

**Umowa o świadczeniu usług w
Żłobku Dwujęzycznym Happy Skrzaty, ul. Na Polance 22B, 51-109 Wrocław**

Zawarta na czas określony w dniu _____ we Wrocławiu pomiędzy:

Izabelą Fiedziuk oraz Alicją Głuszczyńską prowadzącymi wspólnie działalność w ramach spółki cywilnej pod firmą: Żłobek Dwujęzyczny Happy Skrzaty Izabela Fiedziuk, Alicja Głuszczyńska s.c. NIP: 8952192465, siedziba firmy: ul. Na Polance 22B, 51-109 Wrocław, zwanymi dalej „Usługodawcą”

a

Rodzicem/Rodzicami/Opiekunem/Opiekunami Prawnymi Dziecka zapisywanego do ww. placówki:

- 1) imię i nazwisko matki/ _____
opiekunki prawnej: _____
adres zamieszkania: _____
adres zameldowania: _____
numer PESEL _____
legitymująca się numer: _____ seria: _____
dowodem osobistym wydany przez: _____

- 2) imię i nazwisko ojca/ _____
opiekuna prawnego: _____
adres zamieszkania: _____
adres zameldowania: _____
numer PESEL _____
legitymujący się numer: _____ seria: _____
dowodem osobistym wydany przez: _____

zwanymi dalej „Usługobiorcami” lub „Usługobiorcą”

Usługodawca i Usługobiorcy łącznie będą zwanymi dalej „Stronami”.

świadczenie usług opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych dotyczyć będzie następującego dziecka (dalej jako „Dziecko”):

imię i nazwisko Dziecka _____
adres zamieszkania: _____
adres zameldowania: _____
numer PESEL _____

§1. Postanowienia wstępne

1. Umowa została zawarta na czas określony - obowiązuje od 01.09.2023r. r. do 31.08.2024r. Zasady wcześniejszego rozwiązania Umowy uregulowane zostały w dalszej części Umowy.
2. Osoby podpisujące Umowę są w dniu zawarcia Umowy prawidłowo umocowane oraz posiadają zdolność prawną do reprezentowania Stron, a także do zaciągania w ich imieniu zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Strony oświadczają, że nie jest prowadzone w stosunku do nich żadne postępowanie, w tym postępowanie sądowe, mogące mieć wpływ na zawarcie lub wykonanie Umowy.
4. Usługobiorca oświadcza, że przed podpisaniem otrzymał wzór Umowy oraz wszystkich załączników, a także uzyskał wszelkie informacje potrzebne dla pełnego zrozumienia treści Umowy oraz załączników. W powyższym zakresie postanowienia Umowy oraz załączników są dla Usługobiorcy jasne i nie wnosi on do nich żadnych zastrzeżeń.
5. Usługobiorca zapewnia, że wszelkie informacje podane przez niego na etapie rekrutacji, jak również w związku z zawieraniem Umowy są aktualne, prawdziwe, kompletne i rzetelne.
6. Usługobiorca został poinformowany, że Usługodawca na potrzeby realizacji Umowy wykorzystuje aplikację LiveKid. Usługobiorca oświadcza, że zapoznał się z informacjami dotyczącymi korzystania z powyższej aplikacji. Usługobiorca akceptuje, że korzystanie przez niego z powyższej aplikacji będzie konieczne w związku z realizacją Umowy. Usługobiorca w razie jakichkolwiek wątpliwości lub trudności dotyczących powyższej aplikacji zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tej okoliczności Usługodawcy.

