителя, непосредствено преди неговото предаване:

- проект за съгласуване на ГММП
- 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;
- предаване на материали и данни за КККР на урбанизираната територия;
- предаване на материали и данни за контактна зона;
- предаване на материали и данни за интегриран цифров модел на КККР за рай

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

- предаване на материали и данни за отстраняване на възражения;
- предаване на материали и данни за отстраняване на дефекти.

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Етап 1: Създаване на ГММП

➤ Проучване на съществуващите точки и изработване схема за ГММП

- Предварително разпределение на работните групи. Осъществява се от ръководителя на проекта.
- Предварителна подготовка на картен материал за означаване на наличните точки и избраните места за изграждане на нови точки. Осъществява се от техническите експерти.

➤ Изграждане и измерване на ГММП

- Избор на подходящи доставчици за снабдяване с необходимите материали и инструменти за изграждане на нови точки от ГММП. Осъществява се от ръководителя на проекта.
- Предварително разпределение на техниката за измерване по работни групи. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти.
- Ежедневен отчет за изградени и измерени точки. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя.
- Доклад за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се при необходимост от техническите експерти към ръководителя на проекта.

➤ Канцеларска обработка и предаване на материали

- Избиране на подходящи доставчици на канцеларски материали и консумативи. Осъществява се от ръководителя.

➤ Общо за всички дейности:

- Осъществяване на периодични работни срещи със АГКК за допълнителни указания по създаване на схема на ГММП. Осъществява се от ръководителя на екипа - при необходимост.
- Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти преди началото на дейностите.

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Етап 2: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополня, гр. Тръстен Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП 2, с. Божурица, с. Горна Митрополня, с. Победа и с. Подем, Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП община Долна Митрополня, област Плевен:

➤ **Дейност: Проучване на съществуващата РГО. Създаване и съгласуване на проект.**

- Предварително разпределение на районите по екипи. Осъществява се от ръководителя на екипа.
- Предварителна подготовка на картен материал за означаване на избрани места за точки от РГО за района. Осъществява се от техническите експерти.
- Сходка на използвания картен материал и извършени дейности в различните райони между екипите. Осъществява се от техническите експерти - в края на всеки работен ден.
- Създаване на шаблони за надписване на точките от РГО.

Осъществява се от техническите експерти преди започване на дейностите по РГО.

➤ **Дейност: Създаване и измерване на РГО**

- Предварително разпределение на техниката за измерване по екипи. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.
- Ежедневен отчет на брой стабилизирани/измерени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на екипа.
- Избиране на подходящи доставчици на материали за РГО. Осъществява се от ръководителя на екипа по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.
- Доклади за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя на екипа - при необходимост.

➤ **Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО:**

- Избиране на подходящи доставчици на материали. Осъществява се от ръководителя на екипа.

➤ **Общо за всички дейности:**

- Осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за допълнителни указания по създаване на РГО в координатна Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП 005. Осъществява се от ръководителя на екипа - при необходимост.

- Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръковод Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

на екипа и техническите експерти преди началото на дейностите.

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

Етап 3: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

- Даване на предварителни указания на екипите за водене на конструктивен диалог със собственици и други заинтересовани лица.
- Подготовка на входен регистър за анкетиране. Осъществява се от ръководителя на екипа по време на съгласуване на графика от СГКК.
- Водене на регистър за анкетиране. Извършване на ежедневен отчет за броя на анкетирания собственици. Осъществява се от техническите експерти - ежедневно, до приключване на канцеларската обработка на КККР.
- Доставка на копирна техника и консумативи, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти преди началото на анкетирането
- Доставка на резервни консумативи за копирна техника, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти - при необходимост;

➤ **Дейност: Полски геодезически измервания :**

- Организиране на предварително обучение за уеднаквяване воденето на ръчни скици и описване схеми на СОС.
- Съгласуване между екипите 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
- Предварителна подготовка на ръчни скици за крокиране. Осъществява се от техническите експерти. Размерите и формата им се задава от ръководителя на екипа преди началото на полските дейности по създаване на КККР.
- Предварително разпределение на дейностите по квартали за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти след приключване на полските дейности.
- Ежедневен отчет на обхвата на измерената територия. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с, доклад до ръководителя на екипа.

