

Opis Przedmiotu Zamówienia

Badanie pn. Ocena efektów działań RPO-L2020 realizowanych w ramach Osi Priorytetowej 2. Rozwój cyfrowy.

I. Uzasadnienie badania

Budowa społeczeństwa informacyjnego jest jednym z elementów przyczyniających się do rozwoju regionu. Niezbędne jest więc podjęcie działań wspierających i stymulujących wdrażanie e-usług oraz wykorzystanie technik informacyjno-komunikacyjnych (TIK) w każdej dziedzinie aktywności gospodarczej, publicznej i społecznej.

Celem działań podejmowanych w ramach Osi Priorytetowej 2 jest maksymalne wykorzystanie ekonomicznego i społecznego potencjału TIK. Konieczne jest upowszechnianie dostępu do Internetu, który stanowi ważny element działalności gospodarczej i społecznej. Realizowane przedsięwzięcia mają na celu zwiększenie podaży usług internetowych świadczonych przez administrację publiczną. Dzięki zastosowaniu TIK, mieszkańcy oraz podmioty gospodarcze uzyskują powszechny i tani dostęp do zasobów instytucji publicznych. Tworzone systemy informatyczne współpracują z podobnymi systemami na poziomie centralnym, zapewniając szybką i sprawną wymianę danych pomiędzy nimi.

Działania podejmowane w ramach Osi Priorytetowej 2 skierowane są przede wszystkim na rozwój e-usług w zakresie: e-administracja, e-kultura, e-zdrowie.

Perspektywa 2007-2013 znacznie przyspieszyła cyfryzację treści i usług publicznych, jednak obszar ten nadal wymaga wsparcia, którego efektem powinno być wyposażenie administracji w stosowne narzędzia, przyczyniające się do jej efektywniejszych działań, co w konsekwencji powinno przełożyć się na budowę przyjaznego obywatelowi i przedsiębiorcy otwartego Państwa.

Dotychczasowe doświadczenia z inwestycjami w TIK pokazują, że charakter udzielanego wsparcia obejmującego rozwój kompleksowych systemów teleinformatycznych sprawia, że są to projekty długotrwałe i skomplikowane. Dlatego też zasadne jest prowadzenie badania w tym obszarze, szczególnie w przypadku, w którym wsparcie zastosowań TIK dla usług publicznych jest udzielane w ramach odrębnej osi priorytetowej.

W ramach dotychczas przeprowadzonych naborów dla Osi Priorytetowej 2 RPO-L2020 do dnia 30 czerwca 2020 r. podpisano 37 umów z beneficjentami o wartości wkładu UE 159 979 864,23 zł, co stanowi ok. 83% alokacji przeznaczonej na realizację projektów. Taki stopień zaawansowania wsparcia pozwala na rzetelną analizę jego skuteczności oraz wyciągnięcie wniosków.

Przeprowadzenie ewaluacji zapewni wypełnienie obowiązku przeprowadzenia oceny wpływu dla OP 2 RPO-L2020. Wyniki badania będą użyteczne również z punktu widzenia projektowania wsparcia w ramach kolejnej perspektywy finansowej.

II. Cel i zakres badania

1. Cel główny badania

Celem badania będzie oszacowanie wpływu interwencji na poziom wykorzystania ekonomicznego i społecznego potencjału technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) w rozwoju poszczególnych e-usług, np.: e-administracji, e-zdrowia. Badanie ma na celu sprawdzenie dotychczasowych efektów wsparcia udzielonego w ramach Osi priorytetowej 2 *Rozwój cyfrowy*, zarówno tych zamierzonych, jak i niezaplanowanych.

Cel główny będzie realizowany poprzez następujące cele szczegółowe:

1. Ocena skuteczności i efektywności wsparcia w ramach RPO-L2020 w obszarze e-usług.
2. Wskazanie czynników, które przyczyniły się do realizacji celów oraz barier, które utrudniły osiągnięcie zamierzonych efektów w ramach Osi priorytetowej 2.
3. Identyfikacja dobrych praktyk w realizacji projektów w obszarze e-usług współfinansowanych ze środków RPO-L2020.
4. Wskazanie rozwiązań w zakresie e-usług możliwych do realizacji w perspektywie 2021-2027.

Efektom przeprowadzonej ewaluacji będzie zestaw wniosków i rekomendacji, które podsumują efekty wsparcia w ramach OP 2 RPO-L2020, a także pozwolą na lepsze ukierunkowanie interwencji w przyszłym okresie programowania, biorąc pod uwagę zapisy projektów rozporządzeń KE.

2. Zakres czasowy badania

Badanie powinno obejmować okres od początku wdrażania RPO-L2020 do dnia podpisania umowy z Wykonawcą.

