

***hotel
perła

Informacje i usługi hotelowe



30-435 Kraków, ul. Zakopiańska 180 B
tel.: +48 12 267 31 92, mobile: +48 509 681 204
e-mail: rezerwacja@hotelperla.com.pl

Hotel services and information

Regulamin hotelowy

Dyrekcja Hotelu wysoko cenić będzie państwa współpracę w przestrzeganiu tego regulaminu, który służyć ma zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego pobytu naszych Gości.

Pokój w hotelu wynajmowany jest na doby. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00, a kończy o godz. 12.00. Jeżeli istnieje możliwość, Gość może zająć pokój przed rozpoczęciem doby hotelowej bez dodatkowej opłaty. W przypadku pozostania w hotelu po zakończeniu się doby hotelowej, jednak nie dłużej niż do godz. 18.00 do rachunku dolicza się należność za pół doby.

Życzenie przedłużenia pobytu poza okres wskazany w dniu przyjazdu prosimy zgłosić w recepcji do godz. 10.00. Gość hotelowy nie może udostępniać lub przekazywać wynajmowanego przez siebie pokoju innym osobom, nawet jeśli nie upłynął okres, za który uiścił należną za pobyt opłatę.

Hotel świadczy usługi zgodnie ze swoją kategorią i standardem.

W przypadku zastrzeżeń dotyczących jakości usług prosimy o jak najszybsze zgłaszanie ich w recepcji, co umożliwi hotelowi niezwłoczną reakcję.

Hotel obowiązany jest:

Bezwzględnie reagować na zgłaszane uwagi i zastrzeżenia odnośnie poziomu usług, funkcjonowania urządzeń hotelu oraz czystości i porządku w hotelu przez podejmowanie działań mających na celu natychmiastowe usunięcie usterek lub braków.

Do nieodpłatnego świadczenia na życzenie Gościa następujących usług:
depozytowych, budzenia o oznaczonej godzinie, przyjmowania bagażu na przechowanie.

Odpowiedzialność hotelu za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez osoby korzystające z usług hotelu regulują przepisy art.846-849 Kodeksu Cywilnego (Dz. U. nr 16 z 1964 r. poz. 9 wraz z późniejszymi zmianami).

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dn. 24 listopada 1964 r. w sprawie ograniczenia odpowiedzialności osób utrzymujących zarobkowo hotele lub inne podobne zakłady, (Dz. U. nr 45 poz 225 z 1985 r. i Dz. U. nr 64 z 1990 r. p. 378) odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest ograniczona, jeżeli przedmioty te nie zostały złożone na przechowanie do depozytu w recepcji.

W związku z decyzją urzędu Miasta Krakowa uprzejmie informujemy naszych Gości, że od dnia 17 lutego 2010 r. jest pobierana opłata miejscowa w wysokości 1.60 zł/osoba/doba.

Osoby niezameldowane w hotelu mogą przebywać w pokoju hotelowym wyłącznie w godzinach od 6.00 do 22.00.

W godzinach od 22.00 do 6.00 obowiązuje w hotelu cisza nocna.

Z uwagi na bezpieczeństwo przeciwpożarowe w pokojach hotelowych obowiązuje całkowity zakaz używania przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną, nie stanowiących wyposażenia tych pomieszczeń (z wyjątkiem komputerów osobistych w pokoju i aparatów do golenia).

Gość hotelowy ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów wyposażenia i urządzeń technicznych hotelu powstałe z winy Gościa lub odwiedzających go osób.

| | |
|---|----------|
| APTECZKA PIERWSZEJ POMOCY W razie potrzeby prosimy kontaktować się z recepcją. | tel. 100 |
| BAGAŻ/ PRZECHOWALNIA BAGAŻU Prosimy kontaktować się z recepcją. | tel. 100 |
| BANKIETY/PRZYJĘCIA Zamówienia. | tel. 100 |
| BUDZENIE Prosimy zamawiać w recepcji. | tel. 100 |
| CAFE BAR Czynny całodobowo. | tel. 100 |
| DOBA HOTELOWA Rozpoczyna się o godz. 14.00 a kończy o godz. 12.00. Życzenie przedłużenia pobytu, które postaramy się spełnić w miarę posiadanych możliwości prosimy zgłaszać w recepcji. | tel. 100 |
| DODATKOWA POŚCIEL Prosimy kontaktować się z recepcją. | tel. 100 |
| DYREKTOR HOTELU | tel. 402 |
| ELEKTRYCZNOŚĆ W pokoju i w łazience 230V. | |
| INFORMACJA TURYSTYCZNA Prosimy kontaktować się z recepcją. | tel. 100 |
| INTERNET Informacja w załączeniu. | |
| KARTY KREDYTOWE Akceptujemy następujące karty kredytowe: American Express, Diners Club, Master Card, Visa, J.C.B. Card. | |
| KSERO Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| KWIATY Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| LEKARZ W przypadku nagłej choroby prosimy o kontakt z recepcją, która na państwa życzenie wezwie pomoc lekarską. | tel. 100 |
| PRANIE Prosimy o pozostawienie rzeczy do prania w torbie do tego przeznaczonej, znajdującej się w szafie i poinformowanie recepcji. | tel. 100 |
| PRZYBORY DO SZYCIA Dostępne w recepcji. | tel. 100 |
| PSY I KOTY Przyjmowane są w hotelu za dodatkową opłatą 35 PLN (brutto). Prosimy o nie wprowadzanie zwierząt do restauracji. | |