➤ **Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване**

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

- Разпределение на дейностите по квартали за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти след приключване на полските дейности.

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

- Изготвяне и разпространение на предварителни указания на екипите за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка на екип. Осъществява се от ръководителя на екипа преди началото на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Контрол за спазване на изискванията за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки екип. Осъществява се от експерта, отговарящ за база данни и ръководителя - регулярно по време на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Маркиране на извършените дейности по квартали за отделните екипи и създаване на справка за напредъка на работата. Осъществява се от експерт, отговорен за база данни - 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.

➤ **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 екипа - при необходимост.
- 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 екипа и техническите експерти - регулярно.
- Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на екипа и техническите експерти преди началото на дейностите.

➤ **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 екипа при приключване на канцеларската обработка.
- Спазване на указанията за унифициране формата на данните в цифров вид. Осъществява се от техническите експерти - ежедневно.

➤ **Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР 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 в контактната зона**

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

75

Заличена информация
Съг. чл. 37 от ЗОП

- Даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на екипа преди началото на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Осъществяване на вътрешен контрол - извършва се от ръководителя на екипа преди окончателно предаване на материалите за етапа.
 - **Дейност: Подготовка за предаване на материали и данни, вътрешен контрол**
- Даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на екипа преди началото на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Осъществяване на вътрешен контрол - извършва се от ръководителя на екипа преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

➤ **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 екипа - при необходимост.

Етап 4: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената почл.46 от ЗКИР КККР на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен.

➤ **Дейност: Отразяване на възраженията**

- Осигуряване на висока степен на информираност на гражданите.
- Осъществя се от ръководителя на екипа след обнародване в ДВ на заповедта за приемане на КККР.
- Създаване и водене на регистър на възраженията и регистър на дефекти. Осъществява се от ръководителя на екипа след приключване на дейностите по изработване на КККР.
- Контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на възражението (при необходимост)

➤ **Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР, 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 екипа преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

4. **Етап: 5. Отстраняване на дефекти по създадената КККР на землищата на гр.**

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополи

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

ен

- Дейност: всички необходими дейности за отстраняване на дефекта
- Създаване и водене на регистър на дефектите. Осъществява се от ръководителя на екипа след приключване на дейностите по изработване на КККР - при необходимост.
- Осъществяване на контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на дефекта (при необходимост). Осъществява се от ръководителя на проекта и технически експерт инж. Красимира Станева Павлова.
- Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект
- Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване навътрешен контрол
- Осъществяване на вътрешен контрол - извършва се от ръководителя на екипа преди окончателно предаване на материалите за етапа.
- Отговорник за осъществяване на дейностите е ръководителя на екипа и технически експерт инж. Красимира Станева Павлова. Контрол по спазване на дейностите за управление на изпълнението е управляващият дружеството.

МЕТОДИ ЗА СЪБИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Източници на информация:

- Възложител;
 - Общински администрации;
 - Собствениците на недвижими имоти на територията, за която се създава КККР;
 - Други
1. Косвен метод за събиране на необходимата информация
 - Геокартфондът на Агенцията по геодезия, картография и кадастър предоставя на Изпълнителя следните материали и данни за териториалния обхват на кадастралната карта:
 - Схема и координатен регистър на точките от ГММП в цифров вид.
 - Топографско описание на точките в цифров вид.
 - Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места
 - С предварителни заявки изпълнителят заявява към съответните институции всички останали данни, необходими за създаване на геодезическата ос

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОП

ИД.

