

**REGULAMIN
NAJMU DOBOWEGO LOKALI**

**§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady najmu dobowego lokali w obiekcie Apartamenty Sky Tower.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a. cena najmu – całkowity koszt wynajmu lokalu w najmie dobowym,
 - b. lokal – apartament mieszkalny przeznaczony do wynajmu,
 - c. najem – najem dobowy, czyli oddanie przez Wynajmującego lokalu do czasowego używania (na czas do 31 dni) przez Najemcę w celu krótkotrwałego zakwaterowania w zamian za umówione wynagrodzenie,
 - d. Najemca - osoba dokonująca rezerwacji lub która zawarła umowę najmu lokalu,
 - e. Wynajmujący – Development System S.A. z siedzibą we Wrocławiu (KRS: 0000699116),
 - f. Recepcja Apartamenty Sky Tower – recepcja znajdująca się na I piętrze Galerii Handlowej Sky Tower.

**§ 2.
REZERWACJA**

1. Rezerwacji najmu lokalu można dokonać:
 - a) telefonicznie od poniedziałku do soboty w godzinach od 9:00 do 21:00 oraz w niedzielę w godzinach od 10:00 do 20:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, pod numerami: +48 71 738 31 38 lub 512 210 478,
 - b) drogą mailową na adres: recepcja@apartamentyskytower.pl,
 - c) poprzez system rezerwacyjny dostępny na stronie internetowej skytowerapartamenty.pl (rezerwacja on-line),
 - d) poprzez portale rezerwacyjne partnerów Wynajmującego (booking.com, expedia.ie i inne),
 - e) osobiście od poniedziałku do soboty w godzinach od 9:00 do 21:00 oraz w niedzielę w godzinach od 10:00 do 20:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w Recepcji Apartamenty Sky Tower.
2. Przy rezerwacji należy podać następujące dane: datę przyjazdu i wyjazdu, dane osobowe i kontaktowe, ilość osób, które będą przebywać w lokalu.
3. Warunkiem dokonania skutecznej rezerwacji jest potwierdzenie rezerwacji przez Wynajmującego i uiszczenie opłaty rezerwacyjnej w wysokości i terminie wskazanym podczas procesu rezerwacji. Opłata rezerwacyjna powinna zostać uiszczona w sposób wskazany podczas procesu rezerwacji.
4. Opłata rezerwacyjna stanowi przedpłatę na poczet ceny najmu. Pozostałą do uiszczenia kwotę tytułem ceny najmu należy uiścić nie później niż przed rozpoczęciem najmu w sposób wskazany podczas procesu rezerwacji. Opłata rezerwacyjna może wynosić 100% ceny najmu.
5. Osoba dokonująca rezerwacji lokalu musi mieć ukończone 18 lat.

6. W przypadku skrócenia przez Najemcę swojego pobytu, należna za niewykorzystany okres cena najmu nie podlega zwrotowi.
7. Koszt anulowania rezerwacji jest determinowany przez warunki oferty oraz okres, jaki pozostał do zarezerwowanego terminu. W razie braku innych postanowień:
 - anulowanie rezerwacji do ośmiu dni przed datą pobytu jest bezpłatne. Wynajmujący zobowiązany jest w terminie 21 dni roboczych do zwrotu pełnej kwoty opłaty rezerwacyjnej.
 - w przypadku anulowania rezerwacji od siódmego do pierwszego dnia przed rozpoczęciem pobytu lub w dniu przyjazdu, Wynajmujący obciąża Najemcę opłatą za anulowanie rezerwacji w wysokości wpłaconej opłaty rezerwacyjnej.
8. Najemca jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie danych w procesie rezerwacji. Wynajmujący nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowy wybór terminu przyjazdu lub wyjazdu lub błędne wskazanie danych przez Najemcę.
9. Powyższe zasady dokonywania i anulowania rezerwacji nie dotyczą rezerwacji dokonywanych poprzez portale rezerwacyjne partnerów Wynajmującego, do których stosuje się zasady ustalone przez danego partnera.
10. Jednostką płatniczą jest złoty polski (PLN). Wszelkie dodatkowe opłaty, związane z dokonywaniem płatności (w tym przewalutowania), obciążają Najemcę.
11. Proces rezerwacji on-line:
 - a) Po zapoznaniu się z ofertą Wynajmującego, Najemca ma do wyboru rezerwację standardowego noclegu w Lokalu, bądź Pakietu.
 - b) Najemca po wybraniu interesującej go oferty, zaznacza termin pobytu w Lokalu, a następnie wypełnia formularz rezerwacyjny, w którym podaje dane osobowe oraz uwagi dotyczące rezerwacji.
 - c) Po wypełnieniu i przesłaniu formularza, Najemca zobowiązany jest uiścić opłatę rezerwacyjną, poprzez jeden z dostępnych sposobów płatności. Opłata rezerwacyjna może wynosić 100% ceny najmu.
 - d) Warunkiem dokonania skutecznej rezerwacji jest potwierdzenie rezerwacji on-line przez Wynajmującego. Potwierdzenie zostanie wysłane Najemcy na wskazanego w trakcie procesu rezerwacji maila. Najemca powinien przedstawić przy zakwaterowaniu przesłaną wiadomość e-mail z potwierdzeniem rezerwacji on-line.
 - e) Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niedostępność lub awarię systemu rezerwacyjnego.
 - f) Ceny przedstawione na stronie internetowej www.skytowerapartamenty.pl zawierają podatek VAT. Mogą obejmować również inne świadczenia, wyszczególnione w opisie oferty. Jeśli oferta obejmuje śniadanie lub inne dodatkowe usługi, to taka informacja jest podana w opisie ceny wyświetlanej w systemie podczas dokonywania rezerwacji. Za usługi nieobjęte ofertą należność musi zostać uregulowana na miejscu przez Najemcę.
 - g) Najemcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od umowy rezerwacji usługi hotelowej, zgodnie z art. 38 pkt 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r. poz. 827 ze zm.).
 - h) W sprawach nieuregulowanych w lit. a) do g) stosuje się odpowiednio postanowienia ogólne dotyczące procesu Rezerwacji, zapisane w niniejszym Regulaminie.