III. Kryteria ewaluacyjne

W badaniu zostaną uwzględnione następujące kryteria ewaluacyjne:

Skuteczność – rozumiana jako ocena czy założone cele wsparcia zdefiniowane na etapie programowania RPO-L2020 są osiągnięte dzięki realizowanym projektom w obszarze e-usług wraz z określeniem wpływu czynników zewnętrznych na ostateczne efekty;

Użyteczność – rozumiana jako ocena całości rzeczywistych efektów w obszarze e-usług wywołanych przez interwencję ze środków Programu (zarówno tych planowanych, jak i nieplanowanych), z odniesieniem ich do wyzwań społeczno-ekonomicznych;

Efektywność – pozwoli ocenić „ekonomiczność” Programu, czyli relację pomiędzy nakładami (zasobami finansowymi, ludzkimi) a osiągniętymi efektami interwencji (uzyskane produkty, rezultaty, oddziaływania).

IV. Odbiorcy wyników ewaluacji

- Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020.
- Instytucje Pośredniczące Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.
- Krajowa Jednostka Ewaluacji.
- Komisja Europejska.

V. Pytania badawcze

Badanie będzie brać pod uwagę specyfikę planowanych inwestycji i będzie w możliwie największym stopniu do niej dostosowane. Poniższe pytania należy traktować jako ramowe. Odpowiedzi na nie muszą zostać wyczerpująco uzasadnione.

- 1) W jakim stopniu inwestycje w ramach OP 2 odpowiadały najważniejszym potrzebom w regionie w tym zakresie?
- 2) Czy dostępne formy wsparcia e-usług umożliwiają osiągnięcie postawionych celów na poziomie RPO-L2020?
- 3) Jak oceniana jest logika interwencji w zakresie wspierania e-usług?
- 4) Czy i w jakim stopniu projekty realizowane w ramach RPO-L2020 przyczyniły się do zwiększenia dostępności e-usług publicznych w wymiarze ilościowym, przestrzennym? Czy miały wpływ na podniesienie poziomu jakości e-usług świadczonych obywatelom i poziom ich wykorzystywania przez mieszkańców? Czy w wyniku realizacji projektów zmienił się poziom pokrycia terenu województwa lubuskiego poszczególnymi rodzajami e-usług?
- 5) Czy stopień wykorzystania e-usług przez mieszkańców i instytucje województwa lubuskiego jest wystarczającym celem wyrównywania dysproporcji w dostępie do Internetu oraz innych Technologii Informacyjnych i Komunikacyjnych (ICT) w regionie?
- 6) W jakim stopniu udało się osiągnąć zamierzone efekty wsparcia?

- 7) Czy i w jakim stopniu projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 2 wypełniają założenia określone w dokumentach strategicznych?
- 8) Jakie czynniki wpływały na skuteczność i efektywność wsparcia, a jakie je ograniczały?
- 9) Jakie problemy/bariery zostały zidentyfikowane podczas wdrażania i realizacji projektów z zakresu e-usług publicznych RPO-L2020? Jakie były ich przyczyny?
- 10) Jak należy ocenić użyteczność realizowanych interwencji?
- 11) W jakim stopniu e-usługi wdrażane w ramach RPO są komplementarne wobec e-usług wdrażanych centralnie, a w jakim dublują się?
- 12) Jakie są rekomendowane działania mające na celu dalszy rozwój e-usług w województwie lubuskim planowany do finansowania środkami publicznymi, w tym unijnymi w perspektywie 2021+? W jaki sposób przedstawione w wyniku badania wnioski należy uwzględnić w perspektywie finansowej UE 2021+? Wsparcie jakiego rodzaju usług, świadczonych drogą elektroniczną, należy kontynuować w perspektywie finansowej UE 2021+ w kontekście zdiagnozowanych potrzeb w regionie?
- 13) Jakie są najciekawsze dobre praktyki z realizowanych działań w obszarze e-usług? (krótkie opisy wybranych dobrych praktyk po konsultacji z Zamawiającym)
- 14) Czy istnieją nowe obszary, które wymagają objęcia wsparciem Programu w perspektywie 2021+ i jak należałoby je ewentualnie ukierunkować (preferencje, tryb wyboru, sposób finansowania, warunki realizacji)?

VI. Metodologia badania

Metodologia badania powinna zostać dostosowana do celów i zakresu badania. Zaproponowana w ramach oferty metodologia musi umożliwić pozyskanie danych, niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na wszystkie pytania badawcze określone w OPZ.

W trakcie realizacji badania Wykonawca ma obowiązek zapoznać się i odnieść w ramach prac badawczych do aktualnych wersji najważniejszych dokumentów programowych dotyczących zakresu badania, a także innych dokumentów związanych z przedmiotem badania.

Badanie powinno być realizowane zgodnie z najlepszą wiedzą i praktyką w tym zakresie. Od Wykonawcy oczekuje się przedstawienia spójnej koncepcji realizacji badania ewaluacyjnego.

Wykonawca już na etapie składania oferty powinien zaproponować odpowiednią metodologię ewaluacji i zakres proponowanych analiz. Zamawiający wymaga, aby każda metoda badawcza (włącznie

z minimum metodologicznym określonym w niniejszym OPZ) zawierała propozycję opisu i sposobu doboru próby badawczej.

