**Załącznik nr 7 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia**

Spis treści

[I. Przedmiot zamówienia 2](#_Toc401181855)

[II. Próba 2](#_Toc401181856)

[III. Narzędzie badawcze 3](#_Toc401181857)

[IV. Ankieterzy i szkolenia 3](#_Toc401181858)

[Ankieterzy 3](#_Toc401181859)

[Szkolenia 4](#_Toc401181860)

[V. Realizacja terenowa badania 4](#_Toc401181861)

[VI. Wymagania dotyczące wywiadu 5](#_Toc401181862)

[Wywiad zrealizowany 5](#_Toc401181863)

[Wywiad obiektywnie nierealizowalny 5](#_Toc401181864)

[Wywiad niezrealizowany 6](#_Toc401181865)

[Wywiad zakwestionowany 6](#_Toc401181866)

[VII. Współpraca między Zamawiającym a Wykonawcą 6](#_Toc401181867)

[VIII. Sprawozdawczość i produkty badania 7](#_Toc401181868)

[Sprawozdawczość 7](#_Toc401181869)

[Produkty z badania: 8](#_Toc401181870)

[Raport postrealizacyjny 8](#_Toc401181871)

[Zbiory danych ilościowych 8](#_Toc401181873)

[Procedura przekazywania produktów 9](#_Toc401181874)

[IX. Rozliczenia 9](#_Toc401181875)

[Definicje 9](#_Toc401181876)

[Obliczanie wynagrodzenia 10](#_Toc401181877)

[X. Harmonogram badania 10](#_Toc401181878)

# Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja badania ankietowego dotyczącego opinii i oczekiwań młodych dorosłych (18-latków) wobec edukacji w obszarze psychoseksualnymna losowej próbie osób w wieku 18 lat.

Zadania Wykonawcy obejmują następujące czynności:

1. Przygotowanie badania
	1. Opracowanie wersji elektronicznej ankiety na podstawie dostarczonego przez Zamawiającego wzoru ankiety papierowej,
	2. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń ankieterów.
2. Realizacja terenowa badania:
	1. Przygotowanie i wysłanie listów zapowiednich do osób z przekazanej próby wylosowanej przez Zamawiającego z operatu PESEL,
	2. Prowadzenie infolinii telefonicznej i e-mailowej dla respondentów badania,
	3. Realizacja wywiadów techniką CASI – respondenci sami wypełnią ankietę, ankieterzy będą służyli im pomocą w razie problemów z obsługą komputera,
	4. Monitorowanie realizacji badania zgodnie ze standardami Programu Kontroli Jakości Pracy Ankieterów (PKJPA),
	5. Bieżące monitorowanie realizacji badania i przekazywanie informacji Zamawiającemu (cotygodniowe sprawozdania z realizacji badania).
	6. Przygotowanie i wysłanie listów zapowiednich oraz z podziękowaniem do respondentów badania
3. Przygotowanie i przekazanie produktów badania:
	1. Opracowanie zbioru danych z badania, przygotowanego zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do OPZ,
	2. Kontrola realizacji badania zgodnie ze standardami Programu Kontroli Jakości Pracy Ankieterów (PKJPA) oraz przygotowanie raportu z kontroli badania,
	3. Opracowanie raportu technicznego i przekazanie dokumentacji technicznej z realizacji badania.

# Próba

1. Próba badania będącego przedmiotem niniejszego zamówienia jest ogólnopolską warstwowaną próbą losową młodych dorosłych w wieku 18 lat w momencie losowania próby (urodzonych między 1 listopada 1995, a  31 października 1996 r.).
2. Wylosowana próba będzie liczyć  2 400 osób urodzonych między 1 listopada 1995, a  31 października 1996 r..
3. Próba do badania głównego zostanie dostarczona przez Zamawiającego.
4. Zastosowany zostanie dobór dwustopniowy. Warstwy skonstruowane zostaną w oparciu o 3 kategorie wielkości miejscowości (wieś; małe i średnie miasta – do 100 tys. mieszkańców; duże miasta – powyżej 100 tys. mieszkańców) oraz podział na makroregiony (NUTS1). W pierwszym kroku w ramach każdej z warstw zostaną wylosowane (ze zwracaniem) gminy proporcjonalnie do ich liczby mieszkańców w wieku 18 lat. W drugim kroku z każdej z wylosowanych gmin zostanie wylosowana z operatu PESEL w sposób prosty, bez zwracania wiązka (nie więcej niż 4 osoby). W przypadku gdy zdarzy się wielokrotne wylosowanie tej samej miejscowości, losowana będzie wielokrotność wiązki.
5. Próba przekazana Wykonawcy zawierać będzie następujące informacje o osobach, z którymi należy przeprowadzić wywiad: imię (imiona) i nazwisko, płeć, możliwe miejsca zamieszkania (województwo, gmina, miejscowość, ulica, numer domu i mieszkania) – z bazy PESEL.

