**MERSİN AGROPARK TARIM VE GIDA İHTİSAS TEKNOLOJİ GELİŞTİRME BÖLGESİ KURUCU VE İŞLETMECİLİĞİ ANONİM ŞİRKETİ**

**AR-GE OFİS ALANI KİRA SÖZLEŞMESİ**

**Madde 1. SÖZLEŞMENİN TARAFLARI:**

**Kiralayanın Adı :** Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurucu ve İşletmeciliği Anonim Şirketi

**Kiralayanın Adresi :** Heleke Mahallesi Reşadiye Sokak No:134 33402 Tarsus / MERSİN

**Tel:** 0 (533) 553 49 30 **/** 0 (324) 614 02 02

**E-Posta:** [info@mersinagropark.com](mailto:info@mersinagropark.com)

**Kiracının (Girişimci Şirketin) Adı:** ……………………..

Tel : ………………………

E-Posta : …………………………..

**Kiracının Adresi: ………………………………………………………………….**

İşbu sözleşmede yazılı unvanlar ve adresler, tarafların yasal unvanları ve tebligat adresleri olup, bu adreslere yapılacak her türlü tebligat geçerli sayılacaktır. Tarafların herhangi birisi unvan, adres veya sözleşmeyi bağlayan statü değişiklikleri olduğu takdirde, bunu karşı tarafa en geç 10 (on) gün içerisinde yazılı olarak bildirmek zorundadır. Aksi takdirde yukarıda yazılı unvan ve adreslere yapılacak her türlü tebligat geçerli sayılacaktır.

**Madde 2. TANIMLAR**

İş bu sözleşmede;

**Kanun/Kanunlar*:*** 26/06/2001 Tarih ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu- 03/02/2021 Tarih ve 7263 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu

**Uygulama Yönetmeliği:** 10 Şubat 2022 güncelle tarihli Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği’ni

**Bakanlık*:*** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nı

**Bölge:** Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi’ni

**Yönetici Şirket:** Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurucu ve İşletmeciliği Anonim Şirketi’ni

**Kiracı (Girişimci Şirket):** **……………………………………………….**

**AR-GE (Araştırma Geliştirme):**Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

**AR-GE Ofis:** Bölge içinde yönetici şirket tarafından kiracıya (girişimci şirkete) kiralanan ofis alanı,

**Bölge Çalışma Yönergesi:** Yönetici şirket tarafından, Uygulama Yönetmeliği dayanak alınmak suretiyle hazırlanan, bölgede yürütülecek faaliyet ve uygulamalara ilişkin usul ve esasları içeren Mersin Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi’ne ait çalışma yönergesini WEB sitesinde yer alan,

**Katma Değer Vergisi (KDV):** Aksi belirtilmediği sürece her türlü bedele eklenecek olan %20’lik vergiyi Türk lirası cinsinden ifade etmektedir**.**

**AR-GE Ofis Kullanım Bedeli:** Kiracı (Girişimci şirket) tarafından yönetici şirkete her ay ödenecek olan KDV hariç bedeli Türk lirası cinsinden ifade etmektedir**.**

**Genel (Ortak) Giderler:** Ortak kullanım alanlarına (koridorlar, ortak WC/banyo, dış mekân vb.,) ait elektrik, su, iklimlendirme (ısıtma/soğutma), temizlik, çevre bakımı, güvenlik, bakım onarım vb. hizmetlerden doğan gider kalemini Türk lirası cinsinden ifade etmektedir**.**

**Gider Katılım Payı:** Genel giderler karşılığında Kiracının kiraladığı ofis alanı baz alınarak metrekare (m2) başına aylık ödediği KDV hariç ücreti Türk lirası cinsinden ifade etmektedir**.**

**Madde 3. SÖZLEŞMENİN KONUSU**

Yönetici şirket lehine üst kullanım hakkı tesis edilerek şirkete tahsis edilen bölgede faaliyet göstermek isteyen kiracıya ofis kiralanması, kullanım esaslarının belirlenmesi ile ihtilaf halinde çözüm yollarının tayin ve tespitidir.

**Madde 4. KİRALANAN AR-GE OFİSİ İLE İLGİLİ BİLGİLER**

**4.1** Kiralanan Ar-Ge ofisi, Mersin Agropark sahası içerisindeki Heleke Mahallesi 1442 Parseldeki **….** Blok… … katta bulunan, …………………. nolu ofis(ler)in toplam alanı ……….. m2’dir.

