



Publiczne Przedszkole

UMOWA

zawarta w dniu r. w Ząbkach („Umowa”) pomiędzy:

Publicznym Przedszkolem „Akademia Fantazji” z siedzibą w Ząbkach, adres: ul. Piłsudskiego 46, 05-091 Ząbki, zwanym dalej „Przedszkolem”,

reprezentowanym przez:

Michała Wawryło – Organ Prowadzący

oraz

MKW spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Ząbkach, adres: ul. Piłsudskiego 46, 05-091 Ząbki, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000634876, NIP: 1251645806, REGON: 365325475, zwaną dalej: „Wykonawcą”,

reprezentowaną przez:

- – pełnomocnika

a

rodzicem/opiekunem prawnym:

Imię:

Nazwisko:

Zamieszkałą/zamieszkałym:

Legitymującym się dowodem osobistym

seria i numer:

PESEL:

oraz

rodzicem/opiekunem prawnym:

Imię:

Nazwisko:

Zamieszkałą/zamieszkałym:

Legitymującym się dowodem osobistym

seria i numer:

PESEL:

zwaną/zwanym/zwanymi dalej „Opiekunem” ,

Przedszkole, Wykonawca oraz Opiekun, zwani dalej łącznie „Stronami” lub każde z osobna „Stroną”, postanowili zawrzeć Umowę o następującej treści.

§ 1. Przedmiot Umowy

W ramach Umowy Przedszkole zobowiązuje się do świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych na rzecz:

Imię:
Nazwisko:
Data i miejsce
urodzenia:
PESEL:
Adres
zamieszkania
Adres
zameldowania:

zwanej/zwanego także „**Dzieckiem**”, zaś Wykonawca zobowiązuje się do przygotowywania, dostarczania oraz wydawania wyżywienia dla Dziecka w czasie przebywania przez Dziecko w Przedszkolu.

§ 2. Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia r.

§ 3. Zobowiązania Przedszkola

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia:
 - a) bezpieczeństwa Dziecku w czasie korzystania z usług Przedszkola,
 - b) bezpłatnego dla Opiekuna nauczania, świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych w czasie **realizacji podstawy programowej nie krótszym niż 5 godzin** w każdym dniu pracy Przedszkola,
 - c) odpłatnego korzystania z usług opiekuńczo-wychowawczych w czasie przekraczającym czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole umożliwia korzystanie z odpłatnego wyżywienia na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
3. Dodatkowe świadczenia opiekuńczo-wychowawcze organizowane przez Przedszkole, poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmują:
 - a) zajęcia ogólnorozwojowe, w tym rozwijające zdolności twórcze dzieci i wspierające ich indywidualne zainteresowania,
 - b) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach realizowanych przez nauczycieli programów własnych,
 - d) opiekę i zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw swobodnych,
 - e) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - f) udział dzieci w organizowanych przez Przedszkole uroczystościach i imprezach.

§ 4. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wobec Opiekuna do:
 - a) przygotowywania i produkcji posiłków śniadaniowych, obiadowych i podwieczorków dla Dziecka;
 - b) wydawania Dziecku posiłków, o których mowa w pkt. a) oraz wydawania napojów i innych artykułów spożywczych;
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi, o których mowa w ust. 1 powyżej, zgodnie z należyłą starannością oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa. Wykonawca może zlecić wykonywanie czynności osobom trzecim bez zgody Opiekuna.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby przez niego zatrudnione, a także inne osoby i podmioty, przy pomocy których będzie realizował usługi wskazane w ust. 1 powyżej, posiadają wszelkie wymagane zgody, uprawnienia, zezwolenia oraz spełniają wszelkie inne wymogi wymagane prawem, niezbędne do prawidłowego wykonywania tych usług.

