

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

A jelen Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) egyrészről a Professional Premium Property Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Adószám: 26150222-1-42; Cégjegyzékszám: 01-10-049528; Székhely: 1062, Budapest, Váci út 1-3. (Westend Irodaház) „C” lház 6. emelet; társaság e-mail címe: pppzrt@gmail.com; elektronikus számla kibocsátás email címe: pppzrt@gmail.com; hivatalos telefonszám: +36 20/56-18-222; fax: +36 1/270-91-94, weboldal: <https://alberletbudapest.hu/>) (a továbbiakban: Szolgáltató vagy Bérbeadó), másrésztől valamennyi, a Bérbeadóval bérleti vagy társbérleti jogviszonyban álló, jogképes természetes személy ügyfél (a továbbiakban: Ügyfél vagy Bérelő) (Szolgáltató és Ügyfél a továbbiakban együttesen: Szerződő felek) között a Professional Premium Property Zrt. weboldalán megrendelhető szolgáltatások igénybevétele céljából elektronikus úton megkötendő szerződések (a továbbiakban: Szerződés) általános feltételeit tartalmazza, amelyek mind a Szolgáltatóra, mind az Ügyfélre külön kikötés nélkül kötelezőek.

A Szolgáltató weboldalán történő szolgáltatás megrendelésének alapfeltétele, hogy az Ügyfél minden tekintetben elfogadja a jelen Általános Szerződési Feltételekben foglaltakat. Az Ügyfél kijelenti, hogy a Szolgáltató a Szerződés megkötését megelőzően lehetővé tette számára a jelen ÁSZF tartalmának megismerését oly módon, hogy azt személyesen, a weboldaltól letöltve, vagy elektronikus formában rendelkezésére bocsátotta. Az Ügyfél ezennel kijelenti, hogy a jelen Általános Szerződési Feltételeket részletesen elolvasta, értelmezte és megértette, illetve a benne foglaltakat elfogadja. Az Ügyfél kifejezetten akként nyilatkozik, hogy az ÁSZF-ben nem talált olyan tartalmi elemet, amely számára vállalhatatlan, betarthatatlan vagy rá nézve tisztességtelen lenne.

1. Az Általános Szerződési Feltételek hatálya

1.1. Jelen Általános Szerződési Feltételek irányadóak a Szolgáltató kizárólagos tulajdonát képező ingatlanok tekintetében végzett ingatlan bérbeadási tevékenység körében megkötött valamennyi bérleti szerződéshez kapcsolódó, a bérleti szerződés tárgyát képező ingatlannal összefüggésben (a továbbiakban: Ingatlan vagy Bérlemény), a Szolgáltató által nyújtott egyéb tevékenység, így a karbantartási és hibaelhárítási, a bűtor és értéktárgy szállítási, a takarítási és ózonos tisztítási, a számla ügyintézési és lakcímbeljelentési, a szerződésmódosítás és igazgatói konzultáció kezdeményezésére irányuló szolgáltatás igénybevételére (a továbbiakban: Szolgáltatások). A fenti Szolgáltatásokat kizárólag a Szolgáltatóval szerződéses jogviszonyban álló Ügyfél veheti igénybe a bérleti jogviszony fennállásának teljes ideje alatt. Az Ügyfél által a Szolgáltató weboldalán leadott és a Szolgáltató által visszaigazolt megrendelés távollévők között kötött szerződésnek minősül, amelyre a fogyasztó és a vállalkozás közötti szerződések részletes szabályairól szóló 45/2014. (II. 26.) Korm. rendelet az irányadó (a továbbiakban: Rendelet).

2. Az elektronikus szerződéskötés menete

2.1. Az Ügyfél által igénybe venni kívánt Szolgáltatás megrendelésére a Szolgáltató weboldalán (<https://alberletbudapest.hu/>) történő regisztrációval és regisztráció nélkül is lehetőség van. A regisztráció során az Ügyfél köteles vezeték és keresztnévnek, e-mail címének, illetve egy választott felhasználónévnek és jelszavának megadására, amelynek során a rendszer által kért adatokat a valóságnak megfelelően köteles feltüntetni. A Szolgáltató a regisztrációról e-mailben aktiváló linket küld az Ügyfél részére, amelynek segítségével véglegesítheti regisztrációját. Sikeres regisztrációt követően az Ügyfél bejelentkezhet a weboldalon, és megkezdheti a rendelést, egyéb ügyintézés.

2.2. A Szolgáltató által fenntartott weboldal E-ügyintézés menüpontja alatt a megfelelő Szolgáltatás kiválasztásával az Ügyfél elérheti az általa igénybe venni kívánt Szolgáltatásra vonatkozó elektronikus megrendelő lapot. Az Ügyfél az elektronikus megrendelő lapon a Szolgáltatás, illetve a Bérlemény kiválasztása, továbbá a Bérelő adatai elnevezésű pontok kitöltését követően a Szolgáltatás megrendelése elnevezésű pont alatt további Megjegyzés tételére jogosult. Az Ügyfél a Szolgáltatás megrendelése elnevezésű pont alatt kap tájékoztatást az általa igénybe venni kívánt Szolgáltatás ellenértékéről, illetve arról, hogy a fizetési kötelezettség teljesítésére mely Szerződő fél köteles, továbbá e pont alatt nyilatkozik arról is, hogy az ÁSZF-t elfogadja valamint a kapcsolattartási adatként megadott emailcím és telefonszám esetén az adatkezeléshez hozzájárulását az Adatkezelési tájékoztató elfogadásával megadja, és a megrendelő lapon található ELKÜLDÉS gombra kattintva leadhatja rendelését. Amennyiben az elektronikus megrendelő lapot az Ügyfél hibásan töltötte ki, az ELKÜLDÉS gombra kattintás nem eredményezi a megrendelés Szolgáltató részére történő

továbbítását. Ebben az esetben a weboldalon egy automatikus üzenet jelenik meg, amely tájékoztatja az Ügyfelet arról, hogy mely adatok kitöltése hiányzik az elektronikus megrendelő lap továbbításához, a rendelés leadásához.

2.3. A Szolgáltató az elküldött rendelési ajánlat megérkezéséről elektronikus úton azonnal automatikusan visszaigazoló levelet küld az ügyfél email címére, amely tartalmazza a rendelés adatait. Ez az automatikus visszaigazoló email kizárólag tájékoztatja az Ügyfelet arról, hogy a rendelése a Szolgáltatóhoz megérkezett. A Szolgáltató munkaidőben haladéktalanul, de legkésőbb 48 órán belül vagy a megrendelést követő második munkanapon visszaigazolja a rendelést, amellyel létrejön a Szerződés. A rendelés és annak visszaigazolása akkor tekintendő megérkezettnek, amikor az a Szolgáltató, illetőleg az Ügyfél számára hozzáférhetővé válik. Amennyiben a visszaigazolás az ajánlat megérkezésétől számított 48 órán belül vagy a megrendelést követő második munkanapon nem érkezik meg az Ügyfél e-mail címére, az ajánlat tartalma a továbbiakban az Ügyfelet nem köti.

