



EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ GAYRİMENKÜL KİRALAMA TEKNİK ŞARTNAMESİ

1. İşin Tanımı

Bu teknik şartname, Emlak Konut Mavişehir Evleri A Bölgesi içerisinde, D2 Blok altında yer alan 1-A numaralı dükkân niteliğinde olan gayrimenkulün kiralama suretiyle market olarak kendi konseptine uygun yiyecek, içecek, temizlik ve kişisel bakım ürünlerinin sunumunu ve satışının yapılması işinin kapalı teklif usulüne göre ihalesinin yapılması için hazırlanmıştır. Dükkânın kullanım amacı, genel market faaliyetlerini içermekte olup bazı ürünlerin satışının ve sürekli bulundurma zorunluluğunun olduğunu belirtmektedir.

Kiralaya verilecek taşınmaz bilgileri;

İl	İzmir
İlçe	Karşıyaka
Mahalle	Yalı
Sokak	6524
Numara	1-A
Pafta No/Cilt No	26K2B
Parsel No/Sıra No	3
Yüzölçümü	48,05 (Net)
Cinsi	İşyeri (Market)
Niteliği	Dükkân

2. Terimler

Bu şartnamenin uygulanmasında;

Kiralayan: Emlak Konut Mavişehir Evleri A Bölgesi Site Yönetimi

İstekli: İhaleye teklif veren tedarikçi / hizmet sunucusu

Yüklenici: Üzerine ihale yapılan ve sözleşme imzalanan istekli

3. Tarih ve Yer

a. **Tekliflerin sunulacağı yer:** Emlak Konut Mavişehir Evleri A Bölgesi Site Yönetim Ofisi

b. **Adres:** Yalı Mah. 6524 Sokak No:1 D2 Blok Giriş Kat Mavişehir-Karşıyaka-İzmir

c. **Son teklif verme tarihi:** 17 Mayıs 2024

d. **Son teklif verme saati:** 17.00

3.1 Teklifler, son teklif verme tarih ve saatine kadar yukarıda belirtilen adrese elden verilebileceği gibi, iadeli taahhütlü posta, kargo veya kurye vasıtasıyla da gönderilebilir. Postada yaşanabilecek olan olası gecikmelerden Site Yönetimi sorumlu tutulamaz.

3.2 Teklif geçerlilik süresi 30 (otuz) gündür.

Kurum İçi Sınırlı Kullanım / Kişisel Veri

ADRES : Yalı Mh. 6524 Sk. No:1/D D2 Blok Giriş Kat Mavişehir/KARŞIYAKA /İZMİR

TEL : 0 232 324 08 58 – 0 535 794 19 22

FAKS : 0 232 290 39 35

E-POSTA: info@emlakkonutmavisehirevleri.com

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

4. Teklif Veremeyecek Olanlar

4.1 Aşağıda yazılı kişiler, doğrudan doğruya veya dolaylı yoldan teklif veremezler, teklif vermiş olsalar dahi tespiti halinde teklifleri dikkate alınmaz ve kiralama kararı alınmışsa dahi karar iptal edilir.

- Site Yönetim Kurulu üyeleri
- Market sektöründe son 3 (üç) yıldır aktif olmayan ve hizmet vermeyen/veremeyen firmalar,
- Bu fıkranın (a) bendinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhri hısımları,
- Bu fıkranın (a) bendinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,
- Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilen istekliler,
- Hali hazırda Sitede işyeri niteliğini haiz gayrimenkullerde kiracı olan işletmeler ve bu işletmeler ile bağlantısı olanlar,

4.2 Bu yasaklara rağmen ihaleye katılan istekliler ihale dışı bırakılır. Ayrıca, bunlardan biri üzerine ihale yapılmışsa, ihale iptal edilir.

5. Teklif Hazırlama Giderleri

Tekliflerin hazırlanması ve sunulması ile ilgili bütün masraflar isteklilere aittir. İstekli, teklifini hazırlamak için yapmış olduğu hiçbir masrafı kiralayandan talep edemez.

