

SOSYAL MEDYA FİYAT TEKLİFİ

HİZMET ADI

AÇIKLAMA

FİYAT

Sosyal Medya Yönetimi

1 Aylık Sosyal Medya Yönetimi Hizmeti Temel Paket

3.000,00 ₺



Enpara Şirketim

Raziye Nur Öz Nettescil Bilişim Ve Reklam Hizmetleri

IBAN:TR56 0011 1000 0000 0114 2878 10

Para Birimi TL Hesap No 6598565 Şube Soma - 3663

TOPLAM : 3.000,00 ₺

KDV: 540,00 ₺

KDV DAHİL: 3.540,00 ₺

İŞİN KAPSAMI

- Yönetilecek Platformlar : Instagram Facebook
- 16 Paylaşım (8 Metin Yazımı + 8 Post + 8 Story)
- Markanıza Uygun İçerik Planlamalarının Yapılması ve Oluşturulması
- Kapak ve Profil Resmi Tasarımı Ve Uygulanması
- Görsel ve Açıklama Metinlerinin Oluşturulması ve Yazımı
- Hashtag Analizi Yapılması ve Düzenli Olarak Takibi
- Özel Gün Paylaşımının Takip Edilmesi
- Aylık Raporlama Hizmetinin Sunulması

İŞİN SÜRESİ

Yapılan işimizde aylık döngüsel olarak tekrarlanmaktadır. Sözleşmede yer alınan madde uyarınca Aylık veya çok aylık olarak uygulanabilir. Geçerliliği 1 ay olarak belirlenmiş ve 30 günü kapsamaktadır.



0850 307 49 10 - RAZİYE NUR ÖZ

VD: SOMA VKNÖ: 48776439856

Darkale Mahallesi Darkale Sokak No: 19

Manisa - Soma

MÜŞTERİ KAŞE İMZA

SOSYAL MEDYA SÖZLEŞMESİ

Amaç : Bu sözleşme Müşteri-Dijital Ajans ilişkisinin temel ilkelerine, ticari ve hukuki açıklık getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Sözleşmenin tarafları:

.....
.....adresinde mukim
.....
.....(Müşteri olarak anılacaktır)

Darkale Mahallesi Darkale Sokak No:19 Manisa Soma adresinde mukim Nettescil Bilişim ve Reklam Hizmetleri Raziye Nur Öz (Dijital Ajans olarak anılacaktır)

1. Konu ve Kapsam:

Müşteri'nin marka tanıtımı için verilecek hizmetlerin tanımlanması ve ne şekilde işletileceği, çalışma şekil ve koşulları, üretilen reklam eserleri üzerindeki hakların sahipliğinin belirlenmesi bu Sözleşme'nin konusunu oluşturur.

2. Tarafların Yükümlülükleri:

Dijital Ajans, yukarıdaki amaçlar doğrultusunda Müşteri ile tam bir işbirliği içinde çalışmayı, verdiği hizmetin kalitesini korumak ve yükseltmek için her türlü çabayı göstermeyi, Müşteri'nin onayı olmaksızın, tanıtımını yaptığı ürün ve hizmetlerle doğrudan rakip durumda olan başka ürünlerin tanıtımını yapmamayı;

Müşteri ise, anlaşma kapsamı doğrultusunda Dijital Ajans'la her alanda işbirliği yapmayı, özellikle doğru ve eksiksiz bilgi vermeyi, tanımlanan hizmetin yürütülmesinde Dijital Ajans'ı tek sorumlu olarak görmeyi; kabul ve taahhüt eder.

3. Tanıtıma Güvenin Sağlanması:

Müşteri, ürün veya hizmeti hakkında Dijital Ajans'a her türlü bilgi ve veriyi sağlar, Dijital Ajans da bu verilere dayalı doğru ve dürüst tanıtım ve marka içeriği üretir.

4. Gizlilik:

Dijital Ajans, Müşteri'den aldığı ve/veya Müşteri adına yürütülen ve karşılığı Müşteri'ce ödenen araştırmalardan elde ettiği bilgileri, Müşteri'nin izni olmadan hiç kimseye vermemeyi/paylaşmamayı taahhüt eder. Müşteri isterse, işin gerçekleştirilmesinde görev alan üçüncü kişilerden de bu taahhüdü Dijital Ajans aracılığıyla alınır. Bu taahhüt, anlaşma bittikten sonrası için de geçerlidir.

