

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
SAĞLIK SİSTEMİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ VE DESTEKLENMESİ PROJESİ (SSGDP)
(LN: 8531-TR)

“TOPLUMUN YENİ KORONAVİRÜSLE İLGİLİ ALGI VE DAVRANIŞ DÜZEYİNİ
ÖLÇECEK KORONAVİRÜS BAROMETRESİ ARAŞTIRMASI” DANIŞMANLIK
HİZMETİ ALIMI İŞ TANIMI

Proje Bileşeni/Bölümü:	Bölüm I: Birincil ve İkincil Korunma
Proje Alt-bileşeni/bölümü:	A (ii)
Satınalma Plan No:	SGGM/2020/CS/C.1.1.7.1.a/CQS/3
İşin Adı/Görev Başlığı:	Toplumun Yeni Koronavirüsle ilgili algı ve davranış düzeyini ölçecek Koronavirüs Barometresi Araştırması Danışmanlık Hizmeti Alımı
İşin Amacı/Görev Amaçları:	Ülkemizdeki Yeni Koronavirüs sürecinde kişilerin sürece ilişkin tutum, algı, davranış düzeylerini ölçmek ve salgına yönelik toplumsal eğilimleri incelemektir.
İşin/Görev süresi:	270 takvim günü
Alım/Danışmanlık Türü:	Danışmanlık Hizmetleri – Danışmanlık Firması
Satınalma/Seçim Metodu:	Danışmanın Niteliklerine Bağlı Seçim Yöntemi (CQS)
Ön İnceleme: Evet/Hayır	Hayır
Rapor Vereceği Kurum (Uygulayıcı Kurum):	Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü (SGGM)

A. ARKA PLAN

Türkiye Cumhuriyeti, Sağlık Sisteminin Güçlendirilmesi ve Desteklenmesi Projesinin (SSGDP) finansmanı için Dünya Bankasından 134.3 milyon ABD Doları eşdeğeri (120 milyon Avro) tutarında bir ikraz sağlamıştır. Finansmanın bir kısmı Proje kapsamında yapılacak mal, yapım işleri, danışmanlık dışı hizmet alımları ve danışmanlık hizmet alımlarının ödemelerinde kullanılacaktır.

Proje, aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

- Bölüm I: Birincil ve İkincil Korunma
- Bölüm II: Kamu Hastanelerinin Yönetiminin Etkinliğinin Artırılması
- Bölüm III: Genel Sağlık Sektörü İdaresinin Etkililiğinin İyileştirilmesi

Bölüm I: Birincil ve İkincil Korunma

Aşağıdaki faaliyetler aracılığıyla, Bulaşıcı Olmayan Hastalıklar (BOH'lar)' a ilişkin risk faktörleriyle ilgili farkındalık (hem nüfus genelinde hem de sağlık hizmeti sunucuları arasında) oluşturulması ve sağlıklı yaşam tarzlarının ve davranış değişikliklerinin teşvik edilmesi:

- (A) (i) BOH'lar ve sağlıklı yaşamın önemi konusunda nüfusun farkındalığının artırılmasına yönelik halka erişim materyallerinin, metodolojilerin ve hedeflemenin geliştirilmesi; (ii) Sağlıklı Yaşam Merkezlerinde fiziksel aktivitenin teşvik edilmesi ve Toplum Sağlığı Merkezlerinin fiziksel aktivitelere alan açacak şekilde yeniden düzenlenmesi; (iii) madde bağımlılığı konusunda ülke genelinde bir kampanya başlatılması ve alkol ve madde bağımlılığında muzdarip yetişkin ve çocuklara yönelik tedavi ve araştırma merkezlerinin altyapısının güçlendirilmesi.

- (B) (i) Tarama sonrası teşhis merkezlerinin kapasitesinin iyileştirilmesi; (ii) ulusal bir kanser kayıtçılık yazılımının uygulamaya konması ve sürdürülmesi ve sağlık çalışanlarına bu yazılım konusunda eğitim verilmesi; (iii) palyatif bakım konusunda kılavuzlar, standartlar ve eğitim modüllerinin geliştirilmesi.
- (C) (i) Uzaktan eğitim sisteminin altyapı ve donanımının tüm ülkeyi kapsayacak şekilde genişletilmesi yolu da dâhil olmak üzere, Aile Hekimliği Eğitim Programının güçlendirilmesi; (ii) mevcut iş yükü uygulama ve usullerine ilişkin analiz yapılması suretiyle, aile hekimlerinin hizmet sunumunun ve bakım kalitesinin iyileştirilmesi.

