

Regulamin rezerwacji usług noclegowych drogą elektroniczną

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedmiotem niniejszego regulaminu jest określenie warunków dokonywania rezerwacji noclegów online (dalej: Usługi) za pośrednictwem serwisu znajdującego się pod adresem internetowym <https://hotelcapitol.com.pl>.

2. DEFINICJE

Następujące terminy użyte w Regulaminie będą miały poniższe znaczenie:

Pokój – zaprezentowany na Stronie internetowej pokój w Obiekcie przeznaczony przez Usługodawcę na najem krótkoterminowy;

Gość – oznacza osobę fizyczną, która ukończyła 18 lat i posiada pełną zdolność do czynności prawnych, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która korzysta z Usługi;

Obiekt – obiekt „Hotel Capitol” położony w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Reymonta 3;

Regulamin – oznacza niniejszy Regulamin;

Umowa – oznacza umowę świadczenia usługi rezerwacji Pokoju zawartą drogą elektroniczną, której przedmiotem jest świadczenie Usługi wskazanej w niniejszym Regulaminie;

Usługa – oznacza świadczoną drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Gościa usługę polegającą na dokonywaniu rezerwacji wybranego Pokoju oraz dokonania płatności z tytułu dokonanej rezerwacji poprzez Stronę internetową;

Usługodawca – Hotel Capitol działający pod firmą Przedsiębiorstwo Budowlane Handlu i Usług R-BUD sp. z o.o., ul. Narutowicza 22, 21-500 Biała Podlaska, NIP: 5371000103, e-mail: hotel@hotelcapitol.com.pl, telefon kontaktowy: +48 83 344 23 58;

Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną;

Strona internetowa – strona internetowa Obiektu <https://hotelcapitol.com.pl> poprzez, którą świadczona jest Usługa;

3. REZERWACJA

1. Rezerwacja Pokoju przez Gościa obejmuje następujące kroki:
 - wybór Pokoju na podstawie informacji na Stronie internetowej w oparciu o dostępność, typ Pokoju oraz jego cenę;
 - rezerwacja wykonana poprzez połączenie telefoniczne podlega zasadom zawartym w niniejszym regulaminie
 - wybór oferty Pokoju na portalu rezerwacyjnym Booking.com podlega regulaminowi określone dla portalu
 - wprowadzenie przez Gościa wymaganych danych i informacji za pośrednictwem formularza rezerwacji dostępnego na Stronie internetowej wszystkich wymaganych danych i informacji – przede wszystkim imienia i nazwiska, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu
 - kliknięcie przycisku „Zarezerwuj”
2. Gość po dokonaniu rezerwacji otrzyma pisemne potwierdzenie rezerwacji za pomocą poczty e-mail, które obejmuje: termin pobytu, rodzaj pokoju, ilość osób, cenę oraz informację o sposobie płatności
3. Obiekt nie pobiera opłaty rezerwacyjnej.
4. Zapłata opłaty za pobyt możliwa jest przed pobytem, w dniu przyjazdu lub w dniu wymeldowania.
5. Zapłaty opłaty za pobyt można dokonać w następujący sposób:
 - na konto bankowe:
Przedsiębiorstwo Budowlane Handlu i Usług R-BUD sp. z o.o.
ul. Narutowicza 22, 21-500 Biała Podlaska
NIP: 5371000103
Konto: 57 1240 2412 1111 0011 0487 8849
 - za pomocą karty kredytowej; w przypadku płatności kartą kredytową należy podać następujące informacje: nazwę karty płatniczej, numer karty, informację do kiedy karta jest ważna (miesiąc/rok) oraz o kod CVC lub CVV
 - za pomocą płatności zbliżeniowych w recepcji Obiektu
 - za pomocą gotówki w recepcji Obiektu

4. ANULACJA REZERWACJI

1. Anulacja rezerwacji możliwa jest w każdym momencie przed rozpoczęciem pobytu.

2. W przypadku dokonania anulacji rezerwacji przez Gościa, który dokonał zapłaty opłaty za pobyt przed zameldowaniem przedpłata zostanie zwrócona w ciągu 7 dni od terminu anulowania rezerwacji przelewem na konto bankowe wskazane przez Gościa.

5. REKLAMACJE

1. Gość ma prawo zgłosić reklamację w przedmiocie niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi.
2. Gość powinien zgłosić Usługodawcy wszelkie reklamacje, o których mowa w ust. 1 najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia usterki, błędu lub wady.
3. Wszelkie reklamacje dotyczące Usługi powinny być zgłaszane pocztą elektroniczną na adres e-mail: hotel@hotelcapitol.com.pl lub na piśmie na adres korespondencyjny Usługodawcy wskazany w Definicjach (pkt 2 Regulaminu).
4. W celu sprawnego rozpatrzenia reklamacji zalecane jest, aby Gość wskazał: imię i nazwisko, opis zaistniałego błędu lub wady oraz czas, miejsce i okoliczności jej występowania a także informacje kontaktowe takie jak numer telefonu i adres e-mail lub adres korespondencyjny, jeżeli reklamacja została złożona drogą pocztową.
5. Obiekt rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania. W tym terminie zostanie przedstawione Gościowi stanowisko Obiektu w sprawie zgłoszonej reklamacji wraz z uzasadnieniem. Gość zostanie o nim poinformowany mailowo – na adres wskazany w zgłoszeniu lub na piśmie na wskazany adres korespondencyjny, jeżeli reklamacja została złożona drogą pocztową.
6. Po wyczerpaniu postępowania reklamacyjnego Gościowi przysługuje prawo dochodzenia roszczeń w postępowaniu sądowym.

6. PRZETWARZANIE DANYCH KARTOWYCH

1. W przypadku płatności kartą, Usługodawca przetwarza poniższe dane:
 - nazwa karty płatniczej
 - numer karty płatniczej
 - informacje do kiedy karta płatnicza jest ważna (miesiąc/rok)
 - kod CVV
 - kwotę transakcji

2. Dane karty można podać telefonicznie, e-mailem lub osobiście w recepcji Obiektu.
3. Jeśli dane karty zostały podane przez telefon lub e-mail – po dokonaniu obciążenia karty, kopia wydruku z terminala wraz z potwierdzeniem wpłaty jest zachowywana i przekazywana Gościowi. Przekazanie może nastąpić w dniu zameldowania w Obiekcie lub po transakcji – mailowo na adres e-mail podany podczas rezerwacji.
4. Dane karty są przetwarzane w celu realizacji rezerwacji i opłaty pobytu.
5. Usługodawca zastrzega sobie możliwość obciążenia karty Gościa po wykonaniu usługi, jeżeli zidentyfikuje uszkodzenia powstałe z winy Gościa podczas pobytu, bądź korzystania z dodatkowych usług.