Aynı şekilde, Müşteri de Dijital Ajans tarafından kendisine sunulan içerik konsepti, metni, tasarımı, yazılımı ve ajans tarafından üretilen içeriği, tüm bu şekildeki yaratı

cı çalışma ürünlerinin gizliliğine uymayı, kabul edilme-yenleri kullanmamayı ve üçüncü kişilerle Dijital Ajansın onayı olmaksızın paylaşmamayı taahhüt eder.

5. Ajans Hizmetleri:

5.1 Sosyal Medya Yönetimi;

(a) Müşteri'nin, işlerini, işleyişini, ürün ve hizmetleri ile bunların mevcut ve muhtemel pazarını, rakiplerini, sürekli izler, ayrıntılı bilgi edinir, analiz eder.

(b) Müşterinin markasına ait başta Facebook ve Instagram mecraları olmak üzere, bunlara yönelik üretilen tüm içeriklerin yönetilmesini,

Marka birimleri tarafından temin edilecek olan ham içeriklerin derlenerek, sosyal medyaya uygun özgün içeriklerin oluşturulmasını,

Haftanın 7 gününü kapsayacak şekilde Aylık 15 Video Ve Dijital Ajans Tarafından belirlenecek şekilde içeriğin üretilmesi ve paylaşılmasını kapsamaktadır.

Kaliteli içerik için doğru ve kaliteli bilgi ön koşuldur. Bu sebeple marka ekiplerinden firmamıza iletilecek olan materyallerin (yazılar, görseller, sektörel bilgiler vb.) yoğunluğu ve kalitesi üretilen içeriklerin kalitesini belirlemede yüksek önem taşımaktadır.

(c) Dijital Ajans madde 5(b)'de belirtilen takibi gerçekleştirirken bir yandan da Müşteri ve Müşteri'nin ürünlerine gösterilen ilgiye ilişkin olmak üzere Müşteri'nin talep edeceği zaman aralıklarında ölçümleme yapar; yapmış olduğu ölçümleri rapor halinde Müşteri'ye sunar.

6. Onay, Yetki, Değişiklik/Düzeltilme:

5'inci maddede belirtilen hizmetler ve işler Müşteri'nin onayı olmadan başlatılamaz.

(1) Onay :

Dijital Ajans, bir kampanya için Müşteri'nin genel onayını aldıktan sonra, tanıtım metni, kampanya ve fikirleri özel onaya sunar.

Onay, önceden ya da sonradan yazılı olarak verilmiş veya elektronik posta haberleşmesi ya da toplantı notu biçiminde yazılı olarak teyid edilmiş olmalıdır. Bu yazılı notlara tarafların belirleyeceği süre içinde itiraz edilmediği takdirde Müşteri'ce onay verildiği kabul edilir. Yazılı onayların işin başlamasından önce verilmesi asıldır. İvedi işlerde zaman darlığı nedeniyle istisnai olarak verilen sözlü onayların yazılı teyidi mutlaka iş bitmeden önce verilecektir.

SOSYAL MEDYA SÖZLEŞMESİ

(2) Yetki:

(a) Baskılı işlerde metin, tasarım ve tasarım bedelinin onaylanması, Dijital Ajans'a, orijinal hazırlama ve ilgili çalışmaları yapma (foto çekimi vb.) konusunda yetki verir. Orijinalin ve tahmini üretim maliyetinin onaylanması ise baskıya geçme yetkisini kazandırır.

(b) Televizyon, sinema ve radyo senaryolarının tahmini film program yapım maliyeti ile birlikte onaylanması, Dijital Ajans'a, yapım kontratları ve oyuncularla sözleşme yetkisini, ses kaydı ile birlikte filmlerin ve yayın programının onaylanması ise onların yayın yetkisini verir.

(c) Basın kampanyalarının mecralardaki yayın programının, maliyet tahminlerinin ve ilânların onaylanması ile Dijital Ajans ilgili mecralarda yer ayırtma ve ilânların yayınlanması konusunda gerekli düzenlemeleri yapma yetkisini kazanır. Dijital Ajans, mecra tarifeleri veya koşullarında yayın organlarıncı yapılan herhangi bir değişikliği Müşteri'ye zamanında bildirir.

(d) Müşterinin metin veya tasarım veya fikirlere onay vermesi durumunda Dijital Ajansın bu metin veya tasarım veya fikirleri dijital medya kanallarında yayınlama yetkisi olacaktır.