AR-GE Alanı olarak yukarıda tanımlanan kiralık alan, Kiracı tarafından hasarsız ve temiz teslim alınmış olup, kiralanan alanda yapılacak olan fiziksel değişikliklerin (Ofis duvar/zemin boyama, ofis bölme/birleştirme, yönetici şirkete önceden bildirilmiş ve onayı alınmış izinli tadilat vb.,) bedeli kendilerine ait olmak üzere Kiracı tarafından yaptırılacaktır. Bu sözleşmenin yapılması sırasında (**…….kiralayan şirket/şahıs ismi………**)’nin yetkilisi olarak …….. TC Kimlik numaralı (**……Yekili ismi….), ş**irketin amacına uygun ve Kiralayan yönünden akdin esaslı unsuru olarak dikkate alınmıştır. Bu sebeple şahsi işletmenin üçüncü kişilere satılması veya tüzel kişiliklerde sermaye paylarının bedelli veya bedelsiz olarak üçüncü kişilere devri, ancak Kiralayanın yazılı muvafakati ile mümkündür. Kiralayanın muvafakati sağlanmadan yapılan pay (hisse) devirleri, Kiralayan tarafından akdin esaslı unsurlarında Kiralayanı hataya düşürmek olarak değerlendirilerek, değişikliğin Kiralayan tarafından öğrenilmesini takiben akdin tek taraflı feshi ve kiralananın tahliyesini gerektirecektir. Kiracının iflası, işi bırakması veya feshini istemesi, konkordato talebinde bulunması, sermaye paylarının icra yoluyla satılması suretiyle üçüncü kişilere intikal etmesi, Kiracının faaliyet amacının Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu’na ve Yönetmeliği’ndeki tanımlamalar dışına çıkması halinde kira akdi Kiralayan tarafından feshedilecek ve mecur tahliye edecektir.

**Madde 5. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ**

* 1. Sözleşmenin süresi, ……………tarihinde başlayacak ve ………………..tarihinde sona erecektir. Sözleşme süresi, proje süresi dolana kadar birer (1) yıllık süreler halinde otomatik olarak yenilenecektir. Bölgede geçirilen süre içerisinde, Kiracı tarafından sunulan ve kabul edilen yeni Ar-Ge projeleri mevcut olması durumunda, sözleşmenin bitiş tarihi sunulan projelerin bitiş tarihlerinden en son olanı olarak güncellenecektir. Kiracı, kiraladığı yeri aksine bir sözleşme tanzim ve imza edilmemiş ise sözleşmenin bitiş tarihinde hiçbir şart ileri sürmeksizin mevcut donanımı ile tahliye etmeyi peşinen kabul ve taahhüt etmiştir. Kiracının Ar-Ge faaliyetlerini sonlandırdığı tespit edildiği taktirde sözleşme tek taraflı olarak yönetici şirket tarafından feshedilir.
  2. Kiracı bu sözleşmenin bitiş tarihinden itibaren en az 3 (üç) ay önce, sözleşmenin devam edip etmeyeceğini yazılı olarak yönetici şirkete bildirecektir. Kiracının sözleşmenin devam etmesini istemesi ve yönetici şirketin de bunu uygun görmesi halinde (bölgeye proje başvuru şartı aranmaktadır), yönetici şirket sözleşmeyi günün şartlarına göre gözden geçirerek (her yılın Ocak ayı), tüm bölge için m2 başına emsal bedeli (kira bedeli) belirleyecektir. Yönetici Şirket (kiralayan), Türkiye İstatistik Kurumunca açıklanan yıllık Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) oranından fazla olmamak kaydıyla bölge ofislerinde kira artış oranı uygulayacak olup her yılın Ocak ayı itibariyle kira ücretlerini güncelleyecektir. Gider Katılım Payı artış oranları bu oranın haricindedir. Mersin Agropark Yönetim Kurulu bu oranın belirlenmesinde/değiştirilmesinde yetkilidir. Anlaşamama durumunda Kiracı hiçbir hak (kiracı tarafından ofislere ve bölgeye yapılan her türlü yatırım/bağış vb.,) talebinde bulunamayacak ve kiraladığı Ar-Ge Ofisini mevcutları ile birlikte sözleşme bitiminde hiçbir şart öne sürmeksizin tahliye edecektir.
  3. Kiracı kira süresi içinde, herhangi bir nedenle ve kendi isteği ile kiraladığı alanı tahliye etmeyi talep ederse, bu talebini 3 (üç) ay önce yazılı olarak Yönetici Şirket’e bildirecektir. Bu durumda taraflar görüşerek fesih ve tahliye koşullarını kararlaştıracaklardır. Anlaşamama durumunda, Kiracı sözleşmeyi kira süresi dolmadan tek taraflı olarak fesih ve kiralanan alanı tahliye ederse, kira döneminin sonuna kadar olan aylara ait kira tutarı toplamını teminattan ayrı olarak Yönetici Şirkete ödemeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

**Madde 6. OFİS KİRA VE GİDER KATILIM PAYI BEDELLERİNİN ÖDEME ŞEKLİ VE YERİ**

Aşağıdaki alt başlıklarda belirlenen bedel(ler) …..yılı Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurucu ve İşletmeciliği Anonim Şirketi Yönetim Kurulunun **…………** tarihli ve **……………** sayılı Yönetim Kurulu kararında belirlemiş olduğu ofis kiralama ve Gider Katılım Payının (aidat) karşılığıdır.

**202..** yılı için **aylık** Kira bedeli Ar-Ge Ofisleri için metrekaresi (m2) **…………… (…………..lira) TL +KDV** ve Gider Katılım Payı kiralanan ofis alanlarına bağlı olarak metrekaresi (m2) ……………… **(………….. lira TL +KDV**’dir. Toplam Ar-Ge ofis kira bedeli m2’si **……………. (…………….. lira) TL + KDV’**dir.

Aylık “Kira” ve “Gider Katılım Payları”, her yıl aralık ayı içerisinde yapılacak olan Yönetim Kurulu toplantısında, bölge işletme maliyetleri göz önünde bulundurularak belirlenen artış oranlarına göre güncellenecektir.

