

REGULAMIN REZERWACJI I POBYTÓW GRUPOWYCH W HOTELU POD JEDLAMİ

1. Rezerwacja gwarantowana następuje po wpłacie zadatku w wysokości 50% przewidywanej wartości zamówienia, na podstawie faktury pro forma, w terminie 7 dni od daty jej wystawienia. Faktura pro forma zostanie wystawiona w momencie wyrażenia chęci realizacji wydarzenia przez Zamawiającego w Hotelu Pod Jedłami. W przypadku braku wpłaty zadatku w powyższym terminie, oferta oraz wstępna rezerwacja wygasają automatycznie, bez konieczności składania jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń przez którąkolwiek ze Stron, a Hotel uzyskuje prawo do swobodnego dysponowania zarezerwowanym terminem, pokojami oraz innymi zasobami, w tym do ich sprzedaży na rzecz innych Zamawiających.
2. Wpłata zadatku jest równoznaczna z akceptacją Warunków Rezerwacji, Anulacji oraz Organizacji Wydarzenia (w tym zasad dotyczących przekazania agendy wydarzenia, listy meldunkowej uczestników, wyboru ostatecznego menu oraz pozostałych informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi).
3. W przypadku zmniejszenia zakresu zamówienia (liczby Gości, pokoi, usług gastronomicznych, konferencyjnych lub innych usług dodatkowych) bądź zmiany terminu realizacji wydarzenia Hotel zastrzega sobie prawo do ponownej kalkulacji cen, zmiany warunków oferty lub jej wycofania.
4. Po wpłacie zadatku Zamawiający ma prawo zgłosić Hotelowi, w formie pisemnej lub mailowej, zmniejszenie zakresu zamówienia (w tym liczby Gości, pokoi, usług gastronomicznych, konferencyjnych lub innych usług dodatkowych), z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) Limity procentowe wskazane w lit. b) i c) poniżej liczone są odrębnie dla każdej kategorii usług (usługi noclegowe, usługi gastronomiczne, usługi konferencyjne, inne usługi dodatkowe), w odniesieniu do wartości danej kategorii wynikającej z pierwotnie potwierdzonej rezerwacji.
 - b) W okresie od dnia dokonania rezerwacji do 15. dnia przed rozpoczęciem wydarzenia, sumaryczne zmniejszenie wartości danej kategorii usług nie może przekroczyć 20% jej wartości pierwotnie potwierdzonej.
 - c) W okresie od 14. do 10. dnia przed rozpoczęciem wydarzenia, sumaryczne zmniejszenie wartości danej kategorii usług, liczone łącznie z redukcjami dokonanymi zgodnie z lit. b) powyżej, nie może przekroczyć 10% jej wartości pierwotnie potwierdzonej.
 - d) Zgłoszenie zmniejszenia przekraczającego limity wskazane w lit. b) lub c), lub zgłoszone później niż 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, jest bezskuteczne w zakresie przekraczającym dozwolony limit — wynagrodzenie Hotelu w tej części nie ulega obniżeniu i jest rozliczane zgodnie z ostatnią

ważnie potwierdzoną wartością zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 6 poniżej dla zmian zgłoszonych po 10. dniu przed rozpoczęciem wydarzenia.

e) Niniejszy punkt dotyczy wyłącznie zmniejszenia zakresu zamówienia. Zwiększenie zakresu zamówienia jest możliwe w każdym czasie, w zależności od dostępności Hotelu, i podlega odrębnej kalkulacji cenowej.

6. W przypadku anulowania usług na mniej niż 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia zamawiający ponosi koszt 100% wartości anulowanych: usług noclegowych (w tym niedojazdów), gastronomicznych, konferencyjnych oraz pozostałych usług dodatkowych objętych rezerwacją. Postanowienie stosuje się odpowiednio również w przypadku odstąpienia od umowy w całości.
7. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wpłacony zadek nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących siły wyższej.
8. Zamawiający może wystąpić z pisemnym wnioskiem o zwrot zadatku lub przeniesienie rezerwacji na inny termin wyłącznie w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację wydarzenia. Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie. Sposób rozliczenia wpłaconego zadatku zostanie określony w odrębnym porozumieniu Stron.
9. W przypadku zawieszenia działalności Hotelu lub Zamawiającego na skutek obowiązujących przepisów prawa (w szczególności związanych z epidemią lub innymi nadzwyczajnymi okolicznościami uniemożliwiającymi realizację umowy), każda ze Stron może wystąpić z pisemnym wnioskiem o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron. Wniosek powinien zawierać wskazanie podstawy prawnej uniemożliwiającej wykonanie umowy. Sposób rozliczenia wpłaconego zadatku zostanie ustalony przez Strony w odrębnym porozumieniu.
10. Szczegółowy plan pobytu (agenda wydarzenia) powinien zostać przekazany Hotelowi najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, chyba że Strony uzgodnią inny termin.
11. Ostateczny wybór menu, liczba zamówionych posiłków oraz wszelkie informacje niezbędne do prawidłowej realizacji usługi gastronomicznej powinny zostać przekazane Hotelowi najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
12. Ostateczna lista uczestników oraz przydział pokoi (lista meldunkowa) powinny zostać przekazane Hotelowi najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem świadczenia usług/organizacji wydarzenia, chyba że Strony uzgodnią inaczej.
13. Zamawiający ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez uczestników wydarzenia, o ile nie zostaną one pokryte bezpośrednio przez sprawcę. Dotyczy to w szczególności zniszczenia wyposażenia Hotelu, uszkodzenia mienia, bezpodstawnego uruchomienia systemów przeciwpożarowych (w tym przycisków R.O.P.) oraz innych zdarzeń powodujących powstanie szkody.
14. Przed wystawieniem faktury za szkody Hotel przedstawi Zamawiającemu zestawienie poniesionych kosztów. Wysokość odszkodowania zostanie ustalona według aktualnych cen rynkowych nowych przedmiotów lub kosztów usług niezbędnych do przywrócenia mienia do stanu sprzed szkody albo jego wymiany.

- 
- 
15. Rozliczenie końcowe nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej po zakończeniu realizacji wydarzenia, obejmującej rzeczywiście wykonane usługi oraz ewentualne usługi dodatkowe zamówione w trakcie pobytu. Termin płatności faktury wynosi 7 dni od daty jej wystawienia. W przypadku opóźnienia w płatności Hotel ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Hotel zastrzega sobie prawo do wstrzymania realizacji kolejnych rezerwacji Zamawiającego do czasu uregulowania wszystkich wymagalnych należności.