

ARCHE HOTEL

OŻARÓW MAZOWIECKI

REGULAMIN

DO OFERTY WYNAJMU DŁUGOTERMINOWEGO (LONG STAY)

§1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Pomieszczenia mieszkalne w ofercie Wynajmu długoterminowego LONG STAY w ARCHE HOTEL OŻARÓW MAZOWIECKI (Hotel), zwane dalej Pokojami, wynajmowane są na miesiąc, 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 Korzystające z Pokoju). W przypadku odmowy okazania dokumentu w sposób umożliwiający zameldowanie i zawarcie umowy Recepcjonista ma obowiązek odmówić wydania karty/klucza do Pokoju.
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. 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.
6. Zamawiający zobowiązany jest wcześniej zgłosić w Recepcji mieszkanie z pupilem i zobowiązany jest uiścić opłatę za pobyt pupila. Posiadanie zwierząt domowych nie może powodować zagrożenia zdrowia ani życia mieszkańców, ani zakłócać spokoju i porządku.
7. 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.
8. Zamawiający i Osoby Korzystające z Pokoju zobowiązani są udostępnić pokój do wglądu po uprzednim poinformowaniu przez Recepcję.
9. Na terenie 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 obciążone karą umowną w wysokości 300 zł za każde stwierdzone naruszenie zakazu, a w przypadku przyjazdu Straży Pożarnej kara umowna może wynieść do 5000 zł.
10. Niedopuszczalne jest wykonywanie przez Zamawiającego i Osoby Korzystające z Pokoju 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 nieprzeznaczonych).
11. Zabrania się wystawiania i przechowywania w części wspólnej nieruchomości (klatki schodowe, parapety okien) jakichkolwiek przedmiotów (nie dotyczy stale użytkowanych wózków dziecięcych).
12. Zabronione jest grillowanie na terenie Hotelu.

§2 ZAMELDOWANIE

1. Recepcja wydaje kartę 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 Zamawiający i Osoba Korzystająca z Pokoju porównuje spis zdawczo-odbiorczy pokoju ze stanem faktycznym. W razie stwierdzenia jakichkolwiek niezgodności niezwłocznie zgłasza 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 pogorszone
 - 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, osoba Korzystająca z Pokoju musi 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 zdawczo-odbiorczym (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 do pokoju
 - C Zamknięcie pokoju
 - D Wyliczenie wysokości zobowiązań: odsetki za zwłokę, rekompensat za braki lub uszkodzenia wg cennika, koszty napraw, itp.
 - E Zapłata
3. Przedmioty osobistego użytku pozostawione w pokoju przez wyjeżdżającą Osobę Korzystającą z Pokoju mogą zostać odesłane na życzenie Zamawiającego, na jego koszt pod wskazany adres. W przypadku nieotrzymania takiej dyspozycji Hotel przechowa te przedmioty przez 1 rok, a następnie przekaże 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 pokoju, np. sprzątanie pokoju, wymiana bielizny pościelowej oraz ręczników, naprawa urządzeń w pokoju, 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 po stronie 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 zapleczu Hotelu.

§5 SAMOCHODY I INNE POJAZDY

1. Zamawiający i Osoby Korzystające z Pokoju mogą korzystać z miejsc parkingowych umiejscowionych wokół Hotelu po uiszczeniu opłaty.
2. Szlabany wjazdowe Gość otwiera samodzielnie za pomocą karty/pilota otrzymanego w Recepcji.
3. Zabronione jest (pod rygorem odnawiania klatek lub pokoi) przechowywanie rowerów i innych pojazdów kołowych na klatkach. Są do tego przygotowane miejsca wyznaczone przez Recepcję.
4. Zabronione jest wykonywanie naprawy pojazdów mechanicznych na terenie posesji. Dopuszczalne jest dokonanie naprawy polegającej na wymianie żarówki, wycieraczki, koła itp.

§6 ODWIEDZAJĄCY I INNI

1. 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.
2. 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.
3. Zamawiający/Osoby Korzystające z Pokoju ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych, powstałych z jego winy lub odwiedzających go osób.
4. Hotel/Recepcja może odmówić przyjęcia Zamawiającego/Osobę Korzystającą z Pokoju, która podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszyła regulamin wyrządzając szkodę w mieniu obiektu lub innych osób przebywających w obiekcie, albo też w inny sposób zakłóci spokojny pobyt Gości lub funkcjonowanie Hotelu.

