

§1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług, odpowiedzialności Hotelu oraz Gościa, a także pobytu na terenie Hotelu i jest integralną częścią umowy zawieranej pomiędzy Gościem a Hotelem.
2. Regulamin jest dostępny w recepcji hotelowej, w teczce informacyjnej w każdym pokoju oraz na Stronach internetowych Hotelu Willa Wiślana.

§2 DEFINICJE

Użyte w Regulaminie definicje należy rozumieć następująco:

1. Hotel Willa Wiślana – PHU „Stamex” Tadeusz Stachniak, ul. Holownicza 3a, 27-600 Sandomierz, NIP: 8641153279, prowadząca usługi hotelowe w obiekcie hotelowym Willa Wiślana, ul. Holownicza 3a, 27-600 Sandomierz, tel.: 783 655 500.
2. Gość – każdy podmiot, który korzysta z usług hotelu.
3. Konsument – osoba fizyczna zawierająca z hotelem umowę, której przedmiot nie jest związany bezpośrednio z działalnością gospodarczą lub zawodową tej osoby.
4. Przedsiębiorca – osoba wykonująca działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Strona internetowa – strony internetowe prowadzone przez hotel pod adresami:
<https://www.willawislana.eu>.
6. Rezerwacja – oświadczenie woli Gościa składane za pomocą formularza rezerwacji lub drogą elektroniczną i zmierzające bezpośrednio do zawarcia umowy z hotelem.
7. Umowa – zawarta z Gościem, do którego dochodzi poprzez podpisanie karty meldunkowej, jak również poprzez dokonanie rezerwacji lub zapłatę zaliczki za pobyt w hotelu. Gość, dokonując ww. czynności, potwierdza, że zapoznał się i akceptuje warunki regulaminu hotelu.
8. Pokój – pokój lub apartament hotelowy, oferowany przez hotel.
9. Regulamin – niniejszy regulamin hotelu.

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług hotelarskich oferowanych przez hotel za pomocą strony internetowej lub portali pośredniczących przy zawieraniu umów z hotelem.
2. Hotel zobowiązany jest do udostępnienia Gościowi pokoju zgodnego z opisem zawartym na stronie internetowej lub portalu pośredniczącym oraz w terminie określonym w rezerwacji, a Gość zobowiązany jest do zapłaty ceny usługi określonej w rezerwacji.

§4 REZERWACJA

1. Rezerwacji pokoju można dokonać:
 - a) za pomocą formularza rezerwacji, umieszczonego na stronie internetowej <https://www.willawislana.eu>.
 - b) drogą mailową na adres: willawislana@interia.pl.
 - c) telefonicznie pod numerem: +48 783 655 500.
 - d) z wykorzystaniem portali pośredniczących przy zawieraniu umów z hotelem
2. Gość dokonuje rezerwacji poprzez wskazanie konkretnych dat rozpoczęcia i zakończenia pobytu oraz wskazanie konkretnego standardu pokoju.
3. Liczba osób mających przebywać w pokoju wskazywana jest przez Gościa w trakcie rezerwacji i może być modyfikowana najpóźniej podczas meldunku.

4. Hotel niezwłocznie potwierdzi możliwość dokonania rezerwacji, wysyłając Gościowi email z potwierdzeniem oraz szczegółami rezerwacji.
5. Rezerwacja będzie skuteczna po opłaceniu zaliczki przez Gościa w terminie wskazanym w potwierdzeniu rezerwacji wysłanym drogą mailową
6. Gość może anulować swoją rezerwację, kontaktując się z hotelem na adres willawislana@interia.pl, telefonicznie lub korzystając z systemu rezerwacji na stronie internetowej hotelu.
7. W przypadku anulowania rezerwacji w terminie do 3 dni przed datą rozpoczęcia pobytu, hotel zwróci zaliczkę Gościowi. W przypadku anulowania rezerwacji po ww. terminie nie przysługuje zwrot zaliczki
8. W przypadku braku anulacji rezerwacji lub anulacji w dniu rozpoczęcia pobytu lub później Gość będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty zgodnie z warunkami oferty oraz potwierdzeniem rezerwacji tj: minimum za pierwszą dobę pobytu, zgodnie z ceną zarezerwowanego pokoju.

§5 WARUNKI POBYTU ORAZ OBOWIĄZKI GOŚCIA

1. Podstawą do zameldowania Gościa jest okazanie pracownikowi recepcji hotelu dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz podpisanie przez Gościa karty meldunkowej oraz uiszczenie całej opłaty (po odliczeniu zapłaconej zaliczki) za pobyt. Płatności można dokonać także przed przyjazdem do hotelu na podany w rezerwacji numer konta.
2. Pracownik recepcji hotelu ma prawo odmówić wydania kluczy do pokoju, w przypadku, gdy Gość znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i zachowuje się w sposób agresywny
3. Doba hotelowa trwa od godziny 14: 00 do godziny 10: 00 dnia następnego. Wcześniejsze zameldowanie jest możliwe po uprzednim kontakcie z Hotelem oraz w miarę dostępności pokoju.
4. W Hotelu obowiązuje cisza nocna w godzinach od 22.00 do 6.00.
5. Wszelkie usterki oraz braki zastane w pokoju Gość zobowiązany jest zgłaszać niezwłocznie hotelowi w dniu rozpoczęcia pobytu.
6. Gość zobowiązany jest korzystać z pokoju w sposób zgodny z jego przeznaczeniem, warunkami określonymi w regulaminie oraz zasadami współżycia społecznego, w szczególności w sposób niezakłócający spokoju osób trzecich.
7. Gość zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia pokoju, dokładnego zamykania drzwi wejściowych przy każdorazowym jego opuszczeniu oraz staranne przechowywanie kart, kluczy i nie udostępnianie ich osobom trzecim.
8. Hotel ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Gość lub jego goście będące pod jego opieką zachowuje się w sposób zakłócający spokój lub zagrażający bezpieczeństwu osób trzecich. W takim przypadku nie jest zwracana Gościowi opłata za pobyt.
9. W Hotelu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz używania papierosów elektronicznych. Opłata za złamanie zakazu wynosi 500zł i jest pobierana w recepcji hotelu.