# Narzędzie badawcze

1. W badaniu wykorzystany zostanie kwestionariusz ankiety zawierający pytania zamknięte oraz część pytań półotwartych, których zakodowanie będzie należało do Zamawiającego.
2. Projekt ankiety zostanie przekazany Wykonawcy w dniu podpisania umowy. Zadaniem wykonawcy jest zaadaptowanie ankiety do skryptu CASI. W trakcie adaptacji ankiety Wykonawca może zgłaszać uwagi do ankiety i sugestie zmian, ale o ostatecznym kształcie ankiety i brzmieniu poszczególnych pytań decyduje Zamawiający.
3. Przeciętny czas trwania ankiety wyniesie ok. 45 min.
4. Adaptacja ankiety do skryptu CASI powinna umożliwiać rotację niektórych pytań lub pozycji. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym filtry wymagające potwierdzenia przez respondenta lub ankietera wprowadzenia wartości spoza zakresu.

# Ankieterzy i szkolenia

## Ankieterzy

1. Wykonawca zrekrutuje odpowiednio liczny zespół ankieterów. Zamawiający wymaga, by do realizacji badań terenowych zostały zaangażowane odpowiednio wykwalifikowane i doświadczone osoby tj. posiadające doświadczenie w realizacji co najmniej 30 wywiadów prowadzonych techniką CAPI wśród osób dorosłych. Listę ankieterów wraz z opisem spełnienia powyższych wymagań oraz szczegółowe CV zawierające dokładne informacje na temat kwalifikacji i doświadczenia, sporządzone zgodnie ze standardami podawanymi przez Centrum Informacyjno-Konsultacyjne Służb Zatrudnienia[[1]](#footnote-1) wykonawca przedstawi Zamawiającemu nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem planowanego szkolenia. Następnie Zamawiający zweryfikuje listę ankieterów pod względem wymaganych kwalifikacji w ciągu 3 dni roboczych. W razie zastrzeżeń Zamawiający ma prawo wykluczyć ankietera z udziału w badaniu, natomiast Wykonawca ma obowiązek zastąpić go przez odpowiednio wykwalifikowanego ankietera. Zaakceptowana przez Zamawiającego lista ankieterów powinna być przygotowana przez Wykonawcę i dostarczona Zamawiającemu, na co najmniej 2 dni robocze przed planowanym szkoleniem. Osoby spoza listy nie będą mogły brać udziału w szkoleniu.
2. Ze względu wrażliwy temat badania wywiady z 18-latkami płci żeńskiej przeprowadzą ankieterki, a wywiady z 18-latkami płci męskiej ankieterzy.

## Szkolenia

1. Przed rozpoczęciem realizacji badania wszyscy ankieterzy uczestniczący w badaniu zostaną przeszkoleni w zakresie standardów prowadzenia badania odpowiadających zasadom wskazanym w pkt V.2 poniżej.
2. Najpóźniej 5 dni przed szkoleniem ankieterów Wykonawca dostarczy Zamawiającemu informacje o terminie, miejscu oraz jego program. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w programie szkolenia oraz uczestnictwo w nim.

