TEMİZLİK HİZMET SÖZLEŞMESİ

**TARAFLAR**

**1. İŞVEREN:**

* Adı/Soyadı/Unvanı:
* Adresi:
* Vergi Dairesi ve Vergi Numarası:
* Telefon:
* E-posta:

**2. YÜKLENİCİ (Temizlik Firması):**

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

**SÖZLEŞMENİN KONUSU**

İşbu sözleşmenin konusu, İŞVEREN'e ait \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ adresinde bulunan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ofis/bina/iş yeri vb.) alanın temizlik hizmetlerinin YÜKLENİCİ tarafından belirli bir süre ve belirli şartlar altında yapılmasıdır.

**HİZMETİN KAPSAMI**

YÜKLENİCİ, işbu sözleşme kapsamında aşağıdaki temizlik hizmetlerini vermeyi kabul ve taahhüt eder:

* **Genel Temizlik:**
	+ Zeminlerin süpürülmesi, paspaslanması ve cilalanması
	+ Çöp kovalarının boşaltılması ve temizlenmesi
	+ Masa, sandalye, dolap gibi mobilyaların silinmesi
	+ Camların ve aynaların temizlenmesi
	+ Kapıların ve kapı kollarının silinmesi
* **Tuvalet ve Banyo Temizliği:**
	+ Klozet, lavabo, pisuar, duş kabini ve küvetlerin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi
	+ Fayansların temizlenmesi
	+ Aynaların temizlenmesi
	+ Havlu ve tuvalet kağıdı ikmali
* **Mutfak Temizliği:** (Eğer hizmet kapsamına dahilse)
	+ Tezgah, ocak, fırın, buzdolabı gibi yüzeylerin temizlenmesi ve dezenfekte edilmesi
	+ Bulaşıkların yıkanması
	+ Mutfak dolaplarının iç ve dış temizliği
* **Diğer Hizmetler:** (Tarafların anlaşması ile belirlenecek diğer temizlik hizmetleri)

**ÇALIŞMA SÜRESİ VE SIKLIĞI**

* **Günlük/Haftalık/Aylık:** (Temizlik hizmetinin hangi sıklıkla verileceği)
* **Çalışma Saatleri:** (Temizlik hizmetinin hangi saatler arasında verileceği)

**SÖZLEŞME BEDELİ VE ÖDEME KOŞULLARI**

* **Aylık Hizmet Bedeli:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ TL (KDV dahil/hariç)
* **Ödeme Şekli:** (Nakit/Havale/EFT/Çek)
* **Ödeme Tarihi:** (Her ayın \_\_\_\_\_ günü)
* **Gecikme Faizi:** (Ödemelerin gecikmesi durumunda uygulanacak aylık faiz oranı)

**TARAFLARIN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**İŞVEREN'İN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* YÜKLENİCİ'ye temizlik yapılacak alanları kullanıma hazır halde teslim etmek.
* YÜKLENİCİ'nin işini yapması için gerekli olan elektrik, su ve diğer hizmetleri sağlamak.
* Ödemeleri sözleşme koşullarına uygun olarak yapmak.
* Hizmetin kalitesini denetlemek ve gerektiğinde YÜKLENİCİ'ye bildirmek.

**YÜKLENİCİ'NİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

* Temizlik hizmetini, sözleşmede belirtilen kapsamda, zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.
* Temizlik işlerinde kaliteli malzeme ve ekipman kullanmak.
* Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerine uymasını sağlamak.
* İşveren tarafından belirlenen temizlik talimatlarına uymak.
* İşveren tarafından sağlanan malzeme ve ekipmanı özenle kullanmak ve korumak.

**SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE FESHİ**

* **Sözleşme Süresi:** İşbu sözleşme, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (başlangıç tarihi) tarihinden itibaren \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (süre) yıl/ay süreyle geçerlidir.
* **Fesih:** Taraflar, haklı bir sebep göstererek veya karşılıklı anlaşarak sözleşmeyi feshedebilirler. Haklı fesih sebepleri şunlardır:
	+ Ödemelerin zamanında yapılmaması
	+ Hizmetin gereği gibi yerine getirilmemesi
	+ Diğer tarafın sözleşme hükümlerine aykırı davranması

**DİĞER HÜKÜMLER**

* **Gizlilik:** YÜKLENİCİ, İŞVEREN'in iş yeri ve faaliyetleri ile ilgili öğrendiği bilgileri gizli tutmakla yükümlüdür.
* **Uyuşmazlıkların Çözümü:** İşbu sözleşmenin uygulanmasından doğacak her türlü uyuşmazlıkta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

**YÜRÜRLÜK**

İşbu sözleşme, taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**TARAFLARIN İMZA VE MÜHÜRLERİ**

**İŞVEREN** **YÜKLENİCİ**

Adı Soyadı/Unvanı Adı Soyadı/Unvanı

İmza İmza

Tarih Tarih