



İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ
NAKLİYE VE TURİZM TİCARET A.Ş.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İZDENİZ A.Ş.
TEKLİF İSTEME FORMU

DTN: 20DT751421

İlgili Birim: İDARİ İŞLER MD. - TEMİZLİK BİRİMİ

Teklif İsteme Tarihi: 29.12.2020

SIRA NO	SATIN ALINACAK HİZMETİN CİNSİ	Birim	Miktar	Birim Fiyat (KDV Hariç)	Toplam Tutarı (KDV Hariç)
1	SOSYAL MEDYA DANIŞMANLIĞI HİZMETİ ALIMI (15.01.2021-14.01.2022)	AY	12		

Yukarıda belirtilen Mal/Hizmetler teklif alma usulü ile satın alınacaktır/yaptırılacaktır. Bu işe alaka gösterdiğiniz takdirde aşağıdaki şartlar çerçevesinde tanzim edeceğimiz iş bu Teklif İsteme Mektubunu idaremiz satınalma birimine imzalı ve kaşeli olarak kapalı zarf içinde elden veya e-posta olarak gönderilmesini rica ederim.

Aydoğdu GÜNDAY
Satınalma Müdürü

TEKLİF VERME VE SATINALMAYA İLİŞKİN HUSUSLAR:

- Teklifinizi en geç **05.01.2021 Salı günü, saat 14:00'a kadar** İzmir Deniz İşletmeciliği Nakliye ve Turizm Tic. A.Ş. Satınalma Birimine gönderiniz.
 - Adres: İzmir Marina Haydar Aliyev Bulvarı No.:4 Bahçeleraarası Mahallesi Üçkuyular Balçova / İZMİR
 - e-mail: satinalma@izdeniz.com.tr
 - Tel : 0 850 360 0 350
- Teklifinizi KDV hariç, Birim Fiyat ve Toplam Bedel olarak ve TL bazında veriniz. **Teklif mektubunun ve teknik şartnamenin her sayfasını kaşeliyip imzalayınız.** Varsa markasını mutlaka yazınız.
- Teklif mektubunuzda teklif edilen mal ve/veya hizmetin toplam tutarı Kamu İhale Kanunu Doğrudan Temin Usulü ile alımda veya diğer ihale usulleriyle ihale edilmesine karar verilmesi halinde YAKLAŞIK MALİYET tespitinde değerlendirileceğinden SON FİYAT' ınızı yazınız. Doğrudan Temin Usulü ile alım yapılması halinde aşağıdaki şartlar geçerlidir.
- Şirketimiz E-Fatura mükellefidir. Siparişe konu mal/hizmetin faturası, E-Fatura mükellefi Yükleniciler tarafından 'TİCARİ FATURA' olarak düzenlenecektir.**
- 01.01.2020 tarihinden itibaren E-Fatura mükellefi olmayan Yükleniciler, tarafımıza düzenleyecekleri **vergi dahil 5.000,00 TL ve üstü faturalarını E-Arşiv portalı üzerinden göndereceklerdir. Tarafımıza düzenlenen E-Arşiv faturalar fatura@izdeniz.com.tr e-mail adresine gönderilecektir.**
- Teklif mektubunda vermiş olduğunuz fiyatlar Teknik Şartnamede aksine bir süre yoksa 30 (otuz) gün süreyle geçerli olacaktır.
 - Cezalara ilişkin hususlar sözleşme tasarisında ve teknik şartnamede belirtilmiştir.
 - Söz konusu alımda sözleşme imzalanacaktır. Sözleşme tutarının % 0,948 (binde 9,48) oranında sözleşme damga vergisi yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasından itibaren yasal süresi içinde Vergi Dairesine yatırılacak ve alınacak belge fatura ile teslim edilecektir.
 - Ödemelere ilişkin hususlar teknik şartname ve sözleşme tasarisında belirtilmiştir.
 - Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve sözleşme tasarisında belirtilen hususları aynen kabul etmiş sayılır.
 - İdare mal/hizmeti alıp almamakta veya bir kısmını almakta serbesttir.
 - Teklif veren firmalar, yukarıdaki şartlarla birlikte, teknik şartname ve sözleşme tasarisındaki hususları aynen kabul etmiş sayılır.
 - Teklif veren firmalar bağlı buldukları Vergi Daireleri ve Vergi Numaralarını belirtecektir. Gerçek kişi olması halinde T.C. Kimlik No'sunu belirtecektir. Tekliflerle ilgili ihtilaf halinde kurum kayıtları esas alınacaktır.
 - Teklif mektubunda teklif edilen bedel rakam ve yazı ile yazılmalı, üzerinde kazıntı silinti ve düzeltme bulunmamalıdır. Ad, Soyad ve Ticaret Unvanı yazılmak suretiyle yetkili kişiler tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş olmalıdır.
 - Yüklenici 6183 sayılı kanunun 22/a maddesi gereği 5.000,00 (Beş Bin) TL'yi geçen tüm ödemelerde "Borcu Yoktur" belgesini ibraz edecektir.
 - İhale ilanlarımızı (www.izdeniz.com.tr) internet adresimizden takip edebilirsiniz.

