

REGULAMIN - DO OFERTY LONG STAY

§1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Pomieszczenia mieszkalne w ofercie LONG STAY w ARCHE HOTEL SIEDLCE (Hotel), zwane dalej Pokojami/Modułami, wynajmowane są na pełne miesiące, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usługi zakwaterowania.
2. Od godz. 22.00 wieczorem do 6.00 rano obowiązuje bezwzględna cisza nocna.
3. Zamawiający zobowiązany jest do okazania pracownikowi Recepcji przed zakwaterowaniem dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość zamieszkujących osób (Osoby Korzystająca z Pokoju/Modułu). W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie i zawarcie umowy Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania karty/kłucza do Pokoju/Modułu.
4. Życzenie przedłużenia usługi zakwaterowania należy zgłaszać w Recepcji nie później niż 7 dni przed dniem wygaśnięcia umowy o świadczenie usług zakwaterowania. Recepcja może nie uwzględnić życzeń o przedłużeniu pobytu ze względu na wcześniejszą rezerwację lub z innych przyczyn.
5. Zamawiający zgłasza wcześniej na Recepcji potrzebę korzystania z miejsca parkingowego i zobowiązany jest uiścić opłatę jeżeli nie jest zawarta w cenie usługi zakwaterowania.
6. Dozwolone jest przebywanie zwierząt domowych, wyłącznie za zgodą Dyrektora Hotelu, o ile ilość tych zwierząt nie wskazuje na prowadzenie hodowli. Prowadzenie hodowli zwierząt na terenie nieruchomości jest całkowicie zabronione.
7. Zamawiający zobowiązany jest wcześniej zgłosić w Recepcji mieszkanie z pupilem i zobowiązany jest uiścić opłatę za pobyt pupila i posiadanie zwierząt domowych nie może powodować zagrożenia zdrowia ani życia mieszkańców, ani zakłócać spokoju i porządku.
8. Poza terenem Pokoju psy i inne zwierzęta kłuszące winny być wyprowadzane na smyczy i w kagańcu, a nieczystości pozostawione przez pupila winny być niezwłocznie uprzątnięte przez opiekuna lub właściciela pupila.
9. Zamawiający i Osoby Korzystające z Pokoju zobowiązani są udostępnić pokój do wglądu po uprzednim poinformowaniu przez Recepcję.

10. Na terenie garażu, klatek schodowych i w pokojach obowiązuje zakaz palenia tytoniu lub innych używek. W wypadku naruszenia zakazu palenia, Zamawiający i Osoby Korzystające z Pokoju mogą zostać obciążony karą umowną w wysokości 500 zł za każde stwierdzone naruszenie zakazu, a w przypadku przyjazdu Straży Pożarnej kara umowna może wynieść do 5000 zł.

11. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez Zamawiającego i Osoby Korzystające z Pokoju/Modułu czynności mogących spowodować zanieczyszczenie i zniszczenie części wspólnej nieruchomości jak i terenu przyległego (remonty pojazdów mechanicznych, wyrzucanie przedmiotów przez okna, wysypywanie i pozostawianie odpadów w miejscach do tego nie przeznaczonych).

12. Zabrania się wystawiania i przechowywania w części wspólnej nieruchomości (klatki schodowe, parapety okien) jakichkolwiek przedmiotów (nie dotyczy stale użytkowanych wózków dziecięcych).

13. Zabronione jest grillowanie na balkonach oraz na terenie Hotelu.

§2 ZAMELDOWANIE

1. Recepcja wydaje kartę/klucz do danego pokoju na cały pobyt. Służy również w czasie pobytu Gościa radą i pomocą, realizuje zlecone przez Zamawiającego usługi lub przekazuje do realizacji innym służbom.

2. W dniu przybycia prosimy o sprawdzenie spisu zdawczo-odbiorczego pokoju ze stanem faktycznym. W razie stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności należy niezwłocznie zgłosić to w Recepcji pod rygorem obciążenia kosztami braków i usterek. Odpowiedzialność materialna spoczywa na zameldowanej (-ych) osobie (-ach) lub Zamawiającym wg umowy zakwaterowania.

