

## **THE TERMS AND CONDITIONS OF BOOKINGS AND THE USE OF YOUR APARTMENT**

Pages 2 - 5

## **REGULAMIN DOKONYWANIA REZERWACJI I KORZYSTANIA Z APARTAMENTU**

Strony 6 - 9

# **THE TERMS AND CONDITIONS OF BOOKINGS AND THE USE OF YOUR APARTMENT**

## **OVERVIEW / THE REGULATIONS**

1. City Central Apartments pursuant to a contract with the owner of the residential unit, called the apartment, provides services in the field of year-round service of the apartment rental for short-term tourist stays.
2. The regulations define booking and rental conditions and making a reservation is equivalent to reading and accepting the regulations.
3. Making a reservation is also the lease agreement between the City Central Apartments and the customer to the conditions specified in the regulations and price list.
4. The contract between the City Central Apartments and client includes only rent of the apartment.
5. City Central Apartments can help arrange travel, food, free time or other additional services only by prior arrangement with the staff of City Central Apartments and for an additional fee.
6. The price includes charges for utilities, central heating, electricity, water and final cleaning.
7. City Central Apartments will not charge any additional fees other than those indicated on the website of the apartment.

## **BOOKING RULES**

1. The offer and availability of apartments are on the website [www.citycentralapartments.pl](http://www.citycentralapartments.pl) and other advertising materials.
2. Booking can be made by telephone, e-mail, skype or by filling out the reservation form available online.
3. After checking the availability of City Central Apartments you will receive confirmation or information about lack of availability.
4. Along with the confirmation the customer will receive contact details for the person who will hand the keys to rented apartment.
5. The whole amount is to be paid upon arrival in advance for the whole stay.

## **TERMS OF CHECK IN AND CHECK OUT**

1. The standard check in starts from 15.00 on the day of arrival and lasts until 11.00 the day of check out unless otherwise agreed with the person responsible for the keys.
2. Check in should be made at a time agreed with the person responsible for the keys.

3. The customer is obliged to inform City Central Apartments at latest 3 days before arrival about the exact time of arrival to the apartment.
4. If customer can not arrive at a specified time than is obliged to notify the person responsible for the keys about delay.
5. City Central Apartments will preauthorize a refundable 500PLN deposit at check-in required for incidental charges or do not comply with the regulations. The deposit is returned after your stay.
6. The customer receive the keys after showing the identity card.
7. The customer leaves the apartment on the last day before 11.00 unless otherwise agreed with the person responsible for the keys.
8. After determining the exact hour to leave the apartment customer hands back the keys to the person responsible for their receiving unless otherwise agreed with City Central Apartments.
9. Before leaving the apartment person responsible for the keys shall check the technical condition of the apartment, equipment and facilities that are in it.
10. In case of loss the keys to the apartment the customer is obliged to pay a fee in the amount of 220,00 PLN.
11. In case of loss the magnetic card customer is obliged to pay a fee in the amount of 110,00 PLN.
12. Earlier check out of the customer for reasons beyond the control of City Central Apartments does not entitle him to claim back amount for the unused services.
14. Earlier check out of the customer not agreed with City Central Apartments may result in claims for damages.

## **RESPONSIBILITIES**

1. The number of persons staying in the apartment is limited to specified in the offer.
2. The person responsible for check in the apartment may refuse to hand the keys to the client if the number of persons exceeds the number of persons stated on the booking.
3. City Central Apartments reserves the right not to hand the keys to persons under the influence of alcohol, drugs or posing a direct threat to other persons and property.
4. The customer is obliged to behave of the principles of good neighborliness and maintain the apartment in the same condition.
5. In the hours of curfew from 22.00 to 8.00 customers staying in the apartments are obliged to behave in a manner not disturbing the peace of other guests and residents of the property.
6. Visitors to the customers can stay in the apartment from 8.00 to 22.00.