2.4. A rendelés visszaigazolását követően a Szolgáltatás ellenértékének megfizetésére, illetve a Szolgáltatás teljesítésére a jelen ÁSZF rendelkezésiben foglaltak szerint kerülhet sor. A Szerződő felek között ezúton létrejött szerződés írásba foglalt szerződésnek minősül. A megrendelés és visszaigazolás nyelve a magyar.

3. A Szolgáltatások

3.1. Karbantartás és hibaelhárítás

Az Ügyfél a – Szolgáltatóval kötött határozott időre szóló bérleti vagy társbérleti szerződés alapján – használatában álló Bérleményben történő bármiféle hiba keletkezésekor és fennállásakor karbantartást, hibaelhárítást és egyéb munkafolyamatokat is megrendelhet a Szolgáltatótól. Szolgáltatás megrendelése esetén az Ügyfél – a jelen ÁSZF-ben meghatározott kivételek figyelembe vételével – köteles a Szolgáltatás ellenértékének megfizetésére. A karbantartás és hibaelhárítás körében a Szolgáltatások Szolgáltatótól történő megrendelése nem kötelező, azt az Ügyfél vagy más személy is elvégezheti (pl. kiégett villanykörte vagy spot lámpa cseréje, lefolyó eldugulásakor haj és egyéb szappanos szennyeződések kitisztítása stb.), ezen feladatok Bérló által történő elvégzésére a hatályban lévő bérleti szerződés rendelkezései az irányadóak.

Az Ügyfél a Szolgáltató weboldalán az alábbi karbantartással és hibaelhárítással kapcsolatos Szolgáltatások közül választhat:

3.1.1. Fűtéssel kapcsolatos karbantartás, hibaelhárítás

Bérbeadó szavatol a fűtés működőképességéről, annak fűtési vagy hűtési szezonban történő bekapcsolásáról, karbantartásáról. Gázkazán, gázkonvektor működésképtelensége, hibája esetén javításának, cseréjének anyagi terheit Bérbeadó köteles vállalni. Ez alól kivételt képez a gázkazán, vagy konvektor készülék évi fűtésszezonban történő bekapcsolása, évi kötelező felülvizsgálata, karbantartása, aminek díját és kivitelezését Bérló, mint kötelezettségként vállalja a többi társbérllővel egyetemlegesen.

3.1.1.1. Fűtési eszközök beüzemelése (fűtési szezon kezdetekor): Bérló kérheti Bérbeadótól a fűtési szezon kezdetekor a készülék beüzemelését.

3.1.1.2. Fűtés teljesen leállt, nem működik: Bérló kérheti Bérbeadótól a készülék felülvizsgálatát, karbantartását, újraindítását, működési nyomás (1,5 bár) beállítását, légtelenítést, fűtési leállás és hiba esetén a készülék külsős, vagy saját szakemberekkel történő megjavíttatását.

3.1.2. Meleg vizet előállító berendezéssel kapcsolatos karbantartás, hibaelhárítása

A Bérleményben található hűtő, vagy fűtő berendezések, és egyéb meleg vizet előállító, vagy tároló berendezések – klíma, konvektor, gázkazán, MIKA 6 konvektor kazán, radiátorok, bojler, meleg víztároló – meghibásodásából, leállásából, működésképtelenségéből eredő környezeti, egészségügyi, és diszkomfort hatásokért a Bérbeadót semmiféle anyagi, jogi, egyéb kártérítési és költségcsökkentő kötelezettség nem terheli.

3.1.3. Meghibásodott elektromos vezetérendszer hibaelhárítása

A Bérbeadó szavatol a Bérlemény víz- gázvezetékei, és az elektromos vezetékek, működőképességéért.

3.1.4. Konvektor, kapcsoló meghibásodás, zárlat elhárítása

A Bérbeadó szavatol a Bérlemény konvektorainak, kapcsolóinak működőképességéért.

3.1.5. Gázszivárgással kapcsolatos hibaelhárítás

A Bérbeadó szavatol a Bérlemény víz- gázvezetékei, és az elektromos vezetékek működőképességéért.

3.1.6. Penésztelenítés

Amennyiben az Ingatlanban penészesedés keletkezik (a penész a levegő 75%-os, vagy e feletti páratartalma miatt alakul ki, amelyet

leggyakrabban a Bérleményben történő nem megfelelő mennyiségű szellőztetés, illetőleg az Ingatlanban történő ruhaszáritás idéző elő), úgy a Bérelőnek ezt kötelessége azonnal megakadályoznia rendszeres szellőztetés és penész gátló szer (pl.: Szavó) alkalmazásával, hogy a Bérleményben ne terjedjen tovább a kialakult penész. Amennyiben Bérelőnek nem áll módjában a penésztelenítés elvégzése, úgy erről 3 (három) napon belül köteles írásban értesíteni a Bérbeadót. Bérelő kérheti Bérbeadótól, hogy a penésztelenítést penészgátló szer kezeléssel a Bérelő helyett elvégezze. Ebben az esetben a Bérelő köteles a Bérleményben az adott helyiségbe felszerelt hő és páratartalom mérő műszer fotójának weboldalra történő feltöltésére. Penészesedés esetén Bérelő a Bérbeadóval szemben egészségügyi, anyagi, jogi, szerződésszegésbeli, kártérítési és egyéb igényt nem alapíthat, a bérleti díjból vagy a rezsi költségből kedvezmény, vagy egyéb költségcsökkentő juttatást nem érvényesíthet. Amennyiben a penészesedés a falon foltot hagy, úgy az adott helyiség falainak eredeti, vagy újabb állapotát kizárólag a Bérbeadó vagy az általa megjelölt személyek a Bérlemény kifogásolt helyiségének finom glettelésével, felcsiszolásával, majd teljes kétszeri újrafestésével állítja helyre. A Bérlemény falainak legkisebb penészesedését a Szerződő felek nem sorolják a természetes amortizációhoz.

3.1.7. Rágcsáló- és rovarmentesítés

Amennyiben a Bérleménybe bogarak, rovarok, rágcsálók, darazsak, madarak vagy be nem sorolt élőlények jutnak be és telepednek meg, úgy azt a Bérelőnek és Bérbeadónak közösen együttműködve kell a Bérleményből kiűrtani, amelynek költségeit Bérelő és Bérbeadó egyenlő arányú részben fizet meg azzal a kikötéssel, hogy Bérbeadó írásbeli elfogadó jóváhagyása és engedélye nélkül Bérelő nem követelhet Bérbeadótól semmilyen ehhez köthető költséget. Amennyiben Bérelő miatt kerülnek be a fenn említett bogarak, rovarok, rágcsálók, darazsak, madarak vagy be nem sorolt élőlények a Bérleménybe (pl. munkahelyéről vagy máshonnan önhibáján kívül hozza be ezeket) akkor ennek kiűrtása és anyagi felelőssége a Bérelő kötelezettsége. Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleménybe bejutott és esetlegesen betelepült rágcsálók, rovarok mentesítését, amely esetén Bérbeadó saját, vagy külsős szakemberek által vállalja ennek kivitelezését. Bérelő a saját, vagy más egyéb okból bekerült és

betelepült bogarak, rovarok, rágcsálók, darazsak, madarak vagy be nem sorolt élőlények miatt nem minősítik az Ingatlant lakhatásra alkalmatlan állapotúnak, emiatt a határozott idejű szerződését Bérelő nem bonthatja fel, és a Bérbeadóval szemben semmiféle jogi, anyagi, szerződésszegésbeli, vagy egyéb igényt nem alapíthat.