§2. Świadczenie usług

1. Usługodawca przyjął na siebie realizację zadania publicznego pn. „Organizacja opieki sprawowanej w formie żłobka i/albo klubu dziecięcego nad dziećmi w wieku do lat 3” i w związku z powyższym będą świadczone usługi sprawowania opieki nad Dzieckiem w ramach Placówki przez Usługodawcę.
2. Placówka działa w dni robocze w wymiarze 10 godzin dziennie, tj. od godziny 7.00 do godziny 17.00. Placówka jest zamknięta w dni ustawowo wolne od pracy oraz w dni wyznaczone przez Usługodawcę o których wcześniej zostanie poinformowany Usługobiorca.
3. Usługi świadczone przez Usługodawcę są odpłatne.
4. Z Usługą związane są następujące opłaty:
 - a. opłata administracyjna przy każdorazowym podpisaniu umowy (tj. również przy przejściu dziecka z umowy komercyjnej na umowę z dofinansowaniem);
 - b. opłata miesięczna za sprawowanie opieki nad Dzieckiem;
 - c. opłata związana z korzystaniem przez Dziecko z usługi opieki w formie wyżywienia;
 - d. opłata związana z zajęciami dodatkowymi, która uregulowana jest w Umowie dot. Zaj. dodatkowych;
 - e. opłata dodatkowa za nieodebranie Dziecka z Placówki w danym dniu do godziny 17:00;
 - f. inne opłaty zgodnie ustalone przez Usługodawcę i Usługobiorcę, wynikające z innych postanowień Umowy lub nałożone na mocy obowiązujących przepisów prawa na Usługobiorcę o których ten został poinformowany.

Opłaty mogą ulec zmianie. Żłobek dopuszcza możliwość podwyżki opłat o wskaźnik GUS jednorazowo w ciągu każdego roku oświatowego.

5. Opłata administracyjna w kwocie 650 zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt złotych) wnoszona jest w dniu podpisania Umowy i związana jest z realizacją przez Usługodawcę czynności w zakresie przepracowania zgłoszenia Dziecka w ramach zadania publicznego realizowanego przez Usługobiorcę oraz w zakresie przeprowadzenia i sfinalizowania procesu rekrutacji i wprowadzenia dziecka do systemu komputerowego wykorzystywanego przez Usługobiorcę w związku z prowadzeniem Placówki. W celu uniknięcia wątpliwości powyższa opłata nie podlega zwrotowi, chyba że dojdzie do skutecznego rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przed rozpoczęciem realizacji wyżej opisanych czynności przez Usługodawcę.
6. Opłata miesięczna za sprawowanie opieki nad Dzieckiem wynosi – 1439,00 zł (słownie: tysiąc czterysta trzydzieści dziewięć złotych), z czego kwota 680 zł (słownie: sześćset osiemdziesiąt złotych) pokrywana jest w ramach dofinansowania udzielanego na Dziecko przez Gminę Wrocław, a pozostałą kwotę 759,00 (słownie:

siedemset pięćdziesiąt dziewięć złotych). Opłata w zakresie obciążającym Usługobiorcę płatna jest w terminie do 5-go dnia miesiąca kalendarzowego którego dotyczy (przykładowo opłata za miesiąc grudzień płatna jest do 5-go grudnia).