§7 KLUCZE

1. Każdorazowo opuszczając pokój Osoba Korzystająca z Pokoju powinna sprawdzić zamknięcie drzwi i upewnić się, że są zamknięte.
2. Osoby Korzystające z Pokoju opuszczające Pokój mogą pozostawić kartę w Recepcji.
3. Przy ostatecznym opuszczeniu Pokoju zastosowanie mają zapisy z § 3.

§8 RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Arche Spółka Akcyjna. z siedzibą w Konstancin Jeziorna, adres: ul. Mirkowska 45 A , 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 www.archehotelozarow.pl oraz jest dostępna w wersji papierowej w recepcji.

ARCHE

ZAMAWIAJĄCY

ARCHE HOTEL

OŻARÓW MAZOWIECKI

TERMS AND CONDITIONS FOR THE LONG-TERM RENTAL OFFER (LONG STAY)

§1 GENERAL INFORMATION

1. Residential premises under the Long-Term Rental LONG STAY offer at ARCHE HOTEL OŻARÓW MAZOWIECKI (the Hotel), hereinafter referred to as the Rooms, are rented on a monthly basis in accordance with the concluded accommodation services agreement.
2. Quiet hours are strictly observed from 10:00 PM to 6:00 AM.
3. Prior to check-in, the Client is obliged to present to the Reception staff a photo identification document confirming the identity of the residing persons (Room Occupants). In the event of refusal to present a document enabling registration and conclusion of the agreement, the Receptionist is obliged to refuse to issue a card/key to the Room.
4. A request to extend the accommodation service must be reported at the Reception no later than 7 days before the expiry date of the accommodation services agreement. The Reception may not accommodate the request for an extension due to a prior reservation or other reasons.
5. Domestic animals are permitted only with the consent of the Hotel Director, provided that the number of animals does not indicate breeding activity. Breeding animals on the premises of the property is strictly prohibited.
6. The Client is obliged to notify the Reception in advance of residing with a pet and is obliged to pay the fee for the pet's stay. Keeping domestic animals must not pose a threat to the health or life of residents, nor disturb the peace and order.
7. Outside the Room, dogs and other biting animals must be kept on a leash and muzzled, and any waste left by the pet must be immediately cleaned up by the pet's caretaker or owner.
8. The Client and Room Occupants are obliged to make the room available for inspection upon prior notification by the Reception.
9. Smoking tobacco or other substances is prohibited in stairwells and in the rooms. In the event of a violation of the smoking ban, the Client and Room Occupants may be charged a contractual penalty of PLN 300 for each confirmed violation, and in the event of the Fire Brigade being called, the contractual penalty may amount to PLN 5,000.
10. It is inadmissible for the Client and Room Occupants to perform activities that may cause contamination or damage to the common areas of the property or the adjacent grounds (repair of motor vehicles, throwing objects out of windows, dumping and leaving waste in areas not designated for that purpose).
11. It is prohibited to place or store any items in the common areas of the property (stairwells, window sills) (this does not apply to regularly used baby strollers).
12. Barbecuing on the Hotel premises is prohibited.

§2 CHECK-IN

1. The Reception issues a card for the given room for the entire stay. It also provides advice and assistance to the Guest during the stay, carries out services ordered by the Client, or forwards them to other departments for execution.
2. On the day of arrival, the Client and the Room Occupant compare the handover protocol of the room with its actual condition. In the event of any discrepancies, these must be reported immediately at the Reception, under penalty of being charged for any deficiencies and defects. Material liability rests with the registered person(s) or the Client pursuant to the accommodation services agreement.
3. The absence of any communication regarding non-acceptance of the Terms and Conditions within 1 day after check-in shall be deemed as the Client being aware of the technical and sanitary condition of the room and that the condition of the room raises no objections, and the Client undertakes to:
 - a. use the room in accordance with its intended purpose, not allowing any damage to occur, so as to return the room together with its furnishings in an unimpaired condition
 - b. use the room in accordance with its intended purpose, not allowing the destruction of equipment intended for common use by other Room Occupants and Guests
 - c. not flagrantly or persistently violate the house rules, making the use of other rooms burdensome, and to comply with the provisions of these Terms and Conditions