Na etapie prac nad raportem metodologicznym Zamawiający pozostawia Wykonawcy możliwość uszczegółowienia lub modyfikacji metodologii w porozumieniu z Zamawiającym.

Poniżej podany został wymagany zakres podstawowych technik badawczych (minimum metodologiczne).

Minimalny zakres metodologii obejmuje:

Analiza danych źródłowych (Desk Research)

Metoda będzie polegała na zebraniu oraz analizie danych zastanych (pełna lista dokumentów zamieszczona zostanie w raporcie metodologicznym). Wykonawca odpowiedzialny będzie za zebranie i opracowanie danych oraz informacji niezbędnych do wykonania zadania.

Rzetelność prowadzonej analizy zapewni odpowiedni dobór dokumentów źródłowych. W ramach badania analizowane będą najbardziej aktualne wersje dokumentów. Każdy dokument analizowany będzie szczegółowo, a informacje budzące wątpliwości Wykonawcy będą na bieżąco konsultowane z Zamawiającym.

Dla właściwego przeprowadzenia badania konieczne jest dotarcie m.in. do następujących dokumentów:

➤ Rozporządzenia i dokumenty wyższego szczebla:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L Nr 347/320, ze zm.);
- Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia

w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L Nr 69/65);

– Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) 2018/276 z dnia 23 lutego 2018 r. zmieniające rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 215/2014 w odniesieniu do zmian sposobu określania celów pośrednich i końcowych dla wartości wskaźników produktu na potrzeby ram wykonania w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. U. UE L Nr 54/4);

– EUROPA 2020 Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu;

– Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 – Umowa Partnerstwa, MliR, 21 maja 2014 r. z późn. zm.¹;

– Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431);

– Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;

– Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

– Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności 2014-2020;

– Wytyczne 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;

– Pakiet projektów rozporządzeń dot. polityki spójności na okres perspektywy finansowej 2021-2027 opublikowany przez Komisję Europejską wraz ze stanowiskiem rządu;

– Założenia do Umowy Partnerstwa na lata 2021—2027;

– Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2030. Rozwój społecznie wrażliwy i terytorialnie zrównoważony;

➤ Dokumenty programowe:

– Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 (w wersji zmienionej z dnia r. z późniejszymi zmianami);

¹ Umowa Partnerstwa zatwierdzona przez Komisję Europejską 23 października 2017 r. na podstawie decyzji wykonawczej C(2017) 6994 (notyfikowana 24 października 2017 r.).

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (z Załącznikami)²;
- Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020 oraz projekt Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030;
- Dane pochodzące z SL2014, obejmujące: elementy umów lub decyzji o dofinansowaniu, dane dotyczące beneficjentów – niezbędne do realizacji badania, udostępnione przez IZ RPO;
- Dokumentacja konkursowa naborów oraz informacje dostępne na portalu Programu;
- Sprawozdania IZ RPO-L2020 i/lub dane pochodzące z informacji kwartalnych;
- Dane pochodzące ze statystyki publicznej i inne, istotne z punktu widzenia tematyki badania, w tym źródła internetowe.

Wykonawca dokona, w porozumieniu z Zamawiającym na etapie raportu metodologicznego, wyboru ostatecznej listy dokumentów, które powinny zostać uwzględnione w analizie. Wykonawca opracuje wstępny oraz właściwy Desk Research na najnowszych wersjach dokumentów.

Wskazane podstawowe dokumenty źródłowe dostępne są m.in.: na stronie internetowej Programu i/lub Funduszy i/lub Ewaluacji i/lub w siedzibie Zamawiającego.

Ewaluacja Oparta na teorii (TBE)

Koncepcja TBE stanowi istotne narzędzie, służące usystematyzowaniu zgromadzonej wiedzy o samej interwencji, ale także o innych czynnikach, które mogły mieć na nią wpływ. Taki schemat badawczy powinien składać się z dwóch komponentów: konceptualnego, w ramach którego odtworzona zostanie logika interwencji oraz empirycznego, służącego testowaniu przyjętej teorii programu. Stosując tę metodę Wykonawca może opierać się na konstrukcji modelu logicznego. Przy jego stosowaniu powinien ustalić wizję przyświecającą interwencji, tj. ostateczny długoterminowy cel Programu oraz powiązać go z istniejącymi problemami, a także określić oczekiwania co do rezultatów i oddziaływania. Ponadto, model logiczny musi zawierać kontekst wdrażania interwencji, reakcje odbiorców oraz inne czynniki wpływające na podejmowanie decyzji i partycypację w interwencji.

Wykonawca odtworzy logikę interwencji dla całej OP2 RPO –L2020 i jej poszczególnych Działań.

Wywiady w formie telefonicznych wywiadów indywidualnych (TDI) (min. 7 TDI)

Wykonawca przeprowadzi min. 4 wywiady z przedstawicielami instytucji odpowiedzialnych za zarządzanie, programowanie, wdrażanie, monitorowanie, kontrolę (IZ RPO-L2020 i IP RPO-L2020³)

² Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wersją obowiązującą na moment realizacji badania, jak również z poprzednimi wersjami SZOOP.

