

ÖN BİLGİLENDİRME FORMU

1.KONU

İşbu Mesafeli Satış Sözleşmesi Ön Bilgi Formu'nun konusu, ÜYE'nin, HİZMET VEREN'e ait internet sitesi ve/veya mobil uygulama üzerinden elektronik ortamda Hizmet alımını gerçekleştirdiği aşağıda nitelikleri ve satış fiyatı belirtilen Hizmet'in satışı ve ilgili Hizmet'in sağlanması ile ilgili olarak 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun ve Mesafeli Sözleşmelere Dair Yönetmelik hükümleri gereğince Taraflar'ın hak ve yükümlülüklerini düzenler. ÜYE, işbu Ön Bilgilendirme Formu'nu kabul etmekle; Hizmet alımını onayladığını, Hizmet alımı bedeli ve varsa ek hizmetler ve vergi gibi belirtilen ek ücretleri ödeme yükümlülüğü altına gireceğini ve bu konuda bilgilendirildiğini peşinen kabul eder.

2. HİZMET VEREN BİLGİLERİ

Unvanı: Bahariye Gayrimenkul Yatırım İnşaat Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

Adres: Çankaya Mahallesi Atatürk Bulvarı No: 144/146 Çankaya/Ankara

Telefon: 444 84 94

Mersis: 0131077855300011

Eposta: info@officelink.com.tr

3. ÜYE BİLGİLERİ

Ad-Soyad :

Telefon :

Adres :

E-posta :

4. SÖZLEŞME KONUSU HİZMET BİLGİLERİ

4.1. Hizmet'in temel özellikleri (türü, miktarı, adedi, süresi, vb.) Site'de yayınlanmaktadır.

4.2. Sözleşme konusu Hizmet'in tüm vergiler dâhil satış fiyatı aşağıda gösterilmiştir.

Hizmetler :

Ödeme Şekli ve Planı :

Toplam Ücret :

Fatura Adresi :

Hizmet Alım Başlangıç Tarihi :

5. GENEL HÜKÜMLER

5.1. ÜYE, HİZMET VEREN'e ait www.officelink.com.tr internet sitesinde ve/veya OfficeLink mobil uygulamasında Sözleşme konusu Hizmet'in temel nitelikleri, satış fiyatı ve ödeme şekline ilişkin ön bilgileri okuyup, bilgi sahibi olduğunu, elektronik ortamda gerekli teyidi verdiğini kabul, beyan ve taahhüt eder. ÜYE'nin; Ön Bilgilendirmeyi elektronik ortamda teyit etmesi ile Mesafeli Satış Sözleşmesi'nin kurulmasından evvel; HİZMET VEREN tarafından ÜYE'ye, satın alınan Hizmet'e ilişkin

temel özellikleri, Hizmet'in vergiler dâhil fiyatını ve ödeme bilgilerini de doğru ve eksiksiz olarak edindiğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.2. HİZMET VEREN, Ön Bilgilendirme Formu konusu Hizmet'i; Nitelikli Ofis Hizmetleri Üyelik Sözleşmesi'nde belirtilen şartlara uygun bir şekilde, doğruluk ve dürüstlük esasları dâhilinde ifa etmeyi, hizmet kalitesini koruyup yükseltmeyi, Hizmet'in ifası sırasında gerekli dikkat ve özeni göstermeyi kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.3. HİZMET VEREN, Mesafeli Satış Sözleşmesi'nden doğan ifa yükümlülüğünün süresi dolmadan ÜYE'yi bilgilendirmek ve açıkça onayını almak suretiyle eşit kalite ve fiyatta farklı bir hizmet sunabilir.

5.4. HİZMET VEREN, satın alınan Hizmet'in yerine getirilmesinin imkânsızlaşması halinde Mesafeli Satış Sözleşmesi konusu yükümlülüklerini yerine getiremezse, bu durumu, öğrendiği tarihten itibaren 7 (yedi) gün içinde yazılı olarak ÜYE'ye bildireceğini ve 14 (ondört) gün içerisinde ÜYE tarafından ödenen ücretin tamamını ÜYE'ye iade edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.5. ÜYE, Hizmet'in sağlanması için işbu Ön Bilgilendirme Formu'nu elektronik ortamda teyit edeceğini, herhangi bir nedenle Hizmet bedelinin ödenmemesi ve/veya banka kayıtlarında iptal edilmesi ve/veya herhangi bir nedenle HİZMET VEREN'in Sözleşme bedelini tahsil edememesi halinde, HİZMET VEREN'in Sözleşme konusu Hizmet'i sağlama yükümlülüğünün sona ereceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

5.6. ÜYE ile satın alma esnasında kullanılan kredi kartı hamilinin aynı kişi olmaması veya Hizmet'in ÜYE'ye sağlanmasından evvel, kullanılan kredi kartına ilişkin güvenlik açığı tespit edilmesi halinde, HİZMET VEREN, kredi kartı hamiline ilişkin kimlik ve iletişim bilgilerini, satın almada kullanılan kredi kartının bir önceki aya ait ekstresini yahut kart hamilinin bankasından kredi kartının kendisine ait olduğuna ilişkin yazıyı ibraz etmesini ÜYE'den talep edebilir. ÜYE'nin talebe konu bilgi/belgeleri temin etmesine kadar geçecek sürede satın alma süreci dondurulacak olup, mezkur taleplerin 24 (yirmidört) saat içerisinde karşılanmaması halinde ise HİZMET VEREN, satın almayı iptal etme hakkını haizdir.

5.7. HİZMET VEREN, Taraflar'ın iradesi dışında gelişen, önceden öngörülemeyen ve Taraflar'ın borçlarını yerine getirmesini engelleyici ve/veya geciktirici hallerin oluşması gibi mücbir sebepler halleri nedeni ile Sözleşme konusu Hizmet'i, süresi içinde ÜYE'ye sağlayamaz ise, durumu ÜYE'ye bildireceğini kabul ve beyan eder. ÜYE de Hizmet alımının iptal edilmesini veya Sözleşme konusu Hizmet'in varsa emsali ile değiştirilerek sağlanmasını HİZMET VEREN'den talep etme hakkını haizdir. ÜYE tarafından Hizmet alımının iptal edilmesi halinde ÜYE'nin banka yolu ile yaptığı (havale/EFT) ödemelerde, Hizmet tutarı 14 (ondört) gün içinde kendisine aynı yolla iade edilir. ÜYE'nin kredi kartı ile yaptığı ödemelerde ise, Hizmet tutarı, Hizmet alımının ÜYE tarafından iptal edilmesinden sonra 14 (ondört) gün içinde ilgili bankaya iade edilir. ÜYE, HİZMET VEREN tarafından kredi kartına iade edilen tutarın banka tarafından ÜYE hesabına yansıtılmasına ilişkin olarak, bu tutarın bankaya iadesinden sonra ÜYE'nin hesaplarına yansımaları halinin tamamen banka işlem süreci ile ilgili olduğundan; ÜYE, olası gecikmeler için HİZMET VEREN'i sorumlu tutamayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

6. FATURA BİLGİLERİ

Ad/Soyad/Unvan :

Adres :

Telefon :

Faks :

Eposta/Kullanıcı Adı :

Fatura teslim : Fatura, Hizmet alımına ilişkin ÜYE tarafından yapılacak ödemeyi takiben, ÜYE tarafından belirtilen elektronik posta adresine e-fatura olarak gönderilecektir.

HİZMET VEREN : BAHARİYE GAYRİMENKUL YATIRIM İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

ÜYE :

TARİH :