

2. Czas trwania warsztatów dla każdej grupy uczestników wynosić będzie 14 godzin zegarowych (tj. 2 dni szkoleniowe po 7 godzin zegarowych każdy).
3. Warsztaty należy zorganizować i przeprowadzić w odrębnym terminie dla każdej grupy uczestników.
4. Łączny wymiar usługi to 56 godzin zegarowych.

§ 4

PROGRAM

1. Warsztaty składać się będą z części teoretycznej oraz części praktycznej, nastawionej na autoanalizę i poszerzenie wglądu we własne schematy reagowania na sytuacje trudne, obciążenie zawodowe i napięcie oraz naukę technik automotywacji i odprężenia.
2. Część teoretyczna obejmuje następujące zagadnienia tematyczne:
 - 1) Definicja wypalenia zawodowego, etapy, stopnie i objawy.
 - 2) Czynniki sprzyjające wypaleniu w pracy zawodowej pracownika socjalnego.
 - 3) Stres i frustracja – czynniki związane z pojawieniem się wypalenia zawodowego (definicje stresu, rozpoznawanie stresu).
 - 4) Profilaktyka zespołu wypalenia – wybrane strategie:
 - a) radzenie sobie ze stresem – wybrane metody,
 - b) rozumienie sytuacji zmiany,
 - c) dobra organizacja pracy – zarządzanie czasem i organizacja zadań.
3. Część praktyczna obejmuje następujące zagadnienia tematyczne:
 - 1) Rozpoznawanie u siebie oznak wypalenia zawodowego.
 - 2) Diagnoza czynników ryzyka występującego w miejscu pracy.
 - 3) Wytypowanie sytuacji zwiększających zmęczenie pracą i sposoby radzenia sobie z nimi.
 - 4) Szybkie sposoby na doładowanie energii w pracy i ograniczenie zmęczenia.
 - 5) Sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami w pracy, czyli jak samodzielnie pomóc sobie z wypaleniem zawodowym i zmęczeniem pracą.

§ 5

TRANSPORT

1. Autokar do przewozu uczestników wyjazdu musi być sprawny technicznie, klimatyzowany, dostosowany do przewozu zgłoszonej liczby osób wraz z bagażami.
2. Transport powinien być zapewniony zgodnie z przepisami obowiązującymi w ruchu drogowym transportu publicznego (w tym w szczególności posiadać dowód dopuszczenia danego środka transportu do ruchu drogowego).
3. Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd spełniający minimalne wymagania Zamawiającego.

§ 6

ZAKWATEROWANIE

1. Warsztaty winny być realizowane w jednym obiekcie hotelarskim (hotelu, pensjonacie) lub ośrodku wypoczynkowym o odpowiednim standardzie (co najmniej dwóch gwiazdek zgodnie ze standaryzacją wskazaną w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku w sprawie w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie), znajdującym się na terenie Beskidu Śląskiego, w pokojach dwu i trzyosobowych wyposażonych w osobne łóżka, szafę, stolik, dwa krzesła oraz węzeł sanitarny w każdym z pokoi (łazienka z wanną lub prysznicem, toaletą, zlew do mycia rąk, ręczniki).
2. Obiekt musi być wyposażony w salę konferencyjną umożliwiającą ułożenie stolików w formie podkowy i rozlokowanie po jej zewnętrznej stronie wszystkich uczestników (maks. 28 osób). Sala konferencyjna powinna spełniać wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, akustykę, wentylację i temperaturę - min. 18°C) oraz być wyposażona w odpowiednią liczbę stolików i krzeseł, rzutnik multimedialny oraz ekran. Dodatkowo powinien być przygotowany stół na przerwę kawową.

§ 7

WYŻYWIENIE

1. Wykonawca zapewni pełne wyżywienie dla wszystkich uczestników, w tym:
 - 1) 1 śniadanie w formie bufetu szwedzkiego wraz z ciepłymi i zimnymi napojami;
 - 2) 2 obiady (min. zupa + drugie danie) wraz z ciepłymi i zimnymi napojami,
 - 3) 1 kolacja w formie bufetu szwedzkiego wraz z ciepłymi i zimnymi napojami,
 - 4) 1 przerwa kawowa podczas każdego dnia zajęć, w trakcie której Wykonawca zapewni

wszystkim uczestnikom warsztatów: kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, paluszki, kruche ciastka lub owoce.

2. Wszystkie posiłki muszą odbywać się w obiekcie, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy.
3. Wyżywienie powinno rozpocząć się od obiadu w pierwszym dniu i zakończyć obiadem w dniu wyjazdu.

