

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
Wykonanie badania ewaluacyjnego pn:

Ewaluacja programu Lider - ocena skuteczności programu wsparcia rozwoju kadry naukowej

I. Spis treści

<u>1.Wprowadzenie</u>	<u>2</u>
<u>Przedmiot zamówienia</u>	<u>2</u>
<u>Kontekst i uzasadnienie zamówienia</u>	<u>2</u>
<u>Kryteria ewaluacji</u>	<u>8</u>
<u>Cele i pytania badawcze</u>	<u>8</u>
<u>Zakres badania</u>	<u>10</u>
<u>Odbiorcy badania:</u>	<u>11</u>
<u>2.Minimalne wymagania metodologiczne</u>	<u>11</u>
<u>Ryzyka związane z realizacją badania</u>	<u>16</u>
<u>3.Produkty badania.....</u>	<u>16</u>
<u>Raport metodologiczny</u>	<u>17</u>
<u>Raport cząstkowy</u>	<u>19</u>
<u>Raport końcowy</u>	<u>21</u>
<u>Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania</u>	<u>26</u>
<u>4.Organizacja badania</u>	<u>28</u>
<u>Kontakt z Zamawiającym</u>	<u>28</u>
<u>Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego.....</u>	<u>29</u>
<u>Harmonogram</u>	<u>31</u>
<u>1.</u>	<u>Wprowadzenie2</u>
<u>Przedmiot zamówienia</u>	<u>2</u>
<u>Kontekst i uzasadnienie zamówienia</u>	<u>2</u>
<u>Cel, zakres i pytania badawcze</u>	<u>7</u>
<u>Kryteria ewaluacji</u>	<u>7</u>
<u>Cele i pytania badawcze</u>	<u>7</u>
<u>Zakres badania</u>	<u>10</u>

Odbiorcy badania:	10
2. Minimalne wymagania metodologiczne	10
Ryzyka związane z realizacją badania	15
3. Produkty badania	15
Raport metodologiczny	16
Raport cząstkowy	18
Raport końcowy	20
Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania	25
4. Organizacja badania	27
Kontakt z Zamawiającym	27
Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego	28
Harmonogram	28

1. Wprowadzenie

Przedmiot zamówienia

Wykonanie badania podsumowującego dotychczasowe edycje programu LIDER obejmującego w szczególności ewaluację ex post V-XII edycji oraz aktualizacja modelu wsparcia rozwoju kadry naukowej w programie LIDER w formule warsztatowej.

Kontekst i uzasadnienie zamówienia

Lider jest programem krajowym mającym na celu podnoszenie kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy. Program jest unikalny w ofercie NCBR ze względu na adresata, którym jest osoba – naukowiec, a nie podmiot. Wnioskodawcą jest naukowiec – kierownik projektu wraz z jednostką, w której realizuje swój projekt.

Program LIDER, uruchomiony w 2009 roku, jest najdłużej nieprzerwanie trwającym programem w ofercie Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. Jego adresaci to młodzi naukowcy (w rozumieniu art. 360 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

Cel główny programu to: Wsparcie rozwoju kadry naukowej, w szczególności przez finansowanie programów adresowanych do młodych naukowców w rozumieniu art. 360 ust. 2 i 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zmierzających do podnoszenia kompetencji w zakresie samodzielnego planowania, zarządzania oraz kierowania zespołem badawczym, poprzez realizację projektów badawczych, których wyniki mogą mieć zastosowanie praktyczne i posiadają potencjał wdrożeniowy.

Cele szczegółowe/operacyjne programu to:

- 1) poszerzenie kompetencji młodych naukowców w samodzielnym planowaniu, zarządzaniu i kierowaniu własnym zespołem badawczym oraz realizacji projektów badawczych posiadających możliwości wdrożenia;
- 2) umożliwienie naukowcom rozpoczynającym karierę naukową tworzenie własnych zespołów naukowych i realizację własnych projektów;
- 3) stymulowanie współpracy naukowców z przedsiębiorstwami, poprzez umożliwienie realizacji badań o potencjale komercjalizacyjnym i wdrożeniowym;
- 4) stymulowanie mobilności międzysektorowej, międzyuczelnianej oraz między jednostkami naukowymi;
- 5) zwiększenie wydatków przedsiębiorstw na badania naukowe i prace rozwojowe służące gospodarce;
- 6) wzmocnienie współpracy przedsiębiorstw z jednostkami naukowymi sektora publicznego

W edycjach I-XII złożono w sumie 2526 wniosków. Niecałe 20% uzyskało dofinansowanie. Do końca 2022 roku zawarto 4499 umów na łączną wartość blisko 600 mln zł. Do końca 2022 roku powinno zakończyć się 335 projektów z edycji, w tym wszystkie z edycji od I do VIII i większość z IX.

W 2023 roku rozpoczął się nabór wniosków w XIV edycji Programu Lider. Program cieszy się niesłabnącym zainteresowaniem, jest oceniany bardzo wysoko zarówno przez samych uczestników, jak i innych interesariuszy programu.

Tab.1: Liczba i wartość podpisanych umów w edycjach I-XII programu Lider (stan na 31.12.2022r)

Edycja programu	Liczba złożonych wniosków	Liczba podpisanych umów	Wartość projektów
Lider 1	202	23	21 622 510
Lider 2	113	36	33 136 748

Lider 3	131	38	40 556 241
Lider 4	118	45	48 376 609
Lider 5	240	37	42 039 283
Lider 6	358	37	42 591 932
Lider 7	194	35	39 659 278
Lider 8	183	35	40 334 782
Lider 9	201	51	59 122 066
Lider 10	233	42	58 984 952
Lider 11	254	63	89 098 494
Lider 12	299	57	82 182 992
RAZEM	2526	499	597 705 888

Źródło: bazy wewnętrzne NCBR

Projekt musi być realizowany we współpracy z jednostką goszczącą, która zatrudni Kierownika Projektu na cały okres realizacji Projektu oraz pozostałych członków Zespołu badawczego na okres ich pracy przy realizacji Projektu. Stronami umowy o wykonanie projektu w ramach programu Lider jest natomiast naukowiec – kierownik projektu wraz z jednostką goszczącą. W strukturze jednostek goszczących zdecydowanie dominują uczelnie publiczne, w dalszej kolejności jednostki naukowe PAN instytuty badawcze. Przedsiębiorstwa i innego typu jednostki występują sporadycznie.

