

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. Przyjmowanie kotów wolno żyjących jest możliwe jedynie w celu wyleczenia, a po udzieleniu niezbędnej pomocy weterynaryjnej powinny zostać wypuszczone do środowiska ich dotychczasowego bytowania.

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 zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U.2016.2134 ze zm.), 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, którym zwierzę odebrano w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz.U.2017.1840 j.t.) oraz nad zwierzętami pochodzącymi z interwencji Policji lub Straży Miejskiej Miasta Lublin.

1.4. Zapewnienie pożywienia (żywienie zwierząt zgodnie z zasadami żywieniowymi przyjętymi dla gatunku, wieku i stanu zdrowia) stałego dostępu do wody dla zwierząt przebywających w Schronisku, zapewnienie odpowiedniej ilości ruchu (wyprowadzanie na spacer, korzystanie z wybiegów) oraz zapewnienie higienicznych warunków utrzymania zwierząt zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz.U.2017.1840 j.t.).

1.5. Zapewnienie całodobowego dyżuru lekarza weterynarii oraz osoby odpowiedzialnej za odtów 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 i stomatologicznych,
- e) prowadzenie profilaktyki i zwalczania pasożytów wewnętrznych i zewnętrznych,
- f) pielęgnacja zwierząt (czesanie, mycie, strzyżenie, czyszczenie uszu, obcinanie pazurów).

1.7. Sterylizowanie i kastrowanie wszystkich przyjmowanych do Schroniska psów i kotów, po odbyciu przez nie kwarantanny, o ile lekarz weterynarii nie stwierdzi przeciwwskazań

ZP-P-I-271.1.103.2017	Załącznik Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Załącznik Nr 1 do wzoru umowy	Strona 1 z 8
-----------------------	---	--------------

Handwritten signature

do zabiegu, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zakończenia kwarantanny. W przypadku zwierząt, które zostały oddane do adopcji przed wykonaniem sterylizacji/kastracji, Prowadzący Schronisko ma obowiązek poinformowania nowego właściciela o konieczności wykonania zabiegu sterylizacji/kastracji w Schronisku, po ustaniu przeciwwskazań do jego wykonania. W sytuacji nie stawienia się na zabieg Prowadzący Schronisko ma obowiązek do pisemnego wystosowania powiadomienia.

1.8. Czipowanie psów w dniu przyjęcia do Schroniska. Prowadzący Schronisko zaopatruje się w elektroniczne identyfikatory (czipy) niezbędne do wykonania usługi we własnym zakresie. Czip użyty do wszczęcia musi, posiadać certyfikację ICAR, być kompatybilny z posiadanymi przez Zamawiającego modelami czytników: INDEXEL POCKET-READER MERIAL oraz MPMS Electronics USB+ FDX-B- i umożliwiać rejestrację w ogólnopolskiej bazie danych, prowadzonej przez firmę współpracującą z europejską bazą danych. Prowadzący Schronisko zgłasza zaczipowane psy do bazy danych Wydziału Ochrony Środowiska UM Lublin oraz do ogólnopolskiej bazy danych, prowadzonej przez firmę współpracującą z europejską bazą danych, w ramach posiadanej przez siebie umowy.

1.9. Zbieranie padłych bezdomnych i dzikich zwierząt z terenu administracyjnego Miasta Lublin.

1.10. Usypianie ślepych miotów pochodzących od zwierząt bezdomnych i kotek wolno żyjących oraz innych zwierząt domowych utrzymywanych w Schronisku w sposób humanitarny, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o ochronie zwierząt. Usypianie ślepych miotów psów i kotów, pochodzących od zwierząt właścicielskich jest możliwe pod warunkiem złożenia przez właściciela zwierzęcia pisemnego oświadczenia, iż samice podda zabiegowi sterylizacji na własny koszt, w dowolnym zakładzie leczniczym.

