

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonanie usługi badania ewaluacyjnego pn. „Ewaluacja skuteczności projektów pozakonkursowych w ramach Poddziałania 8.3.3 „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska” oraz Poddziałania 8.1.3 „Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@ 2020”

Zastosowane skróty:

DEFS – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UMWW
DEiN – Departament Edukacji i Nauki UMWW
FGI – *Focus Group Interview* (metoda jakościowego zbierania danych polegająca na prowadzeniu przez moderatora dyskusji z respondentami na określony temat)
IDI – *Individual In-depth Interview* (metoda jakościowego zbierania danych za pomocą bezpośredniego wywiadu/rozmowy z respondentem przeprowadzanego w oparciu o scenariusz lub niestandardowy kwestionariusz wywiadu)
IP – Instytucja Pośrednicząca
IZ – Instytucja Zarządzająca
KM WRPO 2014+ – Komitet Monitorujący Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
ODN – Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu
PP – Politechnika Poznańska
SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, jest systemem wspierającym realizację Programów Operacyjnych wdrażanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020
SOPZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
SWW – Samorząd województwa wielkopolskiego
TIK – technologie informacyjno-komunikacyjne
UMWW – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
WRPO 2014+ – Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020
WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
WW – województwo wielkopolskie

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Uzasadnienie realizacji badania..... | 1 |
| 2. Odbiorcy badania..... | 1 |
| 3. Cel badania | 2 |
| 4. Zakres badania..... | 2 |
| 5. Rodzaj i kryteria ewaluacji..... | 3 |
| 6. Problemy badawcze..... | 3 |
| 7. Metodyka badania..... | 3 |
| 8. Produkty badania..... | 7 |
| 9. Harmonogram realizacji zamówienia | 10 |
| 10. Pozostałe postanowienia..... | 11 |

1. Uzasadnienie realizacji badania

Obowiązek realizacji badania wynika z zapisów Uchwały Nr 39/2015 KM WRPO 2014+ z 23 września 2015 r. wskazującej kryteria dostępu OP 8 PI 10i, Działanie 8.1, Poddziałanie 8.1.3 oraz Uchwały Nr 40/2015 KM WRPO 2014+ z 23 września 2015 r. wskazującej kryteria dostępu OP 8, PI 10iv, Działanie 8.3, Poddziałanie 8.3.3, które nakładają na wnioskodawcę obowiązek wdrożenia rekomendacji w zakresie oceny skuteczności projektu, a także adekwatności jego założeń do zmian społeczno-gospodarczych.

2. Odbiorcy badania

Odbiorcami wyników badania są:

- IZ/IP WRPO 2014+
- podmioty odpowiedzialne za realizację projektów pozakonkursowych podlegających ewaluacji
- beneficjenci i potencjalni beneficjenci WRPO 2014+
- Komitet Monitorujący WRPO 2014+
- Krajowa Jednostka Ewaluacji
- Komisja Europejska
- opinia publiczna

3. Cel badania

Celem badania jest ocena skuteczności projektów pozakonkursowych realizowanych w ramach Poddziałania 8.1.3 oraz Poddziałania 8.3.3 WRPO 2014+, jak również ocena adekwatności założeń projektów do zmian społeczno-gospodarczych.

Wyniki uzyskane w efekcie przeprowadzonej ewaluacji mają służyć wprowadzeniu ewentualnych usprawnień w realizacji rzeczonych projektów pozakonkursowych, jak również dostarczyć wiedzy, która mogłaby zostać wykorzystana w procesie programowania w kolejnej perspektywie. Z tego względu efektem badania powinny być rekomendacje wskazujące pożądane zmiany oraz określające sposoby ich wdrożenia.

4. Zakres badania

Zakres przedmiotowy

Badanie będzie realizowane w ramach dwóch modułów badawczych, wyróżnionych w odniesieniu do obu projektów pozakonkursowych poddawanych ewaluacji (Moduł 1 – odnoszący się do projektu pozakonkursowego w ramach Poddziałania 8.3.3 „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska”; Moduł 2 – odnoszący się do projektu pozakonkursowego w ramach Poddziałania 8.1.3 „Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@ 2020”).

W ramach obu modułów (dla każdego oddzielnie) rozwiązane zostaną problemy badacze wyszczególnione w Załączniku nr 1 do SOPZ, w tym m.in.

- 1) oszacowana zostanie skuteczność realizacji projektów¹,
- 2) oceniona zostanie adekwatność projektów do zachodzących zmian społeczno-gospodarczych².

Zakres podmiotowy

Badanie obejmuje:

- 1) uczniów – uczestników projektów, bezpośrednich odbiorców wsparcia, którzy zakończyli już swój udział w projektach,
- 2) nauczycieli – uczestników projektów, bezpośrednich odbiorców wsparcia, którzy zakończyli już swój udział w projektach,
- 3) przedstawicieli szkół/placówek oświatowych uczestniczących w projektach,
- 4) przedstawicieli pracodawców,
- 5) przedstawicieli wnioskodawców/partnerów (DEiN, ODN, PP),
- 6) przedstawicieli IZ WRPO 2014+,
- 7) ekspertów w zakresie edukacji i metodyki nauczania (w tym z wykorzystaniem TIK oraz w zakresie kształcenia zawodowego),

¹ Cele oraz wskaźniki projektów są zawarte w Załączniku nr 2 do SOPZ.

² Zamawiający oczekuje, że uwzględnione zostaną przynajmniej następujące sfery zmian społeczno-gospodarczych: (1) sytuacja na rynku pracy; (2) sytuacja edukacji z uwzględnieniem reformy oświaty; (3) sytuacja demograficzna; (4) rozwój technologii cyfrowych i społeczeństwa informacyjnego.