§6 ZWROT RZECZY POZOSTAWIONYCH

1. Przedmioty osobistego użytku, pozostawione w pokoju hotelowym przez wyjeżdżającego Gościa, będą odesłane na wskazany przez Gościa adres na jego koszt.
2. W przypadku nie otrzymania od Gościa dyspozycji odesłania pozostawionych rzeczy, hotel przechowuje powyższe przedmioty przez okres trzech miesięcy, a po upływie tego okresu przedmioty te przejdą na własność Hotelu i zostaną zutylizowane.

§7 OPŁATY

1. Aktualne ceny pokoi są podane na Stronie internetowej oraz na portalach pośredniczących przy zawieraniu umów z hotelem.
2. Produkty znajdujące się w mini-barku są sprzedawane według stawek z cennika dostępnego w pokoju hotelowym. Płatność należy uiścić w chwili wymeldowania z Hotelu. W przypadku nie zgłoszenia konsumpcji karta Gościa zostanie obciążona należną kwotą w dniu wyjazdu Gościa.
3. Hotel nie pobiera opłaty za zamykany, niestrzeżony parking .

§8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, chyba, że jest to spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem Gościa.
2. Gość ponosi odpowiedzialność finansową za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia w pokoju spowodowane przez Gościa oraz osoby przebywające pod jego opieką.
3. Hotel dysponuje cennikiem najczęściej występujących szkód i można się z nim zapoznać w recepcji. Cennik nie wyklucza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Gość nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w skutek Siły Wyższej.
5. Hotel nie ponosi odpowiedzialności finansowej względem Gościa za zdarzenia losowe niewynikające z bezpośredniej winy Hotelu. Każde takie zdarzenie powinno być natychmiast zgłaszane obsłudze hotelu. Za skrócenie pobytu z tego powodu należność nie zostanie zwrócona.
6. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie rzeczy wniesionych do pokoju przez Gościa lub inne osoby korzystające z pokoju (szczególnie przedmioty wartościowe), jeśli nie zostały złożone do depozytu w recepcji.
7. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie pojazdu pozostawionego przez Gościa na parkingu.

§9 REKLAMACJA

1. Gościowi, w przypadku stwierdzenia niezgodnego z Umową świadczenia usług, przysługuje prawo do reklamacji i dochodzenia roszczeń z tego tytułu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Reklamację Gość powinien zgłosić hotelowi na piśmie lub w formie elektronicznej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia pobytu.
3. Reklamacja zostanie rozpatrzona przez hotel w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania a informacja o skutku jej rozpatrzenia zostanie przesłana Gościowi na wskazany przez niego adres pocztowy lub elektroniczny.
4. Jeżeli reklamacja nie zostanie uznana przez Hotel a Gość będący konsumentem nie zgadza się z tą decyzją, może zwrócić się do Powiatowego Rzecznika Konsumenta, bądź wystąpić na drogę sądową celem dochodzenia ewentualnych roszczeń.

§10 DANE OSOBOWE

1. Dane osobowe przekazywane przez Gościa w ramach dokonanej rezerwacji przetwarzane są przez hotel w celu wykonania umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne, by Gość mógł zawrzeć umowę z hotelem.
2. Administratorem danych jest hotel.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych zostały szczegółowo określone w Polityce prywatności i plików cookies dostępnej pod adresem iod@villabaltica.com oraz na stronie internetowej hotelu.

§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Prawem właściwym dla sporów pomiędzy hotelem a Gościem jest prawo polskie.
2. Gość oświadcza, że został poinformowany o treści art. 38 pkt. 12 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta, zgodnie, z którym w przypadku umów o świadczenie usług w zakresie zakwaterowania, innych niż do celów mieszkalnych, konsumentowi nie przysługuje przewidziane w art. 27 tej ustawy prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość
3. Hotel zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian Regulaminu z ważnych przyczyn, tj.: zmiany przepisów prawa, zmiany sposobów płatności i sposobu świadczenia usługi, w zakresie, w jakim te zmiany wpływają na realizację postanowień niniejszego Regulaminu. Zmiany wchodzi w życie z dniem ich publikacji na stronie internetowej oraz udostępnienia w pokojach hotelowych oraz recepcji.
4. Do umów zawartych przed zmianą regulaminu stosuje się wersję regulaminu obowiązującą w dacie zawarcia umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
6. Regulamin wchodzi w życie w dniu 10.07.2020 r.