Boya Badana Sözleşme Örneği

1. Taraflar

İşbu sözleşme, aşağıda bilgileri bulunan iş sahibi ile yüklenici arasında belirtilen şartlarla düzenlenmiştir.

İş Sahibi Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [İş Sahibinin Adı Soyadı veya Unvanı]

T.C. Kimlik No / Vergi No: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Adres: [İş Sahibinin Adresi]

Telefon: [Telefon Numarası]

E-posta: [E-posta Adresi]

Yüklenici Bilgileri

Adı Soyadı / Unvanı: [Yüklenicinin Adı Soyadı veya Unvanı]

T.C. Kimlik No / Vergi No: [T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarası]

Adres: [Yüklenicinin Adresi]

Telefon: [Telefon Numarası]

E-posta: [E-posta Adresi]

İş sahibi ve yüklenici bundan sonra ayrı ayrı “Taraf”, birlikte “Taraflar” olarak anılacaktır.

2. Sözleşmenin Konusu

Bu sözleşmenin konusu, yüklenicinin aşağıda belirtilen taşınmazda kararlaştırılan boya, badana, yüzey hazırlığı ve bağlantılı işleri sözleşme ve eklerindeki şartlara uygun şekilde yaparak iş sahibine teslim etmesidir.

İşin Yapılacağı Adres: [Uygulama Adresi]

Taşınmazın Niteliği: [Konut / İş Yeri / Ofis / Diğer]

Uygulama Yapılacak Bölümler: [Oda, Salon, Koridor, Tavan, Cephe veya Diğer Alanlar]

Yaklaşık Uygulama Alanı: [Metrekare / Alan Bilgisi]

3. İşin Kapsamı ve Teknik Özellikleri

• Duvar ve tavanların mevcut durumunun kontrol edilmesi ve uygulamaya uygun hâle getirilmesi: [Yapılacak Hazırlık İşleri]

• Kabarmış veya dökülmüş boyaların kazınması: [Dâhil / Hariç / Açıklama]

• Çatlak, delik ve yüzey bozukluklarının alçı veya uygun dolgu malzemesiyle giderilmesi: [Dâhil / Hariç / Açıklama]

• Zımpara ve yüzey temizliği yapılması: [Dâhil / Hariç / Açıklama]

• Astar uygulaması: [Uygulanacak / Uygulanmayacak / Ürün Bilgisi]

• Duvarlara uygulanacak boya türü ve kat sayısı: [Boya Türü ve Kat Sayısı]

• Tavanlara uygulanacak boya türü ve kat sayısı: [Boya Türü ve Kat Sayısı]

• Boya markası, ürün serisi veya eşdeğer ürün şartı: [Marka ve Ürün Bilgisi]

• Renk ve renk kodları: [Renk / Renk Kodu]

• Kapı, pencere, radyatör, korkuluk, ahşap veya metal yüzeylere yapılacak uygulamalar: [Dâhil Olan Uygulamalar]

• Sözleşme kapsamı dışında kalan işler ve alanlar: [Kapsam Dışı İşler]

Renk, ürün ve uygulama yöntemi iş sahibinin onayı alınarak kesinleştirilir. Onaylanan renk veya ürünün sonradan değiştirilmesi nedeniyle oluşacak ek maliyet ve süre, işe başlanmadan önce taraflarca ayrıca kararlaştırılır.

4. Malzeme, Ekipman ve İşçilik

Boya ve Ana Malzemeleri Temin Edecek Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

Fırça, Rulo, Merdiven ve Diğer Ekipmanları Temin Edecek Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

Koruyucu Örtü, Bant ve Sarf Malzemelerini Temin Edecek Taraf: [İş Sahibi / Yüklenici]

Yüklenici tarafından temin edilecek malzemeler kullanılmamış, uygulamaya uygun ve kararlaştırılan teknik özelliklerde olacaktır. İş sahibi tarafından temin edilen malzemelerin miktar veya nitelik bakımından yetersiz olması hâlinde yüklenici durumu iş sahibine bildirir; iş sahibinin onayı olmadan ek malzeme gideri oluşturulmaz.

İş sonunda artan ve bedeli iş sahibi tarafından karşılanan kullanılabilir malzemeler iş sahibine teslim edilir. Yüklenicinin kendi bedeliyle temin ettiği, sözleşme bedeline dâhil olmayan ekipman ve kullanılmamış malzemeler yükleniciye aittir.