7. Organize social events in the apartment is forbidden. For organizing social event City Central Apartments can charge a fine of 500,00 PLN.
8. The customer is obliged to comply with fire regulations. Due to the requirements of fire protection is forbidden to self exchanging light bulbs in the apartment, the use of any devices powered by electricity or gas which are not facility equipped and which can create a fire hazard. It is forbidden to bring into the apartment of flammable materials, explosives and materials with an unpleasant odor.
9. The rented apartment is completely non-smoking of cigarettes and any drugs. For smoking City Central Apartments can charge a fine of 500,00 PLN.
10. Before leaving apartment customer should check whether all the technical devices are turned off (ie. All lights, gas, water, iron, TV).
11. The customer is obliged to properly secure the apartment which means closing the front door and windows whenever is leaving and careful storage of keys from access to unauthorized persons.
12. Customer's responsibility is also to leave the apartment in good order before check out. For leaving the apartment in a state of considerable disorder City Central Apartments may impose a penalty in the amount of 50,00 PLN for extra cleaning.
13. The customer is obliged to inform the person responsible for the apartment about possible defects and missing items in the apartment and to report any damage caused by them during their stay. The equivalent of the damage and its removal is to be paid by the customer. Owner of the damaged property decides about the compensation
14. City Central Apartments can refuse to accept the customer which during the previous visit grossly violated the rules and caused damages to the property or injury to guests, employees of City Central Apartments or other persons.
15. It is forbidden to publish without the written consent of the City Central Apartments photos and other multimedia content which can identify an apartment. In particular the prohibition applies to indecent materials which may affect the good name of the City Central Apartments.
16. City Central Apartments is not responsible for loss or damage to money, securities, jewelry and valuables belonging of customers residing in the apartment.
17. City Central Apartments is not responsible for damage or loss of a car or other vehicle belonging to the customer.
18. City Central Apartments is not responsible for the inconvenience of construction, renovation, modernization, finishing touches, etc., which may take place in neighboring apartments and outside them. We note that all claims relating to the disadvantages will be discarded

## **FORCE MAJEURE**

In case of force majeure City Central Apartments reserves the right to cancel the contract or to offer the customer a replacement apartment. This also applies to cases in which the customer personal safety or property is not to be guaranteed due the reasons beyond the control of City Central Apartments. Amounts paid

by the customer shall be immediately refunded minus the amounts for the services already provided.

#### **VAT INVOICE**

City Central Apartments is obliged on request to issue a VAT invoice covering the total expense associated with rental paid by the customer.

#### **FINAL CLAUSES**

When making a booking on the website a customer agrees to include their personal data in the database of the Service Provider. The data will be processed only for booking purposes and for marketing purposes in accordance with the provisions of the Act of 29.08.1997. For the protection of personal data. The Client has the right to access their personal data and their update.

The law applicable to a dispute between the owner of the apartment and the customer is the Polish law. Disputes shall be settled by the court competent for the City Central Apartments.

**Thank you for complying with the above findings.**

Best regards,

**MANAGEMENT**

# NINIEJSZY REGULAMIN OKREŚLA WARUNKI DOKONYWANIA REZERWACJI I KORZYSTANIA Z APARTAMENTU

## INFORMACJE OGÓLNE / ZAKRES REGULAMINU

1. City Central Apartments działając na podstawie umowy z właścicielem lokalu mieszkalnego, zwanego apartamentem, świadczy usługi w zakresie całorocznej obsługi oraz organizacji wynajmu apartamentu Klientom na krótkotrwałe pobyty turystyczne.
2. Regulamin określa warunki rezerwacji i najmu miejsc noclegowych, a dokonanie rezerwacji jest jednoznaczne z zapoznaniem i zaakceptowaniem postanowień tego regulaminu.
3. Dokonanie rezerwacji stanowi jednocześnie zawarcie umowy najmu obiektu noclegowego między City Central Apartments a Klientem na warunkach określonych w regulaminie i cenniku.
4. Umowa zawarta pomiędzy City Central Apartments a Klientem obejmuje wyłącznie wynajem apartamentu.
5. City Central Apartments może pomóc w organizacji dojazdu, wyżywienia, wolnego czasu bądź innych dodatkowych usług jedynie po wcześniejszym uzgodnieniu z obsługą City Central Apartments i za dodatkową opłatą.
6. W cenę wynajmu wliczone są już opłaty za media tj. centralne ogrzewanie, prąd, gaz, woda.
7. City Central Apartments nie będzie pobierał żadnych innych opłat dodatkowych ponad te, które zostały wskazane na stronie internetowej danego apartamentu.

