

Zajazd w Biskupinie
Biskupin 6
88-410 Gąsawa
NIP: 562-153-85-95
Tel: 506495505

Regulamin rezerwacji i pobytu w Zajeździe w Biskupinie dla grup zorganizowanych

Każdy, kto dokona rezerwacji, jednocześnie akceptuje postanowienie niniejszego regulaminu. Niezaakceptowanie warunków Regulaminu powoduje przerwanie procesu rezerwacji pokoi. Niniejszy Regulamin określa Usługobiorcę jako Ośrodek, natomiast Organizatora osobę fizyczną lub prawną odpowiedzialną za grupę osób goszczących w Obieckie.

Warunki rezerwacji

- 1) Rezerwacji można dokonać mailem na adres biskupin33@wp.pl lub w formularzu na stronie internetowej www.biskupin.biz dotyczy to rezerwacji grupowej, gdzie grupę określa się od 15 osób.
- 2) Potwierdzenie zarezerwowanego terminu lub informacja o braku miejsc we wskazanym terminie wysyłane jest w ciągu 48 godzin na adres email wskazany przez Organizatora lub sms'em na numer telefonu podany przez Organizatora.
- 3) W ofercie przedstawionej dla Organizatora zawarta jest kwota całego pobytu, kwota zadatku oraz termin jego wpłaty. Po upływie wyznaczonego terminu, Usługobiorca nie ma obowiązku wyznaczania dodatkowego terminu oraz przetrzymywania rezerwacji.
- 4) W wyjątkowych sytuacjach (tj. rezerwacje jednodniowe dokonywane tuż przed przybyciem) Usługobiorca dopuszcza formę zobowiązania jako potwierdzenie rezerwacji.

Warunki płatności

- 1) Podane ceny są cenami brutto i zawierają 8% VAT. Jednostką płatniczą jest złoty (PLN). Płatności należy dokonać w formie przelewu na podstawie faktury, na rachunek bankowy.
- 2) W ciągu 7 dni od dokonania rezerwacji Organizator zobowiązany jest do wpłaty zadatku w wysokości 30% kwoty wynajmu zgodnej z terminem i ceną uzgodnioną na podstawie rezerwacji, przelewem na konto bankowe. Pozostała część kwoty usługi może być zapłacona w dniu przyjazdu przed wydaniem kluczy gotówką lub 7 dni przed datę przyjazdu wraz z kaucją w wysokości 500 PLN przelewem na konto bankowe.
- 3) Kaucja pobierana jest na poczet uszkodzeń spowodowanych przez Organizatora. Zwracana jest w przypadku braku uwag przy odbiorze pokoi w ciągu 5 dni licząc od daty wyjazdu Organizatorowi na rachunek bankowy Organizatora, jeśli została wpłacona przelewem lub gotówką w dniu wyjazdu, jeśli wpłacona została gotówką.
- 4) Do ceny pobytu doliczana jest opłata klimatyczna według stawek obowiązujących w gminie Gąsawa oraz ustawy odnośnie opłat klimatycznych. Pozostałe opłaty według cennika umieszczonego na stronie internetowej www.biskupin.biz.
- 5) Wystawiamy faktury VAT.

Rezygnacja z rezerwacji

- 1) W przypadku anulowania rezerwacji na minimum 92 dni przed planowanym pobytem – zwrot 50% wpłaconego zadatku. Poniżej 92 dni przed planowanym pobytem – zadatek nie jest zwracany.

- a) w przypadku rezygnacji od 92 dni do 7 dni przed przybyciem – Organizator ponosi koszty 70% ceny całego pobytu*
- b) -w przypadku rezygnacji w ostatnim tygodniu, poniżej 7 dni przed przybyciem – 90% ceny całego pobytu*

* Cena pobytu została przedstawiona w ofercie mailowej lub wynika z cennika obowiązującego w danym czasie.

- 2) Za niewykorzystany pobyt (wcześniejszy wyjazd / późniejsze przybycie) Usługobiorca nie zwraca pieniędzy.

Zmiana rezerwacji

- 1) W przypadku zmiany wcześniejszej rezerwacji Organizator powinien zgłosić zmianę pisemnie na podany adres mailowy. Zmiany terminu można dokonać tylko w przypadku wolnych innych terminów.
- 2) Odpowiedź dotycząca możliwości zmiany przesłana będzie w ciągu 48 godzin.
- 3) Przesunięcie zadatku jest możliwe przed upływem 92 dni od dnia przybycia do Ośrodka. Nowy termin należy zadatkować. Na nowy termin obowiązuje aktualna oferta handlowa, a rodzaj usługi i wielkość finansowa jest proporcjonalna do obecnie ustalonej. Zadatek należy wykorzystać w danym roku kalendarzowym.