- 8) ekspertów w zakresie rynku pracy i polityki zatrudnienia, w tym przedstawiciele WUP,
- 9) specjalistów w zakresie infrastruktury teleinformatycznej,
- 10) przedstawiciele Kuratorium Oświaty.

Zakres terytorialny

Badanie obejmie obszar województwa wielkopolskiego. Zamawiający oczekuje, by przynajmniej w odniesieniu do wyników badań desk research dane projektowe zostały zaprezentowane z uwzględnieniem wewnątrzregionalnych zróżnicowań (na poziomie subregionów).

5. Rodzaj i kryteria ewaluacji

Ewaluacja ma charakter ewaluacji procesowej i prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria:

- 1) Kryterium skuteczności, które pozwoli ocenić stopień osiągnięcia celów stawianych ewaluowanym projektom na etapie programowania.
- 2) Kryterium adekwatności, które pozwoli ocenić czy założenia, cele, rozwiązania organizacyjne oraz sposoby realizacji projektów pozostają aktualne i adekwatne w kontekście zmian zachodzących w sytuacji społeczno-gospodarczej.

6. Problemy badawcze

- 6.1. Propozycje problemów badawczych (wraz z sugestiami dotyczącymi wykorzystania do ich rozstrzygnięcia określonych metod i technik badawczych) zostały zawarte w Załączniku nr 1 do SOPZ i stanowią minimalny zakres problematyki badawczej ewaluacji.
- 6.2. Wykonawca jest zobowiązany do rozstrzygnięcia wszystkich problemów badawczych zamieszczonych w Załączniku nr 1 do SOPZ, a następnie zweryfikowanych/skorygowanych/uszczegółowionych w Koncepcji realizacji badania. Wszelkie zmiany w zakresie i treści problemów badawczych wymagają uzasadnienia oraz zgody Zamawiającego.
- 6.3. W wyniku rozstrzygnięcia problemów badawczych Wykonawca sformułuje obiektywne i precyzyjne wnioski oraz wynikające z nich rekomendacje, w tym przede wszystkim dotyczące sposobów zwiększenia skuteczności projektów oraz ich dostosowania do zachodzących zmian społeczno-gospodarczych. Rekomendacje zamieszczone zostaną w tabeli wg wzoru zamieszczonego w Załączniku nr 3 do SOPZ.

7. Metodyka badania

- 7.1. Do minimum metodycznego Zamawiający zalicza: badanie desk research, badanie CAWI, ankietę audytoryjną, zogniskowane wywiady grupowe (FGI), indywidualne wywiady pogłębione (IDI), warsztat implementacyjny.
- 7.2. Zamawiający dopuszcza rozszerzenie metodyki badania ponad minimum określone w punkcie 7.1., przy czym zmiany w tym zakresie wymagają jego akceptacji.
- 7.3. Wstępne propozycje wykorzystania poszczególnych metod i technik badawczych do rozstrzygnięcia problemów badawczych zostały zawarte w Załączniku nr 1 do SOPZ. Weryfikacja zasadności i trafności ww. propozycji wraz z ewentualnymi ich korektami i uzupełnieniami jest dokonywana oraz zatwierdzana w ramach przygotowania i akceptacji Koncepcji realizacji badania. Proponowane przez siebie rozstrzygnięcia Wykonawca opatruje każdorazowo uzasadnieniami.
- 7.4. W przypadku zmiany problemów badawczych dopuszcza się zmianę metod/technik przypisanych do poszczególnych grup respondentów w Załączniku nr 1 do SOPZ przy zachowaniu minimum metodycznego wskazanego w punkcie 7.1.
- 7.5. Realizacja badań w ramach minimum metodycznego, właściwych dla poszczególnych modułów badania, musi przebiegać wg schematu zakładającego pierwszeństwo desk research przed badaniami terenowymi/reaktywnymi, przy czym badanie desk research będzie realizowane w

zależności od potrzeb badawczych, co do zasady przez cały okres badania, zawsze po uzyskaniu nowych danych zastanych.

- 7.6. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, iż na potrzeby realizacji celów badania niezbędne jest pozyskanie przez Wykonawcę dodatkowych informacji, może zażądać od Wykonawcy przeprowadzenia do 5 dodatkowych IDI (nieuwzględnionych w punkcie 7.12 SOPZ) ze wskazanymi osobami/kategoriami respondentów i w wyznaczonym przez siebie zakresie tematycznym. Wykonawca zrealizuje przedmiotowe badania bez dodatkowego wynagrodzenia i uwzględni jego wyniki w opracowaniu Raportu końcowego z badania. Zamawiający zastrzega, że może domagać się wykonania dodatkowych IDI na każdym etapie realizacji badania.
- 7.7. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy, że podczas realizacji badania będzie on przestrzegał zasady kontekstowości wyjaśniania, co oznacza, że każdej identyfikacji zjawisk zaobserwowanych w wyniku procesu badawczego towarzyszyć musi podanie kontekstu zawierającego wyjaśnienie (ustalenie i podanie ich przyczyn) oraz informacje o okolicznościach wystąpienia przedmiotowych zjawisk.

7.8. Badanie desk research

- 7.8.1. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia analiz danych zastanych (w tym danych z bazy SL2014) i rozwiązania problemów badawczych w stopniu w jakim to jest możliwe przy wykorzystaniu dostępnych źródeł wtórnych.
- 7.8.2. W związku z tym, Wykonawca jest zobowiązany do:
- 1) przeprowadzenia analiz danych zastanych i wykorzystania ich wyników w opracowywanych Produktach, o których mowa w rozdziale 8 z zaznaczeniem źródeł;
 - 2) wykorzystywania w analizach dokumentów programowych i wytycznych oraz wszelkich innych dokumentów zarówno w wersjach obowiązujących na dzień składania wniosków obu projektów, jak i w wersjach aktualizowanych;
 - 3) uwzględnienia w analizie desk research wyników innych badań, w tym ewaluacji dot. zagadnień pokrewnych względem badanego, prowadzenia na bieżąco kwerendy i analizy danych zastanych, w tym analizy nowych źródeł i włączenia/uaktualnienia wniosków z niej płynących do odpowiednich Produktów badania.