## ZASADY REZERWACJI

1. Oferta dostępnych do wynajęcia apartamentów znajduje się na stronie internetowej [www.citycentralapartments.pl](http://www.citycentralapartments.pl) i w innych materiałach reklamowych.
2. Rezerwacji apartamentu dokonać można telefonicznie, pocztą elektroniczną /e-mail/ lub poprzez wypełnienie formularza rezerwacyjnego dostępnego na stronie internetowej.
3. Po sprawdzeniu dostępności miejsc City Central Apartments przesyła potwierdzenie dokonania rezerwacji lub informację o braku dostępnych miejsc na wskazany przez Klienta adres e-mail lub telefonicznie.
4. Wraz z potwierdzeniem rezerwacji Klient otrzyma dane kontaktowe do osoby, która w dniu przyjazdu przekaze klucze i wynajęty apartament.
5. Całość kwoty uiszczana jest po przyjeździe z góry za cały pobyt.

## ZASADY PRZEKAZANIA I ODBIORU APARTAMENTU PRZEZ KLIENTA

1. Standardowo doba hotelowa trwa od godz. 15.00 w dniu przyjazdu do godz. 11.00 w dniu wyjazdu, chyba że inaczej uzgodniono z osobą odpowiedzialną za przekazanie kluczy.
2. Przyjazd powinien nastąpić w godzinach ustalonych z osobą odpowiedzialną za przekazanie kluczy.
3. Klient zobowiązany jest do poinformowania City Central Apartments najpóźniej na 3 dni przed przyjazdem o planowanej godzinie odbioru kluczy.

4. W przypadku braku możliwości dotarcia na umówioną wcześniej godzinę Klient zobowiązany jest do powiadomienia telefonicznie osoby odpowiedzialnej za przekazanie kluczy.
5. Podczas zameldowania personel obiektu City Central Apartments dokona preautoryzacji karty kredytowej na kwotę 500,00 zł. Jest to zwrotny depozyt na pokrycie ewentualnych kosztów dodatkowych. Kwota ta może zostać zatrzymana również w przypadku niestosowania się do regulaminu.
6. Przy pobraniu kluczy Klient okazuje dowód tożsamości.
7. Opuszczenie apartamentu przez gościa następuje ostatniego dnia pobytu do godz. 11.00 o ile nie zapadną inne uzgodnienia z City Central Apartments.
8. Po zakończeniu pobytu w dniu wyjazdu po uprzednim ustaleniu godziny opuszczenia apartamentu, Klient zdaje klucze osobie odpowiedzialnej za ich odbiór.
9. Przed opuszczeniem apartamentu przez Klienta osoba odbierająca klucze dokonuje sprawdzenia stanu technicznego apartamentu, wyposażenia i urządzeń w nim się znajdujących.
10. W przypadku zgubienia kluczy od apartamentu Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 220,00 zł brutto.
11. W przypadku zgubienia karty magnetycznej wejściowej Klient jest zobowiązany do uiszczenia opłaty w wysokości 110,00 zł brutto.
12. Wcześniejszy wyjazd Gościa z przyczyn niezależnych od City Central Apartments, nie uprawnia go do żądania zwrotu kwoty za niewykorzystane świadczenie.
14. Wcześniejszy niezgodniony wyjazd Klienta bez przekazania apartamentu przy udziale przedstawiciela City Central Apartments może spowodować roszczenia odszkodowawcze ze strony City Central Apartments.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Liczba osób mających zamieszkać w apartamencie jest ograniczona do podanej w rezerwacji.
2. Osoba odpowiedzialna za przekazanie apartamentu może odmówić przekazania Klientowi kluczy jeśli liczba osób przekroczy ilość osób podaną przy rezerwacji.
3. City Central Apartments zastrzega sobie możliwość nie wydania kluczy osobom pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla innych osób oraz mienia.
4. Klient zobowiązany jest do dbania o zachowanie zasad dobrego sąsiedztwa i utrzymania apartamentu w stanie zastanym.
5. W godzinach ciszy nocnej obowiązującej od 22.00 do 8.00 Klienci przebywający w apartamentach mają obowiązek zachowywać się w sposób nie zakłócający spokoju innym gościom i mieszkańcom nieruchomości.
6. Osoby odwiedzające Klientów City Central Apartments mogą przebywać na terenie apartamentu od 8.00 do 22.00.
7. Organizowanie imprez towarzyskich w apartamencie jest zabronione. Za zorganizowanie imprezy towarzyskiej City Central Apartments może nałożyć karę w wysokości 500,00 zł.
8. Klient zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych. Ze względu na wymagania ochrony przeciwpożarowej zabronione jest samodzielne wymienianie żarówek w apartamencie, używanie jakichkolwiek przyrządów lub aparatów zasilanych energią elektryczną lub gazową, nie będących wyposażeniem obiektu i mogących wytworzyć zagrożenie pożarowe. Zabrania się wnoszenia do apartamentu łatwopalnych materiałów, materiałów wybuchowych oraz materiałów o nieprzyjemnym zapachu.

