

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

DOTYCZĄCEJ ZAKWATEROWANIA I ORGANIZACJI IMPREZ

1.

Zakres obowiązywania

1. Niniejsze ogólne warunki stanowią integralną część umów zawieranych przez Hotel (dalej: hotel) w zakresie wszelkich usług i dostaw, w zakresie nieuregulowanym w umowie zawartej pomiędzy Stronami. Niniejsze ogólne warunki stanowią załącznik do Umowy.
2. W przypadku, gdy hotel dokona zmiany niniejszych ogólnych warunków umów przed zakończeniem obowiązywania umowy, zaktualizowana wersja zostaje włączona do zakresu umowy. Druga strona zostanie poinformowana o zmianie na piśmie i może wyrazić sprzeciw w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia.
Wówczas mają zastosowanie poprzednie ogólne warunków umowy.

2.

Zawarcie umowy

1. Umowa zostaje zawarta poprzez przyjęcie wniosku klienta drogą akceptacji ze strony hotelu lub po podpisaniu umowy, w której niniejsze warunki są przywołane. Hotel może potwierdzić rezerwację na piśmie lub poprzez inne czynności dorozumiane, np. przesłanie ułożenia stołów, menu.
2. W przypadku, gdy rezerwacji dokonuje na rzecz klienta osoba trzecia, osoba ta ponosi względem hotelu odpowiedzialność solidarną z klientem jako strona rezerwująca.

3.

Usługi, ceny, płatność, rachunek

1. Uzgodnione ceny uwzględniają obowiązujący podatek od towarów i usług. W przypadku, gdy stawka podatku od towarów i usług mająca zastosowanie do usług objętych umową wzrośnie lub zmaleje po zawarciu umowy, ceny zostaną odpowiednio skorygowane.
2. Hotel może zwiększyć ceny w przypadku, gdy opłaty lokalne w odniesieniu do zakwaterowania są obowiązujące lub gdy po ich uprzednim pobraniu zostaną zwiększone. Wzrost cen ograniczony jest do kosztów powyższych opłat lokalnych.
3. Rachunki wystawione przez hotel podlegają zapłacie niezwłocznie po otrzymaniu, chyba że wyraźnie uzgodniono inne warunki płatności w umowie. W przypadku opóźnienia płatności hotel może naliczyć odsetki ustawowe.

4. Podnajem, poddzierżawa, użyczenie przydzielonych pokoi, innych pokoi, pomieszczeń, jak również zaproszenia na wywiady i wydarzenia sprzedażowe i podobne wymaga uprzedniej pisemnej zgody hotelu.
5. Po zawarciu umowy hotel może zażądać od klienta wpłaty odpowiedniej zaliczki lub zabezpieczenia w formie gwarancji na karcie kredytowej lub podobnej formie. W przypadku niedokonania powyższej płatności w uzgodnionym terminie hotel może odstąpić od umowy i zażądać odszkodowania za poniesione szkody.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. zaległości płatnicze klienta lub rozszerzenie zakresu umowy) hotel może zażądać zwiększenia zaliczki uzgodnionej w umowie lub zabezpieczenia – do kwoty przewidywanych kosztów zakwaterowania.
7. Hotel może również zażądać od klienta zapłaty odpowiedniej zaliczki lub zabezpieczenia w trakcie jego pobytu, pod warunkiem że zaliczka lub zabezpieczenie nie zostały jeszcze wpłacone zgodnie z powyższymi postanowieniami.

4.

Dostępność, wydanie i zwrot pokoi

1. Klient nie nabywa roszczenia o dostępność danego pokoju, chyba że hotel potwierdził dostępność tego pokoju na piśmie.
2. Zarezerwowane pokoje są dostępne dla klientów od godz. 15:00 w dniu przybycia. Klientowi nie przysługuje roszczenie o wcześniejszą dostępność. Goście, którzy przybędą przed godz. 15:00 mogą zająć swoje pokoje tak wcześnie jak to tylko możliwe, z zastrzeżeniem ich dostępności i dodatkowych opłat.
3. Dostępne pokoje należy zająć do godz. 7:00 następnego dnia. Po tej godzinie hotel może zarezerwować pokoje innym osobom, chyba że klient z wyprzedzeniem powiadomił hotel na piśmie, że przybędzie później. Hotel może zażądać gwarancji w przypadku późniejszego przybycia.
4. W uzgodnionym dniu wyjazdu wymeldowanie musi nastąpić najpóźniej do godz. 12:00. Po tym czasie hotel może naliczyć opłatę w wysokości 50% uzgodnionej ceny za pokój z tytułu dodatkowego wykorzystania pokoju do godz. 18:00 oraz w wysokości 100% po godz. 18:00.

5.

