

Техническа спецификация
за обособена позиция № 65 - „Осигуряване на експертна помощ за обезпечаване нуждите на СГКК София град – Сектор „Административно обслужване“

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

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

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

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

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

I. Основни дейности:

1. Технически дейности по подпомагане на началника и експертите в сектор „Административно обслужване“ в СГКК София град във връзка с дейността им по приемането на заявленията за услуги от КККР, подадени в районните администрации в Столична община и предаването им в службата за изпълнение.

2. Техническа помощ, логистика и дейности по подпомагане на работата на началника и експертите в сектор „Административно обслужване“ в СГКК София град в изпълнение на задълженията им, по предаване на готовите материали и данни от службата в районните администрации на Столична община.

Услугите, предмет на поръчката, се извършват под прякото ръководство на началника на сектор „Административно обслужване“ и контрол от страна на началника на СГКК София град. Началника на сектор „Административно обслужване“ определя конкретните задачи и реда за работата на експерта.

II. Срок и място за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 65:

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

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

** Представянето на оферта, съдържаща в Техническото предложение или друг документ на участника срок за изпълнение на услуга, който е по-дълъг от определения от Възложителя, е основание за отстраняването на този участник, поради представяне на оферта, неотговаряща на предварително обявените от Възложителя условия.*

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

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

Място на изпълнение: Всяка една услуга от обхвата на предмета на поръчката следва да бъде предоставяна в СГКК – София град.

III. Резултати:

Участникът избран за изпълнител, следва да осигури подпомагане на дейността, свързана с деловодство и архив на Сектор „Административно обслужване“ – СГКК София град.

IV. Отчитане:

Отчитането на работата се извършва чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол до началника на СГКК София град чрез началника на сектор „Административно обслужване“ за извършената дейност от предходния месец.