

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
Wykonanie badania ewaluacyjnego pn. „Ewaluacja ex post projektu e-Pionier”

I. Spis treści

1.	Wprowadzenie	2
	Przedmiot zamówienia	2
	Kontekst i uzasadnienie zamówienia	2
	Cel, zakres i pytania badawcze	3
	Zakres badania	3
	Kryteria ewaluacji	4
	Cele i pytania badawcze	4
3.	Minimalne wymagania metodologiczne	5
	Ryzyka związane z realizacją badania	9
4.	Produkty badania	9
	Raport metodologiczny	9
	Raport końcowy	11
	Prezentacja wyników raportu końcowego	15
	Publikacja (np. broszura informacyjna, broszura dobrych praktyk)	15
	Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania	15
	Źródła danych	17
5.	Organizacja badania	17
	Kontakt z Zamawiającym	17
	Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego	18
	Harmonogram	18

1. Wprowadzenie

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ewaluacyjnego ex-post Projektu „e–Pionier – wsparcie uzdolnionych programistów na rzecz rozwiązywania zidentyfikowanych problemów społecznych lub gospodarczych” (dalej: „Projekt”) realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa”, Działanie 3.3. Ocenie poddany zostanie Projekt w zakresie realizacji celu, który miał osiągnąć oraz efektów Projektu. Wnioski i rekomendacje uzupełnione o analizę trendów w obszarze cyfryzacji będą wyznaczały kierunek kolejnych planowanych interwencji w tym obszarze.

Kontekst i uzasadnienie zamówienia

Projekt e–Pionier jest realizowany od 2016 roku przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: “NCBR”) oraz wybrane przez nie akceleratory. Projekt zakłada wykorzystanie formuły przedkomercyjnych zamówień publicznych (PCP – pre-commercial procurement). NCBR wybiera w trybie konkursowym i podpisuje umowy o powierzenie grantu na realizację projektów grantowych z akceleratorami (zwanymi też dalej grantobiorcami). Akceleratory nawiązują formalną współpracę z członkami zespołów interdyscyplinarnych wyłonionymi w trybie zasady konkurencyjności. Głównym zadaniem grantobiorców jest kojarzenie instytucji publicznych zgłaszających wyzwania z zespołami interdyscyplinarnymi, tworzącymi rozwiązania odpowiadające na zgłoszone konkretne problemy społeczne i gospodarcze. Tworzone rozwiązania bazują na narzędziach oferowanych przez technologie informacyjno-komunikacyjne. Schemat ten odbiega od standardowej procedury zamówień publicznych, gdzie z góry dokonuje się specyfikacji zamawianego produktu lub usługi. W ramach PCP zamawiający zgłasza pewien problem, na który na rynku nie ma odpowiedzi w postaci zidentyfikowanego rozwiązania. Rozwiązanie to zostaje dopiero opracowane jako MVP (minimal value product) przez ostatecznych odbiorców instrumentu. W ramach współpracy z grantobiorcami wyłonionymi w ramach I i II konkursu (lata 2017-2020), wypracowano 81 MVP. Ponadto grantobiorcy wyłonieni w aktualnie realizowanym III konkursie (2021) zakończyli przygotowanie 3 MVP, a do końca listopada 2023 planują wytworzenie pozostałych 9 MVP.

Cel główny Projektu:

Zwiększenie zaangażowania osób posiadających kompetencje cyfrowe w sferze publicznej przy jednoczesnym rozpropagowaniu formuły zamówień przedkomercyjnych.

Cele szczegółowe Projektu:

- a. Wsparcie idei innowacyjnego sektora publicznego poprzez poszukiwanie wśród zdolnych programistów rozwiązań konkretnych problemów społeczno-gospodarczych przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych w formule zamówień przedkomercyjnych,

- b. Podniesienie kompetencji zawodowych zdolnych programistów, umiejętności w zakresie zarządzania projektem i rozumienia procesów produkcyjnych, logistycznych i organizacyjnych, przedsiębiorczości, prowadzenia prac B+R, a także umiejętności interpersonalnych,
- c. Podniesienie świadomości nt. roli zaawansowanych kompetencji cyfrowych w rozwiązywaniu konkretnych problemów społeczno-gospodarczych oraz istotności metody PCP przy zamawianiu produktów lub usług przez jednostki publiczne.