³ tj. Instytucja Pośrednicząca w realizacji RPO-L2020 – MOF ZIT Zielona Góra (IP ZIT).

w formie indywidualnych wywiadów telefonicznych (TDI). Propozycję doboru respondentów do wywiadów Wykonawca przedstawi w ofercie przetargowej uwzględniając udział kluczowych osób.

Ponadto, Wykonawca przeprowadzi telefonicznie min. 3 wywiady (TDI) z:

- członkami Komisji Oceny Projektów – min. 2 wywiady w ramach badanego obszaru;
- ekspertem – min. 1 wywiad.

Łącznie zatem zostanie zrealizowanych min. 7 wywiadów.

Wywiady CAWI/CATI (min. 37 CAWI/CATI)

Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia badania z wykorzystaniem wywiadów telefonicznych wspomaganych komputerowo (CATI) lub ankiety internetowej (CAWI) z beneficjentami OP 2 w ramach RPO-L2020 (badanie na pełnej populacji). Możliwe jest również zastosowanie metody typu mixed-mode, łączącej obie techniki badawcze.

Populacja beneficjentów projektów została przedstawiona w poniższej tabeli. Wykonawca zobowiązany jest już na etapie składania oferty do przedstawienia szczegółowej koncepcji doboru próby badawczej wraz z uzasadnieniem przyjętych założeń. Próba powinna umożliwić rzetelne wnioskowanie na poziomie Programu.

Lp.	Nr Poddziałania	Liczba podpisanych umów o dofinansowanie projektów	Liczba beneficjentów
1	2.1.1	36	35
2	2.1.2	1	1

Wykonawca poprzedzi badanie ankietowe pilotażem. Obejmie ono co najmniej 1% ustalonej próby badawczej. Raport z pilotażu z ewentualnymi uwagami i propozycjami zmian podlega akceptacji Zamawiającego. Wnioski z pilotażu powinny służyć usunięciu błędów narzędzia badawczego, ułomności technicznych, językowych, strukturalnych, niedoskonałości zaburzających prawidłowy kontakt z respondentem. Jeżeli po przeprowadzonym badaniu pilotażowym w procedurze badawczej nie nastąpi żadna zmiana, uzyskane w ten sposób dane zostaną włączone do właściwej analizy.

Studia przypadków_– co najmniej 5 studiów

Wykonawca przeprowadzi łącznie co najmniej 5 studiów przypadku dotyczących udostępnionych e-usług publicznych. Projekty zostaną objęte szczegółową analizą sposobu w jaki wpłynęły one na osiągnięcie celów OP 2. Realizacja studium przypadku ma także zilustrować praktyczne funkcjonowanie wdrożonych rozwiązań (dobre/złe praktyki). Propozycję koncepcji doboru projektów do analizy (bez wskazywania konkretnych projektów) Wykonawca przedstawi w ofercie przetargowej. Wykonawca, zanim przystąpi do

8

właściwej analizie, przedstawi do akceptacji Zamawiającego wytypowane projekty wraz z uzasadnieniem. Wybór projektów powinien uwzględniać ich wagę (wyrażoną m.in. przez budżet) i różnorodność (zakres i formę e-usług).

Problemy z pozyskaniem danych lub uzyskaniem odpowiedzi od wskazanych podmiotów nie będą traktowane jako wystarczające uzasadnienie dla niezrealizowania celów badania i nie udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze.

Wykonawca badania powinien przedstawić w ofercie spójną koncepcję badania zawierającą opis sposobu pozyskania i analizy danych niezbędnych do sprostania wszystkim wymogom określonym w niniejszym rozdziale OPZ.

Powyższy, minimalny zakres metod badawczych ma charakter obligatoryjny. Zamawiający dopuszcza zastosowanie dodatkowych, wykraczających poza powyższy katalog, metod, technik lub narzędzi badawczych. Dodatkowe metody, techniki lub narzędzia badawcze stanowią element oceny ofert w ramach kryterium Metodologia wykonania zamówienia, podkryterium Poprawność ogólnej koncepcji badawczej, gdzie punkty zostaną przyznane w odniesieniu do oceny zachowania spójnego ciągu logicznego pomiędzy celem badania a źródłami danych, metodami, technikami, narzędziami badawczymi, analizą i wnioskowaniem wraz z kontekstem naukowo-badawczym oraz za trafność dopasowania technik gromadzenia danych do wszystkich pytań badawczych wskazanych w OPZ.

Wykonawca nie ma obowiązku proponowania na etapie Oferty dodatkowych metod i technik badawczych, jednakże w przypadku zastosowania metodologii wykraczającej poza minimum wskazane przez Zamawiającego ma ona charakter wiążący Wykonawcę na etapie realizacji badania. Ponadto, w przypadku zaproponowania dodatkowych metod, technik badawczych ocenie podlegać będzie całość oferty, a zatem analiza i przyznane punkty dotyczyć będą wszystkich zaproponowanych metod i technik badawczych.

