

**Cinsel Sağlık Üreme Sağlığı ve Hakları Platformu için “Halkla İlişkiler” Hizmet Alımı
Şartnamesi**

REF:AB/2020-0015/1

Türkiye Aile Sağlığı ve Planlaması Vakfı (TAPV)

1. GİRİŞ

Türkiye Aile Sağlığı ve Planlaması (TAP) Vakfı 1985 yılında koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında sunulmakta olan anne-çocuk sağlığı ve aile planlaması çalışmalarını desteklemek üzere kurulmuştur. TAPV cinsel sağlık ve üreme sağlığı alanında toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde hak temelli bir yaklaşım ile çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda cinsel eğitim, güvenli annelik, üreme sağlığı riskleri, doğurganlığın düzenlenmesi, cinsel sağlık ve cinsel yolla bulaşan enfeksiyonlar konularında çalışmalar yürütmekte ve yerel yönetimler ile iş birliği kurarak hassas grupların cinsel sağlık ve üreme sağlığı hizmetlerine erişimini güçlendirmek üzere çalışmaktadır.

Avrupa Birliği (AB) Türkiye Delegasyonu Sivil Toplum Ağlar ve Platformlar Destekleme Programı tarafından fonlanan “Türkiye’de Üreme Hakları ve Sağlığı Platformunun Güçlendirilmesi” projesi kapsamında Cinsel Sağlık Üreme Sağlığı ve Hakları Platformu’nun (CİSÜ) örgütsel ve kurumsal kapasitesini güçlendirilmesi ve savunuculuk faaliyetleri temelinde platformun yurttaşlar, STK’lar ve özel sektöre erişiminin ve merkezi ve/veya yerel otoriteler arasındaki stratejik iş birliğinin geliştirilmesi hedeflenmektedir. CİSÜ, cinsel sağlık ve üreme sağlığı hakkına ve hizmetlerine hiçbir ayrımcılık olmadan erişimi desteklemek üzere çalışan uluslararası, ulusal veya yerel sivil toplum örgütleri, akademik kurumlar, meslek örgütleri ve akademisyenlerin bir araya gelerek ortak savunuculuk çalışmaları gerçekleştirmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Proje 03.02.2020 tarihinde başlamış olup 02.02.2023 tarihinde tamamlanacaktır.

2. AMAÇ

Platformun Şubat 2021 tarihine kadar düzenleyeceği etkinliklerde (açılış toplantısı, iyi uygulama örnekleri toplantısı ve Platform araştırmalarının yaygınlaştırılması) basın ve halkla ilişkilerin güçlendirilmesi ve Platformun görünürlüğünün yerel ve ulusal ölçekte sağlanması için;

- Platformun iletişim planının gözden geçirilmesi ve her etkinliğe özel iletişim stratejisinin tasarlanması,
- Platform'un ilgili Bakanlıklar, yerel kurumlar, karar vericiler, STK ve kamuoyu ile iletişiminin desteklenmesi,
- Platformun düzenleyeceği toplantıların gerçekleştirilmesi ve süreç takibinin yapılması,
- Platformun yürüttüğü araştırmaların ve hazırladığı raporların yaygınlaştırılması ve haberleştirilmesi,
- Basın iletişiminin sağlanması ve ilişkilerin geliştirilmesi,
- Basılı ve dijital alanda duyuru materyallerinin (broşür, basın bülteni vd.) hazırlanması ve ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırılması beklenmektedir.

3. TARAFLAR

Bu Şartname kapsamında teklif isteyen taraf Türkiye Aile Sağlığı ve Planlaması Vakfı (TAPV), teklif veren taraf ise “Teklif Sahibi” olarak tanımlanmıştır.

