**Opis przedmiotu zamówienia.**

**BGM-II.6641.9.2017.KP**

**I. Zlecam:**

1. Wykonanie wznowienia i okazania znaków granicznych **działki nr 21/13** w obrębie ewidencyjnym **nr 1042 (Śródmieście 42),** położonej **w Szczecinie przy ul. Langiewicza 4,** będącej własnością Gminy Miasta Szczecin oraz w wieczystym użytkowaniu osób fizycznych.

2. Aktualizację danych ewidencyjnych, w tym pomiar budynków, określenie ich funkcji, liczby kondygnacji i ich zasięgu, oraz aktualizację mapy zasadniczej.

Z wnioskiem o dokonanie zlecenia wystąpił Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanu Prawnego Nieruchomości tutejszego Urzędu (pismo znak: WMiRSPN-V.6641.3.2017.ŁM z dnia 13.02.2017 r.).

**II. W ramach zlecenia należy:**

1. Dokonać analizy materiałów znajdujących się w pzgik i w KW. Przeprowadzić wywiad terenowy, wykonać niezbędne prace terenowe i kameralne, w tym przeprowadzić czynności wznowienia i okazania znaków granicznych nieruchomości, ze szczególnym uwzględnieniem usytuowania budynków i trwałych ogrodzeń w stosunku do granicy nieruchomości. Wykonać trwałą stabilizację punktów granicznych. W przypadku, gdy zasięg kondygnacji nie pokrywa się z konturem budynku, należy dokonać pomiaru bloków budynku, o których mowa w § 63, ust.1d rozporządzenia w sprawie w ewidencji gruntów i budynków.
2. Aktualizacji mapy zasadniczej w zakresie danych BDOT500 i GESUT dokonać w pełnym zakresie, z wyjątkiem uzbrojenia podziemnego terenu.
3. Zawiadomienie o czynnościach na gruncie w zakresie nieruchomości będących własnością Gminy Miasta Szczecin lub będących własnością Skarbu Państwa w gospodarowaniu Prezydenta Miasta Szczecin należy dostarczyć m.in. do WMiRSPN (dopisać Inspektora współpracującego z WMiRSPN, wskazanego w umowie) reprezentującego właściciela przedmiotowej nieruchomości.
4. W przypadku, gdy dojdzie do sporu granicznego, należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
5. Dane ewidencyjne należy doprowadzić do zgodności z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1034 z późn. zm.) oraz z obowiązującymi standardami technicznymi.
6. Skompletować operat techniczny, w przypadku stwierdzenia zmian, sporządzić dokumentację do dokonania zmian w ewidencji gruntów i budynków, a także w BDOT500 i GESUT, będących podstawą aktualizacji treści mapy zasadniczej. Przygotować wniosek o aktualizację informacji zawartych w ewidencji gruntów i budynków, który powinien podpisać właściwie umocowany przedstawiciel wspólnoty mieszkaniowej - zarząd lub zarządca (w dużej wspólnocie) lub wszyscy jej członkowie (w małej wspólnocie). W przypadku, gdy Gmina Miasto Szczecin lub Skarb Państwa jest nadal członkiem wspólnoty mieszkaniowej, umocowanie do reprezentacji wspólnoty można ustalić w Zarządzie Budynków i Lokali Komunalnych. W zgłoszeniu prac geodezyjnych w pkt. 11 należy zaznaczyć, że prace będą realizowane na zamówienie podmiotu publicznego niebędącego organem służby geodezyjnej i kartograficznej. Kopię opisu przedmiotu zamówienia dołączyć do sprawozdania technicznego, wszelkie odstępstwa od zakresu prac wynikającego z opisu przedmiotu zamówienia uzgadniać z Zamawiającym, kopię uzgodnień również dołączyć do sprawozdania technicznego.
7. Przekazać wyniki prac geodezyjnych do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Szczecinie w formie plików wsadowych w formacie SIP GEO-INFO 7 lub aktualnie obowiązującej w MODGiK wersji oprogramowania.
8. Przekazać Inspektorowi prowadzącemu realizację umowy (pracownikowi BGM wskazanemu w umowie ):
* kserokopię pozytywnego protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów powstałych w wyniku prac geodezyjnych,
* kserokopię sprawozdania technicznego,
* kserokopię protokołu wznowienia i okazania znaków granicznych (wraz ze szkicem zawierającym sposób stabilizacji i miarami do trwałych elementów zagospodarowania przestrzennego, w tym usytuowanie ogrodzeń w stosunku do granic nieruchomości),
* kserokopie wszystkich sporządzonych wykazów zmian danych ewidencyjnych i map zmian,
* arkusz A4 aktualnej drukowanej kolorowej mapy zasadniczej w skali 1:500.
1. Przekazać Inspektorowi współpracującemu (pracownikowi WMiRSPN wskazanemu w umowie):
* kserokopię protokołu okazania granic wraz ze szkicem sposobu stabilizacji punktów,
* wykaz zmian danych ewidencyjnych dot. budynków,
* wykaz zmian danych ewidencyjnych dot. działki (jeżeli zajdzie taka sytuacja),
* wykaz zmian danych ewidencyjnych dot. działki (jeżeli zajdzie taka sytuacja) – egz. do KW,
* arkusz A4 aktualnej drukowanej kolorowej mapy zasadniczej w skali 1:500.

# III. Warunki techniczne:

Całość zadania należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu
geodezji i kartografii oraz zgodnie z zaleceniami MODGiK w Szczecinie.

**IV. Termin wykonania prac:**

 60 dni od dnia podpisania umowy.

**V. Załączniki dla Wykonawcy prac:**

1. Wydruk mapy poglądowej.
2. Kopia wniosku WMiRSPN-V.6641.3.2017.ŁM z dnia 13.02.2017 r.