3.1.8. Lefolyó probléma

A Bérelő szavatol a Bérlemény lefolyóinak működőképességéért.

3.1.8.1. Dugulás elhárítása: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérlemény lefolyóiba került leggyakrabban háztartási hulladék, szappan, szőr és hajszálak eldugulását előidéző probléma elhárítását, a lefolyó kitisztítását. Amennyiben a probléma azonnali beavatkozást igényel, úgy Bérelő köteles dugulás elhárító gyorsszolgálatot felkeresni.

3.1.8.2. Mosogató lefolyónál szűrőcsere, dugó probléma: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérlemény mosogató lefolyóinál használatos szűrő cseréjét, tisztítását és az esetleges dugó mozgási hiba elhárítását.

3.1.8.3. Egyéb probléma: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérlemény lefolyóinak egyéb hibaelhárítását, karbantartását.

3.1.9. Világítási probléma

3.1.9.1. Spot lámpa csere: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben kiégett spot lámpa cseréjét, karbantartását.

3.1.9.2. Villanykörte csere: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben kiégett villanykörte cseréjét, karbantartását.

3.1.9.3. Háttér világítási LED sor probléma: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben meghibásodott LED sor javítását, cseréjét, karbantartását.

3.1.9.4. Egyéb világítási probléma: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található világító eszközök javítását, cseréjét, karbantartását.

3.1.10. WC ülőke csere

Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben eltört, meghibásodott WC ülőke cseréjét, megjavítását.

3.1.11. Zuhanykabin probléma

3.1.11.1. Szétesett a zuhanykabin fala: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található zuhanykabin görgőinek cseréjét, javítását, karbantartását.

3.1.11.2. Betört vagy megkarcolódott a zuhanykabin üvege: Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található zuhanykabin üvegének cseréjét, javítását, karbantartását, amennyiben az megkarcolódott, vagy betört.

3.1.11.3. Folyik ki a kabin alatt, mellett a víz: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található zuhanykabin tömítéseinek, fugáinak pótlását, javítását, karbantartását.

3.1.11.4. Egyéb zuhanykabin probléma: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található zuhanykabin teljes cseréjét, megjavítását, karbantartását, egyéb be nem sorolt hibáinak elhárítását.

3.1.12. Fúrási, rögzítési probléma

A Bérlő a falba nem fúrhat, nem szögelhet, és a falra nem ragaszthat (pl. posztert). Amennyiben Bérlő falba szeretne szöget, vagy csavart elhelyezni valamilyen okból kifolyólag, úgy azt karbantartás keretében jeleznie kell a Bérbeadó részére. A falon történő csavarok, tiplik, szögek elhelyezését kizárólag a Bérbeadó és az erre meghatalmazott személyek végezhetik el, így az ő közreműködésük nélkül a Szerződő felek ezt Bérlői károkozásként minősítik és eszerint is járnak el a Bérlemény helyreállítása tekintetében.

3.1.12.1. Bérlő új szöget, csavart szeretne elhelyezni a falban: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben új szög, csavar elhelyezését a falban, amelynek kivitelezését Bérbeadó végezheti el.

3.1.12.2. Függöny karnis nem stabil vagy leszakad: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett függönytartó karnis újbóli rögzítését, megjavítását, cseréjét.

3.1.12.3. Fali kép nem stabil vagy leszakadt: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett fali képek újbóli rögzítését, cseréjét.

3.1.12.4. Polc nem stabil vagy leszakadt: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett polcok újbóli rögzítését, megjavítását, cseréjét.

3.1.12.5. Konyhabútor, vagy ajtaja nem stabil, vagy leszakadt: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett konyhabútor, illetve azok ajtajainak újbóli rögzítését, megjavítását.

3.1.12.6. Lámpa nem stabil, vagy leszakadt: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett lámpák, csillárok újbóli rögzítését, megjavítását.

3.1.12.7. Fogas vagy előszobafal nem stabil vagy leszakadt: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleményben elhelyezett előszobafal vagy fogas újbóli rögzítését, megjavítását, cseréjét.

3.1.12.8. Egyéb fúrási vagy rögzítési probléma

3.1.13. Tv/internet probléma

Média szolgáltatás (internet, kábel TV) rövidebb vagy hosszabb ideig fennálló hibája, TV adók számának változása- csökkenése, internet lassulása- időnkénti használhatatlansága, egyéb hibája esetén a Bérlő köteles a saját költségén a hibát elhárítani. Bérbeadónak a szolgáltató fele történő hibabejelentés, technikai segítség nyújtás és támogatás, router vagy modem beállítás -újra vásárlás nem kötelessége. Amennyiben modem/router beállítási, vagy egyéb modem/router hiba lép fel (pl. router vagy modem meghibásodik) úgy annak helyreállításáról, újra vásárlásáról és beállításáról Bérlő a saját költségén köteles gondoskodni, illetőleg az ezzel összefüggő szolgáltatói ügyintézésről is (pl. hibabejelentés, technikai segítségnyújtás kérése a szolgáltatótól, hiba esetén a szolgáltatóval történő egyeztetés). A szerződési ügyfél azonosító számot a Bérbeadótól kérheti az ügyintézéshez a Bérlő.

3.1.13.1. Nincs internet egyáltalán: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleménybe bekötött TV és internet szolgáltatásának ügyintézéshez szükséges szolgáltatói azonosító számát, amivel a szolgáltatónál a hibát be tudja jelenteni és szükség esetén a technikusokkal tud időpontot egyeztetni a szolgáltatói hibajavítás ügyében.

3.1.13.2. Van internet a Bérleményben, de lassú, használhatatlan: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleménybe bekötött Tv és internet szolgáltatásának ügyintézéshez szükséges szolgáltatói azonosító számát, amivel a szolgáltatónál a lassulást, hibát be tudja jelenteni és szükség esetén a technikusokkal tud időpontot egyeztetni a szolgáltatói hibajavítás ügyében.

3.1.13.3. Nincs Tv szolgáltatás: Bérlő kérheti Bérbeadótól a Bérleménybe bekötött TV és internet szolgáltatásának ügyintézéshez szükséges szolgáltatói azonosító számát, amivel a szolgáltatónál a hibát be tudja jelenteni és szükség esetén a technikusokkal tud időpontot egyeztetni a szolgáltatói hibajavítás ügyében.

3.1.14. Értéktárgy javítás, csere

A Bérleményben található bármely értéktárgy, bútor, gép, vagy egyéb eszköz akár egy kisebb része is megrongálódik, deformálódik, elromlik, vagy ezen értéktárgyakban lévő egyéb kisebb esztétikai sérülés vagy hiba keletkezik, úgy a teljes kárösszeg megfizetésére a Bérlő kötelezett.