* 1. ……. m2‘lik Ar-Ge Ofisinin aylık kira bedeli, metrekaresi (m2)……… **(……………. lira) TL** + **KDV** olmak üzere **……… (………………………) TL + KDV**’dir.

…….. m2‘lik Gider Katılım Payı (aidat) aylık bedeli, metrekaresi (m2) **……….. (……………. lira TL + KDV** olmak üzere **…….. (…………………….) TL + KDV**’dir.

* 1. …….. m2‘lik Ar-Ge Ofisinin toplam aylık kira bedeli, metrekaresi (m2) **265,00 (iki yüz altmış beş lira) TL + KDV** olmak üzere **……… (……………………… ) TL +KDV**’dir.
  2. Kira bedeli her ayın ilk 5 (beş) günü içinde, Yönetici Şirketin Ziraat Bankası’nın Şehitler Tepesi Tarsus Şubesindeki **IBAN numarası:** **TR46 0001 0023 2587 9179 9850 24** hesabına yatırılacaktır. Yönetici şirket, ödenen kira bedeli karşılığı Kiracıya fatura verecektir.
  3. Bölgede, ortak kullanım alanlarına (koridorlar, ortak WC/banyo, dış mekân vb.,) ait elektrik, su, iklimlendirme (ısıtma/soğutma), temizlik, çevre bakımı, güvenlik, yazılım vb. hizmetlerinden doğan harcamalara genel giderler denmekte olup, Yönetici Şirket tarafından bu harcamaları karşılamak için Kiracılardan kiraladıkları ofis alanı m2’sine göre aylık “Gider Katılım Payı (aidat)” tahsil edilir. Yönetici Şirket tarafından belirlenen usullere uygun olarak, kiralanan alan(lar)a takılacak bağımsız sayaçla tespit edilen elektrik/su, telefon ve Kiracıya ait özel giderler Gider Katılım Payı’na dahil değildir. Bu giderlerin ilgili kurumlara yapılacak olan ödemeleri Kiracıya ait olup giderlerin ödenmemesinden kaynaklanacak her türlü yasal sorumluluk Kiracıya ait olacaktır. Elektrik giderlerine teknik kayıp bedelleri eklenerek faturalara yansıtılacaktır. Gider Katılım Payı, ilgili kalemlerin maliyetlerine bağlı olarak Yönetici Şirket tarafından tek taraflı olarak güncellenebilir.

Gider Katılım Payı (aidat), Kiracı tarafından her ayın ilk 5 (beş) iş günü içinde Yönetici Şirketin Ziraat Bankası’nın Şehitler Tepesi Tarsus Şubesindeki **IBAN numarası:** **TR46 0001 0023 2587 9179 9850 24** hesabına yatırılacaktır. Yönetici Şirket ödenen Gider Katılım Payı bedeli karşılığı Kiracıya fatura verecektir.

* 1. Söz konusu kira bedeli KDV hariç net kira tutarı olup, bu kira bedeli ve KDV dışında taşınmazın kullanımından doğan her türlü vergi, resim, harç ve stopajlar kiradan ve aidattan ayrı olarak Kiracı tarafından, kendi nam ve hesabına, ödenecektir. Kiracı ilgili stopaj ödemelerini, ilgili Vergi Dairelerine yatırdıklarına dair resmî belgenin fotokopisini Yönetici Şirkete vermekle yükümlüdür.
  2. Kira bedelinin tahsilatının gecikmesi halinde, Doğrudan Borçlandırma Sistemi (DBS) uygulamasına geçilecektir. Anlaşma yapılmış olan bankaya 3 (üç) aylık kira bedeli oranında limit açılacaktır. Borç/lar bu hesaptan otomatik olarak Yönetici Şirket’in hesabına aktarılacaktır.
  3. Kira bedelinin ödenmesinde gecikme halinde her birisi için ödemeleri gereken tarihten itibaren, T.C. Merkez Bankası’nın, kısa vadeli kredilere uyguladığı avans oranı nispetinde gecikme faizi tahakkuk ettirilecektir. Tevdi mahalline yapılan ödemeler öncelikle gecikme faizine mahsup edilmek üzere, bu kayıtlar kabul edilecektir. Kira bedelinin ödenmemesi durumunda, Yönetici Şirket, ihtara gerek kalmaksızın sözleşmeyi tek taraflı feshedecek ve alacağını 11. Maddede belirtilen teminattan keserek, bakiyesini icra yoluyla tahsil yoluna gidecektir. Bu takdirde kiracı, Ar-Ge Ofisini mevcut donanımı ile birlikte tahliye etmeyi kabul ve taahhüt etmiştir.

**Madde 7. KİRALANAN AR-GE ALANININ KULLANIM ŞEKLİ**

Kiracının esas faaliyeti, “……………………………………………...” projesini geliştirmek olup 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Yönetmeliğine uygun olacaktır. Bu amaç doğrultusunda çalışırken;

a) Faaliyet konusunun bir araştırma geliştirme projesi olduğu hiçbir zaman göz ardı edilmeyecek, işin ticari pazarlama faaliyetlerinin, bu mekandaki diğer faaliyetlere oranla yoğunluk kazanmasına karşı önlemler alınacaktır.

b) Kiralanan AR-GE Alanı, küçük ünitelere ayrılıp üniteler şeklinde veya tamamen başkalarına kiralanamaz.

c) Kiracı AR-GE alanı içinde 3 aydan daha fazla bir süre herhangi bir AR-GE faaliyeti olmaksızın veya bu konularda projeler sunmaksızın ikamet etmeyi sürdüremez.