Szczegółowe rozwiązania w zakresie metodologii określonej w ofercie zostaną przedstawione przez Wykonawcę we wstępnym raporcie metodologicznym.

Dobór metod, za pomocą których przeprowadzana będzie ewaluacja musi odpowiadać zakresowi badania.

W przypadku pomiaru źródeł pierwotnych Wykonawca będzie zobowiązany do udokumentowania (na żądanie Zamawiającego) pomiaru poprzez przekazanie Zamawiającemu zaproponowanych w ofercie i raporcie metodologicznym narzędzi badawczych oraz zbiorów danych (np. wypełnione ankiety, pliki danych).

Wszystkie metody i techniki oraz narzędzia badawcze (zarówno te wynikające z minimum metodologicznego, jak i dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę) zawarte w Ofercie powinny być przyporządkowane do konkretnych pytań badawczych. Wykonawca w swojej ofercie jest także zobowiązany zawrzeć sposoby zapewnienia rzetelności i trafności uzyskanych danych oraz zebrania jak najpełniejszego materiału badawczego.

Zamawiający będzie traktował jako dodatkowe te metody badawcze, które wykraczają poza minimum metodologiczne określone przez Zamawiającego, ale które będą realizowane z respondentami objętymi badaniem za pomocą innych technik, które stanowią element minimum metodologicznego (przy zastrzeżeniu, iż zaproponowane dodatkowe metody z kategoriami respondentów przewidzianymi w ramach minimum metodologicznego będą realizować inną funkcję i pozwolą pozyskać innego rodzaju informacje przyczyniające się do pełnej realizacji celów badania).

Do dodatkowych metod badawczych Zamawiający nie będzie zaliczał:

- „burzy mózgów”,
- „drzewa problemów/celów”,
- paneli ekspertów wśród członków zespołu badawczego,
- metod polegających na prezentacji danych dostępnych z innych metod badawczych w formie zestawień, tabel, grafów, etc.

Jeżeli złożona oferta będzie niezgodna z celami badania, będzie traktowała zawężająco pytania badawcze, nie będzie zakładała wykorzystania podanych kryteriów ewaluacyjnych, minimum metodologicznego, sposobu doboru próby lub zadanych kryteriów precyzji wnioskowania lub nie będzie zawierała propozycji liczebności próby, oferta ta zostanie odrzucona jako niezgodna z zapisami SIWZ.

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:

- stałej roboczej współpracy z Zamawiającym,
- sprawnej i terminowej realizacji badania zgodnie z zamówieniem, ofertą i przepisami prawa,
- przekazywania Zamawiającemu informacji dotyczących przebiegu, pojawiających się problemów i innych zagadnień istotnych dla realizacji badania, w formie krótkiego pisemnego raportu (wymagana tylko forma elektroniczna),
- uwzględniania uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w procesie realizacji badania lub uzasadniania, dlaczego uwaga nie została wprowadzona do raportu,
- udokumentowania materiału badawczego pozyskanego w trakcie zbierania danych pierwotnych (zapisy przeprowadzonych wywiadów, listy respondentów itp.),

- wyznaczenia stałej osoby do kontaktów roboczych z Zamawiającym,
- pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym,
- aktywnego uczestnictwa i wykonania badania przez wszystkich członków zespołu badawczego,
- informowania Zamawiającego o ewentualnych zmianach składu osobowego zespołu badawczego,
- konsultowania z Zamawiającym wszelkich innych istotnych kwestii związanych z realizacją badania.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu kompletne dokumenty z realizacji badania - opracowania częściowe, niedokończone, nieuwzględniające zgłoszonych przez Zamawiającego uwag nie będą przyjmowane. Również brak czytelnej i zrozumiałej dla odbiorców, w szczególności pod kątem poprawności narracji (zachowania logiki wyводу i kolejności formułowanych tez, spójności poszczególnych wątków, poprawności gramatycznej, stylistycznej i ortograficznej, w tym interpunkcyjnej) oraz przejrzystej (jednolitej pod kątem formatowania tekstu i elementów graficznych) formy dokumentów może skutkować odrzuceniem ich przyjęcia. Zamawiający może uznać wówczas, że Wykonawca nie dostarczył produktów zgodnie z zapisami zawartej umowy, co w konsekwencji prowadzić może do zastosowania kar umownych.

Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach zamówienia:

Przetwarzający zobowiązany jest dołożyć szczególnej staranności, aby zapewnić ochronę powierzanych mu przez Administratora danych osobowych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 (RODO) oraz zgodnie z umową powierzenia danych osobowych, która zostanie zawarta po podpisaniu umowy na wykonanie niniejszego badania. Komunikacja Przetwarzającego z podmiotami i osobami, których dane osobowe zostały powierzone przez Administratora danych musi uwzględniać wymogi art. 12 RODO. Przetwarzający ma obowiązek przejrzystego i zrozumiałego informowania o celach i powodach przetwarzania danych osobowych oraz fakcie zawarcia umowy powierzenia przetwarzania z Administratorem.