Tab.2: Liczba i typ jednostek goszczących kierownika projektu w ramach I-XII edycji programu Lider (stan na 31.12.2022r)

Edycja programu	Uczelnia publiczna	Jednostka naukowa PAN	Instytut badawczy	Przedsiębiorstwo duże	Przedsiębiorstwo małe	Przedsiębiorstwo mikro	Uczelnia niepubliczna	Fundacja	Inna	RAZEM
Lider 1	14	4	5							23
Lider 2	24	9	3							36
Lider 3	25	6	4	2	1					38
Lider 4	31	3	8		1	1	1			45
Lider 5	30	4	2	1						37
Lider 6	31	4						1	1	37
Lider 7	25	3	7							35
Lider 8	23	5	4			1		1	1	35
Lider 9	40	8	1	1			1			51
Lider 10	34	7	1							42
Lider 11	50	5	7			1				63
Lider 12	35	5	16			1				57
RAZEM	362	63	58	4	2	4	2	2	2	499

Źródło: bazy wewnętrzne NCBR

Program LIDER, skierowany jest do przedstawicieli różnorodnych dziedzin naukowych. Tworzy silne podstawy do wzmacniania konkurencyjności polskiej nauki i nowego pokolenia polskich naukowców w skali europejskiej i światowej. Program nie ma ograniczeń w zakresie obszarów wsparcia. Projekty mogą być realizowane we wszystkich dziedzinach nauki. Do tej pory dominowały projekty z zakresu nauk inżynierskich i technicznych (330), w dalszej kolejności nauk przyrodniczych (78), medycznych i o zdrowiu (51), rolniczych (35) i społecznych (2).

Tab.3: Liczba projektów wg dziedzin nauki (klasyfikacja OECD) w ramach I-XII edycji programu Lider (stan na 31.12.2022r)

Dziedzina wg klasyfikacji OECD	Liczba projektów
Nie podano	3
1.2 Nauki o komputerach i informatyka	11
1.3 Nauki fizyczne	19
1.4 Nauki chemiczne	29
1.5 Nauki o ziemi i o środowisku	6
1.6 Nauki biologiczne	11
1.7 Inne nauki przyrodnicze	2
2.1 Inżynieria lądowa	13
2.10 Nanotechnologia	18
2.11 Inne nauki inżynierskie i technologie	23
2.2 Elektrotechnika, elektronika, inżynieria informatyczna	69
2.3 Inżynieria mechaniczna	53
2.4 Inżynieria chemiczna	15
2.5 Inżynieria materiałowa	89
2.6 Inżynieria medyczna	24
2.7 Inżynieria środowiska	13
2.8 Biotechnologia środowiskowa	1
2.9 Biotechnologia przemysłowa	12
3.1 Medycyna ogólna	7
3.2 Medycyna kliniczna	11
3.3 Nauka o zdrowiu	8
3.4 Biotechnologia medyczna	15
3.5 Inne nauki medyczne	10
4.1 Rolnictwo, leśnictwo i rybołówstwo	14
4.2 Nauka o zwierzętach i mleczarstwo	2
4.3 Nauki weterynaryjne	3
4.4 Biotechnologia rolnicza	7
4.5 Inne nauki rolnicze	9
5.2 Ekonomia i biznes	1

5.9 Inne nauki społeczne	1
RAZEM	499

Źródło: bazy wewnętrzne NCBR

Projekty w programie Lider mogą trwać od 12 do 36 miesięcy. Kierownicy projektów są zobowiązani do wypełnienia raportu z wykorzystania wyników projektów. Raport należy przekazać do 30 dni po upływie 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu zgodnej z datą wskazaną w Umowie lub Aneksie, w którym data ta była zmieniana. Raporty z wykorzystania wyników projektów zobowiązani są złożyć beneficjenci począwszy od 3 edycji programu. (W 1 i 2 edycji raport nie był wymagany). Tym samym w ramach 12 edycji raporty zobowiązanych jest złożyć 440 beneficjentów. Do dnia 7 marca 2023 r. NCBR dysponuje 192 raportami w formacie pdf lub skan (format nieedytowalny), z czego prawie wszystkimi wymaganymi z edycji 3 do 7. Dodatkowo w I połowie 2023 r. planowane jest, zgodnie z harmonogramem projektów pozyskanie kolejnych 5 raportów, a w II połowie 2023 – 13.

Tab.4: Liczba Raportów z Wykorzystania wyników projektów Lider wg planowanych terminów wpływu do NCBR (stan na 07.03.2023r)

Konkurs	BRAK	nie dotyczy	RAPORT dopiero będzie złożony	RAPORT ZŁOŻONY	RAZEM	planowane - I połowa 2023	planowane - II połowa 2023
Lider 3	1			37	38		
Lider 4	1			44	45		
Lider 5	1			36	37		
Lider 6	1	1		35	37		
Lider 7	1		4	30	35	2	1
Lider 8			25	10	35	3	10
Lider 9			51		51		2
Lider 10			42		42		
Lider 11			63		63		
Lider 12			57		57		
RAZEM	5	1	242	192	440		

Źródło: bazy wewnętrzne NCBR

Biorąc powyższe pod uwagę, w ewaluacji ocenie poddana zostanie adekwatność formuły wdrażania programu pod kątem konieczności aktualizacji, dopasowania do aktualnych wyzwań, komplementarności z innymi instrumentami wsparcia np. w nowej perspektywie budżetowej UE. Ocenie poddany zostanie także stopień realizacji celów programu i osiągnięcia wskaźników programowych. Uwzględniając długi okres realizacji programu objęty zakresem ewaluacji, możliwe będzie również określenie oddziaływania programu na rozwój karier uczestników programu i całokształt ekosystemu innowacji oraz wskazanie długookresowych efektów interwencji.

Cel, zakres i pytania badawcze

Cel główny badania to: Ocena dotychczasowych efektów i wypracowanie optymalnego modelu realizacji kolejnych edycji programu

C1: Ocena skuteczności programu z punktu widzenia realizacji jego celów

C2: Ocena wpływu programu na rozwój karier naukowo – badawczych uczestników programu

C3: Wypracowanie adekwatnego modelu wsparcia dla programu LIDER w formule warsztatowej

Kryteria ewaluacji

Skuteczność – odnosi się do oceny stopnia realizacji zakładanych celów, skuteczność użytych metod/ modelu wsparcia oraz wpływ czynników zewnętrznych na ostateczne efekty.

Użyteczność – odnosi się do oceny osiągniętych efektów z punktu widzenia ich adekwatności i dopasowania do potrzeb uczestników programu oraz do sytuacji oraz wyzwań społeczno-ekonomicznych, będących przedmiotem interwencji, w tym przypadku rozwoju kadr naukowych na potrzeby prowadzenia działalności B+R; użyteczność w niniejszej ewaluacji koncentrować się będzie dodatkowo na kwestii wypracowania nowego modelu programu

Trwałość – odnosi się do kwestii ciągłości efektów wywołanych realizacją programu w perspektywie średnio – i długookresowej.

Cele i pytania badawcze

Cel główny ewaluacji: Ocena dotychczasowych efektów i wypracowanie optymalnego modelu realizacji kolejnych edycji programu

C1: Ocena spójności wewnętrznej i skuteczności programu z punktu widzenia realizacji jego celów*Kryterium skuteczności*

1. Jakie czynniki sprzyjają osiągnięciu celów programu LIDER? Jakie problemy i utrudnienia napotykali/napotykalają odbiorcy wsparcia w trakcie realizacji projektów?
2. Czy i w jakim stopniu cele programu zostały osiągnięte? Czy przyjęte wskaźniki są adekwatne dla oceny stopnia osiągnięcia celów programu?