7.9. Badanie CAWI

- 7.9.1. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia badania CAWI w ramach Modułu 1. Respondentami w badaniu są uczniowie, bezpośredni odbiorcy wsparcia.
- 7.9.2. W badaniu zastosowany zostanie losowy dobór próby, a jej liczebność zostanie określona na podstawie danych przekazanych Wykonawcy po podpisaniu umowy z uwzględnieniem następujących parametrów: błąd szacowania – 5%, poziom ufności – 90%, wielkość frakcji – 50%³. Dobór próby musi umożliwiać szacowanie wyników na populację z zachowaniem wymienionych parametrów.

7.10. Ankieta audytoryjna

- 7.10.1. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia badania z wykorzystaniem techniki ankiety audytoryjnej w ramach Modułu 2. Respondentami w badaniu są uczniowie, bezpośredni odbiorcy wsparcia, którzy w momencie realizacji badania (ankiety) mieli ukończone co najmniej 13 lat.
- 7.10.2. W badaniu zostanie zastosowany celowy dobór próby. Podstawowymi jednostkami doboru będą szkoły, a kryteriami: typ oraz lokalizacja szkoły.
- 7.10.3. Zamawiający oczekuje, że badaniami objętych zostanie ogółem minimum 225 uczniów, pochodzących z przynajmniej dziesięciu szkół, przy czym dobrana próba szkół będzie odzwierciedlała strukturę typów szkół uczestniczących w projekcie i ich lokalizacji.

7.11. Badania FGI

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia 5 wywiadów jakościowych techniką FGI zgodnie z poniższym opisem.

- 7.11.1. Wywiady FGI wskazane przez Zamawiającego w Załączniku 1 do SOPZ obejmują:

³ Zamawiający informuje, że liczebność populacji generalnej, z której dobierana będzie próba, wynosi ok. 7 800 osób.

- 1) Jeden FGI z udziałem przedstawicieli pracodawców współpracujących przy realizacji projektu oraz przedstawicieli szkół/placówek oświatowych uczestniczących w projekcie (Moduł 1).
 - 2) Jeden FGI z udziałem ekspertów w zakresie rynku pracy i zatrudnienia, w tym przedstawiciela WUP (Moduł 1).
 - 3) Jeden FGI z udziałem nauczycieli, będących bezpośrednimi odbiorcami wsparcia udzielanego w ramach projektu (Moduł 2).
 - 4) Jeden FGI z udziałem przedstawicieli szkół/placówek oświatowych uczestniczących w projekcie – np. dyrektorzy, osoby odpowiedzialne za realizację projektu w szkole (Moduł 2).
 - 5) Jeden FGI z ekspertami w zakresie edukacji i metodyki nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystywania TIK w procesie dydaktycznym (Moduł 2)
- 7.11.2. Osoby mające pełnić rolę moderatorów wywiadów FGI (każda z osobna, jeśli Wykonawca przewiduje większą liczbę moderatorów) muszą posiadać doświadczenie w postaci przeprowadzenia, w ramach nie mniej niż dwóch projektów badawczych/ewaluacyjnych, przynajmniej pięciu wywiadów FGI, z których co najmniej trzy dotyczyły problematyki edukacji i/lub zatrudnienia.
- 7.11.3. Listy uczestników wywiadów FGI (zawierające imiona i nazwiska, afiliacje instytucjonalne, zajmowane stanowiska itp.) są przedstawiane Zamawiającemu do akceptacji przynajmniej 7 dni kalendarzowych przed planowanym przeprowadzeniem wywiadów, przy czym:
- w przypadku wywiadów wymienionych w punkcie 7.11.1. podpunkty 1, 3, 4, Wykonawca proponuje składy uczestników uwzględniając zróżnicowania terytorialne oraz wielkościowe podmiotów, z których pochodzić będą uczestnicy⁴;
 - w przypadku wywiadu wymienionego w punkcie 7.11.1. podpunkt 1 struktura uczestników obejmować winna w połowie przedstawicieli pracodawców współpracujących przy realizacji projektu oraz w połowie przedstawicieli szkół/placówek oświatowych uczestniczących w projekcie;
 - w przypadku wywiadu wymienionego w punkcie 7.11.1. podpunkt 2, proponowani uczestnicy winni posiadać doświadczenie w postaci: (1) autorstwa/współautorstwa opublikowanych w recenzowanych wydawnictwach przynajmniej 3 artykułów/książek poświęconych problematyce rynku pracy i zatrudnienia, i/lub (2) udziału w roli eksperta przynajmniej w dwóch projektach badawczych/ewaluacyjnych poświęconych wskazanej problematyce i/lub (3) przynajmniej trzyletniego stażu pracy na stanowiskach menedżerskich w agencjach pracy, działach HR itp., przy czym wymienione wymogi nie odnoszą się do przedstawiciela WUP;
 - w przypadku wywiadu wymienionego w punkcie 7.11.1. podpunkt 5, proponowani uczestnicy winni posiadać doświadczenie w postaci: (1) autorstwa/współautorstwa opublikowanych w recenzowanych wydawnictwach przynajmniej 3 artykułów/książek poświęconych problematyce edukacji i metodyki nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystywania TIK w procesie dydaktycznym, i/lub (2) udziału w roli eksperta przynajmniej w dwóch projektach badawczych/ewaluacyjnych poświęconych wskazanej problematyce i/lub (3) przynajmniej trzyletniego stażu pracy w placówkach świadczących usługi doradcze, szkoleniowe itp. w sferze edukacji.
- 7.11.4. Wykonawca przedstawiając listy uczestników wywiadów FGI do akceptacji dołącza do nich potwierdzenia spełnienia wymagań zawartych w punkcie 7.11.3 SOPZ. Akceptacja składu uczestników wszystkich wywiadów FGI należy każdorazowo do Zamawiającego.
- 7.11.5. Liczba uczestników wywiadu FGI nie może przekroczyć 12, przy czym minimalna liczba uczestników wynosi 6, a w przypadku wywiadów wymienionych w punkcie 7.11.1. podpunkty 1, 3, 4 – 8 osób.