Bu konulardaki aksine davranışlarda Yönetici Şirket kiralanan yerin tahliyesini isteyebilir ve sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir.

**Madde 8. KİRACININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

1. Kiracı, kendisinin kullanımına müsaade edilmiş alanlarda Başvuru Formunda belirtilen faaliyet konusu ve yürütülecek projeler çerçevesinde çalışmalarını sürdürür. Bu alanlarda belirtilen faaliyet konusu dışında değişik maksatlara yönelik çalışmalar yapamaz. Kiracı,

faaliyet gösterirken yeni proje ve faaliyet konularında çalışmak istediğinde ilgili formu yeniden doldurarak, Kiralayana başvurmak ve belirtilen faaliyetlerle ilgili uygunluk hakkı almak durumundadır.

1. Kiracı, Maliye Bakanlığına ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığına sunmak amacıyla Yönetici şirketin onayına sunduğu bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz olarak hazırlayıp vermekle yükümlüdür.
2. Kiracı, bu sözleşmede belirtilen amaçlar ve işler doğrultusunda çalışacak, Bölgeye giriş ve çıkışlarda, Yönetici Şirket’çe belirlenmiş veya ileride belirlenecek olan ve Kiracı faaliyetlerini engellemeyen genel ve özel kurallara ve Yönetici Şirket’in belirlediği, Bölge ile ilgili genel çalışma esaslarına, ortak mekân ve araçların kullanım kurallarına kesinlikle uyacaktır.
3. Kiracı, kiralanan alanda depolama yapmayacak, ayrıca faaliyetlerini sürdürürken Bölge içerisindeki trafiğin aksamaması için tır ve kamyon gibi aşırı yüklü araçları Bölgeye sokmayacaktır. Zorunlu durumlar için Yönetici Şirket’in izni alınarak nakliye yapılabilecektir.
4. Kiracı, bu sözleşme hükümlerine uygun olarak, belirlenmiş AR-GE alanını, Yönetici Şirket tarafından onaylanmış proje ve teknik şartnameye göre kendisi dekore edebilir. Dekorasyonun proje ve detaylarında belirtilmeyen her türlü malzeme kullanımı ve imalat yönteminin seçimi için Yönetici Şirket’in onayı mutlaka alınacaktır. Kiracı, dekorasyon/inşaat sonrası ortaya çıkan çöp vb., atıkların Bölge dışına çıkarılmasından ve bertarafından sorumludur.
5. Kiracı, kiraladığı alanda, Yönetici Şirket’in yazılı onayı olmadıkça hiçbir fiziki değişiklik, tadilat ve ekleme yapamayacak, ortak kullanım alanlarını işgal edemeyecek, binada uygulanan mimari tercihleri göz önünde bulunduracak, bakım ve onarımda bu tercihlere aykırı dış görünüşle ilgili değişiklikler gerçekleştirmeyecektir.
6. Kiracı, kiraladığı alanın bakım onarımından ve meydana gelen arızalarından sorumludur. Kiraladığı alanda meydana gelen tesisata ilişkin arızaların giderilmesinde yönetici şirketten yardım/destek isteyebilir.
7. Kira ücretleri, 6.1 ve 6.2 nolu maddelerine göre her ayın ilk 5 (beş) iş günü içinde Yönetici Şirkete ait Ziraat Bankası’nın Şehitler Tepesi Tarsus Şubesindeki **IBAN numarası:** **TR46 0001 0023 2587 9179 9850 24** hesabına yatıracaktır.
8. Gider Katılım Payı 6.1 ve 6.3 nolu maddelerde anlatıldığı gibi aylık olarak her ayın ilk 5 (beş) iş günü Yönetici Şirkete ait Ziraat Bankası’nın Şehitler Tepesi Tarsus Şubesindeki **IBAN numarası: TR46 0001 0023 2587 9179 9850 24** hesabına yatırılacaktır.

Ayrıca Yönetici Şirket tarafından belirlenen usullere uygun olarak, kiralanan alan(lar)a takılacak bağımsız sayaçla tespit edilen elektrik/su, telefon ve Kiracıya ait özel giderler Gider Katılım Payı’na dahil değildir. Bu giderlerin ilgili kurumlara yapılacak olan ödemeleri Kiracıya aittir.

