

REGULAMIN ORGANIZACJI PRZYJĘCIA URODZINOWEGO

1. Urodziny są organizowane przez firmę „Ale Zabawa” we wskazanym przez klienta miejscu i terminie.
2. Jeśli przyjęcie urodzinowe odbywa się poza granicami Łukowa, powyżej 15km pobieramy opłatę za dojazd w wysokości 50 zł. Przy większej odległości (powyżej 50km) stawka ustalana indywidualnie.
3. Górna granica wieku dzieci, dla których możemy zorganizować urodziny to 10 lat.
4. Termin urodzin należy zarezerwować minimum 14 dni przed imprezą.
5. Rezerwację terminu zamawiający dokonuje drogą mailową na adres alezabawa@op.pl lub telefonicznie 606 710 720.
6. Podczas przyjęcia Rodzice-organizatorzy biorą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczestników zabawy.
7. Urodziny trwają 2,5 godziny.
8. Urodziny rozpoczynają się i kończą zgodnie z umówionymi godzinami.
9. Animator zaczyna realizować program 15 minut od rozpoczęcia imprezy.
10. Przyjęcie kończymy zgodnie z ustaloną godziną, pozostawiając 15 min na uprzątnięcie sprzętu.
11. Na 3 dni przed wyznaczoną datą imprezy należy podać ostateczną liczbę dzieci. Za dodatkowych uczestników pobierana jest opłata według cennika.
12. Osoba zamawiająca urodziny ponosi koszty za ewentualne szkody poczynione przez uczestników imprezy.
13. Firma Ale Zabawa nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki podczas imprez organizowanych w wynajętym lokalu.
14. W miejscu w którym odbywa się przyjęcie obowiązuje bezwzględny zakaz palenia i spożywania napojów alkoholowych.
15. Zdjęcia i filmy upamiętniające urodziny i wykonane przez Firmę umieszczane są w Galerii na stronie www.alezabawa.com lub na portalu społecznościowym Facebook po uprzednim wyrażeniu pisemnej zgody. Rodzice - zamawiający wyrażają zgodę na umieszczenie zdjęć w imieniu wszystkich uczestników zabawy.
16. Złożenie rezerwacji na imprezę urodzinową jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu.
Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na umieszczenie wizerunku wszystkich dzieci uczestniczących w przyjęciu na stronie internetowej firmy AleZabawa w celach marketingowych.

REGULAMIN WYPOŻYCZENIA

Zabawki i Sprzęt Rekreacyjny będący przedmiotem wypożyczenia jest własnością firmy Ale Zabawa Anna Podołowska ul. Sikorskiego 7, 2-400 Łuków dalej nazywaną Firmą. Klientem może być każda pełnoletnia osoba lub firma, która zaakceptuje regulamin. Zaakceptowanie regulaminu i wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych oraz zgody na okazanie 2 dokumentów tożsamości Klienta następuje przez podpisanie dokumentu wypożyczenia lub umowy.

I. REJESTRACJA

1. Przed podpisaniem Dokumentu Wypożyczenia lub umowy, wpłaceniem zadatku lub kaucji Klient ma obowiązek zapoznania się treścią niniejszego regulaminu, w szczególności z prawami wynikającymi z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2002 nr 101 poz. 926), który jest dostępny na stronie internetowej www.alezabawa.com.
2. W celu skorzystania z Usług Firmy konieczne jest prawidłowe wypełnienie i podpisanie dokumentu wypożyczenia w momencie przekazania Wynajmującemu przedmiotu najmu wraz z potwierdzeniem odbioru.
3. Wraz z podpisaniem Dokumentu Wypożyczenia, Klient zawiera z firmą Ale Zabawa Anna Podołowska z siedzibą w Łukowie umowę cywilnoprawną zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym regulaminie;
4. Klient podpisując Dokument Wypożyczenia lub Umowę oświadcza, że dane podane w formularzu są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym, zapoznał się z Regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać;
5. Klient wpłacając zadatek i/lub kaucję na konto firmy jednocześnie akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu;

II. ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

1. Podstawowe usługi świadczone przez firmę to:
 1. wynajem czasowy zabawek i sprzętu rekreacyjnego dla dzieci;
 2. działalność animacyjna
 3. usługi fotograficzne;

III. PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Klient ma obowiązek przestrzegania wszystkich postanowień i warunków świadczonych usług przez Firmę określonych w niniejszym Regulaminie;
2. Klient zobowiązuje się używać przedmiot najmu w sposób określony w Dokumentie Wypożyczenia, a gdy tego nie określa, w sposób odpowiadający właściwościom i przeznaczeniu rzeczy lub zgodnie z instrukcją obsługi.
3. Klient ma obowiązek zwrócić szczególną uwagę na przedmiot najmu, jego numer seryjny bądź oznakowanie oraz chronić je przed uszkodzeniem lub ewentualną podmiianą;
4. Firma ma prawo do weryfikacji danych podanych w Dokumentie Wypożyczenia w szczególności poprzez sprawdzenie ich zgodności z dowodem osobistym Klienta;
5. Firma zobowiązuje się do stałego i nieprzerwanego świadczenia Usług w ramach zawartej umowy;
6. Firma zobowiązuje się do udzielenia niezbędnych instruktaży dotyczących korzystania z wypożyczonego przedmiotu najmu;
7. Firma zobowiązuje się do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy Klientowi w razie wystąpienia jakichkolwiek problemów z korzystania z przedmiotu najmu.
8. Firma nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Regulaminu, o ile niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań jest spowodowane okolicznościami, na które Firma nie ma wpływu mimo zachowania należytej staranności (siła wyższa). W przypadku wystąpienia siły wyższej wykonanie zostanie zawieszona na czas działania siły wyższej.

IV. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Klient ma prawo składać reklamację w sprawach dotyczących usług na adres alezabawa@op.pl
2. Reklamacje Firma rozpatruje do 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji;
3. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać co najmniej następujące dane:
 1. dane Klienta (imię, nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej)
 2. przedmiot reklamacji;
 3. okoliczności uzasadniające reklamację;
 4. numer dokumentu wypożyczenia lub umowy;
 4. Firma zawiadomi Klienta o rozpatrzeniu reklamacji wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej podany w zgłoszeniu;
5. WARUNKI NAJMU

1. Usługi świadczone są przez Firmę na rzecz Klienta według cennika usług dostępnego w siedzibie firmy lub udostępnionego Klientowi na życzenie;
2. Okres wypożyczenia liczony jest od dnia potwierdzenia odbioru przedmiotu najmu przez Klienta;
3. Klient oświadcza, że zapoznał się z niniejszym regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich jego postanowień;
4. Zamawiający powinien zapewnić dostęp do źródła prądu. W trakcie użytkowania dmuchawców dmuchawa musi pracować cały czas (plac pozostaje nadmuchany dzięki ciągłemu przepływowi powietrza)
5. Opłata za przedmiot najmu następuje z góry przed jego wydaniem;
6. Termin wypożyczenia i zwrotu rzeczy określony jest na Dokumencie Wypożyczenia lub Umowy podpisanym przez Klienta;
7. W przypadku gdy zwrot przypada w niedzielę lub święto państwowe Klient zobowiązany jest do zwrotu w pierwszy dzień roboczy po święcie;
8. Istnieje możliwość dostawy do Klienta i odbioru wypożyczonego przedmiotu przez Firmę. Koszt dostaw i odbioru ponosi Klient i jest określony w cenniku usług Firmy;

