

REGULAMENTO INTERNO

Serviço de Autocaravanas e Caravanas

“SULPARK”





Introdução

A área de serviço de autocaravanas de denominação “Sulpark Albufeira Caravans” pertence à empresa “Nicewalk, Lda”. O regulamento interno define as normas de funcionamento do Parque e demais aspetos considerados relevantes para uma boa organização e gestão do mesmo.

Horário de Atendimento

O atendimento presencial aos clientes efetua-se na receção, entre as 09:00H e as 12:00H e das 14:00H às 19:00H, nos dias úteis.

Normas de Funcionamento do Parque

Condições gerais

1. A área de serviço de autocaravanas dispõe de energia elétrica, distribuída pelo espaço através de tomadas monofásicas com proteção de potência normalizada a 6 amperes.
2. O espaço de estacionamento é determinado pela entidade gestora, identificado e determinado conforme a tipologia do veículo. Não podem ser efetivadas mudanças de lugar, sem autorização prévia da gerência.
3. A circulação de viaturas automóveis é proibida na zona circundante ao parque afeto às caravanas e autocaravanas. Os carros têm parque próprio e não devem ser estacionados em outro local.
4. As estadias diárias, independentemente da hora da chegada, devem sair até às 17:00H do dia seguinte à data de entrada.
5. O serviço de uso das bacias de limpeza das autocaravanas e caravanas é gratuito a todos os clientes do Parque, que inclui o despejo das águas sanitárias, o enchimento do tanque da água limpa e a própria lavagem da bacia de limpeza.
6. Os não clientes do Parque que pretendam fazer a limpeza dos fluidos da caravana poderão fazê-lo, mediante pagamento do serviço, informação prestada na receção.
7. As bacias após o seu uso devem ser higienizadas de forma correta.
8. Por questões de higiene as bacias de lavagens estão preparadas com uma bacia de despejo da cacete sanitária, uma torneira de uso exclusivo para o enchimento do recipiente da água potável e uma torneira de uso para a limpeza da bacia com água não potável.
9. O material tido por abandonado será removido pelos serviços do Parque.



10. Os contentores para resíduos sólidos devem ser usados corretamente e são destinados a servir de depósitos de lixos organizados. É proibido depositar lixo no exterior dos contentores.
11. Todos os objetos achados devem ser entregues na receção do Parque.

Entrada de Clientes

1. Na entrada, os clientes devem apresentar e disponibilizar documento de identificação, dimensão e matrícula da viatura, número de ocupantes e definir os dias previstos da estadia, para efeitos de preenchimento da ficha de cliente.
2. O pagamento é feito no dia da entrada, com referência aos dias de permanência no Parque.
3. No ato do registo de entrada é entregue ao cliente um cartão de identificação da viatura e indicado o lugar de estacionamento. É igualmente entregue 2 cartões de passe-livre para os clientes.
4. O serviço diário do Parque é constituído pelo espaço de estacionamento previamente atribuído, uso das bacias, fornecimento de energia elétrica e água, conforme tabela de preços em anexo.
5. Todas as pretensões/alterações aos serviços básicos ou clientes extra sofre acréscimo na despesa conforme exposto na tabela de preços.

Deveres do Clientes

O cliente do Parque deve:

1. Acatar a autoridade dos responsáveis pelo funcionamento do Parque;
2. Cumprir o presente Regulamento e outras determinações em vigor no Parque;
3. Pagar pontualmente as despesas apresentadas;
4. Respeitar a gerência e demais clientes, evitando ainda barulho ou outros ruídos em horário impróprio;
5. Cumprir as normas de higiene adotadas, principalmente aos destinos do lixo e águas sujas, lavagem e secagem de roupas, assim como casas de banho e balneários comuns;
6. Manter a zona circundante á caravana ou autocaravana arrumada e higienizada;
7. Instalar o seu equipamento conforme indicação da entidade gestora e de modo a não prejudicar os outros clientes;
8. Cumprir a sinalização existente no interior do Parque.

