

ORGANİZASYON SÖZLEŞMESİ

TARAFLAR

1. ORGANİZASYON FİRMASI:

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

2. MÜŞTERİ:

- Adı/Soyadı/Ünvanı:
- 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 Hediye Eşya:** (Davetiye tasarımı ve basımı, hediye 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