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

1.12. Prowadzenie elektronicznej ewidencji zwierząt przebywających w Schronisku, która zawiera w szczególności: zdjęcie zwierzęcia, opis zwierzęcia (w tym gatunek, wiek, płeć, maść i oznakowanie), datę przyjęcia zwierzęcia do Schroniska dane osoby doprowadzającej (imię, nazwisko i adres zamieszkania), dane dotyczące kwarantanny, dane dotyczące przeprowadzonych szczepień i zabiegów weterynaryjnych, datę badania lekarza weterynarii, datę opuszczenia schroniska oraz imię, nazwisko i adres osoby, której przekazano zwierzę lub datę i przyczynę uspienia zwierzęcia lub datę śmierci z podaniem przyczyny. 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 utrzymywanych psów, kotów, zwierząt egzotycznych oraz innych zwierząt domowych, ilość zaczipowanych psów, ilość oznakowanych kotów, ilość wykastrowanych psów i kocurów, ilość wysterylizowanych suk i kotek, oraz informacji z podziałem na psy, koty, zwierzęta egzotyczne uwzględniające: ilość odłowionych zwierząt domowych, ilość doprowadzonych zwierząt domowych, ilość wydanych zwierząt do adopcji, ilość zwierząt odebranych przez właścicieli, ilość zwierząt przebywających w domu tymczasowym, ilość zwierząt zbiegłych, ilość wykonanych eutanazji, ilość zgonów, ilość wykonanych szczepień przeciw wściekliznie i innym chorobom zakaźnym, ilości działań profilaktyki przeciw pasożytniczej (z podziałem na pasożyty zewnętrzne i wewnętrzne), ilość wykonanych zabiegów chirurgicznych i stomatologicznych, ilość wykonanych eutanazji ślepych miotów

ZP-P-I-271.1.103.2017	Zał. Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Zał. Nr 1 do wzoru umowy	Strona 2 z 8
-----------------------	---	--------------

Alina

oraz zebranych zwierząt padłych, z uwzględnieniem stanu na każdy dzień miesiąca oraz łączny stan miesięczny. Wraz z raportem należy dostarczyć wykaz psów, kotów i zwierząt egzotycznych zgodny ze stanem na ostatni dzień miesiąca zawierający: imię zwierzęcia, wiek, datę przyjęcia do Schroniska, wskazanie formy przyjęcia (odłów/doprowadzenie ze wskazaniem osoby lub podmiotu, datę zaczipowania, nr czipu, datę sterylizacji/kastracji. 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:

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

1.14. Prowadzenie ewidencji psów poddanych oznakowaniu przez wszczepienie mikroczipów zawierającej dane: nr czipa, imię i nazwisko Właściciela psa, 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 uzupełnionych kart rejestracyjnych oraz ewidencji zaczipowanych psów do Wydziału Ochrony Środowiska do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

1.15. Prowadzenie ewidencji wyjazdów terenowych.

1.16. Prowadzenie ewidencji obchodów lekarskich zawierającej obserwacje dotyczące zdrowia zwierząt, bieżące zalecenia z zakresu opieki weterynaryjnej, żywienia i pielęgnacji.

1.17. Prowadzenie ewidencji wykonanych eutanazji oraz ewidencji przekazanych do utylizacji zwłok zwierzęcych, zawierających potwierdzenie ich odbioru przez podmiot odbierający zwłoki.

1.18. Prowadzenie działań edukacyjnych oraz ich ewidencjonowanie (dni otwarte co najmniej raz na kwartał, oraz terenowe i stacjonarne zajęcia dla uczniów z lubelskich szkół i przedszkoli średnio 4 razy w miesiącu podczas roku szkolnego, udział w eventach, akcjach plenerowych, happeningach).

1.19. Bieżące wielotorowe prowadzenie działań promocyjnych, mających na celu rozpropagowanie zwierząt w nim przebywających do adopcji oraz promocję Schroniska. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy obowiązkowej realizacji następujących działań promocyjnych w każdym miesiącu:

1) ogłoszenie na OLX minimum 150 zwierząt przebywających w Schronisku dla bezdomnych zwierząt w Lublinie;

2) prowadzenie kampanii na probilu FB

1. Komunikacja do mieszkańców miasta poprzez umieszczanie na profilu FB:

- postów z grafiką (co najmniej trzech dziennie) celem prezentacji poszczególnych

ZP-P-I-271.1.103.2017	Załącznik Nr 1 do istotnych elementów dotyczących zamówienia Załącznik Nr 1 do wzoru umowy	Strona 3 z 8
-----------------------	---	--------------