4. ALINACAK HİZMETİN TANIMI, KAPSAMI VE TEKNİK ŞARTNAMESİ

4.1. Halkla İlişkiler Hizmet Kapsamı ve Talep Edilen İşler

İletişim çalışmaları doğrultusunda açılış toplantısı için kamuya ulaşabileceğimiz ve bülten içeriklerinin tarihlerin duyuruların hazırlanması, hedef gruplara ulaştırılması, ilgili Bakanlık, kamu kurumları, yerel yönetimler ve sivil toplum kuruluşları ile olan iletişimin geliştirilmesi aşamasında Platform'a destek olacak bir Halkla İlişkiler Ajansı ile anlaşılacaktır. Platform'un ulaşacağı yerel yönetim ve STK iletişim verileri, Teklif Sahibi ile anlaşıldıktan sonra kurgulanacaktır.

a) Toplantılar

CİSÜ Platformu'nun Açılış Toplantısı¹ ve İyi Uygulamalar Konferansı² için iletişim stratejisi oluşturma ve ilgili kurum / kişi / kuruluşlarla iletişimin sağlanması beklenmektedir.

¹ Açılış toplantısının Ekim ayında yapılması planlanmaktadır. COVID-19 pandemi sürecine ilişkin alınan önlemler doğrultusunda açılış toplantısı ve iyi uygulamalar konferansı dijital kanallar üzerinden yapılacaktır. Teklif hazırlanırken bu durumlar göz önüne alınmalıdır. İlgili Bakanlık, kamu kurumları temsilcileri, sivil toplum kurum temsilcileri, akademisyenler ve cinsel sağlık üreme sağlık hizmet sunucuları başta olmak üzere en az 200 katılımcının katılması hedeflenmektedir.

² İyi Uygulamalar Konferansı cinsel sağlık üreme sağlığı alanında çalışmakta olan uzmanların bilgi ve deneyim paylaşımı yapacağı bir konferans olacak ve dijital ortamda gerçekleştirilecektir. Konferansa en az 40 STK temsilcisinin katılımı hedeflenmektedir.

Oluşturulan stratejinin alınan görüşler doğrultusunda revize edilecek ve son onaya sunulacaktır.

- Toplantı duyurularını; kamu, yerel yönetimler, meslek örgütleri, STK'lar, ilgili basın kuruluşları (ana akım ve yerel) ve aktivistlere ulaştıracak datanın hazırlanması ve duyuruların sonuçlandırılmasına kadar olan sürecin planlanması ve gerçekleştirilmesi.
- Toplantıların program kitapçığının oluşturulması (konuşmacı biyografileri ve konuşma özetleri).
- Toplantıların 2 dakikalık videolarının oluşturulması (hem duyuru-çağrı için toplantı öncesinde; hem de reklam için toplantı sonrasında).
- Tüm konuşmaların duyurularının yapılması ve kayıt altına alınması.
- Sosyal medyada toplantının görünürlüğünün artırılması için web-sosyal medya ekibi ile iletişim ve aktivitelerin planlanması.
- Etkinlikle eş zamanlı sosyal medya canlı yayını planlaması ve gerçekleştirilmesi.
- Toplantı iletişim araçlarının tasarımı (AB Görünürlük planı dahilinde şekillendirilmesi).

b) Kurumsal iletişim yönetimi

- Platformun itibar ve imaj değerini yükseltecek stratejiyi belirlemek ve ilgili etkinlikler doğrultusunda gerekli revizyonları gerçekleştirmek.
- CİSÜ Platformu'nun aylık basın bültenlerinin hazırlanması, tasarımı ve yaygınlaştırılması.
- İçinde kriz planını da içeren yıl bazında bir iletişim stratejisi oluşturmak ve yönetmek.

c) Kamu iletişimi

- Ankara'da kamu iletişiminin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılması.
- Bakanlıklar/siyasiler/kanaat önderleri/partiler vb. gruplarla iletişimin sağlanması ve yürütülmesi.
- İlgili datanın oluşturulması ve Platform'un faaliyetleri hakkında periyodik olarak bilgilendirmelerin yapılması.

d) Medya iletişiminin yönetimi ve güçlendirilmesi

- Yerel ve ulusal basın kanallarında toplantıların ve toplantı çıktılarının duyurulması (basın bülteni, röportaj, haber).
- İhtiyaç doğrultusunda, gündemin ve güncel gelişmelerin takip edilmesi ve güncellenmesi, refleks iletişimin sağlanması (bülten, tanıtım, duyuru).