Wskaźniki przyjęte w Projekcie:

Wskaźniki produktu			
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta
Liczba wspartych programistów	osoby	379	925
Wskaźniki rezultatu bezpośredniego			
Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wartość docelowa	Wartość osiągnięta
Liczba zaproponowanych rozwiązań problemów społ.-gosp. przez programistów/ zespoły	szt.	38	84

Odbyły się trzy konkursy:

- I przeprowadzony w 2016 roku, z których zrealizowano 3 projekty grantowe. W ramach projektów grantowych wytworzono 48 MVP,
- II przeprowadzono w 2017 roku, z których zrealizowano 3 projekty grantowe. W ramach projektów grantowych wytworzono 33 MVP,
- III przeprowadzono w 2020 roku, z których zrealizowano 2 projekty grantowe. W ramach projektów grantowych wytworzono 3 MVP, natomiast do końca realizacji projektu zakłada się wytworzenie łącznie 11 MVP.

Cel, zakres i pytania badawcze

Zakres badania

Podmiotowy:

Badanie powinno objąć:

- przedstawicieli grantobiorców,
- zespoły interdyscyplinarne (programiści i inni członkowie zespołów interdyscyplinarnych realizujących projekty),
- przedstawicieli instytucji publicznych zgłaszających problemy społeczno-gospodarcze,
- przedstawicieli NCBR (kadra zarządzająca projektem),

3

- ekspertów (wewnętrznych lub zewnętrznych współpracujących przy ocenie projektów na różnych etapach, np. ekspertów Komitetu Sterującego).

Przedmiotowy:

Przedmiotem badania są projekty (MVP), wypracowane w ramach 3 konkursów realizowanych w latach 2016-2023.

Odbiorcy badania

Kadra zarządzająca i pracownicy NCBR odpowiedzialni za koordynację projektów, ich ocenę i promocję, Instytucja Pośrednicząca - Centrum Projektów Polska Cyfrowa, Instytucja Zarządzająca - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, organizacje i firmy z sektora technologii informatycznych, instytucje publiczne, interesariusze tematyki obszaru projektu e-Pionier.

Kryteria ewaluacji

W ramach badania zostanie przeprowadzona ocena pod kątem następujących kryteriów ewaluacyjnych:

Skuteczność rozumiana jako stopień realizacji i osiągnięcia zakładanych celów, skuteczność użytych metod oraz wpływ czynników zewnętrznych na ostateczne efekty. Stopień, w jakim cele założone w Projekcie zostały osiągnięte dzięki dofinansowanym projektom grantowym, w tym głównie ocena wpływu wsparcia na realizację celu głównego, czyli zwiększenia zaangażowania osób posiadających kompetencje cyfrowe w sferze publicznej przy jednoczesnym rozpropagowaniu formuły zamówień przedkomercyjnych.

Użyteczność – stawia pytania o rzeczywiste, osiągnięte efekty i ich adekwatność do sytuacji oraz wyzwań społeczno-gospodarczych, będących przedmiotem Projektu oraz o stopień wykorzystania w praktyce MVP wypracowanych w ramach projektów grantowych. Rozumiana jako dopasowanie wypracowanych rozwiązań do potrzeb odbiorców ostatecznych z punktu widzenia rozwiązania strategicznych problemów wchodzących w zakres przedmiotowy Projektu.

Trwałość – rozumiana jako ocena czy i w jakim stopniu pozytywne efekty projektów grantowych trwają po zakończeniu finansowania NCBR, a także czy możliwe jest utrzymanie się wpływu tego Projektu w dłuższym okresie.

Efektywność – rozumiana jako relacja między nakładami, kosztami, zasobami (finansowymi, ludzkimi, administracyjnymi) a osiągniętymi efektami społeczno-gospodarczymi.

Cele i pytania badawcze

Ewaluacja powinna dostarczyć wyczerpujących i wiarygodnych odpowiedzi na wszystkie wskazane poniżej pytania badawcze. Od Wykonawcy oczekuje się przedstawienia spójnej koncepcji realizacji badania ewaluacyjnego, uzupełnionej o propozycje dodatkowych pytań badawczych, zgodnych z celami i zakresem przedmiotowego badania. Oferent w swojej ofercie może uszczegółowić przedstawione pytania lub zaproponować nowe, które będą istotne z punktu widzenia celów badania. Warunkiem włączenia do badania dodatkowych zagadnień będzie akceptacja propozycji przez Zamawiającego.