Bölüm II: Kamu Hastanelerinin Yönetiminin Etkinliğinin Artırılması

- (A) (a) Kamu hastaneleri personeline eğitim verilmesi; (b) ulusal kılavuz ve sınıflandırmaların geliştirilmesi; (c) kılavuz ve standartları uygulamak üzere kamu hastaneleri ekiplerinin desteklenmesi ve (d) bilgi sistemlerinin güçlendirilmesi suretiyle (i) klinik mühendislik; (ii) ilaç ve tıbbi malzeme yönetimi; (iii) klinik bakım süreçleri ve (iv) idari ve mali bilgi sistemleri alanlarında kamu hastaneleri yönetimi ve klinik operasyonların güçlendirilmesi.
- (B) Sağlık tesisleri için mimari ve teknik standartların geliştirilmesi ve uygulanması ve
- (C) Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü'nün kamu özel işbirliği ("KÖİ") sözleşmelerini yönetme ve Hazine Müsteşarlığı ve Kalkınma Bakanlığı dâhil olmak üzere ilgili paydaşlarla bağlantı kurmak suretiyle KÖİ yatırımlarını İdare etme kapasitesinin güçlendirilmesi ve sözleşme yönetiminin yasal, finansal, operasyonel ve yapısal yönleri açısından kurum içi kapasitenin oluşturulması.

Bölüm III: Genel Sağlık Sektörü İdaresinin Etkililiğinin İyileştirilmesi

- (A) (i) Sağlık sektörü performans değerlendirmelerinin kurumsallaştırılması ve sağlık sektörü verilerinin uyumlaştırılması; (ii) sağlık verilerinin kalitesini iyileştirmek amacıyla, ulusal e-sağlık standartlarının geliştirilip benimsenmesi ve uygulanabilir mevzuatın gözden geçirilmesi; (iii) sağlık yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi ve uygulanması ve (iv) sağlık hizmetlerinin kalitesini iyileştirmek amacıyla, Sağlık Bakanlığı'nın teknik denetim kapasitesinin artırılması ve kanıt tabanlı tıbbi uygulamanın kullanımının yaygınlaştırılması.
- (B) (i) Borçlunun sağlık sektörüne ilişkin farkındalığın artırılmasını amaçlayan bir modelin geliştirilmesi ve (ii) afetlere yönelik hastane öncesi travma bakım sistemlerinin geliştirilmesi.
- (C) Sağlık teknolojisi değerlendirmesi kapasitesinin güçlendirilmesi.
- (D) Mali yönetim, satınalma, tediye, izleme ve değerlendirme alanları dâhil olmak üzere, proje uygulaması konusunda Proje Yönetim destek Birimi'ne destek sunulması.

2020 yılı Mart ayı itibariyle ülkemizde de görülmeye başlayan küresel pandemi Yeni Koronavirüs Hastalığı süreci toplumda; yaşam memnuniyeti, gündelik hayat ve psikolojik durum üzerinde etki yaratmıştır. Salgınla mücadelede olumlu yöndeki veya risk içermesi muhtemel toplumsal eğilimleri anlamaya ve mücadele gücünü artırmaya yönelik araştırma planlanması amacıyla Sağlık Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü tarafından danışmanlık hizmeti alınması planlanmaktadır.

B. İŞİN AMACI

Ülkemizdeki Yeni Koronavirüs sürecinde kişilerin sürece ilişkin tutum, algı, davranış düzeylerini ölçmek ve salgına yönelik toplumsal eğilimleri incelemektir.

C. İŞ TANIMI VE HİZMETLERİN KAPSAMI

İşin Konusu: Salgınla mücadelede olumlu yöndeki veya risk içermesi muhtemel toplumsal eğilimleri anlamaya ve mücadele gücünü artırmaya yönelik araştırmalar yapılacaktır. 3 (üç) adet saha araştırması belirlenen örneklem büyüklüğü kapsamında hanelerde rastgele olarak belirlenen 1 (bir)'er kişiye yüz yüze anket uygulaması şeklinde yapılacaktır.

İşin Kapsamı: Araştırmaların kapsamı aşağıdaki gibidir.

C.1. YÖNTEM

- a) 3 (üç) adet saha araştırması yapılacaktır.
- b) Araştırmaların evrenini 18 yaş üstü Türkiye nüfusu oluşturmaktadır.
- c) 3 (üç) adet saha araştırmasının her biri için ayrı ayrı örneklem büyüklüğü Türkiye genelini temsil edecek şekilde belirlenen 7680'er haneden oluşmaktadır.
- d) Araştırmaların örnekleminde yer alacak haneler tamamen Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) tarafından belirlenecek ve örneklem planı her 3 araştırma için ayrı ayrı İdare tarafından TÜİK'ten alınarak Danışman Firmaya (Danışman Firma veya Firma olarak anılacaktır) teslim edilecektir. Bu işlem için Danışman Firmadan ayrıca bir ücret talep edilmeyecektir.
- e) Veri toplama aracı Yeni Koronavirüsle mücadele kapsamında oluşturulan anket formu taslağı İdare tarafından Danışman Firmaya verilecek ve son hali İdare tarafından onaylandıktan sonra saha araştırmasında kullanılacaktır.