6. Şartnamede Değişiklik Yapılması

Teklif istendikten sonra şartnamede değişiklik yapılmaması esastır.

7. İhalenin İptal Edilmesi

7.1 Site Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen veya şartnamede ihalenin yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde ihale iptal edilebilir. Bu halde verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır.

7.2 İhalenin iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce Site Yönetim Kurulu'ndan herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

8. Tekliflerin Hazırlanması ve Sunulmasına İlişkin Hususlar

İstekliler ekte sunulan teklif formunu dolduracaktır. Sözleşme konusu işin ödemelerinde Türk Lirası para birimi kullanılacaktır. İstenen belge ve ek bilgilere teklif mektubunda yer verilmelidir. Teklif mektubunda, teklif edilen kira bedeli rakam ve yazı ile açıkça yazılmalıdır. Teklif Mektubu ve işbu şartname, teklif veren şirketin yetkilisi tarafından imzalanmalıdır ve kaşelenmelidir. Bu kapsamda İhaleye katılabilme şartları ve istenilen belgeler ile yeterlik değerlendirmesinde uygulanacak kriterler:

- Şartname ekinde yer alan standart forma uygun Teklif Mektubu (Teklif Mektubu ekinde, Sözleşme Tasarısı ve Teknik Şartnamenin firma yetkilisi tarafından usulünce imzalanmış suretleri de bulunmalıdır.)
- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren noter tasdikli imza sirküleri,
- Daha önce Market İşletme faaliyetlerinde bulunduğu dair, iş bitirme belgeleri ve ilgili konudaki referansları ile sertifika ve belgeler. (Kantin işletmeciliği Ustalık belgesi, kalfalık, kantin işletmeciliği kurs bitirme belgesi, gıda, bakliyat, büfe vb. işletmeciliği kurs bitirme belgesi ya da açılış belgesi, ihale konusu iş ile ilgili alınmış vb. sertifikalar veya işyeri açma belgelerinden mevcutsa teklif dosyasında sunacaktır.)
- Zarfin üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi ve ihaleyi yapanın adı ve açık adresi yazılmalıdır. Kapalı zarfın kapatılan (Yapıştırılan Kulakçıkları) yerleri Firma kaşeli ve imzalı olmalıdır. Fiyat teklifi kaşeli ve imzalı olmalıdır. Zarf içerisine konulacak Sözleşme, Şartname ve Teklif formunun her sayfası kaşeli ve imzalı olmalıdır. Şartnamede istenilen evrak var ise zarfa mutlaka konulmalıdır.

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

9. Genel Gereklilikler

- Kiralanacak olan dükkânın market olarak kullanılması gerekmektedir. Kiralayanın yazılı onayı alınmadan başka hiçbir amaçla kullanılamaz. Aksi davranış sözleşmeye aykırıdır ve tahliye sebebidir.
- Kiracı, kiralanan alanı Kat Mülkiyeti Kanununa, Borçlar Kanunu Hükümleri ve Site Yönetim Planına uygun şekilde kullanmayı aynen kabul eder ve taahhüt eder.
- Kiracı, kiralananı kısmen veya tamamen üçüncü şahıslara, özel ve tüzel kişilere devir veya ciro edemez, tahsis edemez ve kullandıramaz. Ortak veya alt kiracı alamaz.
- Kiracı, site sakinlerine karşı saygılı ve düzenli bir şekilde iş yapmalıdır.
- Kiracı, gürültü ve rahatsızlık oluşturacak faaliyetlerden kaçınmalıdır.
- Kiracı, çevre düzenlemesi ve temizlik konusunda gereken özeni göstermelidir.
- Kiracı, kiralanan alanda kiralayanın haberi ve izni olmadan tadilat yapamaz. Kiralayanın yazılı izni ve onayını almak koşulu ile faaliyetine uygun ve gerekli tadilatı, Site Yönetiminin projelendirmesine göre gerçekleştirebilir. Tadilat ve dekorasyona ilişkin tüm masraflar kiracıya aittir.
- Kiracı, kiralanan alanda herhangi bir yapısal değişiklik yapamaz.
- Kiracı, kiralanan alana herhangi bir şekilde zarar vermemelidir.