Hangi işlerde kimlerin onay vermeye yetkili oldukları Müşteri tarafından bu Sözleşme'nin imzalanmasıyla birlikte Dijital Ajans'a yazılı olarak bildirilir. Onay yetkililerindeki değişiklikler bildirilmediği takdirde Dijital Ajans sorumlu tutulmaz.

(3) Değişiklik, Düzeltme ve Hatalar:

Müşteri, medya planları veya yürürlükteki çalışmalar konusunda, yayından 2 (iki) gün öncesine kadar, değişiklik, düzeltme isteğinde bulunabilir. Bu durumda Dijital Ajans, mecralar ve araçlarla olan iş akitlerinden doğan zorunluluklarına uygun olarak, bu isteği yerine getirmeye çalışır.

Düzeltilme nedeni Dijital Ajans'tan veya Dijital Ajans'ın bağlantı kurduğu üçüncü kişilerden kaynaklanmıyorsa veya Dijital Ajans açısından mücbir bir sebebe dayanıyorsa, Müşteri, ajansın üçüncü kişilerle iş bağlantılarından doğan harcama ve yükümlülüklerini karşılamayı kabul eder.

Müşteri, yukarıda belirtilen gerekçelerle yapılan düzeltmelerden doğan harcama ve yükümlülüklerle ilgili olarak, ayrıca ajans hizmet payı öder.

7. Dijital Ajans Komisyonu ve/veya Ücretinin Kapsamı ve Uygulaması:

(A) Müşteri'nin Dijital Ajans'sa madde 5.1'deki hizmetlerinin karşılığı olarak aylık ödeyeceği tutarlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hizmet: Sosyal Medya Yönetimi

Tutar :Türk Lirasıdır.

Fiyat Teklifinde Belirtilmiştir.

(B) Proje bazında ücret:

Tasarım, yazılım, aplikasyon, film yapımı, mobil uygulamalar, Sponsorluk, satış noktası tanıtımı, event organizasyonları, doğrudan postalama, pazarlama, tüketici ve satış promosyonları, tanıtımı tamamlayıcı diğer pazarlama ve iletişim faaliyetleri proje çalışması olarak değerlendirilebilecek olup proje çalışmaları tarafların mutabakatları ile işbu Sözleşme ekinde ayrıca fiyatlandırılacaktır.

(C) Komisyon uygulanmadan fatura edilecek giderler:

(a) Vergiler,

(b) Müşteri'nin işi için yapılan şehirlerarası ve yurt dışı seyahat giderleri.

(c) Çekim Ücretleri Müşteri Tarafına Aittir.

8. Ödemeler:

Madde 5.1 kapsamındaki ödemeleri madde 7A'da yer alan tablodaki hesaplama uygun olarak her ayın ilk iş günü gerçekleştirilecektir.

Dijital Ajans, kendi hizmetini finanse eder, Müşteri'nin reklamını finanse etmez.

Müşteri tarafından doğrudan veya Müşteri'nin onayı ile Dijital Ajans tarafından mecra kuruluşu ile yapılmış anlaşmada belirlenen ödeme zamanları ve koşulları aynen uygulanır. Mecra kuruluşu ile yapılmış anlaşma işbu Sözleşme'nin eki olarak kabul edilir.

Yapım, satın alma, organizasyon vb. işlerde; gerek ana para gerek avans ödemelerinde yine Müşteri tarafından doğrudan veya Müşteri'nin onayı ile Dijital Ajans tarafından yapılmış anlaşmadaki ödeme zamanları ve koşulları aynen uygulanır. Mecra kuruluşu ile yapılmış anlaşma işbu Sözleşme'nin eki olarak kabul edilir. Avanslar için ayrıca 6.1. Madde gereğince alınacak maliyet tahmini onayında belirtilmesi koşulu aranır.

Ödemelerde gecikme halinde uygulanacak vade farkı oranı aylık %5'tir.

Yapımı uzun süren işlerde kısmi fatura çıkarılabilir. Gelecek takvim yılına ertelenen işlerin içinde bulunulan ayda yapılan harcamalar ay sonunda fatura edilir.

9. Muhasebe Kayıtları:

İşbu Sözleşme süresince;

(a) Taraflar hesap mutabakatı sağlanması bakımından karşılıklı azami kolaylığı gösterir.

SOSYAL MEDYA SÖZLEŞMESİ

(c) Müşteri tarafından Dijital Ajans'tan proje bazında hizmet talep edildiğinde, taraflar arasında işbu Sözleşme ekinde aksi kararlaştırılmadıkça, Dijital Ajans Müşteri'ye her haftanın Cuma günü fatura iletacaktır. İşbu faturanın ödemesi ise takip eden Pazartesi günü Müşteri tarafından gerçekleştirilecektir.