§ 3.

ZAKWATEROWANIE

1. Doba hotelowa trwa od godziny 15:00 do godziny 11:00.
2. Odbiór i zwrot kluczy jest możliwy od poniedziałku do soboty w godzinach od 9:00 do 21:00 oraz w niedzielę od godziny 10:00 do 20:00 w Recepcji Apartamenty Sky Tower lub w innych godzinach lub miejscu po uprzednim ustaleniu tego z Wynajmującym. W dni ustawowo wolne od pracy odbiór i zwrot kluczy dokonywany jest w lobby apartamentowym przy ul. Gwiaździstej 64.
3. **Przy odbiorze kluczy Najemca zobowiązany jest okazać dokumenty tożsamości (dowód osobisty, paszport lub prawo jazdy) swój oraz osób, które będą przebywać w lokalu oraz czytelnie wypełnić karty meldunkowe dla wszystkich osób przebywających w lokalu.**
4. Opuszczenie lokalu i zdanie kluczy powinno nastąpić w ostatnim dniu najmu przewidzianego rezerwacją, nie później niż do godziny 11:00 tego dnia. W przypadku nieopuszczenia lokalu do wskazanej w zdaniu pierwszym godziny, Najemca zostanie obciążony dodatkową opłatą w wysokości 100,00 zł za każdą kolejną, rozpoczętą godzinę przebywania w lokalu. Opuszczając lokal Najemca zobowiązany jest zamknąć go na klucz.
5. Na wypadek pogorszenia stanu, uszkodzenia lub zniszczenia lokalu lub części wspólnych budynku spowodowanych przez Najemcę lub osoby przebywające w lokalu razem z Najemcą, chociażby nieumyślnie, a także pokrycia kosztów (kar pieniężnych, opłat dodatkowych) opisanych w §4 i § 5 niniejszego Regulaminu, Wynajmujący pobiera kaucję w wysokości 500,00 zł według wyboru Najemcy w formie gotówkowej bądź w formie preautoryzacji karty płatniczej. W przypadku preautoryzacji Najemca wyrazi zgodę na przejęcie przez Wynajmującego części lub całości ustalonej kwoty bez fizycznego udziału karty płatniczej Najemcy. Najemca zobowiązany jest zawiadomić Wynajmującego o wystąpieniu jakiegokolwiek szkody, niezwłocznie po jej wykryciu.
6. Zwrot kaucji pobranej w formie gotówkowej następuje podczas wymeldowania, po sprawdzeniu przez Wynajmującego stanu lokalu. W przypadku stwierdzenia pogorszenia stanu, uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu najmu lub części wspólnych kaucja zatrzymywana jest do czasu ustalenia wysokości spowodowanych zniszczeń.
7. Zwrot kaucji zablokowanej w formie preautoryzacji karty płatniczej następuje w terminie zależnym od banku Wynajmującego i Najemcy (w zależności od banku, termin ten może wynosić nawet 14 dni roboczych). W przypadku stwierdzenia pogorszenia stanu, uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu najmu lub części wspólnych, Wynajmujący poinformuje Najemcę drogą e-mailową o stwierdzonych zniszczeniach i kwocie pobranej na poczet usunięcia szkód.
8. Jeżeli szkody spowodowane przez Najemcę przewyższą wartość kaucji, Najemca zobowiązany jest do pełnego pokrycia wartości szkody. Naprawienie szkody obejmuje straty, które Wynajmujący poniósł, oraz korzyści, które mógłby osiągnąć, gdyby mu szkody nie wyrządzone.
9. Najemca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób przebywających w lokalu z Najemcą, w szczególności za osoby niepełnoletnie. Osoby niepełnoletnie mogą zamieszkiwać w lokalu wyłącznie z osobami pełnoletnimi.

