



İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

11 Kasım 2025, İstanbul

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı (TÜSEV) ve Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (STGM) iş birliğinde hayata geçirilen ve Avrupa Birliği Türkiye Delegasyonu tarafından finanse edilen **Örgütlenme Özgürlüğünün İzlenmesi II Projesi** kapsamında “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” isimli bir saha araştırması yürütülecektir. Bu saha araştırmasının yürütülmesi amacıyla hizmet satın alınacaktır.

1. Sizi, “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” araştırması ihalesi hizmet alımı için teknik teklif ve fiyat teklifi vermeye davet ediyoruz.
2. İstenen hizmetler hakkındaki bilgiler ek dosyada listelenmiştir.
3. İş Tanımında yer alan hizmete ait faaliyetlerin tamamı için teklif vermeniz gerekir. İş Tanımı bir bütün olarak değerlendirilecektir.
4. İstenen formata uygun teklifiniz aşağıda belirtilen ad ve adrese gönderilmelidir.

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı

Duygu Doğan

Adres: Bereketzade Mah. Bankalar Cad.No.2 Minerva Han Kat:5 34420 Beyoğlu-İstanbul

Telefon: +90 212 243 83 07

E-Posta: duygu@tusev.org.tr

5. Teknik teklif, örneklem seçimine ilişkin yaklaşım ve çözüm önerilerini, raporlama aşamasında kullanılacak nicel ve nitel analiz yöntemlerini, veri görselleştirme yaklaşımını, faaliyetlerin listesini ve zaman çizelgesini içermeli ve ekli İş Tanımı doğrultusunda hazırlanmalıdır. Ayrıca araştırmada görev yapacak uzmanların özgeçmişleri (nicel araştırma koordinatörü, nitel araştırma koordinatörü, veri analizi koordinatörü vb.) sunulmalıdır.

6. Mali Teklif ve Teknik Teklif kapatılmış ve kaşelenmiş iki ayrı zarf içine konulmalı, zarfların üzerinde Teknik Teklif ve Mali Teklif yazmalıdır. Bu iki teklifin bulunduğu zarflar büyük bir zarfa konulmalı ve üzerinde aşağıdaki ifade ve açıklamalar bulunmalıdır.

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı

“Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Gönderen: Firmanın Tam Ünvanı

7. İhaleyi kazanmanız durumunda istenecek belgeler:

- Mali kimlik formu
- İsim, adres ve ulusal yetkililer tarafından verilen kayıt numaranızı gösteren resmi belgenin kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı...vb.)
- Vergi kayıt belgesinin kopyası
- İmza yetkilisi olduğunu gösterir belge

8. Teklifinizi **3 Aralık 2025 günü saat 17.00’ye** kadar teslim etmeniz gerekmektedir.

9. İhalenin diğer şartları aşağıdaki gibidir:

a. Ödemeler

Ödeme takvimi ve bağlı olduğu koşullar aşağıda listelenmiştir:



1. Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%30'u** sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde,

2. Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%30'u** taslak raporun teslim tarihinden itibaren 10 iş günü içinde,

Final Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%40'ı** araştırma raporunun, ham verilerin eksiksiz ve tamamlanmış olarak teslim edilmesi sonrasında raporun proje yetkilisi tarafından onaylanması ve faturanın Hizmet Alana tesliminden itibaren en geç 3 hafta içinde,

Hizmet Veren Mali Kimlik Formunda belirtilen banka hesabı euro hesap bilgileri olmalıdır, ödeme euro cinsinden yapılacaktır.

b. Bütçe

Bu sözleşme için tespit edilen **en yüksek bedel 25.000,00 Euro'dur. Uygulanmakta olan proje KDV istisna kapsamındadır, KDV istisna belgesi mevcut olup teklif KDV dahil edilmeden verilmelidir.**

c. Değerlendirme

Ekonomik açıdan en avantajlı teklif, %70/30 esasına göre teknik teklifin kalitesinin fiyat teklifine olan ağırlığı hesaplanarak belirlenir.

- Teknik teklife verilen puan 0,70 ile
- Mali teklife verilen puan 0,30 ile

çarpılır. Hesaplanan bu ağırlıklandırılmış teknik ve mali puanlar toplanır, toplamda en yüksek puanı alan teklif sahibi firma ile satın alım sözleşmesi imzalanır.

d. Geçerlilik süresi:

Teklifinizi, ihale duyurusunun yayınlandığı tarihten itibaren 30 gün geçerli olacak şekilde vermeniz gerekir.

10. İdari uygunluk koşullarını yerine getiren teklifler teknik değerlendirmeye tabii tutulacak, Teknik Değerlendirme sonunda 100 üzerinden en az 70 puan alamayan tekliflerin mali teklifleri dikkate alınmayacak ve söz konusu firma ihale dışı kalacaktır. Bu çerçevede, gelen tekliflerin teknik değerlendirme aşamasında yetersiz olduğunun tespit edilmesi durumunda TÜSEV ihaleyi yeniden açmakta serbesttir.

11. Ek bilgi için:

Duygu Doğan

Adres: Bereketzade Mah. Bankalar Cad.No.2 Minerva Han Kat:5 34420 Beyoğlu-İstanbul

Telefon: +90 212 243 83 07 E-Posta: duygu@tusev.org.tr

Saygılarımla,

Rana Tutcuoğlu

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı Genel Sekreteri

EKLER

EK-1: İŞ TANIMI

EK-2: HİZMET ALIM İHALESİ TEKLİF SUNUM FORMU

EK-1: İŞ TANIMI

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

1. ARKA PLAN

1.1. Proje hakkında genel bilgi

Örgütlenme Özgürlüğünün İzlenmesi II Projesi’nin amacı Türkiye’de sivil alanın genişlemesinin önündeki engeller konusunda farkındalığın artırılması ve hak temelli savunuculuk için kapasite oluşturulmasına katkıda bulunmaktır. Söz konusu proje Avrupa Birliği’nin mali desteğiyle Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı (TÜSEV) ve Sivil Toplum Geliştirme Merkezi Derneği (STGM) iş birliğinde yürütülmektedir.

Bu ihale kapsamında, projenin amaçlarına ulaşması için gerçekleştirilecek olan “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması yer almaktadır.

Türkiye’de örgütlenme özgürlüğü alanında yaşanan gelişmelerin izlenmesi ve raporlanması amacıyla STGM ve TÜSEV tarafından ortak bir izleme yaklaşımı geliştirilmiştir. Sivil alanı şekillendiren gelişmeler, mevzuat değişikliklerin, kamu, sivil toplum kuruluşları (STK) ve uluslararası kuruluşların faaliyet ve raporları düzenli biçimde izlenmekte, STK’lar ve kamu kuruluşları ile toplantılar, atölyeler ve benzeri araçlarla diyalog ve bilgi paylaşımı sürdürülmektedir. Hak temelli çalışmalar yürüten STK’lara izleme süreçlerinde ayrıca odaklanılmaktadır.

Ortak izleme yaklaşımının önemli bir ayağını saha araştırmalarıyla desteklenen periyodik ve tematik izleme çalışmaları oluşturmaktadır. Bu kapsamda 2022 ve 2024 yıllarında ülke temsili örnekleme “Türkiye’de Örgütlenme Özgürlüğü” saha araştırmaları yürütülmüş, araştırmaların bulgularına da yer veren izleme raporları hazırlanmıştır. TÜSEV tarafından hazırlanan “Sivil Toplum için Elverişli Ortam İzleme Matrisi 2020-2021 Türkiye Raporu” isimli izleme raporu 2023 yılında, “Sivil Toplum için Elverişli Ortam İzleme Matrisi 2022-2023 Türkiye Raporu” ise 2024 yılında yayınlanmıştır. Benzer şekilde, STGM tarafından hazırlanan “Türkiye’de Sivil Toplum Örgütleri” isimli izleme raporu iki bölüm halinde Aralık 2023’te yayınlanmıştır. Ayrıca TÜSEV STK’ların ve bağlı iktisadi işletmelerinin tabi olduğu mali/vergisel düzenlemeler ile kamu yararına çalışan dernek ve vergi muafiyeti tanınan vakıf statülerinin sağladığı vergi avantajlarının sivil toplumun gelişimine etkilerini anlamak üzere, amaçlı örneklem ile “Türkiye’de Sivil Toplumunu ilgilendiren Mali/Vergisel Çerçeve” araştırmasını yürütmüştür. Bu araştırmanın bulgularına yer verilen “Dernek ve Vakıfları İlgilendiren Vergi Düzenlemeleri”, “Dernek ve Vakıfların İktisadi İşletmelerinin Vergilendirilmesi” ve “Kamu Yararı ve Vergi Muafiyeti Statüleri” isimli raporlar 2024 yılında yayınlanmıştır.

Bu çalışmalarda, STK’ların kurumsal ve mali sürdürülebilirliğini belirleyen koşullar ve mevcut duruma dair önemli tespitlere de ulaşılmıştır. Sivil toplumun gelişimini ve etki gücünü belirleyen en önemli etkenlerden birisi nitelikli ve güvenceli istihdamın artması ve çalışma koşullarının iyileşmesidir. Araştırmalara göre sivil toplumun insan kaynağı kapasitesi büyük oranda gönüllülüğe dayanmaktadır ve dernek ve vakıflarda istihdam son derece sınırlıdır. Türkiye’de Örgütlenme Özgürlüğü araştırmaları STK’ların en az üçte ikisinde ücretli çalışan bulunmadığını, bu oranın derneklerde çok daha yüksek olduğunu göstermektedir. Sivil toplumda düzenli, güvenceli ve nitelikli istihdamın önündeki zorluklar büyük oranda elverişli bir ortamın yokluğuyla ilişkilidir. STK’ların finansal kaynak arayışları ve kaynaklarını güvence altına almaları önündeki engeller, istihdamı düzensiz, güvencesiz ve süreli projelere bağımlı kılmaktadır. Ekonomik kriz ve son yıllarda hibe ve fonlardaki kesintiler ise çalışma koşullarını olumsuz etkilemekte, sivil toplumda çalışmayı daha az cazip hale getirmekte ve istihdam kaybına yol açmaktadır. STK’larda ücretli çalışan sayısının artmasına yönelik herhangi bir

özel kamu teşviği bulunmamakta, çalışanların vergi ve prim yükü ciddi bir gider kalemine dönüşmektedir. Öte taraftan araştırmalarda görüşülen STK temsilcileri düzenli ve nitelikli istihdamın kurumsal kapasitenin ve hafızanın gelişmesi için zaruri olduğunun altını çizmektedir.

Projenin temel amacıyla bağlantılı biçimde TÜSEV önceki araştırmaların bulgularını temel alarak sivil toplumda insan kaynağı ve çalışma ilişkilerine odaklanan bir araştırma ile Türkiye sivil toplumunun güçlenmesinde önemli bir etken olan insan kaynağı kapasitesinin gelişmesi için gerekli koşulların tespit ve analiz edilmesini amaçlamaktadır. Bu kapsamda saha araştırmasının aşağıdaki hususları kapsaması öngörülmektedir:

- Sivil toplumda insan kaynağı kapasitesini belirleyen yapısal ve kurumsal çerçeve
- Kurumsal yaşam içinde çalışma ilişkilerinin şekillenmesi ve insan kaynakları yönetimi
- Çalışan haklarının hak standartlarıyla uygunluğu ve uygulanması
- Örgütlenme ve hak arama yöntemlerinin mevcut durumu

1.2. Sözleşme Makamı ve Taraflar

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı (TÜSEV) sözleşme makamı olarak hareket edecektir. Sözleşme Makamı bundan sonra “**Hizmet Alan**” olarak anılacaktır.

Satın alınacak hizmetleri sağlayan firma bundan sonra “**Hizmet Veren**” olarak anılacaktır.

2. SÖZLEŞME HEDEFLERİ

“Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırmasının amacı,

- Türkiye’de dernekler ve yeni vakıfların istihdam ve insan kaynakları açısından profilini,
- Sivil toplumun faaliyetlerini sürdürdüğü yasal, mali ve yapısal koşulların istihdam üzerindeki etkisini, sivil toplum kuruluşları içinde çalışma ilişkilerinde yaşanan sorunları,
- İnsan kaynakları yönetimi gibi kurumsal yaklaşım ve politikalar ile ilişkinin farklı taraflarının benimsediği çeşitli başa çıkma yollarını belirlemek ve analiz etmektir.

Söz konusu hizmet alımı kapsamında “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” araştırmasının tasarlanması ve hazırlanması, niteliksel ve niceliksel saha araştırmasının yürütülmesi, araştırmaya ilişkin çıktıların sunulması ve araştırma raporunun hazırlanması yer almaktadır.

3. İŞİN KAPSAMI

3.1. Genel

İşin kapsamı aşağıda “detaylı faaliyetler listesi” bölümünde açıklanan “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırmasının yapılmasını içermektedir.

Araştırmanın her aşamasında Hizmet Veren, Hizmet Alanın onayını almakla yükümlüdür. Araştırmanın her aşamasına Hizmet Alan ve Hizmet Veren tarafından eşgüdüm içerisinde son hali verilecektir.

Saha koordinatörü araştırmanın koordinasyonunu yürütecek olup Hizmet Alana karşı sorumludur. Hizmet Alan, soru kağıtlarının veya derinlemesine mülakatlarda ve odak gruplarda kullanılacak yarı-yapılandırılmış görüşme kılavuzunun değiştirilmesini ve yapılan anketlerden/görüşmelerden bir kısmının yenilenmesini isteme haklarını saklı tutar.

Araştırmanın denetlenmesi için görüşülen tüm katılımcıların iletişim bilgileri Hizmet Alana verilecektir. Saha çalışması neticesinde toplanan verilerin kontrolü Hizmet Veren

sorumluluğundadır. Araştırma ekibi tamamlanan görüşmeleri telefon yolu ile kontrol edecektir. Hizmet Alan araştırma sırasında ve/veya sonrasında yüz yüze ziyaretler veya telefon ile bazı görüşmeleri kontrol edebilecektir.

