

*Załącznik nr 6 do SWZ
Załącznik nr 1 do umowy*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Strzelnie, Polczynie, Leśniewie, Osłoninie i Sławutowie oraz animatora społeczno – środowiskowego w podziale na 5 części”**.
2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - 1) **Część I - Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Strzelnie oraz animatora społeczno – środowiskowego.**
 - 2) **Część II - Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Polczynie oraz animatora społeczno – środowiskowego.**
 - 3) **Część III - Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Leśniewie oraz animatora społeczno – środowiskowego.**
 - 4) **Część IV - Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Osłoninie oraz animatora społeczno – środowiskowego.**
 - 5) **Część V - Wykonywanie obowiązków osoby prowadzącej klub seniora w Sławutowie oraz animatora społeczno – środowiskowego.**
3. Przedmiot zamówienia jest dofinansowany w ramach projektu pt.: „Kompleksowy system wsparcia mieszkańców miast i gmin powiatu puckiego w wieku senioralnym i ich opiekunów”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 6: Integracja, Działanie 6.2: Usługi społeczne, Poddziałanie 6.2.2: Rozwój usług społecznych.
4. Uczestnikami w projekcie są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby niesamodzielne (starsze, przewlekłe chore), niepełnosprawne, potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
5. Wykonawca przeprowadzać będzie zajęcia z osobami dorosłymi w wieku powyżej 60 roku życia, na podstawie bieżącego harmonogramu - ustalanego wedle potrzeb uczestników.
6. Przeprowadzenie wyżej wymienionych zajęć ma za zadanie wsparcie uczestników i odbywa się z wykorzystaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, których celem jest zwiększenie liczby trwałych miejsc świadczenia usług społecznych, zapobieganie marginalizacji/ odizolowaniu od rodziny i lokalnej społeczności, osamotnieniu seniorów.
7. Planowana średnia liczba godzin świadczenia usług osoby prowadzącej klub seniora: 6h dziennie x śr. 22 dni w miesiącu x 22 miesiące= 2.904 h, przy czym godzinę należy rozumieć jako godzinę zegarową tj. 60 minut.
8. Planowana średnia liczba godzin świadczenia usług animatora społeczno-środowiskowego: 6h dziennie x śr. 22 dni w miesiącu x 22 miesiące= 2.904 h, przy czym godzinę należy rozumieć jako godzinę zegarową tj. 60 minut.
9. Usługa świadczona będzie dla uczestników projektu, o którym mowa w punkcie 3, będących uczestnikami Klubu Seniora w Strzelnie, w Polczynie, w Leśniewie, w Osłoninie oraz w Sławutowie w wieku senioralnym, tj. powyżej 60 roku życia.
10. Zamawiający zakłada, że co do zasady liczba uczestników jednorazowo (uczestniczących w projekcie, a tym samym w zajęciach) nie będzie przekraczać 10 osób.
11. Wykonawca musi dysponować dwiema osobami (dla każdej części) spełniającymi warunki szczegółowo opisane w SWZ (rozdział VI pkt 2 ust. 4).
12. Szczegółowy zakres zadań osoby prowadzącej klub seniora:

- a) Kierowanie, prowadzenie i nadzór nad bieżącą działalnością Klubu Seniora w Strzelnie/w Połczynie/w Leśniewie/w Osłoninie/w Sławutowie,
 - b) Odpowiedzialność za powierzony majątek,
 - c) Organizowanie zajęć dla seniorów zgodnie z zapisami projektu,
 - d) Koordynowanie spotkań i zajęć dla seniorów,
 - e) Współpraca z personelem projektu,
 - f) Nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia (wykonawcami/zleceniobiorcami),
 - g) Organizowanie spotkań okolicznościowych,
 - h) Udział w działalności edukacyjnej, kulturalnej i rekreacyjnej Klubu,
 - i) Uczestniczenie w wyjazdach i wycieczkach organizowanych w ramach projektu,
 - j) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w organizowanych zajęciach,
 - k) Prowadzenie dokumentacji działania Klubu Seniora m.in. regulaminów, list obecności uczestników, potwierdzeń odbioru cateringu, sporządzanie dokumentacji fotograficznej
 - l) Utrzymanie ładu i porządku w Klubie,
 - m) Zbieranie od uczestników Projektu formularzy zgłoszenia do klubu seniora, oświadczeń, oraz zgód na wykorzystanie wizerunku,
 - n) Prowadzenie działań informacyjnych projektu zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.
13. Zajęcia mogą być zorganizowane w formie warsztatów, gier, zabaw, konkursów – dostosowane do wieku i możliwości grupy.
14. Informacje na temat wieku osób z grupy, ewentualnych ograniczeń zdrowotnych będą przekazane przed zajęciami.
15. Zajęcia z animatorem środowiskowym będą odbywać się w Klubie Seniora oraz w innych miejscach wyznaczonych przez osobę prowadzącą Klub Seniora.
16. W przypadku, gdy wyznaczone miejsce będzie zlokalizowane poza terenem Gminy Puck (np. w przypadku wyjazdów, wycieczek, itp.), Zamawiający zagwarantuje Wykonawcy transport w obie strony wraz z uczestnikami projektu; czas dojazdu wliczony zostanie w limit godzin w ramach niniejszego zamówienia.
17. Szczegółowy zakres zadań animatora:
- a) Aktywizacja środowiska lokalnego skupionego na terenie działania Klubu Seniora w Strzelnie/w Połczynie/w Leśniewie/w Osłoninie/w Sławutowie,
 - b) Prowadzenie działań środowiskowych o charakterze integracyjnym, kulturalnym i edukacyjnym inspirujących osoby w wieku senioralnym, będące uczestnikami projektu do aktywniejszego uczestnictwa w lokalnej społeczności,
 - c) Organizacja i prowadzenie działań aktywizujących i motywujących uczestników do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach projektowych.
 - d) Dystrybucja materiałów promocyjnych, wykonywanie zdjęć podczas zajęć i spotkań.
 - e) Organizacja i realizacja spotkań integracyjnych dla Uczestników Projektu,
 - f) Organizacja i prowadzenie działań o charakterze środowiskowym,
 - g) Organizacja działań aktywnej integracji,
 - h) Wsparcie i pomoc w powstawaniu grup samopomocowych,
 - i) Inicjowanie spędzania wspólnie wolnego czasu bez telewizora i używek,
 - j) Inicjowanie działań na rzecz społeczności lokalnej, aktywizacja do podejmowania własnych inicjatyw,
 - k) Organizacja imprez integracyjnych dla członków grup samopomocowych oraz społeczności lokalnej,

- l) Sporządzanie dokumentacji z prowadzonych działań,
 - m) Współpraca z zespołem pracowników,
 - n) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, tajemnicy służbowej, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ergonomii oraz ochrony środowiska,
 - o) dokumentowanie zajęć w formie zdjęć,
 - p) przygotowanie harmonogramów zajęć, scenariuszy, tematów zajęć i przedstawienie ich do osoby prowadzącej Klub Seniora 3 dni przed,
 - q) przygotowanie dokumentacji obejmującej kartę czasu pracy animatora, listy obecności potwierdzające udział osób z danej grupy w zorganizowanych zajęciach.
18. Podstawą rozliczenia finansowego Zamawiającego z Wykonawcą będzie faktura/rachunek wystawiony przez Wykonawcę nie częściej niż jeden raz na miesiąc wraz z kartą czasu pracy i protokołem zdawczo-odbiorczym.