§ 4.

WARUNKI KORZYSTANIA Z LOKALU

1. Najemca zobowiązany jest przestrzegać powyższego Regulaminu, jak również Regulaminu Porządku Domowego, określonego przez Wspólnotę Mieszkaniową.

2. W budynku Sky Tower w godzinach od 22.00 do 06.00 obowiązuje cisza nocna. W przypadku naruszenia ciszy nocnej, Najemca zobowiązany będzie pokryć koszty ewentualnej interwencji wezwanych służb.
3. **W lokalu oraz w całym budynku obowiązuje bezwzględny zakaz palenia tytoniu.** Niezastosowanie się do powyższego zakazu przez osoby przebywające w lokalu, skutkuje nałożeniem na Najemcę kary pieniężnej w wysokości 1.000,00 zł. Niezależnie od kary pieniężnej, o której mowa w zdaniu poprzednim, Najemca zostanie obciążony kosztami związanymi z uruchomieniem systemu alarmu przeciwpożarowego zainstalowanego w budynku oraz kosztami interwencji odpowiednich służb, w tym ochrony budynku i wewnętrznego działu technicznego.
4. Pobyt dzieci do lat sześciu jest bezpłatny (bez dodatkowej pościeli).
5. Przebywanie zwierząt w lokalu możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Wynajmującym i uiszczeniu dodatkowej opłaty.
6. W lokalach wyposażonych w saunę i kominki, korzystanie z powyższych urządzeń odbywa się na własną odpowiedzialność i ryzyko użytkownika.
7. **W lokalu mogą przebywać jedynie osoby wpisane do karty meldunkowej.** Przebywanie osób nie wpisanych do karty meldunkowej (gości) jest możliwe wyłącznie od godziny 06:00 do godziny 22:00 i po uprzednim wpisaniu ich do Księgi Gości, dostępnej w lobby apartamentowym (wejście do lobby od ul. Gwiaździstej 64). Maksymalna liczba gości wynosi 5 osób. Gość zobowiązany jest zgłosić w lobby apartamentowym opuszczenie lokalu. W przypadku przebywania w lokalu większej ilości gości niż dopuszczalna lub stwierdzenia po godzinie 22:00 obecności innych osób niż wpisanych do karty meldunkowej, Najemca zostanie obciążony karą pieniężną w kwocie ryczałtowej w wysokości dwukrotności dobowej ceny najmu. Przy wpisywaniu do Księgi Gości gość zobowiązany jest okazać dokumentem tożsamości ze zdjęciem. **W przypadku nieposiadania dokumentu tożsamości, pracownik Wynajmującego jest uprawniony do niewpuszczenia gościa na teren budynku Sky Tower.**
8. Wszelkie imprezy, spotkania towarzyskie, itp., możliwe są wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z Wynajmującym, uzyskaniu jego pisemnej zgody i zaakceptowaniu warunków finansowych.
9. Przedłużenie pobytu w lokalu jest możliwe po uprzednim zgłoszeniu tego faktu Wynajmującemu i potwierdzeniu przez Wynajmującego możliwości kontynuowania najmu.
10. W przypadku podejrzenia naruszenia niniejszego Regulaminu lub podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, Wynajmujący ma prawo wstępu do lokalu o każdej porze.
11. W przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu przez Najemcę, Wynajmujący może rozwiązać zawartą z nim umowę najmu w trybie natychmiastowym, zatrzymując ustaloną cenę najmu.

§ 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCY

1. **Najemca zobowiązany jest do utrzymywania i zwrotu lokalu w stanie niepogorszonym.** Przed opuszczeniem lokalu, Najemca zobowiązany jest w szczególności do pozostawienia naczyń umytych lub włożonych do zmywarki, pozostawienia umytych sprzętów kuchennych, zebrania śmieci do kosza na śmieci lub do worków, pozostawiając je obok kosza na śmieci. Przeszwanie mebli oraz sprzętów AGD/RTV jest zabronione. Za niezastosowanie się do powyższych postanowień, Najemcy zostanie naliczona opłata za dodatkowe sprzątnięcie w wysokości 200 zł netto.