3.2. Detaylı faaliyetler listesi

3.2.1. “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırmasının Tasarlanması/Hazırlık Aşaması

- Araştırma sonuçlarının hedef kitlesi; sivil toplum kuruluşları, akademisyenler, araştırmacılar, politika yapıcılar ve uygulayıcılar ile sivil toplum kuruluşlarına yönelik kapasite güçlendirme ve finansman desteği sunan ulusal ve uluslararası kuruluşlardır.
- Hazırlık aşamasında sivil toplumda istihdam yapısı, çalışma koşulları, çalışma ilişkileri, insan kaynağı yönetimi, kurumsal kapasite geliştirme ve istihdam ilişkileri, sivil toplum çalışanlarının hak arama ve örgütlenme yöntemleri hakkında ulusal ve uluslararası çalışmalara yer verilen 10 sayfayı geçmeyecek bir literatür taraması araştırmada yer alacak kişi veya kişiler tarafından hazırlanmalı ve teslim edilmelidir.
- Araştırma tasarımı ilk bir ay içerisinde tamamlanmalıdır. Araştırma tasarımı nicel ve nitel araştırma örneklemelerinin seçimi ve görüşmeci listelerinin Hizmet Alan ile paylaşılması, niceliksel araştırmada kullanılacak soru kağıtlarının, araştırmanın niteliksel aşamasında kullanılacak yarı yapılandırılmış görüşme kılavuzlarının, odak grupların çerçevesinin, ele alınacak konuların ve sorularının hazırlanmasını kapsamaktadır.
- Araştırmanın niceliksel ve niteliksel safhalarında kullanılacak soru kağıtları ve görüşme kılavuzları, Hizmet Alanın ön çalışması ve hazırladığı taslakları temel alacaktır. Taraflar araştırmada kullanılacak tüm soru kağıtları ve görüşme kılavuzlarına son hallerini birlikte verecektir. Sorular hedeflenen kuruluşların niteliklerine göre (dernek, vakıf, kurumsal ve finansal kapasite vb.) veya kişilerin pozisyonlarına (yönetici kademesi veya çalışan) değişiklik gösterebilmelidir. Soru kağıtları bu esnekliği sağlayacak şekilde ve kapsayıcılıkla olmalıdır. Soru kağıtlarının geliştirilmesi için getirilecek öneriler, farklı kuruluşların bu konuda daha önce yaptığı araştırmaları dikkate alınmalıdır.
- Görüşülecek kişilerin, araştırmanın ele aldığı konular hakkında bilgi sahibi olmasına azami dikkat gösterilmelidir.
- Hizmet Veren, Hizmet Alanın organize ettiği ve akademisyenlerin, uzmanların ve STK temsilcilerinin katıldığı toplantılarda araştırma tasarımı ve taslak soru kağıtlarını sunması ve görüşler doğrultusunda gerekirse değişiklik yapması beklenebilir.
- Hizmet Veren araştırmanın hazırlık ve tasarım aşamasında, raporda kullanmayı planladığı nicel ve nitel analiz yöntemlerini sunmalıdır.
- Araştırmanın tasarımı sırasında Hizmet Veren; ihtiyaç duyulduğunda Hizmet Alan ile düzenli aralıklarla toplantı yapar. Taraflar, araştırmanın tasarımı üzerinde erken bir dönemde anlaşma sağlarsa, araştırma aşamasına geçilebilir.
- Araştırmanın niceliksel ve niteliksel safhalarında kapsanması beklenen temalar ana hatlarıyla şöyledir:
 - Çalışan profil ve demografisi
 - Çalışan çeşitliliği ve kapsayıcılık
 - Gelir kaynakları ve mali durumun etkileri

- İstihdam rejimini belirleyen ekonomik/sosyal/politik koşullar
 - STK'ların istihdam etme/etmeme nedenleri
 - Ücretli çalışmanın sivil toplumdaki insan kaynakları kapasitesi içindeki yeri ve diğer emek biçimleriyle ilişkisi (gönüllülük, serbest çalışanlar vs.)
 - Nitelikli insan gücü bulma ve tutmaktaki güçlükler
 - Kurumsal örgütlenme modellerine göre benimsenen insan kaynakları yönetimi fonksiyon, teknik ve mekanizmaları
 - İş piyasasının nasıl oluştuğu
 - İşe alım süreçleri
 - Ücret düzeyleri, özlük hakları ve yan haklar
 - Çalışanların iş yaşamından beklentileri
 - Çalışma yaşamıyla ilişkili kurum politikası oluşturma ve politika belgelerinin işlevselliği
 - Çalışma deneyimleri (verimlilik, bürokrasi, katılım, iş yükü, tükenmişlik, çatışma çözümü, mobbing, eşitlik, ayrımcılık, toplumsal cinsiyet)
 - Yönetim ve çalışan ilişkilerinde potansiyel gerilim ve çatışma alanları
 - Pandemi sonrası esnek ve uzaktan çalışmanın kapsamı ve iş ilişkilerine etkisi
 - Dijitalleşmenin kapsamı ve iş ilişkilerine etkisi
 - Çalışan örgütlenmeleri, sendikalaşma deneyimleri
 - Kamu idaresi ile hibe veren kuruluşların konuya yaklaşımı
 - İyi örnek teşkil edebilecek modeller uygulamalar
- Yukarıdaki araştırma konuları araştırma hakkında genel bir çerçeve çizilmesi için sıralanmıştır. Soru kağıtları hazırlanırken, araştırmanın ihtiyacına göre kapsam daraltılabilir veya genişletilebilir.

Nicel Araştırma Hazırlık Aşaması

- Nicel araştırma evreni çeşitli sayılarda ve biçimlerde (sürekli, proje bazlı, tam zamanlı, yarı zamanlı, dışarıdan hizmet alınan vb.) ücretli çalışan istihdam eden dernek ve yeni vakıflardan oluşmaktadır. Dernek ve vakıfların kayıtlı olduğu sistemlerde çalışan sayılarına dair açık veri bulunmadığından geniş evrenden yola çıkarak rassal seçimle örneklem oluşturmak mümkün değildir. Bu nedenle, oluşturulacak örneklemin sivil toplum çeşitliliğini ve araştırma evreninin diğer özelliklerini azami ölçüde temsil edebilmesi amacıyla *İş Tanımı EK1*'de yer alan hususların ve faktörlerin göz önünde bulundurulması gerekmektedir.
- Nicel araştırma örneklemini oluşturulurken araştırma konusuna uygun nitelikte ve araştırmanın sorularına yanıt verebilecek sivil toplum kuruluşlarının tespit edilebilmesi için bir ön tarama çalışması yapılmalı ve bir asil ve en az üç yedekli bir örneklem listesi oluşturulmalıdır. Ön tarama çalışması kapsamında örnekleme dahil edilebilecek STK'ların nasıl tespit edileceği ve bu STK'lara nasıl ulaşılabacağına ilişkin yöntem veya yöntemlerin önerilmesi beklenmektedir.
- Hizmet Veren teknik teklifinde araştırma için önerdiği örneklem seçimiyle bağlantılı olarak araştırma sonuçlarının güven düzeyi ve hata payı hesaplarını sunmalıdır.

- Ön tarama çalışmasında STK'ların (faaliyette bulunduğu il, çalışan sayısı, adres, e-posta, telefon numarası gibi) bilgilerinin derlenmesi Hizmet Verenin sorumluluğundadır. Gerekğinde Hizmet Alan eski araştırmalardan yola çıkarak Hizmet Vereni yönlendirebilir veya bazı bilgileri temin edebilir, ancak eksik bilgiler açık kaynaklardan (internetteki farklı veritabanları, websiteleri, arama motorları ve STK'ların sosyal medya hesapları vb.) taranarak Hizmet Veren tarafından tamamlanacaktır.
- Hizmet Veren örneklem seçimlerine ilişkin alternatif yöntemler önerebilir. Taraflar nihai örneklem seçimine birlikte karar verecektir.
- Nicel araştırma kapsamında yanıtlaması ortalama 40 dakika sürecektir en az 600 anket yapılması beklenmektedir. Bu görüşmelerin 2/3'ü ücretli çalışanlarla, 1/3'ü (ücretli çalışan veya değil) yönetici/karar verici pozisyonlarındaki kişilerle gerçekleştirilecektir. Seçilen STK'larda çalışanlarla mı yoksa yönetici pozisyonundakilerle mi görüşme yapılacağına dair dağılım *İş Tanımı EK1*'de yer alan hususlar ve faktörler esas alınarak belirlenecektir. Her STK'dan bir kişiyle görüşülmesi beklenmektedir. Gerekli görüldüğünde (örneğin, çalışan sayısı fazla STK'lar söz konusu olduğunda) bir STK'dan hem çalışan hem yönetici/karar verici pozisyonundaki kişilerle görüşme yapılabilir.
- STK'larda yönetici/karar verici pozisyonundaki kişiler ve ücretli çalışanlara iki ayrı soru kağıdı uygulanacaktır. Soru kağıtları kapalı ve açık uçlu soruların sorulabileceği şekilde tasarlanacaktır. Hizmet Alanın hazırladığı taslak soru kağıtları temel alınarak, taraflar soru kağıtlarına son halini birlikte verecektir.
- Hizmet Veren hem ön tarama hem saha aşamasında görevlendirilecek araştırmacılar için gerekli eğitimleri düzenleyecektir. Özellikle soru kağıtlarını uygulayacak araştırmacıların sivil topluma ilişkin kavramlar, sivil toplumda çalışma koşulları ve çalışan hakları, soru kağıdı uygulama kuralları ve soru kağıdının detaylı uygulaması konusunda 1 gün sınıf içi, 1 gün uygulamalı olmak üzere en az iki günlük eğitim alması sağlanacaktır. Hizmet Alan gerekli gördüğü takdirde bu eğitimlere katılacak ve gerekli yönlendirmeleri yapacaktır.
- Hazırlanan soruların etkili olup olmadığının denenmesi amacıyla nicel araştırmanın başlangıcında ön deneme (pre-test) çalışması yapılacaktır. İki gün sürecektir bu çalışmada her araştırmacının (anketör) en az bir görüşme yapması ve toplamda en az 15 anket yapılması öngörülmektedir. Yapılan görüşmelerin sonuçlarının Hizmet Veren ve Hizmet Alan tarafından değerlendirilmesinin ardından soru kağıtlarına son hali verilecektir. Saha araştırmasında bu sorular kullanılacaktır. İhtiyaç olması halinde ikinci bir ön deneme çalışmasının yapılması da söz konusu olabilecektir.
- Araştırma sahasına geçmeden önce Hizmet Veren araştırma boyunca kullanacağı görüşme talep/randevu metnini, görüşmeciyi aydınlatma metnini ve rıza formunu Hizmet Alan ile eşgüdüm içinde hazırlamış olmalıdır.

Nitel Araştırma Hazırlık Aşaması

- Nitel araştırmaya davet edilecek görüşmeciler ve odak grup katılımcıları Hizmet Alan ve Hizmet Veren tarafından ortaklaşa belirlenecektir. Hizmet Alanın belirlediği esaslar uyarınca katılımcıların belirlenmesi için gerekli olan bilgilerin derlenmesi ve analizi Hizmet Verenin sorumluluğundadır.
- Nitel araştırma kapsamında derinlemesine görüşmeler ve odak grup toplantıları olmak üzere iki ayrı yöntem kullanılacaktır.

- Derinlemesine görüşmeler araştırma konusuna dair kilit bilgi, görüş ve deneyimleri derlemeyi amaçlayacak ve ilgili kamu kurumlarından temsilciler, sendika yöneticileri, STK'larda sendikalaşma sürecine dahil olan çalışanlar, insan kaynakları uzmanları, hibe veren kuruluşların temsilcileri gibi kişilerle yapılacaktır. Yaklaşık 20 görüşme yapılması planlanmaktadır, görüşmeci sayısı ihtiyaca göre azaltılıp artırılabilir. Görüşmeci profillerine Hizmet Alan ve Hizmet Veren birlikte karar verecektir. Ardından Hizmet Verenden bu profillere uygun en az bir yedekli görüşmeci listesi hazırlaması beklenmektedir. Listelere nihai halini taraflar birlikte verecektir. Teklifte kilit görüşmecilerin profillerine dair detaylı öneriler sunulabilir.
- Derinlemesine görüşmelerde kişilerin uzmanlıkları, deneyimleri ve kurumsal temsiliyetleri göz önünde bulundurularak yöneltilecek sorular değişiklik gösterebilir. Bu duruma uygun olarak birden fazla yarı-yapılandırılmış görüşme kılavuzu hazırlanacaktır.
- Derinlemesine görüşmelerie başlamadan, ön deneme (pre-test) çalışması yapılacaktır. Bir gün sürecek bu çalışmada farklı görüşmeci profillerini hedefleyen iki görüşme yapılması öngörülmektedir. Görüşmelerin deşifrelerinin Hizmet Veren ve Hizmet Alan tarafından değerlendirilmesinin ardından gerekli görülürse soru kağıtlarında değişiklik yapılacaktır. İhtiyaç olması halinde bazı görüşmelere TÜSEV ekibinin de katılması söz konusu olabilecektir.
- Odak grup görüşmelerinde, araştırma kapsamında ele alınması planlanan temaların gruplandırılarak (istihdam koşullarının şekillenmesi, çalışma hayatı, hak arama mekanizmaları ve örgütlenme vb.) sivil toplumda farklı kademelerde ve görevlerde çalışanlar ve yöneticilerle tartışılması planlanmaktadır. Odak grup temalarını, katılımcı profillerini ve katılımcı sayılarını taraflar birlikte kesinleştirecektir. Ardından Hizmet Verenden her odak grup için yeterli sayıda yedeği bulunan görüşmeci listeleri hazırlaması beklenmektedir. Yaklaşık 7 odak grup planlanmaktadır, odak grup sayısı ihtiyaca göre (+/-2) değiştirilebilir. Teklifte odak grupların temaları ve katılımcı profillerine dair detaylı öneriler sunulabilir.
- Odak grup görüşmelerinin her biri için yarı-yapılandırılmış görüşme kılavuzu hazırlanması beklenmektedir. İhtiyaç olması halinde odak gruplara TÜSEV ekibinin de katılması söz konusu olabilecektir.
- Derinlemesine görüşmeleri yapacak ve odak grup toplantılarını kolaylaştıracak araştırmacıların Türkiye’de sivil alana dair güncel gelişmeler, sivil toplumun faaliyetlerini sürdürdüğü ortam ve koşullar, sivil toplumda insan kaynakları ve çalışma yaşamını şekillendiren temel faktörler hakkında yeterli bilgi düzeyine sahip olması beklenmektedir. Bu nedenle önerilecek araştırmacılar Hizmet Alan tarafından onaylanacaktır. Önerilen araştırmacıların onaylanmaması halinde, alternatif adaylar önerilecektir.
- Gerekli görülürse, sivil toplumun faaliyetlerini sürdürdüğü koşullar ile sivil toplumda çalışma yaşamına ilişkin güncel duruma dair TÜSEV ekibi görevlendirilen araştırmacılarla bilgi aktarım toplantısı düzenleyecektir.
- Araştırmanın uygulamasına geçmeden önce Hizmet Veren araştırma boyunca kullanacağı görüşme talep/randevu metnini, görüşmeci aydınlatma metnini ve rıza formunu Hizmet Alan ile eşgüdüm içinde hazırlamış olmalıdır.