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОП

- Изходни данни за точки от сертифицираните GNSS мрежи.
 - С приемо-предавателни протоколи Службите по геодезия и кадастър предоставят на изпълнителя или съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:
 - Материали и данни за обекта/тите, получени в резултат от договорите С6_3 за оцифряване и анализ на съществуващите кадастралните планове на урбанизираните територии;
 - Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
 - Наличните материали за разглежданата територия по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в СГКК.
 - Одобрени ККР по чл. 35 и 35а ЗКИР в пифров вид (когато са налични);
 - Документи за собственост по чл. 38, ал.1 от ЗКИР за изработването на ККР предоставени на СГКК от заинтересувани лица.
 - С тристранен протокол Службите по геодезия, картография и кадастър съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:
 - Действащи кадастрални планове и регистрите към тях - в графичен и писмен вид, преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР съхранявани в общинската администрация;
 - Действащи регулационни планове и техните изменения - в графичен и писмен вид;
 - Копия от актовете 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;
- 2. Прям метод за събиране на необходимата информация
 - Чрез преки геодезически измервания се набират данни за:
 - Координати на материализирани граници и съществуващи на място сгради;
 - Ръчни скици с данни за изработване на схеми на самостоятелни обекти в сгради.
 - Чрез описание на място се набавят данни за функционално предназначение, етажност, конструкция на сгради и други данни, необходими за попълване на КРНИ.
 - По време на анкетизирането се събира информация за собственост на кадастралния регистър на недвижимите имоти (КРНИ) чрез предоставяне на документи за собственост от заинтересуваните лица в предварително определените за целта места в населеното място.

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОПЗаличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОПЗаличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Управление и контрол на дейностите по събиране на изходни материали и данни и тяхното разпространение и използване в рамките на проекта. Координиране на получените изходни материали и данни от Възложителя.

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Получаването на изходните материали и данни от Възложителя ще се координира от Ръководителя на екипа и управителя на дружеството. Ръководителя на екипа 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 обединението. Поддредат се на обозначено за целта място, класифицирани по вид, произход и географски принцип (по землища, население места, квартали, местности и т.н.);
- Материалите в цифров вид ще се поддредат структурирани в сървър, където могат да се ползват от екипите с отдалечен достъп чрез интернет;
- При възникване на необходимост от допълнителни данни, ще се сигнализира с уведомителни писма Възложителя и на работна среща се определя начина и сроковете за получаването им.

КОМУНИКАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ТРЕТИ СТРАНИ, СВЪРЗАНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Комуникация с Възложителя

Съгласно Техническото задание Изпълнителят изготвя ежемесечен доклад, който предава на СГКК. В доклада се отразява изпълнението на етапите от поименния списък, срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период.

Управителят на дружеството или Ръководителят на екипа 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 ДЗЗД "СТРОИТЕЛ - ДАЯ" г-жа Росица Ганчева Цигуларова ще осъществява комуникация с Възложителя по въпроси относно договора и управлението на проекта.

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Комуникационната връзка между Изпълнител и Възложител ще се осъществява при необходимост (извън планираните комуникации) и чрез срещи в СГКК, договорени предварително от Ръководителя на екипа или Управителят на дружеството.

Заложена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

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

Качеството на изработваната кадастрална карта и регистри е в п Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП Т от степенята на активност и участие на всички заинтересовани лица в този процес.

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

- Провеждане на разяснителната кампания, с цел да се информират гражданите за същността на предстоящата процедура, техните права и задължения, съгласно действащата законова уредба. Кампанията ще включва разпространението на информационни материали, брошури;
- Разпространение на възможностите за контакт с изпълнителя на проекта - телефони, електронни пощи, адреси и др. за осъществяване на комуникация със заинтересованите лица;
- Редовни публикации в информационния сайт на дружеството на новини, събития, графици за работа, срокове за изпълнение на проекта и срокове административните процедури;
- Предварително съгласуван чрез писма и работни срещи с общинските администрации, ред и начин за ползване на изходни материали като архитектурни чертежи, данни за преустройства, данни за административни адреси и т.н.
- Периодични контакти при необходимост с 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.
- При необходимост от геодезически измервания на територията на имоти със специален режим на допуск (промишлени предприятия, охраняеми обекти и др.) достъпът на екипите ще бъде предварително съгласуван. Ще се подготвят и изпратят писма със списък и лични данни на лицата, които ще извършват измерванията, както и периода на дейностите.

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

V. МЕТОДИ ЗА БЪРЗО И КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

На всеки от етапите от изпълнението на обществената поръчка ще се прил Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП 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:

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

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, подробно информиращи гражданите за същността на предстоящата процедура, техните права и задължения съгласно действащата нормативна уредба, чрез новини и публикации в сайта и осигуряване на електронни адреси за комуникация.