10. Kullanım Alanı

- Kiracı, market olarak belirlenen alanda çeşitli ürünlerin satışını yapmakla yükümlüdür.
- Satışa sunulan ürünler arasında; temel gıda maddeleri, ev/el yapımı ürünler, temizlik malzemeleri, kişisel bakım ürünleri ve benzeri ürünler bulunmalıdır.
- Belirli düzeyde minimum ürün çeşitliliği sağlanmalıdır. Bu konuda Site Yönetimi ile gerekli görüşmeler yapılmalıdır.
- Kiracı dilerse, hijyen kurallarına ve gıda güvenliğine uymak şartı ile ev/el yapımı ürünlerin satışını gerçekleştirebilir.
- Ev/el yapımı ürünler; meze çeşitleri, ev yemeği çeşitleri, hamur işleri, içli köfte ve benzerleri olarak çeşitlendirilebilir. Satışı yapılacak ürünlerin görüntüsü, tadı ve kokusu satışa uygun, güvenli ve hijyenik olmak zorundadır.
- Site Yönetimi, gıda güvenliğini riske atabilecek durumları ve müşteri şikayetine neden olabilecek durumları engellemek adına işletmeyi denetleme hakkına sahiptir.

11. Satış Zorunluluğu

- Kiracı, belirlenen ürünleri satmak zorundadır. Bu ürünler, pazarın çeşitliliğini arttırmak ve müşteri memnuniyetini sağlamak için seçilmiştir.
- Satış zorunluluğu bulunan ürünlerin her gün dükkânda bulunması gerekmektedir. Olmadığı tespit edildiğinde kiracıya Site Yönetimi tarafından cezai işlem uygulanacaktır.
- Satış zorunluluğu olan ürünlerin yeterli miktarda stoğunun bulunması zorunludur.
- Satış zorunluluğu bulunan temel ürünlerin listesi aşağıda yer almaktadır:
 - Günlük ekmek çeşitleri (beyaz ekmek, tam tahıllı ekmek, çavdar ekmeği, tost ekmeği ve diğer ekmek çeşitleri)
 - Boyoz, simit, poğaç, açma, börek ve benzeri hamur işi kahvaltılık ürünler
 - Peynir çeşitleri (beyaz peynir, tulum peyniri, kaşar peyniri ve diğer peynir çeşitleri) (En az 3 çeşit peynir mevcutta bulundurulacaktır.)
 - Zeytin çeşitleri (siyah zeytin, yeşil zeytin ve diğerleri)
 - Yumurta
 - Su
 - Süt
 - Çay çeşitleri
 - Şeker
 - Tuz
 - Yağ çeşitleri (tereyağı, zeytinyağı, ayçiçek yağı)

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

- l) Kahve çeşitleri (Türk kahvesi, granül kahve ve diğerleri)
- m) Yoğurt
- n) Ayran
- o) Salça çeşitleri
- p) Meşrubat çeşitleri (meyve suları, asitli içecekler, maden suyu, soda çeşitleri)
- q) Un
- r) Makarna çeşitleri
- s) Pirinç
- t) Bulgur
- u) Kuru soğan
- v) Domates
- w) Patates
- x) Salatalık
- y) Temizlik malzemeleri
- z) Tuvalet kâğıdı
- aa) Havlu kâğıt

12. Teknik Özellikler

- a. Dükkân içerisinde hijyen kurallarına ve güvenlik kurallarına uygun depolama alanları bulunmalıdır.
- b. Raf sistemleri, ürün sergileme alanları, soğuk ürün dolapları ve kasa gibi market işletmeciliği için gerekli olan altyapı sağlanmalıdır.
- c. Dükkânın iç ve dış aydınlatma sistemleri yeterli olmalıdır.
- d. Kiracı, dükkânın ön cephesine market ürünlerini, masa, sandalye, ürün dolaplarını, ürün stantlarını koyamaz.
- e. Kiracı, dükkânın önünü geçişe engel olacak şekilde işgal edemez.
- f. Kiracı, servis aracını (motosiklet, bisiklet, servis arabası vb.) peyzaj alanına, kaldırıma ve araç yoluna geçişi ve görüntüyü bozacak şekilde park edemez.

