Dış Cephe Boyama Sözleşmesi

Sözleşme Bilgileri

Sözleşme No: [Sözleşme Numarası]

Sözleşme Tarihi: [Tarih]

Sözleşmenin Düzenlendiği Yer: [Yer]

1. Taraflar

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

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

Yetkili Kişi ve Görevi: [Yetkili Kişinin Adı Soyadı ve Görevi]

Adres: [İş Sahibinin Adresi]

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

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

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

Yetkili Kişi ve Görevi: [Yetkili Kişinin Adı Soyadı ve Görevi]

Adres: [Yüklenicinin Adresi]

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

Bu sözleşmede [İş Sahibinin Adı Soyadı veya Ticaret Unvanı] “İş Sahibi”, [Yüklenicinin Adı Soyadı veya Ticaret Unvanı] ise “Yüklenici” olarak anılacaktır.

2. Sözleşmenin Konusu

Bu sözleşmenin konusu, aşağıda bilgileri bulunan yapının dış cephe yüzeylerinde kararlaştırılan hazırlık, onarım, astarlama, boyama, koruma ve temizlik işlerinin Yüklenici tarafından yerine getirilmesi ile tarafların karşılıklı hak ve yükümlülüklerinin belirlenmesidir.

Uygulama Adresi: [Boyama Yapılacak Yapının Açık Adresi]

Yapı/Proje Adı: [Bina, Site veya Proje Adı]

Blok ve Cephe Bilgisi: [Bloklar ve Uygulama Yapılacak Cepheler]

Tahmini Uygulama Alanı: [Metrekare] m^2

Kesin Ölçüm Yöntemi: [Keşif Ölçüsü/Fiilî Ölçüm/Götürü Bedel]

3. İşin Kapsamı ve Uygulama Aşamaları

• Çalışmaya başlamadan önce dış cephe yüzeyleri taraflarca incelenecek; mevcut çatlaklar, kabarmalar, nem izleri, sıva bozuklukları ve diğer belirgin kusurlar [Keşif Formu/Tespit Tutanağı] ile kayıt altına alınacaktır.

• Pencere, doğrama, cam, kapı, korkuluk, zemin, çatı elemanları, klima üniteleri ve boya uygulanmayacak diğer bölümler uygun koruyucu malzemelerle kapatılacaktır.

• Yüzey temizliği [Basınçlı Su/Fırçalama/Mekanik Temizlik/Diğer Yöntem] yöntemiyle yapılacak; yüzeydeki toz, kir, gevşek tabaka ve boya tutunmasını engelleyen kalıntılar giderilecektir.

• Kabarmış, dökülmüş veya yüzeye tutunmamış eski boya ve sıva bölümleri sağlam zemine ulaşıncaya kadar temizlenecektir.

• Çatlak, boşluk ve yüzey bozuklukları [Tamir Harcı/Macun/Elastik Dolgu/Diğer Malzeme] kullanılarak, teknik şartnamede belirtilen kapsamda onarılacaktır.

• Yüzeye [Astar Türü ve Kat Sayısı] uygulanacak; astarın kurumasından sonra [Boya Türü] boya, [Kat Sayısı] kat olarak tatbik edilecektir.

• Boya uygulaması üreticinin önerdiği yüzey hazırlığı, inceltme, sarfiyat, katlar arası bekleme süresi ve hava koşulları dikkate alınarak yapılacaktır.

• İşin tamamlanmasının ardından koruyucu örtüler kaldırılacak, çalışma alanındaki boya artıkları ve Yükleniciye ait atıklar toplanarak alan temiz biçimde teslim edilecektir.

İlave Uygulamalar: [Mantolama Tamiri/Sıva Tamiri/Silikon Yenileme/Metal Boyama/Diğer İşler veya “Yoktur”]

Kapsam Dışı İşler: [Sözleşme Bedeline Dâhil Olmayan İşler]

Taşıyıcı sistem onarımı, kapsamlı su yalıtımı, çatı onarımı, tesisat müdahalesi ve sözleşmede açıkça belirtilmeyen imalatlar iş kapsamına dâhil değildir. Bu işlerin gerekli olduğunun anlaşılması hâlinde uygulama, tarafların yazılı onayı ve ayrıca belirleyeceği bedel üzerinden yapılır.