7.12. Badania IDI

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia 18 wywiadów jakościowych techniką IDI zgodnie z poniższym opisem.

7.12.1. Wywiady IDI wskazane przez Zamawiającego w Załączniku 1 do SOPZ obejmują:

⁴ Szczegółowe zasady określania struktury uczestników wywiadów FGI, z uwzględnieniem wymienionych kryteriów, Wykonawca ustali w porozumieniu z Zamawiającym.

- 1) Sześć IDI z przedstawicielami wnioskodawców/partnerów (DEiN, ODN, PP) oraz IZ WRPO 2014+ – po jednym przedstawicielu DEFS, DEiN, PP w ramach Modułu 1 oraz po jednym przedstawicielu DEFS, DEiN, ODN w ramach Modułu 2.
 - 2) Dwa IDI z ekspertami w zakresie edukacji i metodyki nauczania w zakresie kształcenia zawodowego (Moduł 1).
 - 3) Trzy IDI z nauczycielami, bezpośrednimi odbiorcami wsparcia udzielanego w ramach projektu (Moduł 1).
 - 4) Trzy IDI z przedstawicielami szkół/placówek oświatowych uczestniczących w projekcie – np. dyrektorzy, osoby odpowiedzialne za realizację projektu w szkole (Moduł 1).
 - 5) Dwa IDI z ekspertami w zakresie infrastruktury teleinformatycznej (Moduł 2).
 - 6) Dwa IDI z przedstawicielami Kuratorium Oświaty (po jednym w każdym Module).
- 7.12.2. Osoby mające pełnić rolę moderatorów wywiadów IDI (każda z osobna, jeśli Wykonawca przewiduje większą liczbę moderatorów) muszą posiadać doświadczenie w postaci przeprowadzenia, w ramach nie mniej niż dwóch projektów badawczych/ewaluacyjnych, przynajmniej dziesięciu wywiadów IDI, z których co najmniej pięć dotyczyło problematyki edukacji i/lub zatrudnienia i/lub infrastruktury/technologii teleinformatycznych.
- 7.12.3. Listy respondentów wywiadów IDI (zawierające imiona i nazwiska, afiliacje instytucjonalne, zajmowane stanowiska itp.) są przedstawiane Zamawiającemu do akceptacji przynajmniej 7 dni przed planowanym przeprowadzeniem wywiadów, przy czym:
- w przypadku wywiadów wymienionych w punkcie 7.12.1. podpunkt 2, proponowani respondenci posiadać winni doświadczenie w postaci: (1) autorstwa/współautorstwa opublikowanych w recenzowanych wydawnictwach przynajmniej 3 artykułów/książek poświęconych problematyce edukacji i metodyki nauczania w zakresie kształcenia zawodowego, i/lub (2) udziału w roli eksperta przynajmniej w dwóch projektach badawczych/ewaluacyjnych poświęconych wskazanej problematyce, i/lub (3) przynajmniej trzyletniego stażu pracy w placówkach świadczących usługi doradcze, szkoleniowe itp. w sferze edukacji/kształcenia zawodowego itp.;
 - w przypadku wywiadów wymienionych w punkcie 7.12.1. podpunkt 5, proponowani respondenci posiadać winni doświadczenie w postaci minimum trzyletniego stażu pracy w firmie zajmującej się świadczeniem usług teleinformatycznych oraz dostarczaniem infrastruktury to umożliwiającej, przy czym osoba taka powinna przynajmniej dwukrotnie uczestniczyć w realizacji zlecenia na rzecz placówek oświatowych. Wykazywane doświadczenie nie może być związane z realizacją zleceń w ramach projektu „Cyfrowa Szkoła Wielkopolsk@ 2020”.
- 7.12.4. Wykonawca przedstawiając listy respondentów wywiadów IDI do akceptacji dołącza do nich potwierdzenia spełnienia wymagań zawartych w punkcie 7.12.3. Akceptacja list respondentów wszystkich wywiadów IDI należy każdorazowo do Zamawiającego.
- 7.13. Warsztat implementacyjny**
- 7.13.1. Zamawiający zorganizuje warsztat implementacyjny, tj. spotkanie dyskusyjne z udziałem przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego, mające na celu m.in. dyskusję wniosków wynikających z badania oraz rekomendacji, a także ocenę realności wdrażania rekomendacji proponowanych przez Wykonawcę. Szczegółowy zakres dyskusji oraz termin i miejsce spotkania określa Zamawiający.
- 7.13.2. W warsztacie implementacyjnym ze strony Wykonawcy powinien uczestniczyć Kierownik badania. Jedynie w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach – za zgodą Zamawiającego – Kierownika badania może zastąpić inny członek Zespołu badawczego.
- 7.13.3. Wyniki i ustalenia poczynione podczas warsztatu implementacyjnego zostaną
- spisane przez Wykonawcę badania i przekazane do akceptacji Zamawiającego,
 - a następnie po obustronnej akceptacji uwzględnione przez Wykonawcę w wersji ostatecznej Raportu końcowego.
- 7.14. Wybrane zasady konstruowania narzędzi badawczych**
- 7.14.1. Każde pytanie w narzędziach badawczych stosowanych w niniejszym badaniu, winno mieć ścisły związek z problemem badawczym, lecz nie powinno być jego powtórzeniem. Przyjmuje się zasadę, że na pytania zawarte w problemie badawczym udziela odpowiedzi badacz (nie respondent) – na podstawie odpowiedzi uzyskanych od respondentów i wyników analizy