Wiew

zwierząt ze Schroniska, nagłośnienie i wygenerowanie dużego zainteresowania;
- postów sponsorowanych z grafiką (co najmniej dwóch miesięcznie), których przekazem będzie zbudowanie świadomości istoty Schroniska, zwrócenie na niego uwagi i rozszerzenie grupy docelowej;

2. Zwiększenie odwiedzalności strony na profilu facebook
3. Budowanie zasięgu FB
4. Pozyskiwanie fanów
5. Promocja wydarzeń

Targetowanie:

1. Mieszkańcy Lublina i okolic do +20 km
2. Wiek 20-55
3. Kobiety 50%, Mężczyźni 50%
4. Rodziny z dziećmi, aktywni ludzie

3) wykonanie i opublikowanie co najmniej jednej czterostronicowej wkładki w formacie A4 do piątkowego wydania lokalnego dziennika, o nakładzie min. 8 000 egzemplarzy, przedstawiającej wizerunki i opisy co najmniej 30 zwierząt ze Schroniska

4) udział w wydarzeniu plenerowym lub organizacja wydarzenia plenerowego/minieventu na terenie Lublina (nie dotyczy zajęć plenerowych w placówkach oświatowych) związanego z promocją podopiecznych Schroniska dla bezdomnych zwierząt w Lublinie, którego czas trwania nie może być krótszy niż 2 godziny, a Wykonawca musi posiadać wymaganą przepisami prawa zgodę na ich przeprowadzenie w danej lokalizacji oraz zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji wydarzenia poprzez umieszczenie herbu Miasta Lublin. O terminie i miejscu wydarzenia Prowadzący Schronisko powinien poinformować Zamawiającego z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

Do oznakowania działań promocyjnych Prowadzący Schronisko jest zobowiązany używać System Identyfikacji Wizualnej Miasta Lublin oraz logo ekoLublin. Prowadzący Schronisko jest zobowiązany przekazywać Zamawiającemu miesięczny raport z podjętej działalności promocyjnej oraz osiągniętych rezultatów do dnia 10 każdego miesiąca. Pliki graficzne materiałów przeznaczonych do druku wymagają akceptacji przez Zamawiającego.

1.20. Wydawanie zwierzęcia nowemu właścicielowi wraz z uzupełnioną książeczką zdrowia oraz wypisem zawierającym następujące informacje: opis zwierzęcia (w tym jego gatunek, wiek, płeć, maść i oznakowanie), dane dotyczące kwarantanny, dane dotyczące przeprowadzonych szczepień i zabiegów weterynaryjnych. Kopia wypisu z potwierdzeniem jej otrzymania przez adoptującego zwierzę powinna zostać dołączona do egzemplarza umowy adopcyjnej pozostającego w Schronisku.

1.21. Prowadzenie kontroli poadopcyjnych z możliwością uczestnictwa pracownika Wydziału Ochrony Środowiska, a w uzasadnionych przypadkach przeprowadzania kontroli przedadopcyjnych. Prowadzenie ewidencji z tych kontroli.

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

1.23. Prowadzenie i bieżąca aktualizacja strony internetowej, z częstotliwością raz na dzień, zawierającej: zdjęcia wszystkich zwierząt przebywających w Schronisku zarówno na kwarantannie, boksach bytowych i w egzotarium oraz podstawowe informacje m.in.:

ZP-P-I-271.1.103.2017	Zał. Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Zał. Nr 1 do wzoru umowy	Strona 4 z 8
-----------------------	---	--------------

W. S. V

data przyjęcia do Schroniska, informację gdzie i kiedy zwierzę zostało znalezione, płeć, wiek oszacowany w dniu przyjęcia do Schroniska, cechy charakteru. Na stronie internetowej powinny być publikowane informacje o planowanych i zrealizowanych dniach otwartych, realizowanych zajęciach edukacyjnych, prowadzonych akcjach promujących zwierzęta ze Schroniska. Informacje o przyjętym do Schroniska zwierzęciu powinny znajdować się na stronie internetowej najpóźniej na następny dzień od przyjęcia zwierzęcia. Podaniu do publicznej wiadomości podlega dyżurny numeru telefonu. Prowadzący Schronisko odpowiada za poprawność stylistyczną i ortograficzną publikowanych treści.