4. Malzeme ve Renk Bilgileri

Boya Markası ve Ürün Serisi: [Marka ve Ürün Serisi]

Boya Türü ve Teknik Özelliği: [Akrilik/Silikonlu/Elastomerik/Diğer]

Astar Markası ve Türü: [Astar Bilgisi]

Tamir ve Dolgu Malzemeleri: [Malzeme Bilgileri]

Renk/Renk Kodları: [Renk Adı ve Kodları]

Malzemeleri Temin Edecek Taraf: [İş Sahibi/Yüklenici]

Onaylanan marka, ürün veya renk, İş Sahibinin yazılı onayı olmadan değiştirilemez. Ürünün temin edilememesi durumunda kullanılacak eş değer ürün ve oluşabilecek bedel farkı, uygulamadan önce yazılı olarak kararlaştırılır. Küçük numune ile geniş cephe uygulaması arasında ışık ve yüzey yapısından kaynaklanabilecek ton farklılıkları dikkate alınarak renk onayı verilir.

5. İskele, Erişim ve Çalışma Alanı

İskele/Platform/Vinç Temininden Sorumlu Taraf: [İş Sahibi/Yüklenici]

İskele ve Erişim Sistemlerinin Bedeli: [Sözleşme Bedeline Dâhil/Dâhil Değil]

Gerekli İzin ve Onayları Takip Edecek Taraf: [İş Sahibi/Yüklenici]

Çalışma Gün ve Saatleri: [Çalışma Günleri ve Saatleri]

Çalışma alanına güvenli erişimin sağlanması, iskele veya diğer erişim sistemlerinin kurulması, kullanılması ve kaldırılması ilgili tarafın sorumluluğundadır. Yüklenici, kendi çalışma düzeni ve personeli bakımından gerekli güvenlik önlemlerini alacak; tehlike oluşturan koşullarda çalışmayı güvenli hâle gelinceye kadar durdurabilecektir.

6. İş Sahibinin Yükümlülükleri

• Çalışma alanını kararlaştırılan tarihte işe elverişli şekilde Yükleniciye teslim etmek ve bina sakinlerini çalışma programı hakkında bilgilendirmek.

• Uygulama için gerekli yönetim, malik, kullanıcı veya ilgili diğer kişi onaylarını almak ve çalışmaya engel olabilecek durumları önceden bildirmek.

• Su ve elektrik kullanım durumunu [Ücretsiz Sağlanacaktır/Bedeli Yükleniciye Aittir/Diğer Düzenleme] esasına göre sağlamak.

• Renk, numune, malzeme ve uygulama detaylarına ilişkin onayları iş programını aksatmayacak sürede vermek.

• Sözleşmede kararlaştırılan ödemeleri vadesinde ve belirtilen yöntemle yapmak.

• Cephe önündeki araç, eşya ve benzeri engellerin kaldırılmasını sağlamak; kapatılması veya sökülmesi gereken özel ekipmanlar hakkında Yükleniciyi bilgilendirmek.

7. Yüklenicinin Yükümlülükleri

• İşi, onaylanan teknik özelliklere, uygulama esaslarına ve kararlaştırılan iş programına uygun şekilde tamamlamak.

• Çalıştırdığı personelin sevk ve idaresini sağlamak; personeline ilişkin ücret, güvenlik, kayıt ve benzeri yükümlülükleri yerine getirmek.

• İş Sahibi tarafından teslim edilen alanları ve ortak kullanım bölümlerini özenle kullanmak, kendi faaliyetinden kaynaklanan hasarları gidermek.

• Hava koşulları, yüzey problemi, gizli ayıp veya teknik engel nedeniyle uygulama kalitesinin etkilenebileceğini fark ettiğinde İş Sahibine gecikmeden bilgi vermek.

• Malzemeleri uygun koşullarda muhafaza etmek ve kullanılmayan malzemelerin durumunu iş sonunda tarafların mutabakatına göre belirlemek.

• İş Sahibi tarafından yazılı olarak onaylanmadıkça sözleşme kapsamını veya uygulama yöntemini değiştirmemek.

