



**ÖZOL TEMİZLİK**  
TERTEMİZ BİR GELECEK

## APARTMAN TEMİZLİK TEKLİFİMİZ

### TARAFLARA İLİŞKİN BİLGİLER

**Firma Adı** : ÖZOL YÖNETİM TEMİZLİK İNŞ. EML. GIDA. OTO ALIM SATIM NAKLİYE  
: SAN. VE. TİC. LTD. ŞTİ. TEL: 0312 437 35 75 GSM: 0507 787 12 89

**Adresi** : AŞIKPAŞA MAH: VEDAT DOLAKAY CADDE NO: 24 / B G.O.P ÇANKAYA / ANKARA

**Apartman adı** :

**Adresi** :

**İşin Nevi** : **Temizlik ve Çöp Toplama Hizmeti**

1. Apartman içi ve dış muntıka temizliği,

2. Pazar günleri hariç, haftada altı (6) gün çöp alımı, çöp toplamada katlardaki akan çöplerin günlük silinmesi, giriş yolu reklam broşürleri ve asansör, içerisindeki kötü görüntünün günlük giderilmesi.

### **3. HAFTALIK PERİYODİK TEMİZLİK İŞLEMLERİ ( Haftada bir )**

Giriş kapısının iç ve dıştan silinmesi, asansör iç ve dış temizliği, merdiven korkuluklarının ayrıntılı silinmesi, ilan panosu ve ayna temizliği, bina giriş kapısı ve etrafına yapışık olan etiket temizliği, bina içerisindeki katlar dahil örümcek ağlarının alınması, bina çevresi bahçeler dahil muntıka temizliği yapılması, yan duvarların üst kısmının temizliği, posta kutularının temizliği, kapalı ve açık otopark muntıkasının yapılması, bina içerisinde merdivenler dahil tüm zeminin süpürülüp paspas çekilmesi, giriş yolu yıkanması, ve paspas temizliği, temizlik sonrası binanın parfümlenerek ferah bir koku ile bırakılması.

### **4. AYLIK TEMİZLİK ( Her ayın son haftası ilave olarak yapılacak işler)**

Bina içerisindeki camların içten detaylı silinmesi, doğalgaz saatleri ve boruları su saatleri ve elektrik saatlerinin ayrıntılı silinmesi, daire kapılarının dıştan silinmesi, yangın dolaplarının iç ve dış temizliği, aylık yapılacaktır.

5. Yüklenici (6331) Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince hizmet verdiği apartman, site, ofis, mağaza, işyeri, kurum, gibi yerlerde iş güvenliği ve sağlığı için gerekli önleyici tedbirleri almakla yükümlüdür.

6. Sözleşme süresi (1) (bir) yıldır. (1) yıllık sözleşme süresi içerisinde firma ücret artışı yapmayacaktır. Bir yıl sonunda tarafların memnuniyeti halinde karşılıklı mutabık kalınarak o tarihteki bir yıllık üfe/tüfe artış oranına göre ücret artışı ile sözleşme 1 (bir) yıl uzatılacaktır.



# ÖZOL TEMİZLİK

TERTEMİZ BİR GELECEK

7. Gerekli temizlik malzemeleri, ve ekipmanı deterjan, çöp torbası, temizlik bezi, süpürme fırçası, farası paspası viladası, vb. firma tarafından temin edilecektir. Yüklenici, kendi iş planı doğrultusunda temizlik gününde değişiklik yapma hakkına sahiptir.

8. Firmamızın binada zorunlu olarak sigortalı personel çalıştırma sorumluluğu vardır. Binada temizlik hizmetinde çalışan personelin maaş, sigorta, kıdem tazminatı ve tüm sosyal hakları ve bu haklardan doğacak her türlü sosyal gider, sigorta primi, vergi vb. giderlerden, olası iş kazası vb. sıkıntılardan yüklenici firma sorumludur. Yönetimin hiçbir sorumluluğu yoktur.

9. Şirket personeli, her temizlik sonrasında temizliğin bittiğine dair bina Yönetimine ait posta kutusuna yapılan işleri anlatan temizlik raporu bırakmakla sorumludur. Firmamızın çalışan personeli firma ismini taşıyan iş kıyafetli olacaktır.

10. Firmamız: havanın aşırı kar yağışı olduğu ve ulaşımın zor olduğu anlarda şartların müsait olması halinde gecikmelide olsa hizmetini yerine getirecektir. Şartların elvermesi halinde bina giriş yolu temizlenecektir.

11. Daire sahiplerinin çöp bırakma sırasında kokan çöplerin ağzının kapalı olması ve akan çöp koymamaları gerekmektedir. Ayrıca şirket mutfak çöpü toplamakla sorumlu olduğu için taşınma sonrası birikmiş koli ve eski eşyaları alma sorumluluğu yoktur. Firmamız bina veya daireler içerisinde tadilat kırım yıkım gibi işlerden doğacak kirliliğin temizliğinden ve atıklarından sorumlu değildir.