C.2. ARAŞTIRMANIN YÜRÜTÜLMESİ

3 (üç) adet saha araştırmasının hazırlık aşamasından raporlama sürecine kadar tüm faaliyetler her bir araştırma için aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınarak Danışman Firma tarafından yapılacaktır.

C.2.1. Hazırlık Aşaması:

- a) Araştırmada yer alan her İBBS-2 bölgesinden sorumlu birer saha koordinatörü olacaktır. Saha çalışmasını denetleyecek ve saha uygulaması sırasında çıkacak her türlü aksaklığı çözümlenecektir.
- b) Anketörlerin ve saha koordinatörlerinin saha çalışmasında kullanmaları için anket formu ile ilgili genel açıklamaları kapsayan bir el kitabı hazırlanacaktır. Bu el kitabının son hali İdare tarafından onaylanmış olacaktır.
- c) Araştırmanın saha uygulaması ile ilgili eğitim, Danışman Firma tarafından verilecektir. Gerekli görülürse eğitimlere tüm masrafları İdare tarafından karşılanmak üzere İdareden bir ekip de katılabilecektir.
- d) Anketör ve saha koordinatörlerinin eğitiminin gerçekleştirileceği fiziksel mekan, eğitimlerde kullanılacak her tür eğitim materyali, ders araçları ve her türlü malzeme Danışman Firma tarafından sağlanacaktır. Eğitimin gerçekleşme yeri ve tarihi Danışman Firmanın önerisi ve İdarenin onayı sonrasında belirlenecektir.

- e) Danışman Firma saha çalışmasına ait çalışma takvimini (veri toplama aşamasının hangi tarihlerde hangi illerde gerçekleştirileceği vb. içerecek biçimde), Proje Yürütücüsünün, raporlama uzmanının, istatistik uzmanının, saha koordinatörlerinin ve anketörlerin isimlerini ve/veya iletişim bilgilerini (e-posta, cep telefonu numarası, vb.) içeren listeyi sözleşmenin imzalanmasının ardından eğitimlere başlamadan en az 3 gün önce yazılı olarak İdarenin onayına sunacaktır. İdare gerekli gördüğü takdirde çalışma takvimini revize etmeye ya da söz konusu personelin yetersiz bulunması halinde çalışmada yer alacak tüm/herhangi bir personelin değiştirilmesini talep etmeye yetkilidir. Danışman Firma İdare tarafından yetersiz görülen herhangi bir elemanı zaman geçirmeden değiştirecektir. Bu durumda Danışman Firma ilgili personeli en az eşdeğer nitelikleri haiz yeni bir personel ile derhal değiştirecek ve yeni personelin bilgilerini, personel işe başlamadan önce onaylanmak üzere İdareye gönderecektir.
- f) Anket formlarının ve açıklama el kitabının sayfa dizaynından ve yeteri kadar çoğaltılmasından Danışman Firma sorumlu olacaktır.
- g) Danışman Firmanın gönderdiği çalışma takvimi İdare tarafından onaylandıktan sonra saha çalışmasına başlanacaktır. İdare, çalışmanın şartnameye uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlerken bu takvimi esas alacaktır. Takvimde olabilecek uygulamaya yönelik değişiklikler, en az bir gün öncesinden İdareye yazılı olarak veya elektronik posta yoluyla bildirilecek ve İdarenin onayı alınacaktır.
- h) İş planı ve çalışma takviminde yapılacak düzenleme ve değişiklikler İdarenin bilgisi ve onayı dâhilinde uygulanacaktır.
- i) Anket formunun başında, kişinin ankete katılımına dair onam formu ve hanelerde anket yapılacak kişinin seçimine dair bölüm olacaktır. Bu bölümde hanede yaşayan bütün kişilerin sayısı, bu kişilerin isimleri ve yaşları yer alacaktır. Anket yapılacak 18 yaş üzeri kişiler bu listelerden aşağıda "C.2.3. Veri Girişi ve Kodlanması Aşaması" başlığı altında belirtilen yöntemle seçilip anket formunda belirtilecektir. Ayrıca gidilecek hanelerle ilgili adres bilgileri, anket yapılacak kişi bilgileri, anket no vb. bilgiler de anket formunun başında yer alacaktır.