# Realizacja terenowa badania

1. Realizacja badania w terenie, tj. osobiste wizyty ankieterów w domach osób wskazanych w próbie w celu przeprowadzenia wywiadów, zostanie zrealizowana w ciągu 40 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania skryptu do ankiety. Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza przesunięcie każdego okienka badawczego o 14 dni kalendarzowych.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy przestrzeganie ogólnie przyjętych standardów, w tym standardów etycznych związanych z pracą ankietera, a także procedur i standardów realizacji badań określonych w niniejszym OPZ. W szczególności, Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w dokumencie „Polskie standardy jakości realizacji badań rynku i opinii społecznej w terenie” (PKJPA) oraz Programu Kontroli Jakości Pracy Ankieterów na podstawie Interviewer Quality Control Scheme (IQCS) lub zasad równoważnych zarówno przy organizacji badania, jak i przy jego kontroli.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania i wysłania na własny koszt pocztą tradycyjną do wszystkich osób wskazanych w próbie dwóch listów zapowiednich:
	1. ogólnego listu od IBE przed rozpoczęciem realizacji terenowej badania, zawierającego informacje o badaniu i o fakcie uczestniczenia w nim adresata; treść listu zostanie przygotowana przez Zamawiającego i przekazana Wykonawcy w formie elektronicznej,
	2. listu zapowiadającego wizytę ankietera pod danym adresem na 14 dni przed pierwszą wizytą ankietera. List ten będzie zawierał bardziej szczegółowe informacje dotyczące realizacji w tym imię, nazwisko i numer telefonu ankietera, datę planowanej wizyty oraz informacje o infolinii; treść listu zostanie przygotowana przez Wykonawcę i przedstawiona Zamawiającemu do akceptacji przed wysłaniem.
	3. Listy powinny być wydrukowane w kolorze, na papierze kredowym o gramaturze min. 70 g/m2 oraz być zapakowane w koperty w formacie DL z papieru ekologicznego o gramaturze min. 100g/m2, o zawartości włókien recyclingowych min. 30%.
	4. Wzorce listów zapowiednich dostarczy Zamawiający.
	5. Listy wymienione w punktach 3.1 i 3.2 będą wysłane do respondentów w jednej przesyłce.
	6. Przed wysłaniem listy zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.
4. W przypadku gdy osoby wskazane w próbie mają przypisane dwa adresy, Wykonawca wyśle oba listy zapowiednie na oba wskazane adresy.
5. Wykonawca będzie prowadził infolinię telefoniczną oraz e-mailową dedykowaną osobom wskazanym w próbie.
	1. Infolinia musi być czynna co najmniej w dni robocze od 10:00 do 20:00.
	2. Zadaniem pracowników infolinii jest udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące badania oraz podawanie podstawowych informacje o badaniu, jego metodologii i realizacji.
	3. Za odpowiednie przygotowanie pracowników infolinii i wyposażenie ich w instrukcje odpowiedzialny jest Wykonawca.
6. W przypadku niezastania osoby wskazanej w próbie pod żadnym z przypisanych adresów, ankieter zobowiązany jest co najmniej trzykrotnie ponowić próbę kontaktu, z czego przynajmniej jedna próba kontaktu powinna się odbyć w dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) po godzinie 18, a jedna w dzień wolny od pracy (sobota, niedziela).
7. W przypadku niezastania respondenta pod żadnym ze wskazanych adresów, ankieter zobowiązany jest do próby pozyskania aktualnego adresu respondenta na podstawie informacji od osób przebywających pod adresami z próby oraz aktualizacji bazy danych o ten adres. Wykonawca powinien dołożyć wszelkich starań, aby nawiązać kontakt z osobą wskazaną w próbie pod nowo-pozyskanym adresem.
8. Wykonawca zobowiązany jest dokumentować każdą próbę kontaktu oraz każdy kontakt z respondentem za pomocą kart wizyty oraz cyklicznie (co 5 dni od rozpoczęcia badania) dostarczać Zamawiającemu dane z kart wizyt
9. Wykonawca roześle po badaniu listy z podziękowaniami do osób, które wzięły w nim udział.
	1. Zamawiający dostarczy wzór ww. listu.
	2. List powinien być wydrukowany w kolorze, na papierze kredowym o gramaturze min. 70 g/m2 oraz być zapakowany w koperty w formacie DL z papieru ekologicznego o gramaturze min. 100g/m2, o zawartości włókien recyclingowych min. 30%.

# Wymagania dotyczące wywiadu

1. Wywiady realizowane będą osobiście przez ankieterów z osobami wskazanymi w próbie w ich domach lub innych miejscach wskazanych przez respondenta, zapewniających warunki do wypełnienia ankiety.
2. Wywiady będą realizowane techniką wywiadu bezpośredniego ze wspomaganiem komputerowym CASI (*computer assisted self interview*)
3. Komputery użyte do badania będą wyposażone w myszki, aby respondenci mogli samodzielnie wypełnić ankietę. Zadaniem ankieterów będzie pomoc w wypełnieniu ankiety osobom mającym problemy z obsługą komputera.

