

**EDICIÓN DEL CUESTIONARIO, RECOGIDA,
CODIFICACIÓN, GRABACIÓN Y VALIDACIÓN DE
LA ENCUESTA DE TRÁFICO 2008**

Pliego de Bases Técnicas

Vitoria-Gasteiz, 25 de enero de 2008

PLIEGO DE BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EDICIÓN DEL CUESTIONARIO, Y LA RECOGIDA, CODIFICACIÓN, GRABACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA ENCUESTA DE TRÁFICO 2008

1. OBJETIVOS Y ASPECTOS BÁSICOS DE LA OPERACIÓN

La Encuesta de Tráfico pretende conocer y analizar de forma periódica los comportamientos y actitudes de los diferentes actores que interrelacionan en el amplio escenario de la seguridad vial. El tamaño de la muestra es de aproximadamente 5000 personas representativas de toda la población de 16 y más años residente en la Comunidad Autónoma de Euskadi. La Dirección de Tráfico facilitará la distribución de la muestra. La información resultante será grabada, codificada y validada por la empresa adjudicataria.

2. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Debido a la imposibilidad de contratar con carácter fijo o continuado el equipo de personas que realice las distintas fases de la recogida y el tratamiento básico de esta Encuesta, se ha considerado oportuno proceder a la contratación externa de tales trabajos.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación está formado por las tareas que se detallan a continuación:

- 1) Edición del Cuestionario
- 2) Generación y envío de las cartas de aviso a las personas a las que se va a encuestar
- 3) Contratación y formación del equipo de campo
- 4) Recogida de información a las 5000 personas que forman parte de la muestra, a través de encuestas de carácter presencial en la vivienda o centro de ubicación de los encuestados según la segmentación muestral establecida
- 5) En la recogida de la información se valorarán tanto las propuestas dirigidas a la reducción de las negativas como al control de la calidad de los datos.
- 6) Se inspeccionarán el 100% de las incidencias (negativas, sustituciones, ausencias, etc.), así como un mínimo del 10% de los cuestionarios cumplimentados. De estos últimos un 80% podrá ser inspeccionado por vía telefónica, mientras que el resto se hará de forma presencial.
- 7) La Dirección de Tráfico fijará un porcentaje máximo para la tasa de sustituciones, que en ningún caso excederá el 25% de la muestra, medido semanalmente.
- 8) Antes de sustituir a un encuestado por falta de localización habrán de efectuar un mínimo de tres intentos de contacto de forma presencial y en horas y días diferentes.
- 9) Ante la aparición de errores sistemáticos no previstos imputables a la propia recogida, la Dirección de Tráfico exigirá las correcciones oportunas.

- 10) La Dirección de Tráfico se reserva el derecho a inspeccionar los trabajos de recogida de información.
- 11) Depuración de la información recogida por los procedimientos adecuados, incluidas visitas adicionales a las viviendas.
- 12) Codificación de todos los campos con literales del cuestionario.
- 13) Revisión y depuración de los datos codificados.
- 14) Grabación en soporte magnético de todos los cuestionarios.
- 15) Validación (detección y corrección de errores.) La empresa contratada además de los controles de validación propios, aceptará los controles propuestos por la Dirección de Tráfico.
- 16) Realización de un Informe de las incidencias de las operaciones de campo. La desagregación mínima de la información exigida corresponderá a los tres Territorios Históricos. Se incluirán estadísticas de las inspecciones previstas realizadas según el procedimiento. Se realizarán semanalmente, entregándose como máximo cuatro días naturales posteriores a la semana de referencia. Al final de la encuestación se entregará un informe resumen de la marcha e incidencias de campo
- 17) Los ficheros de entrega deberán ser recibidos por la Dirección de Tráfico antes del 20 de diciembre de 2008.
- 18) Normas de seguridad en la gestión de ordenadores. Todos los tratamientos con los ficheros electrónicos de la encuesta deberán realizarse en un entorno de máxima seguridad para la información, por lo tanto todos los ordenadores destinados a la operación (o sus redes) deberán tener claves de acceso personal y se deberá utilizar la encriptación para el intercambio de todos los ficheros que se envían electrónicamente.
- 19) Seguridad en la gestión de ficheros por parte de la empresa contratista. La empresa deberá enviar a la Dirección de Tráfico una lista con todos los ficheros con información relativa a la encuesta contratada, así como de las copias realizadas de dichos ficheros. La dirección de Tráfico fijará las fechas en las cuales esta información (listados y ficheros) deberá ser destruida; en todo caso se procederá al borrado de todos los ficheros y sus copias 12 meses a contar a partir de la fecha de la entrega de la información prevista. En todo caso, la empresa deberá conservar los ficheros, mientras la Dirección de Tráfico no indique lo contrario, un año a partir de la fecha de creación.
- 20) La empresa se responsabilizará y controlará todo el material de campo que reciba o genere; todos los documentos y ficheros entregados o generados deberán estar bajo la custodia de una persona responsable. En todo caso y momento la empresa estará en condiciones de responder sobre el lugar donde se encuentra la documentación y la persona depositaria.