§3 CHECK-OUT

1. Upon final departure from the Room, the Room Occupant must arrange the date and time of check-out at the Reception by telephone or in person at least 1 day before departure. Upon final departure from the Room, the following procedure applies:
 - a. Inspection of the room furnishings against the handover protocol (appendix to the accommodation services agreement)
 - i. furniture;
 - ii. additional equipment by completeness, type, quantity, and fitness for use
 - iii. identification of deficiencies or defects and cleanliness condition
 - b. Handover of:
 - i. Room card(s)
 - c. Locking the room
 - d. Calculation of liabilities: late payment interest, compensation for deficiencies or damage per price list, repair costs, etc.
 - e. Payment
2. Upon final departure from the Room, the Room Occupant must arrange the date and time of check-out at the Reception by telephone or in person at least 1 day before departure.
3. Personal belongings left in the room by the departing Room Occupant may be sent at the Client's request and expense to the indicated address. In the absence of such instructions, the Hotel shall store these items for 1 month and then donate them to charity or for public use.

§4 SERVICES

1. The Client is entitled, pursuant to the accommodation services agreement, upon notification at the Reception, to a range of activities aimed at maintaining cleanliness in the given room, e.g. room cleaning, replacement of bed linen and towels, repair of equipment in the room, etc.
2. The Hotel is obliged to ensure the availability of the following services:
 - room cleaning and performing necessary equipment repairs during the Guest's absence, and in the Guest's presence only if such a wish is expressed
 - in the event of defects attributable to the Hotel that cannot be remedied, the Hotel shall make every effort to mitigate the inconvenience by other means where possible.
3. Payments for additional services are made by the Client at the Reception.
4. Room Occupants have access to a waste bin located at the rear of the Hotel.

§5 CARS AND OTHER VEHICLES

1. The Client and Room Occupants may use parking spaces located around the Hotel upon payment of a fee.
2. The entry barriers are opened independently by the Guest using a card/remote received at the Reception.
3. It is prohibited (under penalty of repainting stairwells or rooms) to store bicycles and other wheeled vehicles in stairwells. Designated areas are provided by the Reception for this purpose. It is prohibited to repair motor vehicles on the premises of the property.
4. Minor repairs such as replacing a light bulb, wiper, wheel, etc. are permitted.

§6 VISITORS AND OTHERS

1. Persons visiting the Client/Room Occupants are requested to leave the rooms by 10:00 PM. After 10:00 PM, only previously registered persons may remain in the room.
2. The presence of unregistered persons in the room after 10:00 PM shall be deemed as the Client's consent to the paid accommodation of such persons in the room. Each additional person shall be accommodated at the extra bed rate from the price list available at the Reception.
3. The Client/Room Occupants bear material liability for all types of damage or destruction of objects, furnishings, and technical equipment caused by their fault or by their visitors.
4. The Hotel/Reception may refuse to accept the Client/Room Occupant who, during a previous stay, flagrantly violated the regulations, causing damage to the property of the facility or other persons staying at the facility, or otherwise disturbed the peaceful stay of Guests or the functioning of the Hotel.

§7 KEYS

1. Each time upon leaving the room, the Room Occupant should check that the door is closed and ensure it is locked.
2. Room Occupants leaving the Room may leave the card at the Reception.
3. Upon final departure from the Room, the provisions of § 3 shall apply.

§8 GDPR

1. The controller of personal data is Arche Spolka Akcyjna, with its registered office in Konstancin Jeziorna, address: ul. Mirkowska 45 A, 05-520 Konstancin Jeziorna.
2. Personal data shall be processed for purposes related to the conclusion and performance of the agreement, for marketing purposes of the data controller, as well as for archival, statistical, and tax purposes.
3. The full text of the information clause is available on the website www.archehotelozarow.pl and in paper form at the Reception.

ARCHE

CLIENT