## Wywiad zrealizowany

Wywiad zrealizowany, to wywiad:

* który został zrealizowany przez ankietera z osobą wskazaną w próbie,
* który nie został uznany przez Zamawiającego za niezrealizowany.

## Wywiad obiektywnie nierealizowalny

Za wywiad obiektywnie nierealizowalny uznaje się sytuację, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie można przeprowadzić wywiadu z osobą wskazaną w próbie. Przyczyny niezależne od Wykonawcy obejmują sytuacje, gdy:

* żaden z adresów respondenta wskazanych w próbie nie istnieje lub pod wskazanymi adresami nie znajdują się lokale mieszkalne,
* respondent wskazany w próbie nie istnieje lub zmarł,
* respondent wskazany w próbie przebywa za granicą przez cały okres badania,
* respondent wskazany w próbie przebywa w gospodarstwie zbiorowym przez cały okres badania (np. więzienie, szpital, osoby mieszkające w domach studenckich, bursach, internatach),
* stan zdrowia respondenta wskazanego w próbie nie pozwala na przeprowadzenie z nim wywiadu przez cały okres badania,
* pomimo podjęcia przez ankietera co najmniej 4 prób kontaktu z respondentem, z czego co najmniej jednej w dniu roboczym (od poniedziałku do piątku) po godzinie 18 i co najmniej jednej w dniu wolnym od pracy (sobota, niedziela), nie udało się ustalić, czy respondent wskazany w próbie istnieje lub gdzie aktualnie przebywa.

Wywiady klasyfikuje się jako obiektywnie nierealizowalne w oparciu o informacje uzyskane w formularzach kontaktu (kartach wizyt). Zamawiający ma prawo do zakwestionowania klasyfikacji wywiadów do grupy obiektywnie nierealizowalnych.

## Wywiad niezrealizowany

Wywiad niezrealizowany to wywiad:

* który został przeprowadzony z osobą nie wskazaną w próbie,
* który nie został zrealizowany z powodu odmowy osoby wskazanej w próbie,
* spełniający kryteria wywiadu obiektywnie nierealizowalnego, w przypadku gdy dopuszczalna liczba takich wywiadów jest przekroczona. Dopuszczalna liczba wywiadów obiektywnie nierealizowalnych wynosi 15% ogólnej liczebności próby, czyli 360 wywiadów..

Zamawiający ma prawo uznać za niezrealizowane wszystkie wywiady wykonane poza wyznaczonym okresem realizacji badania w terenie.

## Wywiad zakwestionowany

Zamawiający zastrzega sobie prawo do uznania wywiadów za zakwestionowane w przypadku wykrycia w trakcie kontroli zbiorów danych i dokumentacji badania przypadków realizacji części terenowej badania niezgodnie z umową lub wytycznymi Zamawiającego. Zarówno wywiady pierwotnie sklasyfikowane jako zrealizowane, częściowo zrealizowane, obiektywnie nierealizowalne lub niezrealizowane mogą być uznane za wywiady zakwestionowane. Uznanie wywiadu za zakwestionowany wpłynie na obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy.

# Współpraca między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym – **koordynatora badania**. Koordynator powinien posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu badań ankietowych oraz poświadczone referencjami doświadczenie w koordynowaniu co najmniej jednego badania realizowanego techniką CAPI na ogólnopolskiej próbie losowej, w którym zrealizowano min. 1000 wywiadów Koordynator ma być osobą odpowiedzialną za realizację badań oraz kontakty z osobą wyznaczoną przez Zamawiającego. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może dokonać zmiany koordynatora w trakcie realizacji badań, lecz tylko na osobę spełniająca te same wymagania. Zamawiający ma prawo do wystąpienia z wnioskiem o zmianę koordynatora po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca ma obowiązek ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia.
3. Wykonawca powinien uwzględniać wszystkie uwagi i stanowiska Zamawiającego, które doprecyzowują lub uzupełniają zapisy SIWZ i OPZ i nie są z nimi sprzeczne. Wykonawca ma w szczególności obowiązek dostosowania się do wszystkich wskazówek dotyczących kwestii metodologicznych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu na jego żądanie wszelkich informacji o przebiegu realizacji projektu.
5. Wykonawca zobowiązany jest też niezwłocznie, na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację projektu, zwłaszcza mających wpływ na jakość realizowanego badania lub terminowość podejmowanych działań, pod rygorem utraty prawa na powoływanie się na te okoliczności w związku z rozliczeniem umowy.
6. W trakcie trwania badania przewidziane są spotkania robocze Zamawiającego z Wykonawcą w siedzibie zamawiającego. Częstość spotkań zależeć będzie od bieżących potrzeb. Zamawiający przewiduje Koszty organizacji spotkań pokrywa Zamawiający. Z każdego spotkania Wykonawca sporządzi notatki podsumowujące omówione kwestie i powzięte ustalenia.

