

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

### **na przeprowadzenie**

### **„Diagnozy poziomu kultury uczciwości w służbie cywilnej”**

#### **1. KONTEKST I UZASADNIENIE ZADANIA**

Szef Służby Cywilnej (dalej: SSC) jest centralnym organem administracji rządowej właściwym w sprawach służby cywilnej. Jednym z zadań SSC, wymienionych w ustawie o służbie cywilnej, dalej: ustawa, jest czuwanie nad przestrzeganiem zasad służby cywilnej<sup>1</sup>. Aby skutecznie realizować to zadanie, SSC podejmuje szereg różnorodnych działań informacyjno-promocyjnych o charakterze prewencyjnym, a także monitorujących przestrzeganie obowiązków i zasad, oraz reaguje w przypadku sygnałów o ich możliwym naruszeniu. Działania te, realizowane we współpracy z dyrektorami generalnymi i kierownikami urzędów, w których zatrudnieni są członkowie korpusu służby cywilnej, mają przyczynić się do budowy i wzmacniania kultury uczciwości w korpusie. W efekcie mają zapewnić korpus profesjonalnych urzędników i pracowników administracji rządowej, którzy realizują powierzone zadania zgodnie z najwyższymi standardami, w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, zgodnie z zadaniami służby cywilnej i zasadami etyki korpusu. W 2017 roku SSC wydał Zalecenie dotyczące promowania kultury uczciwości, kierowane do dyrektorów generalnych i kierowników urzędów oraz zainicjował prace zespołu doradców ds. etyki w służbie cywilnej. Działania te rozpoczęły intensywny program budowania i wzmacniania kultury opartej na wartościach w służbie cywilnej. Była to odpowiedź na przyjętą przez Radę OECD Rekomendację dotyczącą uczciwości w służbie publicznej. Dodatkowo w latach 2017 – 2020 SSC:

- opracował, upowszechnił i stale aktualizuje programy szkoleniowe nt. etyki i przeciwdziałania konfliktowi interesów dla trzech grup docelowych:
  - osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej,
  - osób nie zajmujących wyższych stanowisk,
  - członków korpusu rozpoczynających pracę w służbie cywilnej

wraz z wytycznymi dla trenerów wewnętrznych na temat sposobu przeprowadzania szkoleń w oparciu o te programy;

- na bazie ww. programów - opracował, upowszechnił i stale aktualizuje kursy e-learningowe nt. etyki i przeciwdziałania konfliktowi interesów dla trzech grup docelowych:
  - osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej,
  - osób nie zajmujących wyższych stanowisk,

---

<sup>1</sup> [Art.15.1.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.](#)

- członków korpusu rozpoczynających pracę w służbie cywilnej;
- przygotował i upowszechnił przykładowy kwestionariusz do przeprowadzania anonimowej samooceny kultury uczciwości w organizacji wraz z formularzem do analizy zebranych w ten sposób danych;
- wprowadził obowiązkowy standard zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w obszarze organizacji procesów zarządzania dotyczącym kultury uczciwości. Zgodnie z tym standardem *dyrektor generalny urzędu wspiera pracowników w trudnych lub niejasnych sytuacjach, które budzą ich wątpliwości etyczne (np. opracowuje i upowszechnia odpowiednie procedury lub tworzy w urzędzie funkcję doradcy do spraw etyki i zapewnia mu odpowiednie warunki pracy)*<sup>2</sup>;
- opracował i upowszechnił wytyczne w zakresie standardów pracy doradcy ds. etyki w służbie cywilnej, promując w ten sposób powoływanie doradcy w urzędach;
- zainicjował współpracę doradców ds. etyki, którzy pełnią swoją funkcję w 64 urzędach kierowych przez dyrektorów generalnych i kierowników urzędów centralnych, w ramach powołanego w lipcu 2017 zespołu doradców w służbie cywilnej (zespół spotyka się regularnie 2 razy w roku);
- w 2017 roku rozszerzył zakres rocznego sprawozdania dyrektorów generalnych/ kierowników urzędów o etykę, wzmacniając monitoring działań w zakresie budowy i wzmacniania kultury uczciwości w służbie cywilnej. Pozytywny trend zmian odzwierciedlają dane prezentowane w sprawozdaniach SSC z działalności służby cywilnej w latach 2017-2020;
- opracował i szeroko propagował wskazówki na temat właściwego rozumienia zasady neutralności politycznej, co miało szczególnie znaczenie w intensywnym okresie wyborczym (2018-2019).