C.2.2. Saha Çalışması Aşaması:

- a) Veri toplama işlemi örneklem kapsamında her haneden rastgele seçilecek olan 18 yaş ve üzeri 1(bir) kişi ile anketör tarafından yüz yüze görüşme yöntemi ile anket uygulanarak gerçekleştirilecektir. Anketler hanelere gidilerek uygulanacaktır.
- b) Anketörlerin saha çalışmaları, Danışman Firma ve saha koordinatörleri tarafından günlük olarak takip ve kontrol edilecektir. Bu takipler sırasında anketlerin örneklem listesindeki katılımcılara uygulanıp uygulanmadığını da kontrol ederek raporlandırılacaktır. Yapılan kontroller sonucunda gerek görülen durumlarda müdahale edilecektir.
- c) Anketörlerden teslim alınan anketlerin genel kontrolü (yanıtlanmamış madde, tutarsızlık ve diğer düzeltmeler açısından) Danışman Firma tarafından yapılacaktır.
- d) Ulaşılamayan katılımcılara ulaşmak için 3 kere gidilecek, ulaşılamazsa bu katılımcı araştırma kapsamı dışında tutularak kayıp oranı hesaplanmasında dikkate alınacaktır.
- e) Görüşmelerin gerçekleştirilebilmesi için gerektiğinde ziyaretlerin en az birisi hafta sonunda yapılacaktır.
- f) Ankete katılımı kabul etmeyen kişi sayısı kayıt altına alınacak ve bu sayılar kayıp oranı hesaplanmasında dikkate alınacaktır.
- g) Danışman Firma, saha uygulaması süresince; araştırmanın süreci ile ilgili haftada bir kez önceki haftaya ilişkin o hafta içinde anket uygulanmış örnekleme ait listeyi İdareye elektronik ortamda iletilecektir. Ayrıca İdare tarafından talep edildiğinde haftalık rapor

verecektir.

- h)** Danışman Firma iş kapsamında çalışmada üretilecek her türlü bilgi ve veriyi ve İdarenin işin ifası için Danışman Firmaya teslim etmiş olduğu her türlü belgeyi iş tamamlandığında İdareye teslim edecektir.
- i)** Danışman Firma her 3 araştırma için de kayıp oranının en düşük düzeyde olması için bütün önlemleri alacaktır. Araştırmalarda kayıp oranı maksimum %50 olabilecektir. Araştırmalar sonunda kayıp oranı tabakalama kriterleri olan her bir İBBS-2 bölgeleri için de maksimum %50 olabilecektir.

C.2.3. Veri Girişi ve Kodlanması Aşaması:

- a)** Danışman Firma, anketi kalitesini yüksek tutmak amacıyla kağıt ortamında değil bilgisayar kullanarak CAPI tekniği ile (bilgisayar destekli yüz yüze görüşme) yapacaktır. Verilerin güvenliği Danışman Firma tarafından sağlanacaktır.
- b)** Anketlerin elektronik ortamda sisteme aktarılması için gerekli web arayüzü ve veritabanı hazırlama işlemleri Danışman Firma tarafından yapılacaktır.
- c)** Tablet PC'ler GPS, 4G ve Wi-Fi desteğine sahip olacak, anket sonuçlarının sisteme online olarak gönderilmesi için gerekli yazılım Danışman Firma tarafından hazırlanacaktır.
- d)** Danışman Firma tarafından anketörlerin hane ziyaretleri GPS üzerinden takip edilerek kontrol edilecektir. Ayrıca İdarenin bu konuda gerekli denetimleri yapabilmesi için İdareye de erişim yetkisi verilecektir.
- e)** Görüşme yapılacak haneye gidildiğinde hane halkı listesi (ad, soyad, yaş, cinsiyet verilerini içerecek biçimde) hazırlanacaktır. Haneden görüşme yapılacak kişinin rastgele seçimi işlemi CAPI tekniği ile yapılan görüşmede kullanılan bilgisayar programı tarafından yapılacaktır.
- f)** Haneden görüşme yapılacak kişinin bilgisayarla rastgele seçimi işlemi sadece bir kez yapılabilecektir. Seçim işleminin sadece bir kez yapılabilmesi özelliği herhangi bir koşul üzerinden değiştirilemeyecek biçimde gerçekleştirilecektir.
- g)** Veri toplama işlemi başlamadan önce İdare gerekli gördüğünde CAPI tekniği ile yapılacak görüşmede kullanılacak olan bilgisayar programının özellikleri ile ilgili değerlendirme yapacak ve onay verecektir.
- h)** Anket veri girişleri yapılırken, ankette yer alan adres bilgilerinin (il, ilçe, bucak, köy, mahalle, cadde, sokak, bina no, daire no) ve anket yapılan kişinin iletişim bilgilerinin ad-soyad ve telefon bilgileri) eksiksiz ve doğru doldurulmasına azami özen gösterilecektir.
- i)** Veri girişi kontrolü ve saklanması için hazırlanan veri tabanına İdare erişim sağlayabilecektir, Danışman Firma bununla ilgili yetki tanımlamalarını yapmakla yükümlüdür.
- j)** Kodlanmış veriler güvenlik nedeniyle farklı bilgisayarlarda saklanacaktır. Kodlanmış verilerin güvenliğinden tamamen Danışman Firma sorumludur.
- k)** Çalışma tamamlandığında tüm verileri içeren veri dosyası (MS Excel, SPSS formatında) İdareye teslim edilecek, Danışman Firma hiçbir şekilde kopya almayacaktır. Danışman Firma, bu çalışmaya ilişkin ham verilerin, verilerin ve sonuçların tamamını veya bir kısmını hiçbir şekilde yayınlamayacak, kullanmayacak ve üçüncü taraflar ve kamuoyu ile paylaşmayacaktır.
- l)** Saha uygulamasında yapılan anketlerin veri kalitesinin kontrolü, veri temizliği yapılması, veri kalite ve güvenliğinin kontrolü Danışman Firma tarafından yapılacaktır. Bu süreç İdare tarafından denetlenecek ve izlenecektir.