Kryterium użyteczności

3. Czy i w jakim zakresie program odpowiada na potrzeby odbiorców?
4. W jakich obszarach realizowane były projekty w ramach programu? Czy można mówić o koncentracji branżowej/ tematycznej wsparcia? Z czego ona wynika? Czy jest to sytuacja pożądana z punktu widzenia celów programu?
5. Czy i jakim doświadczeniem w zakresie realizacji badań stosowanych, współpracy z biznesem i samodzielnym kierowaniem projektów badawczych i naukowych, dysponowali beneficjenci w momencie przystąpienia do programu LIDER?
6. Jakie były ich motywacje uczestnictwa w programie?

C2: Identyfikacja długotrwałych efektów interwencji m.in. z punktu widzenia rozwoju karier uczestników programu i ich zespołów projektowych*Kryterium skuteczności*

1. W jakim stopniu uczestnictwo w programie LIDER prowadzi do zwiększenia produktywności i poprawy jakości działań w obszarze pracy naukowo - badawczej naukowców uczestniczących w programie LIDER? Czy efekty te różnią się w porównaniu do tych osiągniętych przez wnioskodawców nieskutecznie ubiegających się o wsparcie w programie?
2. Jakie dodatkowe/nieprzewidziane (pozytywne lub negatywne) efekty pojawiły się w wyniku realizacji programu dla różnych grup jego interesariuszy (laureaci, instytucje goszczące, jednostki macierzyste, inne podmioty)? Czy miały/ mają one charakter krótko, czy długookresowy?

Kryterium użyteczności

3. Jak z perspektywy czasu można ocenić użyteczność programu LIDER z punktu widzenia zaangażowania jego uczestników w działalność B+R?
4. Jaka jest innowacyjność efektów wypracowanych w ramach realizowanych projektów oraz efekty w zakresie komercjalizacji?

Kryterium trwałości

5. Na ile Program przyczynia się do wzmocnienia współpracy pomiędzy sektorem nauki i otoczeniem gospodarczym? Jakie są cechy i uwarunkowania realizowanych projektów, które w największym stopniu przyczyniają się do pogłębienia takiej współpracy?
6. W jakim stopniu program przyczynił się do powstania zespołów badawczych? Jaka jest ich trwałość?

C3: Wypracowanie adekwatnego modelu logicznego oraz zasad udzielania wsparcia dla programu LIDER w formule warsztatowej

Kryterium skuteczności

1. Jakie są mocne i słabe strony wsparcia naukowców w rozwoju kariery naukowo - badawczej? W jakim stopniu program LIDER wspiera naukowców w tym zakresie? W jakim stopniu i zakresie uzupełnia ofertę skierowaną do młodych naukowców? Jakie są potrzeby wsparcia młodych naukowców, w tym m.in. w zakresie wsparcia w przechodzenia od badań podstawowych do badań stosowanych? W jakim stopniu i pod jakimi warunkami program Lider może zaspokajać te potrzeby? Jakie zmiany w modelu programu są niezbędne, aby spełnione zostały te warunki?
2. Jakie modyfikacje w założeniach i zakresie wsparcia należy wprowadzić w przyszłych konkursach, aby program skutecznie, efektywnie i trwale wspierał naukowców w rozwoju na potrzeby działalności B+R?

Kryterium użyteczności

3. Czy cele (główny i szczegółowe) programu sformułowane są w poprawny sposób? Czy, jak i z jakich powodów powinny być zmodyfikowane? Jak powinny brzmieć cele programu?
4. Jak powinien wyglądać model logiczny wsparcia w programie LIDER (w rozumieniu sekwencji logicznej: działania- efekty bezpośrednie -efekty długookresowe - oddziaływanie)?
5. Które, w jakim zakresie i z jakiego powodu zasady konkursów (m.in. regulamin, kryteria dostępu, kryteria oceny, katalog kosztów kwalifikowalnych) do programu wymagają zmian? Czy są jakieś zasady i mechanizmy, które powinny zostać wprowadzone lub wzmocnione w kolejnych konkursach?

Zamawiający zastrzega sobie prawo do uszczegółowienia pytań badawczych, gdyby zaistniały uzasadnione okoliczności. Zamawiający informuje, że zmiany w tym zakresie, nie spowodują zmian w metodologii badania, tzn. odpowiedź na zmodyfikowane pytania badawcze zostanie udzielona z wykorzystaniem metod i technik badawczych przyjętych w badaniu oraz nie spowoduje to poszerzenia grupy respondentów. Propozycje modyfikacji Wykonawca otrzyma na etapie uzgadniania raportu metodologicznego lub częściowego.

Zakres badania

W związku z tym, że na przełomie lat 2018/19 roku zrealizowane było badanie ex post I-IV edycji programu LIDER, w ramach którego przeprowadzono analizy efektów, w tym efektów długookresowych i wpływu uczestnictwa w programie LIDER na rozwój karier kierowników projektów (z wykorzystaniem metod kontryfaktycznych), w niniejszym badaniu wykonawca będzie zobowiązany do wykorzystania wyników tamtej ewaluacji. Zamawiający udostępni Wykonawcy raport ze szczegółowymi wynikami oraz wybrane dane statystyczne z ewaluacji z 2018 roku.

Bezpośrednimi badaniami ilościowymi i jakościowymi w ramach niniejszej ewaluacji objęci będą wyłącznie beneficjenci i nieskuteczni wnioskodawcy w konkursach V-XII edycji Programu LIDER (łącznie ~~355-357~~ beneficjentów (umowy) i 1607 nieskutecznych wnioskodawców (wnioski). Badaniem powinni zostać objęci wszyscy liderzy i wybrane jednostki goszczące realizujących projekty oraz wybrani członkowie zespołów badawczych). Badaniem zostanie objęta reprezentatywna próba przedstawicieli wnioskodawców

nieskutecznych. Badaniem zostanie również objęta grupa interesariuszy Programu (szczegółowe wymagania dotyczące interesariuszy objętych badaniem znajdują się w pkt 2 dot. minimum metodologicznego).

Odbiorcy badania:

- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, w tym kadra zarządzająca i pracownicy odpowiedzialni za koordynację programu,
- MFIPR jako instytucja nadzorująca NCBR
- MEiN jako instytucja, w gestii której pozostaje kwestia wspierania i rozwoju kadry naukowej
- Naukowcy jako potencjalni beneficjenci wsparcia
- Jednostki badawczo – naukowe, przedsiębiorstwa jako potencjalne instytucje goszczące i odbiorcy wyników badań realizowanych w ramach programu

2. Minimalne wymagania metodologiczne

Szczegółowa koncepcja prac badawczych wraz z adekwatną do celu i zakresu badania metodologią zapewniającą realizację badania wraz z uzasadnieniem dla zaproponowanych metod powinna zostać zaproponowana przez Wykonawcę ewaluacji.

W ramach minimum metodologicznego Zamawiający oczekuje, że Wykonawca ewaluacji zapewni realizację badania w sposób zgodny ze standardami ewaluacji, w tym zapewni triangulację metod badawczych. Wymagane jest zastosowanie właściwych metod i technik w zakresie badań ilościowych i jakościowych.