5. Sözleşme Bedeli ve Ödeme

Toplam Sözleşme Bedeli: [Tutar] [Para Birimi]

Vergi Durumu: [Vergiler Dâhil / Vergiler Hariç / Açıklama]

Avans: [Avans Tutarı veya Oranı]

Ara Ödeme: [Ara Ödeme Tutarı, Aşaması ve Tarihi]

Kalan Ödeme: [Kalan Tutar ve Ödeme Zamanı]

Ödeme Yöntemi: [Nakit / Banka Havalesi / Diğer]

Sözleşme bedeline dâhil giderler şunlardır: [İşçilik, Malzeme, Nakliye, Koruma, Temizlik ve Diğer Giderler]. Tarafların yazılı olarak onaylamadığı ilave iş veya giderler sözleşme bedeline eklenemez.

Ödemeler, kararlaştırılan iş aşamalarının tamamlanması ve iş sahibi tarafından kontrol edilmesinin ardından yukarıdaki plana göre yapılır. Yapılan ödemeler makbuz, dekont veya tarafların imzaladığı ödeme belgesiyle kayıt altına alınır.

6. İşin Süresi ve Çalışma Düzeni

İşe Başlama Tarihi: [Başlangıç Tarihi]

Planlanan Tamamlanma Tarihi: [Bitiş Tarihi]

Toplam İş Süresi: [Süre]

Çalışma Gün ve Saatleri: [Çalışma Düzeni]

Yüklenici, işi belirlenen süre içinde tamamlamak için gerekli iş gücü ve ekipmanı sağlar. İş sahibinden kaynaklanan gecikmeler, sonradan talep edilen değişiklikler, malzeme teminindeki iş sahibine ait gecikmeler veya tarafların kontrolü dışındaki engeller nedeniyle süre etkilenirse yeni teslim tarihi yazılı olarak belirlenir.

Kararlaştırılan Gecikme Şartı: [Gecikme Hâlinde Uygulanacak Şart veya “Yoktur”]

7. Yüklenicinin Yükümlülükleri

• İşi özenli, düzenli ve kararlaştırılan teknik özelliklere uygun biçimde yürütmek.

• Çalışma alanında gerekli güvenlik tedbirlerini almak ve görevli personelin çalışma düzeninden sorumlu olmak.

• Zeminleri, mobilyaları, kapıları, pencereleri, prizleri ve boya uygulanmayacak diğer yüzeyleri uygun şekilde korumak.

• İş sahibinin önceden onayı olmadan boya türü, marka, renk, uygulama alanı veya işçilik yönteminde önemli değişiklik yapmamak.

• Çalışma sırasında oluşan atıkları düzenli şekilde toplamak ve iş bitiminde uygulama alanını kullanılabilir durumda bırakmak.

• Kendi kusurundan veya görevlendirdiği kişilerin kusurundan doğan doğrudan zararları gidermek.

• İşin ilerleyişini etkileyebilecek nem, su sızıntısı, yüzey bozukluğu veya benzeri sorunları fark ettiğinde iş sahibine bildirmek.

8. İş Sahibinin Yükümlülükleri

• Yüklenicinin çalışma alanına kararlaştırılan gün ve saatlerde erişebilmesini sağlamak.

• Boya rengi, ürün seçimi ve gerekli uygulama kararlarını işi geciktirmeyecek şekilde bildirmek.

• Kendisi tarafından temin edilecek malzemeleri zamanında ve yeterli miktarda hazır bulundurmak.

• Sözleşme kapsamındaki ödemeleri kararlaştırılan tarihlerde yapmak.

• Taşınabilir eşyanın kaldırılması veya yerinin değiştirilmesi konusundaki sorumluluğu şu şekilde yerine getirmek: [Eşyaların Taşınmasına İlişkin Düzenleme]

• Çalışma için gerekli elektrik ve su kullanımına ilişkin düzenlemeyi sağlamak: [Elektrik ve Su Kullanım Şartı]

9. İlave İşler ve Değişiklikler

Sözleşmede bulunmayan bir işin yapılması veya mevcut iş kapsamının değiştirilmesi, tarafların ek işin tanımı, bedeli ve süreye etkisi üzerinde yazılı olarak anlaşmasına bağlıdır. Acil koruma ihtiyacı dışında, iş sahibinin onayı alınmadan yapılan ilave işler için ayrıca bedel talep edilemez.

Onaylanan İlave İşler: [İlave İşin Açıklaması veya "Yoktur"]

İlave İş Bedeli ve Süresi: [Ek Bedel ve Ek Süre]

10. Koruma, Hasar ve Temizlik

Çalışmaya başlanmadan önce uygulama alanının mevcut durumu taraflarca kontrol edilebilir ve gerekli görülürse fotoğraf veya tutanakla kayıt altına alınabilir. Yüklenici, boya sıçraması ve çalışma kaynaklı hasar riskine karşı makul koruma önlemlerini alır. İş sahibine ait önceden mevcut kusur ve hasarlar yüklenicinin sorumluluğunda değildir.

