**Opis przedmiotu zamówienia.**

**BGM-II.6641.108.2016.MP**

**I. Zlecam:**

1. Wykonanie aktualizacji danych ewidencyjnych dotyczących budynków ( **określenie
funkcji, liczby i zasięgu kondygnacji, usuniecie budynku
o ID 326201\_1.2254.105\_BUD** ) położonych na działce nr **4/26** w obrębie ewidencyjnym nr **2254** ( Pogodno 254) w Szczecinie przy **ul. Krzywoustego 52 oficyna ,** stanowiącej własność Gminy Miasta Szczecin w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych.

Z wnioskiem o dokonanie zlecenia wystąpił Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości tutejszego Urzędu (pismo znak: WMiRSPN-V.6841.48.2016.ŁM z dnia 10.08.2016r.)

**II. W ramach zlecenia należy:**

1. Przeprowadzić wywiad terenowy, wykonać niezbędne prace terenowe i kameralne. Należy zwrócić szczególną uwagę na liczbę i zasięg kondygnacji budynku. W przypadku, gdy zasięg kondygnacji nie pokrywa się z konturem budynku należy dokonać pomiaru bloków budynku, o których mowa w § 63, ust.1 d, rozporządzenia w sprawie ewidencji gruntów i budynków.
2. Skompletować operat techniczny, w przypadku stwierdzenia zmian, sporządzić dokumentację do dokonania zmian w ewidencji gruntów i budynków, zaktualizować mapę zasadniczą. 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.
3. Przekazać wyniki swoich prac 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.
4. Przekazać Inspektorowi prowadzącemu realizację umowy ( pracownik BGM wskazany
w umowie ):
* kserokopię pozytywnego protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów powstałych w wyniku pracy geodezyjnej,
* kserokopię sprawozdania technicznego,
* kserokopię wykazu zmian danych ewidencyjnych dotyczących budynku
1. Przekazać Inspektorowi współpracującemu ( pracownik Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości wskazany w umowie):
* wykaz zmian danych ewidencyjnych dotyczący budynku

# 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:**

 45 dni od dnia podpisania umowy.

**V. Załączniki dla Wykonawcy prac:**

1. Wydruk mapy.
2. kopia wniosku WMiRSPN-V.6841.48.2016.ŁM z dnia 10.08.2016 r. wraz z kopią pisma Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych z dnia 02.03.2016 r.
znak: DNW.5130.2544.2016.AC