Wymagane minimum metodologiczne obejmuje następujące elementy badania:

1. **Analiza danych zastanych (*desk research*)** wraz z odniesieniem się do jej wyników w treści raportu (przypisy do właściwych materiałów źródłowych).

Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o następujące źródła danych:

- Adekwatne międzynarodowe i krajowe dokumenty strategiczne i programowe;
- Europejskie i krajowe akty prawa;
- Analizy i wyniki badań społeczno-ekonomicznych, literatura dot. współpracy nauka – biznes, rozwoju karier naukowych i łączenia działalności badawczej i naukowej, etc
- Dokumentacja programu;
- Dokumentacja konkursowa;
- Dane ze sprawozdawczości, w tym dostępne raporty z wykorzystania wyników projektów w formie **xlspdf lub skan**;
- Raport NCBR z ewaluacji ex post i-IV edycja LIDER;

- dane POLon i innych dostępnych źródeł adekwatnych danych obrazujących aktywność naukowców (m.in. w zakresie publikacji, projektów, wystąpień, stopni/tytułów naukowych, patentów i innych praw ochrony własności przemysłowej, nagród).

Efektem analizy danych zastanych ma być:

- a) Analiza obszarów tematycznych/ branżowych wsparcia wraz z identyfikacją efektów oraz oceną potencjału komercjalizacyjnego w poszczególnych obszarach
- b) Analiza długotrwałych efektów programu Lider z punktu widzenia rozwoju karier naukowców, ocena efektu netto wsparcia
- c) Diagnoza w zakresie adekwatności modelu wsparcia młodych naukowców w rozwoju kariery naukowo – badawczej

Analiza danych zastanych musi zostać rozpoczęta na etapie przygotowywania oferty. Wnioski z analizy danych zastanych muszą zostać wykorzystane w raportach częściowym i końcowym. Dobór źródeł danych powinien adekwatny do celów ewaluacji. Zatem nie jest zasadna analiza wszystkich dostępnych źródeł danych zastanych z danego obszaru tematycznego.

2. Indywidualne wywiady pogłębione (IDI) z pracownikami NCBR zaangażowanymi w realizację i zarządzanie programie LIDER – min. 4 wywiady

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do koordynatora, byłych koordynatorów i innych osób adekwatnych do realizacji tej części badań.

Dopuszczalna zdalna forma wywiadów indywidualnych.

3. Zogniskowane wywiady grupowe (FGI) – min. 2 wywiady. W każdym z wywiadów weźmie udział minimum 6 uczestników – laureatów programu LIDER. Uczestnicy programu powinni zostać wybrani w sposób celowy ze względu na:

- uczestnictwo w poszczególnych edycjach programu (zróżnicowanie)
- poziom wykorzystania wyników projektu w praktyce (preferencja dla projekty zakończone, których efekty są/będą wykorzystane lub które są/będą dalej rozwijane)
- dziedzinę, w ramach której realizowane były projekty (zróżnicowanie)
- jednostkę goszczącą (zróżnicowanie)

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do wszystkich laureatów programu Lider.

Dopuszczalna jest zdalna forma wywiadów grupowych.

Wywiady grupowe powinny zostać wykorzystane m.in. jako forma weryfikacji wypracowanych założeń podczas prac warsztatowych.

4. **Badanie CAWI** z beneficjentami programu z edycji V-XII. Minimalny RR (wskaźnik odpowiedzi) uzyskany w tej grupie badanych powinien wynosić 30% dostępnych kontaktów. Liczba beneficjentów (umów) 3357, tym samym minimalny RR = 107

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do wszystkich beneficjentów (laureatów konkursów V-XII)

5. **Studia przypadków** - Wykonawca przedstawi co najmniej 6 studiów przypadków celowo dobranych projektów

Studium przypadku –szczegółowy opis warunków formalnych i innych czynników i uwarunkowań związanych z realizacją i przebiegiem realizacji projektu w ramach programu LIDER przyczyniających się do osiągnięcia maksymalnych efektów (łącznej kombinacji poniższych typów efektów) dla laureata programu z punktu widzenia:

- efektów naukowych i rozwoju kariery naukowej
- rozwoju kariery badawczej i współpracy z biznesem
- wykorzystania w praktyce wyników projektu wypracowanych w programie LIDER

W ramach studiów przypadków zostaną wykorzystane następujące metody badawcze:

- A. Analiza desk reserch – dokumentacja projektu,
- B. IDI - wywiady indywidualne min z 4 osobami, w tym:
 - a. obowiązkowo z beneficjentem (laureatem programu LIDER)
 - b. obowiązkowo - członkowie zespołu projektowego współpracujący z laureatem w projekcie Lider
 - c. przedstawiciel jednostki goszczącej lub jednostki, której zatrudniony jest Laureat
 - d. (potencjalny) odbiorca rozwiązania wypracowanego w ramach projektu

Wyniki studium przypadku powinny być prezentowane osobno dla każdego przypadku, w postaci załącznika do raportu końcowego. Wnioski ze studium przypadku mają być wykorzystane w treści raportu i na potrzeby sformułowania wniosków i rekomendacji z badania

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do wszystkich beneficjentów (laureatów konkursów V-XII). Kontakty do pozostałych osób będą do pozyskania samodzielnie przez Wykonawcę.

6. **Analiza SWOT** – celem analizy jest zgromadzenie i uporządkowanie najważniejszych informacji zebranych w trakcie analiz danych zastanych i badań terenowych odnośnie skuteczności dotychczas przyjętego modelu wsparcia naukowców i ich ścieżek rozwoju w programie LIDER. Zgromadzony materiał powinien zostać przedyskutowany i wykorzystany do przygotowania rekomendacji z badania i podczas warsztatu dotyczącego wypracowania propozycji modelu logicznego dla dalszych edycji Programu.

Analiza powinna w głównej mierze uwzględnić mocne i słabe strony dotychczas przyjętych rozwiązań z punktu widzenia wspierania młodych naukowców i rozwoju kadry naukowej na potrzeby

działalności B+R. Odpowiedzią na zidentyfikowane czynniki, zgodnie z metodą analizy SWOT, powinien być opis szans i zagrożeń jakie niosą one ze sobą.

Analiza SWOT może również zostać uzupełniona o inne istotne, z punktu widzenia celów badania informacje, zgromadzone podczas procesu ewaluacji.

7. **Warsztat (cykl warsztatów) projektowanie instrumentu wsparcia** wykorzystując wyniki badania ewaluacyjnego. Warsztat (cykl warsztatów) ma posłużyć do wypracowania nowego modelu wraz z matrycą logiczną wsparcia dla kolejnych edycji programu LIDER. Warsztaty powinny obejmować minimum następujące grupy zagadnień:
- cel główny, cele szczegółowe, oczekiwane rezultaty i działania
 - wskaźnikami osiągnięcia zakładanych efektów wsparcia i sposobami weryfikacji tych wskaźników, mechanizm monitorowania projektów/ raportowania
 - obszary i formy wsparcia bezpośredniego i pośredniego uczestników programu wsparcia
 - założenia dla skutecznego wdrożenia przyjętego modelu (m.in katalog kosztów kwalifikowalnych, kryteria dostępu i inne warunki wymagane i pożądane z punktu widzenia skuteczności i wsparcia oferowanego w programie Lider).