- m) Anketler tasnif edilirken açık uçlu soruların yanıtları incelenip uygun gruplamalar ve kodlamaların yapılması sağlanacaktır.

C.2.4. Raporlama Aşaması:

Araştırmanın analiz ve raporlamaları her 3 araştırma için de ayrı ayrı olmak üzere Danışman Firma tarafından yapılacaktır.

3 araştırmanın her biri ayrı ayrı başlangıç, taslak nihai ve nihai rapor olmak üzere üç aşamada raporlandırılacaktır. Danışman Firma iş kapsamında İdareye aşağıda belirtilen raporları ve dokümanları her bir araştırma için ayrıca teslim edecektir.

C.2.4.1. Başlangıç Raporu:

Başlangıç raporu 3 araştırma için de aşağıda belirtilen hususları içerecek şekilde verilecektir. Başlangıç Raporu;

- Araştırmanın iş planı ve çalışma takvimi,
 - Araştırma kapsamında görevli ekibin oluşturulması,
 - Anketörlerin eğitimi ve değerlendirilmesi,
 - Veri toplama araçlarının tasarımı, basımı ve çoğaltılması,
 - Saha çalışması uygulama planı
- ile ilgili hususları içerecektir.

C.2.4.2. Taslak Nihai Rapor:

Taslak nihai rapor 3 araştırma için de aşağıda belirtilen hususları içerecek şekilde verilecektir.

Taslak nihai rapor, saha çalışmasının bitimini takiben veri temizliği yapılmış veri setinden elde edilen analiz ve değerlendirme sonuçlarını içeren rapordur. Taslak nihai rapor aşağıda belirtilen hususları içerecektir:

- Yönetici Özeti - Raporun tamamında göze çarpan ve çalışmanın amacında belirtilen hususlara yönelik bilgilerin verilmesi
 - Giriş Bölümü - Araştırma konusu ile ilgili genel bilgiler
 - Amaçlar
 - Gereç ve Yöntem - Araştırmanın yöntem ve araçları ile ilgili bilgiler
 - Bulgular:
 - Çalışma ile ilgili yapılan analizler ve değerlendirmeler. Bunları içeren tablolar ve grafikler ile bu tablo ve grafiklerin açıklaması, ayrıca İdare tarafından talep edilen farklı tablolar ve analizler
 - İkinci ve üçüncü saha araştırmaları bulgularının bu iş kapsamında daha önce yapılan araştırma bulguları ile (ikinci araştırmanın birinci araştırma ile, üçüncü araştırmanın da birinci ve ikinci araştırma ile) kıyaslanması
- yer alacaktır.

- Sonuçlar
 - Araştırma sonuçlarına dair bilgiler
 - İkinci ve üçüncü saha araştırmaları sonuçlarının bu iş kapsamında daha önce yapılan araştırma sonuçları ile (ikinci araştırmanın birinci araştırma ile, üçüncü araştırmanın da birinci ve ikinci araştırma ile) kıyaslanması
 - Üçüncü araştırma raporu için bütün aşamaları kapsayan sonuçlara dair genel değerlendirme yapılması
- bu bölümde yer alacaktır.

Taslak nihai raporun ve nihai raporun hazırlanması sırasında gerektiğinde Danışman

Firma ile raporda kullanılan analizler ve çalışmanın gidişatı gibi konuları kapsayan değerlendirme toplantıları yapılacaktır.

C.2.4.3. Nihai Rapor:

Danışman Firma 3 araştırma için nihai raporla birlikte aşağıda maddeler halinde verilmiş olan diğer doküman ve materyali de İdareye teslim edecektir:

- İşlenmemiş ham veri setleri,
- Veri temizliği yapılmış analizlerde kullanılan veri tabanı (MS Excel, SPSS formatında),
- İdare tarafından talep edilen diğer doküman ve materyaller.