4. Wykonawca zastrzega sobie prawo do przygotowywania posiłków zgodnie z opracowanym przez siebie jadłospisem.

§ 5. Zobowiązania Opiekuna

1. Opiekun oświadcza, że zapoznał się z treścią statutu Przedszkola, stanowiącego załącznik 1 do Umowy, i zobowiązuje się do przestrzegania jego zapisów.
2. Ponadto Opiekun zobowiązuje się do:
 - 1) współpracy z Przedszkolem w sprawach związanych z pobytem Dziecka w Przedszkolu,
 - 2) przyprowadzania i odbierania Dziecka z Przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w formie pisemnej; przy czym osoba odbierająca dziecko musi być pełnoletnia oraz nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. Pracownicy oraz współpracownicy Przedszkola uprawnieni są do legitymowania osób odbierających dzieci,
 - 3) terminowego wnoszenia należnych opłat,
 - 4) niezwłocznego informowania o nieobecności Dziecka - poprzez aplikację LiveKid (www.livekid.pl),
 - 5) niezwłocznego informowania o spóźnieniach Dziecka,
 - 6) odebrania chipa otwierającego wejście dla osoby upoważnionej do odbioru Dziecka i zapłaty na rzecz Przedszkola 30 zł w wypadku utraty lub zniszczenia tego chipa, a także nieudostępniania chipa żadnej osobie nieupoważnionej do odbierania Dziecka z Przedszkola. W przypadku, gdy Opiekunami są dwie osoby, które sprawują opiekę nad Dzieckiem lub dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola lub gdy jeden Opiekun sprawuje opiekę nad więcej niż jednym Dzieckiem uczęszczającym do Przedszkola (na powyższych zasadach), wydany zostanie tylko jeden chip. Opiekun może otrzymać dodatkowy chip lub dodatkowe chipy po wpłaceniu kaucji w wysokości 30 zł za sztukę, zwracanej po zakończeniu umowy i oddaniu nieuszkodzonego chipa,
 - 7) natychmiastowego zawiadomienia Przedszkola w przypadku wystąpienia u Dziecka objawów jakiegokolwiek choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci lub pracowników Przedszkola,
 - 8) **przyprowadzania do Przedszkola wyłącznie zdrowego Dziecka,**
 - 9) **bezwzględnego odbioru Dziecka w razie jego złego samopoczucia** (np. temperatura powyżej 37.0 C, biegunka, itp.) z Przedszkola,
 - 10) **niezwłocznego, pisemnego powiadomienia przedszkola o zmianie danych osobowych**, tj. nr telefonu, adres poczty elektronicznej, miejsce zamieszkania Dziecka i Opiekuna, miejsce zameldowania Dziecka.

§ 6. Zasady funkcjonowania i godziny otwarcia Przedszkola

1. Przedszkole świadczy usługi objęte niniejszą Umową **od poniedziałku do piątku**, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach **od 6:30 do 18:00**.
2. Opiekun zobowiązuje się **przyprowadzać Dziecko do godz. 8:30 i odbierać do godz. 18:00** tego samego dnia oraz poinformować Przedszkole w przypadku ewentualnego spóźnienia przy odbiorze Dziecka. Opiekun przyjmuje do wiadomości, że po godzinie 18:00 Przedszkole zaserwuje Dziecku kolejny posiłek, nieobjęty podstawową stawką żywieniową. Cena takiego posiłku będzie wynosić 50,00 zł. W razie wydania Dziecku dodatkowego posiłku po godzinie 18:00 kwota ta zostanie doliczona do rozliczeń na koniec danego miesiąca.
3. W miesiącach lipcu i sierpniu Przedszkole pełni dyżur wakacyjny. Do dnia r. Opiekun zobowiązany jest do zaznaczenia nieobecności Dziecka w aplikacji LiveKid (www.livekid.pl).
4. W miesiącu lipcu lub sierpniu Przedszkole zastrzega sobie prawo do 2 tygodniowej przerwy w działaniu placówki. Opiekun zostanie poinformowany o terminie przerwy wakacyjnej najpóźniej do r.
5. W przypadku niskiej frekwencji dzieci, w okresach przedświątecznych, feryjnych, wakacyjnych, tzw. „długich weekendów” oraz absencji nauczycieli dopuszcza się łączenie oddziałów przedszkolnych oraz organizowanie dyżurów.
6. Podczas organizowania dyżurów przedszkolnych możliwa jest zmiana godzin pracy Przedszkola.
7. Przedszkole zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Dziecka do Przedszkola, jeżeli Dziecko ma objawy świadczące o infekcji (np. temperatura ciała powyżej 37.0 C, wysypka, katar, kaszel itp.).
8. Zasady organizacji Przedszkola określa statut Przedszkola oraz ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 7. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego

1. Opiekun zobowiązuje się do wnoszenia opłaty miesięcznej za korzystanie z wychowania przedszkolnego do 10-ego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym usługa została wykonywana, według wzoru:
(opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego) x (suma liczby godzin pobytu Dziecka w Przedszkolu w danym miesiącu poza czasem realizacji podstawy programowej)
 Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego pobierana jest na podstawie Uchwały NR LIX/570/2018 Rady Miasta Ząbki z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w prowadzonych przez Miasto Ząbki placówkach wychowania przedszkolnego oraz warunków zwolnienia z tych opłat i wynosi 1,44 zł za każdą rozpoczętą godzinę przebywania w Przedszkolu, przy czym opłata jest naliczana od godziny 6:30 do 9:00 i od godziny 14:00 do 18:00. Zgodnie z treścią ww. Uchwały, w przypadku ogłoszenia przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania nowej wysokości opłaty (w trybie określonym w art. 52 ust. 7 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, do której odwołuje się ww. Uchwała), pomiędzy Stronami obowiązywać będzie nowa tak ogłoszona wysokość opłaty, bez konieczności podpisywania aneksu do niniejszej umowy. Nowa wysokość opłaty obowiązywać będzie począwszy od miesiąca następującego bezpośrednio po miesiącu, w którym ogłoszenie nowej wysokości opłaty zostało dokonane przez Ministra, pod warunkiem jedynie powiadomienia o tym Opiekuna przez Przedszkole co najmniej tydzień przed terminem płatności.
2. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uiszczane są **na rachunek bankowy wskazany na rachunku dostępnym w aplikacji LiveKid.com.**
3. Zwolnienie w wysokości 50% z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przysługuje na drugie dziecko z tej samej rodziny, korzystające równocześnie z pierwszym dzieckiem z wychowania przedszkolnego.
4. Całkowite zwolnienie z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego przysługuje na:
 - 1) trzecie i kolejne dziecko z tej samej rodziny, korzystające równocześnie z poprzednimi dziećmi z wychowania przedszkolnego;
 - 2) dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju.
5. Częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego udziela Dyrektor Przedszkola **na pisemny wniosek Opiekuna.**

§ 8. Opłata za wyżywienie

1. Posiłki podawane są o następujących porach:

o Śniadanie	9.00,
o Zupa	11.30,
o II danie	13.30,
o Podwieczorek	16.00.
2. Wykonawca oraz Przedszkole mają prawo do jednostronnej zmiany godzin wydawania posiłków wskazanych w § 8 ust. 1. Zmiana nie wymaga aneksu do Umowy i jest skuteczna w chwili poinformowania Opiekuna pisemnie lub mailowo.
3. Opiekun zobowiązuje się do wnoszenia opłaty za wyżywienie Dziecka według wzoru:
(stawka żywieniowa) x (liczba dni pobytu w Przedszkolu w danym miesiącu).
4. Stawka żywieniowa za cały dzień wynosi **24,50** zł brutto.
5. Stawka żywieniowa dla diety specjalnej za cały dzień wynosi **28,50** zł brutto.
6. Dzienna stawka żywieniowa nie jest naliczana w przypadku nieobecności Dziecka w Przedszkolu, **pod warunkiem zgłoszenia absencji Dziecka do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności.**
7. Opłaty miesięczne za korzystanie z wyżywienia płatne są do 10-tego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym usługa została wykonana na podstawie rachunku wystawionego w aplikacji LiveKid.com i płatna na konto wskazane w tym rachunku. Opiekun nieodwołalnie wyraża zgodę, aby rachunek za korzystanie z wyżywienia wystawiane przez Wykonawcę na podstawie Umowy były skutecznie doręczane jedynie w formie elektronicznej w aplikacji LiveKid.com.
8. Wykonawca może zwiększyć stawkę żywieniową wskazaną w ust. 4 i 5 powyżej wyłącznie w sytuacji znaczącej podwyżki cen produktów potwierdzonych danymi makroekonomicznymi i komunikatami GUS o wzroście cen oraz komunikatami NBP o inflacji bazowej. W takiej sytuacji Wykonawca informuje o zwiększeniu stawki żywieniowej Opiekuna pisemnie lub mailowo. Nowa stawka obowiązuje od miesiąca następnego po miesiącu, w którym Opiekun został poinformowany o zmianie stawki żywieniowej określonej powyżej.

