Anahtar Teslim Tadilat Sözleşmesi

Sözleşme Bilgileri

Sözleşme No: [Sözleşme Numarası]

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Sözleşmenin Düzenlendiği Yer: [Yer]

Madde 1 – Taraflar

İşbu sözleşme, aşağıda bilgileri bulunan İş Sahibi ile Yüklenici arasında belirtilen şartlarla düzenlenmiştir.

İş Sahibi Adı Soyadı / Unvanı: [Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik Numarası / Vergi Numarası: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Yetkili Kişi: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Adres: [İş Sahibi Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

Yüklenici Adı Soyadı / Unvanı: [Ad Soyad veya Unvan]

T.C. Kimlik Numarası / Vergi Numarası: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Yetkili Kişi: [Yetkili Ad Soyad ve Unvan]

Adres: [Yüklenici Adresi]

Telefon / E-posta: [Telefon Numarası] / [E-posta Adresi]

İş Sahibi ve Yüklenici bundan sonra ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

Madde 2 – Sözleşmenin Konusu ve İşin Yeri

Bu sözleşmenin konusu, aşağıda adresi belirtilen taşınmazda yapılacak tadilat, yenileme, montaj, uygulama, test, temizlik ve teslim işlerinin; sözleşme ve eklerinde belirlenen niteliklere uygun, eksiksiz ve kullanıma hazır şekilde anahtar teslim olarak Yüklenici tarafından gerçekleştirilmesidir.

Tadilat Yapılacak Taşınmazın Adresi: [Açık Adres]

Taşınmazın Niteliği: [Konut / Ofis / Mağaza / Diğer]

Bağımsız Bölüm / Kat Bilgisi: [Bağımsız Bölüm veya Kat Bilgisi]

Yaklaşık Uygulama Alanı: [Metrekare]

Madde 3 – İşin Kapsamı

Yüklenici tarafından gerçekleştirilecek işler, sözleşme ekindeki teknik şartname, keşif listesi, proje, çizim, malzeme listesi ve teklif kapsamında belirlenecektir. Anahtar teslim kapsamına aşağıdaki işlerden eklerde açıkça belirtilenler dahildir:

• Mevcut imalatların sökülmesi, kırılması, taşınması ve molozların mevzuata uygun şekilde alandan uzaklaştırılması

• Duvar, sıva, alçı, boya, asma tavan, bölme duvar ve benzeri mimari uygulamalar

• Zemin, duvar kaplaması, seramik, parke, süpürgelik ve benzeri kaplama işleri

• Elektrik tesisatı, aydınlatma, priz, anahtar, pano ve zayıf akım uygulamaları

• Temiz su, atık su, vitrifiye, armatür ve diğer sıhhi tesisat uygulamaları

• Isıtma, soğutma, havalandırma veya doğalgaz tesisatına ilişkin kararlaştırılan işler

• Mutfak, banyo, sabit mobilya, kapı, pencere ve dekorasyon uygulamaları

• Gerekli testler, ayarlar, koruyucu önlemler, son temizlik ve kullanıma hazır teslim işlemleri

İşe Özgü Ayrıntılı Kapsam: [Yapılacak İşlerin Ayrıntılı Açıklaması]

Sözleşme Kapsamı Dışındaki İşler: [Kapsam Dışı İşler]

Sözleşme ve eklerinde açıkça yer almayan işler, aksi yazılı olarak kararlaştırılmadıkça sözleşme bedeline dahil değildir.

Madde 4 – Sözleşme Ekleri ve Öncelik Sırası

Teknik şartname, onaylı proje ve çizimler, keşif ve metraj listesi, malzeme ve marka listesi, fiyat teklifi, ödeme planı, iş programı ve Tarafların sonradan imzalayacağı değişiklik formları bu sözleşmenin ekidir.

Belgeler arasında çelişki bulunması hâlinde uygulanacak öncelik sırası şu şekildedir: [Belge Öncelik Sırası]. Çelişki yazılı olarak giderilmeden ilgili imalata devam edilmez.

Madde 5 – Sözleşme Bedeli ve Ödeme Planı

Toplam Sözleşme Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

KDV Durumu: [KDV Dahildir / KDV Hariçtir]

Avans Tutarı ve Ödeme Tarihi: [Tutar] – [Tarih]

Ara Ödeme / Hakediş Planı: [Ödeme Aşamaları, Tutarları ve Tarihleri]

Teslimde Ödenecek Bakiye: [Tutar]

Teminat veya Kesinti Varsa: [Tutar, Oran ve İade Şartları]

Ödeme Yöntemi ve Hesap Bilgileri: [Banka / IBAN / Diğer Ödeme Bilgileri]

Ödemeler, yukarıdaki ödeme planına ve varsa onaylanan iş ilerleme tutanaklarına göre yapılır. Yüklenici, yapılan ödemeler için geçerli ödeme belgesini İş Sahibine teslim eder.