Ayrıca üçüncü araştırmada elde edilecek nihai rapor, her üç araştırma aşaması sonuçlarını kapsayacak ve kıyaslayacak tek bir rapor şeklinde oluşturulacaktır. Araştırma raporları, işin bitiş süresine kadar İdareye Türkçe olarak basılı (3 kopya) ve dijital ortamda elektronik posta, CD/DVD veya taşınabilir bellek aracılığıyla (MS Word formatında) sunulacaktır. Rapor sade ve anlaşılır bir dille yazılacak; anlatım bozukluğu, yazım ve dilbilgisi hatalarının bulunmaması için Danışman Firma tarafından redakte ettirilecektir.

D. KİLİT PERSONELİN SORUMLULUKLARI VE NİTELİKLERİ

1. Danışman Firma, iş tanımı kapsamındaki hizmetlerde çalıştırdığı personelden dolayı yasaların kendisine yüklemiş olduğu sorumlulukları eksiksiz yerine getirecektir. Danışman Firma 4857 sayılı İş Kanununda öngörülen iş ve çalışma şartları ile ilgili tedbirleri alacaktır.
2. Danışman Firma kilit personel olarak; 1 Proje Yürütücüsü, 1 Raporlama Uzmanı, 1 İstatistik Uzmanı görevlendirecektir. Danışman Firma tarafından görevlendirilen kilit personelin herhangi bir nedenle alan çalışmasını tamamlamadan ayrılmaları söz konusu olduğunda, bu personelin yerine en geç üç gün içinde eşdeğer nitelikte yeni görevliler temin edecek ve İdare onayına sunacaktır. İdare onayı verildikten sonra görevlendirilen yeni çalışanlar gerekli eğitimleri aldıktan sonra görevine başlayacaktır.

D.1 Proje Yürütücüsü

Özet Sorumluluklar:

1. Firmanın İdareye karşı temsilcisi olacaktır.
2. Araştırmanın bütün adımlarının zamanında ve teknik şartnameye uygun biçimde gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaktır.
3. Araştırmada yer alacak bütün personelin uygun niteliklere sahip olarak belirlenmesinden ve saha çalışması sırasında denetlenmesinden sorumludur.
4. İhaleye başvuran Danışman Firma adayları diğer şartlarla birlikte koordinatörün özgeçmişleriyle de birlikte değerlendirilecektir.

Aranılan Nitelikler

1. Üniversite mezunu olmak.
2. Saha araştırmalarında benzeri görev üstlenmiş olmak ve en az 5 (beş) yıllık deneyime sahibi olmak.
3. Saha araştırmalarıyla ilgili en az 3 (üç) çalışmada koordinatör veya proje yöneticisi konumunda çalışmış olmak.

D.2. Raporlama Uzmanı

Özet Sorumluluklar:

1. Veri tabanı hazırlanması, veri girişi, veri kontrolü, bulgular ve analizlerin raporlandırılması dahil, raporlamaya dair tüm süreçleri yürütecektir.
2. SPSS, MS Access veya SQL Server ile veri tabanı programının geliştirilmesi, anketörlerle yakın çalışarak verilerin doğrulanması, kalite kontrolü, kodlanması, kodların çözülmesi ve analiz edilmesi süreçlerini yönetecektir.
3. Ölçme ve değerlendirme süreçlerinde görev alacaktır.
4. Veri analizi sonuçları ve analitik tabloları istenilen formatta hazırlayacak ve diğer kilit personelle koordine halinde nihai raporu oluşturacaktır.

Aranılan Nitelikler:

1. En az lisans mezunu olmak.
2. Araştırmalarda benzeri görev üstlenmiş olmak ve en az 3 yıllık deneyime sahip olmak.
3. SPSS, MS Access veya SQL Server ile veri analizi ve raporlama alanında en az 3 yıllık deneyime sahip olmak.
4. MS Office programlarını iyi derecede bilmek.

D.3. İstatistik Uzmanı

Özet Sorumluluklar:

1. Veri girişi denetlenmesi ve kontrolü süreçlerinde görev alacaktır.
2. Veri dosyası ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilmesinden sorumlu olacaktır.
3. Ölçme-değerlendirme ve analiz süreçlerini yürütecektir.
4. Verilerin tanımlayıcı ve açıklayıcı analizlerini yapacaktır.

Aranılan Nitelikler:

1. İstatistik alanında en az lisans düzeyinde eğitim almış olmak.
2. Araştırma metodolojisi, örneklem teknikleri ve araştırmaların istatistiki analiz konularında en az 3 (üç) yıllık deneyime sahip olmak.
3. Tercihen daha önce saha araştırmaları alanında görev yapmış olmak.