Na podstawie wyników przeprowadzonego warsztatu (cyklu warsztatów) wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ustrukturyzowanej matrycy logicznej programu i opisu założeń programu zawierającej obowiązkowo elementy będące tematyką przeprowadzonych warsztatów

Wyniki warsztatu (cyklu warsztatów) mają przyczynić się do udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na pytania 3.34, 3.45 i 3.56 niniejszej ewaluacji.

Wymagania dla uczestników warsztatów

1. Pracownicy NCBR (min 5 osób)

- zajmujący się wdrażaniem, monitorowaniem i koordynowaniem programu LIDER oraz programów skierowanych do kadry naukowej
- przedstawiciele Działu Strategii NCBR
- przedstawiciele Sekcji Analiz i Ewaluacji koordynujący przebieg realizacji ewaluacji
- ewentualni inni pracownicy NCBR

2. Eksperti zewnętrzni posiadający wiedzę i praktyczne doświadczenie w zakresie w zakresie wspierania rozwoju kadry naukowej w rozwoju B+R i współpracy naukowców z biznesem – **(min 4 osoby)**

3. Laureaci programu Lider (reprezentacji różnych edycji; osoby, które zakończyły udział w programie **(min 3 osoby)**

- 4. Wykonawca badania** –kluczowi członkowie zespołu badawczego wchodzący w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia i przygotowania raporty końcowego z badania (**min 2 osoby**)

Warsztat może się odbyć tylko z ekspertami zewnętrznymi zaakceptowanymi przez Zamawiającego. W tym celu lista (wraz z dowodami poświadczającymi spełnienie warunków, np. CV lub informacja o możliwości zapoznania się z dorobkiem naukowym Eksperta na portalu gromadzącym informacje o doświadczeniu zawodowym lub działalności naukowej, (np. google scholar, Researchgate, Polska Bibliografia Naukowa, LinkedIn, inne) musi zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na ~~10 dni~~ **roboczy tydzień (7 dni)** przed warsztatem.

Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z rekrutacją, zatrudnieniem ekspertów i innych uczestników warsztatów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami i innymi uczestnikami.

Preferowana jest stacjonarna forma warsztatu (cyklu warsztatów). Możliwa jest realizacja w siedzibie NCBR w Warszawie. Zamawiający dopuszcza jednak także realizacji całości lub części warsztatów (cyklu warsztatów) w formie zdalnej.

Podejście metodologiczne oraz sposób przeprowadzenia i zakres warsztatu oraz koncepcja wdrożenia jego wyników będą stanowiły główne kryteria oceny ofert składanych przez potencjalnych Wykonawców ewaluacji. Wykonawca może zaproponować dodatkowe (inne niż wskazane przez Zamawiającego) metody i techniki badawcze adekwatne z punktu widzenia celów badania lub uzupełnić metody zaproponowane przez Zamawiającego. Wszystkie pytania badawcze mają służyć wyłącznie realizacji niniejszych celów.

Ryzyka związane z realizacją badania

1. Trudność w pozyskaniu danych na potrzeby analizy efektów długookresowych programu LIDER i oszacowania efektu netto wsparcia w programie (dane identyfikacyjne dla beneficjentów i grupy kontrolnej oraz adekwatnej dane odnoszące się do efektów wsparcia w programie Lider)
2. Wypracowany model logiczny wsparcia dla kolejnych edycji programu nie będzie adekwatny dla potrzeb odbiorców wsparcia i niespójny logicznie
3. Niewystarczające zaangażowanie w proces warsztatowy interesariuszy programu lub błędny dobór osób zaangażowanych na poszczególnych etapach prac warsztatowych

3. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

Produkt	Obowiązkowy	Na życzenie zamawiającego
Raport metodologiczny	+	

Prezentacja multimedialna raportu metodologicznego		+
Raport cząstkowy	+	
Prezentacja multimedialna raportu cząstkowego		+
Warsztat (cykl warsztatów projektowanie instrumentu wsparcia)	+	
Matryca i model logiczny programu LIDER wraz z opisem krytycznych warunków i wymagań niezbędnych dla skutecznej realizacji przyszłych edycji programu	+	
Raport końcowy z tabelą rekomendacji	+	
Prezentacja multimedialna raportu końcowego		+

Raport metodologiczny

Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .doc/.docx i PDF. Objętość raportu nie powinna przekraczać 40 stron (bez załączników). W przypadku gdy objętość raportu przekroczy dopuszczalną liczbę stron, raport zostaje odesłany Wykonawcy do poprawy bez czytania.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .doc/.docx, .pdf.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi raport metodologiczny w trakcie spotkania (prezentacja .ppt/.pptx) w trybie zdalnym lub na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut. Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Struktura raportu

Raport powinien:

- być zwarty, spójny, a jego treść zorganizowana zgodnie z logiką badania wskazaną przez zamawiającego,
- zawierać wszystkie najważniejsze elementy związane z przeprowadzeniem i organizacją badania,

- eksponować części będące oryginalnym wkładem Wykonawcy, przede wszystkim szczegółowe wyniki analizy danych zastanych,
- być dopracowany i nie zawierać powtórzeń z opisu przedmiotu zamówienia lub treści powszechnie znanych, powtarzalnych w badaniach (np. definicji metod badawczych),
- być zredagowany i uporządkowany pod kątem stylistycznym, językowym i merytorycznym

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		~ 1
Spis skrótów i skrótowców		~ 1
Koncepcja badania	<p>Powinna obejmować co najmniej przedstawienie w formie ustrukturyzowanej (np. matrycy):</p> <ul style="list-style-type: none"> • cel/cele badania, • logikę badania, • opis podejścia badawczego z uzasadnieniem 	~ 5
Wyniki/ wnioski z części analizy danych zastanych wymaganych na etapie RM	<p>Opis powinien obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wyniki i wnioski z wymaganych części analizy danych zastanych zawierające informacje, które przyczynią się do udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze na dalszych etapach ewaluacji • propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz 	~ 10-15
Organizacja badania	<p>Powinna obejmować co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis ryzyk wraz ze sposobami ich uniknięcia/minimalizacji, • harmonogram badania wraz z przypisaniem zadań do poszczególnych członków zespołu. 	~ 5
Załączniki:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, scenariusz ankiety) 2. Zestawienia materiałów, w tym opracowania cząstkowe przygotowane które była podstawą do wyciągnięcia wniosków zaprezentowanych w 	

	części „Wynik/wnioski analizy danych zastanych” 3. Inne wymagane przez zamawiającego materiały (np. schemat prezentacji studiów przypadku oraz przebieg i założenia warsztatów)	
--	---	--

Raport cząstkowy

Forma

Raport powinien być przygotowany w pliku .ppt/.pptx. Wzór raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego. Raport powinien być zwięzły, zawierający najważniejsze wyniki wymagane przez Zamawiającego na tym etapie.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .ppt/pptx.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi wyniki zawarte w raporcie cząstkowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut. Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Struktura raportu