1.24 Wyposażenie wszystkich boksów bytowych psów i kotów w aktualne opisy przetrzymywanych w nich zwierząt, zawierające zdjęcie oraz podstawowe informacje co najmniej: data przyjęcia do Schroniska, płeć, wiek oszacowany w dniu przyjęcia do Schroniska, cechy charakteru. Bieżąca aktualizacja opisów na boksach na etapie wprowadzania zwierzęcia do boksu lub jego przeprowadzania do nowego boksu.

1.25. Przedłożenie Zamawiającemu kwartalnego sprawozdania w terminie do 10 dni po upływie każdego kwartału, z uwzględnieniem następujących danych: liczby odłowionych i doprowadzonych zwierząt, oddanych do adopcji, oddanych właścicielowi, liczby zgonów i eutanazji oraz stan zwierząt na ostatni dzień kwartału (w rozdziale na psy, koty i inne zwierzęta). W przypadku psów i kotów należy wskazać ilości zwierząt w następujących grupach wiekowych: do 3 lat, od 4 do 7 lat, powyżej 8 lat. Powyższe dane będą publikowane na stronie internetowej urzędu. Ponadto Prowadzący Schronisko przedłoży Zamawiającemu wykaz zwierząt przebywających w Schronisku (z podziałem na psy, koty, zwierzęta egzotyczne), zgodnie ze stanem na ostatni dzień kwartału zawierający: imię zwierzęcia, wiek, datę przyjęcia do Schroniska, wskazanie formy przyjęcia (odłów/doprowadzenie ze wskazaniem osoby lub podmiotu, datę zaszczepienia, nr czipów, datę sterylizacji).

1.26. Przedłożenie Zamawiającemu rocznego sprawozdania w terminie do 15 dni od dnia zakończenia roku budżetowego, z uwzględnieniem następujących danych: liczby odłowionych i doprowadzonych zwierząt, oddanych do adopcji, oddanych właścicielowi, liczby zgonów i eutanazji oraz stan zwierząt na ostatni dzień roku (w rozdziale na psy, koty i inne zwierzęta). W przypadku psów i kotów należy wskazać ilości zwierząt w następujących grupach wiekowych: do 3 lat, od 4 do 7 lat, powyżej 8 lat. Powyższe dane będą publikowane na stronie internetowej urzędu.

1.27 Poinformowanie Zamawiającego o przypadku ucieczki zwierzęcia ze Schroniska i niezwłoczne podjęcie czynności w celu odnalezienia zagubionego zwierzęcia w tym poprzez ogłoszenie go na stronach internetowych.

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 należyтым stanie higienicznym i sanitarnym w tym: bieżące usuwanie odchodów z boksów i wybiegów, wykonywanie zabiegów z zakresu dezynfekcji, dezynsekcji i deratyzacji oraz ewidencjonowanie tych zabiegów.

2.2. Zapewnienie całodobowej ochrony obiektu.

ZP-P-I-271.1.103.2017	Zał. Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Zał. Nr 1 do wzoru umowy	Strona 5 z 8
-----------------------	---	--------------

Handwritten signature

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. m³
- prądu – ok. 80 tys. kWh
- wody – ok. 3 tys. m³
- odprowadzone ścieki – ok. 3 tys. m³

oraz

-telefon

- pojemność separatora tłuszczu – 4 m³ - częstotliwość opróżniania ok. 2 razy/rok

- pojemność osadnika /ścieki zakaźne/ – 7 m³ - częstotliwość opróżniania ok. 2 razy/rok

Prowadzący Schronisko pokryje koszty dostawy gazu, prądu, wody, odprowadzenia ścieków ogólnych, połączeń telefonicznych na podstawie faktycznego zużycia po otrzymaniu od Zamawiającego faktur. Faktury za zużycie gazu, prądu, wody, odprowadzenie ścieków ogólnych wystawiać będzie Wydział Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin natomiast faktury za zrealizowane połączenia telefoniczne wystawiać będzie Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin.