| | |
|---|----------|
| RESTAURACJA Czynna od godz. 16.00 do godz. 22.00. | |
| ROZMOWY TELEFONICZNE Połączenie z abonentem w dowolnym miejscu świata można uzyskać wybierając numer „9”. Wewnętrzne połączenia - wybierając żądany numer pokoju. Wyjątek stanowią pokoje 001- tel. 114 oraz 002 tel. 115. | |
| RZECZY ZNALEZIONE Informacji udziela recepcja. | tel. 100 |
| SALA KONFERENCYJNA Hotel dysponuje salą konferencyjną o pow. 100 m ² Służymy pomocą w zorganizowaniu konferencji, bankietu czy prywatnego przyjęcia. W tym celu prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| SEJF HOTELOWY Odpowiedzialność hotelu z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, biżuterii, papierów wartościowych oraz przedmiotów mających wartość naukową jest ograniczona, o ile przedmioty te nie zostaną zdeponowane w sejfie hotelowym. Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| SKRZYNKA POCZTOWA Korespondencję do wysłania prosimy pozostawić w recepcji. | tel. 100 |
| SUSZARKA Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| ŚNIADANIA Są wydawane w restauracji w godz. 7.00-10.00 lub mogą być dostarczone do pokoi na Państwa życzenie. | tel. 100 |
| TAXI Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| TELEFAX Przyjmuje i odbiera recepcja. | tel. 100 |
| WAZON NA KWIATY Prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| WYNAJEM SAMOCHODÓW W celu wynajmu samochodu z kierowcą prosimy o kontakt z recepcją. | tel. 100 |
| ZAMKI W DRZWIACH POKOI Opuszczając pokój prosimy upewnić się, czy drzwi są dobrze zamknięte. Prosimy nie zostawiać kluczy w zamku od zewnątrz. | |

Informacja na wypadek pożaru

Wyjścia ewakuacyjne są oznakowane na każdym piętrze, ale w przypadku gęstego dymu, możesz mieć trudności w ich zlokalizowaniu. Poświęć więc czas i:

- policz drzwi pomiędzy twoimi drzwiami a wyjściem ewakuacyjnym,
- zorientuj się gdzie na twoim piętrze znajdują się hydranty, gaśnice i przyciski alarmowe.

W przypadku zauważenia dymu lub ognia prosimy:

- natychmiast zawiadomić recepcję (tel. 100) o rodzaju i miejscu zagrożenia, podając numer swojego pokoju,
- uruchomić sygnalizację alarmową znajdującą się na korytarzu na każdym piętrze,
- ściśle stosować się do poleceń personelu hotelowego i strażaków, jeżeli są oni na miejscu akcji. Personel jest przeszkolony w zakresie ochrony przeciwpożarowej i udzieli państwu stosownej pomocy,
- jeżeli wymagasz szczególnej opieki w związku z osobistymi fizycznymi ograniczeniami, poinformuj o tym recepcję niezwłocznie po przybyciu do hotelu.

PAMIĘTAJ!

Większość ofiar powodują dymy i trujące gazy pożarowe a nie płomienie.

Zawsze poruszaj się blisko podłogi, jeżeli jest obecny dym.

To może się Tobie nigdy nie przydarzyć. Być może nigdy nie będziesz musiał skorzystać z tych rad, ale powinieneś być uprzedzony, co do niespodziewanych zdarzeń,

UWAGA!

Ewakuujemy się tylko klatką schodową.

Winda nie jest przystosowana do ewakuacji.

W czasie pożaru winda jest wyłączona.

Instrukcja dostępu do internetu

Komputer przeznaczony do korzystania z internetu musi posiadać kartę sieciową LAN.
Wyjście karty sieciowej w komputerze należy połączyć kablem z gniazdkiem, znajdującym się przy biurku (kabel dostępny w recepcji).
Sieć skonfigurowana jest tak, aby komputer automatycznie wykrywał jej ustawienia.

W przypadku braku połączenia należy:

we właściwościach połączenia lokalnego uzyskać:

- adres IP automatycznie,
- adres serwera DNS automatycznie lub zdefiniowane przez użytkownika.