12. Bina sakinleriyle çalışan şirket personeli'nin arasında doğacak şikayet veya problemler bina yönetimi tarafından firma yetkilisine bildirilmelidir. Firmada çalışan personelin bina içerisinde veya dışındaki eksiklerinin tespiti halinde, bu durum bina yönetimi tarafından Şirkete sözlü-telefon ile bilgilendirilecek, Gereği görülmesi halinde bina yönetimi ikazı ile veya Şirketin ön gördüğü gerekçelerle hatası-eksiği görülen görevli personelin değiştirilmesi sağlanacaktır.

**13. Firmamız arefe ve dini bayram tatillerinin (1.2.3.) günleri tatil nedeniyle temizlik ve çöp toplama hizmeti vermeyecektir.** Bayram izni bitimini izleyen gün çöp toplama hizmeti devam edecektir. Bina Yönetimi ve Şirketin belirlemiş olduğu temizlik günü oluşabilecek aksaklık veya dini bayram tatillerine isabet etmesi halinde temizlik günü öncesi veya sonrasında bina yönetiminin bilgisi dahilinde hizmet verilecektir.

14. Bina Yönetimi tarafından çalışan veya firma tarafından gönderilen tahsilat görevlisine makbuz olmadan para ödemesi yapılamaz. Bina yönetimi ödemeyi fatura mukabilinde yapacak olup, elden ödemede veya Firma tarafından 18.nci maddede belirtilen banka hesabına yapıp yapmamakta serbesttir.

15. Apartman içerisinde bulunan daire sakinlerine ait garaj, sığınak ve depolardaki eşyaların tahliyesi veya atılması firmamızın sorumluluğu altında değildir. İstek olması halinde çözüm ortağımız olabiliriz.

## 16. BAHÇE BAKIMINDA VERİLECEK HİZMET:

Büyümüş çimlerin biçim zamanı geldiğinde biçimi, uzamış sarmaşık ve güllerin, budanması, firmamızca yapılacaktır.

## 17. SÖZLEŞMENİN FESHİ:

Sözleşme'nin herhangi bir tarafça fesih talebi en az (30) gün önceden (1) bir imzalı tutanakla karşı tarafa yazılı olarak bildirilir. Karşılıklı sorunlarda çözüm bulunamazsa sözleşme fesih edilir.



# ÖZOL TEMİZLİK

TERTEMİZ BİR GELECEK

18. Binadaki daire sayısı (.....) olup, aylık hizmet bedeli; daire sayısına bakılmaksızın toplam (.....TL“KDVdahil”dir. (.....) (**Aylık ödeme vadeleri: fatura mukabilindeki tutar; hizmet verilen her ayın 30’u ödenecektir.** Şirketin ödeme banka hesabı aşağıda verilmiştir. Şirket tarafından yazılı olarak değişimi bildirilmediği sürece bu hesaba ödeme yapılabilecektir.

**IBAN NO: GARANTİ BANKASI - TR 65 0006 2000 3240 0006 2954 62**  
**HESAP NO: 6295462**  
**ŞUBE KODU: 324**

**İBAN NO: ZİRAAT BANKASI-TR 48 0001 0013 0678 0332 7950 01**  
**HESAPNO: 78033279-5001**  
**ŞUBE KODU:1306-KOROĞLU ŞUBESİ**

19. Ödemelerin gecikmesi durumunda; Bina Yönetimine ödemenin yapılması konusunda; Şirket tarafından yazılı olarak tebligat yapılacaktır. Tebligatın yapıldığı tarihi takip eden (7) (yedi) iş günü içerisinde ödeme yapılmadığı takdirde; Şirket tarafından yasal işlem başlatılarak; bu tarihten itibaren ödemenin yapıldığı güne kadar aylık %5 gecikme faizi uygulanacaktır. Firma ve Apartman yönetimi arasındaki doğacak anlaşmazlık durumları öncelikli olarak karşılıklı mülakatla karara bağlanıp uygulamaya konulacaktır. Yargıya intikal ettirilecek konularda Ankara Mahkeme ve İcra Daireleri yetkilidir.

20.Şirket sözleşmede belirtilen adres veya yetkili kişinin telefon numarasındaki değişiklikleri en geç üç gün içerisinde Bina Yönetimine yazılı olarak bildirecek, aksi halde Şirkete ulaşılamaması halinde mevcut adresine yapılacak tebligatlar geçerli sayılacaktır. Yirmi (20) maddeden ibaret ve 1 (bir) nüsha olarak düzenlenen iş bu sözleşme okunup taraflarca mutabakata varıldıktan sonra imza altına alınmıştır. Sözleşmeden doğan/doğacak her türlü vergi, resim ve harçlar Yüklenici tarafından ödenecektir.

Aşıkpaşa mah: Vedat Dolakay Caddesi 24/B Çankaya/ANKARA Tel : 0312 437 35 75- 507 787 12 89