13. Güvenlik ve Hijyen

- a. Kiracı, gıda ve kişisel bakım ürünlerinin saklanması ve sunulması konusunda hijyen kurallarına uymalıdır.
- b. Satışa sunulan tüm ürünler yürürlükte olan "Türk Gıda Kodeksi Tebliğindeki" fiziksel, kimyasal ürün özelliklerine uygun olacaktır. Yeni çıkacak tebliğ, kanun, tüzük ve eklerini de kapsamalıdır.
- c. Gıda güvenliği mevzuatının şartlarına ve Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen standartlara uygun, iyi kalitede, güvenli yiyecekler ve içeceklerin satışı uygundur.
- d. Her tip ürün kendine özgü olmalı, kötü kokulu olmamalıdır.
- e. Taşıma ve depolama Gıda Kodeksi Yönetmeliğine uygun olacak şekilde yapılmış olmalıdır.
- f. Bu teknik şartnamede belirtilmeyen hususlar yönünden Türk Gıda Kodeksi hükümleri geçerli olacaktır.
- g. Ürünlerin son kullanma tarihleri düzenli olarak kontrol edilmelidir. Ürün paketleri üzerine basılan tarihte herhangi bir değişiklik yapılmayacak, tarihler silinmeyecektir.
- h. Donuk ve taze malzemeler frigorifik araçlarla, kuru gıda ve temizlik malzemeleri ise ayrı araçlarda sevkiyatı ve depolanması olacaktır.
- i. Dondurulmuş ürünler -18 °C, taze ürünler +4 °C soğuk ürün dolaplarında, kuru gıdalar ise ortam sıcaklığında uygun şartlarda muhafaza edilerek satışa sunulacaktır.
- j. Gıda güvenliği açısından, satışı yapılan ürünlerin, görüntüsü, ambalaj uygunluğu, konserve bombaj durumu, soğuk dolapların derece kontrolleri belirli aralıklarla yapılacaktır.
- k. Depolamada hemzemin yerleştirme yapılması gıda güvenliği açısından uygun değildir. Stoklanacak ürünler yerle ve duvarla teması engellenecek şekilde, gıda grupları ayrı olarak yerleştirilecektir.

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

- l. Satışı yapılacak malzemelerin aracı siteye 10:00-16:00 saatleri arasında giriş yapabilir. Malzeme getiren araç, yaya ve araba geçişine engel olmayacak şekilde uygun yerde ürünleri indirebilir ve markete taşınması sağlanır.
- m. Gıda ürünlerinin en az 7 (yedi) gün en çok 30 (otuz) günlük ihtiyacı karşılayacak stok bulundurulacaktır.
- n. İlgili sağlık ve güvenlik kurallarına uygun bir şekilde dükkânın işletilmesi sağlanmalıdır.
- o. Kiralayan, kiracı tarafından sunulan ev yapımı yiyeceklerin ve diğer tüm gıda ürünlerinin hijyen standardını düzenli olarak denetleyebilir.

14. Diğer Gereklilikler

- a. Kiralama süreci, Site Yönetimi tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- b. Kiralama sözleşmesinde belirtilen tüm koşullara titizlikle uyulmalıdır.
- c. Kiracı, herhangi bir anlaşmazlık durumunda Site Yönetimi ile iş birliği yapmalıdır.
- d. Kiracı, kiralanın alanı müşterilere karşı saygılı bir şekilde kullanılmalı ve herhangi bir rahatsızlık yaratmamalıdır.