# Sprawozdawczość i produkty badania

## Sprawozdawczość

1. Zamawiający wymaga przygotowywania cotygodniowych sprawozdań pisemnychz przebiegu realizacji badania. Sprawozdania powinny być syntetyczne i powinny być przygotowywane w zestandaryzowany sposób. Sprawozdania będą przekazywane w formie elektronicznej Zamawiającemu w każdy piątek do godz. 15:00.
2. W trakcie realizacji terenowej sprawozdania będą zawierać w szczególności:
	1. Informacje dotyczące poziomu realizacji badania
		1. Informacje o respondentach, z którymi zrealizowano już wywiad.
		2. Informacje o dotychczas odwiedzonych adresach, pod którymi nie zastano respondentów.
		3. Informacje o nawiązanych kontaktach z respondentami i odmowach udziału w badaniu.
		4. Informacje o pozyskanych adresach w przypadku respondentów, którzy zmienili adres.
	2. Informacje o pojawiającym się ryzyku zagrażającym wykonaniu badania lub dotrzymania terminów.
3. Do sprawozdań będzie dołączona tabela w formacie \*.csv zawierająca wszystkie informacje z kart wizyt, zgodna ze wskazaniami Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie dostarczał częściowe zbiory danych sukcesywnie 1 raz w tygodniu od początku realizacji terenowej badania.
5. Częściowe zbiory danych podlegają kontroli Zamawiającego, Wykonawca będzie na bieżąco usuwał błędy w tych zbiorach wskazane przez Zamawiającego. Wszystkie zmiany dokonywane w zbiorze danych muszą być dokumentowane. Dokumentacja ta w postaci skryptów umożliwiających odtworzenie operacji prowadzonych na zmiennych będzie załączana do poprawionych danych.
6. Preferowanym sposobem informowania Zamawiającego o postępach w realizacji badania jest udostępnienie mu stałego dostępu do narzędzia on-line pozwalającego na wgląd do informacji o wszystkich odbytych wizytach w domach respondentów oraz ich odpowiedzi. Opis narzędzia jest częścią oferty Wykonawcy i podlega ocenie, przy czym zaproponowane w ofercie Wykonawcy narzędzie przygotowane przez niego będzie wykorzystane przy realizacji zamówienia.

## Produkty z badania:

## Raport postrealizacyjny

1. Po zakończeniu realizacji terenowej badania wykonawca przygotuje końcowy raport postrealizacyjny, który będzie zawierać:
	1. metodologię terenowej realizacji badania, w tym opis próby i procesu docierania do respondentów,
	2. harmonogram realizacji (założony i faktyczny),
	3. wskaźniki odpowiedzi (liczba zrealizowanych wywiadów/liczba wydanych osób) w podziale na wiek , płeć, klasę wielkości miejscowości,
	4. wszelkie odstępstwa od założeń badawczych i problemy wynikłe w trakcie realizacji badania wraz z opisem podjętych działań zaradczych,
	5. sprawozdanie z przeprowadzonej wewnętrznej kontroli jakości,
	6. analiza przyczyn niezrealizowania wywiadów i powodów odmów,
2. Raport powinien być sporządzony pod kierunkiem kierownika badania/opiekuna merytorycznego badania.
3. Wyżej wymieniony raport powinien być przekazany w formie dokumentu Microsoft Office Word oraz w formacie PDF zgodnie z wizualizacją projektu systemowego IBE pod nazwą Entuzjaści Edukacji. Wykonawca zapewni we własnym zakresie korektę językową oraz opracowanie graficzne wszystkich wykresów i grafik przewidzianych w raporcie. Dokładne terminy przekazania raportu są opisane w punkcie X niniejszego OPZ. Od momentu dostarczenia raportu przez Wykonawcę Zamawiający ma 5 dni roboczych na akceptację raportu i zgłoszenie dostrzeżonych wad, na których usunięcie Wykonawca ma 5 dni roboczych. Dostrzeżone wady zostaną zgłoszone Wykonawcy drogą mailową.
4. Poprawiony raport będzie przekazywany i weryfikowany wg procedury identycznej, jak w wypadku pierwotnego przekazania. Ostateczną, zaakceptowaną przez Zamawiającego, wersję raportu Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w wersji edytowalnej oraz wersji PDF na płycie CD/DVD oraz w formie wydruku nie później niż 20 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji wywiadów w terenie