3.1.14.1. Ágy, ágykeret: Bérlo kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található ágy, ágykeret, ágyrács javítását, megerősítését, szükség esetén cseréjét.

3.1.14.2. Műszaki eszközök, gépek: Bérlo kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található konyhai gépek, műszaki eszközök, gépészeti eszközök meghibásodása, károkozása esetén annak javítását, szükség esetén cseréjét, amennyiben biztosító nem fizeti a kárt.

3.1.14.3. Bútorok javítása, megerősítése, karbantartása: Bérlo kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található konyhai gépek, műszaki eszközök, gépészeti eszközök meghibásodása, károkozása esetén annak javítását, szükség esetén cseréjét, amennyiben biztosító nem fizeti a kárt. 3.1.14.4. Egyéb értéktárgy újra vásárlása, javítása, beüzemelése: Bérlo kérheti Bérbeadótól a Bérleményben található egyéb értéktárgy javítását, megerősítését, szükség esetén cseréjét, vagy más külsős szakemberek bevonását annak hibajavítására.

3.1.15. Zárcsere igény, zárjavítás

Bérlo beköltözésekor, vagy a bérleti jogviszony tartama alatt bármikor kérheti Bérbeadótól a Bérlemény biztonsági vasrácsának, bejárati ajtajának, kizárólagos terület (szoba) ajtajának zárcseréjét. Hibás működés esetén zár javítását, ajtó akadása során annak beállítását. A zárcsere után Bérbeadó köteles egy másolt kulcs példányt a Bérlonek átadni.

3.1.16. Egyéb be nem sorolt karbantartás és hibaelhárítás

A Bérlo kérheti Bérbeadótól a Bérlemény eszközállományára vonatkozó bármilyen nemű javítását, hibaelhárítását, karbantartását. A Szolgáltatás ellenértékének megfizetésére a 3.1.1., 3.1.2., 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8., 3.1.9., 3.1.10., 3.1.11., 3.1.12., 3.1.14., 3.1.15., 3.1.16. pontok alatt meghatározott Szolgáltatások esetében a Bérlo kötelezettsége, míg a 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.13. pontok alatt meghatározott Szolgáltatások teljesítése a bérleti szerződés alapján a Bérbeadó kötelezettsége, így ezen utóbbi esetekben a Bérlonek a Szolgáltatás teljesítésével kapcsolatban fizetési kötelezettsége nem áll fenn.

3.2. Bútorok, értéktárgyak cseréje, szállítása, raktározása

Az Ügyfél az alábbi Szolgáltatások közül választhat:

3.2.1. Kisebb/nagyobb ágy cseréje: Bérlonek lehetősége van kérvényezni egyszemélyes (90X200) ágyról való cserét kétszemélyes franciaágyra (160X200), vagy fordítva. Ez akkor lehetséges, amennyiben a Bérbeadó egy másik Bérleményéből tud biztosítani ilyen csere lehetőséget.

3.2.2. Ágy vagy egyéb bútor elszállítása az Ingatlanból saját területre: Bérlonek lehetősége van kérni a számára zavaró esetleg nagyobb bútorok elszállítását a Bérlo saját területére. Szerződés lejáratá előtt a Bérlonek kell gondoskodnia a visszaszállításról. A bútort raktározni a Bérlonek szükséges. Amennyiben a szállítás és raktározás során a bútorokban kár keletkezik, úgy a teljes kárösszeg megfizetésére a Bérlo kötelezett.

3.3.3. Ágy, bútor elszállítása és a bérleti szerződés végéig történő raktározása: Bérlonek lehetősége van kérni a számára zavaró, esetleg nagyobb bútorok elszállítását. Az elszállított bútort a cég őrzi és raktározza saját raktárjában majd a szerződés lejáratakor visszaszállítja a Bérleménybe.

3.3. Takarítás megrendelése

Bérlonek lehetősége van kérni az Ingatlanon belül történő takarítási folyamatokat, amelyek díját a Bérlo köteles megfizetni a Bérbeadó erről kiállított elektronikus számlája alapján 8 (nyolc) napon belül. Ez kiterjedhet a közös, a kizárólagos, illetve a közös és kizárólagos területekre egyetemlegesen. Bérlo kérheti a bérleti jogviszony teljes időtartama alatt, illetőleg a szerződés lejáratakor a birtokba való visszaadás előtti takarítási folyamatokat.

A bérleti jogviszony megszűnésekor Bérlonek kitakarított tökéletes esztétikai állapotban szükséges visszaadnia a Bérleményt. Amennyiben a Bérlo az Ingatlan visszaadásakor nem, vagy nem teljes körűen – nem megfelelő minőségben, vagy csak részben takarított ki (és ezt a birtokba visszaadási jegyzőkönyvben egyértelműen feltüntetésre és mindkét fél részéről elfogadásra is került), úgy a Bérbeadó a Bérlotól Ingatlan bérbeadással összefüggő takarítás jogcímén követelhet egyszeri fix helyszínrre kiszállás és üzemanyagdíj költséget, amely megfizetésére a Bérlo kötelezett. Amennyiben ezen Ingatlan bérbeadással összefüggő takarítási munkálatokra kerülne sor, úgy a Bérbeadó ezt jegyzőkönyvében vezeti. A munkafolyamatokat a Bérbeadó a kiszállás idejétől számítja, és minden megkezdett óra egy teljes órának számít, időarányos elszámolásra nincs lehetőség.

3.4. Ózonos tisztítás, fertőtlenítés megrendelése

Bérlonek lehetősége van kérni az Ingatlan különböző területeire ipari nagy teljesítményű ózonos géppel történő fertőtlenítést, tisztítást, amelynek díját a Bérlo köteles megfizetni a Bérbeadó erről kiállított elektronikus számlája alapján 8 (nyolc) napon belül.

Az ózonos tisztítás és fertőtlenítés ideje 8 óra, addig az adott helyiségben senki sem tartózkodhat, azt Bérbeadó erre az időre lezárja. Az ózon minden szerves élőlényt, baktériumot, penészgombát stb. elpusztít, a szagokat teljesen semlegesíti és fertőtleníti.

A Bérleményben tilos háziállatot tartani és dohányozni. Amennyiben bármilyen úton bizonyításra kerül, hogy a Bérelő, vagy egyéb vendégei a Bérleményben háziállatot tart – akár rövid ideig is –, illetve a Bérleményben dohányzik, úgy a Bérbeadó felszólíthatja a Bérlelőt, hogy a kifogásolt magatartást haladéktalanul szüntesse meg és a jövőben a kifogásolt magatartás tanúsításától tartózkodjon. A Bérbeadó a Bérelő felszólításán túlmenően jogosult a Bérlemény speciális tisztítását (pl. ózonos tisztítás, kárpit tisztítás stb.) elvégezni, amelynek díját a Bérelő köteles megfizetni a Bérbeadó erről kiállított elektronikus számlája alapján 8 (nyolc) napon belül.