Аргументи и обосновка: Качеството на изработваната КККР 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 офиси или на обектите, както и на постоянна и своевременна комуникация с Възложителя посредством доклади и писма, както и 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.

3. Технологичен метод

Състои се в използване на последните новости на технологията – преносими компютри с мобилна интернет връзка и възможност за работа в съвър 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 ненормирано работно време

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

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОИ

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

Заличена информация
 Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
 Съгл. чл. 37 от ЗОП

5. Метод на използване на добрите практики

Състои се в създадена рационална организация за персонала, както 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 своевременно поставяне и изпълнение на задачите. Въз основа на този опит се създава оптимална вътрешна организация на персонал и работа и възможност за вземане на правилни технически решения. Правилното разпределение на експертите и спазване на последователността на извършване на техническите дейности по населени места е от съществено значение за своевременно изпълнение на задачите.

6. Метод на система за управление на качеството /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 относими към тях изменения и допълнения. Във финалната фаза на всеки етап ръководителят на проекта ще извършва допълнителен, финален преглед на предаваните материали за всеки етап и документиране на процесите. Същевременно СУК гарантира изправност на използваните геодезически инструменти, което води до бързина на измерване и високо качество на продукта. Използването на СУК се налага и от следните факти:

- При изработване на 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, и др.);
- Изработването на КККР предполага успоредна работа от много експерти, която

2

трябва да се координира;

- Необходимост от ежедневен контрол и нагледност в напредъка на изпълнение на проекта по площ и време.

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

Извършва се начална и периодична проверка на допълващия инструментариум: отговорност на щокове, определяне на точните им височини, призмени константи, стабилност на триноги, ниво на издръжливост на батерии на преносими компютри и геодезическа техника което води до постигане на качествен резултат в определени срокове. Периодичната профилактиката на компютърните конфигурации, състояща се в проверка за вируси, степен на запрашеност води до минимизиране на риска от забавяне на канцеларските дейности по времевия график.

7. Метод на безопасни условия на труд (БУТ)

Състои се в стриктно спазване на БУТ при изпълнение на полската и канцеларската работа по обекта от всички експерти.

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

8. Метод на управление на риска

Методът се състои в извършване на месечен анализ и оценка на риска. Чрез управление на риска Изпълнителят спазва точно описаните процеси и няма да допуска промяна в негативна посока на основните планирани и одобрени рамки на обхвата на задачите, срок на изпълнение и предвиден бюджет. Ефектът от управлението на риска от Изпълнителя е осигуряване на качествено изпълнение на всички работи по Договора в срок.

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 техниката на дружеството. Изпълнителят остава отговорен за изпълнението на проекта, независимо от споделянето на риска от застрахователя, съгласно изискванията на ЗКИР.

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

- Толериране на риска - Изпълнителят няма да толерира определен риск при изпълнението на този проект. Решението да се толерира даден риск трябва да бъде взето имайки предвид оценката на риска, последствията за постигането на

Заличена информация

Съгл. чл. 37 от ЗОИ

целите, допустимия риск и правните последици (например, решението да не се предприемат действия може да доведе до по-голям риск).

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

- 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 поява на рискови фактори и събития в дейността на Изпълнителя и планираните мероприятия за минимизиране на тяхното влияние. Това ще става на двустранни срещи и в месечните доклади за напредъка на обекта.

Опит и краен продукт:

Изложената Работна програма кореспондира с Линеен график, Поименен списък, Ценова таблица. Изпълнима ще е от експерти с натрупан опит в сходни обекти за постигане на качествен краен продукт: **"Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии в землищата на гр. Долна Митрополия, гр. Тръстеник, с. Биволаре, с. Божурица, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"**

14/12/2019 г.