W przypadku wystąpienia konieczności wykorzystania danych zawierających dane osobowe, które nie znajdują się w zasobach Administratora, nie zostały wskazane w OPZ i w ofercie, a które Przetwarzający uznaje za niezbędne do zrealizowania celów badania i możliwe do pozyskania, należy taką konieczność zgłosić Administratorowi przed rozpoczęciem ich pozyskiwania.

Każdorazowemu uzgodnieniu z Zamawiającym podlega w szczególności:

- podstawa prawna przetwarzania oraz niezbędny zakres pozyskiwanych danych;
- sposób pozyskania, źródło danych, z którego dane miałyby być pozyskane;

- treść planowanej komunikacji na linii Wykonawca – zewnętrzne podmioty, jeśli dotyczy;
- sposób realizacji obowiązków informacyjnych zgodnie z art. 14 RODO.

Przetwarzający, w przypadku naruszenia przez niego przepisów RODO przy określaniu celów i sposobów przetwarzania, uznawany jest za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania (art. 28 ust. 10 RODO) i na nim spoczywa obowiązek zapewnienia zgodności z prawem takiego przetwarzania.

VII. Wnioski i rekomendacje

Ze względu na istotną rolę procesu kształtowania rekomendacji w ramach badania Wykonawca powinien wskazać harmonogram pracy nad rekomendacjami (uwzględniając, że badanie powinno zakończyć się w terminie określonym w umowie). Należy zatem zaplanować w ramach harmonogramu osobny termin na wypracowanie oraz uzgodnienie rekomendacji (np. po przekazaniu projektu raportu końcowego z badania).

Opis wniosków i rekomendacji powinien zawierać, odpowiedzi m.in. na pytania:

- ✓ Jaka jest natura problemu, który należy rozwiązać (wniosek/diagnoza)?
- ✓ Co musi się wydarzyć, aby nastąpiła zmiana? Kto i jakie działania musi podjąć?
- ✓ Gdzie chcemy dotrzeć? Co się zmieni w zakładanym czasie działania i jak wpłynie to na realizację celów dokumentów programowych?

Wnioski i rekomendacje z badania ewaluacyjnego muszą zostać sformułowane zgodnie z wymogami zawartymi w *Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020*. Muszą być przygotowane w formie tabeli uzgodnionej z Zamawiającym (nie więcej niż 10). Ponadto muszą się one odnosić do konkretnej części raportu, stanowiącej uzasadnienie sformułowania danej rekomendacji (z podaniem numeru strony raportu, na której omówiono wniosek). Rekomendacje muszą być sformułowane konkretnie i szczegółowo. Sposób wdrożenia rekomendacji (w szczególności rekomendacji operacyjnych) powinien zawierać dokładny opis, w jaki sposób należy wdrożyć rekomendację, wskazywać jakie konkretne działania należy podjąć oraz w jakim horyzoncie czasowym. Rekomendacje nie powinny przedstawiać propozycji działań, które zostały już podjęte w obszarze objętym badaniem ewaluacyjnym.

VIII. Przedmiot zamówienia

Wykonawca sporządzi dwa raporty:

1. Raport metodologiczny

Raport metodologiczny powinien zawierać następujące elementy:

- a) opis przedmiotu ewaluacji (opis obszarów składających się na zakres przedmiotowy badania),

12

- b) szczegółowy opis koncepcji badania zawierający w szczególności takie elementy jak: cele badania, zakres badania oraz zastosowane kryteria ewaluacyjne,
- c) identyfikację pożądaných przez Zamawiającego wyników realizacji badania/pytań badawczych,
- d) kompletny opis planowanych do zastosowania metod badawczych (zbierania oraz analizy danych) wraz z wyjaśnieniem, za pomocą jakiego źródła (publikacji) opracowana została koncepcja metodologiczna poszczególnych zastosowanych metod,
- e) określenie, za pomocą jakich metod badawczych (zbierania oraz analizy danych) udzielone zostaną odpowiedzi na pytania badawcze,
- f) szczegółowe określenie sposobu doboru, struktury, wielkości oraz operatu próby badawczej (do każdej metody zbierania danych),
- g) listę dokumentów oraz danych, z którymi Wykonawca chce się zapoznać, w związku z wykonywanym badaniem, sporządzoną w wyniku wstępnej realizacji metody *Desk Research*,
- h) szczegółowy opis przebiegu realizacji poszczególnych metod badawczych (zadania/elementy, które zostaną wykonane/uwzględnione w trakcie realizacji metody),
- i) szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych metod badawczych oraz innych zadań wykonywanych w związku z realizacją badania (wraz ze wskazaniem terminów ich realizacji),
- j) wskazanie członków zespołu badawczego odpowiedzialnych za wykonanie wyszczególnionych w harmonogramie zadań,
- k) szczegółową propozycję struktury raportu końcowego oraz formy, w jakiej prezentowane będą wyniki badania,
- l) aneks – projekt wszystkich proponowanych narzędzi badawczych (scenariusze wywiadów, kwestionariusze ankiet, itp.).

