

**İSTANBUL MADEN VE METALLER İHRACATÇI BİRLİKLERİ GENEL  
SEKRETERLİĞİ SOSYAL MEDYA HESAPLARI YÖNETİMİ HİZMET ALIMI  
TEKLİF ŞARTNAMESİ**

**1. TARAFLAR:**

Bu Şartnamede teklif isteyen taraf İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği (“BİRLİK”) ve teklif veren taraf (“İSTEKLİ”) olarak tanımlanmıştır.

**2. ŞARTNAMENİN KONUSU:**

**2.1.** İşbu Şartnamenin konusu, İstanbul Maden ve Metaller İhracatçı Birlikleri Genel Sekreterliği için sosyal medya (Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter, Youtube) hesap yönetimi hizmeti alınmasına yönelik usul ve esasların belirlenmesidir.

**3. İSTEKLİ’NİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ:**

**3.1.** BİRLİK’in var olan sosyal medya mecralarının analiz edilmesi

**3.2.** Durum analizi ve SWOT analizi sonrası düzeltilmesi gereken noktaların BİRLİK yetkilileri ile birlikte istişare edilerek düzenlenmesi

**3.3.** Yurt içi/Yurt dışı paydaşların incelenmesi ve BİRLİK’ ten bilgi alınarak belli dönemlerde (aylık, altı aylık ve yıllık) veri oluşturulması

**3.4.** Dijitalde kullanılacak tüm mecraların BİRLİK kurumsalına uygun hale getirilerek tasarım çalışmalarının yapılması

**3.5.** BİRLİK’e dijital mecralar önde olmak üzere, her ay yapılacak toplantılarda sektörel haber ve yeniliklerden haberdar edilmesi ve iş geliştirme anlamında dijital koçluk verilmesi. Her ayın ilk haftası, bir önceki ayın raporlamasının yapılıp, ortaya çıkan istatistiklerin yorumlanması. Bir sonraki ayın planlamasının sunulması

**3.6.** BİRLİK adına sosyal medyada yansıtılacak konular hakkında öneriler getirilmesi, yıl içerisinde uygulanmak üzere çevrim dışı ve çevrim içi çalışmalar için proje ve fikir üretilmesi

**3.7.** Hedef kitlenin belirlenmesi ve her kanal için hedef kitleye bağlı strateji oluşturulması

**3.8.** Belirlenen stratejiye bağlı olarak her kanal için farklı içerik üretilmesi

**3.9.** Nitelikli takipçilerle ve takip ettiklerimizle etkileşim oranının artırılması

**3.10.** Sektörel verilerden kesitler alarak pratik ve kolay anlamayı sağlayacak Türkçe ve İngilizce infografik içeriklerin hazırlanarak paylaşılması

**3.11.** Tüm paylaşımlar için kurumsal ve içeriklere uygun hashtag oluşturularak tüm paylaşımlarda belirlenen hashtaglerin kullanılması

