

Załącznik nr 1 do Zapytania o oszacowanie wartości zamówienia

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

1. Zamawiający

1.1. Gmina Lublin, plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin, NIP: 9462575811, REGON: 431019514.

2. Przedmiot zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ankietowego mieszkańców Lublina wraz z opracowaniem raportu.

2.2. Zakres zamówienia obejmuje:

2.2.1. Przygotowanie realizacji badania ankietowego oraz przeprowadzenie szkolenia dla ankieterów.

2.2.2. Przeprowadzenie badania ankietowego w Biurach Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lublin (BOM) na kwotowej próbie 600 pełnoletnich mieszkańców Lublina z zastrzeżeniem pkt 5.1 SOPZ.

2.2.3. Opracowanie bazy danych obejmującej wyniki badań.

2.2.4. Opracowanie raportu z badań.

3. Etapy i harmonogram realizacji zamówienia

3.1. Przygotowanie realizacji badania ankietowego i przeprowadzenie szkolenia dla ankieterów – w terminie 2 tygodni od dnia zawarcia Umowy.

3.2. Przeprowadzenie badań w BOM (faza terenowa badań) – w terminie do 8 tygodni od dnia zawarcia Umowy.

3.3. Opracowanie i przekazanie Zamawiającemu bazy danych oraz raportu z badań – w terminie do 12 tygodni od dnia zawarcia Umowy.

4. Wymagania dotyczące realizacji zamówienia

4.1. Wymagania dotyczące metodyki i organizacji badania są następujące:

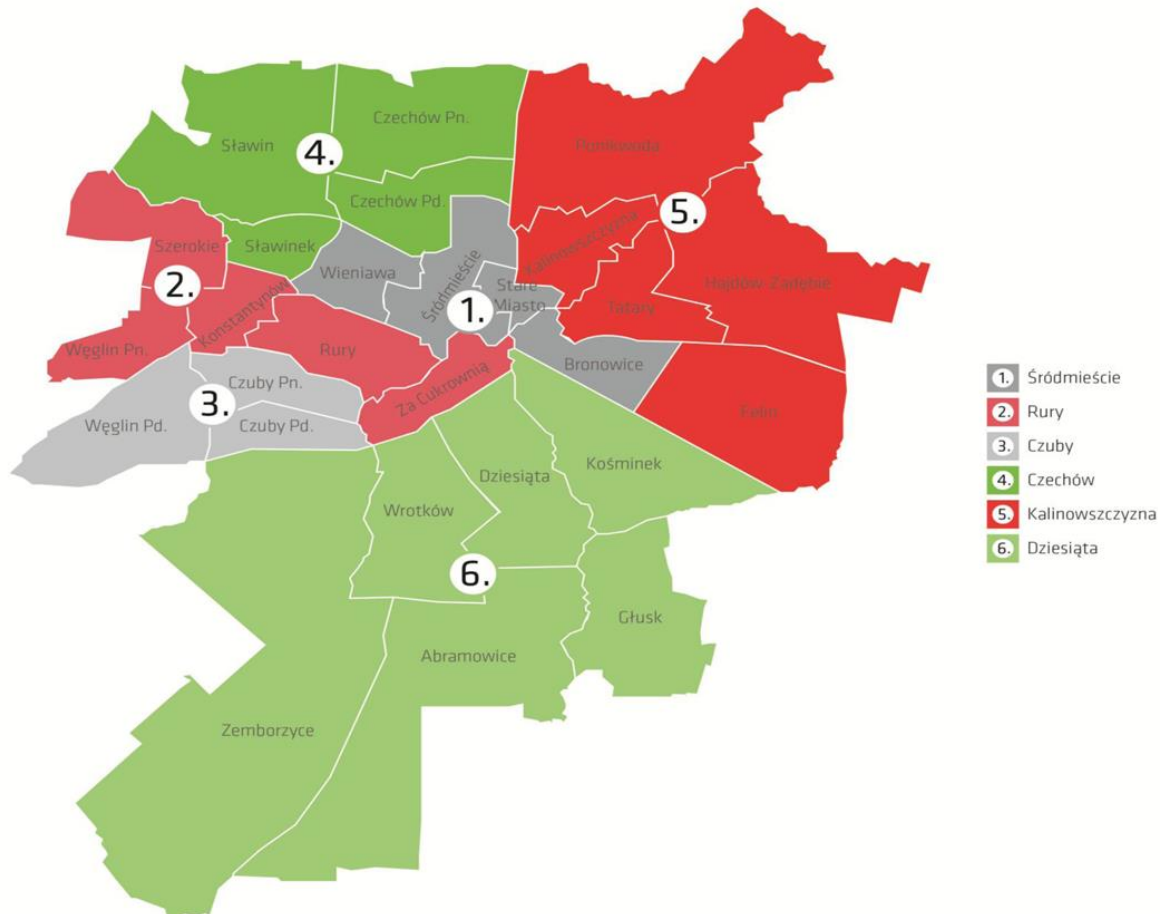
4.1.1. Badaną populacją są pełnoletnie osoby odwiedzające BOM.