İDARENİN SAĞLAYACAĞI HİZMETLER ve İMKÂNLAR

1. Araştırmada uygulanacak olan anket soruları İdare tarafından Danışman Firmaya iletilecektir.
2. Araştırmada anketlerin uygulanacağı örneklem İdare tarafından TÜİK'ten alınarak Danışman Firmaya iletilecektir.
3. İdare araştırmanın koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

E. İŞİN SÜRESİ, YERİ VE ZAMANI:

İşin süresi, sözleşme imzalandıktan sonra başlar ve 9 aydır. Teknik şartname kapsamında belirtilen tüm hizmetler dahil olarak sözleşme imzalandıktan sonra muayene ve kabulde geçen süreler hariç en fazla 270 takvim günüdür. Gereken durumlarda sürelerde İdarenin talebine göre değişiklik yapılabilir. Danışman Firma aldığı işi aşağıda belirtilen süre sınırlamaları içerisinde tamamlayıp İdareye teslim edecektir.

Birinci Araştırma Aşaması:

1.	Başlangıç Raporu	Sözleşmenin imzalanmasını takiben 20 gün
2.	Taslak Nihai Rapor	Başlangıç raporunun İdare tarafından onaylanmasını takiben 55 gün
3.	Nihai Rapor	Taslak nihai raporun İdare tarafından onaylanmasını takiben 20 gün

İkinci Araştırma Aşaması:

1.	Başlangıç Raporu	İdare tarafından ikinci aşamanın başlamasına dair onayın verilmesini takiben 15 gün
2.	Taslak Nihai Rapor	Başlangıç raporunun İdare tarafından onaylanmasını takiben 55 gün
3.	Nihai Rapor	Taslak nihai raporun İdare tarafından onaylanmasını takiben 20 gün

Üçüncü Araştırma Aşaması:

1.	Başlangıç Raporu	İdare tarafından üçüncü aşamanın başlamasına dair onayın verilmesini takiben 15 gün
2.	Taslak Nihai Rapor	Başlangıç raporunun İdare tarafından onaylanmasını takiben 55 gün
3.	Nihai Rapor	Taslak nihai raporun İdare tarafından onaylanmasını takiben 20 gün

Birinci Araştırma Aşaması sonucunda nihai raporun teslimi ve muayene kabul işlemlerinin tamamlanmasını takiben İdare tarafından onay verildikten sonra İkinci Araştırma Aşaması, İkinci Araştırma Aşaması nihai raporun teslimi ve muayene kabul işlemlerinin tamamlanmasını takiben İdare tarafından onay verildikten sonra Üçüncü Araştırma Aşaması gerçekleştirilecektir.

ÇALIŞMANIN İDARE TARAFINDAN DENETİMİ

1. İdare, saha araştırması süresince çalışmanın şartnameye uygun olarak yürütülmesinin denetlenmesinden sorumludur.

2. Saptanan sorunlar Danışman Firmaya bildirildikten sonra en geç 2 (iki) gün veya nihai kararı İdare vermek kaydıyla tarafların belirleyeceği daha uzun bir süre içinde Danışman Firma tarafından giderilip, sonucu İdareye yazılı rapor ve/veya e-posta halinde bildirilecektir.
3. Verilerin İdare tarafından denetlenebilmesi ve kontrol edilebilmesi için toplanmış olan verilerin Danışman Firma tarafından veri toplama işlemi sürerken haftalık olarak İdareye iletilmesi sağlanacaktır. Danışman Firma söz konusu verileri İdareye iletmekle, kontrol edilen veriler üzerinden yapılması İdare tarafından talep edilen işlemleri yerine getirmekle yükümlü olacaktır.
4. Danışman Firma anket doldurulurken cevaplayıcıya ait kişisel iletişim bilgisinin (telefon numarasının) verilmesini isteyecektir. Danışman Firma cevaplayıcıdan bu bilgileri sağlamakla yükümlüdür. Görüşme yapılan hanelerin en az %70'inden görüşülen kişiye ait telefon numarası alınmış olacaktır. İdare, Danışman Firmanın hazırlayacağı veri tabanına erişimi ile cevaplayıcının iletişim bilgileri kullanılarak yapılan anketleri uzaktan (telefonla vb.) veya yüz yüze kontrol etmeye yetkilidir. İdare tarafından yapılan kontroller esnasında haneye telefonla erişim sonrasında ilgili anket ile ilgili herhangi bir hata ya da eksiklik tespit edilmesi durumunda Danışman Firmadan görüşmenin yeniden yapılması talep edilebilecektir.
5. Danışman Firma her 3 araştırma için de kayıp oranının en düşük düzeyde olması için bütün önlemleri alacaktır. Araştırmalarda kayıp oranı maksimum %50 olabilecektir. Araştırmalar sonunda kayıp oranı tabakalama kriterleri olan her bir İBBS-2 bölgeleri için de maksimum %50 olabilecektir.
6. İdare, usulüne uygun olmadığını tespit ettiği anketlerin iptalini, yeniden yapılmasını, bazı anket sorularının tekrar alınmasını, bir veya daha fazla anketörün yaptığı anketlerin tamamının veya bir kısmının iptalini ve başka anketörlerce yapılmasını veya tespit ettiği sistematik hatalar nedeni ile eğitimin tekrar edilmesini talep edebilir.