3.5. Számla ügyintézés, megrendelés

Az Ügyfél az alábbi Szolgáltatások közül választhat:

3.5.1. Papír alapú számlára váltás (lakhatási támogatás miatt): Bérelő kérheti Bérbeadótól a Bérlemény bérleti díjáról és fix rezsi díjáról elektronikusan kiállított számlájának papír alapú számlára átváltását. A lakhatási támogatást igénybe vevő Bérlelők kizárólag a papír alapú számlát tudják elszámolni a hivatal felé.

3.5.2. Papír alapú számla más postázási címének megadása: Alapesetben elektronikus úton küldi meg a Bérlelőnek a számlát a Bérbeadó, de ha papír alapú számlát igényel a Bérlelő, úgy a számla a bérleti szerződésben rögzített lakcímére kerül megküldésre. Amennyiben ez a bérleti szerződésben rögzített címe valami oknál fogva mégsem megfelelő Bérlelő számára, úgy lehetősége van más postázási lakcímet beállítania, ahol könnyebben át tudja venni a számláját (pl. Bérlemény címe, szüleinek a lakcíme, stb.).

3.6. Lakcím bejelentés

Bérbeadó kijelenti, hogy a Bérlelő a Bérlemény állandó lakcímként történő bejelentésére nem jogosult. Amennyiben azonban a bérleti jogviszonnyal összefüggésben a Bérlelő részére ideiglenes lakcímbejelentésre van szükség, úgy azt a bérleti szerződés aláírását követő 14 (azaz tizennégy) napon belül ingyenesen a Bérbeadó elkészíti számára, amennyiben azt a meghatalmazott képviselőnek telefonon, vagy e-mailben jelzi a Bérlelő, ezen időintervallum felett már díjköteles.

Az Ügyfél az alábbi Szolgáltatások közül választhat:

Lakcím bejelentés 14 napon belül kérvényezve: Amennyiben a Bérlelő a fenti, 14 napos határidőn belül ideiglenes lakcímbejelentést rendel meg, úgy Bérbeadó a Bérlelőnek az ideiglenes lakcímbejelentést elkészíti, – amennyiben Bérlelő biztosítja a lakcímbejelentő kartont aláírásra.

Lakcím bejelentés 14 napon túl kérvényezve: Amennyiben a Bérlelő a fenti, 14 napos határidőn túl utólagosan ideiglenes lakcímbejelentést szeretne kérni, úgy Bérbeadó ellenérték fejében készíti el a Bérlelőnek az ideiglenes lakcímbejelentést, – amennyiben Bérlelő biztosítja a lakcímbejelentő kartont aláírásra. A Bérlelő köteles a Bérbeadó elektronikus számlája alapján 8 napon belül ezt megfizetni.

3.7. Szerződés módosítás

Bérlelő kérvényezheti Bérbeadótól a jelenlegi, aláírt bérleti szerződésének a módosítását, amit mindkét félnek közös megegyezéssel el kell fogadnia és alá kell majd írnia. A Bérlelőnek szerződés módosítási igénye esetén annak pontos tartalmát jelezheti Bérbeadó felé. Ezután Bérbeadó dönt arról, hogy a Bérlelő szerződés-módosítási igényét elfogadja-e közös megegyezéssel. Amennyiben Bérbeadó elfogadja azt, úgy elkészíti és átküldi Bérlelőnek a módosított szerződés tervezetét áttekintés céljából. Bérlelő pozitív visszajelzése után a szerződés kinyomtatásra kerül és a Szerződő felek aláírhatják (Pl. fizetési határidő megváltoztatása – minden hónap 1-e helyett 15-e, felmondási idő megváltoztatása 15 napról 30 napra, stb.). A Bérlelő részéről kérvényezett bárminemű szerződés módosítás ellenértékének megfizetésére a Bérlelő köteles a Bérbeadó elektronikus számlája alapján 8 (azaz nyolc) napon belül.

3.8. Igazgatói konzultáció

Bérlelőnek lehetősége van a cég vezérigazgatójával történő konzultációjára a bérleti szerződésben leírt feltételek szerint. Amennyiben Bérlelő a Bérbeadó Társaság vezérigazgatójával személyes konzultációt kíván kezdeményezni, úgy a <https://alberletbudapest.hu/> weboldalon az „E-ügyintézés” menüpontban az „Igazgatói konzultáció” ikonra kattintva és az űrlapot kitöltve kell írásban jeleznie a Bérbeadónak. Bérlelő elfogadja és vállalja, hogy a Társaság vezérigazgatójának személyes konzultációja során Bérbeadó jogi képviselői is jelen lesznek.

4. Egyéb ügyintézés, Bérbeadó társasághoz való bejelentés

4.1. Új bérlelő kijelölése

Amennyiben Bérelő körülményeiben olyan előre nem látható, lényeges változás következik be (pl. rendkívüli trauma, betegség, vagy egyéb előre nem tervezett családi, vagy személyes probléma), amelyre tekintettel Bérelő nem tud eleget tenni a határozott idejű bérleti szerződésben foglalt kötelezettségeinek, úgy a Bérbeadó egyedi döntésével, kompromisszumos megoldásként felajánlhatja Bérelő részére, hogy maga helyett (ismerősei, hirdetés, illetve egyéb úton) az adott lakóközösségbe illő, a Bérbeadó által is elfogadott személyt ajánljon a Bérbeadó részére, aki ugyanezekkel a feltételekkel bérleti szerződést köt a Bérbeadóval. Amennyiben a Bérbeadó és a Bérelő által ajánlott új bérelő között a Bérlemény bérlete/társbérlete tárgyában szerződés megkötésre kerül, úgy Bérelő mentesül a határozott idejű bérleti szerződés lejártának időpontjáig esedékes havi bérleti díj és fix rezsi költségek megfizetése alól azzal, hogy az aktuális tárgyhó bérleti és rezsi költségeit minden esetben meg kell fizetnie a Bérelőnek a Bérbeadó számára akkor is, ha azt előbb átadja az új bérelő számára. Amennyiben a Bérelő a határozott idejű bérleti szerződés idejét nem tudja kitölteni, az új Bérelő kijelölésekor külön köteles nyilatkozni arról, hogy a bérleti szerződésben rögzített feltételek szerint a Bérbeadónak megfizetett óvadék (kaució) összegének a Bérbeadó javára történő elvesztését tudomásul veszi és elfogadja. Az új Bérelő a bérleti szerződés aláírásával egyúttal nyilatkozik, hogy megismerte és elfogadja a Szolgáltató adatkezelési tájékoztatójában foglaltakat is.

4.2. Probléma, panasz bejelentés

Bérelőnek lehetősége van a Szolgáltatóhoz hivatalosan is megtenni panaszát és a kialakult problémáról tájékoztatni a Professional Premium Property Zrt. munkatársait – vagy a munkatársak kikerülésével – kizárólag az igazgatót. A panasz vonatkozhat szomszéddal, lakótársal, ingatlannal való problémára, a házirend vagy törvény megsértésére, a cég alkalmazottjaira vagy lehet egyéb panasz, bejelentés. Az Ügyfél panaszát megteheti telefonon, a Szolgáltató által működtetett telefonos ügyfélszolgálati számon (Mobil: +36 20 56 18 222) munkanapokon reggel 8:00 óra és 20:00 óra között, másrészt e-mailen keresztül a Szolgáltató pppzrt@gmail.com címén, harmadrészt pedig a Szolgáltató weboldalán az E-ügyintézés menüpont Panasz, probléma bejelentés pontja alatt található elektronikus bejelentő lap kitöltésével és a Szolgáltató részére történő elküldésével. Utóbbi esetben, ha az Ügyfél az anonim bejelentés lehetőséget választja, abban az esetben a név, telefonszám adatokat az Ügyfél nem köteles megadni, a levélről pedig kizárólag az igazgató értesül, üzenete tartalmát más nem láthatja.