Ponadto:

- z inicjatywy SSC w zakładce „Etyka w urzędzie” Serwis Służby Cywilnej udostępnia kluczowe efekty działania SSC w zakresie budowy i wzmacniania kultury uczciwości, narzędzia i dokumenty, które mogą wspierać w tym zakresie członków korpusu, w tym przykłady dobrych praktyk;
- w ramach szkoleń/ warsztatów/ konferencji i seminariów pracownicy Departamentu Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (dalej: DSC KPRM) upowszechniali Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów<sup>3</sup>, wspierali członków korpusu we właściwym rozumieniu i przestrzeganiu zawartych tam zasad.

Po 4 latach intensywnych działań SSC zamierza:

- zweryfikować skuteczność i efektywność podjętych we współpracy z dyrektorami generalnymi/ kierownikami urzędów działań w zakresie budowy, wzmacniania i promocji kultury uczciwości w korpusie, poprzez określenie poziomu uczciwości w służbie cywilnej oraz

<sup>2</sup> <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/standardyzyl>

<sup>3</sup> [Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z 6 listopada 2011 roku w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.](#)

- zidentyfikować działania, które w efektywny sposób mogą zwiększyć skuteczność i efektywność tych działań w przyszłości.

**Tym samym celem realizacji Zadania będącego przedmiotem zamówienia są:**

- 1) **diagnoza aktualnego stanu kultury uczciwości w służbie cywilnej i dostarczenie Zamawiającemu informacji nt. skuteczności i poziomu dotarcia działań w tym zakresie do członków korpusu służby cywilnej z punktu widzenia:**
  - ich trafności: stopnia w jakim już zrealizowane działania odnoszą się do rzeczywistych wyzwań i potrzeb związanych ze zwiększaniem świadomości etycznej członków korpusu służby cywilnej, budowaniem w korpusie kultury opartej na wartościach, wzmacnianiem wizerunku a tym samym zaufania obywateli i politycznych zwierzchników do profesjonalnej, rzetelnej, bezstronnej i politycznie neutralnej służby cywilnej, również w kontekście [Rekomendacji Rady OECD dotyczącej uczciwości w służbie publicznej](#), a także stopnia w jakim odpowiadają na potrzeby członków korpusu i przyczyniają się do rozwiązania zidentyfikowanych problemów,
  - skuteczności: w jakim stopniu realizowane działania przyczyniają się do osiągnięcia celu w postaci budowy i stałego wzmacniania kultury uczciwości w korpusie,
  - efektywności: jaki jest stosunek zasobów realizowanych projektów oraz nakładów na nie do osiągniętych rezultatów,
  - użyteczności: czy osiągnięte rezultaty realizowanych działań będą użyteczne, funkcjonalne dla członków korpusu,
  - trwałości: czy na poziomie użyteczności realizowanych działań pozostaną trwałe zmiany i czy zmiany te będą użyteczne przez długi czas;
- 2) **rekomendacje co do dalszych działań SSC i dyrektorów generalnych/ kierowników urzędów (członków korpusu) w obszarze objętym badaniem, w celu stałego wzmacniania kultury uczciwości w korpusie.**

## 2. UŻYTKOWNICY ZADANIA

Użytkownikiem badań jest DSC KPRM.

## 3. CELE I ZAKRES ZADANIA

Zadanie polega na przygotowaniu i przeprowadzeniu:

- 3.1 **Analizy danych zastanych (desk-research)**, w zakresie dokumentów zawierających dane i informacje kontekstowe dla diagnozy.
- 3.2 **Analizy danych pozyskanych w trzech badaniach jakościowych.**
- 3.3 **Analizy danych pozyskanych w jednym badaniu ilościowym.**
- 3.4 **Trzech warsztatów online z Zamawiającym.**
- 3.5 **Podsumowującego spotkania online z Zamawiającym, w celu prezentacji wyników zamówienia.**

### Ad. 3.1

**Przygotowanie i przeprowadzenie analizy danych zastanych (desk-research) w zakresie dokumentów zawierających dane i informacje kontekstowe dla diagnozy.**

Analiza obejmie w szczególności:

- a) akty prawne, takie jak Konstytucja RP (zwłaszcza art. 153), ustawa o służbie cywilnej (zwłaszcza rozdziały 6 i 9) oraz Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- b) Zalecenie SSC w zakresie promowania kultury uczciwości w służbie cywilnej wraz z załącznikami oraz inne dane dostępne w zakładce „Etyka w urzędzie” w Serwisie Służby Cywilnej<sup>4</sup>,
- c) sprawozdania SSC o stanie służby cywilnej i realizacji zadań tej służby za lata 2017 – 2020, w zakresie etyki i odpowiedzialności dyscyplinarnej (ogólnodostępne w Serwisie Służby Cywilnej).