7. W przypadku, gdy zaplanowana przez Usługodawcę przerwa w sprawowaniu opieki nad Dzieckiem będzie trwała 5 lub więcej dni roboczych w danym miesiącu, opłata miesięczna za sprawowanie opieki ulega zmniejszeniu o 2% tej opłaty za każdy dzień przerwy.
8. W przypadkach nieobecności Dziecka w Placówce, z zastrzeżeniem §2 ust. 7, opłata miesięczna nie podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu.
9. Opłata związana z korzystaniem przez Dziecko z usługi opieki w postaci wyżywienia na dzień zawarcia Umowy wynosi 23,00 zł (słownie: dwadzieścia trzy złote) dziennie dla diety normalnej oraz 25 zł (słownie: dwadzieścia pięć złotych) za dietę eliminacyjną. Wysokość całłościowej miesięcznej opłaty za wyżywienie Dziecka stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym w których otwarta była Placówka.
10. Opłata związana z korzystaniem przez Dziecko z opieki w formie wyżywienia płatna jest w terminie do 5-go dnia miesiąca kalendarzowego którego dotyczy (przykładowo opłata za miesiąc grudzień płatna jest do 5-go grudnia).
11. W przypadku nieobecności Dziecka w Placówce opłata związana z korzystaniem przez Dziecko z wyżywienia podlega proporcjonalnemu pomniejszeniu o każdy dzień nieobecności Dziecka pod warunkiem dokonania przez Usługobiorcę zgłoszenia Usługodawcy nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 17:00 dnia poprzedzającego dzień, w którym Dziecko ma być nieobecne. Zgłoszenie, o którym mowa powyżej powinno zostać dokonane z wykorzystaniem aplikacji LiveKid, poprzez zaznaczenie nb dziecka w kalendarzu aplikacji.
12. Opłata za korzystanie przez Dziecko z wyżywienia w przypadku uiszczenia jej w wysokości wyższej aniżeli faktycznie należna za dany miesiąc kalendarzowy, tj. z uwzględnieniem proporcjonalnych obniżek o których mowa w Umowie, podlega zwrotowi w następnym miesiącu kalendarzowym, chyba że Strony zgodnie postanowią zaliczyć ją na poczet opłaty za kolejny miesiąc.
13. W związku z tym, że opłata związana ze świadczeniem opieki w formie wyżywienia związana jest bezpośrednio z kosztami zakupu surowców oraz przygotowania wyżywienia przez podmiot, Usługodawca informuje, że w przypadku wzrostu kosztów może dojść do podwyższenia opłaty dziennej za wyżywienie Dziecka. O podwyższeniu stawki dziennej wyżywienia zostanie poinformowany Usługobiorca. W przypadku niewyrażenia zgody przez Usługobiorcę na podwyższenie opłaty za wyżywienie Usługodawca informuje, że będzie to wiązało się z wypowiedzeniem Umowy Usługobiorcy przez Usługodawcę z miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, ponieważ świadczenie usługi opieki w formie wyżywienia jest nieodłącznym elementem świadczenia usługi opieki w ogóle.
14. Opłata dodatkowa za odebranie Dziecka z Placówki do godziny 17:00 w danym dniu wynosi 35 zł (słownie: trzydzieści pięć złotych) za każde rozpoczęte 30 minut. Powyższa opłata płatna jest w terminie 7 dni od zaktualizowania się podstawy do jej naliczenia.
15. Usługobiorca zobowiązany jest niezależnie od uiszczenia opłaty dodatkowej z §2 ust. 14 to niezwłocznego poinformowania Usługodawcy w formie telefonicznej o tym, że Dziecko w danym dniu nie zostanie odebrane do godziny 17:00 z Placówki oraz poinformować o godzinie, o której Dziecko ma zostać odebrane.
16. Opłaty obciążające Usługobiorcę powinny być regulowane przez aplikację LiveKid. Wyłącznie w przypadku braku możliwości dokonania opłaty przez aplikację z uwagi na jej awarie lub błąd należność można wpłacić na rachunek bankowy Usługodawcy po wcześniejszym zgłoszeniu zamiaru wyjątkowego wyboru takiej formy płatności Usługodawcy. W tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko Dziecka, miesiąc i cel opłaty (np. Jan Kowalski, opłata czesne luty). Numer konta: 71 1090 2398 0000 0001 3938 3230 Santander
17. W związku ze świadczeniem usługi w zakresie opieki nad Dzieckiem w ramach Placówki Usługodawca zobowiązany jest do:
 - a. zapewnienia Dziecku należytej opieki przez osoby posiadające odpowiednie uprawnienia,
 - b. zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa w trakcie pobytu w Placówce,
 - c. realizowania z Dzieckiem celów i zadań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z programów edukacyjnych ustalonych przez Usługodawcę,
 - d. prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny Dziecka, właściwych do wieku Dziecka,