Cel główny ewaluacji:

Ocena efektów Projektu wraz z oszacowaniem stopnia osiągnięcia jego celów oraz rekomendacje dotyczące potencjalnej kontynuacji Projektu w nowej perspektywie UE w odniesieniu do megatrendów w obszarze cyfryzacji i wyzwań społeczno-gospodarczych.

Cele szczegółowe

1. Ocena efektów i skuteczności Projektu

1. *Jaki był stopień osiągnięcia celów Projektu w zakresie zaplanowanych wskaźników produktu i rezultatu? Jakież niezaplanowane efekty zostały osiągnięte? Jakże mechanizmy lub czynniki przyczyniły się do osiągnięcia zamierzonych wskaźników?*
2. *Czy przyjęta formuła Projektu pozwalała na optymalne wydatkowanie środków w stosunku do osiągniętych celów?*
3. *Czy zmiana formuły konkursu w III naborze była korzystna? Jakże pozytywne lub negatywne efekty przyniosła z punktu widzenia zakładanych celów Projektu i uzyskanych rezultatów? Jakże dodatkowe efekty przyniosła zmiana formuły III konkursu?*
4. *Jakże efekty społeczne lub gospodarcze osiągnięto dzięki realizacji MVP? Jaka jest skala oddziaływania wypracowanych efektów Projektu?*
5. *Czy założono spółki po wytworzeniu MVP? Czy MVP zostały skomercjalizowane? Czy otrzymały kolejne rundy finansowania? Czy nastąpił dalszy rozwój MVP (w tym internacjonalizacja).*
6. *W jakim stopniu uczestnictwo w Projekcie e-Pionier było korzystne dla członków zespołów interdyscyplinarnych? Jak zmieniła się sytuacja zawodowa programistów i innych członków zespołów interdyscyplinarnych po zakończeniu udziału w Projekcie?*

2. Wypracowanie rekomendacji dla innych instrumentów wsparcia:

1. *Jakże problemy napotkano podczas realizacji projektów grantowych i komercjalizacji wypracowanych MVP? Czym spowodowane były zidentyfikowane problemy? (w zależności od konkursu)*
2. *Jakże są trendy przyszłości (krótko i długoterminowe) w obszarze digitalizacji i umiejętności cyfrowych, w które powinny wpisywać się przyszłe konkursy w tym obszarze?*
3. *W jakim stopniu obecna formuła III konkursu może sprawdzić się w kontekście trendów przyszłości w obszarze digitalizacji i umiejętności cyfrowych oraz planowanych instrumentów wsparcia w unijnej perspektywie finansowej 2021-2027?*

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.

3. 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:

- **Dokumentacja Projektu e-Pionier oraz dokumentacja konkursowa** m.in: regulaminy konkursów, listy rankingowe, listy beneficjentów trzech edycji Projektu, dokumentacja projektów grantowych, które otrzymały dofinansowanie - wnioski o powierzenie grantu, wnioski o płatność, dane monitoringowe z realizacji Projektu, w tym Raporty końcowe grantobiorców (6 raportów - wzór i zakres zbieranych danych dostępny na stronie Projektu) oraz informacje o efektach społecznych i gospodarczych wyników projektu (4 - raporty - wzór i zakres zbieranych danych dostępny na stronie Projektu), raporty końcowe z ewaluacji – etap I, II, III, IV (dostępne na stronie NCBR w zakładce ewaluacje), dane w posiadaniu NCBR dot. projektów i wniosków,
- **Procedury, instrukcje, regulacje wewnętrzne i schemat organizacyjny** NCBR mające wpływ na realizację Projektu (ustawa o NCBR, art. 30 ust. 1 pkt 2),
- Inne źródła informacji istotne dla odpowiedzi na pytania badawcze np. adekwatne dokumenty strategiczne i programowe, w tym badania na poziomie krajowym i europejskim istotne dla celu badania (do pozyskania przez Wykonawcę).