Przyjazd, przekazanie kluczy, wyjazd

- 1) Grupy oczekiwane są w godzinach od 16:00 do 20:00. Inne godziny przyjazdu są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu.
- 2) Pokoje należy opuścić najpóźniej do godziny 10:00
- 3) Późniejsze przybycie lub wyjazd możliwy po uzgodnieniu.
- 4) Przy zakwaterowaniu grupy należy z obsługą hotelu sprawdzić ilość pokoi i czy należycie zostały przyznane oraz czy jest odpowiednia ilość pościeli.
- 5) Po zakwaterowaniu i sprawdzeniu pokoi należy podpisać oświadczenie, iż pokoje są należycie wydane.
- 6) Przekazanie i odbiór pokoi dokonywane jest w obecności przedstawiciela Usługobiorcy i Organizatora lub w momencie wykwaterowania możliwe jest wrzucenie kluczyka do skrzynki przy drzwiach recepcji. Pokoje prosimy, aby pozostały zamknięte.
- 7) W momencie odbioru kluczy do pokoi, pracownik ma prawo przejść pokoje z Organizatorem i sprawdzić ich stan.

Szkody / skargi

- 1) **Wszelkie szkody, usterki, awarie i uwagi w trakcie pobytu powinny być natychmiast zgłoszone Usługobiorcy TYLKO w recepcji.**
- 2) Jeżeli w trakcie pobytu Organizatora dojdzie z jego winy do uszkodzenia lub zaginięcia części wyposażenia pokoju lub uszkodzenia elementów wykończenia lub umeblowania pokoju, Usługodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia od Organizatora pokrycia strat przewyższających wartość wpłaconej kaucji.
- 3) Przekazywane pokoje są umeblowane, wyposażone i posprzątane. Na osobach, które przejęły pokój spoczywa obowiązek dbania o powierzone mienie. Nie wolno Organizatorowi dokonywać w pokojach jakichkolwiek zmian w ich wyposażeniu i przestawiania mebli.
- 4) W pokoju obowiązuje **zakaz palenia i zakaz wprowadzania zwierząt**. W razie naruszenia Organizator zostanie obciążony kosztami w wysokości 500 zł.

- 5) Na terenie pokoi obowiązuje zakaz konsumpcji.
- 6) Wizyty gości możliwe są tylko po uzgodnieniu z Usługobiorcą.
- 7) Cisza nocna obowiązuje od godziny 22:00 do godziny 6:00.
- 8) Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej w pokoju nie wolno używać jakichkolwiek przyrządów bądź aparatów zasilanych energią elektryczną nie stanowiących wyposażenia pokoi, z wyjątkiem zasilaczy lub ładowarek do sprzętu elektronicznego posiadających certyfikat bezpieczeństwa.

Zerwanie umowy

- 1) W stosunku do osób zachowujących się niewłaściwie, zakłócających porządek, nieprzestrzegających ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania Usługobiorca zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zerwania umowy.
- 2) Maksymalna ilość miejsc noclegowych pokoju wynosi tyle ile jest łóżek. Przekroczenie dopuszczalnej liczby osób bez uprzedniego uzgodnienia z Usługobiorcą i uiszczenia stosownej opłaty powoduje natychmiastowe zerwanie umowy z Organizatorem.
- 3) Najpóźniej do 92 dni przed uzgodnionym terminem przybycia Usługobiorca może jednostronnie rozwiązać umowę, z przyczyn merytoryczni uzasadnionych, o ile nie dokonano innych uzgodnień.

Ubezpieczenie

- 1) Cena usług świadczonych przez Usługobiorcę nie obejmuje ubezpieczenia. Goście korzystają z usług na własne ryzyko. Za doznane urazy, szkody i zniszczenia majątku Gości, kradzież ich bagaży w czasie całego rekreacyjnego pobytu Usługobiorca nie ponosi odpowiedzialności. Radzimy przed wyjazdem się ubezpieczyć.
- 2) Prawem właściwym dla sporów pomiędzy Usługobiorcą a Organizatorem jest prawo polskie. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Usługobiorcy.