Odstąpienie przez klienta od umowy

1. W przypadku, gdy hotel i klient uzgodnili termin odstąpienia od umowy bez opłat, klient może odstąpić od umowy w tym terminie. Prawo klienta do odstąpienia od umowy wygasa w przypadku niewykonania tego prawa w uzgodnionym terminie.
2. Usługi świadczone przez osoby trzecie lub usługi specjalne (np. ciasta, kwiaty), które tracą rację bytu ze względu na odstąpienie od umowy podlegają opłaceniu przez klienta w całości.

6.

Odstąpienie przez klienta od łączonej umowy zakwaterowania i organizacji wydarzenia

1. Odstąpienie przez klienta od łączonej umowy zakwaterowania i organizacji wydarzenia wymaga uprzedniej pisemnej zgody hotelu. Bez zgody hotelu klient zobowiązany jest do zapłacenia całości ceny umownej. W zakresie, w jakim hotel i klient

ustalili termin odstąpienia od umowy bez ponoszenia z tego tytułu kosztów, klient może odstąpić od umowy w tym terminie. Prawo do odstąpienia od umowy wygasa w przypadku niewykonania tego prawa w uzgodnionym terminie.

2. Usługi świadczone przez osoby trzecie lub usługi specjalne (np. ciasta, kwiaty), które tracą rację bytu ze względu na odstąpienie od umowy podlegają opłaceniu przez klienta w całości.

7.

Odstąpienie od umowy przez hotel

1. W przypadku, gdy uzgodniono, że klient może odstąpić od umowy w danym terminie nie ponosząc z tego tytułu kosztów, hotel także może odstąpić od umowy w tym terminie.
2. W przypadku, gdy uzgodniona zaliczka lub zaliczka na podstawie niniejszych ogólnych warunków umów nie została wniesiona w terminie, hotel może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia upływu terminu na wniesienie zaliczki. Hotel może ponadto dochodzić od klienta odszkodowania za szkody.
3. Hotel może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - katastrof naturalnych i innych okoliczności, za które hotel nie ponosi odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie umowy;
 - dokonania umyślnej rezerwacji pokoi z wykorzystaniem wprowadzających w błąd lub fałszywych informacji co do faktów o istotnym znaczeniu dla umowy, np. tożsamości klienta lub celu pobytu;
 - nielegalności przyczyny lub celu pobytu;
 - nieupoważnionego podnajmu lub poddzierżawy z naruszeniem art. 3 lub art. 7 niniejszych ogólnych warunków umów;
 - likwidacji działalności hotelu;
 - niemożności zagwarantowania odpowiedniego zakwaterowania lub obiektów do organizacji wydarzenia ze względu na remont hotelu;

8.

Liczba uczestników, zmiany liczby uczestników i zmiany miejsca wydarzenia

1. Liczba uczestników musi zostać określona na co najmniej 3 dni robocze przed dniem wydarzenia. W przypadku, gdy liczba gości jest większa niż określona w umowie, cena końcowa zostanie wyliczona na podstawie faktycznej liczby obecnych gości.
2. Zmniejszenie liczby uczestników przez klienta o więcej niż 5% podlega notyfikowaniu hotelowi na piśmie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia, tak aby mogła ona zostać uwzględniona przez hotel w rachunku. Dalsze zmniejszenia zostaną rozliczone na podstawie pierwotnej liczby zarejestrowanych uczestników zmienionej o 5%.
3. Wzrost liczby uczestników o więcej niż 5% wymaga pisemnej zgody hotelu.

4. W przypadku, gdy liczba uczestników zmniejszy się o więcej niż 10%, hotel może zmienić uzgodnione pomieszczenia, pod warunkiem, że wielkość nowych pomieszczeń jest odpowiednia dla ostatniej notyfikowanej liczby uczestników, a standard wyposażenia pomieszczeń jest porównywalny.
5. W razie konieczności hotel może przenieść zarezerwowane wydarzenie do innego pomieszczenia tej samej wielkości i standardu.
6. W przypadku, gdy uzgodnione terminy rozpoczęcia i zakończenia zostaną zmienione bez uprzedniej pisemnej zgody hotelu, hotel może naliczyć dodatkowe opłaty z tego tytułu, chyba że terminy uległy zmianie z przyczyn leżących po stronie hotelu. W przypadku, gdy wydarzenie potrwa dłużej niż do północy naliczone mogą zostać dodatkowe opłaty. Umieszczanie ekspozycji w holu lub w lobby jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnego potwierdzenia ze strony hotelu.

9.

Własne jedzenie i napoje

Jedzenie i napoje dla wydarzeń dostarcza wyłącznie hotel. Wyjątki od tej reguły wymagają uprzedniego pisemnego uzgodnienia. W takim wypadku naliczona zostanie opłata („korkowe”).

2. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za przydatność do spożycia własnego jedzenia i napojów oraz do uwolnienia hotelu od roszczeń osób trzecich w tym zakresie .
3. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za przydatność do spożycia jedzenia zabranego do hotelu po zakończeniu wydarzenia w hotelu lub wyniesionego z hotelu celem prywatnej konsumpcji.

10.

Wyposażenie techniczne i łączność

1. W przypadku, gdy hotel zapewnia klientowi na jego wniosek sprzęt techniczny i inny od osób trzecich, działa on w imieniu, z upoważnienia i na rzecz klienta. Klient ponosi odpowiedzialność za ostrożne obchodzenie się ze sprzętem i jego należyty zwrot. Klient zobowiązany jest do naprawienia szkód wobec osób trzecich Wykorzystanie sprzętu elektrycznego należącego do klienta lub osób trzecich upoważnionych przez klienta z użyciem sieci elektrycznej hotelu wymaga uprzedniej pisemnej zgody hotelu. Koszty zakłóceń lub uszkodzenia sprzętu technicznego hotelu spowodowane przez taki sprzęt ponosi klient. Hotel może naliczyć po cenie zryczałtowanej koszty prądu wynikłe ze stosowania sprzętu, o którym mowa powyżej.
2. Klient może korzystać z własnego telefonu, faksu i urządzeń do przenoszenia danych wyłącznie za zgodą hotelu. Hotel może z tego tytułu naliczyć opłatę przyłączeniową.
3. Awarie sprzętu technicznego i innego zapewnionego przez hotel zostaną niezwłocznie usunięte. Płatności nie podlegają zatrzymaniu ani zmniejszeniu jeśli hotel nie jest odpowiedzialny za awarie.

11.

Materiały dekoracyjne, elementy wystawiane w ramach wydarzeń

1. Materiały dekoracyjne, elementy wystawiane i inne, w tym rzeczy osobiste klienta, który sam nie jest gościem hotelu przechowywane są w pomieszczeniach, w których odbywa się wydarzenie lub w hotelu na wyłączne ryzyko klienta. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub uszkodzenie takich przedmiotów, chyba że w wyniku rażącego niedbalstwa lub umyślnego działania hotelu.
2. Wniesione materiały dekoracyjne muszą spełniać wymogi przeciwpożarowe. Hotel może zażądać przedstawienia poświadczenia tego faktu. W przypadku, gdy klient nie uczyni zadość żądaniu hotelu, hotel może usunąć i przechować materiały dekoracyjne na koszt klienta. Ze względu na możliwe szkody dozwolony jest wyłącznie montaż przedmiotów na ścianach i sufitach, za uprzednią pisemną zgodą hotelu.
3. Wszelkie elementy wystawiane i inne przedmioty wniesione przez klienta lub uczestników wydarzenia podlegają niezwłocznemu usunięciu po zakończeniu wydarzenia. W przypadku, gdy klient nie dokona ich niezwłocznego usunięcia, hotel może usunąć i przechować przedmioty te na koszt klienta. W przypadku, gdy przedmioty pozostaną w pomieszczeniu, w którym odbyło się wydarzenie, hotel może zmienić ustaloną cenę za pomieszczenie w odniesieniu do okresu przez jaki przedmioty te pozostaną w pomieszczeniu.
4. W przypadku, gdy klient zleci hotelowi utylizację materiałów opakowaniowych, hotel może naliczyć opłatę z tytułu wynikłych kosztów.

12.

Odpowiedzialność klienta

1. Klient ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody w odniesieniu do budynku hotelu i jego wyposażenia spowodowane przez klienta, uczestników i gości wydarzenia, personel organizatora i inne osoby trzecie świadczące usługi w ramach jego działań. Hotel może zażądać od klienta ustanowienia odpowiedniego zabezpieczenia (np. ubezpieczenie, kaucja, gwarancja).
2. Klient zobowiązuje się do pokrycia dodatkowych kosztów usług wykorzystanych przez Gości Zleceniodawcy (np. telefon, parking, płatna telewizja, pralnia, dodatkowe usługi gastronomiczne itp.), które nie są ujęte w szczegółowej kalkulacji, na podstawie przedstawionego przez hotel wykazu usług, uwzględniającego czas ich świadczenia, koszt, a także dane osoby, która zleciła ich wykonanie, a w przypadku, gdy będzie to niemożliwe, numer pokoju, w którym dana usługa była świadczona, lub w przypadku skorzystania z parkingu, numer rejestracyjny pojazdu. Powyższe zobowiązanie nie ma zastosowania w sytuacji gdy usługi te zostały opłacone przez poszczególnych uczestników konferencji.
3. W przypadku, gdy podczas pobytu grupy klienta w hotelu, klient będzie organizował imprezę towarzyszącą, (koncert lub inne wykonanie utworów literackich, dramatycznych, muzycznych, pantomimicznych, słownomuzycznych, pokaz filmu, dyskotekę, czy wystawę itp.), klient zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt stosownej umowy licencyjnej oraz dokonania odpowiednich opłat na rzecz organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi w odniesieniu do twórców, producentów i wykonawców.