4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CAMPO RECURSOS INFORMÁTICOS Y OTROS RECURSOS

I. Dimensiones del equipo

Para la realización de las tareas objeto de contratación, que aparecen mencionadas en el apartado anterior, la empresa contratará el número de personas que estime oportuno para la realización de la operación con las garantías establecidas y en el plazo previsto.

Para hacer un cálculo aproximado de la dimensión del equipo, se debe tener en cuenta que la muestra se repartirá entre los tres Territorios Históricos de la manera siguiente: en Araba unas

1.100 viviendas –incluidas en 46 secciones censales-, en Bizkaia unas 2.260 viviendas –en 90- y en Gipuzkoa alrededor de 1.640 viviendas –en 71-.

Selección del equipo

La selección de este personal deberá realizarse por la empresa adjudicataria, teniendo en cuenta la exigencia de una experiencia mínima en trabajos de campo de operaciones que tienen como base la información de personas y/o familias.

La empresa deberá notificar cualquier cambio de agentes o jefes de equipo que realice sobre la propuesta inicial, así como los cambios que se realicen durante el período de encuestación

El plan de recogida seguirá el ritmo prefijado el cual no deberá resultar afectado por el abandono de algunos miembros del equipo; para ello se estipula una tasa de sustitución/renovación del 125%; por cada 4 bajas se deberán incorporar como mínimo 5 altas, excepción hecha de la última semana fijada del período de encuestación.

II. Distribución de las principales funciones y tareas del equipo de campo

A continuación se detallan algunas de las principales responsabilidades y tareas a desarrollar por el equipo de campo, que, en su caso se precisarán en el manual de campo.

a) Jefe de proyecto

- Conocimiento de los procedimientos y mecánica general de toda la operación.
- Conocimiento de cuestionarios, manuales, y especialmente de libros de códigos.
- Conocimiento de callejeros y otras herramientas auxiliares de trabajo de campo.
- Selección y gestión del equipo de campo.
- Selección y gestión del equipo de grabación.
- Generación y envío de cartas de aviso.
- Inspección y supervisión del trabajo de jefes de grupo.
- Seguimiento y control del nivel de incidencias, así como de su resolución.
- Inspección y supervisión de equipo de grabación.
- Comunicación con la dirección del proyecto.
- Comunicación de las variaciones del personal del equipo de campo.
- Elaboración de partes semanales de campo e incidencias, así como de las inspecciones realizadas.
- Propuestas de cambios o mejoras a la dirección del proyecto.
- Elaboración de la lista de ficheros con información relativa a la encuesta.
- Custodia de material de encuestación y acreditaciones.
- Custodia de los ficheros asociados a la operación, así como de sus copias y/o versiones.

b) Agentes encuestadores

- Conocimiento de los procedimientos y mecánica general de toda la operación.
- Conocimiento de cuestionarios y manuales.
- Custodia de todo el material entregado y de la acreditación.
- Preparación de material de encuesta.
- Localización de las viviendas y cumplimentación de hoja de ruta.
- Entrega, revisión y recogida de cuestionarios y resto de documentos de campo.
- Comunicación de incidencias a sus correspondientes jefes de grupo.
- Comunicación con la dirección del proyecto y con los inspectores a requerimiento de estos.

5. PLAZOS DE REALIZACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO

La distribución temporal del trabajo se ajustará a las siguientes directrices generales:

1. La fase de encuestación se efectuará en el plazo máximo de ocho semanas. No obstante, los trabajos de selección de agentes y jefes de grupo, deberán comenzar tres semanas antes de la salida a campo.
2. La formación de encargados de grupo y la de agentes entrevistadores no será inferior a 20 horas en el primer caso y 15 horas en el segundo, previa a la salida a campo. Esta fase deberán superarla el equipo de campo de partida y todas y cada una de las altas que se produzcan en el período de encuestación. De estos casos el personal de la Dirección de Tráfico estará especialmente informado y participará en el proceso de formación.
3. La depuración y codificación de los cuestionarios deben realizarse durante el tiempo que dure el trabajo de campo de encuestación de las viviendas o centros de ubicación de los encuestados según la segmentación muestral establecida
4. La grabación y validación de los cuestionarios comenzará en cuanto se reciban los primeros cuestionarios depurados y codificados. Al finalizar la 4ª semana de la fase de encuestación se hará entrega a la Dirección de Tráfico de la grabación validada y las estadísticas de campo correspondientes a los cuestionarios completados hasta esa fecha, con el objeto de verificar y comprobar la información grabada, y corregir, en su caso, los posibles defectos que se produzcan para el trabajo restante
5. La entrega a la Dirección de Tráfico de la información grabada durante todo el período se realizará como máximo 10 días después de la fecha de cierre fijada para la recogida, mientras que el resto de materiales se entregarán una vez que La Dirección de Tráfico dé el visto bueno de los ficheros de grabación previstos.