- e. zawarcia z opiekunami w Placówce stosownych umów zabezpieczających należyte wykonywanie obowiązków przez te osoby,
 - f. przystosowania Placówki do wymogów przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, a związanych ze sprawowaniem opieki nad dziećmi do lat 3,
 - g. zapewnienia dla Dziecka wyżywienia spełniającego wymagania przewidziane w obowiązujących przepisach prawa,
 - h. organizowania okresowych (co najmniej raz na rok oświatowy) zebrań z rodzicami i opiekunami prawnymi dzieci, które objęte są opieką w ramach Placówki,
 - i. realizowania zajęć dodatkowych w zakresie tych dzieci co do których ich rodzice lub opiekunowie prawni zawarli odrębną umowę z Usługodawcą,
 - j. informowania Usługobiorcy o nieprawidłowościach związanych z zachowaniem Dziecka,
 - k. informowania Usługobiorcy o zmianie warunków dofinansowania ze strony Gminy Wrocław lub o rozwiązaniu umowy zapewniającej dofinansowanie do usług opieki przez Gminę Wrocław.
18. W przypadku ujawnienia, że Usługodawca lub osoby działające na jego zlecenie nie wykonują lub nienależyście wykonują zobowiązania wynikające z Umowy Usługobiorca powinien niezwłocznie zgłosić taką okoliczność Usługobiorcy. W ramach zgłoszenia należy wskazać w szczególności w jakim zakresie doszło do niewykonania lub do nienależytego wykonania Umowy, kiedy ujawniono powyższe oraz w jakich okolicznościach. Niezwłoczne (w dniu ujawnienia lub następnego dnia) zgłoszenie dokonane zgodnie z wymaganiami powyżej umożliwi prawidłowe przeprowadzenie weryfikacji zasadności zastrzeżeń i uwag oraz podjęcie dalszych niezbędnych działań celem uniknięcia podobnych sytuacji w przyszłości w przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszenia.
19. W przypadku zastrzeżeń w zakresie prawidłowości naliczenia którejkolwiek z opłat o których mowa w §2 ust. 4 Usługobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego ich wskazania Usługodawcy. W ramach zgłoszenia należy wskazać w jakim zakresie i z jakiego powodu zgłaszane są zastrzeżenia co do konkretnej opłaty.
20. W przypadku wprowadzenia przepisów uniemożliwiających nieskrępowane i legalne sprawowanie opieki nad Dzieckiem w Placówce (wprowadzenie np. kolejnego „lockdownu”) Strony dopuszczają możliwość przygotowywania i prowadzenia zajęć dla Dziecka w formie zdalnej, z tym jednak zastrzeżeniem, iż to Usługobiorca zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpiecznych i komfortowych warunków do udziału w tych zajęciach, w tym do zapewnienia warunków technicznych dla zdalnego udziału w zajęciach. O ile przepisy nie stanowią inaczej, Usługobiorca w przypadku zajęć zdalnych zwolniony będzie proporcjonalnie z opłat za wyżywienie oraz opłat za zajęcia dodatkowe.

§3. Zobowiązania Usługobiorcy

1. Usługobiorca zobowiązuje się do:
- a. pełnego i terminowego regulowania opłat wskazanych w Umowie (z tytułu opóźnienia w zapłacie będą naliczane odsetki ustalone w wysokości jak odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych),
 - b. bieżącego zapoznawania się z informacjami udostępnianymi przez Usługodawcę w ramach Placówki,
 - c. bieżącego zapoznawania się z informacjami i wiadomościami udostępnianymi w ramach aplikacji LiveKid,
 - d. przestrzegania zasad funkcjonowania Placówki, w tym wynikających z regulaminów i statutów,
 - e. rzetelnej współpracy z Usługodawcą w zakresie wszystkich spraw dotyczących realizacji Umowy,
 - f. przyprowadzania i odbierania Dziecka z Placówki osobiście lub przez wcześniej należycie upoważnioną u Usługodawcy osobę,
 - g. niezwłocznego informowania o nieobecności dziecka w Placówce,
 - h. niezwłocznego informowania o braku możliwości odebrania dziecka z Placówki do godziny 17:00,
 - i. niezwłocznego informowania Usługodawcy o ujawnieniu u Dziecka choroby zakaźnej lub innej choroby mogącej negatywnie wpłynąć na stan zdrowia innych dzieci lub opiekunów w Placówce,
 - j. przyprowadzania do Placówki Dziecka zdrowego, ubranego i czystego (w szczególności w przypadku choroby lub podejrzenia choroby zakaźnej Dziecko nie należy przyprowadzać do Placówki),