15. Kira Süresi, Kira Bedeli ve Ödeme Şekli

- a. Kiralanan alan için aylık taban kira bedeli NET 10.000,00 TL (Onbin Türk Lirası) olarak belirlenmiş olup kapalı ihale usulü verilecektir.
- b. İşbu Kira Sözleşmesi'nin süresi başlangıç tarihinden itibaren 1 yıldır. Kira dönemi, .././2024 - .././2025 tarihleri arasındadır.
- c. Sözleşme süresinin sona ermesine rağmen, taraflarca feshi ihbarda bulunulmaması sebebiyle kira süresi kanun gereğince uzadığı takdirde; yıllık YASAL KİRA ARTIŞ TÜFE 12 AYLIK ORTALAMASI uygulanmak sureti ile hesaplanarak tespit edilecektir. Her Yıl Kirası bir önceki yıl kirasının bu oranda artırılması ile tespit edilir. Kira bedelinde artışın uygulanması sözleşme hükmü olarak yapılacak olup, Kiralayanın önceden herhangi bir ihbar veya ihtarda bulunmasına lüzum olmayacaktır. Taraflardan biri, kira döneminin sonunda akdi yenilemek ister ise sürenin sona ermesinden en geç 3 ay önce durumu karşı tarafa bildirmelidir. Kira sözleşmesinin uzatılması konusunda karşılıklı anlaşma sağlanması halinde taraflarca yeni kira dönemi tespit edilir, sözleşmenin diğer hükümlerinde de mutabık kalınarak yeni dönem için kira sözleşmesi yapılır. Taşınmazın kira bedeli 3. yılın sonunda takip eden yılın kirası; site yönetimi tarafından piyasa, çevre ve günün koşulları göz önüne alınmak suretiyle yapılacak araştırma ve en az üç farklı kurumsal emlak kiralama /danışmanlık şirketinden alınacak teklif baz alınarak yeniden takdir edilerek güncellenir.
- a. Kiracı, kira bedelini en geç ait olduğu ayın ilk 1.(birinci) gününde ve her ay peşin olarak ödemeyi taahhüt eder.
- b. Site Yönetimi tarafından belirlenen aidat bedeli kiradan ayrı olarak kiracı tarafından ödenecektir.
- c. Kiralanan alana ait su tüketim bedeli su saati okunarak kiracıdan tahsil edilir.
- d. Elektrik, çevre tüketim vergisi, sair tüm giderler ve vergiler kira bedelinden ayrı olarak kiracıya aittir.
- e. Kiralananın amaca uygun surette kullanılmasının gerektirdiği tüm giderler de kiracıya aittir. Kiracı bu nedenlerle yaptığı ödemeyi kiralayandan talep edemez, kiradan mahsubunu talep edemez.
- f. Kiracı kira bedelini GARANTI BANKASI-KARŞIYAKA SUBESİ TR95 0006 2000 0920 0006 2919 11 Numaralı hesaba aylık peşin olarak ödeyecektir.
- g. Kira bedelinin kiracıdan başkası tarafından yatırılmış olması yatıran kişiye kiracılık sıfatı kazandırmaz ve kiralayanın buna ses çıkarmamış olması kiracılık sıfatının değiştiği ve buna muvafakat anlamına gelmez, kirayı ödeyen kişiye herhangi bir hak bahşetmez. Kirayı yatırına da ödediği kira bedelini istirdat hakkı vermez.

EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

- h. Kiracı, sözleşmenin bir kısmını veya tamamını devredemez, ortak alamaz, kiraya verilen yeri genişletemez, değiştiremez ve amacı dışında kullanamaz.

16. Giderler ve Vergiler

- a. Ortak alanlar, Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre belirlenmiş kullanım alanlarıdır. Kiracı bu alanlara ilişkin tüm aydınlatma, ısıtma, havalandırma, temizlik, güvenlik su ve sair ortak giderleri kiraladığı mecurun payı oranında ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Ortak gider ödemeleri kira bedeli hükmüne tabi olup ödenmemesi tahliye nedenidir.
- b. İşyerine ait elektrik ve su abonelikleri kiracı tarafından üstlenilecektir.
- c. İşbu sözleşmeye ilişkin damga vergisi, harçlar ve belediye temizlik vergileri dahil olmak üzere tüm vergi, resim, harçlar ve stopaj kiracıya aittir.

