

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES OBOWIĄZKÓW PROWADZĄCEGO SCHRONISKO

### **1. Prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz egzotarium dla zwierząt egzotycznych i terrarystycznych, które obejmuje:**

1.1. Odławianie, przyjmowanie i przetrzymywanie psów i kotów zabłąkanych, zagubionych, porzuconych, pochodzących z wypadków ulicznych lub z innych przyczyn bezdomnych z terenu administracyjnego miasta Lublin.

1.2. Odławianie, przyjmowanie i przetrzymywanie zwierząt egzotycznych i terrarystycznych (w tym zwierząt należących do I i II kategorii gatunków zwierząt niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi) zabłąkanych, zagubionych, porzuconych, pochodzących z wypadków ulicznych lub z innych przyczyn bezdomnych z terenu administracyjnego miasta Lublin do czasu przekazania ich do właściwych jednostek.

1.3. Odławianie, przyjmowanie, przetrzymywanie i sprawowanie kompleksowej opieki nad psami, kotami oraz innymi zwierzętami domowymi będącymi własnością osób, wobec których orzeczono czasowe pozbawienie praw własności.

1.4. Zapewnienie pożywienia (żywienie zwierząt zgodnie z zasadami żywieniowymi przyjętymi dla gatunku i wieku) oraz stałego dostępu do wody dla zwierząt przebywających w Schronisku oraz zapewnienie higienicznych warunków utrzymania zwierząt zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (tj. Dz.U. 2013.856).

1.5. Zapewnienie całodobowego dyżuru lekarza weterynarii oraz osoby odpowiedzialnej za odłów i transport zwierząt do Schroniska.

1.6. Zapewnienie opieki weterynaryjnej zwierzętom przebywającym w Schronisku, w tym w szczególności:

- a) bieżąca kontrola stanu zdrowia zwierząt i jej udokumentowanie w ewidencji,
- b) prowadzenie obowiązkowych szczepień zwierząt przeciwko wściekliźnie oraz innym chorobom zakaźnym,
- c) diagnostyka i leczenie zwierząt chorych,
- d) wykonywanie zabiegów chirurgicznych,
- e) prowadzenie profilaktyki i zwalczania pasożytów wewnętrznych i zewnętrznych,
- f) pielęgnacja zwierząt (czesanie, mycie, czyszczenie uszu, obcinanie pazurów).

1.7. Sterylizowanie i kastrowanie wszystkich przyjmowanych do Schroniska psów i kotów, po odbyciu przez nie kwarantanny.

1.8. Czipowanie psów przyjętych do Schroniska, po odbyciu przez nie kwarantanny. Znakowanie nie dotyczy kotów oraz psów czasowo odebranych właścicielom do czasu orzeczenia przez Sąd przepadku tych zwierząt.

1.9. Zbieranie padłych zwierząt z terenu administracyjnego Miasta Lublin.

1.10. Usypianie ślepych miotów oraz innych zwierząt domowych w sposób humanitarny, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie zwierząt.

1.11. Oddawanie do utylizacji zwłok zwierząt padłych lub uspionych oraz prowadzenie zbiorczych zestawień zwłok zwierząt przekazanych do utylizacji.

1.12. Prowadzenie elektronicznej ewidencji zwierząt przebywających w Schronisku, która

ZP-P-I-271.1.133.2013	Zał. Nr 11 do SIWZ Zał. Nr 1 do umowy Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 1 z 5
-----------------------	--	--------------

zawiera w szczególności: zdjęcie zwierzęcia, datę przyjęcia zwierzęcia do Schroniska, opis cech charakterystycznych, dane osoby doprowadzającej, sposób oznakowania, datę badania lekarza weterynarii, datę przekazania do adopcji lub datę uspienia zwierzęcia, datę i przyczynę zgonu. Przekazywanie miesięcznego raportu z prowadzonej ewidencji do Wydziału Ochrony Środowiska do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Raport należy przekazać w postaci tabelarycznej z uwzględnieniem następujących danych: ilość przebywających psów, kotów, zwierząt egzotycznych oraz innych zwierząt domowych, ilość zaczipowanych psów, ilość oznakowanych kotów, ilość wykastrowanych psów i kocurów, ilość wysterylizowanych suk i kotek, ilość odłowionych zwierząt domowych oraz zebranych zwierząt padłych, ilość zgonów z uwzględnieniem stanu na każdy dzień miesiąca oraz łączny stan miesięczny. Dokumentację ewidencji przechowuje się przez okres trwania umowy.