Efektom analizy danych zastanych ma być:

1. Schemat logiczny/tabelaryczne przedstawienie wyników przeglądu dokumentacji projektowej/konkursowej (w tym raporty końcowe z ewaluacji – etap I, II, III, IV) pod kątem realizacji zakładanych celów Projektu i osiągniętych efektów poszczególnych projektów grantowych.
2. Wstępna ocena użyteczności Projektu na podstawie efektów realizowanych projektów grantowych, której wynikiem będzie lista rezultatów Projektu (w tym także niezamierzonych).
3. Wstępna analiza i ocena trwałości wypracowanych MVP.
4. Analiza i ocena mechanizmu współpracy akceleratorów, zespołów interdyscyplinarnych i instytucji publicznych ze szczególnym uwzględnieniem potencjału ich trwałości oraz identyfikacji w formie tabelarycznej czynników wpływających na ten potencjał.

Analiza danych zastanych musi zostać rozpoczęta na etapie przygotowywania oferty. Na etapie raportu metodologicznego wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia:

- efektów analizy danych zastanych wymaganych w pkt 1 i 2,
- szczegółowej struktury/ schematu prezentacji wyników analiz desk research wymaganej w pkt 3 i 4.

Dobór źródeł danych powinien być celowy i właściwy ze względu na cele ewaluacji. Zatem nie jest zasadna analiza wszystkich dostępnych źródeł danych zastanych z danego obszaru tematycznego.

2. **Indywidualne wywiady pogłębione (IDI)**– min. 8 **wywiadów** łącznie. Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji wywiadów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne:

2.1 Pracownicy NCBR zaangażowani w zarządzanie, koordynowanie i wdrażanie Projektu - minimum 1 wywiad.

2.2 Akceleratorzy - element obligatoryjny to przeprowadzenie co najmniej 4 wywiadów z akceleratorami tak by zachować reprezentację większości akceleratorów. Rozmówcy do wywiadów powinni być typowani po analizie efektów Projektu dokonanej na etapie Desk Research.

2.3 Przedstawiciele instytucji zgłaszających wyzwania – element obligatoryjny to przeprowadzenie co najmniej 3 wywiadów.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów do akceleratorów.

Zamawiający nie posiada danych kontaktowych (maila, telefonu) do przedstawicieli członków zespołów interdyscyplinarnych i przedstawicieli instytucji publicznych. Dane do członków zespołów interdyscyplinarnych i przedstawicieli instytucji publicznych będą do samodzielnego pozyskania przez Wykonawcę (np. poprzez akceleratorzy).

3. **Panel ekspertów** podsumowujący wyniki badania i oceniający efekty Projektu z udziałem przedstawicieli NCBR i co najmniej 5 ekspertów branżowych, w tym ekspertów Komitetu Sterującego (co najmniej 1), posiadających minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z tworzeniem innowacji ICT w Polsce. Celem panelu jest m.in ocena efektów Projektu, potrzeby wspierania przez NCBR programów promujących innowacje ICT w instytucjach publicznych oraz unikalnego mechanizmu współpracy młodych programistów z instytucjami publicznymi. Celem panelu powinna być także dyskusja jakie znaczenie mają opracowane rozwiązania oraz jakie są rozpoznane kierunki oraz trendy, które w znaczący sposób kształtować będą przyszłość w zakresie umiejętności cyfrowych. Oczekuje się, że panel wskaże również kierunki rozwoju na podstawie megatrendów w obszarze digitalizacji i umiejętności cyfrowych.

Wymagania dla uczestników panelu ekspertów (panel powinien się składać z przedstawicieli każdego obszaru tematycznego).

Za zewnętrznego specjalistę uznana zostanie osoba spełniająca co najmniej jeden z niżej wymienionych warunków:

- Posiada wiedzę w zakresie tworzenia lub wdrażania innowacyjnych rozwiązań technologicznych oraz innowacyjnych produktów, usług i procedur pozwalających na rozwiązanie złożonych problemów

społecznych odpowiadających obszarom wspieranych w ramach Projektu takich jak wykluczenie cyfrowe, rozwój kompetencji cyfrowych. Posiada praktyczne doświadczenie we współpracy ze start-upami i znajomość ekosystemu: start-upów technologicznych, akceleratorów, interesariuszy, w tym instytucji publicznych, które korzystają z rozwiązań opracowanych przez start-upy. Wszystkie wymagane usługi muszą dotyczyć projektów/badań, których wyniki są jawne lub możliwe do uzyskania na drodze dostępu do informacji publicznej lub w przypadku badań nienależących do powyższych kategorii, Wykonawca, na żądanie Zamawiającego przedłoży dokumenty, pozwalające Zamawiającemu jednoznacznie ocenić, czy zakres projektów, był adekwatny do wymagań Zamawiającego.