17. Sigorta

Kiracı, kira dönemi süresince, maliyeti kendisi tarafından karşılanmak suretiyle işyerini, içinde bulunan tüm emtia, demirbaş tesisat ve dekorasyon dahil olmak üzere sigorta ettirmeyi ve sigorta poliçesinin bir örneğini kiranın başlangıcından itibaren 1(bir) ay içerisinde kiralayana vermeyi kabul ve taahhüt eder.

Kiracı işyerinde sigortasız eleman çalıştıramaz. Kiralayan Site Yönetimi iş ve işyeri güvenliği bakımından işletmeyi kontrol etme hakkına sahiptir.

18. Personel ve İşyeri

- a. Kiracı dahil işyerinde çalışacak personelin kimlik bilgileri ve yeni tarihli adli sicil belgesi derhal Site Yönetimine teslim edilecektir. Bu kural personelin her değişiminde de uygulanacaktır. Kimlik bildirim yapılmayan veya adli sicil belgesi yönetime verilmeyen kiracı personeli siteye kesinlikle sokulmayacaktır.
- b. Kiracı işyerinde sigortasız eleman çalıştıramaz. Kiralayan Site Yönetimi iş ve işyeri güvenliği bakımından işletmeyi kontrol etme hakkına sahiptir. Çalışan tüm personel kıyafet ve saç-sakal temizliğine dikkat etmek zorundadır.

19. Sözleşmenin Feshi

Aşağıda belirlenen sebeplerin gerçekleşmesi halinde kiralayan, ayrıca bir ihtar ve ihbara lüzum kalmaksızın kiracının mecurdaki kullanma hakkını tek taraflı olarak ortadan kaldıracaktır.

- a. Kiracının sözleşmede belirtilen taahhütlerine aykırı davranması
- b. 6098 Sayılı Türk Borçlar Kanunu'nda bulunan emredici hükümlere aykırı davranması
- c. Kiralanan yerdeki işletme faaliyetini yürütemez hale gelmesi, iflas etmesi, acze düşmesi
- d. Kiracının, kira bedeli, aidat, ortak giderler ve sair herhangi bir maddi yükümlülüğünü yerine getirmemesi

20. Depozito

Kiracı, 3(üç) aylık kira bedeli tutarında depozitoyu kiralayanın yukarıda yazılı IBAN numaralı hesabına DEPOZITO açıklaması ile yatırarak dekontunu kira kontratına eklemek üzere kiralayana verecektir. İşbu depozito bedeline kiracı adına hiçbir şekilde haciz konulamaz, teminat gösterilemez. Kiracı, kira dönemi sonuna kadar depozito için kiralayandan faiz talep edemez. Depozito, mecurun kiracı tarafından tahliye ve tesliminden sonra, mecurda herhangi bir hasar, zarar bulunmaması ve kiracının kira, aidat, su ve sair borçlarının tamamen ödenmiş olması halinde kiracıya iade edilir. Kira, aidat, elektrik, su vs. borca mahsup edilemez.

Taraflarca yeni kira dönemi hususunda anlaşma sağlanması halinde depozito, yeni kira bedeli üzerinden tahsil edilir.



EMLAK KONUT MAVİŞEHİR EVLERİ A BÖLGESİ YÖNETİMİ

21. Site Yönetimi

Kiracı, site yönetim hizmetlerini yerine getirmekle görevli kişi ve kuruluşların sözleşmede belirtilen husus ve faaliyetlere ilişkin alacağı tüm kararlara uymayı kabul ve taahhüt eder.

22. Tahliye ve İade

Kira süresinin bitiminden 3(üç) ay öncesine kadar taraflar sözleşmenin yenilenmesine ilişkin yazılı mutabakat sağlayamadığı takdirde kira dönemi belirlenen tarihte sona erer. Kiracı bu durumda mecuru derhal tahliye ve kiralayana iade edecektir.

23. İletişim ve İş birliği

- Kiracı ve Site Yönetimi arasında düzenli iletişim kurulmalıdır.
- Herhangi bir sorun veya talep durumunda, taraflar arasında anlayışlı bir iş birliği sağlanmalıdır.