9. Firma ma prawo pobrać od Klienta kaucję zwrotną za wypożyczenie rzeczy w następujących przypadkach:
1. jeżeli klient wypożycza 2 szt. lub więcej;
 2. jeżeli klient wypożycza sprzęt na dłużej niż 1 dzień;
 10. Wysokość kaucji będzie ustalona indywidualnie. Kaucja będzie zwrócona niezwłocznie w momencie oddania nieuszkodzonej rzeczy.
 11. Istnieje możliwość rezerwacji wynajmu rzeczy w terminie określonym przez Klienta, jeżeli dany przedmiot jest dostępny w tym okresie;
 12. Aby dokonać skutecznej rezerwacji, Klient po ustaleniu z firmą terminu wypożyczenia, wpłaca 30% ceny wypożyczenia jako zadatek, przynajmniej 14 dni przed ustalonym terminem wypożyczenia.
 13. W przypadkach losowych istnieje możliwość przeniesienia terminu realizacji usługi wypożyczenia z zachowaniem wpłaconej zaliczki. Kolejna realizacja wypożyczenia odbywa się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
 14. Firma będzie naliczać dodatkowe opłaty w przypadku niezwrócenia sprzętu w terminie, w wysokości ceny wynajmu za każdy dzień zwłoki;
 15. Wszelkie koszty poniesione przez firmę w celu odzyskania niezwróconego przez Klienta przedmiotu najmu, ponosi Klient. Koszty te obejmują: koszt odzyskania należności i przedmiotu najmu, jego wartość, opłaty wymienione w pkt. 10 oraz koszty postępowania windykacyjnego i sądowego;
 16. Jeżeli zwrot przedmiotu najmu nie został dokonany w terminie z powodu nieodebrania zabawki przez Firmę lub firmę kurierską wtedy dodatkowe opłaty wymienione w pkt.13 nie będą naliczane;
 17. Jeżeli klient nie odbierze zamówionego i dostarczonego sprzętu we wcześniej ustalonym terminie, wtedy opłata za dostawę zostanie naliczona za każdą próbę dostarczenia i pobrana gotówką w momencie odbioru zamówionych przedmiotów;
 18. Firma zastrzega sobie prawo do zmiany cen wypożyczenia towarów znajdujących się w ofercie firmy, wprowadzenia nowych towarów do oferty, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych, bądź wprowadzania w nich zmian. Uprawnienie to nie ma wpływu na ceny przedmiotów najmu w zamówieniach złożonych przed datą wejścia w życie zmiany ceny, warunków akcji promocyjnych;
 19. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu. Klient zobowiązany jest zawiadomić firmę drogą elektroniczną lub telefoniczną o chęci przedłużenia okresu wypożyczenia, nie później niż na 1 dzień przed upływem końca okresu wypożyczenia danego przedmiotu najmu. Firma ma prawo odmówić przedłużenia okresu wypożyczenia;
 20. Firma ma prawo domagać się od Klienta pokrycia wszelkich kosztów dotyczących:

1. naprawy usterek powstałych z winy Klienta;

2. zakupu lub pokrycie kosztów nowego przedmiotu najmu, jeżeli pierwotny przedmiot najmu został uszkodzony w sposób uniemożliwiający dalsze użytkowanie;

3. zakupu lub pokrycie kosztów nowego przedmiotu najmu, jeżeli pierwotny przedmiot nie zostanie zwrócony;