3.2.2. “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırmasının Uygulanması

Nicel Araştırma Uygulama Aşaması

- Nicel araştırmada, her bir görüşme için en az bir asil, üç yedek olmak üzere toplam dört dernek & yeni vakıf belirlenecek ve en az 600 kişiyle görüşülecektir. Bu görüşmelerin 2/3’ü ücretli

çalışanlarla 1/3'ü (ücretli çalışan veya değil) yönetici/karar verici pozisyonlarındaki kişilerle gerçekleştirilecektir.

- STK'larda karar verici/yönetici pozisyonlarında görev alan katılımcılara, soruları bireysel değil, sivil toplum kuruluşunun tutum ve insan kaynakları politikaları doğrultusunda yanıtlayacaklarına dair yeterli bilgilendirme yapılacaktır.
- Ücretli çalışanlarla görüşmeler mahremiyetin sağlanması amacıyla çevrimiçi görüntülü görüşme yoluyla yapılabilir. Dilenirse yüz yüze görüşme de yapılabilir ancak telefon yoluyla görüşme yapılamaz. Karar verici/yönetici pozisyonlarında görev alanlarla İstanbul, Ankara, İzmir illerinde yapılacak görüşmeler yüz yüze, diğer illerdeki görüşmeler çevrimiçi görüntülü görüşme yoluyla yapılabilir. Ancak telefon yoluyla görüşme yapılamaz. Hizmet Veren, çevrimiçi/yüz yüze görüşme dağılımını sahanın başlangıcında Hizmet Alanı sunmalıdır. Her durumda görüşmelere ilişkin planlama yapılırken bu hususta Hizmet Alanla mutabakata varılmalıdır.
- Görüşmecilere ulaşabilmek için, farklı iletişim kanallarını kullanma, farklı zaman dilimlerinde arama, görüşmeyi katılımcıların tercih ettiği zamanlarda gerçekleştirme, STK'nın farklı temsilcilerine ulaşma gibi yollar denenmelidir. Yukarıda sıralanan yolların hepsi tüketildikten sonra, istisnai olarak başvurulacak bir yöntem olmak üzere ve temsiliyet ilkesini bozmayacak biçimde bir yedek listeye başvurulabilir.
- Saha araştırması esnasında Hizmet Veren tarafından yürütülen kontrol çalışmaları ve sahanın gidişatı (tamamlanan görüşme sayısı, kontrol oranları vb.) hakkında her haftanın sonunda Hizmet Alanı bilgi verilmelidir. Nicel saha araştırmasında ilk 100 görüşme tamamlandıktan sonra çalışmanın ara sonuçları (frekans tabloları ve ham verilerin bulunduğu excel dosyası), yaşanan sorunlar ve çözüm önerileri Hizmet Alanı ile paylaşılacaktır. Gerekli görülürse, çalışmanın ilerleyen aşamalarında da, benzer bilgi aktarımları talep edilebilecektir.
- Niceliksel araştırma ile toplanacak veri ilk olarak tanımlayıcı (descriptive) bakış açısıyla tespit yapılabilir hale getirilmelidir. Sonrasında da bu tespitler çerçevesinde derinlemesine analizlerle verinin ortaya koyduğu bulgular açıklanmalıdır.
- Araştırmanın tamamlanmasını takiben Hizmet Veren taslak bir rapor sunacaktır.

Nitel Araştırma Uygulama Aşaması

- Derinlemesine görüşmelerde en az 20 görüşme yapılacaktır. Bu görüşmeler, araştırma çerçevesinde belirli alt temalarla ilgili derinlemesine bilgi, tutum, yaklaşım, kurumsal politika veya deneyimleri derlemeyi amaçlayacak, görüşmeci profili bu kapsamda çeşitlendirilecektir.
- Görüşmeyi yapacak kişiler, hazırlık aşamasında tanımlanan yapıya ve görüşme kılavuzuna bağlı olacaklardır. Ancak, görüşmenin akışına göre kendi inisiyatiflerini daha derinlemesine yorum elde etmek için kullanabileceklerdir.
- Derinlemesine görüşmelerin tamamı çevrimiçi görüntülü görüşme yoluyla yapılabilir. Dilenirse yüz yüze görüşme de yapılabilir ancak telefon yoluyla görüşme yapılamaz.
- Derinlemesine görüşmelerin 40-60 dakika arası sürmesi beklenmektedir. Görüşmelerde kişinin bir itirazı yoksa ses kaydı yapılacaktır.
- Çeşitli temaların ele alındığı, farklı profil özellikleri gösteren STK çalışanları ve yöneticilerinin katıldığı 7 odak grup yapılacaktır. Her bir odak grubun 7-10 civarı katılımcıyla, yarım günü kapsayacak şekilde düzenlenmesi beklenmektedir. İstanbul, Ankara ve İzmir illerinden katılımcılarla gerçekleştirilecek odak gruplar yüz yüze düzenlenecektir. Hizmet Veren odak grup

toplantıları için TÜSEV (İstanbul) ve STGM (Ankara) ofislerini bedelsiz kullanabilecektir. Farklı illerde ikamet eden katılımcıların aynı odak grupta yer aldığı durumlarda odak gruplar çevrimiçi görüntülü görüşme araçları ile yapılabilir. Odak grupların planlanmasından (odak grubun yapıldığı saate göre çeşitlenen, yeterli düzeyde ikram organizasyonu, katılımcılarla iletişime geçme gibi) Hizmet Veren sorumlu olacaktır.

- Niteliksel araştırma kapsamında derinlemesine görüşmeler ve odak grup görüşme kayıtları deşifre edilecek ve anonimleştirilmeden Hizmet Alan ile paylaşılacaktır.
- Niteliksel Araştırmanın sonunda görüşmelerin analiz edildiği bir taslak rapor hazırlanmalıdır. Taslak raporun sonrasında final raporun bir parçası olması beklenmektedir.

3.2.3. “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırmasının Çıktılarının Sunulması ve Araştırma Raporunun Hazırlanması

- Hizmet Veren yapılan araştırmanın çıktılarını (anket yanıtlarının yer aldığı veri seti, görüşme deşifreleri gibi niteliksel ve niceliksel araştırmadan elde edilen ham verileri -görüşmecilerin ve kurumların isimleri dahil olmak üzere anonimleştirmeden ham haliyle-, görüşmeci listeleri, görüşme izin formları vb. araştırma kapsamında hazırlanan tüm belgeleri) Hizmet Alana sunmakla yükümlüdür.
- Hizmet Veren saha araştırmasının tamamlanmasından sonra bir araştırma raporu hazırlayacaktır. Rapor hazırlanırken nicel ve nitel veriler birlikte kullanılacaktır.
- Niceliksel araştırma ile toplanacak veri ilk olarak tanımlayıcı (descriptive) bakış açısıyla tespit yapılabilir hale getirilmelidir. Sonrasında da bu tespitler çerçevesinde derinlemesine analizlerle verinin ortaya koyduğu bulgular keşfedilmelidir. Nicel analizde kullanılması öngörülen analiz yöntemlerinin teklifte belirtilmesi beklenmektedir.
- Nitel araştırma yöntemleri kullanılarak edinilen datanın analiz edilmesinde; derinlemesine görüşmelerde veya odak grupta geçen tartışmalarda, sorunun nasıl tanımlandığına, kimin ne söylediğine, kime karşı söylediğine ve hangi bağlamda söylediğine odaklanarak bunların araştırmanın amacı ile uyumlu tematik bir dökümünü sunan geleneksel nitel analiz kullanılacaktır. Bu analizin, araştırmanın nihai amacı ile uyumlu olacak şekilde metin içeriğinde geçen kimi kelime ve kavramların kodlanmasına dayalı bilgisayar destekli bir nitel veri analizi (CASQA- Computer Aided Qualitative Data Analysis) ile de desteklenmesi beklenmektedir. Bu süreçte hizmet sunan kendi yazılım programlarını kullanabileceği gibi NVIVO ya da MAXQDA gibi yazılımlardan da yararlanılabilir. Hangi CASQA, yazılım destekli nitel metin analizinin kullanılacağı teklifte belirtilmelidir.
- Saha araştırmalarının bitiminde tanımlayıcı sonuçlardan oluşan bir ara rapor hazırlanacaktır. Ayrıca taslak raporun temel bulgularının ve final raporunda kullanılacak ileri analiz yöntemlerinin Hizmet Alan tarafından oluşturulan Danışma Kurulu ile yapılacak toplantıda sunulması beklenmektedir.
- Danışma Kurulu ve Hizmet Alanın yönlendirmeleri doğrultusunda hem nicel hem nitel saha verilerinin bütünlüklü bir şekilde analiz edildiği taslak bir final raporu sunulacaktır. Taslak rapor Hizmet Alan tarafından gözden geçirilecek ve gerekli değişiklikler talep edilecektir. Sonrasında araştırma raporuna nihai hali verilecektir.
- Hizmet Veren nihai araştırma raporunu (Türkçe ve İngilizce) Hizmet Alana teslim edecektir.
- Söz konusu Rapor için ayrıca bir yönetici özeti de hazırlanmalıdır.

- Hizmet Verenin, araştırma raporuna dayanarak hazırlanacak TÜSEV yayınının tanıtılacağı toplantıya da katılması gerekmektedir.
- Rapor sonuçlarının kamuoyuyla paylaşılmasını kolaylaştıracak veri görselleştirmelerine de raporda yer verilmesi gerekmektedir.
- Araştırma bitiminde tüm görüşmeciyi aydınlatma metinlerinin ve rıza formlarının elektronik kopyaları, derinlemesine görüşmelerin ve odak grupların tutanakları ve nicel saha verileri eksiksiz şekilde Hizmet Alana teslim edilecektir.

4. LOJİSTİK VE ZAMANLAMA

4.1. Hizmetin sağlanacağı yer

Hizmet Türkiye’de gerçekleştirilecektir.

Hizmetin gerçekleştirildiği farklı şehirlerdeki lojistik giderler Hizmet Veren tarafından karşılanacaktır.

4.2. Başlama tarihi ve uygulama süresi

Öngörülen başlama tarihi 15 Aralık 2025 olup sözleşmenin uygulama süresi bu tarihten itibaren 5 ay olacaktır.

Taslak uygulama takviminin aşağıdaki gibi olması hedeflenmektedir:

Hazırlık Aşaması: 15 Aralık 2025 – 15 Ocak 2026

Saha Araştırması: 15 Ocak 2026 – 15 Nisan 2026

Raporlama Aşaması: 15 Nisan 2026 – 15 Mayıs 2026

Uygulama süreci 15 Mayıs 2026 tarihinde sona erecektir.

5. GEREKLİLİKLER

5.1 Personel

Araştırma için personel temini Hizmet Veren tarafından sağlanacaktır. Ayrıca, Hizmet Veren, Hizmet Alan ile iletişim için bir kişiyi belirleyecektir. Araştırmanın sahasında çalışacak kişilerin seçilmesi, eğitimi, koordinasyonu ve maliyeti Hizmet Veren’in sorumluluğundadır. Teknik teklifle birlikte araştırmada görev yapacak uzmanların özgeçmişleri sunulmalıdır.

5.2 Hizmet Veren tarafından sağlanacak ekipman ve imkanlar

Bu sözleşme kapsamında mal alımı yapılmayacaktır.

6. YÖNETİM / KONTROL VE NİHAİ ONAY

6.1. Kontrolör

Projede görev alan TÜSEV ekibi ve araştırma kapsamında TÜSEV’in hizmet aldığı uzmanlar, teknik alanda kontrolörlük görevini üstleneceklerdir. TÜSEV mali ve idari süreçlerin koordinasyonunu üstlenecektir.

6.2 Görünürlük

Bu projenin sözleşmesine uygun olarak proje kapsamında hazırlanacak bütün yazılı materyaller AB görünürlük kurallarına uygun olmalıdır. AB Görünürlük kurallarına ilişkin gerekli yönlendirme uygulama sürecinde Hizmet Alan tarafından yapılacaktır.

6.3 Gizlilik

Hizmet Veren, işle ilgili olarak hazırlanma, tasarım, uygulama, raporlama gibi tüm süreçler esnasında elde ettiği ve ürettiği her tür bilgi ve dokümanı özel ve gizli tutacak, herhangi bir detayı ifşa etmeyecek veya yayımlamayacaktır. Gizlilik yükümlülüğü, işin bitmesinden ve sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesinden sonra da devam eder. Hizmet Veren, araştırmanın tüm safhalarında oluşacak bilgi ve belgeleri gizli tutacağını, üçüncü şahıslarla paylaşmayacağını ve araştırma bitiminde görüşmeci aydınlatma metinleri, rıza formları, görüşme tutanakları, soru kağıtları, nicel araştırmada elde edilmiş ham veriler dahil tüm belgeleri (görüşmecilerin ve kurumların isimleri dahil olmak üzere anonimleştirmeden ham haliyle) Hizmet Alana sunmayı taahhüt eder.

6.4 Özel gereklilikler ve Koşullar

Yapılacak araştırma, ICC/ESomar Uluslararası Kodlarına veya Türkiye Araştırmacılar Derneği'nin Standartlarına uygun olarak gerçekleştirilir. Hizmet Veren'in "Güvenilir Araştırma Belgesi" ve "ISO 20252 Belgesi" sahibi olması veya ESOMAR üyesi olması değerlendirme sürecinde dikkate alınacaktır. Ancak bu koşulların sağlanmaması ihaleye girilmesine engel teşkil etmemektedir.

6.5 Genel İlke ve Politikalar

TÜSEV satın alma süreçlerinde ayırım gözetmeme, adil rekabet, anlaşılabilir şartname, objektif kuralların kullanılması ve yeterli kayıt tutulmasını kapsayan iyi satın alma ilkelerini uygulamaktadır.