1.13. Prowadzenie ewidencji medycznej zawierającej opis wszelkich czynności weterynaryjnych podejmowanych wobec zwierząt, w tym w szczególności:

- codziennych obchodów wpisanych do ewidencji (każde zwierzę ma osobną kartę ewidencyjną),
- szczepień,
- historii leczenia,
- przeprowadzonych zabiegów chirurgicznych,
- sterylizacji i kastracji,
- profilaktyki i zwalczania pasożytów wewnętrznych i zewnętrznych,
- znakowania,
- zabiegów pielęgnacyjnych, t.j. czesanie, mycie, czyszczenie uszu, obcinanie pazurów.

1.14. Prowadzenie ewidencji psów poddanych oznakowaniu przez wszczepienie mikroczipów zawierającej dane: nr czipa, imię i nazwisko Właściciela psa, NIP lub PESEL Właściciela, adres zameldowania Właściciela, adres przetrzymywania psa, numer telefonu Właściciela psa, data wszczepienia mikroczipa, rasa psa, wiek, płeć, umaszczenie i imię psa, informacja o szczepieniach przeciw wściekliznie, dane lekarza weterynarii dokonującego wszczepienia mikroczipa (imię, nazwisko, nr uprawnień). Przekazywanie ewidencji zaczipowanych psów do Wydziału Ochrony Środowiska do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

1.15. Prowadzenie ewidencji wyjazdów terenowych.

1.16. Prowadzenie zeszytu dyżurów i poleceń zawierającego obserwacje dotyczące zdrowia zwierząt, bieżące zalecenia z zakresu opieki, żywienia i pielęgnacji.

1.17. Prowadzenie ewidencji wykonanych eutanazji.

1.18. Prowadzenie działań edukacyjnych oraz ich ewidencjonowania (dni otwarte co najmniej raz na kwartał, oraz terenowe i stacjonarne zajęcia dla uczniów z lubelskich szkół i przedszkoli podczas roku szkolnego raz na tydzień).

1.19. Prowadzenie działań mających na celu przekazywanie zwierząt przebywających w Schronisku do adopcji.

1.20. Wydawanie przy adopcji książeczki zdrowia zwierzęcia.

1.21. Przeprowadzanie kontroli poadopcyjnych oraz prowadzenie ewidencji kontroli

1.22. Podejmowanie działań mających na celu przekazanie niebezpiecznych zwierząt egzotycznych i terrarystycznych podmiotom upoważnionym do ich stałego przetrzymywania.

1.23. Prowadzenie i cotygodniowa aktualizacja strony internetowej zawierającej zdjęcia

ZP-P-I-271.1.133.2013	Zał. Nr 11 do SIWZ Zał. Nr 1 do umowy Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 2 z 5
-----------------------	--	--------------

zwierząt przeznaczonych do adopcji wraz z ich charakterystyką, informacje o planowanych i zrealizowanych dniach otwartych, imprezach towarzyszących i edukacyjnych oraz podanie dyżurnego numeru telefonu.

2. Prowadzenie prac związanych z utrzymaniem obiektów schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz egzotarium dla zwierząt egzotycznych i terrarystycznych wraz z infrastrukturą techniczną.

2.1. Utrzymywanie boksów, legowisk oraz wszystkich pomieszczeń w obiekcie oraz terenów zielonych w należytym stanie higienicznym i sanitarnym w tym wykonywanie zabiegów z zakresu dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji oraz ewidencjonowanie tych zabiegów.