Raport powinien

- być zwarty, spójny, a jego treść zorganizowana zgodnie z logiką badania,
- być uporządkowany tematycznie zgodnie z zakresem wskazanym przez zamawiającego,
- eksponować najważniejsze wyniki badawcze,
- być użyteczny w kontekście dalszych etapów badania,
- być dopracowany, zredagowany i uporządkowany pod kątem stylistycznym, językowym, graficznym i merytorycznym

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Kluczowe wyniki/ wnioski	Podsumowanie otrzymanych wyników, np. z wykorzystaniem infografik.	~ 1
Opis stanu realizacji badania	Powinien obejmować co najmniej: <ul style="list-style-type: none">• zwięzły opis zrealizowanych prac badawczych,• rolę raportu w logice badania,• stan realizacji w harmonogramie badania.	~ 1
Opis wyników	Szczegółowe przedstawienie otrzymanych wyników	Zależnie od

	<p>zakończonych etapów prac badawczych – tj. analiz desk reserch i IDI i CAWI</p> <p>W miarę możliwości oprócz tekstu w prezentacji należy korzystać z różnych form wizualizacji danych, np. tabel, wykresów, schematów, infografik.</p>	celów badania
Wnioski	<p>Wnioski płynące z otrzymanych wyników w przyporządkowaniu do celów badania.</p> <p>Opis wniosków/ obszarów tematycznych do pogłębienia/ weryfikacji w kolejnych etapach prac.</p> <p>Wyniki analizy SWOT</p> <p>Szczegółowa koncepcja i ustalenia odnośnie przeprowadzania warsztatu (cyklu warsztatu) projektowania instrumentu wsparcia</p>	Zależnie od celów badania
Pozostałe	<p>Inne materiały wynikające z realizacji badania, np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• zaktualizowane narzędzia badawcze, w tym propozycje narzędzi wykorzystywanych w warsztacie oraz scenariusz wywiadów grupowych• propozycja struktury raportu końcowego,	

Raport końcowy

Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .doc/.docx i pdf. Objętość raportu nie powinna przekraczać 80 stron (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę stron będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania. Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

Raport, który nie będzie dopracowany, zredagowany i uporządkowany pod kątem stylistycznym, językowym, graficznym i merytorycznym będzie odesłany do poprawy do Wykonawcy bez czytania.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .doc/docx i pdf.

Struktura raportu

Raport powinien:

- być spójny i logiczny, a jego treść zorganizowana tematycznie (według celów szczegółowych badania, pytań ewaluacyjnych, a nie np. narzędzi, metod),
- „opowiadać historię” (spis treści pozwala na zapoznanie się z głównymi wnioskami z danej części raportu – pomagają w tym krótkie tytuły zawierające wyniki - np.: „Duże zainteresowanie, mało aplikacji” zamiast - „Zainteresowanie konkursami”),
- mieć maksymalnie 3 poziomy w spisie treści,
- eksponować najważniejsze elementy, tj.: streszczenie wykonawcze oraz wnioski i rekomendacje,
- być dopracowany, zredagowany i uporządkowany pod kątem stylistycznym, językowym, graficznym i merytorycznym.

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi wyniki zawarte w raporcie końcowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Raport końcowy i prezentacja ppt wyników badania muszą zostać przygotowane w języku polskim ze streszczeniem w języku angielskim.

Podsumowanie wyników badania musi zostać zaprezentowane w postaci infografiki, tj. graficznej wizualizacji zabranych informacji, danych i wiedzy, zaprojektowanej w przystępny i jasny sposób dla odbiorcy. Infografika powinna zostać umieszczona w projekcie raportu końcowego, a następnie w raporcie końcowym i stanowić integralną część streszczenia badania (języku polskim i angielskim). Infografika wraz z innymi elementami graficznymi raportu końcowego będzie podlegała akceptacji przez Zamawiającego.

Prezentacja graficzna wyników końcowych badania powinna przedstawiać najważniejsze:

- ogólne informacje o programie (np. czas trwania programu, alokacja, liczba konkursów, beneficjentów, kwota dofinansowanie ...),
- efekty programu (np. z zastosowaniem podziału właściwym dla celów badania),
- rekomendacje lub wnioski z badania,
- alternatywnie (opcjonalnie w stosunku do punktów powyżej) - dobre praktyki.

Oprawa graficzna infografiki powinna wpisywać się w kolorystykę wzoru szablonu raportu końcowego przekazanego przez Zamawiającego Wykonawcy. **Infografika powinna być zgodna z przyjętymi standardami graficznymi dotyczącymi tej formy wizualizacji danych^[4].**

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		
Spis skrótów i skrótowców (słowniczek)		
Streszczenie wykonawcze – w języku polskim i w języku angielskim	<p>Najważniejszy, najczęściej czytany element raportu.</p> <p>Struktura streszczenia wykonawczego:</p> <p>Wstęp (cel badania)</p> <p>Wizualizacja kluczowych wniosków w postaci infografiki</p> <p>Metodologia badania</p> <p>Główny wniosek z badania</p> <p>Omówienie głównych wniosków wg. struktury</p> <p>Cel - Wynik - Wniosek</p> <p>Cel - Wynik - Wniosek</p> <p>Cel - Wynik - Wniosek</p> <p>Rekomendacje</p> <p>Streszczenie wykonawcze:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. powinno być napisane prostym językiem (bardziej przystępnym niż reszta raportu), 2. powinno zawierać odwołania do stron raportu (część „omówienie wyników”), 3. powinno zawierać dane liczbowe, statystyczne, 4. powinno zawierać „gotowe zdania”, do wykorzystania w prezentacjach, mailach etc., 5. może zawierać wypunktowania, listy, 6. nie powinno zawierać przypisów, 7. powinno być zilustrowane infografiką. 	<p>~ 4 – 8 stron</p> <p>1 akapit</p> <p>1 akapit</p> <p>1 akapit</p> <p>1 akapit</p> <p>1 akapit</p> <p>1 akapit</p>
Wstęp – opis badań	<p>Powinien zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zwięzły opis badanego programu/ problemu, 2. Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania, 3. Cele badania, 4. Koncepcję badania (krótki opis podejścia 	~ 2

	badawczego i metodologii z uzasadnieniem).	
Opis wyników	<p>Wyniki omówione według logiki celów szczegółowych i ewentualnie pytań badawczych, ich zakresu.</p> <p>Każdy rozdział prezentujący wyniki badania związane z danym celem badania poprzedzony jest <u>wypunktowaniem głównych wniosków</u> i kluczowych wyników („key findings”).</p> <p>Cel 1: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie</p> <p>Cel 2: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie</p> <p>Cel 3: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie</p> <p>W obrębie omówienia wyników mogą być zamieszczone tabele i wykresy przedstawiające dane, infografiki, krótkie opisy przypadków (case studies), dobre praktyki.</p>	Zależnie od celów badania
Tabela rekomendacji	Tabela rekomendacji	Zgodnie z wzorem zamieszczonym w SOPZ
Załączniki:	<p>Model logiczny programu Lider</p> <p>Matryca logiczna programu Lider wraz z uwarunkowaniami dla skutecznej realizacji interwencji</p> <p>Studia przypadków (opisy przypadków wg przyjętej struktury)</p> <p>Spis tabel, wykresów, rysunków etc.</p> <p>Bibliografia</p> <p>Inne załączniki (np. narzędzia, transkrypcje)</p>	