9. Znaczący wzrost cen, o którym mowa w ust. 8 powyżej, oznacza wzrost cen o więcej niż 5% i jednoczesny wzrost inflacji bazowej o więcej niż 3,5%.
10. W przypadku wystąpienia alergii u Dziecka Opiekun zobowiązany jest dostarczyć Przedszkolu zaświadczenie lekarskie od właściwego lekarza specjalisty. Zaświadczenie powinno zawierać informację odnośnie produktów lub innych czynników, na które Dziecko jest uczulone. Przedszkole może nie honorować zaświadczeń od lekarzy pierwszego kontaktu/rodzinnych.
11. W razie występujących u Dziecka zaburzeń żywienia innych niż wskazane w ust. 10 powyżej, Wykonawca będzie (w miarę możliwości) dostosowywać posiłki do zgłoszonych wymogów żywieniowych. Opiekun w takiej sytuacji przedstawia zaświadczenie od właściwego lekarza specjalisty precyzujące szczegółowe wymogi żywieniowe Dziecka. Dostosowanie posiłków do zgłoszonych wymogów żywieniowych Dziecka może wiązać się z podwyższeniem stawki żywieniowej. Opiekun może nie wyrazić zgody na zwiększoną stawkę żywieniową – w takiej sytuacji stosuje się odpowiednio ust. 12 poniżej.
12. W razie braku możliwości realizacji wymogów żywieniowych Dziecka o których mowa w ust. 11 powyżej, Przedszkole poinformuje Opiekuna o tym fakcie. W takiej sytuacji Opiekun będzie zobowiązany do dostarczania najpóźniej w momencie przyprowadzania Dziecka do Przedszkola czterech posiłków dziennie, przedstawiając jednocześnie oświadczenie o sposobie ich wytworzenia i sposobie ich przechowywania. Stawka żywieniowa w takiej sytuacji będzie wynosić 50% kwoty wskazanej w § 8 ust. 4 Umowy.

§ 9. Rozwiązanie Umowy

1. Strony zgodnie ustalają, że każda ze Stron Umowy ma prawo wypowiedzieć Umowę poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Niezależnie od ust. 1 powyżej, Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku wydania ostatecznej decyzji o skreśleniu Dziecka z listy wychowanków Przedszkola z przyczyn określonych w statucie Przedszkola i zgodnie z postanowieniami statutu Przedszkola.
3. Przedszkole i Wykonawca zastrzegają sobie prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a) zaległości w płatnościach przekraczającej okres 2 miesięcy, z wyjątkiem Dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne,
 - b) zatajenia przez Opiekuna informacji o stanie zdrowia Dziecka, który zagraża bezpieczeństwu jego samego lub innych dzieci w placówce.
4. W sytuacji opisanej w ust. 3 powyżej, w razie braku innych postanowień, Dziecko będzie korzystało z Przedszkola jedynie w czasie podstawy programowej.

§ 10. Zawiadomienia

1. Strony postanawiają, że wszelkie ustalenia dotyczące wykonania Umowy będą dokonywane telefonicznie, osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na następujące telefony i adresy mailowe:
Przedszkole:
Wykonawca:
Opiekun:
2. W przypadku, gdy przepisy prawa lub Umowa wymagają dla czynności zachowania formy pisemnej, korespondencja będzie wysyłana listem poleconym na adres Strony wskazany w komparycji Umowy.
3. Strony są zobowiązane do informowania się nawzajem o każdej zmianie danych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, pod rygorem uznania za doręczoną korespondencji wysłanej pod ostatni znany adres Strony.

§ 11. Wizerunek

Opiekun oświadcza, że wyraża zgodę na utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku jego oraz Dziecka dla celów informacyjnych i marketingowych Przedszkola i Wykonawcy, w tym publikacji zdjęć/filmów na stronie internetowej oraz serwisach społecznościowych Przedszkola i Wykonawcy.