21. Zwrot przedmiotu najmu z innym oznakowaniem/numerem seryjnym powoduje powstanie roszczenia w stosunku do Klienta w kwocie odpowiadającej wartości przedmiotu najmu;
22. Ocenę stopnia uszkodzenia przedmiotu najmu zostaje przeprowadzona przez Firmę po zwrocie przedmiotu najmu. Firma zobowiązuje się przeprowadzić wycenę stopnia uszkodzeń przedmiotu najmu w sposób rzetelny i mający rzeczywiste odzwierciedlenie szkody i w oparciu o cennik sprzętu, wartość braków lub koszt naprawy;
23. Wycena zostaje dokonana w terminie 3dni roboczych od dnia zwrotu przedmiotu najmu. Firma zobowiązuje się powiadomić Klienta o wartości powstałej szkody w terminie 3 dni od zakończenia wyceny, drogą elektroniczną lub pocztową na wskazany adres przy Rejestracji, jednocześnie Klient zobowiązany jest do wpłacenia kaucji ustalonej przez wynajmującego;
24. Rozliczenia wpłaconej na naprawę uszkodzonego przedmiotu kaucji obie strony dokonują w ciągu 2 dni roboczych od powiadomienia Klienta o wysokości faktycznego kosztu naprawy, w siedzibie firmy lub przelewem bankowym;
25. Firma zobowiązuje się wydać Klientowi rzecz w stanie przydatnym do umówionego użytku;
26. Jeżeli w chwili wydania Klientowi przedmiot najmu miał wady, które uniemożliwiają przewidziane w umowie używanie rzeczy, Klient może odstąpić od umowy;
27. Klient zobowiązany jest do sprawdzenia stanu przedmiotu najmu w chwili jego odbioru i zgłoszenie ewentualnych uwag w momencie odbioru przedmiotu najmu. Firma nie ponosi odpowiedzialności za zgłoszone braki lub usterki w przedmiocie najmu, zgłoszone przez Klienta po podpisaniu Dokumentu Wypożyczenia przedmiotu najmu;
28. Firma nie ponosi odpowiedzialności ze szkody powstałe w wyniku używania przedmiotu najmu niezgodnie z przeznaczeniem oraz za szkody wynikłe z korzystania z przedmiotu najmu przez dzieci bez nadzoru opiekunów;
29. W przypadku zagubienia, utracenia, kradzieży lub zniszczenia w stopniu uniemożliwiającym dalszy najem rzeczy zgodnie z jej przeznaczeniem, Klient zobowiązany jest do zwrotu równowartości rzeczy oszacowanej przez Firmę;
30. Istnieje możliwość wykupu wypożyczonego sprzętu;

VII. POSTANOWIENIA KONCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2015r;
2. Firma jest uprawniona do zmiany Regulaminu;
3. Zmiany Regulaminu wchodzi w życie z chwilą umieszczenia zmienionego Regulaminu na stronie internetowej www.alezabawa.com.
4. O zmianie Regulaminu firma zawiadomi Klienta, przesyłając odpowiednią informację na adres poczty elektronicznej podany w Dokumencie Wypożyczenia;
5. Wszelkie spory związane lub wynikające za stosunku prawnego łączącego Firmę z Klientem rozstrzygał będzie sąd właściwy dla Firmy;
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu cywilnego, kodeksu karnego i inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;

VIII. POLITYKA PRYWATNOŚCI

1. Klient, akceptując postanowienia Regulaminu, wyraża zgodę na przetwarzanie przez Firmę na warunkach określonych w Polityce Prywatności danych osobowych Klienta, będącego osobą fizyczną, niezbędnych w celu prawidłowego świadczenia usług, wykorzystując w tym celu dane osobowe udostępnione Firmie w procesie rejestracji;
2. Dane osobowe Klienta przetwarzane są na podstawie i zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 ze zm.)
3. Firma przetwarza następujące dane osobowe, których katalog może ulegać zmianie w zależności od rodzaju świadczonej usługi:
 1. nazwisko i imiona,
 2. numer i serię dowodu osobistego,
 3. adres zamieszkania podmiotu,
 4. adres poczty elektronicznej,
 5. numer telefonu stacjonarnego i/lub komórkowego,
4. W zależności od rodzaju świadczonych Usług, Firma uprawniona jest do zbierania i przetwarzania wyłącznie danych osobowych, które są niezbędne do prawidłowego wykonania zobowiązania;
5. Firma rejestruje adresy IP Usługobiorców, jak również informacje o rozpoczęciu, zakończeniu oraz zakresie korzystania z Usług, które to informacje zapisywane są w logach systemowych;
6. Firma może przetwarzać dane osobowe, które nie są niezbędne do świadczenia Usług wyłącznie za uprzednią zgodą Klienta, wyrażoną po powiadomieniu przez Firmę o rodzaju danych, celu i zakresie ich przetwarzania oraz o odbiorcach danych. Zgoda taka może być w każdym czasie odwołana.