§ 8

POZOSTAŁE OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że zajęcia będą prowadzone przez trenera dysponującego wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania umowy, wskazanego w złożonej ofercie.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany personelu jedynie w sytuacjach losowych rozumianych jako zdarzenia nieprzewidywalne, niemożliwe do uniknięcia nawet przy zachowaniu należytej staranności. Nowa osoba wskazana do realizacji przedmiotu umowy musi spełniać wymogi określone w ogłoszeniu o zamówieniu, stanowiącym załącznik do umowy. Powyższe działanie nie stanowi zmiany treści umowy i następuje poprzez niezwłoczne elektroniczne lub pisemne powiadomienie drugiej strony.
3. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizowania usługi w sposób staranny, skuteczny i terminowy;
 - 2) prowadzenia list obecności na zajęciach;
 - 3) współpracy z Zamawiającym w zakresie wykonywania zadań, w szczególności w zakresie wymiany informacji oraz konsultacji;
 - 4) przedstawiania dokumentów rozliczeniowych niezwłocznie po zakończeniu usługi;
 - 5) przestrzegania Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - 6) przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia z dnia 10 maja 2018 r. (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

§ 9

WYKONANIE UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy w następujących terminach:
 - 1) 14.06.2019 – 15.06.2019 (I grupa uczestników);
 - 2) 21.06.2019 – 22.06.2019 (II grupa uczestników);
 - 3) 28.06.2019 – 29.06.2019 (III grupa uczestników);
 - 4) 05.07.2019 – 06.07.2019 (IV grupa uczestników).
2. Zmiana któregokolwiek z terminów wskazanych w ust. 1 wymaga akceptacji przez obie strony umowy.

§ 10

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Tytułem wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą, kwotę w wysokości zł brutto za jednego skierowanego uczestnika (słownie złotych: /100), z zachowaniem postanowień, o których mowa w § 2 ust. 3.
2. Cena za 1 uczestnika podana w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, w tym opłaty dodatkowe (jeżeli występują): opłata klimatyczna dla wszystkich uczestników biorących udział w wyjeździe, opłaty drogowe i parkingowe. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałej ceny przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Maksymalna nominalna wartość umowy wynikać będzie z iloczynu wynagrodzenia przysługującego za jednego uczestnika oraz maksymalnej liczby uczestników (112 osób) i nie przekroczy kwoty zł brutto (słownie złotych:/100).
4. Zapłata nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury VAT / rachunku, w przypadku otrzymania na rachunek bankowy Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej środków na realizację projektu pn. „Komplementarni w działaniu”. W przypadku nieprzekazania Zamawiającemu środków finansowych przez Instytucję Pośredniczącą termin płatności wynagrodzenia liczy się od daty przekazania środków finansowych na rachunek Zamawiającego.
5. Strony dopuszczają możliwość płatności częściowej po przeprowadzeniu warsztatów dla danej grupy uczestników.

6. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
8. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia będzie podpisany bez uwag przez obie Strony umowy protokół odbioru, potwierdzający prawidłowość wykonania przez Wykonawcę usługi określonej w protokole, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z postanowień niniejszej umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
9. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać między innymi następujące dane:
 - 1) adres nabywcy: Gmina Miasto Częstochowa, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa, NIP 573-274-58-83;
 - 2) adres odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa;
 - 3) termin płatności.
10. Fakturę VAT / rachunek należy po wykonaniu usługi niezwłocznie dostarczyć do siedziby Biura Projektów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, na adres: ul. Kilińskiego 13, 42-202 Częstochowa.
11. W przypadku otrzymania błędnie sporządzonej/-ego faktury VAT / rachunku, której/-mu z przyczyn formalnych nie można nadać biegu, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę. Naruszenie terminu określonego w ust. 4 wskutek nieskorygowania błędnie wystawionej/-ego faktury VAT / rachunku, nie uprawnia Wykonawcy do podnoszenia żadnych roszczeń przeciwko Zamawiającemu, w tym do żądania odsetek.

§ 11

ŹRÓDŁO FINANSOWANIA

1. Na realizację umowy zostały zabezpieczone środki finansowe w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie na 2019 rok, w ramach projektu pn. „Komplementarni w działaniu”, według następującego podziału klasyfikacji budżetowej (dział / rozdział / paragraf):
2. Wynagrodzenie współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiej Funduszu Społecznego.
3. Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga zmiany umowy, a Wykonawca wyraża zgodę, aby Zamawiający dokonywał tego we własnym zakresie, bez konieczności informowania Wykonawcy.