- Posiada wiedzę nt. nowoczesnych metod zarządzania w sektorze publicznym i jednostkach publicznych (w tym na uczelniach), w szczególności dotyczącą problematyki świadczenia usług drogą elektroniczną, wykorzystania ICT oraz e-usług. Wiedza powinna zostać udokumentowana wykształceniem i pracą zawodową w tym zakresie.
- Posiada wiedzę w zakresie analizowania, prognozowania i kreowania mega- i mikro-trendów w różnych subświatach życia społecznego. Wiedza powinna zostać udokumentowana pracą zawodową w tym zakresie. Dodatkowo na bieżąco śledzący zachodzące zmiany w tym obszarze poprzez uczestnictwo w europejskich wydarzeniach (np. konferencje, sympozja).

Panel może się odbyć tylko ze specjalistami 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 roboczych przed panelem.

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

4. Studia przypadków

Na kanwie przeprowadzonych wywiadów Wykonawca zobligowany jest do wytypowania 12-15 projektów MVP do analizy case studies - uwzględniając różne obszary tematyczne projektów MVP, a głównym kryterium ich analizy ma być trwałość i użyteczność wypracowanych MVP, oraz proces komercjalizacji MVP. Celem analizy będzie przedstawienie pogłębionej analizy efektów krótko i długookresowych w obszarze efektów społecznych lub gospodarczych wybranych projektów MVP.

W ramach studiów przypadków zostaną wykorzystane minimum następujące metody badawcze:

- analiza dokumentacji dotyczącej poszczególnych projektów MVP oraz dokumentacji Projektowej;
- IDI lub FGI (minimum jeden) w ramach każdego studium z członkami zespołów interdyscyplinarnych.

Wyniki studium przypadku powinny być prezentowane osobno dla każdego przypadku, w postaci załącznika do raportu końcowego.

Obligatoryjnym efektem przeprowadzonych studiów przypadku ma być broszura informacyjna, która powinna zawierać informacje o wybranych efektach Projektu w tym przybliżenie tematu wzmocnienia umiejętności cyfrowych dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, w tym szczególnie efektywne i przyjazne użytkownikom e-usługi publiczne oraz stale rosnący poziom kompetencji cyfrowych społeczeństwa.

Zamawiający zastrzega sobie konkretną kolejność wykonywanych badań i wymaga, aby najpierw przeprowadzić analizę Desk Research oraz IDI z akceleratorami oraz członkami zespołów interdyscyplinarnych. Po przeprowadzeniu wywiadów należy wytypować projekty MVP do analizy studiów przypadku.

Ryzyka związane z realizacją badania

1. Pojawienie się nieprzewidzianych problemów związanych z kontaktem z akceleratorami i członkami zespołów interdyscyplinarnych, np. zmiany kadrowe, brak osób zajmujących się projektem, rozwiązanie podmiotu itp. i niemożność przeprowadzenia założonej liczby IDI
2. Wystąpienie innych niespodziewanych okoliczności, np. chorób członków zespołu projektowego opóźniających jego realizację.

4. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

Produkt	Obowiązkowy	Na życzenie zamawiającego
Raport metodologiczny	+	
Prezentacja multimedialna raportu metodologicznego		+
Raport końcowy (streszczenie w j. polskim i j. angielskim)	+	
Tabela wniosków i rekomendacji w perspektywie krótko (1-2 lata) i średniookresowej (3-5 lat)	+	
Prezentacja multimedialna raportu końcowego		+
Publikacja (broszura informacyjna)	+	
Wystąpienie wykonawcy raportu podczas konferencji podsumowującej realizację Projektu e-Pionier wraz z	+	

przygotowaniem prezentacji (4Q 2023)		
--------------------------------------	--	--

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 projekt raportu metodologicznego w trakcie spotkania (prezentacja .ppt/.pptx) w trybie zdalnym. Prezentacja projektu raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być zwarta, spójna, zorganizowana zgodnie z logiką badania wskazaną przez zamawiającego,
- zawierać wszystkie najważniejsze elementy związane z przeprowadzeniem i organizacją badania,
- eksponować części będące oryginalnym wkładem wykonawcy,
- być przygotowana na zasadzie unikania zbędnych powtórzeń z opisu przedmiotu zamówienia lub treści powszechnie znanych, powtarzalnych w badaniach (np. opisów czym jest dana metoda badawcza).