1. Ofis kira bedeli ve Gider Katılım Payı ödemelerinde gecikme olması durumunda, alacak bedeli her ayın birinci gününden itibaren, T.C. Merkez Bankasının kısa vadeli kredilere uyguladığı avans oranı nispetinde gecikme faizine tabidir. Tevdi mahalline yapılan ödemeler gecikme faizi ve asıl alacağa mahsup edilmek üzere, bu kayıtla kabul edilecektir. Kira bedelinin, ödenmemesi durumunda Yönetici Şirket ihtara gerek kalmaksızın tek taraflı sözleşmeyi fesheder ve alacağını 11. Maddede belirtilen teminattan keser veya icra yoluyla tahsil yoluna gider. Bu takdirde Kiracı binayı derhal tahliye etmeyi kabul ve taahhüt etmiştir. Her ayın ilk 5 (beş) iş günü içerisinde yapılan ödemelerde bu madde uygulanmaz.
2. Kiracı, tanıtıcı tabelasını, Yönetici Şirket’in tespit ettiği yerde ve standartta asacaktır. Bunun haricinde Yönetici Şirket’in onayı olmadan, Bölge içerisinde hiçbir yerde tanıtıcı reklam, afiş, pano veya tabela asmayacaktır.
3. Kiracı, kiraladığı AR-GE ofis(ler)i içerisinde kullanmakta olduğu her türlü tefrişat, makine ve teçhizatın sigortalanmasında kendisi sorumlu olacaktır.
4. Kiracı’nın kiralanan ve ortak kullanılan tüm mekanlardaki faaliyetleri çevreyle uyumlu olmak zorundadır. Aksi görüldüğü ve Yönetici Şirket’çe uyarı yapıldığı takdirde, Kiracı derhal gerekli tedbirleri alacak ve faaliyetlerini çevreyle uyumlu hale getirecektir.
5. Kiracı, kiraladığı ofis alanlarının temizliğinden kendisi sorumlu olacaktır. Kiralanan alan temiz ve düzenli tutulacak, ortak alanların temizliğine riayet edilecektir.
6. Kiralanan alanın kullanımından kaynaklanan çöp ve atıklarının bölge dışına çıkarılmasından kiracı sorumludur. Kiracı, evsel katı atıklarını yönetici şirketin bildireceği zamanlarda bulundukları alanın yakınında konumlandırılmış olan mevcut çöp toplama istasyonlarına götürmek/göndermekle yükümlüdür.
7. Kiracı, Yönetici Şirketin izni olmadan kiralanan alan dışındaki yerleri işgal etmeyecek, Yönetici Şirket’in bu amaçla tahsis etmiş olduğu alanlar dışında herhangi bir amaçla depolama yapmayacaktır.
8. Kiracı, Ar-Ge faaliyetlerinden kaynaklanan tehlikeli atıkları, Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği’ne uygun olarak Yönetici şirketin denetiminde bertaraf etmekle yükümlüdür. Kiracı şirket, bölgede bu tür atıklardan kaynaklanan her türlü zarardan Yönetici Şirket’e karşı sorumludur.
9. Kiracı, kendi ofis kullanım alanının güvenliğinden kendisi sorumlu olacaktır. Ayrıca, Bölge güvenliği için alınan diğer güvenlik önlemlerine uyacaktır. Kiracı, güvenlikle ilgili yapılacak olan kontrol, arama veya denetleme çalışmalarına, Kiracı’nın işi ile ilgili gizlilik hakkı gözetilmek kaydıyla yardımcı olacaktır. Kiracı tarafından talep edilecek ek güvenlik talepleri ücreti karşılığında Yönetici Şirket tarafından temin edilecektir. Kiracı kendi kullanım alanında, ortak alanlarda ve tüm Bölge alanı içerisinde yasadışı hiçbir malzeme bulundurmayacaktır. Bunlara ait sorumluluk Kiracıya aittir.
10. Kiracı’nın veya personelinin Bölge alanı içinde herhangi bir kaza veya kasıt sonucu uğrayacağı hasar ve zararlardan Yönetici Şirket sorumlu tutulmayacaktır. Kiracı, kiraladığı alan veya ortak mekanlarda sebep olduğu Yönetici Şirket tarafından re’sen tespit edilecek her türlü zararı tazmin etmekle yükümlü olacaktır. Yapılacak yazılı ihtara rağmen zarar ve ziyan Kiracı tarafından giderilmezse, gerekli giderler Yönetici Şirket tarafından yapılarak Kiracıdan talep edilecektir. Kiracı ve personelinin Bölge alanı içerisinde hukuki ve cezai sorumluklarını doğuracak her türlü fiillerinden, Yönetici Şirket ve iştiraklerinin, üçüncü kişilere karşı hiçbir sorumluluğu bulunmamaktadır. Bu fiillerden Kiracı ve personeli sorumludur.
11. Kiracı, kiraladığı alan veya ortak mekanlarda sebep olduğu her türlü zararı tazmin etmekle yükümlü olacaktır.
12. Kiracı, Yönetici Şirkete ayda bir faaliyetlerine ilişkin rapor vermek zorundadır.
13. Kiracı, yürüteceği projelerle ilgili olarak Yönetici Şirket’in talep edeceği raporları düzenlemeyi ve bunları yetkili kurullara sunmayı ve keza yürütülen çalışmaların yerinde denetlenmesini kabul eder.
14. Kiracı, kiralamış olduğu yerdeki iş yerinde İş Yasasının, Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu (SGK) ile Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin tüm hüküm ve mevzuatlarına uyacaktır. Çalışanların, sigorta bildirim ve bordrolarının düzenlenmesi ve ilgili kurumlara verilmesinde gerekli özeni gösterecektir.
15. Kiracı, çalışan/değişen veya yeni alınacak Ar-Ge personelini çalışmaya başladıkları veya değişiklik yapıldığı günden itibaren derhal ilgili formları doldurup yönetici şirkete sunmakla yükümlüdür.
16. Kiracı; İş K.Md.3, SGK K.Md.8 ve Sosyal Sigortalar (SS) İşlemleri Yönetmeliği’nin 5.maddelerine göre:

