ORGANİZASYON SÖZLEŞMESİ

**TARAFLAR**

**1. ORGANİZASYON FİRMASI:**

* Ünvanı:
* Adresi:
* Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:
* Telefon Numarası:
* E-posta Adresi:

**2. MÜŞTERİ:**

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

**SÖZLEŞMENİN KONUSU**

İşbu sözleşmenin konusu, MÜŞTERİ'nin \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (tarih) tarihinde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (mekan) adresinde gerçekleştireceği \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (etkinlik türü) organizasyonuna ilişkin olarak ORGANİZASYON FİRMASI tarafından verilecek hizmetlerin kapsamı, bedeli ve diğer hususları belirlemektir.

**HİZMETİN KAPSAMI**

ORGANİZASYON FİRMASI, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (etkinlik türü) organizasyonu kapsamında aşağıdaki hizmetleri vermeyi kabul ve taahhüt eder:

* **Mekan Düzenlemesi:** (Masa ve sandalye temini, masa örtüsü ve süslemeleri, mekanın genel dekorasyonu, ışıklandırma, ses sistemi vb.)
* **Catering Hizmeti:** (Menü içeriği, kişi başı maliyet, servis şekli, içecek seçenekleri vb.)
* **Müzik ve Eğlence:** (DJ/müzik grubu, dans gösterisi, animasyon, sahne vb.)
* **Teknik Ekipmanlar:** (Ses sistemi, ışıklandırma, sahne, projeksiyon cihazı vb.)
* **Personel Hizmetleri:** (Host/hostes, servis personeli, güvenlik görevlisi vb.)
* **Fotoğraf ve Video Çekimi:** (Fotoğrafçı/kameraman, albüm/video teslimatı vb.)
* **Davetiye ve Hediyelik Eşya:** (Davetiye tasarımı ve basımı, hediyelik eşya temini vb.)
* **Diğer Hizmetler:** (Etkinliğe özel olarak talep edilen diğer hizmetler)

(Yukarıdaki maddeler, tarafların anlaşmasına göre detaylandırılabilir veya değiştirilebilir.)

**SÖZLEŞME BEDELİ VE ÖDEME KOŞULLARI**

* **Sözleşme Bedeli:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TL (KDV dahil/hariç)
* **Ödeme Planı:**
	+ Kaparo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TL (Kaparo tarihi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
	+ Ara Ödemeler: (Varsa, ara ödemelerin tutarı ve tarihleri)
	+ Bakiye Ödeme: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TL (Bakiye ödeme tarihi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
* **Ödeme Şekli:** (Nakit/Havale/EFT/Kredi Kartı)
* **Gecikme Faizi:** (Ödemelerin gecikmesi durumunda uygulanacak aylık faiz oranı)

**TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**ORGANİZASYON FİRMASI'NIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* Hizmetleri, belirtilen tarihte, saatte ve yerde, eksiksiz ve profesyonel bir şekilde yerine getirmek.
* Hizmetlerin kalitesinden ve sunumundan sorumlu olmak.
* Müşteri talepleri doğrultusunda, mümkün olan değişiklikleri yapmak.
* Hizmetlerin yürütülmesi sırasında oluşabilecek her türlü hasar ve zarardan sorumlu olmak.

**MÜŞTERİ'NİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* Sözleşme bedelini belirtilen süre ve koşullarda ödemek.
* Organizasyon firmasına, hizmetlerin yürütülmesi için gerekli bilgi ve belgeleri sağlamak.
* Organizasyon firmasının verdiği talimatlara uymak.
* Organizasyon sırasında oluşabilecek her türlü hasar ve zarardan sorumlu olmak.

**DİĞER HÜKÜMLER**

* **Sözleşmenin Feshi:** (Hangi durumlarda ve nasıl feshedileceği)
* **Mücbir Sebepler:** (Doğal afetler, salgın hastalıklar, savaş gibi durumlarda tarafların sorumlulukları)
* **Uyuşmazlıkların Çözümü:** (Anlaşmazlıkların çözümünde yetkili mahkeme ve icra daireleri)

**YÜRÜRLÜK**

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ**

**ORGANİZASYON FİRMASI** **MÜŞTERİ**

Adı Soyadı/Unvanı Adı Soyadı/Unvanı

İmza İmza

Tarih Tarih