Cennik usług telefonicznych

Opłata za 1 impuls rozmowy wynosi 0,61 PLN, a ilość impulsów w 1 minucie jest różna w zależności od pory dnia:

w godzinach 8.00-18.00 – 6 impulsów/minuta
18.00-8.00 – 3 impulsy/minuta

Cennik usług pralniczych

| Pranie | PLN | Pranie | PLN |
|---|-------|-------------------------|-------|
| Body | 7.50 | Sukienka | 42.00 |
| Bluzka damska | 19.50 | Apaszka, szalik, chusta | 7.20 |
| Chustka do nosa | 4.50 | Krawat | 19.00 |
| Dres 2 - częściowy | 30.00 | Kamizelka | 21.00 |
| Kalesony | 7.50 | Kamizelka ocieplana | 35.00 |
| Koszula męska | 20.00 | Kurtka letnia, bluza | 31.00 |
| Koszula nocna | 19.50 | Kurtka ocieplana | 72.00 |
| Kostium kąpielowy | 6.00 | Rekawiczki dzianina | 4.50 |
| Kombinezon | 35.00 | Wiatrówka | 30.00 |
| Bielizna, rajstopy | 5.00 | Sweter | 23.00 |
| Stanik | 7.50 | Szorty, legginsy | 12.00 |
| Skarpety | 5.00 | Piżama | 21.00 |
| Spódnica | 29.00 | Płaszcz | 42.00 |
| Spódnica plisowana | 30.00 | Płaszcz kąpielowy | 15.00 |
| Spodnie | 29.00 | Podkoszulek | 9.00 |
| Marynarka, żakiet | 35.00 | Koszulka polo | 17.00 |
| Kostium damski, garnitur 2 - częściowy | 59.00 | | |

Hotel Regulation

The Hotel Management will appreciate your cooperation in respecting the rules which are to ensure that your stay be peaceful and safe.

Hotel rooms are rented out per day. The Hotel day begins at 2:00 p.m. and ends at 12:00 noon.

If the possibility arises a Guest may occupy a room before the hotel day begins without additional charge.

If a Guest stays in the Hotel after the Hotel day has finished, but no later than 6:00 p.m., The Guest is charged for an extra half day.

If a Guest wish to stay longer than the period booked, please inform the reception desk before 10:00 a.m.

A Hotel Guest may not make his or her room available or transfer it to other person, even if a period which has been paid for, has not yet finished.

The Hotel renders services according to the category and standard it has been awarded.

Should the Guest wish to complain about service quality he is requested to notify such complains to the reception staff at possible moment to allow the Hotel to react immediately.

The Hotel also guarantees:

To act immediately on any issues regarding the level of services, the functioning of Hotel equipment and cleanliness and tidiness in the Hotel by rapidly rectifying and shortcomings or shortages.

To provide the following services free of charge:

deposit, waking on request at the pre-specified time, accepting baggage for storage.

The responsibility of the hotel for loss or damage of articles brought in by person making use of Hotel services is governed by regulations from Art. 846-849 of the Civil Code (Book of acta no 16 from 1964 pos. 9 together with later changes).

In accordance with the regulations of the order of Minister of justice date 24 November 1964, limiting the responsibility of people managing hotels and other similar establishments for commercial purposes (the book of Acta 1985, no.45 item 225 and the Book of Act, 1990, no. 64, point 378) the responsibility of the hotel for loss of damage to valuables, money, securities and objects having academic or artistic value is limited, if these objects were not left at reception for safekeeping.

A hotel Guest may not make his or her room available or transfer it to other persons, even if a period which has been paid for has not yet finished .

Persons not registered at the Hotel can visit hotel rooms only between 6.00 a.m. and 10.00 p.m.

In connection with decision of Cracow Department we would like to inform our guests that from 17th of February 2010 will be received a local charge of 1.60 PLN/per person/per night.

The period of night quiet lasts from 10:00 p.m. to 6:00 a.m.

For reasons of fire safety Guests are not allowed to use any electrical equipment in their rooms other than that which is already in the room (with the exception of personal computer in room and electric shavers).

A Hotel Guest bears material responsibility for all types of damage to or destruction of Hotel property which occur through the fault of the Guest or people visiting his or her.