8. Sözleşme Bedeli ve Ödeme

Toplam Sözleşme Bedeli: [Rakamla Tutar] TL ([Yazıyla Tutar] Türk lirası)

Vergi Durumu: [Vergiler Dâhil/Vergiler Hariç]

Fiyatlandırma Türü: [Götürü Bedel/Birim Fiyat/Metrekare Birim Fiyatı]

Birim Fiyat: [Birim Fiyat] TL/[Birim]

Ödeme Yöntemi: [Banka Havalesi/Nakit/Diğer]

Banka ve IBAN: [Banka Adı ve IBAN]

• Sözleşme veya işe başlama tarihinde ödenecek avans: [Tutar veya Oran].

• İşin [Aşama veya Tamamlanma Oranı] seviyesine ulaşmasında ödenecek ara ödeme: [Tutar veya Oran].

• Geçici kabul sonrasında ödenecek tutar: [Tutar veya Oran].

• Eksik ve kusurlu işlerin giderilmesinden sonra ödenecek bakiye: [Tutar veya Oran].

Birim fiyatlı işlerde kesin bedel, taraflarca onaylanan fiilî ölçüm veya hakediş üzerinden hesaplanır. Sözleşme bedeline dâhil olan malzeme, işçilik, taşıma, ekipman, iskele ve diğer giderler [Bedel Kapsamı] şeklinde belirlenmiştir.

9. İlave İşler ve Değişiklikler

İş Sahibi tarafından talep edilen veya uygulama sırasında gerekli olduğu anlaşılan kapsam dışı işler; miktarı, bedeli ve süreye etkisi yazılı olarak onaylanmadan uygulanmaz. Acil güvenlik müdahaleleri dışında, sözlü talepler kendiliğinden sözleşme değişikliği oluşturmaz.

İlave İş Onay Yetkilileri: [Ad Soyad/Unvan]

10. İşin Süresi ve Programı

Yer Teslim Tarihi: [Tarih]

İşe Başlama Tarihi: [Tarih]

İşin Süresi: [Süre] takvim günü

Planlanan Tamamlanma Tarihi: [Tarih]

Yağış, kuvvetli rüzgâr, aşırı sıcaklık, yüzeyin kurumaması veya uygulamayı teknik açıdan sakıncalı hâle getiren diğer hava koşullarında çalışma durdurulabilir. Bu süreler, taraflarca düzenlenecek kayıtla iş programına eklenir. İş Sahibinden, bina kullanımından, sonradan talep edilen ilave işlerden veya Yüklenicinin kontrolü dışındaki engellerden kaynaklanan gecikmeler de makul ölçüde süre uzatımına konu edilir.

Gecikme Bedeli veya Oranı: [Günlük Gecikme Bedeli/Oranı veya “Kararlaştırılmamıştır”]

Gecikme bedeli kararlaştırılmışsa yalnızca Yükleniciden kaynaklanan ve yazılı olarak tespit edilen gecikme günleri için uygulanır. Süre uzatımı verilen dönemler gecikme hesabına katılmaz.

11. Kontrol, Teslim ve Kabul

Yüklenici işin tamamlandığını İş Sahibine bildirir. Taraflar, bildirimi izleyen [Kontrol Süresi] gün içinde uygulama alanını birlikte kontrol eder. Tespit edilen eksik veya kusurlu işler bir teslim tutanağına yazılır ve giderilmesi için [Düzeltme Süresi] gün süre verilir.

Eksik ve kusurların tamamlanmasının ardından yeniden kontrol yapılır. İşin sözleşmeye uygun olduğunun belirlenmesi üzerine kabul tutanağı imzalanır. Kullanımı engellemeyen küçük düzeltmeler, tarafların kabul tutanağında ayrıca belirleyeceği süre içinde tamamlanabilir.

12. Garanti ve Kusurların Giderilmesi

Garanti Süresi: [Garanti Süresi]

Garanti Başlangıcı: [Kabul Tarihi/Diğer Tarih]

Yüklenici, garanti süresi içinde kendi işçilik veya uygulamasından kaynaklandığı tespit edilen kabarma, soyulma, düzensiz kaplama ve benzeri kusurları makul süre içinde ücretsiz olarak giderir. Malzeme üreticisinin ayrıca sunduğu garanti varsa ilgili belge İş Sahibine teslim edilir.

Yapısal hareketler, bina kaynaklı su veya nem sorunları, çatı ve tesisat kaçakları, üçüncü kişilerin müdahalesi, darbe, doğal aşınma, uygunsuz temizlik, önceden bildirilen yüzey sorunları ve Yüklenicinin uygulamasından kaynaklanmayan nedenler garanti kapsamında değildir.