Bu kapsamda hizmet alımı yapılan kişi ve kuruluşlar aşağıdaki genel ilkeleri kabul etmiş sayılır.

1. Rüşvet ve Yolsuzluk Yasağı

Hizmet Veren, Türkiye Cumhuriyeti'nin rüşvete ilişkin yürürlükteki tüm hukuk kuralları da dâhil ancak bununla sınırlı olmamak üzere, hâlihazırda yürürlükte bulunan ve bundan sonra yürürlüğe girecek olan yasalarına, yönetmeliklerine ve idari düzenlemelerine uyacağını kabul eder. Hizmet Veren, yukarıda anılanlar ile sınırlı olmaksızın, Vakıf ile devam eden iş ilişkisi sürecince herhangi bir zamanda, Vakıf ile ilişkili olarak yürütmekte olduğu faaliyetleri ile bağlantılı olarak herhangi bir işin alınması ya da elde tutulması veya diğer herhangi bir haksız menfaatin elde edilmesi amacıyla (i) herhangi bir devlet memuruna, siyasi partiye, siyasi makam adayına ya da uluslararası bir kamu kuruluşuna veya (ii) söz konusu paranın ya da başka bir değerlin tamamının veya bir kısmının bir devlet memuruna, siyasi partiye, siyasi makam adayına ya da uluslararası bir kamu örgütüne ödeneceği, verileceği, teklif edileceği ya da taahhüt edileceği bilgisi ile diğer herhangi bir kişiye, şirkete, kuruluşa ya da diğer bir kuruma ya da yukarıda (i) ve (ii) altında anılanların menfaatine olacak şekilde, doğrudan ya da dolaylı olarak, herhangi bir meblağ ya da başka bir değeri ödemediğini, vermediğini ya da teklif etmediğini veya ödemeyi ya da vermeyi taahhüt etmediğini ve de etmeyeceğini beyan ve taahhüt eder.

2. Kölelik ve İnsan Kaçakçılığı Yasağı

Hizmet Veren yükümlülüklerini yerine getirirken, aşağıda belirtilen hususlarda hassas davranarak bunların yerine getirilmesini sağlayacaktır:

(a) Uluslararası ve yerel, zaman zaman yürürlükte olan tüm kölelik karşıtı ve insan kaçakçılığı yasalarına, tüzüklerine, düzenlemelerine ve kurallarına (Kölelik Karşıtı Yasalar) uymak,

(b) Kölelik Karşıtı Bildirime uymak,

(c) başka bir kişiyi köle veya köle olarak tutacak veya başka bir kişiyi zorla veya zorunlu çalıştırmaya zorlayacak veya o kişinin sömürülmesi veya teşhir edilmesi amacıyla başka bir kişinin seyahatini ayarlayacak hiçbir faaliyette, uygulamada veya davranışta veya niyette bulunmamak,

(d) alt yüklenicileri ile yaptığı sözleşmelere, en az bu 16. maddede belirtilenler kadar külfetli olan kölelik karşıtı ve insan kaçakçılığı hükümleri dahil etmek,

(e) bu ilkenin herhangi bir ihlalinden veya ihlal şüphesinden haberdar olur olmaz diğer tarafı (yazılı olarak) bilgilendirmek.

Hizmet Veren, yükümlülüklerini yerine getirdiği süre boyunca aşağıdakileri beyan ve garanti eder:

(i) dünyanın herhangi bir yerinde kölelik ve insan kaçakçılığı içeren herhangi bir suçtan hüküm giymemiştir.

(ii) makul soruşturmalar yapmış olmak şartıyla ve bilindiği kadarıyla, kölelik ve insan kaçakçılığı ile ilgili veya bunlarla bağlantılı olarak herhangi bir suç veya iddia edilen suçla ilgili olarak herhangi bir hükümet, idari veya düzenleyici kurum tarafından herhangi bir soruşturma, soruşturma veya icra işlemine tabi tutulmamıştır.

(iii) herhangi bir devlet kurumu tarafından yasaklanmış, askıya alınmış, engellenmiş, yasaklama, askıya alma veya engelleme için teklif edilmiş veya herhangi bir devlet ihale programına veya diğer devlet sözleşmelerine katılmaya uygun olmayan olarak listelenmemiştir.

İŞ TANIMI EK-1 ÖRNEKLEM SEÇİMİNDE GÖZ ÖNÜNDE BULUNDURULMASI GEREKEN HUSUSLAR

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Araştırma sivil toplumdaki insan kaynağı kapasitesinin ve çalışma ilişkilerinin araştırılmasını amaçlamaktadır. Araştırma kapsamında güvenilir, karşılaştırılabilir ve temel örüntülere işaret eden bulgular elde edebilmekte örneklem seçimi önemli yer tutmaktadır. Bu bağlamda nicel araştırmanın örneklem seçiminde dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda paylaşılmaktadır:

- 1- Dernek ve vakıf dağılımı:** Kayıtlı dernek sayısı kayıtlı vakıf sayısının yaklaşık 20 katı olsa da dernek ve vakıf dağılımı belirlenirken ortalama çalışan bulundurma oranları da dikkate alınmalıdır. (Aşağıda bu konuda temel eğilim ve verilere yer verilmektedir.)
- 2- Faaliyet alanına göre dağılım:** DERBİS sistemi dernekleri 22 ana faaliyet, 64 detaylı faaliyet alanına ayırsa da bu sınıflandırma araştırmanın amacı ve kapsamı düşünüldüğünde yeterince yol gösterici değildir. Öte taraftan vakıflar veri tabanında vakıflar, faaliyet alanlarına göre sınıflandırılmamaktadır. Bu nedenle örneklem seçiminde esas alınmak üzere kapsayıcı bir faaliyet alanı listesi ve STK tipolojisi oluşturulması beklenmektedir. (Örneğin, “insan hakları”, “hukuk”, “demokrasi”, “çocuk hakları”, “kadının insan hakları”, “hayvan hakları”, “çevre & doğal hayat”, “eğitim”, “insani yardım”, “engelliler”, “sağlık”, “yaşlılar”, “tüketiciyi koruma” gibi alt-gruplar oluşturulmalıdır.)
- 3- Dernek ve vakıfların çalışan sayılarına göre dağılım:** STK’ların farklı kurumsal kapasitelerine ve çalışan sayılarına göre farklılaşmayı anlayabilmek için oluşturulacak örneklemde kuruluşların çalışan sayılarına göre dengeli şekilde temsil edilmesi beklenmektedir. Bu amaçla evrenin özelliklerine göre alt-gruplar oluşturulabilir. (Örneğin; 2 ve daha az, 3-5, 6-10, 11-20, 21-50, 50’den fazla)
- 4- Derneklerin ve vakıfların coğrafi (bölgesel) dağılımı:** Araştırmada coğrafi çeşitliliğin asgari düzeyde temsil edilmesi beklenmektedir. Hizmet Verenin teklifte araştırmayı hangi illerde ve toplam kaç ilde yürütmeyi tasarladığını, bu coğrafi dağılımı tercih etmenin nedenlerini ve diğer faktörlerle ilişkisini nasıl kurduğunu açıklaması beklenmektedir.

5- Kurumsal yapılanmaya göre dağılım: Farklı insan kaynağı yönetim teknikleri ve politikalarını anlayabilmek, çalışma ilişkilerinin kurumsal yapıya göre nasıl çeşitlendiğini tespit edebilmek için alt-gruplar oluşturulması beklenmektedir. (Örneğin; hiyerarşik örgütlenen, yatay örgütlenen, insan kaynakları departmanı bulunan/bulunmayan)

Araştırma tasarımı aşamasında, Hizmet Verenden hem dernekler hem vakıflar için yukarıda belirtilen beş faktörü temel alarak temsili ve gerçekçi bir örneklem seçimi yöntemi önermesi beklenmektedir. Örneklem seçiminin aşamalarında bu beş faktöre uygunluğun ve bu beş faktörün dengeli bir şekilde nasıl kesiştirileceğinin tespit edilmesi için hangi veri toplama ve sınıflandırma yöntemlerinin kullanılacağı açıklanmaktadır. Dernekler ve vakıflar için evrenlerin büyüklüğü ve açık kaynaklardan erişilebilen bilgiler göz önüne alınarak farklı stratejiler geliştirilebilir ancak faaliyet alanı gruplandırmasında ortak bir tipoloji tanımlanması önerilmektedir.

Derneklere dair veriler ve örneklem seçiminde dikkat edilmesi gereken hususlar:

Türkiye’de derneklere dair veri ve istatistikler Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü (STİGM) tarafından toplanmaktadır. STİGM verilerine göre, Ekim 2025 itibarıyla 101.597 faal dernek bulunmaktadır. Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğüne kayıtlı dernekler, derneklerin beyanları doğrultusunda ve “Faaliyet Alanı” esasında sınıflandırılmaktadır. STİGM’nin veri tabanı olan DERBİS’te dernekler 22 Ana Faaliyet Alanına ayrılmıştır. Güncel listeye <https://www.siviltoplum.gov.tr/illere-ve-faaliyet-alanlarına-gore-dernekler> adresinden erişmek mümkündür. Dernekler Ana Faaliyet alanı dışında bir de “Detaylı Faaliyet Alanı” esasında sınıflandırılmaktadır. Her Ana Faaliyet alanı altında tanımlanan “Detaylı Faaliyet Alanı” sayısı farklı olmakla birlikte toplam 64 detaylı faaliyet alanı bulunmaktadır (5 ana faaliyet alanına ait detaylı faaliyet alanı bulunmamaktadır).

TÜSEV ve STGM tarafından yürütülen araştırmalara göre; derneklerin %10’unun (yaklaşık 11 bin dernek) ücretli çalışanı vardır. Çalışanı bulunan derneklerin yaklaşık yarısının yalnızca bir çalışanı bulunmaktadır.¹

Örneklem seçiminde ve ön tarama çalışmasında DERBİS sisteminin sınıflandırması ve verilerinin kullanılması durumunda, özellikle faaliyet alanı temelinde geliştirilecek bir örneklem seçiminde araştırmanın hedef grubuna ulaşmaktaki güçlükleri aşmak amacıyla aşağıdaki dernek türleri araştırma evreninin dışında bırakılmalıdır. Evrenin dışında bırakılacak dernek türleri hazırlık aşamasında kesinleştirilecektir.

- Kamu Kurumları ve Personelini Destekleyen Dernekler
- Dış Türkler ile Dayanışma Dernekleri (Türkiye için faaliyet yok)
- Şehit Yakını Gazi Derneklerinden 2847 sayılı kanunla kurulanlar

¹ Araştırma bulguları için bakınız:

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı. Sivil Toplum için Elverişli Ortam İzleme Matrisi 2022-2023 Türkiye Raporu.

https://tusev.org.tr/wp-content/uploads/2025/02/MonitoringMatris2022-23_TR_13.06.25_WEB.pdf

Sivil Toplum için Elverişli Ortam İzleme Matrisi 2020-2021 Türkiye Raporu. <https://tusev.org.tr/wp-content/uploads/2024/06/MM20202021TürkiyeRaporu06122023.pdf>

Sivil Toplum Geliştirme Merkezi (STGM). Türkiye’de Sivil Toplum Örgütleri: Örgütlenme Özgürlüğü ve Katılım Hakkı Raporu.

<https://www.stgm.org.tr/sites/default/files/2024-01/sto-rapor1-web.pdf>

<https://www.stgm.org.tr/sites/default/files/2024-01/sto-rapor2-web.pdf>

- Özel Kanunla Kurulan veya resmen Cumhurbaşkanlığı himayesinde olan Diğer Dernekler (Kızılay, Yeşilay vb.)

- Dini Hizmetlerin Gerçekleştirilmesine Yönelik Faaliyet Gösteren Dernekler

Ayrıca Mesleki ve Dayanışma Dernekleri ile Dini Hizmetlerin Gerçekleştirilmesine Yönelik Faaliyet Gösteren Dernekler toplam derneklerin %55,53'ünü oluşturmaktadır. Bu durum, faaliyet alanlarına göre sınıflandırılan derneklerin örneklem içerisinde yer almaması riskini de beraberinde getirmektedir.

DERBİS'te derneklerin faaliyet alanları dışında merkezlerinin bulunduğu il, ofis adresi ve varsa websitesi bilgileri de yer almaktadır. Ancak derneklerin çalışan sayıları telefon numaraları gibi bilgilere ulaşılamamaktadır.

Vakıflara dair veriler ve örneklem seçiminde dikkat edilmesi gereken hususlar:

Türkiye'de vakıflara dair veri ve istatistikler Vakıflar Genel Müdürlüğü (VGM) tarafından toplanmaktadır. Türkiye'de Ekim 2025 itibarıyla 6284 yeni vakıf bulunmaktadır. Vakıflar Genel Müdürlüğüne kayıtlı “yeni vakıflar” hakkında türlerine, hedef kitlelerine ve yıl içinde gerçekleştirdikleri faaliyetlere göre bütünleştirilmiş istatistikler yayımlanmakta ancak kuruluşlar bazında detaylı bir sınıflandırma bulunmamaktadır.

Vakıflar Genel Müdürlüğü internet sitesinden (<https://www.vgm.gov.tr/vakif-sorgulama/vakif-sorgulama?Page=1>) yeni vakıfların illere göre dağılımına, ofis adreslerine ve telefon numaralarına ulaşılabilmektedir. Yeni vakıflarda ücretli çalışan ve gönüllü sayıları hakkında bütünleştirilmiş istatistikler yayınlansa da kuruluşlar özelinde veriler bulunmamaktadır.

TÜSEV ve STGM tarafından yürütülen araştırmalara göre; vakıfların %60'ının ücretli çalışanı vardır. Çalışanı bulunan vakıfların ise yaklaşık yarısının yalnızca bir çalışanı bulunmaktadır.

Örneklem seçiminde ve ön tarama çalışmasında VGM'nin yayınladığı liste esas alınarak bu evren içinden oluşturulan sınıflandırmalara dayalı olarak alt-gruplar oluşturulacaktır. Ancak örneklem seçiminde özellikle faaliyet alanı faktörünün araştırmanın hedef grubuna göre tanımlanmasını kolaylaştırmak amacıyla aşağıdaki yeni vakıf türleri araştırma evreninin dışında bırakılmalıdır. Evrenin dışında bırakılacak dernek türleri hazırlık aşamasında kesinleştirilecektir.

- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları (1.003 Adet)

- Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Yarı Kamu Statüsündeki Kurumlar (ticaret odası, birlik vb.) Tarafından Kurulan Vakıflar

- Kamu Kurumlarında Çalışanlara ya da Kamu Görevi Yerine Getirenlere Yönelik Yeni Vakıflar (üniversite vakıfları, kamu çalışanları için kurulmuş sosyal yardımlaşma vakıfları vb.)

Örnekleme dahil edilmeyecek yeni vakıf türleri hazırlık aşamasında kesinleştirilecektir. Araştırma tasarımı aşamasında Hizmet Verenden vakıflar arasında temsili ve gerçekçi bir dağılımı sağlayacak bir çözüm geliştirmesi beklenmektedir.

EK-2: TEKLİF SUNUM FORMU

Bu form, teklifi veren firma tarafından kendine ait bilgiler girilerek doldurulacaktır.

İhale Numarası: 01**İhale Adı:** “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

< Yer ve tarih >

1 TEKLİF SAHİBİ

Tüzel kişiliğin isim ve adresi

2 İRTİBAT KURULACAK KİŞİ (bu ihale işlemi için)

İsim	
Kurum	
Adres	
Telefon	
Faks	
E-posta	

3 İSTEKLİNİN BEYAN(LAR)I:

Ekli form, ihaleye teklif veren istekli tarafından doldurularak imzalanacaktır

4 TAAHHÜTNAME

Ben, yukarıda belirtilen isteklinin imza atmaya yetkili kişisi olarak, yukarıda belirtilen teklif usulü için hazırlanan teklif dosyalarını inceledim ve içeriğini tamamen kabul ettiğimizi beyan ediyorum. İhale dosyalarında talep edilen hizmetleri Teknik teklifimiz ve mühürlenmiş ayrı bir zarfla teslim edilen Mali teklifimizden oluşan belgelere dayanarak sağlamayı teklif ediyoruz.

- Teknik Teklif
- İsteklinin beyanı
- Doldurulmuş tüzel kimlik formu
- Mali teklif

Konu projelerin hazırlanmasında yer almış veya teklifimizi hazırlamada danışmanlık yapmış olan kişileri Kilit Uzman olarak önerirsek teklifimizin kabul edilmeyeceğinin ve Avrupa Komisyonu tarafından finanse edilen sözleşmelerden ve ihale usullerinden ihale dışı bırakılmaya maruz kalabileceğimizin bilincindeyiz.

İstekli adına imzalayan.

Ad	
İmza	
Tarih	

EK 3: İsteklinin Beyanı

<Tüzel kişiliğin antetli kağıdı>

İSTEKLİNİN BEYANI

<Tarih>

<Sözleşme Makamı'nın ismi ve adresi>

Referansınız: <İhale No, İhale Adı,>

Sayın İlgili

Yukarıda adı geçen ihale için teklif davet mektubunuza atfen, davet edilmemiz durumunda, bu teklifi yukarıda adı geçen ihalenin <sayı> için sunduğumuzu teyit ederiz.

- İşbu teklifi münferit olarak bu ihale için sunduğumuzu ve aynı ihaleye başka bir şekil ve ortaklıkta katılmadığımızı;
- <https://wikis.ec.europa.eu/spaces/ExactExternalWiki/pages/152798604/ePRAG> internet adresinden de elde edilebilecek olan AB dış faaliyetleri için hazırlanmış sözleşme prosedürleri için Uygulama Rehberi'nin (PRAG) 2.6.10.1 bölümünde listelenen, ihale dışı bırakılma durumlardan herhangi birine dahil olmadığımızı;
- PRAG'ın 2.5.6. bölümünde açıklanan etik maddelerine uymayı kabul ettiğimizi, projenin önceki aşamalarına katılmamızın haksız rekabete sebep olmayacağını kanıtlayabildiğimiz durumlar dışında bu ihale sürecinin konusu olan projenin hazırlanması sürecine katılmadığımızı ve bu teklifin teslim dönemi içerisinde özellikle diğer adaylar ya da ihale sürecindeki diğer taraflarla hiçbir çıkar çatışması ya da benzer ilişkiler içinde olmadığımızı;
- Başvuru formunda sadece tüzel kişiliğimizin kaynak ve deneyimine dair bilgileri sağladığımızı;
- Teklif süreci ya da sözleşmenin uygulanmasının herhangi bir aşamasında, üstte belirtilen durumlarda herhangi bir değişiklik olması halinde, Sözleşme Makamını hemen bilgilendireceğimizi ve
- Yanlış beyan vermemiz, önemli bir hata yapmamız veya usulsüzlük ve yolsuzluk yapmamız durumlarında ihale dışı bırakılabileceğimizi tamamen anladığımızı ve kabul ettiğimizi,

Beyan ederiz.

Teklifimizin kabul edilmesi durumunda, gerektiğinde, bağlı bulunduğumuz ülkenin yasalarına uygun olarak PRAG'ın 2.6.10.1. bölümünde listelenen, ihale dışı bırakılma durumlardan herhangi birine dahil olmadığımızın ispatını sunacağımızı taahhüt ederiz. Sunulan kanıt veya belgelerin tarihi, teklif sunumunun son başvuru tarihinin 1 yıl öncesinden daha eski tarihli olmayacaktır ve ek olarak, söz konusu belgenin hazırlanma tarihinden itibaren geçen süre içerisinde belgede ispatlanan durumların değişmediğini ifade eden yeminli bir belge sağlayacağız.

Saygılarımla

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin adı ve konumu >

EK 4: Teklif Formatı

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Lütfen serbest formatta aşağıdaki bilgileri içeren **Teknik Teklifinizi** sununuz:

- Sözleşmenin uygulanması için önerilen araştırma yaklaşımı,
 - Örneklem seçimine ilişkin yaklaşım ve çözüm önerileri,
 - Nicel ve nitel veri toplama yöntemleri,
 - Raporlama aşamasında kullanılacak nicel ve nitel analiz yöntemleri,
 - Veri görselleştirme yaklaşımı,
 - Sözleşme hedeflerine ulaşılması için gerekli görülen, önerilen faaliyetlerin bir listesi,
 - Başlangıç tarihi göz önünde bulundurularak önerilen faaliyetlerin zamanlaması, sırası ve süresi,
- Araştırmada görev yapacak uzman(lar)ın özgeçmiş(ler)i (nicel araştırma koordinatörü, nitel araştırma koordinatörü, veri analizi koordinatörü vd.),
- Benzer araştırmalardaki deneyim,
 - Şartnamede belirtilen ilke ve politikalara uyum konusundaki yaklaşımınız.

XX.XX.2025

<Tüzel kişiliğin yetkili temsilcisinin imzası>

<İsteklinin yetkili temsilcisinin ismi ve ünvanı>

Mali Teklif ve Teknik Teklif kapatılmış ve kaşelenmiş iki ayrı zarf içine konulmalı, zarfların üzerlerinde Teknik Teklif ve Mali Teklif yazmalıdır. Bu iki teklifin bulunduğu zarflar büyük bir zarfa konulmalı ve üzerinde aşağıdaki ifade ve açıklamalar bulunmalıdır.

Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı

“Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Gönderen: Firmanın Tam Ünvanı

NOT: Fiyat Teklifi, iş tanımında belirtilenler dahil olmak üzere ve KDV’siz ve € olarak verilmelidir.

EK 5: Tüzel Kimlik Formu

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

TÜZEL KİŞİLİKLER	
ÖZEL KURUM/KURULUŞLAR	
TÜZEL KİŞİLİK TÜRÜ	
İSİMLER	
KISALTMA	
GENEL MERKEZ RESMİ ADRESİ	
POSTA KODU	POSTA KUTUSU
ŞEHİR	
ÜLKE	
VERGİ NUMARASI	
KAYIT YERİ	
KAYIT TARİHİ	GG AY YYYY
KAYIT NUMARASI	
TELEFON	FAX
E-POSTA	

Aşağıdaki belgeler isteklinin başarılı bulunması durumunda, sözleşme imzası öncesinde gönderilmelidir.

- İsteklinin isim, adres ve ulusal otoriteler tarafından verilen kayıt numarasını gösteren resmi belgenin bir kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı vb.)
- Yukarıda değinilen resmi belgede belirtilmemişse ve de mümkünse vergi kaydının bir kopyası

Bu formda bulunan bilgilerin doğruluğu talep edilen belgeler ile karşılaştırılıp kontrol edilecektir.

TARİH VE İMZA

EK 6: Mali Kimlik**İhale Numarası: 01****İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi****MALİ KİMLİK**

HESAP SAHİBİ	
ADI	
ADRESİ	
KASABA/ŞEHİR	
ÜLKE	
İRTİBAT KURULACAK KİŞİ	
TELEFON	
E - POSTA	
POSTA KODU	
KDV SİCİL NO	
FAKS	

BANKA	
BANKA ADI	
ŞUBE ADRESİ	
KASABA/ŞEHİR	
ÜLKE	
HESAP NO	
IBAN	
POSTA KODU	

NOTLAR :**BANKANIN KAŞESİ + BANKA TEMSİLCİSİNİN İMZASI:**
(Her ikisi de gereklidir)**TARİH + HESAP SAHİBİNİN İMZASI:**
(Gereklidir)

EK 7: Değerlendirme Komisyonu Tayini**İhale Numarası:** 01**İhale Adı:** “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

“Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi	Değerlendirme Komisyonu Tayini
İhale Numarası: 01 İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi İHALE İLAN TARİHİ: .../.../2025 UYGULANAN PROSEDÜR: Ulusal Açık İhale Usulü	
Yukarıda bahsi geçen ihale için Değerlendirme Komisyonu aşağıdaki üyelere olacaktır: Başkan: Birinci üye: İkinci üye: Üçüncü üye: Sekreter: <i>Yukarıda adı geçen çalışanlarımız arasında hiyerarşik bir ilişki bulunmamaktadır.</i>	
Tarih: _____ Sözleşme Makamı Yetkilisi _____ İmza	

EK 8: Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı**İhale Numarası:** 01**İhale Adı:** “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi**Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanı**

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu belge ile yukarıda bahsi geçen ihale prosedürünün değerlendirmesine katılmayı kabul ettiğimi beyan ederim. Bu beyanda bulunarak, bu ihale prosedürü ile ilgili olarak bugüne kadar, değerlendirme süreci ile ilgili harici eylemler için sözleşme prosedürlerine yönelik mevcut bilgileri edinmiş olduğumu doğrularım. Ayrıca sorumluluklarımı dürüst ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan kazanç sağlaması olası tüm taraflardan bağımsızım. Bildiğim ve inandığım kadarıyla, herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığım konusunda soru işareti yaratabilecek olan ve geçmişte veya bugün var olan veya öngörülebilir gelecekte ortaya çıkması muhtemel olan hiçbir gerçek veya koşul mevcut değildir ve bu tür bir durumun değerlendirme süreci içerisinde, bu tür bir ilişkinin var olması veya kurulmuş olduğu yolunda ortaya çıkması halinde, değerlendirme sürecine katılımıma derhal son vereceğim.

Değerlendirmenin bir sonucu olarak veya değerlendirme sırasında bana ifşa edilen veya tarafımdan keşfedilen veya hazırlanan herhangi bir bilgi veya belgeyi (“gizli bilgiler”) güvende ve gizli tutmayı ve bu tür bilgileri herhangi bir üçüncü tarafa ifşa etmemeyi kabul ediyorum. Aynı zamanda, temin edilen herhangi bir yazılı bilgi veya prototipin kopyalarını tutmamayı da kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanı imzalamayı ve bu Beyanın şartları ile bağlı olmayı kabul etmedikleri sürece hiçbir çalışana veya uzmana ifşa edilmeyecektir.

İsim	
İmza	
Tarih	

EK 9: Değerlendirme Tablosu**İhale Numarası:** 01**İhale Adı:** “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi**1. İdari Uygunluk Tablosu**

Teklif Zarf Numarası	1. Teklif	2. Teklif	3. Teklif	4. Teklif
İsteklinin Adı				
Teklif sunum tarih ve saati				
Teklif son başvuru tarihinden önce alındı mı? (Evet/Hayır)				
Teklif Dosya(lar)ı usulüne uygun olarak kapalı mı? (Evet/Hayır)				
Teklif sunum formu usulüne uygun olarak doldurulmuş mu? (Evet/Hayır)				
Teklif Sahibinin beyannamesi imzalanmış mı? (Evet/Hayır)				
Teknik Teklif var mı? (Evet/Hayır)				
Fiyat Teklifi ayrı bir zarfta mı? (Evet/Hayır)				
Son Karar? (Kabul/Red)				

Başkan'ın adı	
Başkan'ın imzası	
Tarih	

2. Teknik Değerlendirme Tablosu

	En çok	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3	Teklif 4
Organizasyon ve metodoloji					
Metodoloji * Önerilen araştırma yaklaşımı (15 puan) * Örneklem seçimine ilişkin yaklaşım ve çözüm önerileri (15 puan) * Raporlama aşamasında kullanılacak nicel ve nitel analiz yöntemleri (10 puan) * Veri görselleştirme yaklaşımı (5 puan) * Önerilen faaliyetlerin listesi ve zamanlaması (10 puan) * Araştırmada görev yapacak uzman(lar)ın özgeçmiş(ler)i (15 puan)	70				
Benzer Araştırmalardaki Deneyim	15				
İş Tanımında belirtilen genel ilkelere uyum konusunda politikaları/yaklaşımı	15				
Genel Toplam Puan	100				

Teklif-1 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

Teklif-2 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

Teklif-3 için güçlü ve zayıf yanlar	
Organizasyon ve metodoloji	

Oy hakkına sahip Üyenin İsmi	
Oy hakkına sahip Üyenin İmzası	
Tarih	XX.XX.2025

Değerlendirme Komisyonu Üyesi Adı, Soyadı, imzası	
Tarih	

(Örnek) Teklif Değerlendirme Tablosu

Aşağıdaki tablo teknik ve mali tekliflerin oy hakkına sahip üç komisyon üyesi tarafından notlandırılıp değerlendirilmesi için açıklayıcı bir örnektir.