- İş yerinin unvan ve adresini,

- Çalıştırılan işçi sayısını,

- Çalışma konusunu,

- Kendi ad/soyadı, adres vd.,

konuları Bölge Çalışma Müdürlüklerine ve Bölge SGK Müdürlüklerine bildirmeyi, sigorta sicil numarası almayı ve; SGK K. Md.79 ve SS. İşlemleri Yönetmeliği’nin 16. ve 20. Maddelerine göre;

- Her iş yeri için ayrı ayrı düzenlenecek aylık sigorta primleri bildirgelerini,

- Dört aylık sigorta primleri bordrosunu

SGK’na vermeyi ayrıca bu konuda gerekli kontrol işlemlerinin yapılması için Yönetici Şirket’e bilgi vermeyi kabul eder.

1. Kiracı, Yönetici Şirket’in Koruma ve Güvenlik Müdürlüğü’nce yürütülen güvenlik sistemlerine uymakla yükümlüdür. Bu çerçevede çalıştıracağı her personel için;
   1. Nüfus kayıt örneği
   2. İkametgâh ilmühaberi
   3. Sabıka kayıt belgesi (e-devlet veya Cumhuriyet Savcılığından)
   4. Yabancı uyruklu personel için çalışma ve oturma müsaadesi belgelerini,

Yönetici Şirket’e verecektir.

1. Kiracının yürürlükteki iş ve çalışma mevzuatına göre istihdam edilmeyen personeli, niteliği ne olursa olsun Ar-Ge personeli olarak kabul edilmeyecektir.
2. Kiracı, çalıştırdığı personelin ad/soyad ve görev tanım listesini yönetici şirkete verecek, personele Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi’ne giriş için kimlik kartı ve bedeli karşılığında taşıt pulu, bu listeye göre verilecektir. Bu listede ismi bulunan personelin ayrılması veya yeni personel alınması durumunda, kiracı, kimlik kartını ve taşıt pulunu geri alıp Yönetici Şirket’e iade etmekle yükümlüdür. Güvenlik işlemleri tamamlanmayan şahıslar Agroparkta devamlı çalıştırılamaz. Ancak geçici giriş kartı ile ve gerekli görülürse Yönetici Şirket’in izni ile Ar-Ge alanına girebilirler. Kiracı, çalıştırdığı personelden ve her türlü eyleminden sorumludur.
3. Kiracı Kamu kurum ve kuruluşları ile Üniversite personelinden, bölgede yer alan faaliyetlerde, hizmetine ihtiyaç duyulanları, çalıştıkları kuruluşlardan aldıkları izinlerin belgelendirilmesi suretiyle Ar-Ge personeli olarak çalıştırabileceklerdir.
4. Yönetici Şirket’in ilgili birimince, güvenlik işlemleri tamamlanan Kiracı’nın bölgede çalıştıracağı personele kimlik kartı verilir.
5. Kiracı, Yönetici Şirket’in yetkililerince yapılacak periyodik inceleme ve tetkikler sonucunda Ar-Ge çalışmalarının ilerlemediği, Yönetici Şirket Teknoloji Geliştirme Bölgesi İşletme Yönergesi’ne uygun faaliyet göstermediğinin anlaşılması durumunda, kendisine tahsis edilen yeri derhal boşaltmayı taahhüt eder. Kiracı, bu protokolde belirtilen hususlarda kendisine düşen yükümlülükleri yerine getirmezse herhangi bir ihtara bağlı olmaksızın yönetim kurulu kararı ile kira sözleşmesi derhal feshedilir.
6. Kiracı,kiraladığı alanı kira süresi sonunda tadilat/bakım masrafı gerektirmeyecek şekilde teslim etmek zorundadır.
7. Kiracı, Yönetici Şirket’in yetkililerince yapılacak periyodik inceleme ve tetkikler sonucunda Ar-Ge çalışmalarının ilerlemediği, Yönetici Şirket Teknoloji Geliştirme Bölgesi İşletme Yönergesi’ne uygun faaliyet göstermediğinin anlaşılması durumunda, kendisine tahsis edilen yeri derhal boşaltmayı taahhüt eder. Kiracı, bu protokolde belirtilen hususlarda kendisine düşen yükümlülükleri yerine getirmezse herhangi bir ihtara bağlı olmaksızın kira sözleşmesi derhal feshedilir.
8. Kiracı,kiraladığı ofis alanını kira süresi sonunda tadilat/bakım, ofis alanını işleme ve inşaat masrafı gerektirmeyecek şekilde (teslim aldığı şekilde) teslim etmek zorundadır. Tahsis edilecek ofis alanında, firma tarafından yapılacak zemin, proje bitiminde firma tarafından sökülerek alan eski haline getirilerek teslim edilir. İşletme yönergesine uygun olarak firmaya tahsis edilmiş olan AR-GE ofis alanı içerisinde inşa edilecek her türlü betonarme /Prefabrik / Modüler vb. yapı için bölge yönetici şirketinin onayı/oluru alınmak durumundadır.
9. Ofisin kurulumu ve işletilmesi süresince yürürlükteki tüm İSG önlemleri firma tarafından alınacaktır. Ofiste oluşabilecek muhtemel atıkların depolanması ve bertaraf edilmesi firma tarafından yapılacaktır. Geri dönüşüm sistemlerinin kurulumu, işletilmesi ve sökümü firma tarafından yapılacaktır.
10. Firmaya tahsis edilen ofis alanı üzerinde her türlü faaliyet için ortaya çıkacak yasal kısıtlamalar için firmalar tedbirlerini almakla yükümlüdür. Firmaların faaliyetlerinden doğan yasal yükümlülükten bölge yönetici şirketi hiçbir şekilde sorumlu değildir.
11. Kiracı, kiraladığı alanda laboratuvar kurması sonucunda ortaya çıkabilecek her türlü kokucu, yayıcı, bulaştırıcı ve çevredeki ofisleri rahatsız edecek durumlarda kendisi sorumludur.
12. Laboratuvar zeminine biyolojik materyallerin dökülmesi ve saçılması durumunda doğabilecek her türlü maddi hasar kiracı tarafından karşılanacaktır. Yönetici şirket sorumlu değildir.
13. Ar-ge Ofis alanlarında kurulacak laboratuvarlarda yanıcı-parlayıcı kimyasal madde kullanımlarında ortaya çıkabilecek yangın ve fiziksel yaralanma durumlarından kiracı sorumludur.
14. Laboratuvar içerisindeki temizlik, sanitasyon, dezenfeksiyon ve sterilizasyon işlemlerinden kiracı sorumludur.
15. İlgili Bakanlık’tan temin edilecek olan İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatı kiracı tarafından alınacaktır. Gerekli belgeler Yönetici Şirket tarafından sağlanacaktır.