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		~ 1
Spis skrótów		~ 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, które powinno zawierać wstępne wnioski z analizy danych zastanych. 	~ 2

Wyniki analizy danych zastanych	<ul style="list-style-type: none"> • podsumowanie analizy danych zastanych zawierające informacje, które przyczynią się do udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze • propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz (fakultatywnie) 	~ 10
Organizacja badania	<p>Powinna obejmować co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazanie i opis produktów badania, w tym sposób prezentacji wyników, • opis ryzyk wraz ze sposobami ich uniknięcia/minimalizacji, • harmonogram badania wraz z przypisaniem zadań do poszczególnych członków zespołu. 	zależnie od celów badania
Załączniki:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, scenariusz ankiety) 2. Analiza danych zastanych, która była podstawą do wyciągnięcia wniosków 3. Inne wymagane przez zamawiającego materiały (np. schemat prezentacji studiów przypadku) 	

Raport końcowy

Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .doc/.docx i PDF. Objętość raportu nie powinna przekraczać 60 stron (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę stron będzie odesłany do poprawy wykonawcy bez czytania.

Raport zostanie przekazany pocztą elektroniczną w formacie .doc i .pdf, na wskazany przez Zamawiającego adres email.

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

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być logiczna i zorganizowana tematycznie (według celów szczegółowych badania, pytań ewaluacyjnych, a nie np. narzędzi, metod),

- „opowiadać historię” (wystarczy przeczytać spis treści by zapoznać się z głównymi wnioskami – pomagają w tym krótkie tytuły z „zaszytymi wynikami” - „Duże zainteresowanie, mało aplikacji” to pod tym względem lepszy tytuł niż „Zainteresowanie konkursami”),
- mieć maksymalnie 3 poziomy w spisie treści,
- eksponować najważniejsze elementy tj.: streszczenie wykonawcze oraz wnioski i rekomendacje.

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		
Spis skrótów		
Streszczenie wykonawcze (executive summary) w j. polskim i j.angielskim	<p>Najważniejszy, najczęściej czytany element raportu.</p> <p>Struktura streszczenia wykonawczego:</p> <p>Wstęp (cel badania) Metodologia badania Główny wniosek z badania Omówienie głównych wniosków wg. struktury Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Rekomendacje</p> <p>Streszczenie wykonawcze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • powinno być napisane prostym językiem (bardziej przystępnym niż reszta raportu), • powinno zawierać odwołania do stron raportu (część „omówienie wyników”), • powinno zawierać dane liczbowe, statystyczne, • powinno zawierać „gotowe zdania”, do wykorzystania w prezentacjach, mailach etc., • może zawierać wypunktowania, listy • nie powinno zawierać przypisów. 	<p>~ 4 (max 10% objętości raportu)</p> <p>1 akapit ~ 1 zdanie 1 akapit</p> <p>1 akapit 1 akapit 1 akapit 1 akapit</p>
Wstęp – opis badań	<p>Powinien zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwięzły opis badanego projektu/ problemu • Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania. • Cele badania • Koncepcję badania (krótki opis podejścia badawczego i metodologii z uzasadnieniem) 	~ 2

Opis wyników (w tym opis wniosków i rekomendacji)	Wyniki omówione według logiki celów szczegółowych i ewentualnie pytań badawczych z ich zakresu. Każdy rozdział prezentujący wyniki badania związane z danym celem badania [poprzedzony jest wypunktowaniem głównych wniosków i kluczowych wyników („key findings”). Cel 1: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie Cel 2: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie W obrębie omówienia wyników mogą być zamieszczone tabele i wykresy przedstawiające dane, infografiki, krótkie opisy przypadków (case studies), dobre praktyki.	Zależnie od celów badania
Analiza i opis trendów przyszłości w obszarze digitalizacji	W obrębie trendów przyszłości w obszarze digitalizacji mogą być zamieszczone opisy, tabele, wykresy, infografiki i rekomendacje dla przyszłych konkursów w tym obszarze	~ 20% objętości całego raportu
Załączniki:	Tabela wniosków i rekomendacji Metodologia Spis tabel, wykresów, rysunków etc. Bibliografia Studia przypadku Opisy dobrych praktyk (fakultatywne) Inne załączniki (np. narzędzia, transkrypcje)	