- k. zgłaszania wszelkich dolegliwości, alergii, uczuleń oraz dodatkowych wytycznych dotyczących Dziecka i potwierdzonych przez uprawnionych lekarzy specjalistów (Usługodawcy należy okazać odpowiednie dokumenty potwierdzające wystąpienie jednego z powyższych),
 - l. aktualizowania swoich danych oraz danych Dziecka, w szczególności w zakresie danych kontaktowych,
 - m. niezwłocznego informowania o zmianie sytuacji prawnej Dziecka, w szczególności w zakresie pozbawienia władzy rodzicielskiej i prawa do kontaktów z Dzieckiem,
 - n. niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zapytania związane z Umową kierowane do Usługobiorcy przez Usługodawcę lub osoby działające na jego zlecenie,
 - o. podawania rzetelnych, prawdziwych i kompletnych informacji oraz materiałów Usługodawcy potrzebnych dla prawidłowego zrealizowania Umowy,
 - p. podejmowania działań mających na celu wyeliminowanie niewłaściwych zachowań Dziecka, które to zostały zgłoszone Usługobiorcy,
 - q. niezwłocznego odebrania Dziecka z Placówki w przypadku ujawnienia jego choroby przez Usługodawcę lub osoby działające na jego zlecenie,
 - r. poszanowania dóbr osobistych Usługodawcy oraz osób trzecich,
 - s. uczestniczenia w zebraniach rodziców i opiekunów organizowanych przez Usługodawcę,
 - t. zawarcia umowy ubezpieczenia NNW dla Dziecka na czas obowiązywania Umowy oraz przedstawienia kopii polisy na prośbę Usługodawcy,
 - u. realizowania innych zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa, Umowy oraz odrębnych ustaleń Stron.
2. Usługobiorca jest świadomy tego, że wysokość opłat obowiązujących w okresie obowiązywania Umowy nie jest równoznaczne w tym, że w przypadku chęci dalszego korzystania z usług Usługodawcy opłaty pozostaną tożsame. Opłaty za ewentualny kolejny okres będą uregulowane w kolejnej umowie pomiędzy Stronami.
3. Usługobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody będące następstwem jego działań lub zaniechań, w tym w szczególności następstwem podania nieprawdziwych informacji na etapie rekrutacji Dziecka lub nienależytym wykonaniem zobowiązań, o których mowa w §3 ust. 1

§4. Rozwiązanie Umowy.

- 1. Każda ze stron może rozwiązać z ważnych powodów umowę z 1 miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Do czasu rozwiązania Umowy, tj. także w okresie wypowiedzenia, Usługobiorca zobowiązany jest do uiszczania opłat zgodnie z Umową oraz ewentualną umową na zajęcia dodatkowe.
- 2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka powyżej 60% z zadeklarowanych dni opieki, w ciągu 2 następujących po sobie miesięcy, Usługodawca może rozwiązać Umowę oraz ewentualną umowę na zajęcia dodatkowe, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia Usługobiorcy o zamiarze rozwiązania Umowy.
- 3. W każdym czasie Umowa może zostać rozwiązana w oparciu o zgodne pisemne porozumienie Stron.
- 4. Usługodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:
 - a. dalszego naruszania Umowy przez Usługobiorcę pomimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń i wyznaczenia w tym celu okresu nie krótszego jak 7 dni,
 - b. opóźnień w zapłacie którejkolwiek z opłat wskazanych w Umowie o okres dłuższy jak 14 dni i nieuregulowania zaległości pomimo wcześniejszego wezwania do zapłaty i wyznaczenia w tym celu dodatkowego 7 dniowego terminu,
 - c. ujawnienia, że Usługobiorca przekazał Usługodawcy nieprawdziwe informacje lub zataił przed Usługodawcą informacje dotyczące Dziecka, które to narażają na niebezpieczeństwo zdrowie lub życie innych dzieci lub opiekunów w ramach Placówki,
 - d. ujawnienia, że Usługobiorca przekazał nieprawdziwe informacje na etapie rekrutacji umożliwiającej skorzystanie z dofinansowania udzielanego przez Gminę Wrocław.