İş tamamlandığında boya artıkları, bantlar, koruyucu örtüler ve çalışma atıkları [Sorumlu Taraf] tarafından kaldırılır. Son temizlik kapsamı: [Temizlik Kapsamı].

11. Kontrol, Teslim ve Kabul

Yüklenici işin tamamlandığını iş sahibine bildirir. Taraflar, uygulama yapılan alanları birlikte kontrol eder. Sözleşmeye aykırı, eksik veya kusurlu olduğu belirlenen işler teslim tutanağında gösterilir ve yükleniciye bunların giderilmesi için [Düzeltme Süresi] süre verilir.

Belirlenen eksik ve kusurların giderilmesinden sonra iş teslim edilmiş sayılır. Kullanılan boya veya yüzeyin doğal yapısından kaynaklanan, uygulama tekniğiyle giderilemeyecek görünüm farklılıkları varsa bunlar teslim sırasında ayrıca kayıt altına alınır.

Teslim Tarihi: [Teslim Tarihi]

Teslim ve Kabul Açıklaması: [Eksiksiz Teslim / Eksik İşler Listesi / Diğer Açıklama]

12. Garanti ve Kusurların Giderilmesi

İşçilik Garanti Süresi: [Garanti Süresi]

Yüklenici, garanti süresi içinde kendi işçiliğinden kaynaklandığı belirlenen kabarma, soyulma, belirgin iz veya benzeri kusurları kendisine yapılan bildirimden sonra [Müdahale Süresi] içinde inceleyerek uygun süre içinde gidermeyi kabul eder.

Binadaki nem, su kaçağı, tesisat sorunu, yapısal hareket, kullanıcı müdahalesi, uygun olmayan temizlik işlemi, iş sahibi tarafından sağlanan kusurlu malzeme veya yüklenicinin kontrolü dışındaki nedenlerden doğan bozulmalar garanti kapsamında değildir.

13. İşin Durdurulması ve Sözleşmenin Sona Ermesi

Taraflardan birinin sözleşmedeki temel yükümlülüklerini yerine getirmemesi hâlinde diğer taraf, aykırılığın giderilmesi için yazılı bildirimle [İhtar Süresi] süre verir. Bu sürede aykırılık giderilmezse sözleşme sona erdirilebilir. Sona erme tarihinde tamamlanan işlerin ve kullanılabilir malzemelerin durumu taraflarca tutanakla belirlenir; hak edilen bedel ile varsa mahsup edilecek tutarlar hesaplanır.

Tarafların kontrolü dışında gelişen ve işin devamını geçici veya kalıcı olarak engelleyen durumlarda taraflar öncelikle süre uzatımı, iş programı ve mali sonuçlar üzerinde anlaşmaya çalışır. İşin devamı mümkün olmazsa o tarihe kadar tamamlanan işler esas alınarak hesaplaşma yapılır.

14. Bildirimler

Taraflar, sözleşmede belirtilen adres ve iletişim bilgilerini bildirim adresleri olarak kabul eder. Adres veya iletişim bilgisi değişen taraf, değişikliği diğer tarafa yazılı olarak bildirir. İş kapsamı, fiyat, süre ve teslim şartlarını etkileyen bildirimlerin yazılı şekilde yapılması esastır.

15. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle görüşme yoluyla çözmeye çalışır. Anlaşma sağlanamaması hâlinde uyuşmazlığın çözümünde [Yetkili Mahkeme ve İcra Daireleri] yetkilidir.

16. Yürürlük ve Nüshalar

Bu sözleşme, taraflarca okunup içeriği kabul edilerek [Sözleşme Tarihi] tarihinde [Nüsha Sayısı] nüsha olarak imzalanmış ve imza tarihinde yürürlüğe girmiştir. Sözleşmede yapılacak değişiklikler, tarafların yazılı onayıyla geçerlilik kazanır.

17. Ekler

• Ek-1: [Boya Yapılacak Alanlar ve İş Kalemleri Listesi]

• Ek-2: [Renk, Marka ve Ürün Onay Listesi]

• Ek-3: [Ödeme Planı]

• Ek-4: [Mevcut Durum Fotoğrafları veya Teslim Tutanağı]

Diğer Ekler: [Varsa Diğer Belgeler]

İmzalar

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Sözleşme Yeri: [Yer]

İş Sahibi: [Ad Soyad / Unvan]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Varsa Yetkili Adı Soyadı ve Unvanı]

İmza: [İmza]

Yüklenici: [Ad Soyad / Unvan]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Varsa Yetkili Adı Soyadı ve Unvanı]

İmza: [İmza]