**Opis przedmiotu zamówienia.**

**BGM-II.6641.29.2021.MP**

1. **Zlecam:**
2. Wykonanie wznowienia i okazania znaków granicznych działki ewidencyjnej
**nr 137/1 w obrębie ewidencyjnym 4209,** położonej w rejonie ul. Rumiankowej , zbytej w drodze przetargu.

Z wnioskiem o dokonanie zlecenia wystąpił Wydział Zasobu i Obrotu Nieruchomościami WZiON-I.681.199.2021.WL z dnia 09.04.2021r.

**II. W ramach zlecenia należy:**

1. Wykonać stabilizację wznowionych znaków granicznych, według zasad określonych
w przepisach dotyczących geodezji i kartografii.
2. O czynnościach na gruncie należy **zawiadomić nabywcę ww. nieruchomości**. Zawiadomienie o czynnościach na gruncie, w zakresie nieruchomości będących własnością Miasta Szczecin lub będących własnością Skarbu Państwa w gospodarowaniu Prezydenta Miasta Szczecin, należy dostarczyć do BGM. W zakresie granic nieruchomości, na których znajdują się drogi publiczne lub użytki gruntowe o symbolu „dr”, stanowiące własność Gminy Miasto Szczecin, nie zarządzane przez inne podmioty, właściwym do zawiadomienia, jako gospodarujący nieruchomościami, zgodnie ze swym statutem, jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie (z wyjątkiem autostrad i dróg ekspresowych). Należy zapoznać się z informacją dotyczącą zawiadamiania stron, zamieszczoną na stronie BIP Urzędu Miasta Szczecin (Biuro Geodety Miasta) pn. „Wskazówki i wyjaśnienia dotyczące zawiadamiania stron przez wykonawców prac geodezyjnych o czynnościach na gruncie".
3. W przypadku, gdy dojdzie do sporu granicznego, należy niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia zmian danych ewidencyjnych, porządzić odpowiednią dokumentację oraz niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Zamawiającego.
5. Kopię opisu przedmiotu zamówienia dołączyć do sprawozdania technicznego.
6. Wszelkie odstępstwa od zakresu prac wynikającego z opisu przedmiotu zamówienia uzgadniać z Zamawiającym, kopię uzgodnień również dołączyć do sprawozdania technicznego.
7. Przekazać inspektorowi prowadzącemu realizację umowy (na adres poczty elektronicznej: bgm@um.szczecin.pl) skany (min. 300 dpi, w formacie PDF):
* pozytywnego protokołu weryfikacji zbiorów danych oraz innych materiałów powstałych w wyniku pracy geodezyjnej,
* sprawozdania technicznego,
* protokołu wznowienia i okazania punktów granicznych (wraz ze szkicem zawierającym sposób stabilizacji i miary do trwałych elementów zagospodarowania,
w tym usytuowanie budynków i ogrodzeń w stosunku do granic nieruchomości),
* w razie stwierdzenia zmian – wykazu zmian danych ewidencyjnych dotyczących działki,
* protokołu odbioru (podpisanego przez Wykonawcę).

Możliwe jest także przekazanie wyżej wymienionych dokumentów w dotychczasowej formie (papierowej) pocztą, bądź (w kopercie zaadresowanej na Biuro Geodety Miasta) poprzez wrzucenie do urny w Urzędzie Miasta Szczecin.

1. Jednocześnie (w przypadku stwierdzenia zmian ewidencyjnych) przesłać pocztą bądź
(w kopercie zaadresowanej na Biuro Geodety Miasta) wrzucić do urny w Urzędzie Miasta Szczecin **wykaz zmian danych ewidencyjnych do KW (oryginał).**

# 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:**

100 dni od daty podpisania umowy.

**V. Załączniki dla Wykonawcy prac:**

1. Wydruk mapy.
2. Kopia wniosku Wydziału Zasobu i Obrotu Nieruchomościami WZiON-I.681.199.2021.WL z dnia 09.04.2021r.. wraz z załącznikami.