- danych pochodzących z innych źródeł. Odpowiedź na pytania zawarte w problemie badawczym należy traktować jako wniosek formułowany przez badacza po analizie ww. treści.
- 7.14.2. Narzędzia (kwestionariusze, scenariusze) wykorzystywane w badaniach muszą uwzględniać specyfikę i kompetencje respondentów objętych badaniami. W przypadku narzędzi do badań jakościowych (scenariusze FGI oraz IDI) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia zwiadu badawczego, którego rezultaty uwzględni przy konstruowaniu narzędzi badawczych. W przypadku narzędzi do badań ilościowych (CAWI, ankieta audytoryjna) Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia badań pilotażowych. Informację o przebiegu tych badań oraz ich efektach Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w formie pisemnej.
- 7.14.3. W Koncepcji realizacji badania Wykonawca zamieszcza wstępne projekty narzędzi badawczych, które planuje wykorzystać w badaniach. Ostateczny kształt narzędzi badawczych wymaga akceptacji Zamawiającego, przy czym Wykonawca przesyła Zamawiającemu narzędzia do akceptacji minimum 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem badań, których przedmiotowe narzędzia dotyczą.
- 7.15. Inne postanowienia dotyczące organizacji badania**
- 7.15.1. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu szczegółową informację o planowanych (umówionych) poszczególnych badaniach jakościowych uwzględniającą czas i miejsce realizacji badań na minimum 3 dni kalendarzowe przed ich realizacją.
- 7.15.2. Wszystkie listy uczestników badań jakościowych, a także listy moderatorów, przekazywane przez Wykonawcę Zamawiającemu, zawierające dane osobowe oraz informacje potwierdzające spełnienie warunków udziału w poszczególnych badaniach, będą przekazywane elektronicznie w formie zaszyfrowanej.

8. Produkty badania

8.1. Zasady ogólne

- 8.1.1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, w wersji elektronicznej na adres e-mail osób wskazanych w umowie lub uzgodnionych z Zamawiającym, wszystkie Produkty (każdą z ich wersji), w terminach określonych w Harmonogramie realizacji zamówienia. Wykonawca przekaże Produkt 2 (Raport końcowy) w wersji wydrukowanej w ilości 4 egzemplarzy oraz elektronicznie na nośniku multimedialnym na żądanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym, nie później niż do dnia zakończenia zamówienia. Wykonawca przekaże także Produkt 1 w 1 egzemplarzu wersji drukowanej oraz elektronicznej na nośniku multimedialnym oraz Produkt 3 w 1 egzemplarzu wersji elektronicznej na nośniku multimedialnym na żądanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym, nie później niż do dnia zakończenia zamówienia.
- 8.1.2. Opracowując zawartość poszczególnych Produktów badania Wykonawca zastosuje także graficzne lub/i tabelaryczne sposoby prezentacji. Wszystkie wykresy, mapki, schematy itp. Wykonawca przekaże Zamawiającemu na jego żądanie również w plikach źródłowych – nie tylko w treści dokumentu.
- 8.1.3. Wszystkie dostarczane Produkty powinny być opracowane w edytorze tekstu, a w przypadku prezentacji multimedialnej – w edytorze prezentacji umożliwiającym Zamawiającemu swobodne odtwarzanie, kopiowanie i przetwarzanie bez ponoszenia w tym zakresie dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż dysponuje pakietem biurowym „Microsoft Office”.
- 8.1.4. Schemat konsultacji każdego Produktu będzie przebiegał zgodnie z zapisami Harmonogramu realizacji zamówienia zawartego w punkcie 9 SOPZ, przy czym:
- Zamawiający zastrzega, że w przypadku wystąpienia znaczących braków w wersji wstępnej poszczególnych Produktów, zostaną one odesłane Wykonawcy bez dokonywania merytorycznej oceny zawartości;
 - ocena wersji ostatecznej poszczególnych Produktów stanowi podstawę podpisania Protokołu odbioru, co kończy dany etap realizacji Zamówienia;
 - akceptacja danego Produktu badania (potwierdzona podpisaniem protokołu) jest warunkiem koniecznym do wykonania przez Wykonawcę kolejnych Produktów badania, chyba że Zamawiający postanowi inaczej.

8.1.5. Zamawiający oczekuje, aby dostarczane przez Wykonawcę Produkty badania były zgodne z zasadami:

- 1) kompletności treści dostarczonego Produktu – każdy z dostarczanych Produktów musi zawierać wszystkie elementy wyszczególnione w punkcie 8 SOPZ (chyba, że Zamawiający postanowi inaczej);
- 2) poprawności redakcyjnej;
- 3) estetyki tekstu (przejrzystość i czytelność tekstu, czytelność rysunków i tabel, wprowadzanie numeracji rozdziałów, punktów, podpunktów), z uwzględnieniem zapisów punktu 10.6. SOPZ;
- 4) zachowania logiki wyводу i kolejności formułowanych tez, spójności poszczególnych wątków, poprawności gramatycznej, stylistycznej, ortograficznej, interpunkcyjnej;
- 5) poprawności dokumentowania tez (umożliwiającej weryfikację danych, twierdzeń, cytatów lub przestudiowanie tekstów źródłowych).

Niespełnienie przez Wykonawcę ww. warunków może spowodować odesłanie Produktu bez oceny merytorycznej, a jedynie ze wskazaniem typów usterek występujących w Produkcie. Przesłanie uzupełnionego dokumentu będzie oznaczać przesłanie kolejnej wersji Produktu.