A panasz kivizsgálása térítésmentes, azért külön díj nem számolható fel. A szóbeli panaszt azonnal meg kell vizsgálni, és lehetőség szerint orvosolni. A telefonon közölt panasz esetén a Szolgáltató biztosítja az ésszerű várakozási időn belüli hívásfogadást és ügyintézt. Ha a panasz azonnali kivizsgálása nem lehetséges, illetve, ha az Ügyfél a szóbeli panasz kezelésével nem ért egyet, a Társaság a panaszról és az azzal kapcsolatos álláspontjáról jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a telefonon közölt szóbeli panasz esetén a panaszra adott, indokolással ellátott válasszal együtt a panasz közlését követő 30 naptári napon belül kell az Ügyfélnek megküldeni. Az írásbeli panasszal kapcsolatos, indokolással ellátott álláspontot a panasz közlését követő 30 naptári napon belül kell megküldeni az Ügyfélnek. A panaszt benyújtó Ügyfél személyes adatait a Szolgáltató mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, az Adatkezelési tájékoztatójában foglaltak szerint kezeli. A panasz elutasítása vagy a panasz kivizsgálására előírt 30 napos törvényi válaszadási határidő eredménytelen eltelte esetén a fogyasztónak minősülő, tehát az önálló foglalkozásán és gazdasági tevékenységén kívül eső célok érdekében eljáró természetes személy Ügyfél az alábbiakhoz fordulhat:

1. a)Panasztétel a fogyasztóvédelmi hatóságnál
2. b)Békéltető testület eljárásának kezdeményezése az illetékes békéltető testületnél:

Budapesti Békéltető Testület: 1016 Budapest, Krisztina krt. 99. III. em. 310.; Levelezési cím: 1253 Budapest, Pf.: 10.; E-mail cím: bekelto.to.testulet@bkik.hu, onlinevita@bkik.hu; Fax: 06 (1) 488 21 86; Telefon: 06 (1) 488 21 31 c) Bírósági eljárás kezdeményezése

4.3. Új cím megadása

Amennyiben az Ügyfélnek a bérleti szerződés ideje alatt megváltozik a bérleti szerződésben rögzített e-mail címe, amire a Szolgáltatótól az elektronikus számláját kapja, vagy más számlafogadáshoz szükséges e-mail címet szeretne megadni, vagy a fiókjába nem tud belépni, illetőleg a papír alapú számlák bérleti szerződésben rögzített kézbesítési címének változik meg, úgy az Ügyfél köteles az új e-mail címét 3 (három) napon belül a Szolgáltató weboldalán bejelenteni.

4.4. Mérőóraállás bejelentés

A Bérlemény aktuális közmű mérőóra (gáz, villany, víz) állásáról, maximum minden hónap 20. (huszadik) napjáig a Bérbeadónak értesülnie szükséges a Bérelő által. A Bérlemény közmű mérőóráinak (vízóra, gázóra, villanyóra) aktuális állásáról a Bérelőnek kötelező módon minden hónap 13-a (tizenharmadika) és 20-a. (huszadika) között tájékoztatnia kell az Bérbeadót (elküldve a víz, gáz, villany mérőóra állás számait, vagy fényképet küldeni az óra állásokról) elektronikus levél (e-mail) formájában a pppzrt@gmail.com e-mail

címen vagy a Szolgáltató weboldalán az E-ügyintézés menüpont Mérőóraállás bejelentés pontja alatt. Számítógép/internet hiányában ajánlott levélben a Bérbeadó székhelyére címezve kell a Bérlőnek elküldeni ezen információkat „Professional Premium Property Zrt. – mérőóra állás” címmel. A postai, vagy elektronikus levél elküldését a Bérlőnek igazolnia kell vitás esetekben, így ezeket célszerű megőriznie a szerződés megszűnéséig. Amennyiben Bérlő hosszabb ideig a Bérleménytől távol marad, vidéken tartózkodik és nem megoldható számára ezen szerződésből eredő kötelezettség, úgy annak elmulasztását előre ajánlott levélben kell jeleznie a Bérbeadó felé, amit vitás esetekben Bérlőnek kell igazolnia. Amennyiben Bérlő nem küldi el az adott tárgyhoz legkésőbb 20. (huszadik) napjáig ezen mérőóra állások fotóit vagy számainak – függetlenül attól, hogy a többi egyéb társbérletet ezt elküldi a Bérbeadónak, vagy sem –, úgy a Szerződő felek a jelen ÁSZF szerződés 7. pontjában foglaltakat alkalmazzák.

5. Szolgáltatás díja, fizetési határidő, fizetés teljesítése, számlázás

5.1. A Szolgáltatás díja a Szolgáltatás teljesítésének ellenértéke, amely az alaplíj (óradíj) felül magában foglalja a Szolgáltatás teljesítéséhez esetlegesen szükséges kiszállási díjat, illetve anyagköltséget. A Szolgáltatás díja a Szolgáltató által fenntartott weboldal E-ügyintézés menüpontja alatt a megfelelő Szolgáltatás Ügyfél általi kiválasztásával előhívott elektronikus megrendelő lapon a Szolgáltató által automatikusan megadásra kerül, miután az Ügyfél kitölti az igényelni kívánt Szolgáltatásra, az Ingatlanra (cím), valamint a személyére vonatkozóan a megkívánt személyes adatokat (név, email cím, telefonszám). Az Ügyfél az elektronikus megrendelő lap alján található ELKÜLDÉS gombra kattintva nyilatkozik arról, hogy az ott megjelölt Szolgáltatási ár megfizetését tudomásul veszi és elfogadja, saját anyagi feltételeihez mérten tisztességesnek találja, illetőleg vállalja, hogy a Szolgáltatási díjban esetlegesen benne foglalt kiszállási díj és egyéb anyagdíj költségeit megfizeti a Szolgáltatónak.

5.2. A Szolgáltató a számlát jogosult elektronikus formában kibocsátani, az elektronikus számlázás során a kapcsolattartás a pppzrt@gmail.com email címen keresztül történik. A Szolgáltató az elektronikus számlát elektronikusan állítja ki és elektronikus formában küldi meg az Ügyfél által megadott e-mail címre. Az Ügyfél a Szolgáltató elektronikus számlát tartalmazó e-mailjének az Ügyfél e-mail fiókjába történő megérkezését követő 3 (három) munkanapon belül köteles az elektronikus számla alapján a Szolgáltatás árának Szolgáltató részére történő megfizetésére. Amennyiben a fenti fizetési határidő hétfőjére, vagy munkaszüneti napra esik, úgy a Bérlet köteles úgy teljesíteni a fizetést, hogy a Bérbeadó határidőben, legkésőbb a fizetési határidő utolsó napján megkapja a Szolgáltatás ellenértékét. Amennyiben a Bérbeadó a fizetési határidő utolsó napján sem kapja meg a Szolgáltatás ellenértékét, – még abban az esetben is, ha a határidő utolsó napja hétfőjére, vagy munkaszüneti napra esik – úgy a felek a jelen ÁSZF 7. pontjában foglaltakat alkalmazzák.