Organizacja tekstu

Zamawiający oczekuje, że autorzy będą:

- dzielić tekst na możliwe krótkie całości: rozdziały i podrozdziały,
- w obrębie rozdziałów i podrozdziałów dzielić tekst na możliwe krótkie akapity z nagłówkami bądź wybitą tłustym drukiem główną myślą,
- używać tytułów rozdziałów i nagłówków, które sygnalizują wynik/wniosek zawarty w treści (np. „beneficjenci są zadowoleni z użytkowania strony NCBR” zamiast „opinia beneficjentów na temat strony NCBR”),
- używać możliwie krótkich tytułów (w przypadku spisu treści nigdy dłuższych niż 1 linijka),
- gdzie to możliwe stosować wypunktowania, listy.

Wykorzystanie elementów narracji

Żeby uczynić tekst bardziej interesującym w uzasadnionych przypadkach można wykorzystać elementy narracji – mogą to być np. ramki z fragmentami danych jakościowych czy opisy studiów przypadku.

Ponadto raport końcowy musi być uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane zostały w sposób jednolity oraz powodujący, że raport będzie czytelny i przejrzysty.

Rekomendacje

Zaproponowane rekomendacje powinny być adekwatne, użyteczne i realne do wdrożenia, a także powinny wynikać z uzyskanych wniosków. Rekomendacje nie powinny przedstawiać propozycji działań, które zostały już podjęte w obszarze objętym badaniem ewaluacyjnym. Rekomendacje powinny zostać przedstawione w formie pozwalającej na bezpośrednie operacyjne zastosowanie, tzn. w formie propozycji konkretnych zapisów w zakresie sposobu wdrożenia rekomendacji. Należy także dokonać ich priorytetyzacji. Liczba kluczowych rekomendacji zaproponowanych do wdrożenia nie powinna przekroczyć 10. Prezentacja rekomendacji powinna być sporządzona według poniżej wskazanego wzoru Tabeli rekomendacji.

Tabela 1 Wzór tabeli rekomendacji

Nr	Wniosek	Rekomendacja	Adresat	Sposób wdrożenia	Termin wdrożenia	Klasa rekomendacji	Obszar tematyczny	Efekt
----	---------	--------------	---------	------------------	------------------	--------------------	-------------------	-------

Tabela powinna zostać wypełniona według poniższych instrukcji :

- *Wniosek* - wniosek na podstawie którego sformułowana została rekomendacja powinien być zwięzły i jednoznaczny. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony/rozdziału w raporcie końcowym z badania
- *Rekomendacja* - analogicznie do wniosku powinna być zwięzła i jednoznaczna. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony lub stron w raporcie końcowym z badania
- *Adresat rekomendacji* - instytucja (instytucje) odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji
- *Sposób wdrożenia* - syntetyczne przedstawienie sposobu wdrożenia rekomendacji
- *Termin wdrożenia* - proponowana data wdrożenia rekomendacji (w kwartałach)
- *Klasa rekomendacji* - rekomendacja horyzontalna (operacyjna/strategiczna), programowa (operacyjna/strategiczna), pozasystemowa
- *Obszar tematyczny* –
- *Spodziewany efekt wdrożenia* - opis rezultatu/korzyści wprowadzenia rekomendacji

Oprawa graficzna raportów

Projekt graficzny raportów metodologicznego, cząstkowego, końcowego, musi uwzględniać zalecenia i wskazówki Zamawiającego lub być przygotowany na przekazany przez Zamawiającego wzorzec. Ponadto projekty graficzne raportów muszą uwzględniać wytyczne Zamawiającego w zakresie oznaczania stosownymi logotypami przekazanymi Wykonawcy.

Raport metodologiczny, cząstkowy i końcowy muszą zostać wzbogacone wykresami i innymi formami wizualizacji danych (tj. tabele, schematy, grafiki). Raport końcowy musi zawierać spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji badanych zjawisk (każda forma wizualizacji posiada tytuł, numerację oraz źródło).

Pliki graficzne (m.in. schematy, wykresy) osadzone w tekście raportu końcowego muszą zostać dostarczone Zamawiającemu dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających ich edycję), np. w formacie xls, pptx.

Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania

Prosta polszczyzna

Raporty ewaluacyjne powinny być napisane przystępnie, zgodnie z zasadami prostej polszczyzny i języka angielskiego (w przypadku streszczenia)

Raporty muszą być przekazywane i poddane edycji - po redakcji stylistycznej, językowej, graficznej i merytorycznej.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawca będzie:

- stosował krótkie zdania (najlepiej nie więcej niż 20 wyrazów w zdaniu),
- unikał wtrąceń,
- gdzie to możliwe, stosował krótkie wyrazy – preferencja dla wyrazów do 3 sylab,
- unikał, gdy nie są one konieczne, wyrazów trudnych i rzadkich (np. „akcesja” zamiast „przystąpienie”, „partycypować” zamiast „uczestniczyć”)
- unikał kalek językowych (np. „produkt dedykowany czemuś” zamiast „produkt przeznaczony do czegoś”),
- objaśniał wyrazy i wyrażenia specjalistyczne (np. potencjał absorpcji, efekt dyfuzji, rafinacja informacji big data, agregacja danych), gdy pojawiają się po raz pierwszy,
- zamieszczał podmiot i orzeczenie zwykle na początku zdania (np. „badania przeprowadzono w odpowiedzi na zapotrzebowanie Centrum” zamiast „w odpowiedzi na zapotrzebowanie Centrum przeprowadzono badania”),
- gdzie to możliwe, używał czasowników w formie czynnej („wyniki wskazują” zamiast „wskazano”), unikanie imiesłów (np. badając, zbadawszy) i rzeczowników odczasownikowych (niedopełnienie, wprowadzenie),
- organizował tekst chronologicznie (najpierw mowa jest o wydarzeniach wcześniejszych),

- w każdym zdaniu zawierał jedną główną myśl.

Dostępność raportu

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania elektronicznej wersji raportu końcowego i prezentacji multimedialnej wyników końcowych w dodatkowych wersjach dla słabowidzących:

- wersja z możliwością druku powiększonego;
- wersja z alternatywnymi opisami;
- wersja bez formatowania dostosowana do aplikacji komputerowej „Notatnik”.

Zamawiający dopuszcza przygotowanie jednej wersji html, która będzie kompilacją wszystkich powyższych.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ww. wersję raportu zgodnie z:

Wytycznymi 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, które są dostępne na Portalu Funduszy Europejskich[2], w szczególności określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020[3].

Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących[4] (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

4. Organizacja badania

Kontakt z Zamawiającym

Kickoff meeting (tj. spotkanie startowe projektu)

Pierwsze wspólne spotkanie Wykonawcy wraz z Zamawiającym odbędzie się do 5 dni roboczych od podpisania umowy na wykonanie badania. Celem spotkania będzie omówienie kluczowych kwestii związanych z projektem. Obowiązkowymi uczestnikami spotkania po stronie Wykonawcy są osoby wchodzące w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia.

Raportowanie

Wykonawca ewaluacji będzie zobowiązany do:

- Przekazywania cotygodniowego sprawozdania z realizacji prac analitycznych i badawczych (drogą mailową) – wzór sprawozdania zostanie przekazany przez Zamawiającego, pierwsze sprawozdanie powinno zostać przesłane wraz z projektem raportu metodologicznego.
- Ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia. W wyjątkowych sytuacjach, gdy Zamawiający uzna, że zagrożony jest termin realizacji zamówienia, może on wezwać Wykonawcę ewaluacji na spotkanie z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego.

- Udzielania odpowiedzi na pytania Zamawiającego dotyczące stanu realizacji badania oraz poszczególnych jego elementów w dowolnym momencie trwania procesu ewaluacji.

Najpóźniej na tydzień przed planowanym warsztatem (cyklem warsztatów) Wykonawca ewaluacji dostarczy szczegółowy scenariusz warsztatu wraz z listą uczestników do akceptacji Zamawiającego. Na tydzień przed planowanym panelem ekspertów i warsztatem rekomendacyjnym Wykonawca ewaluacji dostarczy scenariusz i zakres tematyczny panelu wraz z listą uczestników do akceptacji Zamawiającego.

Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą ewaluacji będą odbywać w pierwszej kolejności się przy użyciu poczty elektronicznej oraz telefonicznie z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych w umowie.

Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego

Minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia:

- Kierownik projektu**, posiadający doświadczenie w kierowaniu co najmniej dwoma zakończonymi badaniami społeczno-ekonomicznymi lub ewaluacyjnymi o wartości minimum 100 tys. zł brutto każde, w tym minimum jedno z zakresu wspierania współpracy między nauką i biznesem lub wspierania rozwoju karier naukowców
- Specjalista w zakresie prowadzenia badań ilościowych**, posiadający doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym w realizacji minimum jednej analizy dotyczącej oszacowania efektów netto interwencji z wykorzystaniem metod kontryfakcyjnych, eksperymentalnych lub quasi-eksperymentalnych)
- Specjalista w zakresie prowadzenia badań ilościowych**, posiadający doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych w tym w realizacji minimum jednej analizy bibliometrycznej z zakresu oceny działalności naukowców.
- Specjalista w zakresie prowadzenia badań jakościowych**, posiadający doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym minimum jedno z zakresu wspierania współpracy nauki i biznesu
- Specjalista w zakresie przeprowadzenia warsztatów projektowania instrumentów wsparcia publicznego** (o charakterze service design) posiadający doświadczenie wynikające z prowadzenia minimum trzech warsztatów służących wypracowaniu koncepcji i modelu logicznego dla instrumentów/programów wsparcia na rzecz administracji publicznej, w tym minimum jednego dla instrumentów wspierających rozwój B+R lub wzmocnienie współpracy biznesu i nauki

Funkcje członków Zespołu Badawczego nie mogą być łączone, za wyjątkiem:

- funkcji kierownika projektu -kierownik projektu może jednocześnie pełnić jedną z funkcji wymienionych w pkt b), c), d), e) powyżej.

- funkcji specjalisty w zakresie prowadzenia badań ilościowych -punkt b) i funkcji specjalisty w zakresie badań ilościowych punkt c) – funkcje te może pełnić jedna osoba; w takim przypadku musi ona wykazać się łącznie doświadczeniem wynikającym z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym posiadać doświadczenie w realizacji minimum jednej analizy dotyczącej oszacowania efektów netto interwencji z wykorzystaniem metod kontrfaktycznych, eksperymentalnych lub quasi-eksperymentalnych oraz minimum jednej analizy bibliometrycznej z zakresu oceny działalności naukowców

Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z ewentualnym zaangażowaniem ekspertów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami.

Minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia:

Kierownik projektu, posiadający doświadczenie w kierowaniu co najmniej dwoma zakończonymi badaniami społeczno-ekonomicznymi lub ewaluacyjnymi o wartości minimum 100 tys. zł brutto każde, w tym minimum jedno z zakresu wspierania współpracy między nauką i biznesem lub wspierania rozwoju karier naukowców

Specjalista w zakresie prowadzenia badań ilościowych, posiadających doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym posiada doświadczenie w realizacji minimum jednej analizy dotyczącej oszacowania efektów netto interwencji z wykorzystaniem metod kontrfaktycznych, eksperymentalnych lub quasi-eksperymentalnych) oraz jednej analizy bibliometrycznej z zakresu oceny działalności naukowców.

Specjalista w zakresie prowadzenia badań jakościowych, posiadających doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym minimum jedno z zakresu wspierania współpracy nauki i biznesu

Specjalista w zakresie przeprowadzenia warsztatów projektowania instrumentów wsparcia publicznego (o charakterze service design) posiadający doświadczenie wynikające z prowadzenia minimum trzech warsztatów służących wypracowaniu koncepcji i modelu logicznego dla instrumentów/programów wsparcia na rzecz administracji publicznej, w tym minimum jednego dla instrumentów wspierających rozwój B+R lub wzmocnienie współpracy biznesu i nauki

Funckje członków Zespołu Badawczego nie mogą być łączone, za wyjątkiem funkcji kierownika projektu. Kierownik projektu może jednocześnie pełnić jedną z funkcji wymienionych w pkt b, c, d powyżej.

Po stronie Wykonawcy leżą wszelkie kwestie formalno-prawne i inne związane z ewentualnym zaangażowaniem ekspertów, a także kwestie finansowo-rozliczeniowe z ekspertami.

Harmonogram

- W terminie do 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji opracuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu metodologicznego;
- W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
- W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
- W terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
- W terminie do 3 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura II uwag);
- W terminie najpóźniej do 75 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji, przygotuje i przedstawi Zamawiającemu Raport cząstkowy wraz z wynikami analizy SWOT;
- W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania Raportu cząstkowego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
- W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do Raportu cząstkowego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport cząstkowy uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
- W terminie do 95 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przeprowadzi warsztat/cykl warsztatów projektowania instrumentu publicznego
- W terminie do 105 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotuje i przedstawi Zamawiającemu raport końcowy wraz załącznikami;
- W terminie do 10 dni roboczych od otrzymania raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej (tura I uwag);
- W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaże Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura I uwag).
- W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania poprawionego raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport końcowy lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
- W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaże Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura II uwag).

Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do otrzymanego materiału w protokole. W przypadku nieuwzględnienia uwag Zamawiającego, może on odrzucić raport w całości lub przyjąć go z zastrzeżeniami zmniejszając proporcjonalnie wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy.

[2] <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>

[3]

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/55001/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzone_0504_18.pdf

[4] http://pzn.org.pl/category/baza_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/