8.2. Produkt 1: Koncepcja realizacji badania

8.2.1. Obligatoryjny zakres Koncepcji realizacji badania obejmuje:

- 1) spis treści;
- 2) wprowadzenie i opis założeń badania (w tym: cel, zakres, kryteria ewaluacji, sposób realizacji badania);
- 3) analizę problemów badawczych wykazanych w Załączniku nr 1 do SOPZ i wskazanie propozycji ich ewentualnej modyfikacji/uzupełnienia (wraz z argumentacją) pod kątem precyzyjności sformułowań oraz zakresu, dokonywane w kontekście możliwości realizacji celu badania;
- 4) doprecyzowanie zakresu i sposobu analizy służącej ocenie adekwatności projektów do zmian społeczno-gospodarczych, obejmującej uwzględnienie przynajmniej następujących sfer tematycznych: (1) sytuacja na rynku pracy; (2) sytuacja edukacji z uwzględnieniem reformy oświaty; (3) sytuacja demograficzna; (4) rozwój technologii cyfrowych i społeczeństwa informacyjnego;
- 5) wykaz metod/technik badawczych uwzględniający minimum określone w punkcie 7.1. SOPZ. Zamawiający dopuszcza zastosowanie także innych, dodatkowych metod i technik badawczych (zarówno o charakterze jakościowym jak i ilościowym) dających możliwość rozwiązania problemów badawczych i realizację celu badania;
- 6) przyporządkowanie – zgodnie z zasadami triangulacji metodologicznej – poszczególnych metod/technik badawczych do problemów badawczych;
- 7) uszczegółowienie (w tym opis) poszczególnych Etapów realizacji zamówienia wskazanych w Harmonogramie realizacji zamówienia;
- 8) wykaz źródeł informacji, materiałów, dokumentów, wyników badań itd. niezbędnych do rozwiązania problemów badawczych przedstawionych w Załączniku 1 do SOPZ (z uwzględnieniem ewentualnych korekt zakresu problemów badawczych);
- 9) informację o zakresie i dostępności danych potrzebnych do realizacji poszczególnych modułów badania, opis zagrożeń związanych z pozyskiwaniem danych w badaniu wraz z informacją o działaniach prewencyjnych i niwelujących, które Wykonawca zamierza podjąć;
- 10) opis prób badawczych (w tym sposobów doboru) do badań ilościowych wymienionych w punkcie 7.9 i 7.10 SOPZ oraz określenie struktury uczestników wywiadów FGI, wymienionych w punkcie 7.11.1. podpunkty 1, 3, 4 SOPZ;
- 11) wstępne projekty narzędzi badawczych;
- 12) wykaz członków Zespołu badawczego z określeniem ich funkcji oraz zakresu zadań/obowiązków;
- 13) propozycje moderatorów wywiadów FGI oraz IDI wraz z podaniem informacji potwierdzających spełnienie przez te osoby wymogów zawartych w punkcie 7.11.2 oraz 7.12.2 SOPZ;
- 14) inne elementy, o których mowa w SOPZ oraz pozostałe uzgodnione z Zamawiającym.

8.2.2. Ostateczna wersja Produktu 1 podlega ocenie, która zostaje potwierdzona protokołem. Wystawienie i podpisanie przez Zamawiającego protokołu kończy procedurę odbioru i jest

podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury opiewającej na 20% wartości zamówienia.

- 8.2.3. Zamawiający na każdym etapie realizacji badania może zażądać uzupełnienia i uszczegółowienia zaproponowanej przy Wykonawcę Koncepcji realizacji badania, co nie może wpływać na wysokość wynagrodzenia.

8.3. Produkt 2. Raport końcowy

- 8.3.1. Raport o objętości maksymalnie 150 stron (nie licząc Załączników), chyba że Zamawiający i Wykonawca uzgodnią inaczej, będzie mieć strukturę zaleconą w Wytocznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020, z dnia 10 października 2018 wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju (3.2.3. Sekcja: Realizacja badania ewaluacyjnego, p. 2c). Szczegółowy zakres treści Raportu końcowego zostanie – z uwagi na ograniczenia objętościowe – ustalony przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą.

- 8.3.2. Raport będzie zawierał m.in.:

- spis treści
- wprowadzenie
- streszczenie (w języku polskim oraz angielskim)
- informację o metodyce i przebiegu badań;
- wyniki badań (przedstawione oddzielnie dla obu modułów), z uwzględnieniem rozwiązania wszystkich problemów badawczych, które zostały zaakceptowane w Koncepcji realizacji badania;
- wnioski i rekomendacje z badania ewaluacyjnego;
- inne elementy uzgodnione z Zamawiającym.

- 8.3.3. Tłumaczenie streszczenia na język angielski zawarte w ostatecznej wersji Raportu końcowego musi zostać dokonane przez tłumacza przysięgłego, co Wykonawca potwierdzi poprzez dostarczenie Zamawiającemu skanu tłumaczenia wraz z pieczęcią i podpisem osoby dokonującej przekładu. W Produkcie 2 pod streszczeniem w języku angielskim musi zostać zamieszczone oświadczenie Wykonawcy lub tłumacza dokonującego przekładu o zgodności pomiędzy obiema wersjami streszczenia (edytowalnej i skanu).

- 8.3.4. Ostateczna wersja Produktu 2 podlega ocenie, która zostaje potwierdzona protokołem. Wystawienie i podpisanie przez Zamawiającego protokołu kończy procedurę odbioru i jest podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury opiewającej na 70% wartości zamówienia.