**3.12.** BİRLİK tarafından sosyal medyada yayınlanması uygun görülen güncel olaylara göre, anlık

olarak paylaşımların yapılması

- 3.13. Gerekli görülen etkinliklere ajans tarafından fotoğraf veya canlı yayın için yetkili gönderilmesi (yıla oranlandığında ayda 1 etkinlik)
- 3.14. İMMİB Youtube hesabı için ayda en az 3 (üç) adet olmak üzere video hazırlanması. (Youtube ve sosyal medya platformları için)
- 3.15. BİRLİK' e özel, beş (5) mecradaki sosyal medya hesapları için ayda en az yirmi (20) adet içerik (görsel + içerik) hazırlanması, görsellerin paylaşılması (bazı içerik ve görseller İMMİB Akademi sosyal medya hesabı ile aynı olmaktadır) ve web sayfası için bazı görsellerin boyutlandırılması,
- 3.16. İMMİB Akademi'ye özel iki (2) mecradaki (LinkedIn ve Instagram) sosyal medya hesapları için ayda en az yirmi (20) adet içerik (görsel + içerik) hazırlanması, paylaşılması (bazı içerik ve görseller İMMİB kurumsal hesaplarıyla aynı olmaktadır) ve web sayfası için bazı görsellerin boyutlandırılması,
- 3.17. Reklam verilmesi gerekli görüldüğü takdirde reklam verme sürecinin takip edilmesi ve ne tür reklam verileceği, hedef kitlenin seçimi konusunda destek verilmesi
- 3.18. Sosyal medya mecralarında yapılan yenilikler konusunda bilgi verilmesi, aylık raporda da belirtilmesi
- 3.19. Kullanıcılar tarafından girilecek olan mesajların incelenmesi, kişilik haklarına saldırı teşkil eden, hakaret, küfür, dil/din/ırk ayrımcılığı, tahrik vb. içermek sureti ile toplum genel ahlak yapısına aykırılık teşkil eden, suç ve suça teşvik içeren mesajların ilgili hesaplardan, kullanıcının mesajı girdiği andan itibaren çalışma günlerinde 09.30 - 18.30 saatleri arasında en geç 30 dakika içerisinde, 18.30 - 09.30 saatleri arasında ve tatil günlerinde en geç 2 saat içerisinde silinmesi, gerekli görüldüğü takdirde BİRLİK markasına zarar veren dijital yorum veya haberlere ait detaylı verilerin sunulması. Kullanıcılar tarafından girilen mesajların en kısa süre içerisinde uygun bir dille ve BİRLİK markasının imajına zarar getirmeyecek şekilde cevaplandırılmasından İSTEKLİ münhasıran sorumlu olacaktır.
- 3.20. Kullanılan görsellerin telifi mutlaka İSTEKLİ tarafından ödenmiş olacaktır. Paylaşılan materyaller ile ilgili doğacak tüm yükümlülükler İSTEKLİ' ye ait olacaktır. Satın alınacak stok görsellerin dijital lisans bilgileri saklanıp, BİRLİK tarafından belirlenecek yetkiliye teslim edilecektir.

#### 4. ÜCRET VE ÖDEME:

- 4.1. İşbu Şartnameye konu hizmetlerin bedeli, hizmetlerin tam, eksiksiz ve süresinde yerine getirilmesi şartıyla İSTEKLİ tarafından düzenlenecek faturanın BİRLİK' e tebliği ve BİRLİK tarafından onaylanmasını müteakip ödenecektir. Ödeme zamanı, şekli ve ödemeye ilişkin şartlar ihaleyi alan firma ile BİRLİK arasında yapılacak sözleşmede belirlenecektir.

#### 5. GİZLİLİK:

- 5.1 İSTEKLİ, imzalanacak sözleşmenin içeriğini ve bu sözleşme kapsamında BİRLİK hakkında edindiği her çeşit bilgiyi gizli tutacaktır. Eğer ki bu bilgiler İSTEKLİ' nin bir kusuru olmadan herkesçe biliniyor olsun ya da ileride bilinecek olsun, bu sır tutma

yükümlülüğü sözleşmenin bitiminden sonra da devam eder.

- 5.2. Belirtilen sır tutma yükümlülüğü, sözleşmenin yürürlüğe girmesi ile hukuki düzenlemeler çerçevesinde, kendisine bu bilgiler verilebilecek olan alt işverenlere ve üçüncü kişilere de sirayet eder.
- 5.3. İSTEKLİ, sır tutma yükümlülüğüne aykırı hareket ederse ve bu yükümlülüğe aykırı hareket etmediğini ispatlayamaz ise, Birliğe her aykırı hareketi için, hemen muaccel olmak üzere, BİRLİK tarafından belirlenecek miktarda cezai şartı ödemeyi kabul, beyan ve taahhüt eder. Birliğin cezai şart ödenmesi talebi İSTEKLİ' nin saklama şartına uyması gerekliliğini ortadan kaldırmaz. Birliğin bundan dolayı uğrayacağı zararın ayrıca tazminini talep etme hakkı saklıdır.