9. Na terenie wynajmowanego apartamentu obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu oraz wszelkich używek. Za nieprzestrzeganie powyższego City Central Apartments może nałożyć karę w wysokości 500,00 zł.
10. Opuszczając apartament Klient powinien sprawdzić czy wszystkie urządzenia techniczne są wyłączone (tj. oświetlenie, gaz, woda, żelazko, telewizor).
11. Klient zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia apartamentu, przez co jest rozumiane dokładne zamykanie drzwi wejściowych i okien przy każdorazowym jego opuszczaniu oraz staranne przechowywanie kluczy bez dostępu do nich osób postronnych.
12. Do obowiązków Klienta należy również pozostawienie należytego porządku przed wyjazdem. Za pozostawienie apartamentu w stanie wyraźnego nieporządku City Central Apartments może nałożyć karę w wysokości 50,00 zł za dodatkowe sprzątnięcie.
13. Klient zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania osoby przekazującej mu apartament o ewentualnych uszkodzeniach i brakach zastanych w apartamencie oraz do zgłoszenia wszelkich szkód wyrządzonych przez siebie podczas pobytu. Równowartość tych szkód i ich usunięcie pokrywa Klient. Właściciel uszkodzonego mienia decyduje o sposobie zadośćuczynienia
14. City Central Apartments może odmówić przyjęcia Gościa, który podczas poprzedniego pobytu rażąco naruszył regulamin wyrządzając szkodę w mieniu City Central Apartments lub Gości albo szkodę na osobie Gości, pracowników City Central Apartments albo innych osób przebywających na terenie City Central Apartments.
15. Zabrania się publikowania bez pisemnej zgody City Central Apartments zdjęć oraz innych materiałów multimedialnych, na których można zidentyfikować apartament lub jego część. W szczególności zakaz dotyczy materiałów mających charakter nieobyczajny, które mogą naruszyć dobre imię City Central Apartments.
16. City Central Apartments nie ponosi odpowiedzialności z tytułu utraty lub uszkodzenia pieniędzy, papierów wartościowych, kosztowności, wartościowych przedmiotów należących do przebywającego w apartamencie Klienta
17. City Central Apartments nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia lub utratę samochodu lub innego pojazdu należącego do Klienta.
18. City Central Apartments nie ponosi odpowiedzialności za niedogodności związane z pracami budowlanymi, remontowymi, modernizacyjnymi, wykończeniowymi itp., jakie mogą mieć miejsce w sąsiednich apartamentach, jak i poza nimi. Zastrzegamy, że wszystkie roszczenia związane z w/w niedogodnościami będą odrzucane w całości.

## **SIŁA WYŻSZA**

W przypadku wystąpienia zjawisk mających charakter siły wyższej, City Central Apartments zastrzega sobie prawo do anulowania umowy lub zaproponowania Klientowi apartamentu zastępczego. Dotyczy to również przypadków, w których bezpieczeństwo osobiste Klienta lub jego majątku z powodów niezależnych od City Central Apartments, nie będzie mogło być zagwarantowane. Kwoty wpłacone przez Klienta podlegają natychmiastowemu zwrotowi z potrąceniem kwot należnych za usługi już świadczone.

## **FAKTURY VAT**

City Central Apartments zobowiązany jest na życzenie Klienta do wystawienia faktury VAT obejmującej wydatek całkowity związany z wynajmem poniesiony przez Klienta.



## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Dokonując rezerwacji na stronie internetowej rezerwujący Klient wyraża zgodę na umieszczenie swoich danych osobowych w bazie danych Usługodawcy. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji rezerwacji oraz w celach marketingowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Rezerwującemu przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych i ich aktualizacja.

Prawem właściwym dla sporów pomiędzy właścicielem apartamentu a Klientem jest prawo polskie. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby City Central Apartments.

**Dziękujemy za przestrzeganie powyższych ustaleń.**

Z poważaniem,

**DYREKCJA**