8.4. Produkt 3. Prezentacja wyników badania

- 8.4.1. Na prezentację wyników badania, stanowiącą Produkt 3, składa się:

- prezentacja multimedialna zawierająca najważniejsze wyniki badania przedstawione w podziale na poszczególne moduły badania lub w inny sposób uzgodniony z Zamawiającym;
- notka streszczająca wyniki badania o objętości maksymalnie 3 stron, która po zatwierdzeniu treści przez Zamawiającego będzie podstawą przygotowania przez Wykonawcę pliku multimedialnego z tłumaczeniem zawartości notki na język migowy. Format pliku zostanie ustalony z Zamawiającym.

- 8.4.2. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca dokona dwukrotnego przedstawienia wyników ewaluacji z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej podczas spotkań, których miejsca i terminy wskaże Zamawiający. Przedstawienia wyników ewaluacji powinien dokonać Kierownik badania lub w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach – za zgodą Zamawiającego – inny członek Zespołu badawczego. Czas przeznaczony na wystąpienie i szczegółowy zakres wystąpienia określa Zamawiający, przy czym forma i treść wystąpienia winny być dostosowane do charakterystyki odbiorców.

- 8.4.3. Sporządzenie Produktu 3 zgodnie z opisem zawartym w pkt. 8.4.1. oraz jego akceptacja, a także prezentacja wyników badania w oparciu o prezentację multimedialną i wykonanie pozostałych zadań określonych w Koncepcji realizacji badania oraz wyznaczonych w SOPZ, będzie podstawą do podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru zamówienia. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru zamówienia jest podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury opiewającej na 10% wartości zamówienia.

9. Harmonogram realizacji zamówienia

Realizację zamówienia rozpoczyna podpisanie Umowy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Od momentu podpisania Umowy zamówienie przebiega w trzech etapach, scharakteryzowanych poniżej. Wszelkie zmiany w przedmiotowym Harmonogramie wymagają akceptacji Zamawiającego i nie mogą prowadzić do zmiany terminów dostarczenia ostatecznych wersji Produktów: 1, 2 oraz terminu zakończenia zamówienia. Zmiany terminów, o których mowa wymagają wniosku Wykonawcy i akceptacji Zamawiającego przekazywanych drogą elektroniczną/mailowo, bez konieczności wprowadzenia aneksu do umowy.

- 9.1. Poniżej określono zasady wyznaczania terminów wykonania poszczególnych obowiązków w ramach realizacji zamówienia. Wykonawca w Koncepcji realizacji badania określi daty wykonania każdego z obowiązków. Zamawiający dopuszcza dyskusję w tym zakresie, jednakże ostateczną decyzję podejmuje Zamawiający.
- 9.2. W związku z realizacją zamówienia, Zamawiającemu przysługuje prawo do zorganizowania, nie ujętych w pozostałych postanowieniach SOPZ, spotkań warsztatowych z udziałem Wykonawcy (maksymalnie 2).

Tabela 1. Harmonogram realizacji zamówienia⁵

| Termin realizacji | Zadania Wykonawcy i Zamawiającego (oznaczenia: Z – Zamawiający, W – Wykonawca) |
|-------------------------------------|--|
| W dniu podpisania Umowy | Spotkanie ukierunkowane na omówienie zasad współpracy Z z W oraz wyjaśnienie zakresu ewaluacji. Ze strony W wymagany jest udział w spotkaniu co najmniej Kierownika badania. |
| | Etap 1 Przygotowanie Koncepcji realizacji badania (Produkt 1) |
| Do 10 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z wersję wstępną Produktu 1 |
| Do 17 dni od dnia podpisania Umowy | Z przesyła W uwagi dotyczące kompletności, redakcji i zawartości merytorycznej Produktu 1 |
| Do 24 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z wersję ostateczną Produktu 1 uwzględniającą uwagi Z |
| Do 31 dni od dnia podpisania Umowy | Z ocenia <u>wersję ostateczną</u> Produktu 1 |
| Zgodnie z zapisami Umowy | Podpisanie protokołu odbioru Produktu 1, co upoważnia W do wystawienia faktury na częściową płatność – 20% wartości zamówienia |
| | Etap 2 Realizacja badań i przygotowanie Raportu końcowego (Produkt 2) |
| Do 76 dni od dnia podpisania Umowy | Wykonawca dostarcza Z wersję wstępną Produktu 2 |
| Do 86 dni od dnia podpisania Umowy | Z przesyła W uwagi dotyczące kompletności, redakcji i zawartości merytorycznej Produktu 2 |
| Do 96 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z Produkt 2 uwzględniający uwagi Z |
| Do 103 dni od dnia podpisania Umowy | Z opiniuje Produkt 2 uwzględniający uwagi Z |
| Do 113 dni od dnia podpisania Umowy | Warsztat implementacyjny |
| Do 120 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z Produkt 2 uwzględniający opinię Z oraz ustalenia warsztatu implementacyjnego |
| Do 130 dni od dnia podpisania Umowy | Z przesyła W ewentualne uwagi do Produktu 2 |
| Do 140 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z wersję ostateczną Produktu 2 uwzględniającą uwagi Z |