2.2. Zapewnienie całodobowej ochrony obiektu.

2.3. Obsługa finansowa wynikająca z zakresu działalności.

2.4. Ponoszenie kosztów i świadczeń związanych z eksploatacją obiektów i terenu Schroniska przez cały okres jego prowadzenia, tj.: pokrycie kosztów dostawy gazu, prądu, wody, odprowadzenia ścieków ogólnych i z szamba zakaźnego oraz separatora tłuszczu, udrażniania kanalizacji, wywozu odpadów, korzystania z telefonu i internetu.

Szacunkowe roczne zużycie wynosi:

- gazu – ok. 40 tys. m<sup>3</sup>

- prądu – ok. 95 tys. kWh

- wody – ok. 3 tys. m<sup>3</sup>

- odprowadzone ścieki – ok. 3 tys. m<sup>3</sup>

oraz

- telefon – szacunkowo 3420 min/rok na połączenia wychodzące, w tym: 560 min na połączenia lokalne, 100 min na połączenia międzymiastowe, 2750 min na połączenia do wszystkich operatorów sieci komórkowych i 10 min na infolinie

- pojemność separatora tłuszczu – 4 m<sup>3</sup> - częstotliwość opróżniania ok. 2 razy/rok

- pojemność osadnika /ścieki zakaźne/ – 7 m<sup>3</sup> - częstotliwość opróżniania ok. 2 razy/rok

2.5. Naprawa lub wymiana uszkodzonych lub zużytych elementów ruchomych, tj.: umywalki, zlewy, baterie, żarówki, oprawy oświetleniowe.

2.6. Usunięcie lub pokrycie kosztów usunięcia uszkodzeń powstałych z winy użytkowników łącznie z czyszczeniem zatłoczonych przewodów odpływowych kanalizacji sanitarnej.

2.7. Odnowienie pomieszczeń budynku administracyjnego, kociarni, kwarantanny i innych cztery miesiące przed zakończeniem realizacji zamówienia lub pokrycie kosztów ich odnowienia. Wykonanie tych prac należy zgłosić do Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin w celu potwierdzenia ich wykonania i odbioru

2.8. Przekazanie obiektów Schroniska wraz z wyposażeniem po zakończeniu realizacji zamówienia w stanie nie pogorszonym, wynikającym z eksploatacji.

2.9. Wraz z przekazaniem obiektu po zakończeniu realizacji zamówienia Prowadzący Schronisko powinien przekazać nowemu Prowadzącemu Schronisko aktualną ewidencję wszystkich zwierząt przebywających w Schronisku zawierającą następujące dane: zdjęcie zwierzęcia, datę przyjęcia do Schroniska, opis cech charakterystycznych, dane osoby doprowadzającej, sposób oznakowania oraz dokumentację medyczną zawierającą informację o wykonanych szczepieniach, zabiegach chirurgicznych, kastracji/sterylizacji, zabiegach profilaktyki i zwalczania pasożytów, zabiegach pielęgnacyjnych, stosowanym

ZP-P-I-271.1.133.2013	Zał. Nr 11 do SIWZ Zał. Nr 1 do umowy Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 3 z 5
-----------------------	--	--------------

leczeniu, zaleceń medycznych oraz innych informacji mających wpływ na dobrostan zwierząt.

2.10. W przypadku, gdy osoba adoptująca zwierzę będzie chciała przekazać dobrowolną darowiznę na rzecz Schroniska, darowizna ta stanowić będzie dochód Prowadzącego Schronisko z przeznaczeniem na potrzeby Schroniska, od której Prowadzący Schronisko ma obowiązek odprowadzić podatek zgodnie z przepisami. Również inne dochody generowane na obiekcie bądź uzyskane w ramach działalności promującej Schronisko tj. dochód z reklamy, publiczne zbiórki, itp., stanowią dochód Prowadzącego Schronisko, który przeznaczony będzie na potrzeby Schroniska. Gmina ma prawo do sprawdzania prawidłowości rozliczenia otrzymanych przez Prowadzącego Schronisko dochodów. Prowadzący Schronisko ma obowiązek przedkładać do Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin zestawienie uzyskanych dochodów do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni wraz z informacją na jaki cel uzyskane środki zostały wydane.