§ 12

KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do uiszczenia kary umownej w wysokości 15 % wartości umowy brutto, określonej zgodnie z § 10 ust. 3 umowy.
2. Jeżeli Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, zapłaci karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto, określonej, zgodnie z § 10 ust. 3 umowy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregośkolwiek ze świadczeń określonych przez Zamawiającego, dotyczących: transportu, zakwaterowania, programu warsztatów, wyżywienia, bądź jakichkolwiek innych wymagań określonych w zapytaniu ofertowym bądź niniejszej umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2 % wartości umowy brutto określonej w § 10 ust. 3 umowy za każdy stwierdzony pisemnie taki przypadek, w sumie jednak nie więcej niż 20 % wartości umowy brutto.
4. Kary umowne będą potrącane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wartość kar umownych, na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

§ 13

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każda ze Stron ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.
2. Zamawiający jest upoważniony (z zachowaniem uprawnienia do dochodzenia odszkodowań i kar umownych) do pisemnego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę. Przed wypowiedzeniem umowy Zamawiający wzywa na piśmie Wykonawcę do usunięcia naruszeń umownych lub udzielenie stosownych wyjaśnień, wyznaczając mu 3-dniowy (dni robocze) termin

- liczony od dnia otrzymania wezwania.
3. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14 PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca powierza wykonanie zamówienia Podwykonawcom tylko w zakresie określonym w ofercie.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy Podwykonawcom lub dalszym Podwykonawcom nie wyłącza obowiązku spełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymogów określonych postanowieniami umowy, w tym dotyczących personelu Wykonawcy.
3. Zmiana Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy w zakresie wykonania usługi stanowiącej przedmiot umowy nie stanowi zmiany umowy, ale jest wymagana zgoda Zamawiającego na zmianę Podwykonawcy lub dalszego Podwykonawcy, wyrażona poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania Podwykonawców, dalszych Podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania lub zaniechania.
6. W przypadku wykonywania usługi osobiście, Wykonawca nie może powierzyć jej wykonywania oraz zobowiązań wynikających z treści niniejszej umowy osobie trzeciej.

§ 15 ZASADY KONTAKTOWANIA SIĘ STRON

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu umowy, przy czym o zaistniałych w tym zakresie trudnościach i przeszkodach Wykonawca będzie informował Zamawiającego niezwłocznie na piśmie/drogą elektroniczną, a w nagłym przypadku – także ustnie lub drogą telefoniczną. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych w okresie wykonywania umowy.
2. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca do czasu niezakończonych rozliczeń wynikających z realizacji umowy jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie prawnej formy prowadzonej działalności, o zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem uznania za doręczoną korespondencję wysłaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
4. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, w tym do współpracy z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji umowy, a także do podpisania protokołu odbioru, będzie Pani Karolina Bilecka (tel. 669 550 242, e-mail: kbilecka@mops.czestochowa.pl).
5. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy, będzie: tel.:, e-mail:
6. Stronom przysługuje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 4 – 5 niniejszego paragrafu.
7. Zmiany osób, o których mowa w ust. 4 - 5, dokonuje się poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, wraz z podaniem imienia i nazwiska, służbowego numeru telefonu oraz adresu służbowej poczty elektronicznej osoby zmieniającej jedną z osób, o których mowa w ust. 4 – 5 niniejszego paragrafu.

§ 16 POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Zasady współpracy w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy zostaną uregulowane na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca wyraża zgodę na upublicznienie swoich danych teleadresowych przez Zamawiającego oraz inne uprawnione do tego podmioty.

§ 17 KLAUZULA POUFNOŚCI

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego nieujawniania wszelkich informacji poufnych.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji w których obowiązek ujawnienia informacji lub danych wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, orzeczenia sądu

lub decyzji właściwej władzy publicznej.

3. W przypadku powstania wątpliwości co do charakteru informacji lub danych Wykonawca przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem ma obowiązek pisemnie uzgodnić z Zamawiającym czy podlegają one ochronie określonej w niniejszej klauzuli umownej.
4. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia informacji poufnej, podając okoliczności tego zdarzenia.

§ 18

ZMIANY UMOWY

1. Strony zastrzegają możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany osób realizujących umowę pod warunkiem, że osoby te będą spełniały wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
 - 2) w każdym przypadku, gdy zmiana ta jest korzystna dla Zamawiającego (np. gdy obniży to koszty realizacji umowy);
 - 3) zmiany terminu przeprowadzenia warsztatów dla danej grupy uczestników, zachowaniem postanowień § 9 ust. 2;
 - 4) zmiany lub wycofanie Podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana rachunku bankowego);
 - 2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

§ 19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki wymienione poniżej:
 - 1) wzór protokołu odbioru – załącznik nr 1 do umowy;
 - 2) oferta złożona przez Wykonawcę (formularz ofertowy wraz z oświadczeniem dotyczącym posiadanego doświadczenia) – załącznik nr 2 do umowy.
3. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 2 (dwa) egzemplarze otrzyma Zamawiający, a 1 (jeden) egzemplarz otrzyma Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....