F. FİRMADA ARANAN YETERLİLİK KRİTERLERİ

Danışman Firma asgari aşağıdaki niteliklere haiz olmalı ve bu nitelikleri taşıdığını İdare nezdinde uygun biçimde kanıtlamalıdır:

1. Danışman Firma ilan tarihinden geriye doğru en az son 5 yıldır araştırma sektöründe faaliyet göstermelidir.
2. Danışman Firma ilan tarihinden geriye doğru son 5 yıl içerisinde kamu kurum/kuruluşlarına veya özel sektör kuruluşlarına saha araştırmaları konusunda benzer nitelik ve büyüklükte en az 3 (üç) işi ana Yüklenici/Danışman Firma olarak bitirmiş olmalıdır. Bu husus ilgili kurum ve kuruluşlardan alınacak İş Bitirme Belgeleri veya Sözleşme ve Fatura ile tevsik edilmelidir.
3. Danışman Firmanın ISO 20252 belgesine sahip olması gerekmektedir.
4. Danışman Firma ilgili sektörde ihale konusu işe benzer projeleri yürütebilecek idari ve personel kapasitesine sahip olmalıdır.

G. GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER

- a) Kabul tarihi olarak esas alınacak tarih, işin kabule elverişli bir halde tamamlandığı tarih olup bu tarih İdare tarafından tespit edilecektir.
- b) İlgili firma hazırlayacağı ürün ve hizmetlerde hiçbir şekilde kendisine veya başkasına ait reklam, isim, logo, gibi tanımlayıcı işaretler kullanamaz.
- c) İlgili firma hazırlayacağı ürün ve hizmetlerde hiçbir şekilde sponsor kullanamaz.

- d) İlgili firma hazırlayacağı ürün ve hizmetlerde; kullanacağı materyallerin telif hakları ile ilgili yasal ve hukuki sorumluluklarını yerine getirmekle mükelleftir.
- e) TÜİK'ten alınan örneklem bilgilerinin gizliliğinin korunması ve gizlilikle ilgili tedbirlerin alınması Danışman Firmanın sorumluluğundadır.
- f) T.C. Sağlık Bakanlığı şartname ile ilgili firmaya hazırlatacağı ürün ve hizmetlerden kaynaklanan telif hakkı ihlallerinden sorumlu tutulamaz.
- g) T.C. Sağlık Bakanlığının izni olmaksızın bu araştırma kapsamında toplanılan verilere dayalı olarak elde edilen bilgiler sempozyum, kongre vb. toplantılarda sözel vb. bildiri olarak sunulamaz, ulusal ya da uluslararası dergilerde makale olarak yayınlanamaz.
- h) Veriler üzerindeki tüm fikri mülkiyet hakkı T.C. Sağlık Bakanlığına aittir. Çalışmada üretilecek her türlü rapor, makale, bildiri, bilgi ve benzeri belge hiçbir surette İdareden önceden yazılı izin alınmaksızın kullanılamayacaktır.
- i) Danışman Firma, işle ilgili olarak elde ettiği her tür bilgi ve dokümanı gizli tutacak ve İdarenin önceden yazılı izni olmaksızın sözleşmeye ait herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayınlamayacaktır.
- j) Türk yargı mercilerinin kararları saklı kalmak kaydıyla, sözleşmenin amaçları doğrultusunda herhangi bir ifşa veya yayınlama gerekliliği konusunda bir uzlaşmazlık ortaya çıkarsa İdarenin bu konudaki kararı nihai olacaktır. Çalışmanın tüm hakları tamamen İdareye ait olacaktır.

H. ÖDEME PLANI

Ödemeler; İşin Süresi Yeri ve Zamanı bölümünde belirtilen süreler içerisinde raporların teslimi, sözleşme kayıt ve şartlarına uygun olarak tamamlanması ve İdare tarafından onaylanmasını takiben kısımlar halinde yapılacaktır. Teslim edilen raporların muayene kabul işlemleri 30 takvim günü içerisinde tamamlanacaktır.

Birinci Araştırma Aşaması'nın tamamlanarak; nihai raporun teslim ve kabulünü takiben sözleşme bedelinin %34'ü ;

İkinci Araştırma Aşaması'nın tamamlanarak; nihai raporun teslim ve kabulünü takiben sözleşme bedelinin %33'ü ;

Üçüncü Araştırma Aşaması'nın tamamlanarak; nihai raporun teslim ve kabulünü takiben sözleşme bedelinin %33'ü ;

Danışman Firmanın göstereceği bir banka hesabına işin muayene ve kabul tarihini takiben düzenlenen faturanın alınmasından sonra 30 takvim günü içinde yapılacaktır.