

UMOWA O UDOSTĘPNIENIE ORAZ SERWIS OPROGRAMOWANIA

zawarta w dniu **30.04.2021** r., zwana dalej również „Umową”, pomiędzy:

Gminą Ustronie Morskie z siedzibą w Ustronie Morskie (78-111), ul. Rolna 2, NIP:6711801453
zwaną dalej Usługobiorcą, reprezentowaną przez:

Zenona Wajgerta – Dyrektora Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Polna 3, 78-111 Ustronie Morskie

a

Travelhost Sp. z o.o. z siedzibą w Opolu (45-701), ul. Wrocławska 64, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000820391, NIP: 7543262570, zwaną dalej Travelhost, reprezentowaną przez:

Milenę Jaczewską - Prezesa Zarządu

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie Travelhost do udostępnienia Usługobiorcy możliwości korzystania z oprogramowania o nazwie „**Travelhost**” (zwanego dalej także „**Systemem**”) w modelu SaaS (Software as a Service), a także świadczenia na rzecz Usługobiorcy powiązanych usług, związanych w szczególności z hostingiem, serwisem i nadzorem nad poprawnością działania Systemu – w zamian za zapłatę przez Usługobiorcę oznaczonego wynagrodzenia.
2. Travelhost oświadcza, że System posiada w szczególności następujące funkcjonalności:

A) DLA URZĘDU

Ustawienia

Możliwość dostosowania systemu do potrzeb jednostki. Dostępne opcje do ustawienia:

- nazwa organu podatkowego
- dzień generowania raportu oraz jego termin płatności
- stawka wynagrodzenia za inkaso
- rodzaje wymaganych danych turysty
- czy dane pobierane są od jednej osoby z pokoju, czy od wszystkich osób
- czy opłata ma być naliczana za każdą dobę, czy od drugiej doby pobytu
- stawki opłaty (dowolna ilość), wraz z obsługą stawek sezonowych
- dodawanie / edytowanie / usuwanie użytkowników systemu

Księgowość

Możliwość prowadzenia analitycznej ewidencji księgowej związanej z poborem opłaty miejscowej, zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego z dnia 25.10.2010 r. (Dz. U. 2010 nr 208 poz. 1375). W skład ewidencji wchodzi:

- dziennik dokumentów - przeglądanie i dodawanie dokumentów
- zestawienia obrotów i sald - możliwość generowania

Dodatkowo posiada funkcję naliczania odsetek zgodną z przepisami ordynacji podatkowej.

Ewidencja inkasentów i obiektów noclegowych

- przeglądanie wraz z wyszukiwaniem / dodawanie / edycja inkasentów
- przypisywanie (zaproszenie wysyłane e-mailem) / edycja dowolnej ilości użytkowników dla każdego z inkasentów
- przeglądanie wraz z wyszukiwaniem i filtrowaniem / dodawanie / edycja / wykreślanie obiektów noclegowych
- gromadzenie historii zmian we wpisach obiektów noclegowych
- przypisywanie inkasentów do obiektów noclegowych

Pobyty i raporty

- przeglądanie wraz z wyszukiwaniem i filtrowaniem wszystkich zarejestrowanych pobyków
- pobieranie potwierdzeń pobyków w pdf
- przeglądanie raportów inkasentów oraz ich automatyczne dodawanie do dziennika dokumentów i księgowanie
- możliwość przeglądania statystyk na podstawie zebranych danych o pobykach i wpłatach

Partnerzy rabatowi

- przeglądanie / dodawanie / edytowanie / usuwanie partnerów rabatowych
- podgląd wygenerowanych kodów rabatowych

B) DLA INKASENTA

- ustawienie hasła do systemu (po kliknięciu w link zapraszający wysyłany e-mailem)
- rejestrowanie pobyków i przyjmowanie wpłat zgodnie z opcjami zaznaczonymi w ustawieniach
- możliwość generowania kodu rabatowego w momencie przyjęcia wpłaty
- możliwość edycji pobytu: skrócenie (zwrot) lub przedłużenia (dopłata)
- przeglądanie i wyszukiwanie zarejestrowanych pobyków
- przeglądanie raportów generujących się automatycznie