Raport metodologiczny przekazany zostanie w wersji elektronicznej w formacie .doc i .pdf (na płycie CD/DVD) oraz papierowej (1 egzemplarz, druk kolorowy i dwustronny).

2. Raport końcowy

Tekst główny raportu końcowego nie powinien liczyć więcej niż 100 stron z wyłączeniem streszczenia i załączników, przyjmując średnio 2 300 znaków na stronę oraz posiadać następującą ogólną strukturę:

- a) streszczenie raportu (w wersji polskiej, jak i angielskiej),
- b) spis treści,
- c) wprowadzenie,
- d) opis wybranej i zastosowanej metodologii badania oraz źródła informacji wykorzystywanych w badaniu,

e) opis wyników ewaluacji wraz z wnioskami i powiązane z nimi rekomendacje; raport nie będzie sprowadzał się jedynie do zreferowania (streszczenia) uzyskanych danych i odpowiedzi respondentów, ale będzie również prezentował niezależną ocenę Wykonawcy badania (ewaluatora). W raporcie przedstawiona zostanie analiza oraz interpretacja danych zebranych w ramach wszystkich zastosowanych metod badawczych, a także w sposób wyczerpujący zostaną udzielone odpowiedzi na wszystkie postawione pytania ewaluacyjne. Odpowiedź na każde pytanie musi zostać przygotowana w oparciu o co najmniej dwa różne źródła danych. Odpowiedzi na poszczególne pytania ewaluacyjne powinny być zawarte w treści właściwych rozdziałów raportu. Wyniki badania powinny zostać zaprezentowane osobno dla każdej z analizowanych zasad horyzontalnych. Raport końcowy musi zostać wzbogacony wykresami i innymi formami wizualizacji wyników badania. Sugeruje się również uwzględnienie w treści cytatów, ilustrujących najciekawsze/ najważniejsze wypowiedzi respondentów,

f) wnioski i rekomendacje z badania ewaluacyjnego muszą zostać zawarte w tabeli rekomendacji, zamieszczonej w treści raportu końcowego, zgodnie ze wzorem przedstawionym w Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności w latach 2014-2020.

Do raportu końcowego, na potrzeby Zamawiającego, zostanie załączony aneks zawierający m.in.:

- narzędzia badawcze zastosowane w ewaluacji (kwestionariusze wywiadów, ankiety itp.),
- listę dokumentów, publikacji i innych materiałów źródłowych, wykorzystanych przy ewaluacji,
- bazę danych z wywiadów ankietowych,
- zestawienie danych zebranych z poszczególnych metod badawczych.

Raport końcowy ma zapewnić anonimowość respondentom biorącym udział w badaniu, ma być również sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, zgodnie z regułami języka polskiego (rekomendowane jest poddanie raportu korekcie językowej, stylistycznej oraz edytorskiej, itp.). Raport powinien być uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane powinny zostać w sposób jednolity oraz powodujący, że raport będzie czytelny i przejrzysty. Powinien również zawierać spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji badanych zjawisk (każda forma wizualizacji posiada tytuł, numerację oraz źródło opracowania).

Pliki bitmapowe (schematy oraz wykresy) osadzone w tekście publikacji powinny być dostarczone dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających edycję tych plików), np. w formacie *.xls, *.xlsx. Sformułowane w raporcie końcowym wnioski mają być poparte przedstawionymi wynikami badania oraz

stanowić rezultat przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy i interpretacji wyników badania, a nie wyłącznie opinii poszczególnych respondentów badania.

Raport zostanie dostarczony Zamawiającemu w wersji elektronicznej w pliku MS Word dostosowanej do użytku osób z niepełnosprawnościami (ułatwienie dostępu), zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020 (załącznik nr 2 do 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). Zamawiający sprawdzi poprawność dokumentu pod kątem spełnienia norm określonych w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju 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 (w tym w standardach dostępności stanowiących załącznik nr 2 do ww. Wytycznych).

Wersja papierowa raportu końcowego powinna mieć postać książkową :

- format A4;
- papier (środek) – kredowy o gramaturze nie mniej niż 90 g/m², pełny kolor, w zależności od koncepcji graficznej, dostosowanie tła do materiału zdjęciowego w celu poprawy wyrazistości zdjęć;
- okładka – miękka, papier kredowy o gramaturze nie mniej niż 250 g/m², pełny kolor, pokryta folią matową lub błyszczącą;
- łączenie szyte i klejone grzbietowo.

Przedstawienie propozycji graficznej okładki należeć będzie do Wykonawcy badania.