Sözleşme bedeline dahil olan işçilik, malzeme, nakliye, montaj, ekipman, moloz kaldırma, test ve diğer giderler şu şekilde belirlenmiştir: [Bedel Kapsamına İlişkin Açıklama].

Madde 6 – İşin Süresi ve İş Programı

Yer Teslim Tarihi: [Tarih]

İşe Başlama Tarihi: [Tarih]

Toplam İş Süresi: [Takvim Günü / İş Günü]

Planlanan Teslim Tarihi: [Tarih]

Çalışma Gün ve Saatleri: [Çalışma Günleri ve Saatleri]

Yüklenici, işi sözleşme ekindeki iş programına uygun şekilde yürütecektir. İş programındaki önemli aşamalar ve hedef tarihler [İş Programı veya Kilometre Taşları] olarak belirlenmiştir.

İş Sahibinden kaynaklanan gecikmeler, yazılı kapsam değişiklikleri, resmi makam veya bina yönetimi işlemleri, çalışma yasağı, teslimi geciken İş Sahibi malzemeleri ve Yüklenicinin kontrolü dışındaki diğer engeller tutanak altına alınır. Süre etkisi Taraflarca yazılı olarak belirlenir.

Madde 7 – Yüklenicinin Yükümlülükleri

• İşi onaylı proje, teknik şartname, malzeme listesi, mesleki uygulama kuralları ve kararlaştırılan kalite seviyesine uygun biçimde yürütmek

• İş için gerekli yeterli sayı ve nitelikte personel, araç, ekipman ve organizasyonu sağlamak

• Çalışma alanında gerekli iş sağlığı ve güvenliği önlemlerini almak; çalışanlarına ilişkin sorumlulukları yerine getirmek

• Taşınmazın mevcut bölümlerini, ortak alanları, komşu bağımsız bölümleri ve mevcut tesisatları zarara karşı korumak

• İmalat öncesinde gerekli ölçü ve saha kontrollerini yapmak; tespit edilen uyumsuzlukları İş Sahibine yazılı olarak bildirmek

• İş Sahibinin yazılı onayı olmadan proje, malzeme, renk, ölçü veya uygulama detayında değişiklik yapmamak

• Çalışma alanını düzenli tutmak, atıkları ve molozları belirlenen aralıklarla uzaklaştırmak

• İşin ilerleyişi, karşılaşılan sorunlar ve karar gerektiren konular hakkında İş Sahibine bilgi vermek

• Teslim öncesinde gerekli testleri yapmak, kusurları gidermek ve alanı temiz şekilde teslim etmek

Yüklenicinin alt yüklenici veya uzman ekip çalıştırması, bu sözleşmeden doğan yükümlülüklerini ortadan kaldırmaz. Alt yüklenici kullanımına ilişkin özel şartlar: [Varsa Özel Şartlar].

Madde 8 – İş Sahibinin Yükümlülükleri

• Çalışma alanını kararlaştırılan tarihte işe elverişli biçimde Yükleniciye teslim etmek ve gerekli erişimi sağlamak

• Sözleşmede belirtilen ödemeleri kararlaştırılan tarihlerde yapmak

• Proje, renk, model, numune ve malzeme seçimlerine ilişkin kararları iş programını aksatmayacak sürede bildirmek

• Kendi sorumluluğundaki izin, proje, yönetim onayı veya belgeleri zamanında temin etmek

• Kendisi tarafından sağlanacak ürün ve malzemeleri kararlaştırılan tarihte şantiyede hazır bulundurmak

• Yüklenicinin yazılı bildirimlerine ve onay taleplerine [Gün Sayısı] gün içinde cevap vermek

Elektrik, Su ve Diğer Şantiye Giderlerinin Sorumlusu: [İş Sahibi / Yüklenici / Paylaşım Açıklaması]

İş Sahibinin Temin Edeceği Malzemeler: [Malzeme ve Teslim Tarihi Listesi]

Madde 9 – Malzeme ve Uygulama Esasları

Kullanılacak malzemelerin marka, model, renk, ölçü, kalite sınıfı ve miktarı sözleşme ekindeki malzeme listesinde gösterilir. Listede alternatif belirtilmemişse Yüklenici, İş Sahibinin önceden verilmiş yazılı onayı olmadan eş değer olduğu gerekçesiyle farklı ürün kullanamaz.

Seçilen ürünün piyasada bulunamaması veya temin süresinin iş programını etkilemesi hâlinde Yüklenici durumu belgeleyerek uygun alternatifleri İş Sahibine sunar. Fiyat ve süre farkı, uygulamadan önce yazılı olarak kararlaştırılır.