Zawartość raportu powinna być podzielona na trzy części w następujących proporcjach:

- 40% część diagnostyczna (wstęp, streszczenie i opis wyników),
- 40% wnioski z badania 25%, rekomendacje 15%,
- 20% analiza i opis trendów przyszłości w obszarze digitalizacji

Rekomendacje, wnioski oraz analiza i opis trendów przyszłości w obszarze digitalizacji powinny zostać wypracowane wraz z ekspertami zewnętrznymi.

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, niekiedy 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	Obszar tematyczny	Efekt
----	---------	--------------	---------	------------------	------------------	-------------------	-------

Tabela powinna zostać wypełniona według poniższych instrukcji i aktualnych Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020:

- *Wniosek* - wniosek, na podstawie którego sformułowana została rekomendacja powinien być związany i jednoznaczny. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony/rozdziału w raporcie końcowym z badania,
- *Rekomendacja* - analogicznie do wniosku powinna być związana 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),
- *Obszar tematyczny* - zgodnie z klasyfikacją zawartą w *Wytycznych w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020*,
- *Spodziewany efekt wdrożenia* - opis rezultatu/korzyści wprowadzenia rekomendacji.

Oprawa graficzna raportów

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

Raport metodologiczny 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).

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). Infografika wraz z innymi elementami graficznymi raportu końcowego będzie podlegała akceptacji przez Zamawiającego.

Prezentacja graficzna wyników końcowych badania powinna przedstawiać najważniejsze:

- ogólne informacje o Projekcie (np. czas trwania Projektu, alokacja, liczba konkursów, grantobiorców, kwota dofinansowania, ...),
- efekty Projektu (np. z zastosowaniem podziału właściwym dla celów badania),
- rekomendacje lub wnioski z badania,
- trendy przyszłości w obszarze digitalizacji.

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 danych¹.

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

Prezentacja wyników raportu końcowego

Prezentacja multimedialna w formacie ppt/pptx prezentująca podsumowania wyników badania, wnioski i rekomendacje. Prezentacja powinna zostać przekazana razem z Raportem końcowym.

Dodatkowo Wykonawca, na prośbę Zamawiającego, przedstawi wyniki zawarte w raporcie końcowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego oraz na konferencji podsumowującej działanie Projektu e-Pionier. Prezentacja raportu w obu przypadkach nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Publikacja (np. broszura informacyjna, broszura dobrych praktyk)

Należy przygotować gotową broszurę informacyjną (8-10 stron) w formie elektronicznej w formacie gotowym do druku (wraz z oprawą graficzną). Pliki graficzne (m.in. schematy, wykresy) osadzone w tekście Publikacji muszą zostać dostarczone Zamawiającemu dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających ich edycję i wykorzystanie w mediach społecznościowych), np. w formacie xls, pptx, docx. Publikacja będzie wykorzystywana do promocji efektów Projektu na zewnątrz.

¹ np. <https://nauka.uj.edu.pl/documents/74541952/4d5cd0d8-236a-4f62-9dea-405b1986129e>

Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania

Wymagający zastrzega sobie prawo do wcześniejszej akceptacji wszystkich produktów badania.

Prosta polszczyzna

Produkty badania powinny być napisane przystępnie, zgodnie z zasadami prostej polszczyzny.

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 NCBR” zamiast „w odpowiedzi na zapotrzebowanie NCBR 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.