2.11. Schronisko nie prowadzi usług hotelowych.

2.12. Prowadzenie:

a) ewidencji kontroli przeprowadzanych przez instytucje np.: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lublinie, Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Lublinie;

b) ewidencji usterek i awarii obiektu lub urządzeń, których wystąpienie niezwłocznie zgłasza do Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin.

2.13. Użytkowanie obiektu i urządzeń wyposażenia zgodnie z ich przeznaczeniem. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności za wyposażenie Schroniska użytkowane przez Prowadzącego Schronisko oraz ekonomiczne gospodarowanie mediami.

2.14. Wszelkie nieprawidłowości, usterek, wady funkcjonowania urządzeń stałych, np. kotłowni, centrale klimatyzacyjno-wentylacyjne, urządzenia chłodnicze oraz awarie wszelkich instalacji na stałe zamontowanych należy niezwłocznie zgłaszać do Wydziału Inwestycji i Remontów Urzędu Miasta Lublin.

2.15. Prowadzący Schronisko zapewni minimalne wymagania techniczne w zakresie dostępu do Internetu: łącze symetryczne lub asymetryczne o minimalnej przepływności w obydwu kierunkach 1024/1024kbs (upload/download) oraz stały publiczny adres IP. Łącze musi umożliwiać transmisję głosu w technologii VoIP.

3. Prowadzący Schronisko odpowiedzialny jest za całokształt prac związanych z utrzymaniem Schroniska i jego prowadzeniem oraz przestrzeganie przepisów porządkowych, sanitarnych, BHP i ppoż. oraz Regulaminu Schroniska (Załącznik nr 2 do Umowy).

4. Prowadzący Schronisko wypełnia zadania całodobowo. Przekazywanie zwierząt do adopcji odbywa się w godzinach pracy schroniska tj. 10-17 w dni powszednie oraz 10-14 w soboty i 11-14 w niedziele. Prowadzący Schronisko zapewnia całodobowy dyżur z całodobowym interwencyjnym numerem telefonu.

5. W przypadku nie wykonania przez Prowadzącego Schronisko obowiązków wynikających z punktu 2.7., Zamawiający wykona te prace w jego zastępstwie i na jego koszt, przez potrącenie kwot należnych z najbliższej faktury z tytułu należności za obsługę schroniska.

6. W przypadku nie wykonania przez Prowadzącego Schronisko obowiązków wynikających z punktu 2.4. - 2.6., Zamawiający wykona te prace w jego zastępstwie i na

ZP-P-I-271.1.133.2013	Zał. Nr 11 do SIWZ Zał. Nr 1 do umowy Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 4 z 5
-----------------------	--	--------------

jego koszt. Prowadzący Schronisko wyraża zgodę na potrącenie kwot należnych Zamawiającemu z wynagrodzenia przysługującego z Umowy z tytułu należności za obsługę Schroniska.

3. Nie obciążają Prowadzącego Schronisko:

3.1. Naprawy polegające na usunięciu usterek wynikających z wykonawstwa budowlanego lub wad materiałów budowlanych powstałych w okresie administrowania.

3.2. Naprawy takich instalacji jak wodociągowa, kanalizacyjna, centralnego ogrzewania, elektrycznych, wentylacyjnych, gazowych, z wyłączeniem uszkodzonych baterii, zaworów, urządzeń sanitarnych, młynków pod zlewami, podejść podłączeniowych, gniazd wtykowych i przełączników.

3.3. Konserwacja urządzeń kotłowni, centrali wentylacyjnych i wentylatorów, oraz centrali elektrycznej (tablicy głównej).

3.4. Przeglądy techniczne obiektów roczne i pięcioletnie, zgodnie z ustawą Prawo budowlane.

Z-ca DYREKTORA  
Wydział Oczyszczony Środowiska

*mgr Wiesław Piątkowski*

ZP-P-I-271.1.133.2013	Zał. Nr 11 do SIWZ Zał. Nr 1 do umowy Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Strona 5 z 5
-----------------------	--	--------------