Ogólne zasady korzystania z Ośrodka

- 1) Ośrodek jest przeznaczony wyłącznie do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem.
- 2) Dzieci i młodzież poniżej 18 lat powinny znajdować się pod stałym nadzorem rodziców/opiekunów.
- 3) Każdy z Gości ma prawo do korzystania z Ośrodka w granicach określonych w niniejszym Regulaminie, pod warunkiem nienaruszania praw innych użytkowników oraz niepodejmowania czynności mogących zagrozić własności lub istocie prawa użytkownika.
- 4) Każdy z użytkowników jest odpowiedzialny w zakresie postanowień niniejszego Regulaminu za wszystkie osoby wspólnie z nim użytkujące pokoje lub pozostałe części Ośrodka.
- 5) Użytkownicy Ośrodka są zobowiązani dbać o otoczenie oraz zabudowania znajdujące się na terenie Ośrodka oraz chronić je przed zniszczeniem.
- 6) Nie wolno przechowywać na terenie Ośrodka materiałów niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia, łatwopalnych lub niedogodnych.
- 7) Niedozwolone jest zastawianie Ośrodka dużymi przedmiotami utrudniającymi korzystanie z niej przez innych użytkowników.
- 8) Brak papieru toaletowego, worków na śmieci należy zgłosić w recepcji.

- 9) Każdorazowo opuszczając pokój Gość powinien zakręcić wodę, zgasić światło oraz sprawdzić zamknięcie drzwi, a klucz zabrać ze sobą.
- 10) Przedmioty osobistego użytku pozostawione przez wyjeżdżającego uczestnika wycieczki w pokoju ośrodka będą odesłane na adres wskazany przez organizatora grupy. Pozostawione przedmioty wysyłamy przesyłką kurierską na koszt organizatora.
- 11) Najemcy mają prawo do zgłaszania uwag w przypadku zauważenia uchybień w jakości świadczonych usług w miejscu recepcji lub pod numerem telefonu 506495505 w godzinach od 8 do 20 każdego dnia.

Ruch drogowy i parkowanie pojazdów

- 1) Droga na parkingu ma status drogi wewnętrznej i prędkość poruszania się pojazdów ogranicza się do 20km/h na terenie.
- 2) Postój pojazdów mechanicznych jest dopuszczalny tylko w miejscach do tego wyznaczonych.
- 3) Zabronione jest zatrzymywanie i postój samochodów w miejscach, które utrudniłyby swobodny dostęp do budynków pojazdom uprzywilejowanym.
- 4) Zabronione jest parkowanie pojazdów, które zanieczyszczają środowisko i Ośrodek (wycieki płynów eksploatacyjnych)
- 5) Zabronione jest parkowanie na terenie Ośrodka pojazdów nie posiadających ubezpieczenia OC oraz tablic rejestracyjnych.
- 6) Postój wszelkich pojazdów na terenie Ośrodka niezgodnie z niniejszym Regulaminem będzie skutkował usunięciem pojazdu z terenu Ośrodka na koszt właściciela.
- 7) Zaleca się szczególną ostrożność przy wjeździe i wyjeździe z Ośrodka. Wszelkie uszkodzenia spowodowane użytkowaniem pojazdów na terenie Ośrodka obciążą właściciela lub użytkownika pojazdu, który szkodę spowodował.
- 8) Zabrania się napraw pojazdów na terenie Ośrodka w sposób powodujący zaśmiecanie, hałas i nadmierne wydzielanie spalin.
- 9) W przypadku nie ujętych w Rozdziale IV niniejszego Regulaminu na terenie Ośrodka obowiązują przepisy Kodeksu Drogowego oraz znaku drogowe ustawione na terenie Ośrodka.

Usuwanie nieczystości

- 1) Nieczystości należy wrzucać do pojemników specjalnie do tego celu przeznaczonych.
- 2) Osoby pozbywające się nieczystości dużych rozmiarów zobowiązane są zrobić to na własny koszt. Ustawianie gabarytów pod altaną śmietnikową jest zabronione.
- 3) Każdy Organizator jest zobowiązany wynosić nieczystości z pokoju do śmietnika na bieżąco oraz przed opuszczeniem ośrodka, zgodnie z segregacją odpadów wymaganą przez gminę Gąsawa.

Zwierzęta domowe

- 1) W Ośrodku nie jest dozwolone posiadanie psów i kotów oraz innych zwierząt powszechnie uznawanych za zwierzęta domowe.