ДЗЗД „СТРОИТЕЛ-ДАЯ“

Управител

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Р. Цигуларова

Ръководител екип

Р. Маркова

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

ПОИМЕНЕН СПИСЪК

на обект: "Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри урбанизираните територии в землищата на гр.Долна Митрополия, гр.Тръстеник, с.Биволаре, с.Божурица, с.Горна Митрополия, с.Победа и с.Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"

Заличена информация
 Съгл. чл. 37 от ЗОП

№	Етапи	прибли- зителна площ (ха)	Срок за изпълнение (дни)
1.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия		40
1.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия		50
1.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия	190	260
1.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия		30
2.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник		40
2.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник		50
2.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник	331	260
2.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник		30
3.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре		40
3.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре		50
3.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре	47	260
3.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре		30
4.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Божурица		40
4.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Божурица		50
4.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Божурица	95	260

Заличена информация
 Съгл. чл. 37 от ЗОП

№	Етапи	ррпб пд.	
		Заличена информация Съгл. чл. 37 от ЗОП	ЖЗ Заличена информация Съгл. чл. 37 от ЗОП
		площ (ха)	срещенение (дни)
4.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Божурица		30
5.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия		40
5.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия		50
5.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия	216	260
5.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия		30
6.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Победа		40
6.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Победа		50
6.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Победа	38	260
6.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Победа		30
7.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Подем		40
7.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Подем		50
7.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Подем	178	260
7.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Подем		30

Забележка:

Етап: Изработване на КККР на урбанизираните 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. 37 от ЗОП

Заличена информация
Съгл. чл. 37 от ЗОП

Лансен график за изпълнение на дейностите по Обособена позиция №2 за обект: "Създаване на кадастрална карта в кадастралната зона за урбанизирани територии в землищата на гр. Долна Митрополия, с. Божурци, с. Биволаре, с. Горна Митрополия, с. Победа и с. Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"

№ по ред	Описание на дейностите	брой дни	13 месеца																								Процедура обявяване на ККР в алтернатива "Директен смисъл на ККР"
			1 месец	2 месец	3 месец	4 месец	5 месец	6 месец	7 месец	8 месец	9 месец	10 месец	11 месец	12 месец	13 месец												
1	Създаване на ГММП	40	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	
1.1.	Проучване и проект за ГММП	20																									
1.2.	Изграждане и измерване на ГММП	10																									
1.3.	Капеларска обработка и предаване на проект на ГММП	10																									
2	Създаване на РГО на урбанизирани територии	50																									
2.1.	Проучване на съществуваща РГО, създаване и съгласуване на проект на РГО	10																									
2.2.	Създаване и измерване на РГО	30																									
2.3.	Капеларска обработка и предаване на РГО	10																									
3	Изработване на ККР на урбанизирани територии и всички застроени територия	260																									
3.1.	Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране	50																									
3.2.	Полска геодезически измервания	130																									
3.3.	Капеларска обработка на данните при създаване на ККР	90																									
3.4.	Изработване карта на контактна зона и списък на засегнатите имоти	20																									
3.5.	Изработване на проекти за изменение на ККР 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 хоризиране на границите на имотите в контактната зона	20																									
4	Отправяне на възраженията и настъпните промени в обявената по чл.46 от ЗКЗР	30																									
5	Отстраняване на дефекти по създадена ККР	730																									

Забелески. Срокът за създаване на кадастрална карта в кадастралния регистър включва необходимото време за създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри (вкл. РГО и изработване на проекти за изменение на ККР) считано от датата, посочена във въвеждащото писмо до момента на предаването им за приемане по чл. 45 ЗКЗР, както и времето за отправяне на претеглите възражения по чл. 48, ал. 1 ЗКЗР и влизане в сила изменения в кадастралния план и приложелата регулации, предадени по реда на § 4, ал. 2 от ПЗР на ЗКЗР.

Сроковете за провеждане на консултите за приемане на ККР, за обявяване, процедиране и разглеждане на възраженията по чл. 45, 46 и 47 ЗКЗР не влизат в срока на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и са отговорност на АГКК.

1. Цена за създаване на 1 (един) хектар кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии – 515,00 лв. (Петстотин и петнадесет лева и нула стотинки) без ДДС или 618,00 лв. (Шестстотин и осемнадесет лева и нула стотинки) с включен ДДС.

2. Обща цена за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на урбанизираните територии – 563925,00 лв. (Петстотин шестдесет и три хиляди деветстотин двадесет и пет лева и нула стотинки) без ДДС или 676710,00 лв. (Шестстотин седемдесет и шест хиляди седемстотин и десет лева и нула стотинки) с включен ДДС.