2. Sprzątanie lokalu lub wymiana ręczników i pościeli są możliwe po uprzednim uzgodnieniu tej kwestii z Wynajmującym oraz płatne zgodnie z ustalonym cennikiem. Sprzątanie odbywa się na zasadach wskazanych w § 7 Regulaminu.
3. Najemca może korzystać z usługi Concierge, świadczonej w godzinach 10:00-20:00. Opłata od każdego zrealizowanego zamówienia wynosi co najmniej 10% wartości świadczenia brutto i ustalana jest każdorazowo z Działem Concierge.
4. Istnieje możliwość wynajęcia miejsca parkingowego, zlokalizowanego w wielostanowiskowym garażu na poziomie +3 budynku. Wynajęcie miejsca parkingowego jest dodatkowo płatne zgodnie z ustalonym cennikiem.
5. Najemca nie może przekazywać lokalu w podnajem i do bezpłatnego używania osobom trzecim.
6. Wynajmujący oddaje lokal do korzystania wyłącznie do celów mieszkalnych. **Wykorzystywanie lokalu do innych celów, w szczególności komercyjnych i reklamowych, możliwe jest wyłącznie za uprzednią zgodą Wynajmującego i na warunkach finansowych ustalonych z Wynajmującym pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.**
7. Najemca nie może wprowadzać jakichkolwiek przeróbek ani innych trwałych zmian w lokalu.
8. Najemca nie może wymieniać zamków ani dorabiać kluczy do najmowanego lokalu.
9. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez Najemcę kluczy, kart wejściowych, pilotów do garażu, Najemca zobowiązany jest uiścić dodatkową opłatę, zgodnie z ustalonym cennikiem.

§ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

1. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych przez Najemcę do lokalu, chyba że szkoda wynikła z właściwości rzeczy wniesionej lub w skutek siły wyższej albo z wyłącznej winy Najemcy lub osoby, która mu towarzyszyła.
2. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione przez Najemcę po zakończeniu Najmu przedmioty. Poniesione przez Wynajmującego koszty przechowania oraz utrzymania rzeczy w należytym stanie, a także koszty doręczenia rzeczy Najemcy, obciążają Najemcę.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności względem Najemcy z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności albo przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną, a powstałych z przyczyn niezależnych od Wynajmującego.
4. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę samochodu, pozostawionego w wielostanowiskowym garażu.
5. Wynajmujący zastrzega sobie prawo do zmiany zarezerwowanego przez Najemcę lokalu na inny o tej samej lub wyższej kategorii, za uzgodnioną cenę najmu.
6. Najemca zobowiązany jest zgłosić Wynajmującemu wszelkie usterki i awarie niezwłocznie po ich wykryciu w Recepcji Apartamenty Sky Tower lub mailowo na adres help@apartamentyskytower.pl.

§ 7.

SPRZĄTANIE

1. Wykupiona dodatkowo usługa sprzątania będzie wykonywana w dniach i w godzinach ustalonych pomiędzy Wynajmującym a Najemcą. Zgłoszenia można dokonać w każdym czasie trwania Najmu w Recepcji Apartamenty Sky Tower.

2. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność z tytułu wyrządzonych szkód w mieniu, będącym własnością Najemcy, powstałych w związku z wykonywaniem usługi sprzątnia, obejmującą wyłącznie uszczerbek o charakterze majątkowym.
3. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niezabezpieczone drogie mienie (biżuteria, laptop, itp.).
4. Wynajmujący odpowiada za działania lub zaniechania osób, którym powierzył lub za pomocą których wykonuje usługi sprzątnia, jak za działania własne.

§ 8.

REKLAMACJE

1. W przypadku stwierdzenia uchybień w jakości świadczonych usług, Najemcy mogą złożyć reklamację drogą mailową na adres: biuro@apartamentyskytower.pl.
2. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Wynajmujący poinformuje Najemcę e-mailem zwrotnym na adres e-mail Najemcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wynajmującego.
3. W przypadku reklamacji usług dodatkowych sprzedawanych w Pakietach, reklamacja zgłoszona zgodnie z ust. 2 powyżej zostanie przekazana do partnerów Wynajmującego świadczących te usługi.

§ 9.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zakres i sposób przetwarzania danych osobowych określa Polityka Prywatności Spółki, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 10.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Przed dokonaniem rezerwacji lokalu Najemca zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu. Zarezerwowanie lokalu jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści niniejszego Regulaminu i wyrażeniem zgody na warunki w nim umieszczone.