

Regulamin rezerwacji miejsca hotelowego dla Firm

IX Konferencja Szkoleniowa Polskiego Towarzystwa

Alergologicznego „Wisła w nowej odsłonie”

Wisła, 10 - 13 maja 2017 r.

Organizator konferencji: Polskie Towarzystwo Alergologiczne, ul. Kopcińskiego 22, 90-153 Łódź,
NIP:113-22-57-908

Biuro organizacyjne: AltaSoft s.c. ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, NIP: 634-23-96-317

Data publikacji regulaminu: wtorek 03 listopad 2015

1. Dokonanie rezerwacji miejsca hotelowego jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wyjątkiem są firmy, które podpisały umowy regulujące zasady uczestnictwa w Konferencji z Organizatorem lub Biurem Organizacyjnym, dla których regulamin ten ma zastosowanie jedynie w punktach nie ujętych w umowie.
2. Rezerwacji miejsc hotelowych mogą dokonywać firmy, które wcześniej zarejestrowały określoną liczbę osób biorących udział w konferencji (uczestników, wykładowców, wystawców lub przedstawicieli firmy)
3. Rezerwacja miejsc w hotelu nie jest obligatoryjna.
4. Rezerwacja obejmuje trzy obowiązkowe doby hotelowe 10/11.05.2017, 11/12.05.2017, 12/13.05.2017 r.
5. Doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14.00 w dniu przyjazdu a kończy o godz. 12.00 w dniu wyjazdu.
6. Biuro Organizacyjne doloży wszelkich starań, aby spełnić życzenia uczestników szkolenia w zakresie rezerwacji miejsc, jednak w przypadku rezerwacji miejsca w pokoju 2-osobowym należy liczyć się z możliwością zakwaterowania w pokoju drugiej niezajomej osoby.
7. Firma dokonująca rezerwacji miejsca hotelowego, bierze na siebie zobowiązanie dokonania opłaty za zarezerwowane miejsce. Prosimy o uważne przeczytanie warunków anulacji rezerwacji (pkt.20).
8. Zgłoszenie rezerwacyjne można uznać za przyjęte w momencie otrzymania pocztą lub e-mailem potwierdzenia rezerwacji.
9. W przypadku rezerwacji internetowej Biuro Organizacyjne rezerwuje sobie prawo do dodatkowej (mailowej lub telefonicznej) weryfikacji zgłoszenia.
10. Rezerwacja miejsca hotelowego możliwa jest do wyczerpania miejsc hotelowych.
11. W przypadku rezerwacji zgłaszanych po 30 kwietnia 2017 roku konieczny jest kontakt z Biurem Organizacyjnym celem uzgodnienia form i terminów płatności.
12. W przypadku rezerwacji zgłaszanych do dnia 28 lutego 2017 należy do 7 dni od momentu zgłoszenia rezerwacji wpłacić zaliczkę w wysokości **50 %** kwoty należnej za wszystkie zarezerwowane pokoje i następnie do dnia 31 marca 2017 uiścić całość opłaty za noclegi. W pozostałych przypadkach należy do 7 dni od momentu zgłoszenia rezerwacji, jednak nie później niż do dnia 09 maja 2017 roku uiścić całość opłaty za noclegi. Brak wpłaty zaliczki lub pełnej wpłaty traktowany jest jako rezygnacja z usługi i rezerwacja jest anulowana na zasadach opisanych w pkt.20.

13. Firma dokonująca rezerwacji zostanie obciążona za wszystkie zarezerwowane pokoje, nawet, jeżeli nie wszystkie wykorzysta, z uwzględnieniem możliwości rezygnacji z rezerwacji opisanej w pkt.20.

14. Obowiązuje następujący cennik miejsc hotelowych:

Hotel Gołębiowski:

typ pokoju		Cena netto/brutto za dobę	
		za cały pokój	za miejsce w pokoju
1-osobowy	407,41zł/440 zł	n/d	
2-osobowy	500zł/540 zł		250 zł/270 zł

15. Podane ceny brutto zawierają VAT 8% obowiązujący dla usług noclegowych i obowiązują jedynie w okresie 10-13.05.2017. Ceny w innych okresach mogą się różnić, zależą od aktualnego obłożenia pokoi i cen dnia hotelu.