- Yayın (basılı yayın, dijital yayın, Tv, Youtube kanalı) faaliyet raporunun sunulması.

e) Duyuru materyallerin oluşturulması ve yaygınlaştırılması

Basın, yerel yönetimler, ilgili bakanlıklar ve kamu ile iletişimde kullanılacak basılı materyallerin AB görünürlük ilkeleri doğrultusunda oluşturulması ve dağıtımının gerçekleştirilmesi beklenmektedir. Buna ek olarak, ilgili etkinliklerin duyurulması için çeşitli dijital içeriklerin oluşturulması ve kamu ile iletişim kapsamında bu içeriklerin yaygınlaştırılması beklenmektedir.

- Basılı kurumsal kimlik materyalleri ve etkinlik davet metinlerinin oluşturulması,
- Dijital duyuru içeriklerinin ve formatlarının oluşturulması, hazırlanması ve yaygınlaştırılması,
- Duyuru stratejisinin ve hedef grupların belirlenmesi ve TAPV'den ilgili strateji için onay alınması,
- Gönderilecek datanın (ilgili basın yayın çalışanları) oluşturulması ve bülten, duyuru vd. içeriklerin gönderiminin gerçekleştirilmesi,
- Dijital kampanyalarda Platform'un birlikte çalıştığı sosyal medya ajansı ile kampanyanın ilgili kitlelere yaygınlaştırılması için ortak hareket edilmesi,
- CİSÜ Platformu'nun aylık basın bültenlerinin hazırlanması, tasarımı ve yaygınlaştırılması.
- Dijital basın ile iletişimin kurulması, bilgilendirmelerin ve gönderimlerin yapılması.

f) Raporlama

- TAP Vakfı'na ilgili etkinliklerin ardından etkinliğe özgü raporların ve aylık çalışma raporlarının sunulması.

Bu şartnamede özellikleri belirtilen Halkla İlişkiler Hizmeti, Platform'un temel çalışmalarından biri olacak; hem Eylül ayında gerçekleştirilecek açılış toplantısının tamamlanmasında, hem de ilgili kurum ve kuruluşlara iletişimin sağlanması aşamasında etkili olacaktır. Platform'un yerel yönetimler ile gerçekleştireceği toplantılar, hizmet sunucular odaklı savunuculuk çalışmaları ve hizmet alan kişilerin bilgilendirilmesi noktasında doğru iletişimin sağlanması önemlidir. Bu sebeple teklif sahiplerinin bu çerçeve ve amacı göz önüne alması ve 4.2.1'de detaylandırılmış olan özelliklere uygun şekilde teklif sunmaları beklenmektedir. Sunulan öneriler TAPV tarafından değerlendirilerek temalar ve alt başlıklar son haline getirilir ve çalışma başlatılır.

4.2. Teklif Sahiplerinin Sunacağı Belgeler

İlgili teklifin değerlendirmeye alınabilmesi için Teklif Sahibi'nin aşağıdaki belgeleri iletmesi gerekmektedir.

- a. Tedarikçi Bilgi Formu
- b. Halkla İlişkiler Yaklaşım Metni (Kurumun halkla ilişkiler ve iletişim yaklaşımı ve çalışma yöntemlerini özetleyen en fazla iki sayfalık bilgilendirme metni)
- c. Kısa Kurumsal Profil ve Özgeçmişler (Ajansın TAP Vakfı'na önerdiği ekip üyelerinin özgeçmişleri ve kurumun STK ve yerel yönetimlerle yürüttüğü çalışmalardan örnekleri içeren, STK ve yerel yönetimlerle ilgili ellerinde bulundukları data ve TAP Vakfı'nı ulaştırabilecekleri kişi-kurum sayısını içeren kısa kurumsal profil)
- d. Detaylı Maliyet Planı
- e. Kontrol Listesi