	En yüksek puan	Teklif 1	Teklif 2	Teklif 3
Bölüm 1: Teknik Değerlendirme				
Değerlendirici A	100	55	88	84
Değerlendirici B	100	60	84	82
Değerlendirici C	100	59	82	90
Toplam	300	174	254	256
Ortalama Puan (Aritmetik Ortalama)		(174/3=) 58.00	(254/3=) 84.67	(256/3=) 85.33
Teknik puan (teklif puanı/en yüksek teklifin puanı)x100		Elendi*	(84.67*100/85.33 =) 99.23	100.00
Bölüm 2: Mali Değerlendirme				
Toplam bedel			€ 17.000	€ 18.500
Mali puan (en düşük fiyat / teklif fiyatı)x100		Teknik değerlendirm e sonucu elendi	100	(17.000 / 18.500 x 100 =) 91.89
Bölüm 3: Genel Değerlendirme				
Teknik puan x 0.70		Teknik değerlendirm	(99,23 x 0.70 =) 69.461	(100.00 x 0.70 =) 70.00

Mali puan x 0.30		e sonucu elendi	(100.00 x 0.30=) 30.00	(91,89 x 0.30=) 27.567
Genel puan			(69.461 + 30.00=) 99.461	(70.00 + 27.567=) 97.567
Nihai sıralama			1	2

*** Sadece 70 puanın üzerindeki teklifler mali değerlendirmeye alınır.**

Tarih:

Değerlendirme Komitesi üyelerinin imzaları:

1. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
2. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	
3. Değerlendirici Adı, Soyadı, İmzası	

EK 10: Basitleştirilmiş Değerlendirme Raporu**İhale Numarası:** 01**İhale Adı:** “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Yöntem: Ulusal Açık İhale Usulü

İhale Bedeli: Maksimum <Euro> veya <TL>

Yukarıda belirtilen ihale için aşağıdaki firmalar ihaleye katılmıştır.

No	İsteklinin İsmi	Şehir
1		
2		
3		
4		

Değerlendirme Komitesi, her bir teklifin idari gereksinimlere uygunluğunu değerlendirmek amacıyla ihale dosyasının içinde yer alan idari uygunluk tablosundan yararlanmıştır. Doldurulmuş idari uygunluk tablosu ekte sunulmaktadır. Bu tablo doğrultusunda Değerlendirme Komitesi aşağıdaki tekliflerin **idari açıdan uygun olmadığını** ve bu aşamadan itibaren **dikkate alınmayacağına** karar vermiştir:

Teklif Zarf No	İsteklinin İsmi	Gerekçe

Değerlendirme Komitesi, **idari açıdan uygun bulunan tekliflerin teknik uygunluğunu** değerlendirmek amacıyla ihale dosyasında yer alan teknik değerlendirme tablosundan

yararlanmıştır. Doldurulmuş teknik değerlendirme tabloları ekte sunulmaktadır. Teknik değerlendirme sonuçları aşağıdaki gibidir:

Zarf No	İsteklinin İsmi	Mali Değerlendirmeye Geçti? (Evet/Hayır)
1		
2		
4		

Teknik açıdan uygun bulunan tekliflerin Mali Teklif zarfları açılmıştır. Değerlendirme Komitesi, aritmetik hata kontrolü yapmıştır. Hiçbir aritmetik hata bulunamamıştır veya Aşağıdaki teklifler düzeltilmiştir.

Zarf No	İsteklinin İsmi	Düzelmiş Fiyat Teklifleri
1		

Rapora ekli birleşik değerlendirme tablosuna doğrultusunda isteklilerin nihai sıralaması aşağıdaki gibidir:

Zarf No	İsteklinin İsmi	Toplam Puan	Nihai Sıralama
4			1
1			2

Sonuç olarak, Değerlendirme Komitesi sözleşmenin, nihai sıralamada birinci olan <İsteklinin adı> ile yapılmasını önermektedir.

İmzalar

	İsim	İmza
Komite Başkanı		
Sekreter		
Değerlendirici-1		
Değerlendirici -2		
Değerlendirici -3		
Tarih	XX.XX.2025	

EK 11: Kazanan İstekliye Mektup

XX.XX.2025

Kime: < İsteklinin resmi ismi >

<İsteklinin adresi >

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Sayın <İrtibat Kişisinin İsmi>,

Teklifinizde belirttiğiniz tutar üzerinden ve ihale dosyamızda belirtilen koşullarla yukarıdaki İhaleyi kazanmış bulunuyorsunuz. Sözleşme tutarı <tutar> <EUR/TL>’dir.

Sözleşmenin imzalanabilmesi için aşağıdaki belgelerin 10 gün içerisinde sunulması gerekmektedir:

- mali kimlik formu,
- isim, adres ve ulusal otoriteler tarafından verilen kayıt numaranızı gösteren resmi belgenin kopyası (örneğin; resmi gazete, şirket kaydı...vb.),
- vergi kayıt belgesinin kopyası.
- İmza yetkilisi olduğunu gösterir belge

Sözleşme, yukarıda belirtilen koşullarda imzalanmak üzere, yukarıda belirtilen bilgilerin belirtilen süre içerisinde sunulması durumunda tarafınıza gönderilecektir. Lütfen ihale sürecinin Sözleşme Makamı tarafından iptal edilebileceği ihtimalini göz önünde bulundurunuz. Sözleşme Makamı hiçbir surette; doğacak her türlü zarardan (özellikle kâr kaybından doğacak zararlardan) ya da ihalenin iptalinden, olası zarar konusunda bilgilendirilmiş olsa bile, sorumlu tutulmayacaktır. İhale daveti, duyurulan ihalenin Sözleşme Makamı tarafından yerine getirileceğini taahhüt etmez.

Faaliyetlerin uygulanması, her iki tarafın sözleşmeyi imzalanmasından önce başlamaz.

Saygılarımla,

< Yasal temsilcinin(lerin) ismi >

<İmza>

EK 12: Kazanamayan İstekliye Mektup

XX.XX.2025

Kime: < İsteklinin resmi ismi >

<İsteklinin adresi >

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Sayın <İrtibat kişinin ismi>,

Yukarıda belirtilen ihale sürecine katılımınız için teşekkür ederiz. Ancak, gönderdiğiniz teklif aşağıdaki sebep(ler)den ötürü seçilmemiştir:

- Teklifiniz son teslim tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Teklifiniz iş tanımının aşağıdaki unsurlarına idari açıdan uygun bulunmamıştır: <ayrıntıları ile belirtiniz>
- Teknik teklifiniz seçim kriterlerinin tamamını karşılamamaktadır.
- Mali teklifiniz, sözleşme için mevcut azami bütçeyi aşmıştır.
- Teklifiniz teknik olarak uygun olan teklifler içinde ekonomik olarak en avantajlı teklif değildir.
- <belirtiniz>

İhaleyi, <EUR/TL> tutarında teklif veren <kazanan isteklinin ismi> ‘nin kazandığı bilginize sunulur.

Bu projede hizmetlerinizden yararlanamamış olmamıza rağmen, diğer ihalelerimize ilgi göstermeye devam edeceğinizi umuyoruz.

Saygılarımla,

<Yasal temsilcinin(lerin) ismi>

<İmza>

EK 13: Taslak Sözleşme

“SİVİL TOPLUMDA İNSAN KAYNAĞI VE ÇALIŞMA İLİŞKİLERİ” ARAŞTIRMASI İŞİ TEDARİK SÖZLEŞMESİ

İhale Numarası: 01

İhale Adı: “Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhalesi

Aşağıda isim (unvan) ve adresleri yazılı bulunan İşveren ile Firma arasında, tamamen kendi istek ve serbest iradeleri ile ve belirtilen şartlarla işbu sözleşme imzalanmış olup, taraflar işbu sözleşmede “**HİZMET ALAN**” ve “**HİZMET VEREN**” olarak anılacaktır.

1. TARAFLAR

HİZMET ALANIN

Adı soyadı (ünvanı) : Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı

Adresi : Bereketzade Mah. Bankalar Cad. No.2 K.5 Beyoğlu-İstanbul

Vergi Dairesi / No : Beyoğlu 8790034957

HİZMET VERENİN

Firma Ünvanı :

Firmanın Adresi :

Firmanın Vergi Dairesi :

Firmanın Vergi Numarası:

Firmanın Banka Bilgileri :

IBAN:

Hizmet Alan ve Hizmet Veren işbu sözleşmede birlikte "Taraflar" ve ayrı ayrı "Taraf" olarak anılacaktır.

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerinin yasal tebligat adresleri olduğunu, bu adreslerde vuku bulabilecek değişiklikleri, değişikliğin vuku bulmasından itibaren en geç 15 gün içerisinde, diğer tarafa bildirmekle yükümlü olduklarını, aksi takdirde değiştirilen adrese yapılacak bildirimlerin yasal tebligat niteliği taşıyacağını kabul ve taahhüt ederler.

2. SÖZLEŞMENİN KONUSU VE KAPSAMI

Bu sözleşme, Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı (TÜSEV) bünyesinde yürütülmekte olan “Örgütlenme Özgürlüğünün İzlenmesi II Projesi” 28.11.2024 tarih (IPA III/2024/453-949) sayılı birlik sözleşmesi kapsamında düzenlenmiştir. Sözleşmede satın alınacak hizmete ilişkin koşullar ve bu hususta tarafların hak ve yükümlülükleri düzenlenmiştir. İşbu sözleşmenin konusu, Hizmet Alanın talepleri doğrultusunda, her bir hizmet alımı öncesi Hizmet Alandan ücretlendirme için yazılı onay alınmak ve ödemeye ilişkin ek protokol imzalanmak sureti ile Hizmet Alanın ihtiyaç duyduğu / talep ettiği bu sözleşmeye ekli Ek-1 (ihale ilanında yer alan iş tanımı) olarak belirtilen, istenen hizmetlerin listesidir.

Hizmet Veren işbu sözleşme kapsamında aşağıda belirtilen iş kalemlerini yerine getirecektir. Hizmet Alan, aşağıda yer alan iş kalemlerindeki vb. içeriklerde duyacağı gereksinimlere bağlı olarak her zaman değişiklik, iptal, arttırma, eksiltme yapma hakkına sahip olup, bu konuda yapacağı bildirim Hizmet Veren için bağlayıcı olacak ve Hizmet Veren bu nedenle herhangi bir ödeme ya da zarar ziyan veya tazminat talep hakkına sahip olmayacaktır. Hizmet Alan tarafından önceden yazılı onay verilen ve çevirisi başlatılan veya tamamlanan işler iptal kapsamında değerlendirilmeyecektir.

3. GENEL HÜKÜMLER

3.1. Hizmetler'de ayıp ve/veya kusur fark etmesi halinde Hizmet Alan, ayıp ve/veya kusuru, hizmete ilişkin aksaklıkları mümkün olan en kısa sürede Hizmet Verene bildirecektir. Hizmet Alanın bu yöndeki bildirimini takip eden **3 (üç) İş Günü** içerisinde, Hizmet Veren herhangi bir ücret talep etmeden Hizmetler'deki kusur ve ayıpları gidermekle yükümlüdür. Hizmet Alanın ayıplı veya eksik ifaya ilişkin yasal hakları saklıdır.

3.2. Hizmet Veren, Hizmet Alan tarafından makul zamanlarda talep edilebilecek olan taslak, proje, çıktı ve benzeri dokümanları Hizmet Alana bir (5) iş günü içinde temin edeceğini beyan, kabul ve taahhüt eder.

3.3. Hizmet Veren, hizmete ilişkin nihai işlemleri yürürlüğe koymadan önce sözleşme konusu edimin son halini Hizmet Alanın onayına sunacak ve talep edilen düzeltmeleri ve/veya değişiklikleri, hata olması durumunda, 1 defaya mahsus olmak üzere yerine getirecektir. Hizmet Verenin kendi kusur ve/veya ihmalden kaynaklanan revizyonlar ekstra ücrete tabi değildir.

4. BEYAN VE TAAHHÜTLER

4.1. Hizmet Veren tarafından sağlanan bilgiler gerçektir ve yanıltıcı nitelikte değildir.

4.2. Hizmet Veren, tabi olduğu kanunlara göre usulüne uygun olarak kurulmuş bir şirkettir. Hizmet Veren, işbu Sözleşmeyi ve diğer ilgili dokümanları imzalama, müzakere etme hakkını haizdir.

4.3. Hizmet Veren, Hizmetler'in ifası için gereken ruhsat, izin, onay ve benzer belgelerinin temin edilmiş olduğunu kabul, beyan ve taahhüt eder.

4.4. Hizmetler'e ilişkin hiçbir Fikri Mülkiyet hakkı ihlali mevcut olmayıp Fikri Mülkiyet hakları konusunda başlatılmış veya başlatılması muhtemel herhangi bir takibat, işlem veya iddia bulunmamaktadır.

5. İFAYA İLİŞKİN HÜKÜMLER

5.1. **Hizmet Veren** bu sözleşmeye ekli Ek-1 (ihale ilanında yer alan iş tanımı) dahilinde gerekli tüm işleri yapmakla yükümlüdür. Sözleşmenin başlama tarihi **2025** olup, hizmetin uygulama süresi başlangıç tarihinden itibaren 5 aydır. Hizmetin zamanında tamamlanamaması veya Hizmet Alanın düzelti talebi olması durumunda bu sözleşme iş kapsamında belirtilen işlerin eksiksiz tamamlanmasına dek geçerliliğini korur.

Hizmetin zamanında tamamlanamaması halinde, Hizmet Veren, uzatılan süre içinde mali yükümlülüklerde artışa gidilmesini talep edemez. Hizmet Veren, aldığı işi kısmen ya da tamamen herhangi bir alt yükleniciye devredemez.

Hizmet Alana iletilecek olan nihai iş hakkında **Hizmet Alan** tarafından verilecek olan onay **Hizmet Alanın** duygu@tusev.org.tr hesap isimli adresine e-mail yoluyla bildirilecektir. Hizmet Alan, Hizmetler'in İfa Tarihi'nde eksiksiz teslim edilmemesi durumunda müspet veya menfi zararını talep etme hakkını haizdir.

6. HİZMET BEDELİ VE ÖDEME YÖNTEMİ

6.1. İşbu sözleşmeye konu iş kalemleri ve hizmet bedeli aşağıdaki gibidir.

İş Kapsamı	“Sivil Toplumda İnsan Kaynağı ve Çalışma İlişkileri” Araştırması İhale Şartnamesi EK-1 (ihale ilanında yer alan iş tanımı) dahilinde gerekli tüm işler
TOPLAM	Sözleşme bedeli Euro ile sabit olup herhangi bir değişikliğe tabi değildir.

6.2. Ödemeler, Hizmet Veren'in mali kimlik formunda belirttiği banka hesabına Euro olarak yapılacaktır. Ödeme takvimi şu şekildedir:

- Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%30'u** sözleşmenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 10 iş günü içinde,
- Avans Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%30'u** taslak raporun teslim tarihinden itibaren 10 iş günü içinde,
- Final Ödemesi: Sözleşme bedelinin **%40'ı** araştırma raporunun, ham verilerin eksiksiz ve tamamlanmış olarak teslim edilmesi sonrasında raporun proje yetkilisi tarafından onaylanması ve faturanın Hizmet Alana tesliminden itibaren en geç 3 hafta içinde yatırılacaktır.

6.3. Hizmet Alanın ödemeye konu hizmeti eksiksiz olarak aldığını teyit etmesi ertesinde Hizmet Veren, Euro fatura düzenleyip Hizmet Alana iletecektir. Faturada hizmetin toplam TL karşılığı ile kullanılan TCMB Döviz Alış kuru ve tarihi yer almalıdır.

6.4. Proje'nin Katma Değer Vergisi (KDV) muafiyeti bulunmaktadır. Muafiyet belgesi Hizmet Alan tarafından Hizmet Veren ile paylaşılacaktır. İşbu Sözleşme kapsamında Hizmet Veren tarafından ifa edilecek Hizmetler'e ilişkin Hizmet Alan tarafından ödenecek Hizmet Bedeli, 7424 sayılı Kanun'la uygun bulunan IPA III Çerçeve Anlaşması'nın 28.11.2024 tarihli ve IPA III/2024/453-449 nolu Birlik Sözleşmesi kapsamında imzalanmıştır. **Fatura üzerinde şu ifade eksiksiz ve herhangi bir değişikliğe gidilmeden aynen yer almalıdır:**

“7424 Sayılı Kanun ile onaylanması uygun bulunan IPA III mali çerçeve ortaklık anlaşmasının 28.maddesinin 2/d ve 2/e bentleri kapsamında 21.02.2025 tarih KDV.IPA.CERT.2025/59 sayılı istisna belgesi çerçevesinde KDV hesaplanmamıştır.”

6.5. Hizmet Alanın ödemekle yükümlü olduğu bedel Hizmet Bedeli ile sınırlıdır. Hizmet'e ilişkin olarak ortaya çıkabilecek ek maliyetlere ilişkin herhangi bir ödeme sorumluluğu bulunmamaktadır.

7. FİKRİ MÜLKİYET İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

7.1. Hizmet Veren, Hizmetler'e ilişkin olarak üçüncü şahısların Fikri Mülkiyet haklarını ihlal etmemekle yükümlüdür. Hizmet Veren, kendisinin veya çalışanlarının fikri mülkiyet hakkına ilişkin ihlalleri nedeni ile ortaya çıkabilecek üçüncü kişilerin her türlü hak, zarar ve iddialarından Hizmet Alanı ari tutacağını ve bu nedenle Hizmet Alanın sorumlu tutulması halinde Hizmet Alanın uğrayacağı tüm doğrudan ve dolaylı zararları nakden ve defaten derhal tazmin edeceğini kabul ve beyan eder.

7.2. Hizmet Alan tarafından Hizmetler'de kullanılması amacı ile Hizmet Verenden temin edilen marka, amblem, tasarım, logo ve/veya benzeri Fikri Mülkiyet hakları Hizmet Alana aittir ve bunlarla ilgili olarak Hizmet Veren hiçbir hakka sahip değildir ve hiçbir ihlalde bulunmayacaktır.

7.3. Hizmet Veren, yapacağı tasarımlar ve diğer fikri çalışma ve üretimler üzerinde; gerek 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunundan doğan tüm haklar, gerekse de 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu'ndan (FSEK) doğan ve m.14'te düzenlenen "umuma arz salahiyeti", m.15'te düzenlenen "adın belirtilmesi salahiyeti", m.16'da düzenlenen "eserde değişiklik yapılmasını men etme hakkı"ndan doğan yetkiler ile m.21'de düzenlenen "işleme hakkı", m.22'de düzenlenen "çoğaltma hakkı", m.23'te düzenlenen "yayma, kiralama ve ödünç verme hakkı", m.24'te düzenlenen "doğrudan ve dolaylı temsil hakkı" ve m.25'te düzenlenen "umuma iletim hakkı (yayın, yeniden yayın ve dijital iletim de içinde olmak üzere kişilerin seçtikleri yer ve zamanda erişimini sağlamak suretiyle umuma iletim dahil)"nı, bu hükümlerin tanıdığı tüm hak ve yetkileri içerir biçimde, hiçbir süre, sayı, yer ve muhteva kısıtlaması olmaksızın, yani süresiz olarak, üçüncü kişilere devri yetkisini de kapsar şekilde, gerek yurt içi ve gerekse yurt dışında (tüm dünya ülkeleri) geçerli olmak üzere Hizmet Alana devredeceğini, tasarım ve üretimlerin kısmen veya tamamen tamamlanarak, herhangi bir biçimde ve yolla Hizmet Alana teslim edilmesiyle birlikte başka bir işleme gerek kalmaksızın bu devrin kendiliğinden gerçekleşmiş olacağını kabul, beyan ve taahhüt eder. Aynı şekilde 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu kapsamında korunan tasarım -olması durumunda- marka, patent ve faydalı model bakımından tüm sınai/fikri mülkiyet haklarının yukarıda belirtilen şekilde teslimle birlikte Hizmet Alana ait olacağı, bu hakların da tamamen Hizmet Alana devredildiği kabul edilmiştir.

Hizmet Alan, kendisi için yapılan bu sözleşme konusu üretimlerin dilediği takdirde Türk Patent ve Marka Kurumu nezdinde kendi adına tescili için işlem yapma hakkına sahip olup, bu tescilde Tasarımcı Hizmet Veren olarak belirtilecek ancak Tasarım Hakkı Sahibi Hizmet Alan olacaktır.

7.4. Hizmet Veren, sözleşme konusu tasarım ve üretimlerin Hizmet Alan için özel olarak üretilmiş olması ve tüm haklarının Hizmet Alana ait olması nedeni ile;

- i. bunların içeriklerini ve görünürlüklerini başka hiçbir yerde kullanmayacağını ve herhangi bir kişi ve/veya kuruluşun kullanımına sunmayacağını,
- ii. tasarımın/üretimin aynısını veya karıştırılacak ölçüde benzerini kendisi ya da bir başka gerçek ya da tüzel kişi için yapmayacağını, bu tasarımın, üretimin sadece Hizmet Alan için özel geliştirilmiş olduğunu ve her zaman öyle kalacağını,
- iii. Hizmet Alan tarafından kendisine verilen bilgileri kullanarak yeni veya başkaca bir proje, tasarım, yazılım vb. üretme hakkı bulunmadığını,

aksi durumun sözleşmeye aykırılık ve Hizmet Alana ait fikri hakların ihlali ve haksız rekabet teşkil edeceğini ve bu durumda Hizmet Alanın kendisine ya da üçüncü kişilere karşı müdahalede bulunma, ihtiyati tedbir talep ederek haksız rekabet teşkil eden eylemlere son verilmesi başta olmak üzere her türlü yasal yollara başvurma hakkına sahip bulunduğunu gayrikabili rücu kabul, beyan ve taahhüt eder.

7.5. Hizmet Veren Hizmet Alana karşı işbu Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları başlıklı maddede düzenlenmiş bulunan yükümlülüklerini yerine getirmek için gerekli olan tüm hakların ve yetkilerin tek başına ve herhangi bir sınırlamaya tabi olmaksızın sahibi olduğunu/olacağını; -varsa- hizmet aldığı tüm üçüncü kişilerden fikri mülkiyet haklarını işbu sözleşmede düzenlenen kapsamda ve Hizmet Alanı da kapsamak üzere (sözleşmeye uygun şekilde Hizmet Alana devredilecek içerikte) devralmış bulunduğunu ve bu konudaki her türlü sorumluluğun ve ortaya çıkması halinde tazmin yükümlülüğünün yalnızca kendisine ait olduğunu ; bu sözleşmeyi yapmaya tam yetkili bulunduğunu; hiç bir fikri yaratı ve/veya unsurlarının başkalarının haklarını ihlal etmediği, ihlal eden parçalar barındırmadığını; bu taahhütlerin gerçeğe aykırı olduğuna, ilgili eser/hak sahiplerinden gerekli hak ve yetkilerin hukuka uygun olarak alınmadığına, üçüncü kişilerin haklarının ihlal olduğuna dair talep ve iddiaların gündeme gelmesi halinde bu nedenle Hizmet Alanın uğrayacağı her türlü zarardan sorumlu olacağını; bu zararları Hizmet Alanın ilk talebi üzerine nakden ve defaten tazmin edeceğini kabul, beyan ve taahhüt eder.

7.6. Hizmet Alan tarafından sözleşme konusu hizmetlerin ifasında kullanılmak üzere Hizmet Verene iletilecek yazılı belge, liste, görsel, eser, video vb. dahil tüm içeriklerinin/materyallerinin mülkiyeti ve bu materyallerin telif hakları korumasına tabi olması halinde fikri mülkiyet hakları Hizmet Alana veya eser ya da hak sahibi üçüncü kişilere aittir ve bu materyallerin Hizmet Verene teslimi herhangi bir şekilde bu görsellerin vd. fiziksel veya fikri mülkiyetinin devredildiği veya lisans verildiği anlamına gelmemektedir. Hizmet Verene iletilen tüm görsel, eser, video ve her türlü içerik/materyal; tasarımın/üretimin tamamlanarak Hizmet Alana teslim edildikten sonra Hizmet Alana iade edilecek ve işlerin hazırlanması sırasında oluşturulan fiziki ve dijital tüm kopyaları ve çalışma taslakları da imha edilecektir. Hizmet Veren, Hizmet Alan tarafından kendisine iletilen içerik/materyalleri, sözleşme süresince yalnızca Hizmet Alana sözleşme konusu tasarım/üretimleri hazırlamak için kullanma hakkına sahiptir. Bu içerik/materyallerin, Hizmet Verenin kendisi veya başka bir müşterisi için kullanılması fikri hak ihlali teşkil eder.

11.7. Hizmet Veren tasarım, üretimlerinde telif hakkı Hizmet Alan tarafından ödenmemiş ve Hizmet Alan tarafından yazılı onay verilmemiş hiçbir materyal (görsel, metin, font, vb.) kullanmayacağını aksi halde doğacak tüm hukuki ve cezai sorumluluğun kendisine ait olacağını ve bu nedenle Hizmet Alanın bir zarara uğraması halinde meydana gelen her türlü zararı kusuru oranında derhal tazmin edeceğini kabul ve taahhüt eder.

7.8. Hizmet Alan tarafından Hizmetler'de kullanılması amacı ile Hizmet Verene temin edilen marka, amblem, tasarım, logo ve/veya benzeri Fikri Mülkiyet hakları Hizmet Alana aittir. Hizmet Veren, hizmet alanın yazılı ön onayını almaksızın Hizmet Alanın marka veya logosunu çözüm ortağı, iş ortağı veya referans olarak gösteremez.

8. SÖZLEŞMENİN SONA ERMESİ VEYA FESHİ

8.1. Hizmet Alan, işbu Sözleşme'yi en az 7 gün önceden vereceği yazılı bildirim ile herhangi bir tazminat ödemeksizin her zaman tek taraflı olarak feshetme hakkını haizdir. İşbu Sözleşme'nin feshedilmesi, herhangi bir tarafın fesih tarihine kadar kesin olarak tahakkuk eden haklarını ve doğan yükümlülüklerini etkilemeyecektir.

8.2. Hizmet Alan;

- Hizmet Verenin işbu Sözleşme hükümlerinden herhangi birisini ihlal etmesi; veya
- Hizmet Verenin iflas etmesi, konkordato ilan etmesi, iflas erteleme talep etmesi veya ilan etmek için başvuru yapması, tasfiye olması, aciz haline düşmesi veya borçlarını ödeyemeyecek durumda olması veya ya da İcra ve İflas Kanunu veya alacaklıların haklarını etkileyen yasalar

uyarınca başka bir tedbir alınmasına yönelik Hizmet Verene takip başlatılması durumlarında, Hizmet Alan işbu Sözleşme'yi göndereceği yazılı bir bildirim ile derhal feshetme yetkisine sahiptir.

9. GİZLİLİK VE KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI

9.1. Hizmet Alan tarafından gizli olduğu belirtilmiş olsun veya olmasın, Hizmet Veren tarafından Hizmet Alan ile olan ilişkisi nedeniyle üretilmiş olsun veya olmasın, Hizmet Alan tarafından işbu Sözleşme tarihinden önce veya sonrasında Hizmet Verene yazılı, sözlü, elektronik formatta veya sair şekillerde açıklanan, ifşa edilen, temin edilen veya erişim olanağı verilen, Hizmet Alana, onun çalışanlarına, yöneticilerine, paydaşlarına, üyelerine, tedarikçilerine, iş ortaklarına veya ilişki içerisinde olduğu diğer üçüncü kişilere ait her türlü mali tablo, rapor, finansal ve hukuksal bilgiler (kişisel veriler dahil ancak bunlarla sınırlı olmaksızın), marka, patent, endüstriyel tasarım konusu bilgiler dâhil, ticari sır ya da diğer yasal korumaya konu olan ya da olmayan her türlü bilgi, program, yazılım, kod, belge, ürün ve hizmetlere ilişkin bilgiler ve her türlü manyetik şerit, doküman, el kitabı, şartname, akış tablosu, program listeleri, veri dosyaları ile piyasa araştırması, iş fırsatları, projeler, iş modelleri, personeline ait her türlü bilgi ve belge dahil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere, her türlü ticari, teknik, hukuki, mali bilgi ile bunların kopyaları ve Hizmet Alana, çalışanlarına, yöneticilerine, paydaşlarına, tedarikçilerine, iş ortaklarına ve ilişki içerisinde bulunduğu diğer üçüncü kişilere ait 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nda ("KVKK") tanımlanan anlamıyla kişisel veriler ("**Kişisel Veri**") "Gizli Bilgi" olarak kabul edilecektir. İşbu Sözleşme ihlal edilmeksizin kamuya açık olan veya kamuya açık hale gelen bilgiler, Gizli Bilgi kapsamında değerlendirilmeyecektir

9.2. Hizmet Veren, kendisi ile paylaşılan Gizli Bilgileri korumak ve gizli tutmak adına gerekli tüm tedbirleri almakla yükümlüdür. Bu kapsamda Hizmet Veren aşağıdaki hususları taahhüt eder:

- Gizli Bilgileri işbu Sözleşmeye aykırı olarak ifşa etmemeyi, üçüncü kişilere açıklamamayı ve devretmemeyi veya aktarmamayı,
- Hizmet Alan ile olan ilişkisi nedeniyle erişim sağladığı veya bu kapsamda üretilen Gizli Bilgileri Hizmet Alan'ın yazılı onayı olmadan üçüncü kişilere ifşa etmemeyi,
- Gizli Bilgileri Hizmet Alan tarafından verilen talimatlar dışında herhangi bir amaçla kullanmamayı,
- Gizli Bilgileri korumak ve gizli tutmak için gerekli tüm önlemleri almayı; bu konuda ihmalkâr davranmamayı,
- Zorunlu hallerde ve işbu Sözleşme konusu hizmetlerin gereği olarak, Gizli Bilgiler'i, öğrenmesi gereken işçilerine ve alt çalışanlarına ve kendisine bağlı olarak çalışan kişilere verebileceğini, ancak Gizli Bilgiler'in gizliliği hususunda da personelini ve alt çalışanlarını ve kendisine bağlı olarak çalışan kişileri uyarmayı ve bu kişilerin işbu Sözleşme hükümleri ile bağlı kalmasını ve Gizli Bilgiler'i korumalarını sağlamayı, bu Sözleşme'nin imzasından sonra işten ayrılmış olsalar dahi personelinin ve alt çalışanlarının ve kendisine bağlı olarak çalışan diğer kişilerin işbu Sözleşme'de belirtilen yükümlülüklerle aykırı davranmayacaklarını ve böyle davranmaları halinde doğrudan sorumlu olacağını,
- Gizli Bilgileri, Hizmet Alanın önceden yazılı izni olmaksızın hiçbir şekilde kopyalamamayı veya çoğaltmamayı,
- Sözleşmenin sona ermesi veya Hizmet Alanın talebi üzerine Gizli Bilgileri tüm kopyalarıyla birlikte iade etmeyi ve tüm Gizli Bilgileri içeren belge veya kayıtları, geçerli herhangi bir yasa veya yönetmelik uyarınca saklanması gerekenler dışında, Hizmet Alanın talebi doğrultusunda iade veya imha etmeyi ve bunu yazılı olarak teyit etmeyi.

9.3. Hizmet Veren, Gizli Bilgileri iade etse, silse veya imha etse dahi, bunların gizliliğinden işbu Sözleşme tahtında herhangi bir süreyle sınırlı olmaksızın sorumlu olacaktır. İşbu madde, Sözleşmenin feshedilmesi veya sona ermesi halinde geçerli kalmaya devam edecektir.

9.4. Gizli Bilgilerin kanun ve yönetmelikler uyarınca veya bir mahkeme kararı, idari veya düzenleyici makamın talebi üzerine yetkili makamlara ifşa edilmesinin gerekli olması halinde Hizmet Veren, Gizli Bilgileri söz konusu kararı, emiri veya talebi derhal Hizmet Alana bildirmek koşuluyla, ilgili kanun, yönetmelik veya talebin gerektirdiği kadarını ilgili yetkili makamlara açıklayabilir. Hizmet Veren ayrıca Gizli Bilgilerin ifşa edildiği yetkili makama Gizli Bilgilerin gizli olduğunu bildirecek ve yetkili makamın Gizli Bilgileri gizli tutmak için gerekli önlemleri almasını sağlayacaktır.

9.5. Taraflardan biri sözleşme süresince ve sözleşme sona erse dahi imha edilmesi talep edilmeyen ve kanunen saklanması gereken, diğer Tarafın kamuya açık olmayan ticari, mali ve benzeri Gizli Bilgilerini gerekli tedbirleri alarak saklayacak, bunları üçüncü kişilere ifşa etmeyecek ve kendi çalışanlarının, yöneticilerinin ve danışmanlarının işbu gizlilik yükümlülüğü ile bağlı olmasını sağlamakla yükümlüdür.

9.6. Taraflar sözleşme sona erse dahi KVKK'ya ve ilgili mevzuata uygun hareket edeceklerini, kişisel veri elde etmeleri halinde gerekli idari ve teknik tedbirleri alarak verileri özenli bir şekilde saklayacaklarını, kişisel veriyi elde edilmesindeki amacına uygun kullanacaklarını, gerekirse verileri sözleşme sona erdiğinde imha veya iade edeceklerini kabul beyan ve taahhüt eder.

9.7. Hizmet Verenin gizlilik ve kişisel verilerin korunması yükümlülüğüne uymaması halinde Hizmet Alanın maddi ve manevi tazminat hakkı saklıdır.

10. RÜŞVET VE YOLSUZLUK YASAĞI

Hizmet Veren, Türkiye Cumhuriyeti'nin rüşvete ilişkin yürürlükteki tüm hukuk kuralları da dâhil ancak bununla sınırlı olmamak üzere, hâlihazırda yürürlükte bulunan ve bundan sonra yürürlüğe girecek olan yasalarına, yönetmeliklerine ve idari düzenlemelerine uyacağını kabul eder. Hizmet Veren, yukarıda anılanlar ile sınırlı olmaksızın, Vakıf ile devam eden iş ilişkisi sürecince herhangi bir zamanda, Vakıf ile ilişkili olarak yürütmekte olduğu faaliyetleri ile bağlantılı olarak herhangi bir işin alınması ya da elde tutulması veya diğer herhangi bir haksız menfaatin elde edilmesi amacıyla (i) herhangi bir devlet memuruna, siyasi partiye, siyasi makam adayına ya da uluslararası bir kamu kuruluşuna veya (ii) söz konusu paranın ya da başka bir değer tamamının veya bir kısmının bir devlet memuruna, siyasi partiye, siyasi makam adayına ya da uluslararası bir kamu örgütüne ödeneceği, verileceği, teklif edileceği ya da taahhüt edileceği bilgisi ile diğer herhangi bir kişiye, şirkete, kuruluşa ya da diğer bir kuruma ya da yukarıda (i) ve (ii) altında anılanların menfaatine olacak şekilde, doğrudan ya da dolaylı olarak, herhangi bir meblağ ya da başka bir değeri ödemediğini, vermediğini ya da teklif etmediğini veya ödemeyi ya da vermeyi taahhüt etmediğini ve de etmeyeceğini beyan ve taahhüt eder.

11. KÖLELİK VE İNSAN KAÇAKÇILIĞI YASAĞI

11.1. Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirirken, her bir taraf aşağıda belirtilen hususlarda hassas davranarak bunların yerine getirilmesini sağlayacaktır (ve alt yüklenicilerinin de bu yükümlülükler uymasını sağlayacaktır):

(a) Uluslararası ve yerel, zaman zaman yürürlükte olan tüm kölelik karşıtı ve insan kaçakçılığı yasalarına, tüzüklerine, düzenlemelerine ve kurallarına (Kölelik Karşıtı Yasalar) uymak,

(b) Kölelik Karşıtı Bildirime uymak;

(c) başka bir kişiyi köle veya köle olarak tutacak veya başka bir kişiyi zorla veya zorunlu çalıştırmaya zorlayacak veya o kişinin sömürülmesi veya teşhir edilmesi amacıyla başka bir kişinin seyahatini ayarlayacak hiçbir faaliyette, uygulamada veya davranışta veya niyette bulunmamak

(d) alt yüklenicileri ile yaptığı sözleşmelere, en az bu 16. maddede belirtilenler kadar külfetli olan kölelik karşıtı ve insan kaçakçılığı hükümleri dahil etmek; ve

(e) bu maddenin herhangi bir ihlalinden veya ihlal şüphesinden haberdar olur olmaz diğer tarafı (yazılı olarak) bilgilendirmek

11.2. Taraflardan her biri, sözleşme dönemi boyunca aşağıdakileri beyan ve garanti eder:

(a) Taraflardan herhangi biri veya memurları, çalışanları veya alt yüklenicileri:

(i) dünyanın herhangi bir yerinde kölelik ve insan kaçakçılığı içeren herhangi bir suçtan hüküm giymemiştir;

(ii) makul soruşturmalar yapmış olmak şartıyla ve bilindiği kadarıyla, kölelik ve insan kaçakçılığı ile ilgili veya bunlarla bağlantılı olarak herhangi bir suç veya iddia edilen suçla ilgili olarak herhangi bir hükümet, idari veya düzenleyici kurum tarafından herhangi bir soruşturma, soruşturma veya icra işlemine tabi tutulmamıştır; veya

(iii) herhangi bir devlet kurumu tarafından yasaklanmış, askıya alınmış, engellenmiş, yasaklama, askıya alma veya engelleme için teklif edilmiş veya herhangi bir devlet ihale programına veya diğer devlet sözleşmelerine katılmaya uygun olmayan olarak listelenmemiştir.

11.3. Taraflardan her biri, kölelik veya insan kaçakçılığının gerçekleşmemesini sağlamak için alt yüklenicileri veya tedarik zincirinin herhangi bir kısmı için bu anlaşma kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmek için durum tespiti prosedürlerini uygulayacaktır.

11.4. Taraflardan her biri, bu anlaşma ile bağlantılı olarak diğer tarafa sağlanan tüm hizmetlerin tedarik zincirini izlemek için eksiksiz bir kayıt seti tutacaktır.

12. MÜCBİR SEBEP İLE İLGİLİ HÜKÜMLER

12.1. Eğer bir Taraf Sözleşmenin imzası sırasında bulunmayıp sözleşmenin imzasından sonra ortaya çıkan global pandemi, olağanüstü hâl, salgın, savaş, seferberlik, doğal afet ve/veya benzeri olağanüstü durumlar (**Mücbir Sebep**) nedeni ile işbu Sözleşmede yer alan yükümlülüklerini yerine getirmesinde engellenir ve/veya geciktirilirse;

- Mücbir Sebebin meydana geldiği tarihten itibaren 3 (üç) gün içinde Etkilenen Taraf, diğer Taraf'a yazılı olarak Mücbir Sebebin meydana geldiği ve edimin ifasında meydana getirdiği imkansızlıkları bildirecektir. Etkilenen Taraf, Mücbir Sebebin sona ermesinden itibaren üç gün içinde diğer Taraf'a bu durumu yazılı olarak bildirecek ve işbu Sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeye gerekli özeni göstererek devam edecektir.
- Mücbir Sebebin meydana geldiği tarihten itibaren 30 (otuz) gün boyunca devam etmesi halinde, herhangi bir Taraf işbu Sözleşmeyi diğer Taraf'a önceden yazılı bildirimde bulunmak koşulu ile tazminat ödemeksizin derhal feshedebilir.

13. TEBLİGATLAR, YETKİLİ MAHKEME VE UYGULANACAK HUKUK

13.1. İşbu Sözleşme kapsamında yapılacak olan tüm bildirimler yazılı olacaktır ve aksi belirtilmedikçe e-mail, mektup veya faks ile yapılabilecektir. Yine de 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 18. Maddesi'nde belirtilen ihtar ve ihbarlar sadece taahhütlü mektup, telgraf veya noter veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta sistemi marifetiyle yapılacaktır.

13.2. İşbu Sözleşme kapsamında yapılacak bildirimler ve teslim için Taraflar'ın adresleri her bir Taraf için 1. Maddede belirtilen adreslerdir. Yetkili e-mail adreslerini ise tarafların yetkilileri birbirlerine sözleşmenin imzalanmasından sonraki 5 (beş) iş günü içinde birbirine iletacaktır.

13.3. İşbu Sözleşme ve hükümleri Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına tabi olacaktır.

13.4. Taraflar, işbu Sözleşme'den veya buna bağlı olarak doğan tüm ihtilafların çözümünde İstanbul Merkez (Çağlayan) Mahkemeleri ve İcra Daireleri'nin münhasıran yetkili olduğunu kesin olarak kabul etmektedir.

14. SÖZLEŞMEDEN KAYNAKLANAN VERGİLER

İşbu Sözleşmeden kaynaklanan damga vergisi dahil her türlü vergi resim, harç Hizmet Veren tarafından ödenecektir.

15. DİĞER HÜKÜMLER

15.1 Taraflardan biri sözleşme kapsamındaki hiçbir hak ve yükümlülüğü diğer tarafın yazılı izni olmaksızın temlik edemez veya devredemez.

15.2 İşbu Sözleşme taraflar arasındaki anlaşmanın tamamını oluşturur. Bu sözleşme ile taraflar arasında imzalanan önceki sözleşmeler sona ermiş kabul edilir.

15.3. Herhangi bir zamanda, işbu Sözleşmenin herhangi bir hükmünün ilgili yasalar açısından geçersiz, yasaya aykırı veya uygulanamaz olması durumunda, geri kalan hükümlerin geçerliliği veya uygulanabilirliği hiçbir şekilde etkilenmeyecektir.

15.4. İşbu Sözleşmeye ilişkin herhangi bir hakkın bir Tarafça kullanılmaması veya kullanılmasında gecikilmesi, bu haktan feragat edildiği anlamına gelmeyecektir.

16. SÖZLEŞMENİN SÜRESİ VE YÜRÜRLÜK

16.1. İşbu Sözleşme XX.XX.2025 tarihinde 2 nüsha olarak imzalanmış olup eksiksiz teslim ile kendiliğinden sona erecektir.

16.2. İşbu Sözleşme, Taraflarca usulünce imzaladığı tarihten itibaren geçerli olacaktır.

HİZMET VEREN	HİZMET ALAN Türkiye Üçüncü Sektör Vakfı
	Nevgül Bilsel Safkan Temsilciler Kurulu Başkanı Rana Tutcuoğlu Genel sekreter

Ekler

Aşağıdaki belgeler bu Sözleşmenin ekleridir ve ayrılmaz birer parçasıdır:

Ek I: İhale Dosyasındaki İş Tanımı

Ek II: Firmanın Teknik Teklifi (“Organizasyon ve metodoloji”)

Ek III: Mali Kimlik Formu

Ek IV: Tüzel Kişilik Formu