Numune ve Onay Süreci: [Numune Sunma ve Onay Yöntemi]

Malzeme Depolama ve Koruma Sorumluluğu: [Sorumlu Taraf ve Şartlar]

Madde 10 – Proje, İzin ve Onaylar

Tadilat için gerekli olabilecek proje, ruhsat, izin, bina yönetimi onayı, abonelik veya teknik uygunluk işlemlerinin hangi Tarafça yürütüleceği aşağıda belirtilmiştir. Gerekli onaylar alınmadan başlanması uygun olmayan imalatlar, ilgili onay tamamlanıncaya kadar uygulanmaz.

Proje ve Çizimlerin Hazırlanmasından Sorumlu Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

Resmî İzin ve Başvurulardan Sorumlu Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

Bina veya Site Yönetimi Onayından Sorumlu Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

İzin, Proje ve Başvuru Giderleri: [Sorumlu Taraf veya Paylaşım Şekli]

Madde 11 – İlave İşler ve Kapsam Değişiklikleri

İş Sahibi tarafından istenen ilave işler, eksiltmeler veya proje değişiklikleri; işin tanımı, bedel farkı, ödeme şekli ve süre etkisi belirtilen yazılı değişiklik formuyla kararlaştırılır. Taraflarca onaylanmayan ilave işlere başlanmaz.

Uygulama sırasında önceden makul şekilde tespit edilemeyen tesisat, taşıyıcı unsur, nem, çürüme, altyapı veya benzeri bir durumla karşılaşılırsa Yüklenici çalışmayı güvenli aşamada durdurarak İş Sahibine bilgi verir. Gerekli çözüm, ek bedel ve süre etkisi yazılı olarak belirlendikten sonra işe devam edilir.

İlave İş Onay Yetkilileri: [Ad Soyad ve İletişim Bilgileri]

Madde 12 – Çalışma Alanının Korunması ve Zararlar

Yer tesliminde taşınmazın mevcut durumu fotoğraf, video veya tutanakla kayıt altına alınabilir. Yüklenici, kendi çalışmaları sırasında kusuruyla verdiği zararları gidermekle yükümlüdür. Önceden mevcut olan hasarlar ile kapsam dışı tesisat ve yapı sorunları yer teslim tutanağında belirtilir.

Mevcut Durum ve Korunacak Unsurlar: [Açıklama]

Sigorta Yapılacaksa Türü ve Kapsamı: [Sigorta Bilgileri]

Madde 13 – Kontrol, Teslim ve Kabul

Yüklenici, işin tamamlandığını yazılı olarak İş Sahibine bildirir. Taraflar, bildirimden itibaren [Gün Sayısı] gün içinde birlikte inceleme yaparak teslim ve kabul tutanağı düzenler.

İncelemede belirlenen eksik veya kusurlu işler tutanağa yazılır ve giderilme süresi [Gün Sayısı] gün olarak belirlenir. Eksikler tamamlandıktan sonra yeniden kontrol yapılarak nihai teslim tutanağı imzalanır.

Teslim sırasında varsa kullanım talimatları, ürün belgeleri, garanti belgeleri, test sonuçları, anahtarlar, kumandalar ve uygulama sonrası proje veya çizimler İş Sahibine verilir.

Teslimde Verilecek Belge ve Ekipmanlar: [Belge ve Ekipman Listesi]

Kabul Ölçütleri: [Teknik Şartname, Proje ve Diğer Kabul Ölçütleri]

Madde 14 – Garanti ve Kusurların Giderilmesi

İşçilik Garanti Süresi: [Süre]

Malzeme ve Ürün Garanti Süreleri: [Üretici Garanti Süreleri]

Yüklenici, garanti süresi içinde kendi işçilik veya uygulamasından kaynaklandığı tespit edilen kusurları, İş Sahibinin yazılı bildiriminden sonra makul sürede ve ek işçilik bedeli talep etmeksizin giderir. Kullanım hatası, olağan yıpranma, üçüncü kişi müdahalesi veya Yüklenicinin sorumluluğunda olmayan mevcut yapı ve tesisat sorunları garanti kapsamı dışındadır.

Garanti Bildirim Yöntemi ve Müdahale Süresi: [Bildirim Yöntemi ve Süre]

Madde 15 – Gecikme ve Gecikme Bedeli

Yükleniciden kaynaklanan ve onaylanmış bir süre uzatımına dayanmayan gecikmelerde uygulanacak şart aşağıdaki gibidir. Gecikmenin İş Sahibinden, yazılı kapsam değişikliğinden veya Yüklenicinin kontrolü dışındaki bir engelden kaynaklanması hâlinde durum tutanakla belirlenir.