5.3. A Szolgáltatás díját az Ügyfélnek személyesen, vagy internetbanki felületen kezdeményezett banki átutalással, vagy bármelyik OTP bankfiókban történő személyes pénztári készpénzbefizetéssel kell kiegyenlítenie az 5.2.-es pontban foglalt határidőig az alábbi bankszámlaszámra: OTP Bank: OTP Bank: 11713081-21455498-00000000. Nemzetközi utalás esetén: OTP Bank Swift Code: OTPVHUHB; IBAN: HU04117130812145549800000000. A Bérbeadó a banki utalás során történő megnevezése Professional Premium Property Zrt. Az Ügyfélnek az utalás, vagy a bankban történő készpénzbefizetés során a beazonosítás miatt a közlemény rovatba a bérleti szerződésben szereplő nevet, a Bérlemény címét, és szobaszámát kell feltüntetnie.

5.4. Amennyiben az Ügyfél nem kapja meg bármilyen oknál fogva az elektronikus számlát, úgy annak újbóli kiküldését a Szolgáltatótól kérheti. Amennyiben az Ügyfél az elektronikusan kiküldött számláját szándékosan, vagy önhibáján kívül nem, vagy nem tudja megnyitni, azt nem kapja meg, vagy nem olvassa el, nem nyitja meg (nem veszi át), úgy Szolgáltató felé semmiféle anyagi, jogi, kártérítési és szerződésszegésbeli követelés nem támasztható, ezzel szemben az Ügyfél a Szolgáltató által kiállított és kiküldött elektronikus számlája esetében nem hivatkozhat arra, hogy a számlát nem nyitotta meg, nem nézte meg (nem vette át), vagy e-mail címe idő közben megváltozott, esetleg az e-mail címének accountjába nem tud belépni. Az Ügyfél fizetési kötelezettsége ugyanúgy fennáll akkor is, amennyiben az elektronikus számlát nem nyitja meg, vagy nem veszi át. Amennyiben Bérlet az elektronikusan kiküldött számla fizetési kötelezettségeit határidőben nem teljesíti, úgy a Szerződő felek a jelen ÁSZF 7. pontja szerint járnak el. A Felek megállapodnak abban, hogy a Bérbeadó által kiállított elektronikus számla fizetési határideje nem lehet kevesebb, mint 3 (három) nap. Az elektronikus számla minimális fizetési határidejét (3 nap) az Ügyfél elfogadja és vállalja, hogy a fizetési határidőn túli teljesítés esetén a késedelmes teljesítés szerint rögzített kötbért számol fel a Szolgáltató. Amennyiben az Ügyfél bármilyen ok miatt nem kap számlát, úgy azt haladéktalanul írásos formában jeleznie kell a Szolgáltató székhelyére küldött ajánlott levelével.

5.5. Amennyiben az Ügyfélnek a számla papír alapon szükséges (pl. lakhatási támogatás miatt), úgy azt a Szolgáltató weboldalán keresztül jeleznie kell a Szolgáltatónak és onnantól kezdve a Szolgáltató nem elektronikusan, hanem papír alapon küldi meg az

Ügyfél szerződésben rögzített laccímére a számlát. Számlaigény esetén, (amit írásos formában kell jeleznie az Ügyfélnek) a Szolgáltató az összes eddigi kiállított számlát elektronikus, vagy papír alapon újra elküldi és/vagy odaadja személyesen az Ügyfél részre. Szolgáltató vállalja, hogy a könyvelési jogszabályoknak megfelelően állítja ki a számlát, amin nem áll módjában változtatni, abban az esetben sem, amennyiben az Ügyfél számára ez nem megfelelő.

6. Szolgáltatás teljesítése

6.1. Szolgáltató az ügyfél által megrendelt szolgáltatás teljesítését telefonos időpont egyeztetés után a szolgáltatás ellenértékének beérkezése előtt is megkezdi.

A szolgáltatás teljesítését követően Bérbeadó kiállítja a szolgáltatásról az elektronikus számlát, amit megküld megrendelő (Bérlő) az úrlapon és/vagy a szerződésben megadott e-mail címére, amit a számlán megadott határidőig megrendelőnek (Bérlőnek) teljesítenie szükséges az alábbi bankszámlaszámra:

OTP Bank – 11713081-21455498-00000000.

Közlemény rovat: Bérlő neve, és a leadott megrendelés azonosító száma, ami a visszaigazoló levélben is szerepel.

Amennyiben Bérlőnek nem megfelelő az elektronikus számla – annak ellenére, hogy a szerződés aláírásával ebbe beleegyezett – úgy kérem jelezze a megjegyzés rovatba, hogy papír alapú számlát szeretne.

Karbantartás és hibaelhárítás, bútorok, értéktárgyak cseréje, szállítása, takarítás megrendelése, továbbá ózonos tisztítás, fertőtlenítés megrendelése esetén a Szolgáltató megadja a hivatalos karbantartójának, szállítójának, illetve egyéb a Szolgáltatást végző közreműködő partnerének az elérhetőségét, akivel egyeztetve az Ügyfél megbeszéli a munkafolyamat elvégzésének az időpontját és időintervallumát. Az Ügyfél elfogadja, hogy Szolgáltató kizárólag munkanapokon reggel 8:00 óra és délután 16:00 óra között tudja elvégezni ezen munkafolyamatokat. Számla ügyintézés és laccím bejelentés, szerződés módosítás és igazgatói konzultáció teljesítése esetében az ÁSZF 3.5- 3.8. rendelkezéseiben foglalt határidők és előírások az irányadóak.

7. Késedelmes teljesítés jogkövetkezményei

7.1. Késedelmi kamat: Pénztartozás esetén az Ügyfél a késedelembe esés időpontjától kezdődően a Magyarországon mindenkor érvényes fizetőeszközben meghatározott összeg alapján, a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű késedelmi kamatot köteles a Szolgáltatónak fizetni. A kamat számításakor a késedelemmel érintett naptári félév első napján érvényes jegybanki alapkamat irányadó az adott naptári félév teljes idejére.

7.2. Késedelmi kötbér: Amennyiben az Ügyfél a jelen ÁSZF-ben foglalt határidőig nem- vagy nem teljes egészében (részben) teljesíti bármely fizetési vagy a Szerződésből eredő egyéb kötelezettségét, úgy naponta 6.990,- Ft, azaz négyezer-kilencszázkilencven Forint mértékű késedelmi kötbért köteles a Szolgáltatónak fizetni az Ügyfél mindaddig, amíg teljes mértékben nem tett eleget a Szerződésben leírt és vállalt kötelezettségeinek. A bérleti jogviszony alatt keletkezett – Bérbeadói kötbér követelés maximális mértéke (továbbiakban: kötbér korlát) – a szerződés tisztességtelen voltát és a kötbér túlzott mértékét kizárva – nem haladhatja meg a bérleti díj ötszörös mértékét. Amennyiben a késedelmes teljesítés során keletkezett kötbér összege ezt mégis meghaladja, úgy Bérlőtől a kötbér korlát mértékén túli összeg semmilyen úton nem követelhető.