EKLER: Sözleşme Tasarısı (5 Sayfa), Teknik Şartname (4 Sayfa), Açık Rıza Metni (1 Sayfa), Kişisel Verilerin İşlenmesine İlişkin Aydınlatma Metni (2 Sayfa)

TEKLİF VEREN KİŞİNİN/FIRMANIN:

Adı, Unvanı :
Vergi No :
Adres :
Tel/Faks :



**MALZEME / HİZMET ALIM
TEKNİK ŞARTNAME
FORMU**

Doküman No : İZD-FR/MİM/06
Yürürlük Tarihi : 08.03.2017
Revizyon No :-
Revizyon Tarihi :
Sayfa No :1 / 4

TEKNİK ŞARTNAME TARİHİ:	29.12.2020
TEKNİK ŞARTNAME KONTROL NUMARASI:	29.12.2020 16:27:09

SOSYAL MEDYA DANIŞMANLIĞI HİZMET ALIM	
TEKNİK ŞARTNAMESİ	
İDARENİN ADI	: İZMİR DENİZ İŞLETMECİLİĞİ NAKLİYE VE TURİZM TİC. A.Ş. (İZDENİZ)
İDARENİN ADRESİ	: BAHÇELERARASI MAH. HAYDAR ALİYEV BULVARI NO: 4 BALÇOVA – İZMİR
İDARENİN TELEFONU	: 0(232) 320 00 35 FAKS NO: 0 (232) 463 00 57
satinalma@izdeniz.com.tr	

1. İŞİN ADI

Sosyal Medya Danışmanlığı hizmeti alımı işidir.

2. İŞİN KONUSU

İletişim ve tanıtım stratejileri çerçevesinde, dijital tanıtım, reklam ve sosyal medya uygulama çalışmalarının 15.01.2021- 14.01.2022 tarihleri arasında yürütülmesi konularını içermektedir.

3. TEMİNE İLİŞKİN İSTEK, ÖZELLİK VE ESASLAR

- İZDENİZ' e ait toplam 7 adet Twitter, Facebook, Instagram ve Youtube sayfaları için 7/24 ilgili güne ait çalışmalar, günlük takvim postunun hazırlanması, müşterilerin hizmetlerle alakalı bilgilendirilmesi, İZDENİZ' i ve İZMİR MARİNA'yı ön plana çıkaran post içerikleri, toplumsal olaylar, önemli gün ve haftalarla ilgili post içerikleri ve mevcut İZDENİZ ve İZMİR MARİNA haberlerinin yer aldığı tanıtım çalışmaları paylaşılacaktır./ YÜKLENİCİ, İZDENİZ adına Facebook, Instagram, Twitter, Youtube mecralarında; stratejik planlama, fotoğraf ve video çekimi, içerik planlaması, tasarım ve metin yazarlığı ve raporlama işlerini yürütmeyi, sayfa yönetim hizmetlerini yerine getirmeyi beyan ve taahhüt edecektir.
- YÜKLENİCİ, İZDENİZ ve İZMİR MARİNA sosyal medya hesapları için haftalık sosyal medya planlamasını gün gün olacak şekilde en geç bir önceki hafta Perşembe günü idareye sunmak zorundadır.
- YÜKLENİCİ, post içeriğinde yer alan metin ve görselleri (fotoğraf, illüstrasyon, görsel tasarım vb.) kendi sağlayacak ve veya hazırlayacak olup, haftalık post planı ile idareye onaya sunacaktır.
- Marka değerini arttıracak, şirket kurumsal kimliğine, vizyon ve misyonuna uygun görsellikle desteklenmiş ve idare tarafından uygun bulunmuş sloganlı temalar oluşturulmalıdır. İZDENİZ ve İZMİR MARİNA Sosyal Medya sayfalarında;
Facebook : İZDENİZ ve İZMİR MARİNA ile ilgili günlük en az 2 adet sloganlı görsel paylaşımı olacaktır.
Twitter : İZDENİZ ve İZMİR MARİNA ile ilgili günlük en az 2 adet sloganlı görsel paylaşımı olacaktır.
Instagram : İZDENİZ ve İZMİR MARİNA ile ilgili günlük en az 2 adet sloganlı görsel paylaşımı olacaktır.
YÜKLENİCİ, İdarenin belirleyeceği 6 sosyal medya sayfası için online yönetim uygulaması hizmetini sözleşme süresince sağlayacaktır.
- YÜKLENİCİ, Sefer iptal, ek sefer gibi planlanmayan durumlarda 7/ 24 post içeriği ve görseli hazırlanması, yayınlanması ve dönemsel raporlama hizmeti verecektir.
- YÜKLENİCİ, İZDENİZ ve İZMİR MARİNA sosyal medya sayfalarının her birinde 2 ayda bir en az 1 adet anket düzenleyecektir.
- YÜKLENİCİ, sosyal medya hesaplarında paylaşılacak üzere İZDENİZ ve İZMİR MARİNA' ya özel ayda toplam 4 farklı video içerik hazırlanacaktır. Orta seviyede video ile daha basit ve prodüksiyon istemeyen, basit kurgu süreci gerektiren, kısmen uzun metrajlı video içerikleri hazırlayacaktır. (en az 1 dakika ile maksimum 3 dakika arası)