1. **Kısa Kurumsal Profil ve Özgeçmişler:** Halkla İlişkiler Ajansı kurumun yapısı ve geçmiş çalışmalarını içeren bilgi sunmalıdır (Bkz: Tedarikçi Bilgi Formu). İlgili form dışında ajansın TAPV ile çalışmayı önerdiği ekibin özgeçmişleri benzeri geçmiş çalışmalarını, eğitim, çalışma, araştırma ve yayın bilgilerini içerecek şekilde sunulmalıdır.
2. **Halkla İlişkiler Yaklaşım Metni:** Teklif Sahibi'nin talep edilen işleri ve ilgili proje faaliyetlerini göz önüne alarak, nasıl bir halkla ilişkiler ve iletişim yaklaşımı benimseyeceğini ve nasıl bir yol haritası ile ilerleyeceğini içeren bir metin sunması beklenmektedir. TAPV ilgili etkinliklere katılımın ve Platform'un görünürlüğünün artmasına önem verdiği için yenilikçi halkla ilişkiler ve iletişim yöntemlerine açıktır. İlgili yöntemlerin yaklaşım metninde özetlenerek sunulması beklenmektedir.
3. **Finansal Teklif ve Zaman Çizelgesi:** Hizmet bütçesi Finansal Teklif Formu'nda sunulan formata uygun olarak hazırlanmalı ve sunulmalıdır. Sunulacak hizmetin aşamaları ve TAPV'nin sunduğu iş/gün sayısı göz önüne alınarak, bir zaman çizelgesi oluşturulmalıdır. TAPV bu şartnamede belirtilen halkla ilişkiler hizmetinin 20 Şubat 2021 tarihine kadar bitirilmesini beklemektedir. Finansal teklif ve zaman çizelgesi bu bilgi göz önüne alınarak hazırlanmalıdır.

4.3. Beklenen Tecrübe, Yetkinlik ve Özellikler

Ajansta;

- Kamu kurumlarıyla (Bakanlıklar, Yerel Yönetimler vb.) 2 yıl çalışma deneyimi,

- Hak temelli yaklaşım ve toplumsal cinsiyete duyarlı yaklaşıma hâkim ekip üyelerinin bulunması (daha önce AB projeleri kapsamında halka ilişkiler hizmeti sunma deneyimi ve bakanlık, yerel yönetim vb. İle çalışma deneyimi),
- Platform, web sitesi ve sosyal medya alanında bir kurum ile çalışmaktadır. İlgili hizmeti sunacak olan ajansın ilgili kurumla iş birliği halinde çalışması beklenmektedir.
- TAP Vakfı'nın geri bildirimlerine düzenli dönüş yapılması beklenmektedir.

5. TEKLİFLERİN SUNULMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Şartnamede belirtilen özelliklerde Halkla İlişkiler hizmeti için teklif sunmak isteyen kurum ya da bağımsız çalışanların aşağıdaki belgeleri tarafımıza iletmeleri gerekmektedir. Eksik belgesi bulunan ya da belirtilen zamanda başvurusunu gerçekleştirmeyen kurum / bağımsız çalışanların teklifleri kabul edilmeyecek ve değerlendirmeye alınmayacaktır.

- a. Kurum Profili ve Ekibin Deneyimi (Ek 2- Tedarikçi Bilgi Formu, kurumsal tanıtım, ekip bilgisi, projede görev alacak ekibin özgeçmişi.)
- b. Detaylı Maliyet Planı (EK 1'de sunulan formu kullanınız.)

Teklifler “Teknik Değerlendirme” ve “Mali Değerlendirme” olmak üzere iki ayrı değerlendirmeye tabii tutulacaktır. Değerlendirme kriterleri aşağıda belirtilmiştir.

- a. Kurum Profili ve Ajansın Deneyimi (%35)
- b. Halkla İlişkiler Yaklaşım Metni (%35)
- c. Detaylı Maliyet Planı (%30)

6. İDARİ KURALLAR

Başvuru sahibinin teklif verirken aşağıdaki idari kurallara uyması gerekmektedir.

6.1 Detaylı teknik ve fiyatlandırma bilgilerini içeren teklif, 10.08.2020 17:00'ye kadar TAPV'nın aşağıda belirtilen adresine kapalı zarf içerisinde kargoyla veya elden teslim edilebilir. Teklifin her sayfasında imza ve paraf bulunması zorunludur. COVID19 salgınına ilişkin alınan tedbirler nedeniyle teslimatta sorun yaşanmaması için kargo ile gönderim Yurtiçi Kargo firması aracılığıyla yapılmalı ve gönderi takip numarası info@tapv.org.tr ye iletilmelidir. Elden teslim için teslim tarihinden en az iki iş günü öncesinde teslim gün ve saati belirtilerek randevu talep edilmelidir.