⁵ Ilość dni liczona jest w dniach kalendarzowych

| | |
|-------------------------------------|--|
| Do 147 dni od dnia podpisania Umowy | Z ocenia wersję ostateczną Produktu 2 |
| Zgodnie z zapisami Umowy | Podpisanie protokołu odbioru Produktu 2, co upoważnia W do wystawienia faktury na częściową płatność – 70% wartości zamówienia |
| | Etap 3 Upowszechnianie wyników badania – przygotowanie Prezentacji wyników badania (Produkt 3) oraz prezentacja wyników na żądanie Z w ramach dwóch spotkań |
| Do 154 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z wersję wstępną Produktu 3 (bez tłumaczenia notki streszczającej wyniki badania na język migowy) |
| Do 161 dni od dnia podpisania Umowy | Z przesyła W uwagi do wersji wstępnej Produktu 3 |
| Do 168 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z Produkt 3 (bez tłumaczenia notki streszczającej wyniki badania na język migowy) uwzględniający uwagi Z |
| Do 175 dni od dnia podpisania Umowy | Z akceptuje mailowo formę i zakres treści zawartych w Produkcie 3 (bez tłumaczenia notki streszczającej wyniki badania na język migowy) |
| Do 189 dni od dnia podpisania Umowy | W dostarcza Z kompletną wersję ostateczną Produktu 3 (zawierającą tłumaczenie notki streszczającej wyniki badania na język migowy) |
| Do 196 dni od dnia podpisania Umowy | Z ocenia wersję ostateczną Produktu 3 |
| Do dnia zakończenia Umowy | Rozpowszechnienie wyników badania przez Wykonawcę podczas dwóch spotkań, których miejsce i termin ustala Z (na żądanie Z) |
| Zgodnie z zapisami Umowy | Podpisanie protokołu odbioru zamówienia, co upoważnia W do wystawienia faktury na ostatnią płatność – 10% wartości zamówienia |

10. Pozostałe postanowienia

10.1. Wykonawca i Zamawiający mogą, w drodze wzajemnych uzgodnień dokonywanych drogą elektroniczną/mailowo, wprowadzić zmiany do realizacji zamówienia, jeśli służą one realizacji celu badania określonego w SOPZ lub usprawnią realizację zamówienia lub wpłyną pozytywnie na jakość Produktów badania bez konieczności podpisywania aneksu do umowy. Zmiany mogą dotyczyć:

- Koncepcji realizacji badania
- organizacji realizacji zamówienia, w tym kolejności wykonywania zadań badawczych i terminów określonych w szczegółowym Harmonogramie realizacji zamówienia zawartym w Koncepcji realizacji badania bez ingerencji w terminy wskazane w Harmonogramie realizacji zamówienia w SOPZ jako terminy wpływu ostatecznej wersji Produktów: 1, 2 oraz termin dotyczący odbioru zamówienia.

Zmiany, o których mowa powyżej, nie wpływają na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.

10.2. Zamawiający (z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych) udostępni Wykonawcy bazy danych z SL2014, niezbędne do realizacji badania, wraz z danymi kontaktowymi beneficjentów/wnioskodawców oraz uczestników projektów. W przypadku braków danych kontaktowych w przekazanych bazach lub ich nieaktualności Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego uzupełnienia zidentyfikowanych braków.

10.3. Wykonawca samodzielnie pozyska dane kontaktowe do uczestników badań, nieuwzględnionych w bazie SL2014, w tym ekspertów i przedstawicieli pracodawców oraz pozostałe materiały i informacje niezbędne do realizacji badania.

10.4. Wykonawca jest zobowiązany do przetwarzania danych osobowych (zarówno przekazanych przez Zamawiającego, jak i pozyskanych we własnym zakresie) w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1).

- 10.5. Wykonawca będzie uczestniczył (drogą mailową wspomaganą telefonicznie i/lub osobiście i/lub w inny sposób) w szczegółowych uzgodnieniach dotyczących poszczególnych Produktów badania i realizacji procesu badawczego. Ostateczną decyzję w kwestii treści tych uzgodnień podejmuje każdorazowo Zamawiający. W przypadku spotkań, ich terminy, miejsca, przedmiot spotkania oraz obowiązki Wykonawcy związane z uczestnictwem w spotkaniu wyznacza Zamawiający. Zamawiający jest obowiązany poinformować Wykonawcę o takim spotkaniu nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed jego planowanym terminem.
- 10.6. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, będzie informował pisemnie Zamawiającego o postępie realizacji badań w zakresie wyznaczonym przez Zamawiającego, w ciągu 3 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
- 10.7. Wszystkie Produkty badania w ostatecznych wersjach muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w najbardziej aktualnych wersjach:
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (§19 oraz Załącznik nr 4 do Rozporządzenia);*
 - *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Podrozdział 5.2.).*
- Natomiast wszystkie inne dokumenty i informacje, platformy elektroniczne, strony internetowe, materiały multimedialne i inne materiały oraz treści wytwarzane przez Wykonawcę i dostarczane Zamawiającemu w trakcie i w wyniku realizacji procesu badawczego, muszą być zgodne z najbardziej aktualnymi wersjami ww. *Rozporządzenia* oraz *Wytycznych*, o ile zostanie uzgodnione pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą, że będą one podlegać rozpowszechnianiu.
- 10.8. O ile Zamawiający nie postanowi inaczej, wszystkie dokumenty w wersji innej niż monochromatyczna i achromatyczna, związane z przeprowadzaniem badaniem zostaną opatrzone w nagłówku strony logotypami: Fundusze Europejskie – Program Regionalny, Rzeczpospolita Polska, Samorząd Województwa Wielkopolskiego i Unia Europejska – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne oraz w stopce strony informacją: „Projekt finansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego i Samorząd Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020”.
- 10.9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu logotyp używany przez firmę w wersji elektronicznej, który zostanie umieszczony na okładkach Produktów badania.
- 10.10. Projekty okładek Produktów Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy na bieżąco za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 10.11. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu na 5 dni kalendarzowych przed dostarczeniem wstępnej wersji Raportu końcowego:
- transkrypcji ze zrealizowanych wywiadów jakościowych lub w sytuacji odmowy nagrywania przez respondenta, szczegółowych notatek z wypowiedzi respondentów;
 - baz zawierających dane pochodzące ze zrealizowanych badań ilościowych. Bazy danych zostaną dostarczone w formacie xls. albo równoważnym umożliwiającym Zamawiającemu podgląd danych oraz przeprowadzanie operacji analitycznych.
- 10.12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przebiegu realizacji zamówienia.