2.5. Zawieranie umów na świadczenie badań tj.: usług serwisowych i przeglądów instalacji, obiektów budowlanych i urządzeń znajdujących się w Schronisku oraz prowadzenie dokumentacji potwierdzającej ich wykonanie zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi przepisami. Bieżące przekazywanie Zamawiającemu do wglądu protokołów z poszczególnych badań. Opracowany harmonogram usług serwisowych i przeglądów instalacji, obiektów budowlanych i urządzeń znajdujących się w Schronisku należy przedłożyć Zamawiającemu w terminie 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

2.6. Naprawa lub wymiana uszkodzonych lub zużytych elementów ruchomych: umywalki, zawory, zlewy, baterie, żarówki, oprawy oświetleniowe. 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 Ochrony Środowiska 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 i stomatologicznych, kastracji/sterylizacji, zabiegach profilaktyki i zwalczania pasożytów, zabiegach pielęgnacyjnych, stosowanym leczeniu, zaleceń medycznych oraz innych informacji

ZP-P-I-271.1.103.2017	Zał. Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Zał. Nr 1 do wzoru umowy	Strona 6 z 8
-----------------------	---	--------------

AKP

mających wpływ na dobrostan zwierząt, a także książkę obiektu, księgę rewizyjną urządzenia dźwigowego oraz inną dokumentację techniczną urządzeń/instalacji, będących na wyposażeniu Schroniska, oraz ewidencję kontroli i usterek, o których mowa w pkt. 2.12. Przekazanie ww. dokumentów nastąpi za pokwitowaniem.

2.10. 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 Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin;
- c) ewidencji otrzymanych darowizn rzeczowych na rzecz Schroniska;
- d) książek obiektów budowlanych.

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

2.12. 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 Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Lublin

2.13. 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.

2.14. Prowadzący Schronisko odpowiedzialny jest za całokształt prac związanych z utrzymaniem Schroniska i jego prowadzeniem oraz przestrzeganie przepisów porządkowych, sanitarnych, BHP i ppoż., prawa budowlanego oraz Regulaminu Schroniska.

2.15. Prowadzący Schronisko wypełnia zadania całodobowo. Przekazywanie zwierząt do adopcji odbywa się w godzinach pracy biura schroniska, w godzinach

- poniedziałek – piątek:(minimum 10⁰⁰ -18⁰⁰)
- sobota – niedziela:(minimum 10⁰⁰ – 14⁰⁰)

Prowadzący Schronisko zapewnia całodobowy dyżur z całodobowym interwencyjnym numerem telefonu.

2.16. W przypadku nie wykonania przez Prowadzącego Schronisko obowiązków wynikających z punktu 2.7. Zamawiający wykona te prace w jego zastępstwie i na jego koszt. Prowadzący Schronisko wyraża zgodę na potrącenie kwot należnych Zamawiającemu z wynagrodzenia przysługującego z Umowy z tytułu należności za obsługę Schroniska.

2.17. W przypadku nie wykonania przez Prowadzącego Schronisko obowiązków wynikających z punktu 2.4. - 2.6. Zamawiający wykona te prace w jego zastępstwie i na jego koszt. Prowadzący Schronisko wyraża zgodę na potrącenie kwot należnych Zamawiającemu z wynagrodzenia przysługującego z Umowy z tytułu należności za obsługę Schroniska.

2.18. Prowadzący Schronisko wypełnia wyżej wymienione obowiązki do czasu przejęcia Schroniska przez nowego prowadzącego.

ZP-P-I-271.1.103.2017	Załącznik Nr 1 do Istotnych elementów dotyczących zamówienia Załącznik Nr 1 do wzoru umowy	Strona 7 z 8
-----------------------	---	--------------

Włis

2.19 Schronisko nie prowadzi usług hotelowych.

3. Prowadzącego Schronisko obciążają:

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

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

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

3.4. Serwisowanie i konserwacja urządzeń i instalacji.

3.5. W przypadku nie wykonania przez Prowadzącego Schronisko obowiązków wynikających z punktu 3.1. - 3.4. Zamawiający wykona te prace w jego zastępstwie i na jego koszt. Prowadzący Schronisko wyraża zgodę na potrącenie kwot należnych Zamawiającemu z wynagrodzenia przysługującego z Umowy z tytułu należności za obsługę Schroniska.

4. Prowadzącego Schronisko nie obciążają koszty przeglądów technicznych obiektów roczne i pięcioletnie, zgodnie z ustawą Prawo budowlane.

5. Prowadzenie jakichkolwiek inwestycji na terenie Schroniska wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

ZP-P-I-271.1.103.2017	Załącznik Nr 1 do istotnych elementów dotyczących zamówienia Załącznik Nr 1 do wzoru umowy	Strona 8 z 8
-----------------------	---	--------------

RLW