§5. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie skargi i uwagi związane z realizacją Umowy Usługobiorca powinien przekazywać za pośrednictwem aplikacji LiveKid.
2. W przypadku, gdy nie jest możliwy lub jest utrudniony kontakt z Usługodawcą za pośrednictwem aplikacji LiveKid lub z uwagi na charakter sytuacji uzasadnione jest skorzystanie z szybszej formy kontaktu, Usługodawca podaje następujące dane kontaktowe:
 - a. telefon kontaktowy: 602 612 216
 - b. adres email: happyskrzaty@gmail.com
 - c. adres do doręczeń listów i przesyłek poleconych: ul. Na Polance 22B, 51-109 Wrocław.
3. Wypowiedzenie umowy dla swej ważności i skuteczności wymaga zachowania formy pisemnej.
4. W celu uniknięcia wątpliwości po upływie terminu z §1 ust. 1 Umowa nie ulega przekształceniu w umowę zawartą na czas nieokreślony. Wszelkie zgodne ustalenia dotyczące przedłużenia okresu obowiązywania Umowy wymagają dla swej ważności i skuteczności zachowania formy pisemnej.
5. Strony zobowiązują się do polubownego rozwiązywania sporów. Strony powinny współpracować celem polubownego zakończenia sporu. W celu uniknięcia wątpliwości treść niniejszego postanowienia nie stanowi jednak zapisu na jakikolwiek sąd polubowny.
6. W zakresie zmiany opłat Strony dopuszczają możliwość zawarcia aneksu także w formie korespondencji elektronicznej (np. wymiana skanów dokumentów lub wiadomości w ramach poczty elektronicznej).
7. W zakresie zmiany danych kontaktowych Strony dopuszczają możliwość zgłoszenia takiej zmiany drugiej Stronie w formie komunikacji elektronicznej.
8. Z zastrzeżeniem postanowień powyższych, inne zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
9. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.
10. W zakresie w jakim dane postanowienie zostałoby uznane za nieważne lub bezskuteczne to pozostałe postanowienia Umowy pozostają ważne i skuteczne, a Strony zobowiązują się zastąpić postanowienia nieważne lub bezskuteczne takimi, które będą możliwie najbliższe celem pierwotnych postanowień.
11. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. W przypadku kolizji z Umową ta ma pierwszeństwo przed załącznikami.
12. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
13. Strony potwierdzają, że treść Umowy została przez nie odczytana (włącznie z załącznikami), jest ona dla nich zrozumiała i odzwierciedla zgodne ustalenia Stron.
14. Umowa wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r. Pierwszym dniem, w którym Dziecko rozpocznie korzystanie z usługi opieki i wyżywienia w ramach Placówki będzie 01.09.2023r.

Za Usługodawcę

Za Usługobiorcę

Lista załączników stanowiących integralną część: niniejszej umowy:

- 1) Karta Informacyjna Dziecka + Klauzula Informacyjna RODO;
- 2) Oświadczenie / lista osób upoważnionych do odbioru dziecka ze żłobka;
- 3) Zgody na rozpowszechnianie wizerunku, spaceru oraz udzielanie pierwszej pomocy;
- 4) Skan karty szczepień lub zaświadczenie od lekarza;
- 5) Umowa o zajęcia dodatkowe.