

MALİYET + KAR İNŞAAT SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR

1. İŞ SAHİBİ (MAL SAHİBİ):

- Adı/Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:
- E-posta Adresi:

2. YÜKLENİCİ (MÜTEAHHİT):

- Adı/Soyadı/Unvanı:
- T.C. Kimlik Numarası/Vergi Numarası:
- Adresi:
- Telefon Numarası:
- E-posta Adresi:

SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşmenin konusu, İŞ SAHİBİ'ne ait _____ adresindeki _____ (inşaat projesi adı) projesi kapsamında yapılacak olan _____ (işin tanımı) işlerinin YÜKLENİCİ tarafından "Maliyet + Kar" esasına göre gerçekleştirilmesine ilişkin şartları belirlemektir.

İŞİN KAPSAMI

- Yapılacak inşaatın türü: (Konut, işyeri, fabrika, vb.)
- İnşaatın alanı: (Metrekare olarak)
- İnşaatın projesi: (Ekli proje çizimlerine uygun olarak)
- Kullanılacak malzemelerin listesi ve özellikleri: (Ekli teknik şartnameye uygun olarak)
- İşin başlangıç ve bitiş tarihleri:

MALİYET VE KAR

- **Maliyet:**
 - Doğrudan Maliyetler: İşçilik, malzeme, ekipman, nakliye, sigorta vb. doğrudan inşaatla ilgili giderler.
 - Endirekt Maliyetler: Yönetim, genel giderler, finansman giderleri vb. inşaatla dolaylı olarak ilgili giderler.
- **Kar:**
 - YÜKLENİCİ, kabul edilebilir maliyetler üzerinden _____ (%) oranında kar elde edecektir.
 - Kar, sabit bir tutar olarak da belirlenebilir.

ÖDEME KOŞULLARI

- İŞ SAHİBİ, YÜKLENİCİ'ye, kabul edilebilir maliyetleri belgelendirmesi karşılığında, bu maliyetleri ve kararlaştırılan kar oranını/tutarını ödeyecektir.
- Ödemeler, _____ şeklinde yapılacaktır.
(Hakediş bazında, aylık, belirli aşamalarda vb.)
- Gecikme faizi: (Ödemelerin gecikmesi durumunda uygulanacak faiz oranı)

TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İŞ SAHİBİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- İşin yürütülmesini denetlemek ve gerektiğinde talimat vermek.
- Kabul edilebilir maliyetleri incelemek ve onaylamak.
- Ödemeleri sözleşme koşullarına uygun olarak yapmak.

YÜKLENİCİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

- İş sözleşme ve eklerinde belirtilen şartlara uygun olarak yapmak.
- İş zamanında ve eksiksiz olarak teslim etmek.
- İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerini almak.
- Kabul edilebilir maliyetleri belgelendirmek ve İŞ SAHİBİ'ne sunmak.
- İŞ SAHİBİ'nin talimatlarına uymak.

DİĞER HÜKÜMLER

- Mücbir Sebepler: (Doğal afetler, savaş, grev, lokavt vb. durumlar)
- Sözleşmenin Feshi: (Sözleşmenin hangi durumlarda ve nasıl feshedileceği)
- Uyuşmazlıkların Çözümü: (Anlaşmazlık halinde hangi mahkemelerin yetkili olduğu)
- Gizlilik: (Tarafların birbirlerinin ticari sırlarını koruma yükümlülüğü)

YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ

İŞ SAHİBİ YÜKLENİCİ

Adı Soyadı/Unvanı Adı Soyadı/Unvanı

İmza İmza

Tarih Tarih

EKLER

- Proje Çizimleri
- Teknik Şartname

- (Gerekli diğ er belgeler)

NOT: Bu  rnek bir maliyet + kar inşaat sözleşmesi olup, tarafların ihtiyaçlarına göre değiştirilebilir ve detaylandırılabilir. Hukuki bir sorunla karşılaşmamak için bir avukata danışmanız önerilir.