Zasady korzystania z basenu

- 1) Do korzystania z basenu uprawnieni są Goście Ośrodka.
- 2) Organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za osobę korzystającą z basenu, nie wyłączając pełnej odpowiedzialności tej osoby, która korzysta z basenu.
- 3) Organizator zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów za szkody powstałe na skutek niezgodnego z Regulaminem korzystania z basenu oraz wykorzystywania do niezgodnie z jego przeznaczeniem.
- 4) Dzieci w wieku do 12 lat mogą korzystać z basenu tylko pod opieką osób dorosłych.
- 5) Zabrania się wnoszenia na teren basenu, przy basenie oraz do basenu wszelkich szklanych i innych ostrych przedmiotów.
- 6) Osoby korzystające z basenu mają bezwzględny obowiązek do przestrzegania niniejszego regulaminu, jak też regulaminu korzystania z basenu, który zostanie ustanowiony.
- 7) Korzystanie z basenu odbywa się na własne ryzyko osób z niego korzystających. Właściciele i zarządcy Ośrodka nie ponoszą odpowiedzialności za wszelkiego rodzaju urazy i wypadki powstałe podczas korzystania z basenu, ani za mienie prywatne pozostawiona na terenie basenu.
- 8) Właściciele i zarządcy Ośrodka mają prawo zakazać wstępu na teren basenu osobą, które nie stosują się do postanowień niniejszego Regulaminu.

Zasady korzystania z placu zabaw

- 1) Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci i młodzieży.
- 2) Zabrania się wnoszenia na plac zabaw wszelkich szklanych i innych ostrych przedmiotów.
- 3) Dzieci poniżej 7 lat mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod nadzorem rodziców lub opiekunów.
- 4) Z urządzeń na placu zabaw należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem i zgodnie z regułami bezpieczeństwa.

Monitoring

- 1) W ośrodku Zajazd w Biskupinie prowadzony jest monitoring znajdujący się na terenie ośrodka – kamery są w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku oraz ochrony osób i mienia. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych jest Zajazd w Biskupinie, NIP: 562-153-85-95. Z administratorem można skontaktować się listownie: Biskupin 6, 88-410 Gąsawa; mailowo na adres: biskupin33@wp.pl lub telefonicznie pod numerem 506-495-505. Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).

Dane osobowe

- 1) Usługobiorca i Organizator wyrażają zgodę na umieszczanie swoich danych osobowych w bazie danych Usługobiorcy. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji rezerwacji oraz w celach marketingowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
- 2) Usługobiorca i Organizator mają prawo do wglądu do swoich danych osobowych oraz do ich poprawienia.

Postępowanie reklamacyjne

- 1) Reklamacje mogą być składane z tytułu:
 - a) Niedotrzymania z winy Usługobiorcy określonego w umowie terminu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz Organizatora.
 - b) Niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 2) Reklamację można wnieść w terminie 1 dnia licząc od dnia stwierdzenia przez Organizatora uchybienia, o którym mowa w pkt. 1
- 3) Reklamacja powinna:
 - a) Zostać złożona na adres siedziby Usługobiorcy lub drogą korespondencji e-mailowej na adres biskupin33@wp.pl lub osobiście, pisemnie, pracownikowi recepcji Zajazd w Biskupinie niezwłocznie po stwierdzeniu uchybienia, o którym mowa w pkt. 1
 - b) Zawierać imię, nazwisko, nr pokoju oraz zwięzły opis zgłaszanych zastrzeżeń,
 - c) Zostać podpisana (w przypadku złożenia pisemnej reklamacji na adres siedziby Usługobiorcy) oraz zawierać aktualne dane Organizatora.
- 4) Reklamacja zostanie rozpatrzona przez Usługobiorcę w terminie 30 dni roboczych licząc od dnia jej doręczenia. Jeżeli reklamacji nie będzie mogła zostać rozpatrzona przez Usługobiorcę we wskazanym terminie, Usługobiorca powiadomi Organizatora w przyczynach opóźnienia i przewidywanym czasie rozpatrzenia reklamacji. W przypadku złożenia reklamacji w formie ustnej, Usługodawca dołoży starań w celu jej niezwłocznego rozpatrzenia.
- 5) W przypadku nieuwzględnienia reklamacji, Usługobiorca jest obowiązany szczegółowo uzasadnić na piśmie przyczyny odmowy i pouczyć Organizatora o prawie odwołania się do właściwego Rzecznika Praw Konsumenta.

Postanowienia końcowe

- 1) Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy ogólne, w tym w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.