

TEKNİK DANIŞMANLIK VE PROJE HİZMET SÖZLEŞMESİ

MADDE 1 – TARAFLAR

İŞVEREN

Firma Adı: _____

Adres: _____

Tebliğat Adresi: _____

Vergi Dairesi / No: _____

Yetkili Kişi: _____

Telefon: _____

E-posta: _____

DANIŞMAN

Ad Soyad: İhsan Kanadıkırık

Unvan: Makine Mühendisi – Teknik Danışman

Firma: İhsan Kanadıkırık Teknik Danışmanlık ve Proses Güvenliği Ofisi

Telefon: +90 (538) 206 57 53

E-posta: ihsan@kaimech.com

Tebliğat Adresi: Yirmi İki Gün Mah. Ş. Polis Ali Mülazımoğlu Cad. F. Ahlatlı Sit. B Blok K.8 D.15
Onikişubat/Kahramanmaraş

MADDE 2 – SÖZLEŞMENİN KONUSU

İşbu sözleşme, İşveren'e ait _____ tesisinde gerçekleştirilecek olan _____ kapsamındaki teknik danışmanlık, proje, kontrol ve koordinasyon hizmetlerinin koşullarını düzenler.

MADDE 3 – HİZMET KAPSAMI

Danışman tarafından verilecek hizmetler aşağıda belirtilmiştir. Detaylı kapsam, teklif dokümanında açıklanmış olup bu sözleşmenin ayrılmaz parçasını oluşturur.

- Proje hazırlanması / kontrolü
- Teknik değerlendirme ve raporlama
- Saha denetimi (varsa)
- Yüklenici koordinasyonu (varsa)
- Kabul süreçlerinin yönetimi

MADDE 4 – SÜRE

İşin süresi, sözleşme imza tarihinden itibaren ____ iş günüdür.

Gerekli bilgi, belge ve sahaya erişimin işveren tarafından zamanında sağlanmaması durumunda süre uzar; bu gecikme danışmana yüklenilemez.

MADDE 5 – ÜCRET VE ÖDEME KOŞULLARI

Toplam Hizmet Bedeli: _____ TL + KDV

Ödeme Planı:

- %50 peşinat — sözleşme imzası ile birlikte
- %50 bakiye — teslimattan önce / teslimatta

Ödeme Bilgileri:

IBAN: TR _____

Hesap Adı: İhsan Kanadıkırık

Banka: _____

Gecikme ve Durdurma:

- Ödemelerin zamanında yapılmaması halinde Danışman, yazılı bildirimle işi durdurma hakkına sahiptir.
- Vadesi geçen ödemelere, vade tarihinden itibaren yasal faiz oranı uygulanır.

⚠ Bedelin tamamı tahsil edilmeden teslim edilen belgeler üzerindeki kullanım hakkı işverene geçmez.

MADDE 6 – TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Danışmanın Yükümlülükleri:

- Hizmetleri mesleki özen ve geçerli teknik standartlara uygun yürütür.
- Süreç hakkında işvereni düzenli olarak bilgilendirir.
- İşverenin yazılı onayı olmaksızın üçüncü kişilere bilgi vermez.

İşverenin Yükümlülükleri:

- Gerekli bilgi, belge ve teknik verileri zamanında sağlar.
- Saha çalışmaları için gerekli erişim ve güvenli ortamı temin eder.
- Ödemeleri sözleşmede belirlenen sürelerde gerçekleştirir.

MADDE 7 – SORUMLULUK SINIRI

Danışman tarafından verilen hizmetler; proje, teknik değerlendirme, danışmanlık ve kontrol hizmetlerini kapsar.

İmalat, uygulama, montaj ve sistem performansına ilişkin nihai sorumluluk yüklenici firmaya ve/veya işverene aittir.

Danışman, sahadaki uygulama hatalarından, yüklenici performansından ve işverenin geç ya da eksik bilgi vermesinden kaynaklanan aksaklıklardan sorumlu tutulamaz.

MADDE 8 – FİKRİ MÜLKİYET VE KULLANIM HAKKI

Danışman tarafından hazırlanan tüm proje, rapor, hesap ve belgeler, danışmanın fikri ürünüdür.

- Sözleşme kapsamında üretilen belgeler yalnızca işbu proje için kullanılabilir.
- İşverenin üçüncü kişilere devretmesi ya da farklı projelerde kullanması danışmanın yazılı iznine bağlıdır.
- Hizmet bedelinin tamamı ödenmeden teslim edilen belgeler üzerindeki kullanım ve mülkiyet hakkı danışmana aittir.

MADDE 9 – REVİZYON VE KAPSAM DEĞİŞİKLİĞİ

- 1 (bir) adet revizyon hizmet bedeline dahildir.
- İlave revizyonlar ayrıca ücretlendirilir; taraflarca yazılı mutabakat sağlanır.
- Kapsam değişikliği halinde hizmet bedeli revize edilir ve ek sözleşme/mutabakat formu düzenlenir.

MADDE 10 – GİZLİLİK

Taraflar, proje kapsamında edindikleri teknik, ticari ve finansal bilgileri sözleşme süresi ve sonrasında üçüncü kişilerle paylaşamaz. Bu yükümlülük sözleşme sona erdikten sonra da 3 (üç) yıl süreyle geçerliliğini korur.

MADDE 11 – FESİH

Taraflardan biri yükümlülüklerini yerine getirmezse, diğer taraf 7 (yedi) iş günü öncesinden yazılı bildirimde bulunarak sözleşmeyi feshedebilir.

Fesih Halinde:

- Tamamlanan iş oranında hizmet bedeli tahsil edilir.
- Yapılan ve tahsil edilen ödemeler iade edilmez.
- Danışman, tamamlanan iş çıktılarını işverene teslim eder; teslim öncesi kalan bakiye tahsil edilir.

MADDE 12 – MÜCBİR SEBEPLER

Doğal afet, savaş, salgın, grev, resmi makam kararı gibi tarafların kontrolü dışındaki olaylar nedeniyle yükümlülüklerin yerine getirilememesi halinde taraflar birbirine karşı sorumlu tutulamaz. Mücbir sebep halleri yazılı olarak karşı tarafa bildirilir.

MADDE 13 – UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

Taraflar, öncelikle müzakere yoluyla anlaşmaya çalışır. Çözüm kavuşturulamazsa Kahramanmaraş Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir.

MADDE 14 – YÜRÜRLÜK

İşbu sözleşme ____ / ____ / 2026 tarihinde 2 (iki) nüsha olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir. Her iki nüsha da asıl hükmündedir.

ONAY VE İMZALAR

DANIŞMAN

İhsan Kanadıkırık
Makine Mühendisi

İmza: _____

Tarih: _____

İŞVEREN

Firma: _____

Yetkili: _____

İmza / Kaşe: _____

Tarih: _____