## 6. **GENEL HÜKÜMLER:**

- 6.1. İşbu Şartnamenin bir maddesi hukuken geçersiz ise ya da geçersiz hale gelirse, bundan sözleşmenin diğer maddeleri etkilenmez. Hukuken geçersiz maddelerin yeri, sözleşme taraflarınca zaman kaybetmeden sözleşmenin sahip olduğu ekonomik amaca en yakın geçerli madde ile doldurulur.
- 6.2. Taraflar arasında çıkacak her türlü anlaşmazlıklarda İSTEKLİ ve BİRLİK defter kayıt, belgeleri ve bilgisayar kayıtları tek başına kesin delil teşkil edecektir.
- 6.3. Taraflar sözleşmedeki adreslerini tebligat adresi olarak gösterdiklerini, adres değişikliklerinin yazılı olarak noter kanalı ile bildirilmediği takdirde, bu adreslere yapılan her türlü tebligatın geçerli olacağını kabul ve taahhüt ederler.
- 6.4. Sözleşmeden doğan her türlü damga vergisi, resim, harç İSTEKLİ tarafından ödenecektir.

## 7. **TEKLİF MEKTUBU HAZIRLAMA**

- 7.1. İSTEKLİ'nin, Şartnamede detayları belirtilen sosyal medya yönetimi hizmeti için fiyatlandırma yaparak, toplam fiyatı rakamla ve yazıyla belirten imzalı teklif dosyasını istenen ekleri ile **e-mail yoluyla en geç 17 Haziran 2022 tarihi saat 17.30'a kadar**, İMMİB Kurumsal İletişim ve Organizasyon Şubesi'nden **Dilek Sacide Özpolat'a** ( [dileksacide.koc@immib.org.tr](mailto:dileksacide.koc@immib.org.tr) - 0212 454 00 79) göndermesi gerekmektedir.

### **Teklif İçeriği:**

1. Firmayı tanıtan özet sunum/bilgi notu
  2. Fiyat Teklifi ( firma yetkilisi tarafından kaşe ve imzalı)
  3. İş Örnekleri ve Referans Listesi (farklı firmalardan 3 kişi adı ve iletişim bilgisi)
  4. İmza sirküleri
- 7.2. Teklifte fiyatlar, aylık hizmet bedelini belirtecek şekilde **KDV hariç (TÜRK LİRASI - TL)** olarak gönderilmelidir. İSTEKLİ' nin yükümlülükleri bölümünde yer alan maddeler dışında iletilmek istenen ekstra hizmet kalemleri ayrıca belirtilmeli ve fiyatlandırılmalıdır.

## **8. TEKLİF VEREMEYECEK OLANLAR:**

Aşağıda yazılı kimseler, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak teklif veremezler, teklif vermiş olsalar dahi tespiti halinde teklifleri dikkate alınmaz ve satın alma kararı alınmışsa iptal edilir.

- a. Satın almayı yapacak TİM/BİRLİK Yönetim Kurulunda ve Denetim Kurulunda görev alan üyeler, TİM/BİRLİK personeli,
- b. Satın almayı yapacak TİM/BİRLİK' ten ayrılan personel ile Yönetim ve Denetim Kurulu üyeliğinden ayrılmış bulunanlar, ayrıldıkları tarihten itibaren üç yıl müddetle,
- c. Bu fıkranın (a) ve (b) bentlerinde sayılanların eşleri ile birinci derece kan ve sıhrı hısımları,
- d. Bu fıkranın (a) ve (b) ve (c) bentlerinde sayılanların ortak olduğu tüzel kişilikler,
- e. Daha önce kendisine iş verildiği halde, usulüne göre sözleşme yapmak istemeyen İSTEKLİ ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhütlerini, sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmediği tespit edilen İSTEKLİ,
- f. Kamu ihalelerine katılmaları muhtelif kanunlarla yasaklanmış olanlar

## **9. İHALE DIŞI BIRAKILMA NEDENLERİ**

Aşağıda belirtilen durumlardaki İSTEKLİ, bu durumlarının tespit edilmesi halinde, ihale dışı bırakılacaktır;

- Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik borcu olan,
- Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan,
- İhale tarihinden önceki 5 (beş) yıl içinde, mesleki faaliyetlerinden dolayı yargı kararıyla hüküm giyenler.