	MALZEME / HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No :2 / 4
--	---	--

- h) İZDENİZ ve İZMİR MARİNA bünyesinde gerçekleşen açılış töreni, festival, basın toplantısı, kutlama ve gala gecesi vb. aktiviteler, YÜKLENİCİ' ye önceden bildirilecek olup, gerekli içerik çalışmalarının yapılması için YÜKLENİCİ, fotoğraf, video çekim desteği sağlayacak aynı zamanda istenilen sosyal medya hesaplarından idarenin onayı doğrultusunda canlı yayın hizmeti verebilecektir.
- i) YÜKLENİCİ, 6 adet sosyal medya hesabının takipçilerinin artması için gerekli dönemsel stratejileri belirleyecek olup, idarenin onayının ardından uygulayacaktır.
- j) YÜKLENİCİ, İZDENİZ ve İZMİR MARİNA sosyal medya hesaplarının profil sayfaları günün koşullarına uygun, kurumsal kimliğe uygun olarak düzenleyecektir.
- k) YÜKLENİCİ, Denizi, çevreyi koruma vb. temalı görsellikler ile sosyal sorumluluk projelerine öncülük edilecek konu önerilerini hazırlayacak olup, aylık raporlamalarında İZDENİZ'e sunacaktır.
- l) YÜKLENİCİ, Türkiye'deki önemli yıldönümleri, ulaşım ve denizcilikte önemli günlerin yıllık listesi çıkartılacak olup, idare onayına müteakip görselle ve sloganla zenginleştirilecek ve sosyal medya da paylaşacaktır.
- m) YÜKLENİCİ, İdare tarafından yürütülen sosyal medya faaliyetleri ile ilgili aylık bazda analiz, raporlama ve danışmanlık hizmetleri sunacaktır. YÜKLENİCİ' ye, aylık raporlama hizmetlerinde online raporlama araçları kullanılacaktır. Buna ek olarak Dijital algı konusunda analiz araçlarını kullanacak ve uzmanlığı çerçevesinde yorumlarını da içeren yönetim birimlerine de sunulabilecek özel bir rapor oluşturacaktır. İdarenin belirleyeceği 6 sosyal medya sayfası için aylık bazda sunulacak raporlar aşağıdaki bilgileri kapsayacaktır.
- Rakipler ile karşılaştırma
 - Fan Sayısı
 - İçerik kalitesi
 - Etkileşim oranı
 - Konuşulma oranı
 - Günlük bazda girilen içeriklerin istatistiksel karşılaştırması
 - İçerik tipleri
 - En fazla etkileşime yol açan paylaşımlar
 - Twitter analizleri
 - Instagram Analizleri
 - Facebook Analizleri
- n) Sosyal Medya Hesaplarında her ay artan takipçi grafiğine göre yönetim tarafından artan beğeni ve takiplerde gözlemlenmeler yapılacaktır.
- o) YÜKLENİCİ, sosyal medya hesapları üzerinden gelen müşteri istek, beklenti ve şikâyet içeren bildirimleri anlık olarak Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne raporlayacak ve idarenin uygun gördüğü cevap içeriği ile cevaplayabilecektir.
- p) YÜKLENİCİ, İDARE' nin talep etmesi halinde; 15 adet Hafif yolcu gemisi, 5 adet araba vapuru ve 8 adet iskelede (Konak, Karşıyaka, Bostanlı, Alsancak, Pasaport, Göztepe, Üçkuyular, Karantina) yer alan 145 adet tv ve görüntü sistemleri için tanıtım, bilgilendirme amacı ile video ve görsel hazırlayacaktır. (Aylık maximum 2 adet)
- q) YÜKLENİCİ, İDARE' nin talep etmesi halinde; İZDENİZ ve İZMİR MARİNA tanıtım çalışmaları kapsamında kurumsal kimliği uygun görsel tasarım çalışmaları hazırlayabilecektir.
- r) Yıl içerisinde İZDENİZ tarafından belirlenecek zamanlarda, tanıtım kampanyalarını desteklemek amacı ile Facebook ve Instagram üzerinden sosyal medya reklamı verilecektir. Sözleşme boyunca sosyal medya reklamlarına toplam 20.000 TL (Yirmi bin Türk Lirası) (internet ortamında verilen reklam hizmetlerine ilişkin vergi dâhil) bütçe ayrılacaktır. Reklamla ilgili YÜKLENİCİ firmaya ekstra bir hizmet bedeli ödenmeyecektir. Reklam bütçesi ihtiyaç halinde İdarenin onayı ile kullanılacak olup, iş gerçekleştiği takdirde ödeme yapılacaktır. YÜKLENİCİ bu durumu peşinen kabul etmiş sayılır.