## Zbiory danych ilościowych

1. Wykonawca dostarczy kompletny zbiory danych: bazę danych z badania oraz bazę z danymi dotyczącymi procesu realizacji (np. daty, informacje o jednostkach niedostępnych, przyczyny odmów). Zbiór danych będzie zawierał informacje o ID wylosowanej osoby, informacji o warstwie i numerze wiązki (zgodnie z informacjami dotyczącymi próby przekazanymi przez Zamawiającego przed badaniem, ID ankietera, dat podejmowanych prób kontaktów oraz informacje z formularza kontaktowego, którego treść zostanie uzgodniona z Zamawiającym. Zbiór danych z realizacji badania powinien zawierać informacje zarówno o osobach, z którymi przeprowadzono wywiad, jak i tymi, z którymi nie udało się przeprowadzić wywiadu (z odpowiednimi kategoriami braku udziału w badaniu). Zbiór danych z badania będzie zawierał informacje o czasie trwania każdego z wywiadów wraz z długością trwania kolejnych modułów oraz czasu, jaki respondent poświęcił na wypełnienie pytań na każdym ekranie
2. Zamawiający dokona ostatecznego przeglądu, weryfikacji i edycji zbiorów danych i zgłosi Wykonawcy ewentualne zastrzeżenia do kompletnego zbioru danych.
3. Wykonawca usunie wskazane przez Zamawiającego wady dostarczonych zbiorów danych.
4. Wykonawca przygotuje książkę kodową do zbioru danych w uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Dokładna forma zbioru danych oraz księgi kodowej dla zbioru danych będzie zgodna z Załącznikiem nr 1 do OPZ.
6. Zamawiający obliczy wagi analityczne do zbioru danych z badania.

## Procedura przekazywania produktów

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu produkty badania w terminach zgodnych z harmonogramem (punkt X OPZ). Do każdego przekazanego produktu Zamawiający ma prawo wnieść uwagi zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminach wskazanych w harmonogramie. Zamawiający ma prawo wnieść kolejne uwagi do produktów, o ile ich jakość niezadowalająca.
2. Produkty są przekazywane z wykorzystaniem protokołów przekazania i protokołów zdawczo-odbiorczych.
	1. *Protokół przekazania* jest sporządzany w celu potwierdzenia przekazania produktu przez Wykonawcę w terminie zgodnym z umową. Nie wymaga on dokonywania weryfikacji prawidłowości merytorycznej produktu.
	2. *Protokół zdawczo-odbiorczy* produktu jest sporządzany dla produktu wolnego od wad, po dokonaniu jego merytorycznej weryfikacji i uwzględnieniu ewentualnych poprawek. Wskazuje sposób wykonania produktu (posiada wady / wolny od wad) i określa jego ewentualne wady (dające się usunąć / nie dające się usunąć). Protokół zdawczo-odbiorczy podpisywany jest przez upoważnionego pracownika IBE.

# Rozliczenia

Na poziomie całego badania poziom realizacji badania skorygowany wskaźnik realizacji badania wyniesie co najmniej 60%. Jednocześnie poziom realizacji badania w warstwach wyróżnionych ze względu na wielkość miejscowości wyniesie co najmniej: dla wsi: 55%, dla małych i średnich miast: 40%, dla dużych miast: 35%. Niezależnie poziom realizacji badania w ramach warstw wyróżnionych ze względu na makroregiony NUTS1 wyniesie co najmniej 40% w każdym.