Gecikme Bedeli / Cezai Şart: [Günlük Tutar veya Oran / Uygulanmayacaktır]

Gecikme Bedeli Üst Sınırı: [Tutar veya Oran]

İş Sahibinin ödeme, onay, malzeme teslimi veya çalışma alanına erişim sağlama yükümlülüğünü geciktirmesi hâlinde iş programı üzerindeki etkiler Taraflarca kayıt altına alınır ve teslim tarihi buna göre yazılı olarak güncellenir.

Madde 16 – Mücbir Sebep ve Zorlayıcı Durumlar

Tarafların makul kontrolü dışında gelişen, sözleşmenin ifasını geçici veya sürekli olarak engelleyen olaylardan etkilenen Taraf, durumu ve tahmini etkisini mümkün olan en kısa sürede diğer Tarafa yazılı olarak bildirir. Taraflar, iş programını ve gerekli süre uzatımını olayın gerçek etkisine göre birlikte değerlendirir.

Kesintisiz Devam Eden Zorlayıcı Durumda Yeniden Değerlendirme Süresi: [Gün Sayısı]

Madde 17 – Sözleşmenin Sona Erdirilmesi

Taraflardan birinin sözleşmeden doğan temel yükümlülüklerini yerine getirmemesi hâlinde diğer Taraf, aykırılığı ve giderilmesi için tanınan [Gün Sayısı] günlük süreyi içeren yazılı bildirimde bulunur. Aykırılığın bu sürede giderilmemesi hâlinde sözleşmenin sona erdirilmesi ve hesap kesimi yazılı olarak yapılabilir.

Sözleşmenin sona ermesi durumunda tamamlanan imalatlar, kullanılabilir malzemeler, yapılan ödemeler, varsa kusurlar ve kalan işler tutanakla belirlenir. Tarafların alacak ve borçları, gerçekleşen ve kabul edilebilir iş miktarı ile sözleşmede kararlaştırılan şartlar dikkate alınarak hesaplanır.

Sona Erdirme ve Hesap Kesimine İlişkin Özel Şartlar: [Özel Şartlar]

Madde 18 – Bildirimler

Tarafların sözleşmede belirtilen adresleri bildirim adresidir. Adres veya iletişim bilgisi değişen Taraf, değişikliği diğer Tarafa yazılı olarak bildirir. Günlük iş koordinasyonu için kullanılacak iletişim yöntemi [E-posta / Mesajlaşma Uygulaması / Yazılı Tutanak] olarak belirlenmiştir.

İş Sahibi Bildirim Adresi: [Adres ve E-posta]

Yüklenici Bildirim Adresi: [Adres ve E-posta]

Madde 19 – Özel Şartlar

Çalışma Alanına Erişim ve Anahtar Teslim Şartları: [Açıklama]

Apartman / Site Çalışma Kuralları: [Açıklama]

Gürültülü Çalışma Saatleri: [Gün ve Saatler]

Şantiye Temizliği ve Atık Uzaklaştırma Sıklığı: [Açıklama]

Diğer Özel Şartlar: [Özel Şartlar]

Madde 20 – Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle yazılı görüşme ve uzlaşma yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde, uygulanması zorunlu başvuru ve yetki kuralları saklı kalmak üzere görevli ve yetkili mercilere başvurulur.

Kararlaştırılan Yetki Yeri Varsa: [Yer]

Madde 21 – Yürürlük

Bu sözleşme ve ekleri bir bütün olup Taraflarca okunarak [Nüsha Sayısı] nüsha hâlinde [Tarih] tarihinde imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Sözleşmede yapılacak değişiklikler, Tarafların yetkili temsilcileri tarafından yazılı olarak onaylandığında geçerlilik kazanır.

Ekler

• Ek-1: Ayrıntılı iş kapsamı, keşif ve metraj listesi

• Ek-2: Teknik şartname

• Ek-3: Proje, plan, çizim ve uygulama detayları

• Ek-4: Malzeme, marka, model, renk ve numune listesi

• Ek-5: Fiyat teklifi ve ödeme planı

• Ek-6: İş programı ve teslim takvimi

• Ek-7: Yer teslim ve mevcut durum tutanağı

• Ek-8: [Diğer Ekler]

İmzalar

İş Sahibi

Ad Soyad / Unvan: [Ad Soyad veya Unvan]

Yetkili Kişi: [Yetkili Ad Soyad]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza ve Kaşe]

Yüklenici

Ad Soyad / Unvan: [Ad Soyad veya Unvan]

Yetkili Kişi: [Yetkili Ad Soyad]

Tarih: [Tarih]

İmza / Kaşe: [İmza ve Kaşe]