8. A felelősség korlátozása

8.1. A Szolgáltató nem vállal semminemű felelősséget a weboldalhoz való csatlakozás során használt technikai (hardver, szoftver) és vagy kommunikációs (internet) infrastruktúra által okozott hibákért, kellemetlenségekért, közvetlen vagy közvetett károkkért függetlenül attól, hogy az a szerver vagy a kliens oldali üzemszerű vagy rendkívüli, nem üzemszerű működésből adódott.

8.2. A Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy indokolás nélkül bármilyen, a Szolgáltató weboldalán elérhető információt bármikor megváltoztasson (beleértve a jelen Általános Szerződési Feltételeket is), így a Szolgáltatásokat, azok leírását, illetve az alapidját, ide értve a kiszállás díját is. A Szolgáltató weboldalával kapcsolatos mindennemű információ – közöttük a hatályba lépés időpontja is – hozzáférhető, így a mindenkor információk nem ismeretéből származó hibákért, kellemetlenségekért, közvetlen vagy közvetett károkkért a Szolgáltató semmilyen felelősséget nem vállal.

9. Ügyfelet megillető elállási és felmondási jog

9.1. A távollévők között kötött szerződés esetén a Rendeletben foglaltaknak megfelelően a szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés esetében a Szerződés megkötésének napjától számított 14 (tizennégy) napon belül indokolás nélküli elállási jog illeti meg. Az Ügyfél elállási jogának gyakorlására vonatkozó igényét e-mailen keresztül köteles a Szolgáltató részére jelezni. Írásban történő elállás esetén

azt határidőben érvényesítettnek kell tekinteni, ha az Ügyfél nyilatkozatát a határidő lejárta előtt elküldi. Az Ügyfél elállási jogát a Szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó Szerződés megkötésének napja és a Szolgáltatás Szolgáltató általi teljesítésének napja közötti időszakban, a Szolgáltatás teljesítése megkezdésének (beleértve a kiszállást) időpontjáig jogosult gyakorolni. Ebben az esetben az Ügyfelet semmilyen költségviselés nem terheli. Az elállási jog gyakorlása során az Ügyfél jóhiszeműen köteles eljárni, jogát rendeltetésének megfelelően köteles gyakorolni. Ezen joggyakorlás nem vezethet a joggal való visszaéléshez az Ügyfél részéről.

9.2. Amennyiben az Ügyfél eláll a távollévők között kötött szerződéstől, a Szolgáltató haladéktalanul, de legkésőbb az elállásról való tudomásszerzéstől számított 14 (tizennégy) napon belül visszatéríti az Ügyfél által ellenszolgáltatásként megfizetett teljes összeget, ideértve a teljesítéssel összefüggésben felmerült költségeket is. Elállás vagy felmondás esetén a vállalkozás az Ügyfélnek visszajáró összeget az Ügyfél által igénybe vett fizetési móddal megegyező módon téríti vissza. Az Ügyfél kifejezett beleegyezése alapján a Szolgáltató a visszatérítésre más fizetési módot is alkalmazhat, de az Ügyfelet ebből adódóan semmilyen többletdíj nem terhelheti. Az Ügyfél nem gyakorolhatja az elállás jogát a szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés esetében a szolgáltatás egészének teljesítését követően, ha a Szolgáltató a teljesítést az Ügyfél kifejezett, előzetes beleegyezésével kezdte meg, és az Ügyfél tudomásul vette, hogy a Szolgáltatás egészének teljesítését követően felmondási jogát elveszíti, továbbá olyan szerződés esetében, amelynél a Szolgáltató az Ügyfél kifejezett kérésére keresi fel az Ügyfelet sürgős javítási vagy karbantartási munkálatok elvégzése céljából.

10. Adatvédelem

10.1. A Szolgáltató a weboldal használatát nem köti regisztrációhoz, az E-ügyintézés menüpont alatt elérhető Szolgáltatások Ügyfél által történő megrendelése során azonban a Szolgáltató az Ügyfél személyes adatainak birtokába jut. A weboldal használata során történő adatszolgáltatás önkéntes. A Szolgáltató a hatályos adatvédelmi szabályoknak, különösen az Infotv. és GDPR rendelkezéseinek megfelelően az Ügyfél által a weboldalon leadott Szolgáltatás megrendelés folyamán rögzített személyes adatokat bizalmasan, az Adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli, ideértve a szolgáltatás teljesítése körében igénybe vett harmadik személyek, adatfeldolgozók részére történő adattovábbítást. A Szolgáltató a személyes adatokat kizárólag a felek között fennálló bérleti jogviszony időtartama alatt és azzal összefüggésben tárolja, illetve addig amíg az Ügyfél a hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a személyes adatainak törlését írásban nem kéri a pppzrt@gmail.com e-mail címen, továbbá a Szolgáltató nem használja fel közvetlen üzletszerzést szolgáló reklámanyagok, ajánlatok, tájékoztatók küldésére.

11. Vegyes rendelkezések

11.1. Szolgáltató a javítási, karbantartási és egyéb munkafolyamatokra nem vállal garanciát, mivel ezen vagyontárgyak, berendezések, eszközök nem újak. Az új eszközök, berendezések, vagyontárgyak vásárlása esetén a gyártói garancia érvényes.

11.2. Amennyiben a jelen ÁSZF valamely rendelkezése érvénytelen, hatálytalan, vagy a bíróság azzá nyilvánítja, annak érvénytelensége nem érinti az ÁSZF egyéb rendelkezéseinek érvényességét.

11.3. A Szolgáltató jelen ÁSZF szövegét székhelyén és internetes honlapján teszi hozzáférhetővé. A Szolgáltató az ÁSZF-et tartós adathordozón vagy elektronikus levélben térítésmentesen, vagy az Ügyfél kérésére nyomtatott formában is az Ügyfél rendelkezésre bocsátja.

11.4. A jelen Általános Szerződési Feltételekben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a Rendelet, és az Infotv. rendelkezései az irányadók.

11.5. Szolgáltató adatai:

Székhely címe: H-1062, Budapest, Váci út 1-3. Westend Irodaház „C”. épület. 6. emelet

Adószám: 26150222-1-42

Cégjegyzékszám: 01-10-049528

Számlaszám: OTP Bank 11713081-21455498-00000000

Telefonos ügyfélszolgálat szám: +36 20/56-18-222

Telefonos ügyfélszolgálat hívásfogadási idő: H-V 8:00 és 20:00 óra között

Fax szám: +36 1/270-91-94

Weboldal cím: <https://alberletbudapest.hu/>

E-mail cím: pppzrt@gmail.com

Professional Premium Property Zártkörűen Működő Részvénytársaság