4.1.2. Zamawiający wymaga realizacji próby kwotowej odzwierciedlającej strukturę pełnoletnich mieszkańców Lublina pod względem płci, wieku (4 kategorie wiekowe) i miejsca zamieszkania (w przekroju 6 obszarów Lublina). Struktura próby powinna spełniać następujące wymogi:

4.1.2.1. Odsetek mężczyzn w próbie nie może być mniejszy niż 40%, a odsetek kobiet w próbie nie może być mniejszy niż 40%.

4.1.2.2. Odsetek osób w wieku 18–34 lat nie może być mniejszy niż 15%, osób w wieku 35–49 lat – nie mniejszy niż 20%, osób w wieku 50–64 lata – nie mniejszy niż 15%, a osób w wieku 65 lat i więcej – nie mniejszy niż 25%.

4.1.2.3. Odsetek osób mieszkających w okręgach: Śródmieście i Rury nie może być mniejszy niż 13% w każdym z tych okręgów, a odsetek osób mieszkających w okręgach: Czuby, Czechów, Kalinowszczyzna i Dziesiąta nie może być mniejszy niż 15% w każdym z tych okręgów. Nazwy okręgów utworzono od nazwy najludniejszej dzielnicy, a wchodzące w ich skład dzielnice przedstawiono na mapie poniżej.



4.1.3. Badania mają odbywać się w BOM w lokalizacjach: ul. Wieniawska 14, ul. Filaretów 44, ul. Szaferów 13–15, ul. Franciszka Kleeberga 12a, ul. Wolska 11 w godzinach ich otwarcia, z zastrzeżeniem pkt 4.1.12 SOPZ. W danym momencie na sali może znajdować się nie więcej niż 2 ankieterów w BOM na ul. Wieniawskiej oraz nie więcej niż 1 ankieter w pozostałych BOM.

4.1.4. Badania będą zrealizowane techniką bezpośredniego indywidualnego wywiadu kwestionariuszowego przy wykorzystaniu papierowego kwestionariusza (PAPI) lub wywiadów wspomaganych komputerowo (CAPI). Zamawiający nie dopuszcza realizacji wywiadu poprzez samodzielne wypełnianie kwestionariusza przez respondenta.

4.1.5. Badania będą anonimowe i dobrowolne.

4.1.6. W dniu zawarcia Umowy Zamawiający prześle Wykonawcy kwestionariusz badania, składający się z nie więcej niż 40 pytań, w tym nie więcej niż 2 pytań otwartych. Orientacyjny czas wywiadu wynosi 20-25 minut.

4.1.7. Wykonawca przygotowuje instrukcję dla ankieterów zawierającą w szczególności: krótką informację o Badaniu oraz informacje o sposobie realizacji Badań opisanym SOPZ.

4.1.8. Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającego instrukcję, o której mowa w pkt 4.1.7 SOPZ nie później niż na 4 dni robocze przed szkoleniem ankieterów. Zamawiający zatwierdzi treść tej instrukcji lub w ciągu 2 dni roboczych zgłosi zastrzeżenia, które Wykonawca powinien uwzględnić w terminie umożliwiającym przekazanie instrukcji ankieterom na szkoleniu.

4.1.9. Wszyscy ankieterzy biorący udział w Badaniach wezmą udział w szkoleniu zorganizowanym przed rozpoczęciem fazy terenowej Badań. W trakcie szkolenia lub niezwłocznie po jego zakończeniu Wykonawca prześle Zamawiającemu listę ankieterów, którzy wzięli w nim udział. Dopuszczenie do realizacji Badań ankietera, który nie wziął udziału w szkoleniu, będzie wymagało akceptacji Zamawiającego.

4.1.10. Wykonawca umożliwi przedstawicielowi Zamawiającego wzięcie udziału w szkoleniu dla ankieterów lub umożliwi Zamawiającemu uczestnictwo on-line w szkoleniu (np. za pomocą narzędzi do wideokonferencji). Wykonawca powiadomi Zamawiającego o miejscu i czasie szkolenia dla ankieterów nie później niż na 3 dni robocze przed terminem szkolenia. Zamawiający dopuszcza organizację szkolenia dla ankieterów w trybie on-line.

4.1.11. 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 SOPZ. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w dokumencie „Polskie standardy jakości realizacji badań rynku i opinii społecznej w terenie” (https://www.pkjpa.pl/wp-content/uploads/2023/06/PKJPA_Standardy_12062023.pdf).

4.1.12. Na czas realizacji badań Zamawiający może wymagać od Wykonawcy zapewnienia stolika z osłoną pleksi, środków ochrony osobistej związanej z przeciwdziałaniem zagrożeniom o charakterze epidemiologicznych oraz wszelkich innych materiałów niezbędnych do realizacji badań z zachowaniem reżimu sanitarnego. Ankieter może zaproponować respondentowi realizację wywiadu na wolnym powietrzu – poza budynkiem BOM, w bezpośrednim sąsiedztwie BOM.

4.1.13. Podczas realizacji fazy terenowej badań Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu informacji o miejscu i czasie pracy każdego ankietera z co najmniej 24-godzinnym wyprzedzeniem. Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o zmianie miejsca i czasu pracy ankietera.

4.1.14. Podczas realizacji fazy terenowej badań Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu informacji o zrealizowanych wywiadach maksymalnie co 14 dni kalendarzowych. Informacja ta powinna zawierać informację o liczbie zrealizowanych wywiadów, imię i nazwisko każdego ankietera realizującego wywiady powiązane z kodami kwestionariuszy zrealizowanych wywiadów oraz informację o strukturze zrealizowanej próby w przekroju płci, wieku i okręgu zamieszkania. Informacja ta powinna być dostarczana w formie edytowalnego pliku elektronicznego na wskazany przez Zamawiającego adres mailowy.

4.1.15. Zamawiający przewiduje kontrolę realizacji badania ankietowego. W przypadku, gdy kontrola realizowana przez Zamawiającego doprowadzi do stwierdzenia rażącej nieprawidłowości pracy ankietera, Zamawiający nie przyjmie wywiadów pochodzących z badań realizowanych przez tę osobę, a Wykonawca może zastąpić jednego ankietera innym pod warunkiem spełnienia warunków, o których mowa w SOPZ.

4.2. Wymagania dotyczące opracowania baz danych są następujące:

4.2.1. Wykonawca prześle Zamawiającemu kompletną bazę danych obejmującą wszystkie informacje gromadzone w kwestionariuszu wywiadu. Wykonawca przygotowuje książki kodowe do zbiorów danych w uzgodnieniu z Zamawiającym.

4.2.2. Baza danych będzie miała format plików „*.sav” i „*.xlsx”.

4.2.3. Baza danych obejmująca informacje gromadzone w kwestionariuszu ankiety powinna zawierać pełną, niezmienną treść odpowiedzi na pytania otwarte. W bazie tej powinny znaleźć się także zapisywane przez ankieterów uwagi (przytoczone w całości lub zakodowane).

4.2.4. Wykonawca prześle kompletną bazę danych na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego nie później niż na 6 dni roboczych przed terminem, o którym mowa w pkt 3.3 SOPZ. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych może zgłosić ewentualne uwagi lub zastrzeżenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail Wykonawcy. Brak działań ze strony Zamawiającego w ww. terminie należy uznać za akceptację bazy danych. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia i przedstawienia Zamawiającemu poprawionej bazy danych w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania od Zamawiającego uwag i zastrzeżeń.

4.3. Wymagania dotyczące raportu są następujące:

4.3.1. Raport ma zawierać część obejmującą opis metodologii Badań oraz informacje o próbie badawczej.

4.3.2. Główna część raportu obejmie co najmniej następujące elementy: analizę rozkładów odpowiedzi na pytania zamknięte, analizę jakościową pytań otwartych, analizę zależności między opiniami respondentów o mieście a różnymi cechami respondentów (dla co najmniej 4 pytań), graficzne formy prezentacji wyników (w tym wykresy oraz co najmniej 3 infografiki).

4.3.3. Raport ma zawierać podsumowanie prezentujące najważniejsze ustalenia badań wraz z rekomendacjami, o objętości od 5 500 do 11 000 znaków (w tym spacje i znaki interpunkcyjne).

4.3.4. Raport będzie zawierał aneks tabelaryczny obejmujący co najmniej rozkłady odpowiedzi na pytania zamknięte zawarte w kwestionariuszu ankiety.

4.3.5. Po stronie Wykonawcy leży projekt graficzny, skład i korekta publikacji raportu.

4.3.6. Raport ma zostać opracowany zgodnie z podstawowymi zasadami edytorskimi i zawierać m.in.: bibliografię, spis tabel, rycin, wykresów, fotografii. Prace redakcyjne mają uwzględniać:

4.3.6.1. Redakcję merytoryczną obejmującą opracowanie tekstu w jego warstwie rzeczowej (treściowej, merytorycznej, przedmiotowej) oraz formalno-językowej (logicznej, gramatycznej, ortograficznej, interpunkcyjnej, frazeologicznej, kompozycyjno-stylistycznej), tj.:

4.3.6.1.1. Weryfikację kompozycji i, jeżeli trzeba, poprawę konstrukcji tekstu, w tym podziału na: części, rozdziały, podrozdziały, paragrafy, akapity, przypisy rzeczowe, leksykalne i bibliograficzne itp.

4.3.6.1.2. Kontrolę logicznego i rzeczowego toku wywodu.

4.3.6.1.3. Usuwanie powtórzeń.

4.3.6.1.4. Poprawę błędów merytorycznych, stylistycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych.

4.3.6.1.5. Uzupelnianie brakujacych skladnikow tekstu.

4.3.6.1.6. Porzadkowanie i ujednocnianie skladnikow tekstu.

4.3.6.1.7. Poprawe niejasnosci i wieloznacznosci.

4.3.6.2. Redakcje techniczna (adiustacje) obejmujaca opracowanie tekstu majace na celu ustalenie jego formy typograficznej w postaci makiety (layoutu) publikacji, tj.:

4.3.6.2.1. Poprawe formalnej i technicznej budowy calej publikacji (odpowiednie ulozenie poszczegolnych jej elementow: kart tytulowych, spisu tresci, przedmowy, wstepu, tekstu glownego, zakonczenia, bibliografii itd.).

4.3.6.2.2. Wyznaczanie formatu pracy, ukladu stron, kolumn i lamow, marginesow, paginacji.

4.3.6.2.3. Okreslanie formy (kroju, odmiany i stopnia pisma) tytulow i sredtytulow oraz ich rozmieszczenia wzgledem innych elementow tekstu.

4.3.6.2.4. Okreslanie formy (kroju, odmiany i stopnia pisma, wcietc, justowania) akapitow zwyczajnych oraz cytowan, przypisow, wypunktowan.

4.3.6.2.5. Okreslenie formy i rozmieszczenia tabel, tablic, ramek, wykresow, rycin, ilustracji, wzorow oraz sposobu ich oznaczania.

4.3.6.2.6. Wszystkie inne niemerytoryczne czynnosci zwiazane z opracowaniem tekstu.

4.3.7. Wykonawca wykona raport zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej miasta Lublin. Zamawiajacy zobowiazuje sie do przekazania wytycznych zwiazanych z zastosowaniem SIW w ciagu 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.

4.3.8. Raport powinien zostac przekazany Zamawiajacemu w formie edytowalnej „.docx” sporzadzonej w oprogramowaniu w wersji nie starszej niz pochodzacej z 2016 r., a takze w formie gotowej do druku o rozszerzeniu „.pdf”. Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiajacego raport za posrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Zamawiajacego.

4.3.9. Wykonawca przekaże Zamawiajacemu wszelkie materialy wykorzystane w Raporcie, w szczegolnosci zdjecia, graficzne formy prezentacji wynikow, mapy (w formacie „.png”, „.jpg”, „.shp”, „.ai” lub innym uzgodnionym z Zamawiajacy), wykresy, tabele (w formacie umozliwiajacych ich edycje „.xlsx” lub innym uzgodnionym z Zamawiajacy).

4.3.10. Zamawiajacy zatwierdzi raport albo zglosi uwagi lub zastrzezenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania dokumentu. W razie zgloszenia przez Zamawiajacego uwag lub zastrzezen do raportu, Wykonawca jest zobowiazany w terminie do 5 dni roboczych od ich przekazania uwzglednic uwagi i zastrzezenia Zamawiajacego, przedstawiajac Zamawiajacemu poprawiona wersje dokumentu. Procedura zgloszania i wnoszenia poprawek nie wpływa na przedluzenie terminu realizacji Umowy wynikajacego z pkt 3.3 SOPZ.

5. Obliczanie wynagrodzenia

5.1. Realizacja Badania na próbie mniejszej niż 600 respondentów opisana w pkt 2.2.2 SOPZ będzie wiązała się ze zmniejszeniem całkowitego wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji zamówienia. Wynagrodzenie zostanie obliczone według następującego wzoru:

$$W2 = W \times \frac{n}{600}$$

gdzie:

W2 – wynagrodzenie brutto zmniejszone w następstwie realizacji próby mniejszej niż 600 respondentów;

W – wynagrodzenie brutto przewidziane za realizację zamówienia;

n – liczba respondentów.