## **10. TEKLİFLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE FİRMA SECİM KRİTERLERİ**

- 10.1. Teklifler, BİRLİK Yönetim Kurulu ile Genel Sekreterlikten oluşacak bir Komisyon tarafından değerlendirilecektir.
- 10.2. Değerlendirmede, uygun fiyat ve İSTEKLİ' nin benzer işlerde tecrübe ettiği hizmet kalitesi göz önünde bulundurulacaktır.
- 10.3. Değerlendirme sonuçları İSTEKLİ' ye yazılı olarak bildirilecektir.
- 10.4. İSTEKLİ, yapılan değerlendirme sonucunda teklifleri hakkında alım kararı verilmemesi halinde BİRLİK' ten her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

## **11. İHALEDEN VAZGEÇME**

- 11.1. BİRLİK gerekli gördüğü takdirde ihaleyi yapmama hakkına sahiptir.
- 11.2. İSTEKLİ, BİRLİK' in herhangi bir nedenle ihaleyi yapmaktan vazgeçmesi halinde BİRLİK' ten her ne nam altında olursa olsun herhangi bir tazminat ve sair talep haklarının olmadığını kabul ve taahhüt ederler.

## **12. MÜCBİR SEBEPLER**

Taraflardan herhangi biri şartname uyarınca üstlendiği yükümlülüklerinin herhangi birisini savaş (savaş ilan edilmiş olsun ya da olmasın), işgal, terör olayları, isyan, iç savaş, iç karışıklık ya da düzensizlik, grev, sabotaj, lokavt, yangın, yıldırım, deprem, sel gibi doğal afetler, başta korona virüsü olmak üzere dünya çapında ortaya çıkan epidemik salgınlar gibi ya da buna benzer şekilde tarafın kontrolünde olmayan ve makul çabaya karşın etkilenen tarafça önlenmesi mümkün olmayan haller ( "Mücbir Sebep") nedeniyle yerine getiremezse ya da yerine getirmede gecikirse, diğer Tarafa karşı sorumlu tutulmayacaktır. Şartname kapsamındaki hizmetlerin tamamının ya da bir kısmının ifası bir veya birden fazla Mücbir Sebep olayı nedeniyle 7 (yedi) günden fazla durursa ya da engellenirse Birlik işbu hizmeti almaktan vazgeçme hakkına sahiptir.

İşbu ihaleden ve şartname konusu hizmetin alınmasından Mücbir Sebep nedeniyle BİRLİK tarafından vazgeçilmesi halinde İSTEKLİ herhangi bir hak talebinde bulunmayacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.

## **13. KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI**

İSTEKLİ, işbu şartname kapsamında, Birlik'e, Birlik üyesi firmalara veya üçüncü kişilere ilişkin kişisel verileri yalnızca kanuni yükümlülüklerin yerine getirilmesi, şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme konusunun gerçekleştirilmesi, başvuru kapsamında yapılan çalışmaların tanıtılması veya başarısının ölçülmesi amaçları ile kullanacaktır.

İSTEKLİ, işbu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme kapsamında yapılan faaliyetler çerçevesinde aldığı, Birlik Yöneticilerine ve çalışanlarına ait veya Birlik tarafından şartname ve daha sonra imzalanacak Sözleşme kapsamında verilen, üçüncü kişilere ait kişisel veriler, yalnızca işbu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşmeyi gerçekleştirmek için, sözleşme amaçları doğrultusunda ve sözleşme kapsamında kullanacaktır.

İSTEKLİ, işbu şartname ve daha sonra imzalanacak sözleşme kapsamında aldığı kişisel verileri korumak için gerekli teknik ve idari önlemleri alır. Herhangi bir veri ihlali olduğu takdirde Firma bu durumu derhal Birlik 'e ve Kişisel Verileri Koruma Kurumuna bildirir.

## **14. UYUŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ**

İşbu şartnameden doğacak uyuşmazlıkların giderilmesinde, İstanbul Tahkim merkezi yetkili kılınmıştır. Uyuşmazlıklarda Türk hukuku ve İstanbul Tahkim Merkezi tahkim kuralları uygulanacaktır.