(d) İşbu Sözleşme'nin madde 7(b)si kapsamında Müşteri tarafından Dijital Ajans'a komisyon ödemesi gerçekleştirilmesi durumunda Dijital Ajans Müşteri'ye ayrıca komisyon faturası düzenleyecektir.

10. Malzemenin ve Bağlantıların Devri:

Mecralara teslim edilmiş olanlar dışındaki tanıtım malzemesi, Sözleşme'nin sona ermesini müteakip Müşteri'ye iade edilir. Sözleşme'nin yürürlüğü süresince bu malzeme Dijital Ajans tarafından 1 (bir) yıl saklanır, sonra tarafların mutabakatıyla imha edilebilir. Ayrıca, Sözleşme sona erdiğinde, cari hesap bakiyesinin Müşteri tarafından ödenmiş olması kaydıyla, mecralarda ayrılan yer veya süreler ile üçüncü şahıslara verilmiş olan siparişler, yapılmış bağlantılar ve anlaşmalar ile bunlardan doğan hak ve yükümlülüklerin devredilmesi konusunda Dijital Ajans her türlü işbirliğini taahhüt eder.

11. Hakların Geçerliliği:

Dijital Ajans'ın Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu (FSEK) gereğince sahip olduğu veya üçüncü kişilerden sözleşmelerle devraldığı mali haklar, bu sözleşmede belirlenen ücretin ödenmesi koşulu ile ve bu ücret ödendiği sürece, Müşteri'nin kullanımına açık olacaktır. Müşteri bu mali hakları devralmak isterse Dijital Ajans ile ayrıca makul bir bedel üzerinde anlaşmak zorundadır.

Yukarıda anılan, kullanımı yada devri söz konusu olan haklar, FSEK'te belirlenen eser sahipliği ve yine FSEK'te belirlenen mali haklardır.

Dijital Ajans dışarıya yaptırdığı işlerde, varsa bu tür mali hakları, Müşteri'nin kullanımına sunmak üzere işi yapandan tümüyle ve koşulsuz olarak devralmakla yükümlüdür.

12. Yasalar Karşısında Sorumluluk:

Dijital Ajans'ın bu Sözleşme ile yüklediği sorumluluk kusurlu sorumluluktur.

13. Damga vergisi:

İşbu Sözleşme'den kaynaklanan damga vergisi Müşteri tarafından ödenecektir.

14. Deliller:

İşbu Sözleşme'nin yorum ve uygulanmasından doğabilecek ihtilafların hallinde Dijital Ajans'ın ticari defterleri kesin ve münhasır delil teşkil edecektir. İşbu madde delil anlaşması hükmündedir.

15. Tebligat:

Tarafların tebligat adresleri yukarıda belirtilenler olup, adres değişikliği yek diğerine yazılı olarak bildirilmedikçe bu adreslere yapılan tebligatlar geçerli olacaktır.

16. Sözleşme'nin Sona Erdirilmesi:

İşbu Sözleşme'nin feshi durumda yürürlükte olan işlerin bitirilmesi, karşılıklı mutabakatla düzenlenecek bir protokol ile yürütülür.

Bu maddedeki ihbar süresine uymayan veya başka haksız nedenlerle sözleşmeyi fesheden, karşı tarafın zararını ödemeyi kabul ve taahhüt eder. Zarara mahrum kalınan kazanç dahildir.

17. Süre

İşbu Sözleşme/...../202.... tarihinden itibaren 1(bir) Ay sürelidir. Bitiminden 5 (Beş) gün önce feshi ihbar edilmedikçe 1(Altı) ay süre ile uzamış sayılır.

18. Uyuşmazlıkların Çözümü:

İşbu sözleşmeden doğacak ihtilaflarda Soma Adliyesi Mahkemeleri ve icra Daireleri yetkilidir.

Tarafların karşılıklı rıza ve muvafakatlarına dayalı olarak hazırlanan işbu Sözleşme/...../202.... tarihinde 18 (onsekiz) maddeden oluşmak ve Fiyat Teklifinden oluşmak üzere üzere 2 (iki) nüsha olarak düzenlenmiştir.