Streszczenie, jako niezbędny element raportu końcowego, powinno być sporządzone poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, na maksymalnie 4 stronach A4. Streszczenie powinno zostać przedstawione Zamawiającemu zarówno w wersji polskiej, jak i angielskiej. Powinno zawierać nie tylko najważniejsze wyniki badań, ale również syntetyczny opis najważniejszych rekomendacji, a także przynajmniej akapit lub dwa na temat zastosowanego przez ewaluatora warsztatu/ podejścia badawczego w celu promowania wiedzy o metodach i technikach badawczych, jakie zostały wykorzystane w badaniu. Wykonawca musi być również przygotowany na prezentację wyników ewaluacji Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 oraz członkom Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego. Pożądaną formą przedstawienia wyników badania będzie prezentacja multimedialna (PowerPoint w formacie 16:9 – max. 15 slajdów).

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO-L2020. Wszystkie materiały (papierowe oraz elektroniczne) związane z realizacją zamówienia muszą zawierać system identyfikacji wizualnej Programu, zgodnie z zapisami „Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”.

IX. Harmonogram realizacji badania

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca do oferty załączył Harmonogram (w ujęciu tabelarycznym) realizacji badania z uwzględnieniem następujących elementów:

1. Terminy określone poniżej przez Zamawiającego;
2. Etapy prowadzenia badania (analiza danych, prowadzenie wywiadów, ankiet, opracowanie raportu etc.);
3. Podział obowiązków pomiędzy członków zespołu badawczego w odniesieniu do przyjętej metodologii (przypisanie poszczególnych pracowników do etapów prowadzenia badania w określonych terminach).

Zamawiający wymaga, aby załączony przez Wykonawcę do oferty Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia w wersji tabelarycznej uwzględniał wszystkie powyższe informacje.

Realizacja badania będzie przebiegała zgodnie z następującym harmonogramem (zwanym w dalszej części „harmonogramem bazowym”):

1. w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy – przygotowanie projektu raportu metodologicznego i przekazanie go Zamawiającemu w formie elektronicznej (e-mail);
2. w terminie do 28 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy – przygotowanie raportu metodologicznego uwzględniającego uwagi Zamawiającego i przekazanie Zamawiającemu wersji ostatecznej (zatwierdzonej przez Zamawiającego) w formie elektronicznej (CD/DVD) i papierowej;
3. w terminie do 70 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy – przygotowanie projektu raportu końcowego i przekazanie go Zamawiającemu w formie elektronicznej (e-mail);
4. w terminie do 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy – przedstawienie raportu końcowego uwzględniającego uwagi Zamawiającego i przekazanie Zamawiającemu wersji ostatecznej (zatwierdzonej przez Zamawiającego) w formie elektronicznej (1 CD/DVD) oraz papierowej (1 egzemplarz).

Za przyjęcie w ofercie harmonogramu bazowego Wykonawca nie otrzyma punktów na etapie oceny ofert. Wykonawca może się zobowiązać w ofercie do realizacji usługi w terminie krótszym o 7 lub 14 dni kalendarzowych w stosunku do harmonogramu bazowego, za co zostaną przyznane punkty. Wykonawca w ofercie wskaże zatem wariant harmonogramu, który przyjmuje za obowiązujący. Możliwe warianty są następujące:

- wariant 0. – Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi według harmonogramu bazowego;
- wariant I. – Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w terminie krótszym o 7 dni kalendarzowych względem harmonogramu bazowego;
- wariant II. – Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w terminie krótszym o 14 dni kalendarzowych względem harmonogramu bazowego.

Jeśli Wykonawca w ofercie nie wskaże, który wariant harmonogramu zobowiązuje się zrealizować, Zamawiający przyjmie za obowiązujący harmonogram bazowy. Terminy realizacji usługi podane przez Wykonawcę w ofercie znajdą odzwierciedlenie w treści umowy, a za niewywiązanie się z nich Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości przewidzianej w umowie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wniesienia uwag do przygotowanych narzędzi badawczych oraz projektów raportów (metodologicznego oraz końcowego), w tym ich aneksów i załączników. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia lub odniesienia się każdorazowo w stosunku do wszystkich uwag.

Wydruk wersji papierowej raportu metodologicznego i końcowego może nastąpić jedynie po otrzymaniu od Zamawiającego akceptacji jego wersji ostatecznej.

Bieg powyższych terminów rozpoczyna się następnego dnia roboczego po dniu podpisania umowy.

Za termin przekazania ostatecznej wersji raportu metodologicznego oraz końcowego rozumie się datę dostarczenia zatwierdzonej przez Zamawiającego wersji papierowej i elektronicznej.

Wszystkie uwagi Zamawiającego konsultowane będą z Wykonawcą na bieżąco w trybie roboczym. W przypadku opóźnień, terminy podane w harmonogramie ulegają przesunięciu. Wynikłe opóźnienia w harmonogramie nie zwalniają Wykonawcy od poniesienia kary umownej za każdy dzień zwłoki w stosunku do określonych terminów.

X. Finansowanie zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w ramach Priorytetu X Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 - Pomoc Techniczna, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.