**Madde 9. YÖNETİCİ ŞİRKETİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

* 1. Yönetici Şirket, Kiracının günlük çalışmalarını aksatmadan sürdürebilmesi için, bedeli karşılığında gerekli altyapı hizmetlerini (elektrik, su vb.) temin edecektir.
  2. Yönetici Şirket kiralanan alanın dış güvenliğini sağlamakla yükümlü olacak, ancak talep halinde AR–GE alanına yönelik iç ve dış güvenliğin sağlanması için Kiracıya gerekli sorumluluk devri yapılacaktır.
  3. Kiracı, AR-GE alanı içerisindeki ticari firmaların hizmetlerinden yararlanabilecektir. Bu ilişkilerden Yönetici Şirket hiçbir şekilde sorumlu değildir ve sorumlu tutulamaz.
  4. Ortak kullanım alanlarında meydana gelebilecek ısıtma, elektrik ve su sistemindeki arızalar Yönetici Şirket tarafından istihdam edilecek personelle veya dışarıdan hizmet alımı yoluyla giderilecektir.
  5. Yönetici Şirket, “**Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi İşletme** **Yönergesini (Bölge İşletme Yönergesi)**” Kiracıya verecek veya kurumun internet sayfasında yayınlayacaktır.
  6. Kiracının talepleri sonucu ve/veya zamanla ortaya çıkabilecek diğer ihtiyaç ve hizmetler de imkânlar ölçüsünde ve ücreti karşılığında Yönetici Şirket tarafından karşılanabilir.

**Madde 10. SÖZLEŞME GİDERLERİNİN KARŞILANMASI**

Bu kira sözleşmesinin giderleri, fesih halinde doğan her türlü giderler, Kiracıya aittir. Yönetici şirket bu nedenle yapacağı her türlü gideri kiracıdan talep edebilir.

**Madde 11. GÜVENCE VE CEZAİ ŞARTLAR**

* 1. Kiralayan, bu sözleşmedeki borçlarını güvenceye almak üzere kiracıdan asgari 6 (altı) aylık kira bedeline karşılık gelen senedi depozito olarak talep eder. Bu senet kira bedeli vadesi gelip de ödenmeyen borçlar için ve/veya sözleşme sona erdiğinde kiracının sözleşmeden kaynaklanan borcu olduğunun anlaşıldığı durumlarda kiracının borçlarına mahsuben yönetici şirket tarafından kullanılabilecektir.
  2. Kiracı söz konusu teminatı yerine getirmeden kiralanan alana taşınamaz. Kiracı tek taraflı olarak, kira katılım payı ve gecikme cezaları borçlarının depozitosundan mahsup edilmesini isteyemez ve teminatını bu borçlara mahsup edemez.
  3. Yönetici Şirket sözleşme bitiminde kiracının her türlü borcunu ve şirket zararını bu depozitodan kesme hakkına sahiptir.