3. Brak komunikatów dotyczących braku akceptacji zagadnień Regulaminu w ciągu 1 dnia po zakwaterowaniu uznaje się, że Zamawiającemu jest znany stan techniczny i sanitarny pokoju oraz, że stan pokoju nie budzi jego zastrzeżeń i zobowiązuję się:

A używać pokój zgodnie z jego przeznaczeniem nie dopuszczając do powstania szkód, aby zwrócić pokój wraz z wyposażeniem w stanie nie pogorszonym

B używać pokój zgodnie z jego przeznaczeniem nie dopuszczając do niszczenia urządzeń przeznaczonych do wspólnego korzystania przez inne Osoby Korzystające z Pokoi i Gości

C nie wykraczać w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu czyniąc uciążliwym korzystanie z innych pokoi i przestrzegać zasad niniejszego Regulaminu

§3 WYMELDOWANIE

1. Przy ostatecznym opuszczeniu Pokoju należy ustalić termin i godzinę wymeldowania w Recepcji telefonicznie lub osobiście co najmniej na 1 dzień przed wyjazdem.

2. Przy ostatecznym opuszczeniu Pokoju obowiązuje następująca procedura:

A Sprawdzenie stanu wyposażenia Pokoju z protokołem (zał. umowy o świadczenie usług zakwaterowania) 1 meble;

2 wyposażenie dodatkowe wg kompletności, rodzaju i ilości oraz przydatności do użytkowania

3 ustalenie braków lub usterek i stanu czystości

B Przekazanie: 1 Karty/kart/kluczy do pokoju;

2 karty/pilota do garażu i szlabanu – nie dotyczy.

C Zamknięcie pokoju

D Wyliczenie wysokości zobowiązań: odsetki za zwłokę, rekompensat za braki lub uszkodzenia wg cennika, koszty napraw, usługi porządkowej, itp.

E Zapłata

3. Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającą Osobę Korzystającą z Pokoju/Modułu w pokoju mogą zostać odesłane na życzenie Zamawiającego, na jego koszt pod wskazany adres. W przypadku nie otrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowuje te przedmioty przez 1 miesiąc, a następnie przekazuje na cele charytatywne lub do użytku publicznego.

§4 USŁUGI

1. Zamawiający ma zapewnione, wg umowy o świadczenie usług zakwaterowania, po zgłoszeniu w Recepcji, szereg czynności prowadzących do utrzymania czystości w danym apartamencie, np. sprzątanie pokoju, wymiana bielizny pościelowej oraz ręczników, naprawa urządzeń w apartamencie, itd.

2. Hotel ma obowiązek zapewnić możliwość korzystania z usług:

A - sprzątanie pokoju i wykonywanie niezbędnej czynności naprawy urządzeń podczas nieobecności Gościa, a w jego obecności tylko wówczas gdy wyrazi takie życzenie

B - w przypadku wystąpienia usterek leżących postronnie Hotelu, które nie będą mogły być usunięte dołoży starań, aby w miarę posiadanych możliwości w inny sposób załagodzić niedogodności.

3. Opłaty za usługi dodatkowe Zamawiający dokonuje w Recepcji.

4. Osoby Korzystające z Pokoju mają do dyspozycji śmietnik, który znajduje się na terenie obiektu pod wiatą.

§ 5 SPRZĄTANIE I SERWIS

1. **Częstotliwość serwisu:** W przypadku pobytów długoterminowych, kompleksowe sprzątanie pokoju/apartamentu odbywa się **raz w miesiącu**.