13.

Wady, obowiązek współpracy ze strony klienta

Radisson Blu Hotel & Residences Zakopane
Bulwary Słowackiego I 34-500 Zakopane, Polska
Tel: +48 18 532 5555 Fax: +48 18 532 5556
info.zakopane@radissonblu.com

1. W przypadku wad w dostawach lub usługach ze strony hotelu lub w przypadku przerw w świadczeniu usług, klient zobowiązany jest do poinformowania hotelu o tym fakcie niezwłocznie po jego wykryciu, tak aby hotel mógł natychmiast usunąć wadę lub zapewnić dostawę lub świadczenie usługi w sposób zgodny z umową. W przypadku, gdy działanie takie jest niemożliwe ze względu na charakter wady/przerwy lub z innych istotnych powodów, powiadomienie o wystąpieniu wad musi zostać przekazane hotelowi najpóźniej w chwili dokonywania zwrotu pomieszczeń. Klient zobowiązany jest do maksymalnego możliwego ograniczenia wynikłego odszkodowania.
2. Reklamacje klient powinien zgłosić hotelowi na piśmie w ostatnim dniu pobytu, przed opuszczeniem hotelu, a jeżeli tego nie zrobi to najpóźniej w ciągu 7 dni od upływu okresu pobytu.
3. Hotel rozpatruje reklamacje w terminie 7 dni od zawiadomienia przez klienta.
4. Zgłoszenie reklamacji później niż w ostatnim dniu konferencji nie zwalnia klienta z obowiązku terminowej zapłaty wynagrodzenia należnego hotelowi.

14.

Odpowiedzialność hotelu

1. Hotel ponosi odpowiedzialność za wykonanie swoich zobowiązań umownych z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności. Wyłącza się roszczenia ze strony klienta o odszkodowanie za utracone przychody.
2. Hotel zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej Umowy uwzględniać sugestie i życzenia klienta dotyczące sposobu ich wykonania, o ile nie będą one wykraczały poza warunki i koszty hotelu związane z realizacją umowy.
3. Jeżeli sugestie i życzenia, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu spowodują wzrost kosztów hotelu, hotel jest zobowiązany poinformować o tym klienta. Dodatkowe wynagrodzenie hotelu (obejmujące ten wzrost kosztów) będzie płatne wówczas na podstawie odrębnego uzgodnienia Stron podpisanego przez umocowaną/e osobę/y. Zmiana ilości, rodzaju i zakresu zamówionych usług, będzie wymagała odnotowania tego na kalkulacji potwierdzonej pisemnie przez Strony.
4. Wszelkie spotkania wieczorne, w ramach konferencji, winny skończyć się do godziny 02.00. Hotel ma prawo obciążyć klienta kwotą 1000zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę począwszy od godziny 02.00 do zakończenia spotkania. Obciążenie to wymaga odnotowania na kalkulacji potwierdzonej przez Strony.
5. Hotel zastrzega sobie prawo do natychmiastowej interwencji, przerwania konferencji lub jej zmodyfikowania, jeśli stwierdzi, że zostały naruszone przepisy przeciwpożarowe lub inne przepisy bezpieczeństwa.
6. Hotel ponosi względem klienta odpowiedzialność za rzeczy wniesione zgodnie z przepisami ustawowymi.
7. W przypadku, gdy klientowi zostanie przydzielone miejsce do przechowywania rzeczy w garażu hotelowym lub na parkingu hotelowym, nie powstaje umowa przechowania.
8. Hotel nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przywieziony przez klienta do hotelu.
9. Cenne przedmioty można przechowywać jedynie w sejfie recepcji lub innym wskazanym miejscu.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy zakwaterowania i organizacji wydarzeń wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
2. Strony uzgadniają, że nie wiążą je żadne dodatkowe uzgodnienia ustne.
3. Miejscem dokonania płatności jest siedziba hotelu.
4. Miejscem wyłącznej jurysdykcji jest miejsce siedziby hotelu.
5. Prawem właściwym jest wyłącznie prawo Rzeczypospolitej Polskiej. Konwencja Narodów Zjednoczonych o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów oraz normy kolizyjne nie mają zastosowania.
6. W przypadku, gdy dane postanowienia umowy zakwaterowania lub organizacji wydarzenia lub dane postanowienia niniejszych ogólnych warunków zakwaterowania hotelowego i organizacji wydarzeń okażą się być lub staną się nieskuteczne, fakt ten pozostanie bez wpływu na skuteczność pozostałych postanowień. Ponadto zastosowanie mają przepisy ustawowe.