Забележка: Цената по т. 1 включва всички дейности от Раздел III на Техническата спецификация.

Цената по т. 2 е равна на цената за единица хектар умножена по хектарите за съответната обособена позиция и не следва да е по –голяма от прогнозната стойност на обособена позиция.

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 № 4.2), представляваща неразделна част от Ценовото предложение, според обособената позиция, за която се подава оферта.

Дата

02/12 /2019 г.

Наименование на участника

ДЗЗД „СТРОИТЕЛ-ДАЯ“

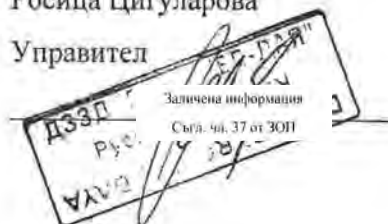
Име и фамилия на лицето, представляващо участника

Росица Цигуларова

Качеството на лицето, представляващо участника¹

Управител

Подпис и печат²



¹Когато 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.

²Печат 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 в землищата на гр.Долна Митрополия, гр.Тръстеник, с.Биволаре, с.Божурица, с.Горна Митрополия, с.Победа и с.Подем, община Долна Митрополия, област Плевен"

№	Етапи	прибли- жителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
1.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия <i>(стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.1.1. до т.1.4.)</i>		9785,00
1.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия <i>(стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.1.1. до т.1.4.)</i>		9785,00
1.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия <i>(стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.1.1. до т.1.4.)</i>	190	58710,00
1.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Долна Митрополия <i>(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.1.1. до т.1.4.)</i>		19570,00
2.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник <i>(стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.2.1. до т.2.4.)</i>		17046,50
2.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник <i>(стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.2.1. до т.2.4.)</i>		17046,50
2.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник <i>(стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.2.1. до т.2.4.)</i>	331	102279,00
2.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на гр.Тръстеник <i>(стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.2.1. до т.2.4.)</i>		34093,00
3.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре <i>(стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.3.1. до т.3.4.)</i>		2420,50

№	Етапи	прибли- зителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
3.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.3.1. до т.3.4.)		2420,50
3.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре (стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.3.1. до т.3.4.)	47	14523,00
3.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Биволаре (стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.3.1. до т.3.4.)		4841,00
4.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Божурица (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.4.1. до т.4.4.)		4892,50
4.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Божурица (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.4.1. до т.4.4.)		4892,50
4.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Божурица (стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.4.1. до т.4.4.)	95	29355,00
4.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Божурица (стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.4.1. до т.4.4.)		9785,00
5.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.5.1. до т.5.4.)		11124,00
5.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.5.1. до т.5.4.)		11124,00
5.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия (стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.5.1. до т.5.4.)	216	66744,00
5.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Горна Митрополия (стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.5.1. до т.5.4.)		22248,00
6.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Победа (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.6.1. до т.6.4.)		1957,00

№	Етапи	прибли- жителна площ (ха)	цена без ДДС (лв)
6.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Победа (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.б.1. до т.б.4.)		1957,00
6.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Победа (стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.б.1. до т.б.4.)	38	11742,00
6.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Победа (стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.б.1. до т.б.4.)		3914,00
7.1.	Създаване на ГММП на урбанизираните територии в землището на с.Подем (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.7.1. до т.7.4.)		9167,00
7.2.	Създаване на РГО на урбанизираните територии в землището на с.Подем (стойността да не надхвърля 10% от общата цена на всички дейности от т.7.1. до т.7.4.)		9167,00
7.3.	Изработване на КККР на урбанизираните територии в землището на с.Подем (стойността да не надхвърля 60% от общата цена на всички дейности от т.7.1. до т.7.4.)	178	55002,00
7.4.	Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на урбанизираните територии в землището на с.Подем (стойността на дейността да е не по-малко от 20% от общата цена на всички дейности от т.7.1. до т.7.4.)		18334,00

Забележка:

Етап: Изработване на КККР на урбанизираните 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.