**Madde 12. SÖZLEŞMENİN DEVİR VE TEMLİKİ**

* 1. Kiracı, işbu sözleşmeyi, bu sözleşmeden doğan borç ve yükümlülükleri, Yönetici Şirketin izni olmadan, başkasına, doğrudan veya dolaylı olarak devir ve temlik edemez. Ar-Ge alanını kısmen veya tamamen başkasına kiralayamaz. Ortaklaşa veya iş birliği içinde kullanamaz.
  2. Kiracı Şirket hisselerinin %51'den fazlasının üçüncü şahıslara devir ya da satılmasında veya hisse oranından ve hisse devrinden bağımsız olarak Şirket'in kontrolünün üçüncü şahıslara verilmesi halinde Şirket tarafından Yönetici Şirket'e yazılı bilgi verilmesi zorunludur. Anılan durumda kira sözleşmesinin devamı Yönetici Şirketin yazılı onayına tabidir ancak bu değişime, yönetici Şirket tarafından yazılı onay verilmemesi halinde sözleşme, Yönetici Şirket tarafından tek taraflı olarak feshedebilir.

**Madde 13. SÖZLEŞMENİN FESHİ**

Kiracının, sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediğinin, sözleşmeye kısmen veya tamamen aykırı davrandığının, Yasa, Uygulama Yönetmeliği ve Bölge Çalışma Yönergesi kurallarına uymadığının saptanması hallerinde Yönetici Şirket, göndereceği yazılı fesih ihbarı ile sözleşmeyi derhal feshedecektir. Bu durumda kiracı, Ar-Ge alanını Yönetici şirket tarafından bildirilen fesih tarihinden derhal hiçbir hak talep etmeden ve hiçbir koşul öne sürmeden tahliye edecektir.

Kiracının, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği kapsamında Yönetici Şirkete iletmekle yükümlü olduğu bilgi ve belgeleri süresinde iletmemesi veya projesinin tamamlanma tarihinden itibaren yeni bir proje sunmaması halinde son projesinin tamamlanma tarihinden itibaren 3 (üç) ay içerisinde yeni bir AR-GE veya tasarım projesi başlatmaması halinde, kira sözleşmesi süresi dikkate alınmaksızın fesih olmuş sayılır.

**Madde 14. SAİR HÜKÜMLER**

* 1. Anlaşmazlık halinde Mersin Mahkemeleri ve İcra Daireleri yetkilidir. Kiracı, anlaşmazlık durumunda ve anlaşmazlıkların çözümüne kadar geçecek süre içerisinde, kira ve hizmet faturalarını ve sair borçları ile ilgili ödemelerini erteleyemez, askıya alamaz. Anlaşmazlığın çözümüne kadar geçecek süre itibariyle, kiracının kira, hizmet faturaları ve sair borçlarını hesaplanacak temerrüt faizi ile birlikte ödemeyi kabul ve taahhüt eder.
  2. Kiracı, değişen hal ve şartlardan bahisle akdin günün şartlarına uyarlanmasını talep hakkından peşinen feragat etmiş olup, bu hüküm akdin yenilenerek devam ettiği tüm müddetler için geçerli olacaktır.
  3. Kiracı, Yönetici Şirket “Bölge İşletme Yönergesi”, 4691 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik hükümleri ile çıkarılacak genelge, tebliğ ve yazılı talimatlara uymakla yükümlüdür.
  4. Bu kira sözleşmesi, Kiracı “Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu’’ kapsamındaki faaliyetlerini, Yönetici Şirket’in yazılı olan ve olmayan her türlü kurallarına uygun şekilde yürütmeyi kabul ve taahhüt ettiği için yapılmıştır. Kiracının anılan kanuna ve Yönetici Şirketin kurallarına aykırı davranışları, sözleşmenin kuruluş amacının Kiracı tarafından ortadan kaldırıldığı anlamına gelecek ve akit bu sebeple Kiralayan tarafından derhal bildirimsiz olarak feshedilebilecektir. Akdin feshi aynı zamanda taşınmazın derhal tasfiyesini gerektirecektir.
  5. Kiracının sözleşmeden kaynaklanan tüm borçları Yönetici Şirket tarafından firmalar adına açılacak olan cari hesapta izlenecek ve Yönetici Şirket, dilediği zaman ilgili firmanın cari hesabına ilişkin bakiyeyi Kiracıdan talep edebilecektir.
  6. Bu sözleşme ve ekleri ayrılmaz bir parça olup Kiracı ve Yönetici Şirket’i (Kiralayan) bağlar.
  7. Sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde 26/06/2001 Tarih ve 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununu- 03/02/2021 Tarih ve 7263 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunu, Borçlar Kanunu, 10 Şubat 2022 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Uygulama Yönetmeliği hükümleri uygulanacaktır.
  8. Bu sözleşme bu madde dâhil 14. asıl maddeden oluşmuş ve ekleriyle birlikte 2 (iki) nüsha halinde **Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesinde** **………………..** tarihinde düzenlenerek imza altına alınmış olup, tarafların şirket kaşeleri ile yetkili kişilerinin imzaladığı tarihte yürürlüğe girmiştir. Bu sözleşmenin her iki tarafın imzaladığı birer nüshası taraflara verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mersin Agropark Tarım ve Gıda İhtisas Teknoloji Geliştirme Bölgesi Kurucu ve İşletmeciliği Anonim Şirketi Adına** | **Firma Adına** |
| Ad-Soyad, Unvan  Kaşe-İmza | Ad-Soyad, Unvan  Kaşe-İmza |

İşbu sözleşme 14 sayfadan oluşmaktadır.