2. **Zakres usługi:** Serwis miesięczny obejmuje: odkurzenie i umycie podłóg, czyszczenie łazienki oraz kuchni/aneksu, a także obowiązkową wymianę bielizny pościelowej oraz ręczników.
3. **Ustalenie terminu:** Dokładna data i godzina sprzątnia zostaną ustalone z Gościem z co najmniej 48-godzinny wyprzedzeniem. Gość zobowiązany jest do udostępnienia lokalu personelowi sprzątajacemu w wyznaczonym terminie.
4. **Bieżące utrzymanie czystości:** Pomiedzy wyznaczonymi terminami serwisu, Gość jest zobowiązany do utrzymywania pokoju/apartamentu w należytym stanie higienicznym oraz bieżącego wynoszenia odpadów do kontenerów zewnętrznych.
5. **Usługi dodatkowe:** Dodatkowe sprzątnie lub częstsza wymiana pościeli/ręczników na życzenie Gościa są możliwe za dodatkową opłatą w wysokości 100 zł.
6. **Weryfikacja stanu lokalu:** Podczas comiesięcznego sprzątnia pracownik obiektu dokona jednocześnie rutynowej kontroli stanu technicznego wyposażenia.

§6 SAMOCHODY I INNE POJAZDY

1. Zamawiający i Osoby Korzystające z Pokoju mogą korzystać tylko ze wskazanych przez Recepcję miejsc parkingowych w garażu.
2. Szlabany wjazdowe i bramę garażową Gość otwiera samodzielnie za pomocą karty/pilota otrzymanego w Recepcji – nie dotyczy.
3. Zabronione jest (pod rygorem odnawiania klatek lub pokoi) przechowywanie rowerów i innych pojazdów kołowych na klatkach i w mieszkaniach. Są do tego przygotowane miejsca na terenie zewnętrznym.
4. Zabronione jest przechowywanie rowerów i innych pojazdów kołowych przy drzwiach wejściowych do klatek w sposób utrudniający swobodny dostęp do skrzynki domofonowej i drzwi.
5. Zabronione jest wykonywanie naprawy pojazdów mechanicznych na terenie posesji. Dopuszczalne jest dokonanie naprawy polegającej na wymianie żarówki, wycieraczki, koła itp.

§7 ODWIEDZAJACY I INNI

1. Zamawiający może przekazać zwalniane Pokoju przez Osoby Korzystające z Pokoju innym osobom i każdorazowa zmiana w zakresie osób korzystających z Pokoju musi być zgłoszona do recepcji Hotelu. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić, że osoba korzystająca z Pokoju przed rozpoczęciem korzystania wypełni kartę rejestracyjną.

2. Osoby odwiedzające Zamawiającego/Osoby Korzystające z Pokoju proszone są o opuszczenie pokoi do godz. 22.00. Po 22.00 w pokoju mogą przebywać jedynie osoby wcześniej zameldowane .

3. Przebywanie osób niezameldowanych w pokoju po godzinie 22.00 jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez Zamawiającego na odpłatne dokwaterowanie tych osób do pokoju. Dokwaterowanie każdej osoby nastąpi według ceny dostawki z cennika dostępnego w recepcji.

4. Zamawiający ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.

5. Hotel/Recepcja może odmówić przyjęcia Osobę Korzystającą z Pokoju, która podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin wyrządzając szkodę w mieniu obiektu lub innych osób przebywających w obiekcie, albo też w inny sposób zakłócił spokojny pobyt Gości i Mieszkańców lub funkcjonowanie Hotelu

§8 KLUCZE

1. Każdorazowo opuszczając pokój Osoba Korzystająca z Pokoju/Modułu powinna sprawdzić zamknięcie drzwi i upewnić się, że są zamknięte.

2. Osoby Korzystające z Pokoju/Modułu opuszczające Pokój mogą pozostawić kartę/klucz w Recepcji.

3. Przy ostatecznym opuszczeniu Pokoju/Modułu zastosowanie mają zapisy z § 3.

§9 RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Arche S.A. z siedzibą w Konstancinie-Jeziornie, adres: ul. Mirkowska 45A, 05-520 Konstancin-Jeziorna.

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy, w celach marketingowych administratora danych, a także w celach archiwizacyjnych, statystycznych i podatkowych.

3. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie internetowej <https://hotelarche.pl/> oraz jest dostępna w wersji papierowej w recepcji.

ZAMAWIAJĄCY