6. PRESUPUESTO MÁXIMO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto máximo para la realización de los trabajos objeto de este proyecto es de 160.000 € incluyendo la totalidad de los gastos devengables, incluido el IVA.

El pago se realizará en el momento de la finalización del proyecto.

7. MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN FACILITADOS POR LA DIRECCIÓN DE TRÁFICO

La Dirección de Tráfico facilitará a la empresa adjudicataria la siguiente documentación:

- Cuestionarios, para su edición
- Fichero con las direcciones postales de la muestra de titulares y suplentes.
- Etiquetas adhesivas con la dirección postal o, en su caso, ficheros para su impresión.
- Texto de la carta de anuncio de visita a las viviendas muestrales, tanto a las titulares como a las suplentes.
- Tarjetas de identificación del personal de campo.

8. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SECRETO ESTADÍSTICO

Los datos a los que la empresa tenga acceso o recoja en esta Encuesta se encuentran amparados por el deber de secreto estadístico, de acuerdo con la Ley 4/1986, de 23 de abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Tanto la empresa adjudicataria como todas las personas que directa o indirectamente intervengan en la ejecución del contrato quedarán sometidas al deber de secreto estadístico y al cumplimiento de la normativa al respecto.

En ningún caso se permitirá la encuestación o cualquier otro trabajo de inspección a agentes u otro personal sin la debida acreditación facilitada por la Dirección de Tráfico, que tendrán en lugar visible. La empresa velará por el correcto uso de la citada acreditación que exclusivamente se utilizará para los trabajos asignados en la presente contratación. Las acreditaciones del personal que se dé de baja, deberán pasar a poder de la Dirección de Tráfico en un plazo no superior a los

tres días, una vez comunicada ésta. Al final de los trabajos, todas las acreditaciones deberán ser devueltas a la Dirección de Tráfico.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, independientemente del soporte físico en que se encuentren. A esos efectos se responsabilizan de la custodia de la citada información.

Una vez cumplida la prestación contractual, la empresa adjudicataria deberá destruir o devolver, a criterio de la Dirección de Tráfico, los datos obtenidos, así como los soportes o documentos en los que éstos consten.

En el caso de que la empresa adjudicataria, o cualquiera de sus miembros, destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice no cumpliendo las estipulaciones del presente contrato, esta actuación se considerará incumplimiento contractual, dando lugar a la correspondiente indemnización por daños y perjuicios, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que proceda.

A estos efectos, deberán establecerse las máximas cautelas en el acceso a los datos. Cualquier infracción en este sentido será calificada como grave y será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir.

9. INSPECCIÓN DEL TRABAJO

La Dirección de Tráfico realizará inspecciones en todas las fases de la operación por medio de un equipo fijo de trabajo.

La empresa adjudicataria está obligada a hacer partícipes a los técnicos de la Dirección de Tráfico de la situación e incidencias del trabajo durante las distintas fases de la operación, y en particular a la entrega de los partes de control y seguimiento del trabajo, según documentos acordados entre la Dirección de Tráfico y dicha empresa.

La empresa pondrá a disposición de los técnicos e inspectores de la Dirección de Tráfico en los locales previstos para la realización de las tareas de gestión de la recogida y grabación una mesa, teléfono y el material necesario para desarrollar su tarea, a requerimiento del citado personal.

A requerimiento del personal de inspección o de dirección del proyecto por parte de la Dirección de Tráfico, se podrá exigir la presencia de agentes encuestadores o jefes de grupo, previo acuerdo con la dirección del proyecto de la empresa a fin de causar los mínimos retrasos en el proceso de recogida y en el resto de tratamientos.

Se mantendrán reuniones continuas entre técnicos de la Dirección de Tráfico y de la empresa adjudicataria con el fin de informar del desarrollo de los trabajos y, eventualmente, de introducir modificaciones que sirvan para mejorar la calidad del trabajo.