	MALZEME / HİZMET ALIMI TEKNİK ŞARTNAME FORMU	Doküman No : İZD-FR/MİM/06 Yürürlük Tarihi : 08.03.2017 Revizyon No :- Revizyon Tarihi : Sayfa No :3 / 4
--	---	--

- s) Reklamların yayınlandığı süre zarfında masaüstü, mobil (android, ios) ve tabletlerde görüntülenmesini sağlayacaktır. Reklamların tüm ortamlarda tam doğru, kesintisiz ve eksiksiz çalışıp çalışmadığı YÜKLENİCİ tarafından kontrol edilecektir. Çalışmadığının tespiti halinde İZDENİZ' e 1 (bir) gün içinde sorunun kaynağının belgeleri ile bildirim yapılacaktır.
- t) Reklam yayını sonrası, fatura ile birlikte reklamın sosyal medyada yayınlandığına örnek bir fotoğraf idareye teslim edilecektir.
- u) YÜKLENİCİ, hizmetin gerçekleştirilmesi maksadıyla kullanacağı her türlü görsel ile ilgili oluşabilecek telif ve benzeri hakların bildirim ve gereğinden sorumlu olduğunu kabul, beyan ve taahhüt edecektir.
- v) YÜKLENİCİ' nin İzmir'de sürekli iletişim kurulacak ofisi olmalıdır.
- w) Hesapların güvenliği ve gizliliği maksimum düzeyde sağlanacaktır. / YÜKLENİCİ, İZDENİZ adına yürütülen ve karşılığı İZDENİZ tarafından ödenen araştırmalardan elde ettiği bilgileri, hiç kimseye vermemeyi ve/veya paylaşmamayı taahhüt edecektir.
- x) YÜKLENİCİ, idare ile ortak belli kelimeler belirleyerek aylık Monitoring analizi yapmakla ve sonucu İDARE' ye sunmakla yükümlüdür.

4. KOORDİNASYON VE DENETİM

Bu iş İZDENİZ Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü koordinasyon ve denetiminde yürütülecektir.

5. FİKRİ VE SİNAİ HAKLAR

YÜKLENİCİ, sosyal medya iletişim çalışmalarında kullanılacak görsel, görsel tasarım, video, metin vb. ürünlere ilişkin olarak Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu ve Fikri ve Sınai Hakları koruyan tüm kanunlar ile haksız rekabet hükümleri ve taraf olunabilecek benzer uluslararası kanunlar ve düzenlemeler olmak üzere fikri ve sınai mülkiyet haklarını, tescil, marka ve patent haklarının tamamının İZDENİZ e ait olduğunu, anılan sosyal medya iletişimi dışında bu ürünleri başka herhangi bir yerde kullanmayacağını kabul, beyan ve taahhüt edecektir. Bununla birlikte ürünlerle ilgili olarak Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde veya dışında kurulu bulunan herhangi bir yasal merci, şirket, organizasyon, kurum ya da herhangi bir şahıs tarafından ürünlerle ilgili olarak fikri ve sınai mülkiyet haklarının ihlali temelinde herhangi bir ceza ya da tazminat talebi ortaya çıkarsa bu durumda yasalar karşısındaki cezai sorumluluk YÜKLENİCİ ye ait olacaktır.