## Definicje

Skorygowany wskaźnik realizacji badania – miara realizacji badania będąca ilorazem sumy ekwiwalentów zrealizowanych wywiadów do wielkości próby, z której odliczone są wywiady obiektywnie nierealizowalne. wyrażony jest w procentach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wyznaczany jest według wzoru:

gdzie

 oznacza skorygowany wskaźnik realizacji badania,

 oznacza liczbę wywiadów zrealizowanych (niezakwestionowanych),

 oznacza liczbę wywiadów zakwestionowanych,

 oznacza liczbę wielkość próby (liczbę wywiadów do zrealizowania),

 oznacza liczbę wywiadów obiektywnie nierealizowalnych (niezakwestionowanych) ), przy czym dopuszczalna liczba wywiadów obiektywnie nierealizowalnych wynosi 15% ogólnej liczebności próby, czyli 360 wywiadów.

Ekwiwalent zrealizowanego wywiadu – jednostka miary realizacji wywiadu przyjmująca wartość 1 dla wywiadu zrealizowanego (w pełni, niezakwestionowanego) i wartość -1 dla wywiadu, którego realizacja została zakwestionowana w wyniku kontroli terenowej realizacji badania.

## Obliczanie wynagrodzenia

Wykonawca z tytułu realizacji umowy, może otrzymać wynagrodzenie nie większe niż zadeklarowane w ofercie. Za kwotę zadeklarowaną w ofercie Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania skorygowanego wskaźnika realizacji badania na poziomie 60%. Realizacja poniżej progu 50% skorygowanego wskaźnika realizacji badania oznacza brak możliwości uznania zamówienia za wykonane. Za każdy punkt procentowy poniżej progu realizacji 60% Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy o 0,5% sumy zadeklarowanej w ofercie przetargowej.

# Harmonogram badania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania Zamawiającego** | **Zadania Wykonawcy** | **Termin** |
| Spotkanie organizacyjne w siedzibie Zamawiającego. | Spotkanie organizacyjne w siedzibie Zamawiającego. | W ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. |
| Dostarczenie Wykonawcy wzorów listów dla respondentów. |  | W ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. |
|  | Przekazanie Zamawiającemu propozycji procedury realizacji badania. | W ofercie Wykonawcy. |
|  | Dostarczenie Zamawiającemu skryptu narzędzia CASI do badania. | W ciągu 5 dni roboczych od przekazania narzędzia w wersji papierowej |
| Weryfikacja skryptu narzędzia CASI do badania i zgłoszenie uwag. |  | W ciągu 5 dni roboczych od przekazania Zamawiającemu skryptu do wywiadu |
|  | Wprowadzenie poprawek do skryptu | W ciągu 3 dni roboczych od otrzymania uwag do działania skryptów od Zamawiającego |
| Weryfikacja skryptu narzędzia CASI do badania. |  | W ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania skryptu od Wykonawcy. |
|   | Dostarczenie Zamawiającemu listy ankieterów. | Nie później niż na 7 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia ankieterów. |
| Weryfikacja listy ankieterów. |   | W ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania listy. |
|   | Przedstawienie Zamawiającemu szczegółowego programu szkolenia | Nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia |
| Zgłoszenie uwag do programu szkolenia |   | W ciągu 2 dni roboczych od daty przedstawienia programu szkolenia |
|   | Dostarczenie zamawiającemu zaakceptowanej przez niego listy ankieterów | Nie później ni ż 2 dni robocze przed planowanym szkoleniem |
|   | Szkolenie ankieterów. | W terminie ustalonym z Zamawiającym, przed rozpoczęciem badania w terenie. |
|  | Realizacja wywiadów w terenie | 40 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania skryptu wywiadu przez Zamawiającego. |
|  | Przekazanie baz danych i raportu realizacyjnego | Bazy danych – na bieżąco w trakcie realizacji wywiadów w terenie (raz w tygodniu) i ostatecznie najpóźniej 10 dni roboczych po zakończeniu realizacji wywiadów w terenie. Raport – 20 dni roboczych po zakończeniu realizacji wywiadów w terenie, ale nie później niż 80 dni od dnia zawarcia umowy |
| Sprawdzanie raportu realizacyjnego oraz baz danych i przekazanie uwag Wykonawcy \*) |  | W ciągu 5 dni roboczych od przekazania baz danych Zamawiającemu |
|  | Poprawienie raportu i baz danych \*) | W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawiającego  |

\*) procedura ta ma zastosowanie każdorazowo, jeśli bazy danych nie spełniają wymagań Wykonawcy opisanych w załączniku nr 1 do OPZ

1. dostępne w Internecie: http://zielonalinia.gov.pl/Jak-napisac-CV-32739 [↑](#footnote-ref-1)