§ 12. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych Opiekuna i Dziecka jest:
 - a) Publiczne Przedszkole „Akademia Fantazji” z siedzibą w Ząbkach, adres: ul. Piłsudskiego 46, 05-091 Ząbki,
 - b) MKW spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, adres: ul. Piłsudskiego 46, 05-591 Ząbki, KRS: 0000634876, NIP: 1251645806, REGON: 365325475,
zwani dalej także łącznie „Administratorami”.
5. Dane osobowe podane przez Opiekuna przetwarzane są przez Administratorów w następujących celach:
 - a/ zawarcia lub wykonania Umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - b/ w celu umożliwienia kontaktu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora),
 - c/ ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora)
 - d/ spełnienia ciężących na Administratorze prawnych obowiązków – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - e/ marketingowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) RODO (prawnie uzasadniony interes Administratora).
6. Administratorzy mogą przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania/prowadzenia działalności, adres e-mail, nr telefonu, NIP, nr dokumentu tożsamości, PESEL, wizerunek, . Dane te są niezbędne do weryfikacji Strony Umowy, zapewnienia bezpieczeństwa informatycznego, wykonywania Umowy oraz marketingu usług oferowanych przez Administratora.
7. Dane osobowe mogą być lub są udostępniane następującym kategoriom odbiorców: urzędy, sądy, strony postępowania, banki, podmioty świadczące na rzecz Administratorów usługi outsourcingu informatycznego (w tym poczty elektronicznej), księgowego, podmiotom świadczącym obsługę prawną lub podatkową, podmiotom doręczającym przesyłki, osobom współpracującym z Administratorami.
8. Dane osobowe przetwarzane są do upływu okresu przedawnienia roszczeń z Umowy. Dane osobowe związane z wystawieniem faktury przechowywane są przez okres wynikający z przepisów prawa związany z obowiązkiem archiwizacji dokumentacji rachunkowej.
9. Strona ma prawo do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, chyba że jest to niezgodne z celem i podstawą prawną niniejszej umowy.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy. Jeśli dane osobowe nie zostaną podane, Umowa nie może zostać zawarta i wykonana.
11. Dane osobowe przetwarzane są w sposób niezautomatyzowany. Nie dokonuje się profilowania.
12. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, Opiekun może kontaktować się z:
 - a) Przedszkolem – za pośrednictwem poczty elektronicznej – pod adresem:
 - b) Wykonawcą – za pośrednictwem poczty elektronicznej – pod adresem:
13. Żądania wykonania praw, o których mowa w ust. 9. powyżej, oraz wydania kopii danych należy przysyłać na adres e-mail:
 - a) w stosunku do Przedszkola:
 - b) w stosunku do Wykonawcy:
14. Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Przedszkole (Panem)) Opiekun może skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej pod adresem:
15. Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Wykonawcę (Panem)) Opiekun może skontaktować się za pomocą poczty elektronicznej pod adresem:
16. Administratorzy powiadomią wszelkie osoby działające w ich imieniu i na ich rzecz przy wykonywaniu Umowy o przetwarzaniu danych Opiekuna oraz Dziecka oraz o informacjach z niniejszego paragrafu.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Umowa stanowi całość uzgodnień pomiędzy Stronami i w odniesieniu do jej przedmiotu zastępuje i znosi wszelkie wcześniejsze oferty, korespondencje, porozumienia lub inne, zarówno pisemne, jak i ustne ustalenia.

2. W przypadku zaistnienia sporu w związku z realizacją Umowy bądź jej wykonaniem, ważnością lub skutecznością, zwanego dalej „Sporem”, Strony dołożą wszelkich starań, aby rozwiązać go na drodze prowadzonych w dobrej wierze negocjacji. Jeżeli Strony nie będą mogły rozstrzygnąć Sporu w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia pisemnego powiadomienia o jego zaistnieniu, Spór zostanie rozstrzygnięty przez Sąd powszechny właściwy dla dzielnicy Pragi-Północ w Warszawie.
3. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
4. Opiekun potwierdza, że treść Umowy i statutu Przedszkola jest dla niego zrozumiała oraz, że akceptuje je w całości.
5. Przedszkole i Wykonawca ponoszą odpowiedzialność niezależnie od siebie i w granicach wykonywanych świadczonych przez nich usług.
6. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego obowiązujące w chwili zawarcia niniejszej umowy, chyba że bezwzględnie obowiązujące później przepisy stanowią inaczej.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Przedszkola, jeden dla Wykonawcy oraz dwóch dla Opiekuna.

/Opiekun/

/Przedszkole/

/Wykonawca/

/Opiekun/