Não é permitido aos clientes:



1. Lavar louça ou roupa nos balneários;
2. Destruir árvores ou outras plantas;
3. Construir vedações ou similares na área circundante ao equipamento;
4. Construir casas, tendas ou qualquer outro, equiparado a dormitório;
5. Utilizar arame ou cordas, fios e outros a altura inferior a 2,5m do solo;
6. Transpor a vedação do Parque;
7. Implantar estruturas fixas;
8. Deixar abertas torneiras após utilização;
9. Deixar impróprio e com lixo o local onde esteve estacionado, aquando da saída;
10. Fazer hortas ou equiparados;
11. Escoar para o chão, devem usar as cacetes ou depósitos próprios;
12. Não acender fogo fora dos locais para tal destinados;
13. Não introduzir outras pessoas no Parque sem a devida autorização.

Deveres da Entidade Gestora

1. Proporcionar aos clientes os serviços solicitados e combinados à data da entrada;
2. Respeitar a individualidade e privacidade do cliente, salvaguardando as disposições do RGP;
3. Proporcionar um ambiente calmo, confortável e humanizado.

Direitos dos Clientes e Entidade Gestora

O cliente e entidade gestora do Parque têm o direito:

1. À sua privacidade e confidencialidade;
2. Ser tratado com respeito e dignidade;
3. A usufruir de um ambiente calmo, respeitando-se, na medida do possível, os usos e costumes de cada um;
4. Acesso ao livro de reclamações no caso do cliente.

Pagamento de Despesas

Em caso de abandono de equipamento ou material, após ser conhecida a identidade do proprietário, o mesmo será contactado via e-mail ou por carta registada, para que proceda ao pagamento das



despesas inerentes aos procedimentos decorrentes para a desocupação do espaço, remoção ou arrecadação.

Esse material ficará guardado no Parque, pelo período máximo de 30 dias, contados a partir do envio da carta ou e-mail, referido no ponto anterior.

Terminado o prazo, o material abandonado ficará ao dispor do Parque, bem como aquele que em que se desconhece o proprietário.

Pagamento da Diária de Curta ou Longa Duração

O pagamento de diárias de curta duração, ou seja, inferiores a 30 dias, são feitos no dia da entrada do cliente, com referência aos dias de permanência no Parque.

Clientes de longa duração, com permanência superior a 30 dias, devem efetuar o pagamento até ao dia 08 do mês corrente.

Sistema de Segurança contra Incêndios

O Parque está dotado de Sistema de Segurança e Proteção Contra Incêndios, assim como plantas de emergência e sinalização.

Responsabilidade

Os responsáveis pelo Parque não se responsabilizam por acidentes, danos, furtos, aos clientes e seu material/ equipamento.

Cessaçã dos Serviços

Os clientes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor no Parque.

As sanções serão aplicadas pela entidade gestora, aos clientes infratores, conforme a gravidade das faltas:

1. Advertência.
2. Repreensão.
3. Exclusão do Parque;



4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhados para procedimento judicial.

Reclamações

O Parque possui livro de reclamações físico, o qual poderá ser solicitado na receção por qualquer interessado, assim como dispõe de Livro de Reclamações eletrónico.

Não obstante o referido anteriormente, poderão ainda ser dirigidas á entidade gestora do Parque quaisquer reclamações ou sugestões.

Em caso de litígio jurídico remete-se unicamente à comarca de Albufeira.

Entrada em Vigor

Todas as situações não previstas no Regulamento serão resolvidas por deliberação da Entidade Gestora.

O Regulamento será revisto sempre que normas legais o exijam ou interesses internos do Parque o justifiquem, sendo todas as alterações comunicadas aos clientes por escrito e com aviso de 30 dias de antecedência em relação à sua entrada em vigor.

Aprovado pela gerência,

01 de julho de 2023.



PREÇÁRIO

“SULPARK”

PREÇO DIÁRIA

Caravana ou Autocaravana até 20m2 + duas pessoas

Estadia	Eletricidade	Água
8€	2€	0,50€

Extras/ Dia

Pessoas extra	Caravanas até 30m2*	Caravanas com <30m2*
1€	1€	1,50€

*Condicionado à disponibilidade do Parque