C) DLA PARTNERÓW RABATOWYCH

- weryfikowanie ważności kodu rabatowego oraz oznaczanie jego użycia

3. Travelhost oświadcza, że:

a) przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe do Systemu, za wyjątkiem tych jego



- elementów, które stanowią biblioteki pochodzące z tzw. otwartego oprogramowania (biblioteki open source). Biblioteki zostały załączone do oprogramowania oraz są rozpowszechniane w ramach oprogramowania zgodnie z warunkami licencji określającymi zasady ich eksploatacji
- b) system jest zgodny z przepisami obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej

§ 2 OBOWIĄZKI TRAVELHOST

1. Travelhost zobowiązuje się do:
 - a) utworzenia instalacji systemu – w terminie do dnia **4.05.2021**
 - b) przeprowadzenia prezentacji dla użytkowników Systemu – w terminie do dnia: **5.05.2021**
 - c) importu danych do systemu oraz udostępnienia inkasentom dostępu do aplikacji służącej pobieraniu i rozliczaniu opłaty miejscowej - w terminie do dnia **24.05.2021**
 - d) przeprowadzenia szkoleń dla wskazanych przez Urząd pracowników. Szkolenia 1:1 w trybie online – w terminie do dnia **28.05.2021**
 - e) mailowego podsumowania dotychczasowych aktywności oraz udostępnienia Usługobiorcy Systemu w wersji produkcyjnej (pełnej) – w terminie do dnia **31.05.2021**
2. Travelhost udostępni Usługobiorcy System w modelu SaaS (Software as a Service), jako usługę świadczoną drogą elektroniczną – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2019 poz. 123 t.j.; dalej: u.ś.u.d.e.). Niniejsza umowa stanowi jednocześnie regulamin, o którym mowa w art. 8 u.ś.u.d.e.
3. Celem korzystania z Systemu Usługobiorca powinien dysponować: urządzeniem umożliwiającym połączenie z Internetem i posiadającym system operacyjny, łączem internetowym oraz niezbędnym oprogramowaniem (przeglądarką internetową).
4. Usługobiorca uprawniony jest do korzystania z Systemu na terenie całego świata, bez jakichkolwiek ograniczeń co do ilości stanowisk lub użytkowników, przez cały okres trwania Umowy.
5. System zainstalowany będzie przez Travelhost na serwerach, znajdujących się na terenie Unii Europejskiej.
6. Travelhost zobowiązuje się do tworzenia kopii zapasowej Systemu co najmniej raz na 24h, a także do dokonywania regularnych testów bezpieczeństwa Systemu. W każdym czasie powinny istnieć co najmniej 2 kopie Systemu nie starsze niż 2 dni. Kopie będą przechowywane na serwerach, znajdujących się na terenie Unii Europejskiej.
7. Travelhost zobowiązuje się, że w całym okresie trwania Umowy będzie dokonywał okresowych aktualizacji Systemu, tak aby w szczególności zapewnić jego użyteczność oraz zgodność z powszechnie obowiązującymi przepisami. System udostępniany Usługobiorcy będzie



uwzględniał wszelkie wdrożone aktualizacje.

8. Travehost zapewni dostępność Systemu na poziomie minimum 99,8% w skali miesiąca. Pomiar dostępności Systemu będzie wykonywany co minutę. Usługobiorca może w każdym czasie żądać udostępniania wyników pomiaru.
9. Spełnienie każdego z obowiązków, o których mowa w ust. 1, uznaje się za potwierdzone w momencie gdy osoby po stronie Usługobiorcy wskazane w §6 otrzymają wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konta dostępowe.

§3 SZKOLENIE

1. Szkolenie, o którym mowa w §2 ust. 1 lit. d powyżej, zostanie przeprowadzone w formie online. W szkoleniu może uczestniczyć dowolna ilość osób wskazanych przez Usługobiorcę.
2. Dokładny termin szkolenia zostanie uzgodniony przez Strony.