6. GİZLİLİK

YÜKLENİCİ, İZDENİZ in vermiş olduğu reklam, hizmet geliştirme ve araştırma faaliyetleri ve planlarını yansıtan rakamlar ve diğer bilgiler de dahil olmak üzere işin uygulanması sırasında öğrenmiş olduğu tüm yazılı ve sözlü bilgilerin gizli bilgiler olduğunu kabul eder ve tüm bilgileri, doküman ve verileri daima gizli tutmayı, gizli bilgiyi yasal bir zorunluluk olmadığı müddetçe diğer gerçek ve tüzel kişilere aktarmamayı ve bu bilgileri işbu şartname çerçevesindeki işbirliği dışında bir amaçla kullanmamayı kabul ve taahhüt edecek olup, bunun için gerekli tedbirleri alacaktır. YÜKLENİCİ, iş bu içerik ve aralarındaki iş ilişkisi hakkında hiçbir mecrada İZDENİZ in yazılı onayı olmaksızın hiçbir açıklama yapamaz. Tarafların gizlilik yükümlülüğü işin bitiminden sonraki iki yıl süre ile de devam edecektir. YÜKLENİCİ, gizlilik ile ilgili yükümlülüğün ihlal edilmesi nedeniyle İZDENİZ in uğrayacağı her türlü zarar ve ziyanı tazmin etmeyi peşinen kabul ve taahhüt edecektir.

7. ONAY, İŞ TESLİMİ, DEĞİŞİKLİK VE/VEYA DÜZELTME

YÜKLENİCİ, iş bu şartnamede belirtilen tüm işler için yazılı onay olarak, işleri tamamlamayı taahhüt edecektir.

Onay, tasarımın çıktısına imzalı olarak ya da toplantı notu biçiminde olabileceği gibi elektronik posta ile yahut faks yoluyla teyit edilerek verilebilir. Yazılı onayların işin başlamasından önce verilmesi esastır.

G.U.
/



Onay için İZDENİZ e yapılan bildirimden onayın verilmesine kadar geçecek sürenin sorumluluğu İZDENİZ sorumluluğundadır.

İşin mahiyeti gereği, hangi işlerde kimlerin onay vermeye yetkili oldukları İZDENİZ tarafından alıma ilişkin sözleşmenin imzalanması ile birlikte YÜKLENİCİ ye yazılı olarak bildirilir. Onay vermeye yetkili kişilerde değişiklik olması halinde, bu durum YÜKLENİCİ ye yazılı şekilde iletir.

**8. ÖDEME YERİ VE ŞARTLARIYLA AVANS VERİLİP VERİLMEMEYECEĞİ
(VERİLECEKSE ŞARTLARI VE MİKTARI İLE SÖZLEŞME KONUSU İŞLER İÇİN ÖDENECEKSE FİYAT FARKININ NE
ŞEKİLDE ÖDENECEĞİ)**

Bu iş için avans verilmeyecektir.

Bu iş için fiyat farkı ödenmeyecektir.

İZDENİZ A.Ş. tarafından bu alıma ait ödemeler, İZDENİZ A.Ş. Muhasebe ve Mali İşler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır. Alım konusu **1 aylık hizmetin yerine getirilmesine müteakip hak ediş raporu YÜKLENİCİ veya vekili tarafından imzalandığı tarihten başlamak üzere en geç 10 gün içinde tahakkuka bağlanır. Bu tarihten itibaren 10 gün içinde ödenir.**

9. TESLİM YERİ

Teslim yeri İşletmemiz Bahçelerarası Mahallesi Haydar Aliyev Bulvarı No: 4 Balçova – İzmir adresinde bulunan Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüdür.

10. İŞİN SÜRESİ

Alınacak hizmet işi 15.01.2021 tarihinde başlayacak olup, 14.01.2022 tarihinde son bulacaktır. YÜKLENİCİ ile 12 aylık sözleşme imzalanacaktır.

11. MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİ

Muayene ve kabul işlemleri muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılır.

Söz konusu komisyon, Teknik Şartnamede belirtilmeyen hususlar için “Hizmet Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik” (değişiklikler işlenmiş hali) hükümleri çerçevesinde işlemlerini yürütecektir.

12. İş bu teknik şartname, bu madde dâhil 12 (ONİKİ) ana madde olmak üzere 4 (DÖRT) sayfadan ibaret olup tarafımızca hazırlanıp 29.12.2020 Tarihinde imza altına alınmıştır.

	HAZIRLAYAN	BİRİM MÜDÜRÜ	
ADI SOYADI	Mert DİKMEN	Gözde ULMAN	
GÖREVİ	Halkla İlişkiler Sorumlusu	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü	
İMZA	 Mert DİKMEN Halkla İlişkiler Sorumlusu	 Gözde ULMAN Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü	