



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «ВЕРХНЯЯ ВОЛГА»**

150000, г. Ярославль, ул. Максимова, д.17/27. E-mail: zakazchik@vvolga-yar.ru Тел./факс
(4852) 30-57-39

от «15» декабря 2015г.

Заинтересованным лицам

Запрос в целях формирования
представления о рыночных ценах
по проведению мероприятий сбора и обработки
информации об общественном мнении

В настоящее время ГАУ ЯО «Информационное агентство «Верхняя Волга» в целях выяснение стоимости услуг, связанных с проведением мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении, осуществляет анализ предложений поставщиков.

В срок до «18» декабря 2015 г. просим представить предложения по цене договора, заключаемого в целях оказания услуг, в соответствии с приложением № 2 к настоящему запросу.

Порядок направления предложений – в простой письменной форме по почте и/или курьером и в форме скана указанного предложения на электронную почту: zakazchik@vvolga-yar.ru (документ должен быть подписан уполномоченным лицом, скреплен печатью организации).

Направление предложения от поставщика является подтверждением факта установления поставщиком цены договора в соответствии с условиями договора, в том числе техническим характеристикам, установленным в приложении № 2 к настоящему запросу.

Форма предоставления предложения по цене – в приложении №1.

Проект договора – в приложении № 2.

Директор ГАУ ЯО «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

А.А. Катков

ФОРМА
предоставления цены оказания услуг по договору, проект которого
изложен в приложении № 2

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

В ГАУ ЯО «Информационное агентство
«Верхняя Волга»

от: _____

«__» _____ 2015г.

В соответствии с условиями договора на оказание услуг по проведению мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении «Оценка уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации», проект, которого изложен в запросе в целях формирования представления о рыночных ценах, предлагаем цену (*название организации*), включающую в себя все расходы по выполнению договора, в том числе налоговые:

_____ (*прописью*) рублей.

от (*название организации*)

должность

_____/ФИО/

М.П.

проект

Договор № _____
на выполнение работ по проведению мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении «Оценка уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации»

г. Ярославль

«__» _____ 201__ г.

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Информационное агентство «Верхняя Волга», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (-ей) на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по проведению мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении «Оценка уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации», в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

2. СРОК И МЕСТО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

- 2.1. Срок оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием.
- 2.2. Место оказания услуг: в соответствии с Техническим заданием.
- 2.3. Услуги по настоящему Договору считаются оказанными Исполнителем после подписания Заказчиком акта об оказании услуг.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС _____, НДС не облагается (основание).
- 3.2. Расчеты по Договору осуществляются в российских рублях в безналичной форме путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
- 3.3. Оплата производится поэтапно в соответствии со следующим порядком:
 - производится предоплата 30% от общей стоимости услуг, установленной в п.2.1 настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора и выставления счета на предоплату со стороны Исполнителя;
 - полная оплата общей стоимости услуг по факту оказанных услуг в течение 20 (Двадцати) рабочих дней после выставления Исполнителем счета на оплату и подписания обеими сторонами акта об оказании услуг, при условии, что услуги выполнены Исполнителем полностью и Заказчик претензий по их объему и качеству не имеет.

3.4. Цена Договора указана с учётом расходов на уплату налогов и других обязательных платежей.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, в соответствии с настоящим Договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Осуществлять оплату услуг в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2.2. Соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от Исполнителя или ставшей ему известной в ходе выполнения обязанностей по настоящему Договору информации, а также принимать меры по предотвращению разглашения такой информации, за исключением сведений, обязательных для публикации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Своевременно сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. Исполнитель вправе:

5.1.1. Получать консультации у Заказчика по вопросам оказания услуг для нужд Заказчика.

5.1.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Договором, направлять счета на оплату в установленном Договором порядке (счет на предоплату – в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора, счет на полную оплату – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня направления Заказчику акта об оказании услуг).

5.2. Исполнитель обязан:

5.2.1. Оказать услуги для нужд Заказчика в объеме, в сроки и надлежащего качества, предусмотренные Договором и предоставить Заказчику отчетные материалы, иную первичную оправдательную документацию по требованию Заказчика.

5.2.2. Устранить выявленные недостатки в срок, указанный в письменном извещении Заказчика об устранении недостатков.

5.2.3. Соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от Заказчика или ставшей ему известной в ходе выполнения обязанностей по настоящему Договору информации, а также принимать меры по предотвращению разглашения такой информации.

5.2.4. Утверждать у Заказчика разработанный инструментарий, используемый в рамках социологического исследования (анкету интервью для проведения исследования), другие необходимые инструкции и вспомогательные материалы для интервьюеров.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств

непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы сторона не может исполнить в полном объеме или частично обязательства по Договору, в данном случае сторона обязана уведомить об этом другую сторону в трехдневный срок, после чего стороны обсуждают возможность дальнейшего продолжения Договорных отношений или их прекращение.

7. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ

7.1. После окончания оказания услуг, Исполнитель предоставляет Заказчику акт об оказании услуг с приложением отчетных материалов, первичную оправдательную документацию по требованию Заказчика, счета на оплату.

7.2. Заказчик обязан в течение десяти рабочих дней после получения акта об оказании услуг рассмотреть его и, при отсутствии замечаний, подписать и направить Исполнителю.

7.3. Заказчик вправе привлечь к приемке оказанных услуг соответствующих экспертов для установления соответствия результатов услуг условиям Договора и технического задания.

7.4. В случае несоответствия результатов оказанных услуг требованиям, предусмотренным настоящим Договором и техническим заданием, Заказчик направляет Исполнителю мотивированные замечания с указанием перечня конкретных недостатков и сроков их устранения. В этом случае Исполнитель обязан за свой счет устранить выявленные недостатки. После устранения недостатков результаты оказания услуг передаются в установленном выше порядке.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, прямо установленных в настоящем Договоре.

8.2. Заказчик не несет ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, связанное с отсутствием или задержкой финансирования своей деятельности.

8.3. В случае не предоставления Исполнителем хотя бы одного из документов, первичной оправдательной документации, требуемой со стороны Заказчика, оплата услуг Заказчиком не производится в части неподтвержденных расходов.

8.4. В случае просрочки выполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, а также в случае иного ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательства. Размер неустойки устанавливается в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, возникающие по настоящему Договору или в связи с ним, а также в случае нарушения Сторонами своих обязательств, будут по возможности решаться путем переговоров между Сторонами.

9.2. Если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Ярославской области.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Действие настоящего Договора распространяется на правоотношения, возникшие между Сторонами, с даты его заключения и действует до полного выполнения обязательств Сторонами.

10.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение условий Договора, допущенных в период срока его действия, и не снимает со Сторон обязательств по окончательным расчетам.

10.3. Расторжение настоящего Договора осуществляется исключительно по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, за исключением случаев, прямо указанных в настоящем Договоре.

10.4. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с Исполнителем в случае невыполнения указанным исполнителем любых условий Договора в течение срока действия заключенного договора, путем направления Исполнителю уведомления за 5 (пять) дней до дня расторжения настоящего Договора.

10.5. Сторона, которой направлено предложение о расторжении по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты его получения, за исключением случаев одностороннего отказа, установленных в настоящем Договоре.

10.6. Заказчик вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении настоящего Договора.

10.7. В случае расторжения настоящего Договора Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем оказанных Исполнителем услуг.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Стороны обязаны соблюдать конфиденциальность относительно информации, полученной в результате исполнения настоящего Договора. Обязательства по поводу конфиденциальности действительны в течение двух лет после исполнения Договора.

11.2. Имущественные права на результаты социологического исследования, полученные по Договору, переходят к Заказчику после полного выполнения условий по оплате стоимости.

11.3. Обнародование, передача и (или) обсуждение с третьими лицами возможности обнародования или передачи результатов социологического исследования, полученных по Договору, может осуществляться Заказчиком без согласования с Исполнителем, а Исполнителем исключительно после согласования с Заказчиком.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору в случае, когда такие изменения и дополнения допускаются действующим законодательством Российской Федерации, совершаются только в письменной форме в виде приложений к настоящему Договору, подлежат подписанию обеими Сторонами и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

12.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

«Заказчик»

**Государственное автономное учреждение
Ярославской области «Информационное агентство
«Верхняя Волга»**

Юридический адрес: 150000, г. Ярославль, ул.
Максимова, д. 17/27

Департамент финансов ЯО (ГАУ ЯО
«Информационное агентство «Верхняя Волга», л/с
920080016)

ИНН 7604026974

КПП 760401001

р/с 40601810378883000001 ОТДЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВЛЬ Г.ЯРОСЛАВЛЬ

БИК 047888001

КОСГУ 000000000000000000130

Должность

_____ / _____ /

М.П.

«Исполнитель»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по проведению мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении «Оценка уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации»

1. Содержание работ

Проведение мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении по вопросу оценки уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации.

Объект сбора информации – население Ярославской области старше 18 лет, постоянно или временно проживающее на территории Ярославской области.

Цели работ:

- определить социально-демографические характеристики аудитории ярославской областной газеты «Северный край – Ярославский регион» и других областных печатных средств массовой информации, а также динамику ее изменений;

- определить уровень доверия населения ярославской областной газете «Северный край – Ярославский регион», а также другим печатным (газеты и журналы) средствам массовой информации, информирующим о деятельности органов исполнительной власти Ярославской области;

- выявить общественный запрос на освещение деятельности органов исполнительной власти Ярославской области в печатных (газеты и журналы) средствах массовой информации Ярославской области;

- получить «обратную связь» от населения об основных социально-экономических и общественно-политических проблемах развития региона, освещаемых печатными (газеты и журналы) средствами массовой информации Ярославской области;

- выявить влияние реализуемой информационной политики органов исполнительной власти Ярославской области на уровень доверия населения органам государственной власти Ярославской области, органам местного самоуправления.

2. Объем работ

2.1. Проведение 10 мероприятий сбора и обработки информации об общественном мнении по вопросу оценки уровня информированности населения о деятельности органов власти Ярославской области региональными печатными средствами массовой информации.

Место оказания услуг – по месту нахождения Исполнителя и на территории Ярославской области

2.2 6 мероприятий проводятся по в форме выборочного опроса населения по методике телефонного интервью по формализованной анкете (типовая анкета предоставляется Исполнителю Заказчиком не позднее чем за 3 дня до проведения опроса и включает в себя не более 20 закрытых и не более 3 открытых вопросов). Объем работ включает в себя:

- Подготовку инструментария по сбору информации (макетирование и тиражирование анкеты, карточек, инструкций интервьюерам, квотных заданий).

- Подходящими для участия в сборе информации являются граждане РФ, в возрасте от 18 лет и старше, проживающие на территории муниципальных образований Ярославской области.

- Выборка репрезентирует население Ярославской области – с учетом соотношения городского и сельского населения, пропорционально численности населения отдельных городов областного и районного значения, а также поселков городского типа и сельских поселений; с учетом возрастной структуры населения – а также население г. Ярославля.

Общая численность выборки – не менее 1200 человек в каждом этапе мероприятия.

Характеристика выборки: многоступенчатая, квотная выборка с применением на завершающем этапе ее формирования и реализации вероятностного отбора респондентов.

- Выполнение контроля качества работы интервьюеров. Формирование отчета о проведенных контрольных мероприятиях.

- Формирование итогового массива данных в формате специализированной статистической программы SPSS. Проверка и корректировка итогового массива данных.

- Количественная обработка первичных данных опроса. Подготовка одномерного распределения ответов респондентов и научного отчета по результатам опроса.

2.3 4 мероприятия проводятся в форме выборочного опроса населения методом личного интервью (типовая анкета предоставляется Исполнителю Заказчиком не позднее чем за 3 дня до проведения опроса и включает в себя не более 25 закрытых и не более 3 открытых вопросов). Объем работ включает в себя:

- Подготовка инструментария исследования (макетирование и тиражирование анкеты, карточек, инструкций интервьюерам, квотных заданий).

- Проведение сбора информации у населения городских округов и муниципальных районов Ярославской области.

Исполнитель обеспечивает Заказчику возможность отслеживания хода и сроков выполнения мероприятий, а также возможность получения имеющегося массива данных в режиме реального времени с помощью программного обеспечения, адаптированного для проведения подобного рода мероприятий с использованием планшетных компьютеров.

- Выборка репрезентирует жителей Ярославской области – с учетом соотношения городского и сельского населения, пропорционально численности населения отдельных городов областного и районного значения, а также поселков городского типа и сельских поселений; с учетом возрастной и половой структуры населения.

Общая численность выборки – не менее 1000 человек в целом по Ярославской области. Структуру выборки Исполнитель согласовывает с Заказчиком, но в обязательном порядке в нее включается население 3 городских округов Ярославской области и не менее 10 муниципальных районов.

Характеристика выборки: многоступенчатая, квотная выборка с применением на завершающем этапе ее формирования и реализации вероятностного отбора респондентов.

- Выполнение контроля качества работы интервьюеров. Формирование отчета о проведенных контрольных мероприятиях.

- Формирование итогового массива данных в формате специализированной статистической программы SPSS. Проверка и корректировка итогового массива данных.

3. Требования к качеству выполняемых работ

Для работ, указанных в пп.2.2:

- тип выборки для выборочного исследования: квотная по типу населения (городское, сельское), по полу и возрасту респондентов Ярославской области. Статистическая основа выборки – перепись населения 2010 года;

- выборка должна отвечать требованиям репрезентативности для жителей области старше 18 лет в целом, а также для жителей г. Ярославля;

- достоверность результатов выборочного опроса не должна быть меньше 95%;

- ошибка данных выборочных опросов не должна быть больше 5%.

Для работ, указанных в пп.2.3:

- тип выборки для выборочного исследования: квотная по типу населения, по полу и возрасту респондентов. Статистическая основа выборки – перепись населения 2010 года;

- выборка должна отвечать требованиям репрезентативности для жителей области старше 18 лет в целом, а также для жителей г. Ярославля;

- до начала полевого этапа сбора информации Исполнитель (не позднее, чем за 3 календарных дня) предоставляет Заказчику следующие сведения:

а) дату и место проведения инструктажа интервьюеров;

б) список интервьюеров, содержащий ФИО и контактный телефон;

в) по запросу Заказчика - параметры он-лайн доступ для контроля хода исполнения полевого этапа работ проекта;

- маршруты интервьюеров (анкетеров) должны быть согласованы с Заказчиком за 3 (три) дня до начала опроса;

- маршруты интервьюеров (анкетеров) не должны пересекаться;

- принять добровольное участие в исследовании в одном домохозяйстве может только один член семьи (респондент), соответствующий условиям отбора и квотному заданию;

- отбор домохозяйств, в которых проводится выборочный опрос, а именно, следование маршрутному листу, осуществляется с учетом шага выборки:

- в многоквартирных домах этажностью выше 2-х этажей (независимо от типа населенного пункта и численности населения), шаг выборки равен 4 квартирам, т.е. интервьюер, после первого результативного интервью, отсчитывает не менее 4 квартир и опрашивает проживающего в 5-ой (6, 7 ... квартире);

- в частном секторе и домах не выше 2-х этажей, шаг выборки равен 3;

- в небольших городах и поселках городского типа шаг 3;

- в селах и малочисленных населенных пунктах шаг выборки равен 2;

- населенных пунктах с численностью менее 500 человек (постоянно проживающих в данном населенном пункте) допускается опрос без учета шага.

- достоверность результатов выборочного опроса по каждому муниципальному образованию не должна быть меньше 95%;

- ошибка данных выборочных опросов по каждому муниципальному образованию не должна быть больше 5%;

- использование маршрутных листов установленного образца (Приложение 1 к техническому заданию), квотного задания и шага выборки для сбора количественных первичных данных;

- в маршрутных листах должны быть указаны полные контактные данные, установленные формой маршрутного листа, не менее чем 70% респондентов – участников опроса данного населенного пункта;

- по завершении опроса должен быть проведен 100%-й визуальный контроль заполнения анкеты (бланка интервью), с целью проверки полноты и правильности заполнения, соблюдения квотного задания, выявления логических несоответствий;

- заполненные анкеты выбраковываются в следующих случаях:

- отсутствует подпись и контактные данные респондента (по конкретной анкете);

- возраст респондента и его постоянное место жительства не соответствует Настоящему Техническому заданию;

- отсутствия ответов на 5(пять)% вопросов конкретной анкеты;

- проведения опроса конкретного респондента без учета переходов, предусмотренных анкетой;

- интервью, выполнено с нарушением методики отбора и рекрутирования респондентов;
 - интервью, выполнено с нарушением методики опроса (т.е. при проведении интервью по
 - отсутствуют координаты места опроса респондента, зафиксированные техническими средствами для проведения опроса;
 - отсутствует точное время опроса респондента, зафиксированного техническими средствами для проведения опроса.
- выбракованные анкеты подлежат замене, что предполагает проведение дополнительного опроса населения в течение 5 (пяти) календарных дней;
- после окончания проведения опроса и визуального контроля анкет, не менее 30% выборочной совокупности должны быть подвергнуты Исполнителем стандартным процедурам обеспечения контроля качества (телефонный опрос – не менее 20%, повторные визиты к респондентам – не менее 10%), что фиксируется Исполнителем в анкете контроля качества полевых работ интервьюеров (Приложение 2 к техническому заданию). Проверке должны быть подвергнуты:
- сам факт опроса,
 - тема опроса,
 - метод его проведения,
 - возраст и пол респондента;
- по итогам телефонного и адресного контроля Исполнитель готовит отчет;
- в случае обнаружения нарушений, либо несоответствия данных Исполнитель обязан обеспечить своевременное их исправление (т.е. провести дополнительный опрос, собранных с нарушениями анкет);
- перед созданием электронного массива должен быть разработан макет ввода данных в программной среде SPSS (присвоение меток значений и переменных) и введение в макеты информации из заполненных анкет (создание массивов данных, включая кодировку открытых вопросов);
- в ходе ввода данных в SPSS каждой анкете (бланку интервью) должен быть присвоен порядковый номер. Номера анкет должны совпадать с номером соответствующей строки базы данных в программе SPSS.

1.4. Календарный план исследования

Для работ, указанных в пп.2.2:

- 1 волна – 8-10 апреля 2016 г.;
- 2 волна – 3-5 июня 2016 г.;
- 3 волна – 1-3 июля 2016 г.;
- 4 волна – 8-10 июля 2016 г.;
- 5 волна – 5-7 августа 2016 г.;
- 6 волна – 9-10 сентября 2016 г.;

Для работ, указанных в пп.2.3:

- 1 волна – 13-19 июня 2016 г.;
- 2 волна – 18-24 июня 2016 г.;
- 3 волна – 15-21 августа 2016 г.;
- 3 волна – 29 августа-4 сентября 2016 г.

Сроки проведения волн исследования могут корректироваться Заказчиком, но не более чем на 2 календарных дня. При этом общий срок исполнения работ остается неизменным.

1.5. Результаты и отчетность

Для работ, указанных в пп.2.2:

Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы по каждой волне исследования:

- Электронный массив данных по каждой волне мероприятий в формате SPSS (предоставляется Заказчику не позднее 3-х дней с дня окончания полевых работ);
- Заполненные листы контроля качества проведенных работ;
- Результаты одномерного распределения ответов респондентов и научный отчет по итогам обработки полученных данных.

Для работ, указанных в пп.2.3:

Исполнитель предоставляет Заказчику следующие отчетные документы по итогам каждой волны мероприятий:

- Электронный массив данных в формате SPSS (предоставляется Заказчику не позднее 2-х дней с дня окончания полевых работ);
- Заполненные бумажные анкеты проведенных интервью;
- Заполненные листы контроля качества проведенных работ;
- 100% заполненных маршрутных листов установленного образца проведенного опроса;
- Отчет о проведении выборочного контроля работы анкетеров.

Должность

_____ / _____ /

М.П.

Должность

_____ / _____ /

М.П.

**Приложение № 1 к техническому заданию
Форма маршрутного листа**

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ №__

по проведению опроса «_____»

Населенный пункт:

Дата интервью

ФИО интервьюера _____ "_____" _____ 2016 г.

		План, чел.	Факт, чел.
18-29	Мужчина	№	
	Женщина	№	
30-39	Мужчина	№	
	Женщина	№	
40-49	Мужчина	№	
	Женщина		
50-59	Мужчина		
	Женщина		
60 и старше	Мужчина		
	Женщина		
ВСЕГО			

Причины недоступности:
1-отказ респондента
2-респондент вне квоты
3-никого нет дома/не открыли дверь
4-прерванное интервью
5-нежилое помещение
6-кодовый замок/невозможно попасть в дом

Адреса маршрута:

Улица _____

дома: _____

№	Адрес (улица, № дома, квартиры)	Телефон	Имя, Отчество респондента/причина недоступности	Пол	Возраст	Контроль
1						
2						
3...						

Подпись интервьюера _____ / _____

<p>Заказчик Директора департамента</p> <p>_____ / _____ /</p> <p align="center">М.П.</p>	<p>Исполнитель</p> <p>_____ / _____ /</p> <p align="center">М.П.</p>
---	---

АНКЕТА
для контроля качества полевых работ интервьюеров

ВНИМАНИЕ: вопросы по анкете контроля задавать только респондентам, указанным в маршрутном листе

1. Принимали ли Вы участие в данном мероприятии?

1. да
2. нет (окончание опроса)

2. Сколько времени длилось интервью?

3. Где проводился опрос?

1. в квартире по месту проживания
2. на улице
3. другое _____

4. КОНТРОЛЬНЫЙ ВОПРОС №1 (выбирается Заказчиком)

5. КОНТРОЛЬНЫЙ ВОПРОС №2 (выбирается Заказчиком)

Некоторые сведения о Вас:

6. Пол: _____

7. Возраст: _____

8. Населенный пункт (непосредственного проживания респондента): _____

9. Улица: _____

Результаты контроля заносятся в бланк отчета по контролю. Совпадение ответов с фактическими ответами, зафиксированными в анкете и маршрутном листе, кодируется как «+», при несовпадении записывается фактический ответ. Длительность интервью записывается цифрами. Возраст проверяется исходя из шкалы (см. маршрутный лист)

Бланк отчета по контролю

ФИО контролера _____

№	№ маршрута	№ анкеты	1	2	3	4	5	6	7	8	8

Заказчик Директора департамента _____/_____ м.п.	Исполнитель _____/_____ м.п.
--	---