Wykonawca powinien zapoznać się z zasadami prostej polszczyzny opisanymi w poniższych źródłach:

- Filmy wprowadzające do tematu prostej polszczyzny:
 - <http://ksap.gov.pl/ksap/aktualnosci/vlog-prosto-i-kropka>
- Materiały dotyczące prostej polszczyzny:
 - http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/prosty_jezyk
 - <http://ppp.uni.wroc.pl/>
- Raport dotyczący prostej polszczyzny w raportach ewaluacyjnych:
 - Maziarz Marek et al., Język raportów ewaluacyjnych, 2012, <http://ppp.uni.wroc.pl/pliki/jezyk-raportow-ewaluacyjnych.pdf>
- Aplikacja Jasnopis pozwalająca sprawdzić poziom trudności tekstu: <https://jasnopis.pl/>

Dostępność Publikacji

Ponadto, do obowiązków Wykonawcy będzie należało przygotowanie elektronicznej wersji raportu końcowego, prezentacji multimedialnej wyników końcowych i broszury w dodatkowych wersjach dla słabowidzących:

- 1) wersja z możliwością druku powiększonego;
- 2) wersja z alternatywnymi opisami;
- 3) 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:

1. *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 Europejskich², w szczególności określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020³.
2. Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących⁴ (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

Źródła danych

- Dokumentacja konkursowa:

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/programy/fundusze-europejskie/program-operacyjny-polska-cyfrowa/pierwszy-konkurs-e-pionier/dokumentacja-konkursowa/>

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/programy/fundusze-europejskie/program-operacyjny-polska-cyfrowa/drugi-konkurs-e-pionier/dokumentacja-konkursowa/>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/e-pionier-govtech-iii-konkurs>

5. 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

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_zatwierdzone_050_418.pdf

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

Wykonawca ewaluacji będzie zobowiązany do:

1. Przekazywania cotygodniowego sprawozdania z realizacji prac analitycznych i badawczych (drogą mailową) – wzór sprawozdania zostanie przekazany przez Zamawiającego, pierwsze sprawozdanie powinno zostać przesłane wraz z raportem metodologicznym.
2. Udzielania odpowiedzi na pytania Zamawiającego dotyczące stanu realizacji badania oraz poszczególnych jego elementów w dowolnym momencie trwania procesu ewaluacji.
3. Na tydzień przed planowanym panelem ekspertów Wykonawca ewaluacji dostarczy scenariusz i zakres tematyczny panelu wraz z listą uczestników do akceptacji Zamawiającego.
4. Wykonawca ewaluacji jest zobowiązany do 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.
5. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą ewaluacji będą odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej oraz telefonicznie. Dopuszczalna jest też forma zdalna przy pomocy dostępnych aplikacji np. Skype dla firm lub MS Teams, w sytuacjach w których jest to konieczne.

Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego

Minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia:

a) **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 wsparcia start-upów. Przynajmniej jedno z badań musi dotyczyć: ewaluacji/analizy/ekspertyzy instrumentów/programów, które były współfinansowane ze środków publicznych i związanych z obszarem poprawy funkcjonowania instytucji publicznych poprzez wdrożenie rozwiązań ICT lub z obszarem podnoszenia jakości kapitału ludzkiego.

b) **Specjalista w zakresie prowadzenia badań jakościowych**, posiadających doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych których głównym przedmiotem była ocena skuteczności lub efektywności interwencji publicznej (finansowanej ze środków krajowych lub unijnych) związanej z obszarem poprawy funkcjonowania instytucji publicznych poprzez wdrożenie rozwiązań ICT, obszarem zarządzania instytucją publiczną lub obszarem podnoszenia jakości kapitału ludzkiego. Każde badanie o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto.

Funkcje członków Zespołu Badawczego nie mogą być łączone.

Harmonogram

1. W terminie do 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji opracuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu metodologicznego;

2. 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);
3. 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);
4. W terminie do 5 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);
5. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura II uwag);
6. W terminie do 75 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przeprowadzi warsztat rekomendacyjny
7. W terminie do 80 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu końcowego;
8. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania projektu raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej (tura I uwag);
9. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaże Zamawiającemu poprawiony projekt raportu końcowego (tura I uwag).
10. 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);
11. 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. Wykonawca ewaluacji na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest do usunięcia wad stwierdzonych protokołem w terminie do 5 dni roboczych. W przypadku nieuwzględnienia uwag Zamawiającego, może on odrzucić raport w całości lub przyjąć go z zastrzeżeniami zmniejszając proporcjonalnie wysokość wynagrodzenia dla Wykonawcy.