16. W przypadku rezerwacji hotelu dla uczestnika Konferencji lub w ramach usług dodatkowych związanych z udziałem firmy w Konferencji wartość rezerwacji może zostać doliczona do pakietu konferencyjnego (VAT 23%), w takiej sytuacji odpowiednie ceny brutto to **501.11 zł/nocleg/pokój jednoosobowy i 615 zł/nocleg/pokój dwuosobowy.**

17. W cenach noclegu zawarte jest śniadanie i możliwość bezpłatnego wstępu do Parku Wodnego Tropikalna. Parking jest dodatkowo płatny.

18. Opłatę należy wnieść przelewem na konto bankowe Biura Organizacyjnego:

Bank: mBank S.A.
Nr konta: **29 1140 2017 0000 4202 1296 1268**
SWIFT CODE: **BREXPLPWMUL**
Tytuł wpłaty: należy podać numer faktury lub imię i nazwisko uczestnika oraz hasło: "9KSPTA - hotel"
Adres Biura Organizacyjnego - właściciela konta AltaSoft s.c., ul. Pukowca 15, 40-847 Katowice, Polska.

19. Zgodnie z Ustawą z dn. 11.03.2004.r z późniejszymi zmianami o podatku od towarów i usług faktury będą wystawiane nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty. Prosimy o uważne wypełnianie danych płatnika podczas rejestracji. W przypadku innego płatnika niż podany w danych rejestracyjnych, prosimy o odpowiednią informację przed dokonaniem płatności. Późniejsza zmiana płatnika możliwa jest tylko po otrzymaniu noty korygującej od osoby zainteresowanej.

20. Koszty anulacji rezerwacji i warunki zwrotu wniesionej opłaty w przypadku rezygnacji z rezerwacji

- Odpowiednimi kosztami anulacji mogą zostać obciążeni także Zamawiający, którzy nie wpłacili zaliczki lub pomimo wpłaconej zaliczki nie wpłacili w terminach pełnej kwoty i nie złożyli pisemnej rezygnacji.
- Rezygnacja lub redukcja zamówienia musi być przesłana pisemnie (może być faksem lub drogą elektroniczną) na adres Biura Organizacyjnego AltaSoft. Decydująca jest data otrzymania rezygnacji:

Data otrzymania rezygnacji:	Koszty rezygnacji	Możliwość bezkosztowej redukcji zamówienia o
Anulacja rezerwacji przed 28.02.2017 do 7 dni od momentu złożenia zamówienia	Anulacja bezkosztowa	100%
do dnia 31.12.2016	Zamawiający obciążany jest kwotą odpowiadającą 10% wartości pierwotnie złożonego zamówienia	90%
do dnia 28.02.2017	Zamawiający obciążany jest kwotą odpowiadającą 50% wartości pierwotnie złożonego zamówienia	50%
do dnia 31.03.2017	Zamawiający obciążany jest kwotą odpowiadającą 80% wartości pierwotnie złożonego zamówienia	20%
po 31.03.2017	Zamawiający obciążany jest kwotą odpowiadającą 100% wartości pierwotnie złożonego zamówienia	0%

- Zwrot opłaty następuje bezpośrednio na konto bankowe, z którego została wysłana. W przypadku wystawionych faktur VAT, po otrzymaniu przez Biuro AltaSoft podpisanej kopii faktury korygującej.
21. Korzystający z rezerwacji zobowiązani są do przestrzegania regulaminu, zasad bezpieczeństwa i przepisów BHP obowiązujących w hotelu oraz odpowiadają materialnie za wyrządzone przez siebie szkody.
22. Kontakt z Biurem Organizacyjnym:
- AltaSoft s.c.
ul. Pukowca 15
40-847 Katowice
POLSKA
tel.: (+4832) 259-83-99, (+4832) 259-83-98, (+4832) 259-83-96
fax: wew. 18
e-mail: konferencje@altasoft.pl, altasoft@altasoft.pl
www.altasoft.pl
Biuro czynne w dni robocze - od poniedziałku do piątku od 8:30 do 16:30