13. Hasar ve Üçüncü Kişilere Karşı Sorumluluk

Taraflar, kendi kusur veya faaliyetlerinden doğan doğrudan zararların giderilmesinden sorumludur. Yüklenici; boya sıçraması, ekipman kullanımı veya personelinin çalışması nedeniyle bina bölümlerinde ya da üçüncü kişilere ait eşyalarda oluşan zararı gecikmeden İş Sahibine bildirir ve kusuru oranında giderir.

Varsa Sigorta Bilgileri: [Poliçe Türü, Numarası ve Geçerlilik Tarihi]

14. Alt Yüklenici Kullanımı

Yüklenicinin alt yüklenici veya ekip kullanması, bu sözleşmeden doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz. Alt yüklenici kullanımına ilişkin özel şart [İş Sahibinin Yazılı Onayına Tabidir/Önceden Onaylanmıştır/Diğer Şart] olarak belirlenmiştir.

15. İşin Durdurulması ve Sözleşmenin Sona Ermesi

Taraflardan birinin sözleşmedeki temel yükümlülüklerini yerine getirmemesi hâlinde diğer taraf, aykırılığın giderilmesi için yazılı olarak [İhtar Süresi] gün süre verir. Bu sürede aykırılık giderilmezse, tarafların sözleşmeden ve genel hükümlerden doğan sona erdirme ve zararlarının karşılanmasını isteme hakları saklıdır.

Sözleşmenin iş tamamlanmadan sona ermesi hâlinde, o tarihe kadar usulüne uygun tamamlanan işler ve kullanılmak üzere sahaya getirilen malzemeler taraflarca tutanakla belirlenir. Hak edilen bedel, yapılan ödemeler ve varsa belgeli zararlar mahsuplaştırılarak hesap kapatılır.

16. Mücbir Sebep ve Olağanüstü Durumlar

Tarafların makul kontrolü dışında gelişen ve sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesini geçici veya sürekli olarak engelleyen olaylarda, etkilenen taraf durumu mümkün olan en kısa sürede diğer tarafa bildirir. Engelin süresi ve işe etkisi birlikte değerlendirilerek süre uzatımı, işin geçici olarak durdurulması veya sözleşmenin sona erdirilmesi yazılı şekilde kararlaştırılır.

17. Bildirimler

Tarafların bu sözleşmede yazılı adresleri bildirim adresidir. Adres, telefon veya e-posta değişiklikleri diğer tarafa yazılı olarak bildirilir. İşin kapsamını, bedelini, süresini veya teknik niteliğini etkileyen onay ve değişiklikler ispatlanabilir yazılı bir yöntemle yapılır.

18. Uyuşmazlıkların Çözümü

Taraflar, sözleşmeden doğabilecek uyuşmazlıkları öncelikle görüşme ve yazılı mutabakat yoluyla çözmeye çalışır. Çözüm sağlanamaması hâlinde, emredici görev ve yetki kuralları saklı kalmak üzere ilgili yasal mercilere başvurulur.

Kararlaştırılan Yer: [İl/İlçe]

19. Yürürlük ve Nüshalar

Bu sözleşme, ekleriyle birlikte bir bütün olup taraflarca okunarak [Tarih] tarihinde [Nüsha Sayısı] nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Sözleşme değişiklikleri, tarafların yetkili temsilcileri tarafından yazılı olarak onaylandığında geçerli olur.

Ekler

• Ek-1: [Teknik Şartname ve Uygulama Detayları]

• Ek-2: [Keşif, Ölçüm veya Teklif Formu]

• Ek-3: [Renk ve Malzeme Onay Formu]

• Ek-4: [İş Programı ve Ödeme Planı]

• Ek-5: [Mevcut Durum Fotoğrafları/Tespit Tutanağı]

İmzalar

İş Sahibi

Ad Soyad/Ticaret Unvanı: [İş Sahibinin Adı Soyadı veya Ticaret Unvanı]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza ve Kaşe]

Yüklenici

Ad Soyad/Ticaret Unvanı: [Yüklenicinin Adı Soyadı veya Ticaret Unvanı]

Yetkili Kişi ve Unvanı: [Ad Soyad ve Unvan]

Tarih: [Tarih]

İmza/Kaşe: [İmza ve Kaşe]