§4 SERWIS I KONSULTACJE

1. Travelhost zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania wszelkich błędów Systemu, tj. usterek lub awarii wynikających z winy Travelhost, zgłaszanych przez Usługobiorcę w toku obowiązywania Umowy. Zgłoszenia takie (reklamacje) mogą być dokonywane w szczególności:
 - a) pocztą elektroniczną, na adres: **support@travelhost.pl**
 - b) telefonicznie pod numerem: **509 842 330**
2. Strony zgodnie oświadczają, że nadają poniższym terminom wskazane znaczenie:
 - a) **Awaria Krytyczna** - rozumiana jest jako niepoprawne działanie systemu, niemożliwe do samodzielnego usunięcia przez Zamawiającego i uniemożliwiające eksploatację systemu
 - b) **Usterka / Błąd** - to nieprawidłowe lub niezgodne z dokumentacją działanie systemu niepowodujące konieczności wstrzymania jego eksploatacji
3. Godziny robocze / roboczogodziny to okres od godziny 9:00 do 16:00 w dni robocze, to jest od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Zgłoszenia przesłane pocztą elektroniczną poza godzinami roboczymi – będą uważane za doręczone w najbliższej godzinie pracy Travelhost. Wszystkie godziny robocze / roboczogodziny, o których mowa w niniejszej umowie rozliczne będą za każde rozpoczęte 30 minut.
4. Travelhost zobowiązuje się, że po otrzymaniu zgłoszenia, dokonanego zgodnie z ust. 1-



potwierdzi jego odebranie i przystąpi do usuwania zgłoszonej Awarii lub Usterki.

5. Maksymalny czas reakcji Travelhost na zgłoszoną awarię krytyczną: 8 godzin roboczych.
6. Maksymalny czas usunięcia przez Travelhost awarii krytycznej: 16 godzin roboczych. W przypadku możliwości wprowadzenia rozwiązania zastępczego – czas realizacji do 3 godzin roboczych.
7. Czas reakcji na usterkę/błąd: do 24 godzin roboczych.
8. Niezależnie od powyższego, Travelhost zapewni Usługobiorcy możliwość korzystania z pomocy konsultanta – w wymiarze:
 - a) bez limitu w miesiącach maj oraz czerwiec, a więc w pierwszych dwóch miesiącach obowiązywania umowy;
 - b) do 5 godzin miesięcznie – w każdym kolejnym miesiącu obowiązywania Umowy
9. Konsultacje udzielane będą przez Travelhost w godzinach pracy:
 - a) telefonicznie pod numerem: **509 842 330**
 - b) pocztą elektroniczną, na adres: **biuro@travelhost.pl**
10. Przedmiotem konsultacji może być w szczególności sposób działania Systemu lub jego poszczególnych funkcjonalności, dokonywanie konfiguracji Systemu itp. Konsultacji nie stanowi usuwanie Awarii i Usterek zgodnie z §4 ust. 1-7.
11. W przypadku przekroczenia limitu wskazanego w ust. 8, w wypadku dalszych konsultacji zleconych przez Usługobiorcę, Travelhost przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie określone w treści Umowy.

§ 5 OBOWIĄZKI USŁUGOBIORCY

Usługobiorca zobowiązuje się do:

1. Eksploatacji Systemu na aktualnych (najnowszych) wersjach przeglądarek internetowych: Mozilla Firefox lub Google Chrome oraz na sprawnym sprzęcie spełniającym wymagania tych przeglądarek.
2. Wyznaczenia osoby / osób będących administratorami systemu po stronie Usługobiorcy i odpowiadających za kontakt z inkasentami, udzielanie im wsparcia oraz przekazywanie Travelhost zgłoszeń wskazanych w §4 ust. 1.
3. Nieudostępniania osobom trzecim, zwłaszcza inkasentom, danych kontaktowych wskazanych w §4 ust. 1. Inkasenci powinni zgłaszać Awarie i Usterki Systemu za pośrednictwem



Usługobiorcy.