Adres: Türkiye Aile Sağlığı ve Planlaması Vakfı

Adnan Saygun Caddesi Güzel Konutlar Sitesi A Blok (Arka Giriş) D. 3-4 Kültür Mahallesi
34340 Beşiktaş/İstanbul

Telefon: 0 (212) 257 79 41

6.2 Başvuru sahibi teklifinde yer alan fiyatlandırmayı Türk Lirası cinsinden ve KDV Muaf olacak şekilde yapmalıdır.

6.3 Başvuru Sahibinin, teklifinin kabul edilmesi durumunda Hizmet Sözleşmesi Söz konusu Hizmet Sözleşmesi dışında Hizmet Sağlayıcı kuruma ait başka bir sözleşme imzalanmayacaktır.

6.4 Bu iş tanımı kapsamında hazırlanacak olan tüm çıktıların tüm mülkiyeti ve kullanım hakkı; TAPV'ye aittir.

6.5 Teklif formları başvuru sahibi yetkili kişisi tarafından ıslak imzalı ve kaşeli olarak sunulmalıdır.

6.6 Teklifler 30 sayfayı geçmemelidir.

7. TAKVİM VE İŞİN TESLİMİ

Süreç	Tarih
Teklif Davet Mektubunun Gönderilmesi	24.07.2020
Tekliflerin Teslimi	10.08.2020
Tekliflerin Değerlendirilmesi	12.08.2020
Hizmet Sağlayıcının Açıklanması	13.08.2020
Sözleşmenin İmzalanması	17.08.2020
Çevrimiçi Brief ve İlk Yaklaşım Metnine İlişkin Geribildirim ve Önerilerin Sunulması (TAPV & Teklif Sahibi)	17.08.2020

Teklif sahipleri iş tanımı, başvuru ve değerlendirme süreci ile ilgili sorularını 04.08.2020 tarihi saat 12:00'ye kadar info@tapv.org.tr adresine cc'ye adresini iletilmelidir. İletilen soruların cevapları 06.08.2020 tarihinde tüm teklif sahiplerine iletilecektir.

EK 1. Detaylı Maliyet Planı

	Birim	Adet	Birim fiyat	Toplam
1.1. Kurumsal İletişim Yönetimi	Gün			
1.2. Açılış Toplantısı Çalışmaları	Gün			
1.3. İyi Uygulamalar Konferansı Çalışmaları	Gün			
<u>Toplam</u>	Gün			

EK 2.a. Tedarikçi Bilgi Formu

1. Tedarikçi Genel Bilgiler

Tedarikçinin Ticari Ünvanı :

Adresi :

Kuruluş Yılı :

Web sitesi :

Sosyal Medya Adresleri :

Çalışan Sayısı : Tam ZamanlıYarı Zamanlı

Telefon :

E-posta :

2. Finansal Bilgiler

Vergi Dairesi & No :

Banka Hesap Bilgileri (IBAN) :

Son 3 yılın satış gelirleri (binTL) : 201920182017

3. Deneyim

Sivil Toplum Kuruluşları, BM, Kamu, Yerel Yönetimler, Uluslararası Yarım Kuruluşlarıyla son üç yılda yapılan sözleşmeler varsa belirtiniz.

Kurum	Yıl	Sözleşme Tutarı

EK 3. Kontrol Listesi

	Mevcut	Mevcut Değil
EK 1 Detaylı Maliyet Planı		
EK 2.a. Tedarikçi Bilgi Formu		
EK 2.b. Ekibin Özgeçmişleri		
EK 2.c. Kurum Profili ve Deneyimi		
EK 3. Kontrol Listesi		
	Evet	Hayır
İlgili teklif dosyasının her sayfası imzalı ve kaşeli mi?		
İletişim yaklaşımınızı 4.2.1’de belirtilen özelliklere uygun olarak hazırlayıp, ilgili teklif dosyasına eklediniz mi?		
Finansal teklifiniz KDV muaf olacak şekilde ve TL cinsinden sunuldu mu?		