| | |
|---|----------|
| ANIMALS Animals accepted in the hotel an extra charge – 35 PLN (VAT tax included). | dial 100 |
| BED-LINENS For additional bed linens call the Reception Desk. | dial 100 |
| BREAKFAST Breakfast is included in your room price. Buffet breakfast is served in our restaurant from 7:00 a.m. – 10:00 a.m. | dial 488 |
| CAFE BAR Open 24h. | dial 100 |
| CAR RENTAL Please contact the Reception Desk to rent a car with or without driver. | dial 100 |
| CHECK-OUT, STAY PROLONGATION Check-out time is 12:00. If you decide to extend your stay, please inform the Reception Desk before 10:00. | dial 100 |
| CONFERENCE ROOM We have conference room (total area 100m ²) Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| CREDIT CARDS We honour the following credit cards: American Express, Diners Club, Master card, Visa, J.C.B card. | |
| ELECTRICITY The electrical current in the room and in the bathroom is 230V. | |
| EMERGENCY EXIT In case of emergency use only the stairways to evacuate the building. Do not use elevator. | |
| FAX Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| FIRST AID/ MEDICAL SUPPLIERS In case of emergency please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| FLOWERS/FLOWER VASES Please contact the Reception Desk . | dial 100 |
| HAIR DRYER Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| INTERNET ACCES Please find attached information. | |
| LOST PROPERTY Please contact the Reception Desk. | dial 100 |

| | |
|--|----------|
| LUGGAGE AND LUGGAGE ROOM Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| LAUNDRY You will find the laundry bag in your wardrobe closet. For more information please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| MAIL BOX Correspondence please leave at the Reception Desk. | dial 100 |
| RESTAURANT Open from 4:00 p.m. till 10:00 p.m. | dial 488 |
| ROOM KEY Please make sure that you locked the door when leaving your room. Please deposit your key at Reception when you leaving the Hotel. | |
| SAFE DEPOSIT BOXES Jewellery, money and other items of scientific or historical value may be deposited in our safe deposit boxes at Reception. Hotel does not take responsibility for valuables that are not deposited for safe keeping. | |
| SEWING KIT Please contact the Reception Desk | dial 100 |
| TAXI Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| TELEPHONE To make a call to another room in the hotel, please dial the room number. To make a local call dial 9 + selected number. To make a long distance call in Poland: dial 9 - 0 + city code + number. To make an international call: dial 9 - 00 + country code + number. | |
| TOURIST INFORMATION Please contact the Reception Desk. | dial 100 |
| WAKE-UP SERVICE Please contact the Reception Desk. | dial 100 |

In case of fire

The fire exit on Your floor are marked but if there is heavy smoke you may have difficulty locating them, so please:

- count the number of doorways between your door and emergency exit,
- check the position of the nearest hydrant, fire extinguishers or fire alarm,
- leave your key in a visible place in your room.

If you notice smoke or flame, please take the following steps:

- immediately notify the operator (dial 100) or set on the fire alarm, which is located on the every floor,
- speaking slowly and clearly, give your room number and tell what is happening and where,
- strictly follow the instruction given by the hotel staff and fire brigade, if the are present. The hotel staff has been trained regarding the fire safety and will help you,
- due to personal physical limitations, advise the hotel reception staff upon check-in to ensure special care in an emergency.

REMEMBER !

Most fatalities occur from inhalation of smoke and poisonous gas, not from burning. Always stay low to the ground of there in any smoke present at all.

CAUTION !

Use only the stairways to evacuate.
The elevator in not suitable for emergency evacuation.
Elevator is automatically switched off in case of fire.

Instruction how to gain access to an internet

Computer for internet access should have network card. Computer should be connected to the hotel's network with a network cable which you can get at the Reception Desk. Network is designed to be automatically detected by the computer.

In case of any issues it could be necessary to configure it as follows:

in properties of local area connection, obtain:

- Na IP address automatically
- DNS server address automatically or manual.

Price list for telephone services

The cost of 1 telephone impuls is 0.15 EUR.

Number of impulses in 1 minute varies according to time of day:

8:00-18:00 – 6 impulses/minute

18:00-8:00 – 3 impulses/minute

Price list for the laundry service

| Laundry | PLN | Laundry | PLN |
|--------------------------------|-------|------------------------------|-------|
| Body | 7.50 | Dress | 42.00 |
| Blouse for woman | 19.50 | Scarf, Shawl | 7.20 |
| Handkerchief | 4.50 | Tie | 19.00 |
| Tracksuit 2 – piece | 30.00 | Vest | 21.00 |
| Pants | 7.50 | Padded Vest | 35.00 |
| Men's shirt | 20.00 | Summer Jacket, Sweatshirt | 31.00 |
| Nightdress | 19.50 | Padded jacket | 72.00 |
| Bathing suit | 6.00 | Knit gloves | 4.50 |
| Overalls | 35.00 | Windbreaker jacket | 30.00 |
| Panties, Tights | 5.00 | Sweater | 23.00 |
| Bra | 7.50 | Shorts, Leggins | 12.00 |
| Socks | 5.00 | Pajamas | 21.00 |
| Skirt | 29.00 | Coat | 42.00 |
| Pleated skirt | 30.00 | Bathrobe | 15.00 |
| Trousers | 29.00 | T-shirt | 9.00 |
| Coat, Jacket | 35.00 | Polo shirt | 17.00 |
| Suit for women, Suit 2 – piece | 59.00 | | |