4. Powstrzymania się od takiego korzystania z Systemu, które skutkowałyby wprowadzeniem do Systemu treści bezprawnych.

§ 6

OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTU W SPRAWACH REALIZACJI UMOWY

1. Po stronie Usługobiorcy:

imię i nazwisko	telefon	e-mail
Jaworsław Baranowski	608 538 175	j.baranowski@ustronie-moskwi.pl
Koordynacja prac związanych z realizacją niniejszej umowy oraz administrator merytoryczny systemu		
imię i nazwisko	telefon	e-mail
Małgorzata Iwaniczak	94 3515 095 wew. 103	m.iwaniczak@ustronie-moskwi.pl
Koordynacja prac związanych z realizacją niniejszej umowy oraz administrator techniczny systemu		

2. Po stronie Travelhost:

imię i nazwisko	telefon	e-mail
Milena Jaczewska	793 057 587	info@travelhost.pl
Koordynacja realizacji umowy		

3. Każda z osób wyznaczonych do kontaktu, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, ma prawo reprezentować Stronę, która ją wyznaczyła, we wszelkich sprawach związanych z realizacją Umowy. Pełnomocnictwo to nie obejmuje jednak dokonywanie zmian Umowy lub zawierania nowych umów.
4. Strony mają prawo do jednostronnej zmiany osób wyznaczonych przez siebie zgodnie z ust. 1 i 2 powyżej – poprzez złożenie drugiej Stronie stosownego oświadczenia w formie pisemnej.

§ 7

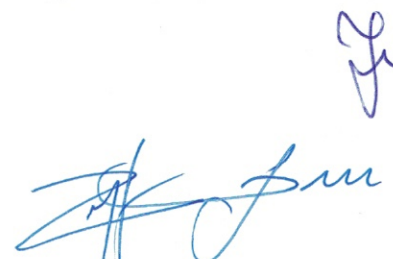
CZAS TRWANIA

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony – od dnia **1.05.2021 do 31.12.2021**
2. Usługobiorca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) stwierdzenia, że oświadczenia Travelhost wskazane w §9 poniżej, są niezgodne z prawdą
 - b) stwierdzenia, że dostępność Systemu jest niższa niż minimum wskazane §2 ust. 8 Umowy
 - c) ogłoszenia likwidacji, restrukturyzacji lub upadłości Travelhost – lub też umorzenia postępowania w sprawie restrukturyzacji lub upadłości z uwagi na brak majątku wystarczającego na pokrycie wynikających stąd kosztów
3. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy lub w przypadku zakończenia okresu na jaki umowa została zawarta, Travelhost zobowiązany jest przekazać Usługobiorcy do 7 dni roboczych, danych wprowadzonych do Systemu w powszechnie stosowanym formacie. Travelhost nie będzie rościł sobie praw do przekazanych danych.
4. Usługobiorca może za pomocą aneksu skierować umowę na inny podmiot, z zachowaniem ustalonych w umowie terminów oraz warunków wynagrodzenia miesięcznego.

§ 8

WYNAGRODZENIE

1. W zamian za wykonanie wszelkich obowiązków wynikający z Umowy, Usługobiorca zapłaci Travelhost wynagrodzenie w poniższych kwotach:
 - a) wynagrodzenie miesięczne w wysokości **1500 zł** (słownie: tysiąc pięćset złotych netto) – płatne przez cały okres trwania umowy
 - b) jednorazowe wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **6 000 zł** (słownie: sześć tysięcy złotych) netto za realizację zobowiązań określonych w §2 ust. 1 – płatne razem z pierwszym wynagrodzeniem miesięcznym
 - c) wynagrodzenie dodatkowe, o którym mowa w §4 ust. 11 Umowy, w wysokości **150 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) netto – za każdą roboczogodzinę świadczenia Konsultacji w danym miesiącu ponad limit. W przypadku, gdy Konsultacje wiążą się z koniecznością dojazdu do Usługobiorcy – Usługobiorca zwróci Travelhost wynikające stąd koszty w wysokości **1 zł** (słownie: jeden złoty) netto za każdy kilometr.
2. W przypadku zawarcia umowy na kolejne okresy, Strony umowy, zgodnie oświadczają, że opłaty określone w §8 ust.1 lit a i c, nie wzrosną więcej niż:
 - a) w 2022 – 0%
 - b) po 2022 – do 7,5%
3. Wynagrodzenie uiszczone zostanie przez Usługobiorcę w oparciu o faktury VAT



wystawione przez Travelhost, w wysokości zwiększonej o podatek VAT według stawki stosowanej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.

4. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana w terminie 14 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek: **53 1140 2004 0000 3202 7958 2120** (mBank).
5. Usługobiorca upoważnia Travelhost do wystawiania faktur bez podpisu potwierdzającego ich odbiór.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Travelhost może naliczyć odsetki w wysokości ustawowych odsetek za opóźnienie.

§9

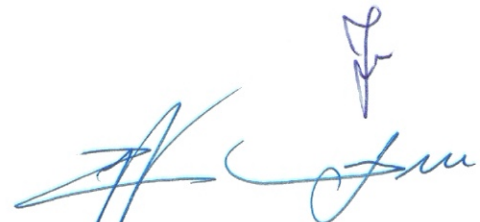
PRAWA OSÓB TRZECICH

1. Travelhost oświadcza, że korzystanie przez Usługobiorcę z Systemu w zakresie określonym w Umowie nie będzie stanowiło naruszenia praw osób trzecich.
2. W przypadku, gdyby oświadczenie to okazało się nieprawdziwe, Travelhost zobowiązuje się:
 - a) pokryć wszelkie koszty poniesione przez Usługobiorcę z tego tytułu,
 - b) podjąć działania niezbędne celem umożliwienia Usługobiorcy dalszego korzystania z Systemu w zakresie wynikającym z niniejszej umowy, w tym nabyć na rzecz Usługobiorcy prawa do Systemu w niezbędnym zakresie.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 powyżej Usługobiorca niezwłocznie powiadomi o tym Travelhost, zaś Travelhost dokona wszelkich przewidzianych prawem czynności celem zwolnienia Usługobiorcy od odpowiedzialności - w tym przystąpi do długu. Jeżeli toczy się stosowne postępowanie, Travelhost wstąpi do niego w miejsce Usługobiorcy lub, jeżeli okaże się to niemożliwe, obok Usługobiorcy.
4. Strony zobowiązują się ponad to, że w przypadku wskazanym w ust. 2 podejmą zgodną współpracę celem obrony przeciwko roszczeniom osoby trzeciej, w tym udostępnią sobie nawzajem wszelką niezbędną dokumentację.

§ 10

KARY UMOWNE

1. W przypadku niedotrzymania któregokolwiek z terminów, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz w § 4 ust. 5, 6, 7 Usługobiorca może naliczyć Travelhost kary umowne w wysokości do 2% wartości niniejszej umowy - za każdy dzień opóźnienia.
2. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20% łącznej, rocznej wartości niniejszej umowy.
3. Przez wartość umowy w rozumieniu niniejszego paragrafu rozumie się łączne wynagrodzenie należne Travelhost zgodnie z z §8 ust. 1 lit. a i b oraz ust. 2 za cały okres



umowy ustalony zgodnie z § 7 ust. 1.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa stanowi całość porozumienia pomiędzy Stronami. W związku z tym, na treść niniejszej umowy nie mają wpływu w szczególności: wszelka korespondencja wymieniana pomiędzy Stronami przed zawarciem umowy lub też ogólne warunki umów używane przez którąkolwiek ze Stron.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym zwłaszcza kodeks cywilny.
4. Spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przed sądem powszechnym właściwym dla siedziby Usługobiorcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Usługobiorca

DYREKTOR GOSIR
w Ustroniu Morskim

mgr inż. Zenon Wajgert

Travelhost

travelhost sp. z o.o.
45-701 Opole, ul. Wrocławska 64
NIP 7543262570 KRS 0000820391
www.travelhost.pl

Milena Jarewska

Wartość umowy:

8 x 1.500,00 = 12.000,00

1 x 6.000,00 = 6.000,00

Łącznie: 18.000,00 netto / 22.140,00 brutto

Środki zabezpieczono w kliefekacji 630 63085 4300 "2"

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Jan
mgr Jarosław Barański