Nettescil
Bilişim ve Reklam Hizmetleri

0850 307 49 10 - RAZİYE NUR ÖZ

VD: SOMA VKNÖ: 48776439856

Darkale Mahallesi Darkale Sokak No: 19
Manisa - Soma

MÜŞTERİ KAŞE İMZA

MÜŞTERİNİN HAZIRLAMASI GEREKEN EVRAKLAR

1- Logo

(dijital ortamda .jpg, psd, ai, pdf formatlarında)

2- Slogan (varsa)

3- Firma hakkında Bilgiler (Word Biçiminde)

a. Tarihçe

b. Vizyon – misyon (varsa)

c. Kalite Belgeleri (varsa dijital ortamda .jpg, psd, bmp formatlarında)

d. Kalite Politikası, Hizmet Felsefesi vb. Yazılar

e. Üretim Tesisi Görüntüleri, Personel Görüntüleri (gerekliyse dijital ortamda .jpg, psd, bmp formatlarında)

f. İnsan kaynakları Politikası açıklamaları

4- Müşteri Hizmetleri (Word biçiminde)

a. Müşteri Memnuniyet Anketi Bilgileri (Varsa)

b. Garanti Bilgileri

c. Bayi – Servis – Satış Noktaları vb. Listeleri ve Gerekli Bilgiler

d. Sık Sorulan Sorular (Soru Cevap biçiminde)

e. Referansları

i. Referans Listeleri

ii. Yapılan işlere ait görüntü ve resimler

iii. Yapılış Tarihleri ve Açıklamaları

5- Ürünler ve Hizmetler

(İçerik Hizmeti Sağlanacak ise)

a. Firmanın faaliyet gösterdiği sektörle ilgili genel bilgiler

b. Firmanın Faaliyet alanlarının genel tanımı ve açıklamaları

c. Firmanın ürettiği, bayiliğini yaptığı veya alıp sattığı tüm ürün gruplarının ana ve alt kategorileri

d. Ürün Detayları - Ürün Resimleri - Ürün Açıklamaları

g. Teknik Dökümantasyon - Çizimler

i. Katalog ve Broşürler

j. Fiyat Listeleri

k. Uygulama Örnekleri

l. Hizmet Kategorileri ve Açıklamaları

6- Haberler ve Tanıtım

(İçerik Hizmeti Sağlanacak ise)

a. Katıldığı fuarların bilgileri ve Görüntüleri

c. Gerçekleştirdiği etkinlikler ve Görüntüleri

e. Basında Çıkan Haberler

f. Televizyon ve Radyo Reklamları

h. Sponsorlukları

i. Reklam ve Halka İlişkiler Çalışmaları

7- Sipariş ve Teklif

a. Sipariş formu - Sipariş Örnekleri

c. Teklif Formu - Verdiği Teklif Örnekleri

e. Sipariş Takibinin Yapılış Şekli (açıklaması)

f. Teklif Takibinin Yapılış Şekli (açıklaması)

g. Sipariş ve Teklifleri Cevaplama Biçimi

8- Genel Görünüş

a. Firmanın Benimsediği Renkler ve Renk Tonları

b. Firmanın Çizgisi (Geleneksel, Modern, vb)

c. Beğenilen Örnek Çalışmalar ve İsimleri

d. Hangi Niteliklerinin Beğenildiği

NOTLAR :

1- Firma Yetkilisi, yukarıda listesi yapılan firmanın istediği yazılımın gerektirdiği bilgi, belge, doküman ve resimleri sözleşmede bahsedilen doküman teslim tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür.

2- Resimler, bulunacakları yere göre jpg, bmp, psd formatlarında hazırlanmış yerleştirilecekleri yerlere göre kategorilendirilmiş ve gerekli hatırlatıcı notlar yazılmış olarak info@nettescil.com.tr adresinde mail olarak zip içerisinde Word içeriği olarak toplu teslim edilecektir.

3- Doküman, belge ve bilgiler word veya pdf formatında gerekli yerlere yerleştirilecek şekilde kategorilendirilmiş olarak info@nettescil.com.tr adresinde mail olarak zip içerisinde Word içeriği olarak toplu teslim edilecektir.

4- Ek bilgi ve belgeler (Katalog, broşür) gibi hepsi toplu ve derlenmiş olarak teslim edilmelidir.

5- Doküman teslim tarihinden sonra teslim edilen bilgi ve resimler tasarım ve yazılım çalışmalarında kullanılamaz.



0850 307 49 10 - RAZİYE NUR ÖZ

VD: SOMA VKNÖ: 48776439856

Darkale Mahallesi Darkale Sokak No: 19

Manisa - Soma

MÜŞTERİ KAŞE İMZA