### **Obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca przedstawi wyniki analizy danych zastanych z punktu widzenia celu badania określonego w pkt 1 OPZ:

- a) podczas warsztatu strukturyzującego badanie, w sposób o którym mowa w pkt. 3.4.1 OPZ oraz
- b) w raporcie ewaluacyjnym, o którym mowa w pkt 4.1 OPZ, w tym ze szczegółowym opisem zakresu analizowanych danych, oceny jakości, zasadności i skuteczności danych (tych opracowanych z inicjatywy i na polecenie SSC, o których mowa w pkt. 3.1 b i c OPZ), identyfikacji ich słabych i mocnych elementów, wstępnych wniosków, rekomendacji w szczególności dla SSC jako centralnego organu właściwego w sprawach służby cywilnej i odpowiedzialnego za czuwania nad przestrzeganiem zasad w korpusie, co do kierunków dalszych działań SSC w zakresie budowania i wzmacniania kultury uczciwości itp.

### **Ad. 3.2**

#### **Przygotowanie i przeprowadzenie analizy danych pozyskanych w 3 badaniach jakościowych:**

**3.2.1** **Techniką IDI** (ang. Individual In-depth Interview), pogłębionych wywiadów indywidualnych (online) od członków korpusu nie zajmujących wyższych stanowisk w służbie cywilnej, pod względem:

- a) znajomości i stosowania zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- b) oceny działań dyrektora generalnego/ kierownika urzędu (będącego członkiem korpusu) w zakresie wspierania pracowników, co do właściwego rozumienia i przestrzegania tych zasad, w tym:
  - uwzględniania kwestii przestrzegania zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu w procedurach zarządzania zasobami ludzkimi (w tym przy ocenie okresowej, przyznawaniu nagród i awansów, rekrutacji do służby cywilnej, powołania na wyższe stanowiska),
  - zapewnienia i funkcjonowania procedur przeciwdziałania naruszeniom zasad i wspierania członków korpusu we właściwym rozumieniu i przestrzeganiu zasad, jak

---

<sup>4</sup> Adres zakładki w Serwisie Służby Cywilnej: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/etyka-w-urzedzie>

- powołanie doradcy ds. etyki w urzędzie, mężów zaufania, procedura antymobbingowa, antydyskryminacyjna, antykorupcyjna itp.,
- skuteczności działań ww. procedur i mechanizmów w sytuacji podejrzenia naruszenia zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu,
  - dostępu do szkoleń z zakresu etyki (w tym w ramach służby przygotowawczej),
- c) występowania zjawisk niepożądanych,
- d) postrzeganego poziomu kultury uczciwości w organizacji i w całym korpusie.

Próba powinna w jak największym stopniu odzwierciedlać strukturę korpusu służby cywilnej.

**Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaze Wykonawcy do wykorzystania na potrzeby realizacji diagnozy listę 1830 nazw urzędów, zatrudniających członków korpusu służby cywilnej, wraz z informacją na temat ich kategorii<sup>5</sup>, typu<sup>6</sup>, lokalizacji (województwo) i liczby zatrudnionych w nich członków korpusu w podziale na płeć, grupy wiekowe<sup>7</sup>, status zatrudnienia<sup>8</sup>.**

Wykonawca określi 4-6 kryteriów doboru próby we współpracy z Zamawiającym w trakcie warsztatu strukturyzującego, o którym mowa w pkt 3.4.1 OPZ.

### **Obowiązki Wykonawcy:**

- rekrutacja uczestników badania,
- przeprowadzenie kontroli próby badawczej pod względem ustalonych z Zamawiającym kryteriów,
- zapewnienie technicznej możliwości skutecznego prowadzenia wywiadów online z osobami zrekrutowanymi do badania (przetestowanie sprzętu i połączenia przed planowanym terminem badania),
- przeprowadzenie **minimum 30 wywiadów online** zgodnie ze scenariuszem wypracowanym przez Wykonawcę po warsztacie strukturyzującym badanie, o którym mowa w punkcie 3.4.1 OPZ, i zaakceptowanym na roboczo przez Zamawiającego. Przyjmuje się, że **każdy z wywiadów będzie trwał co najmniej 1 godzinę (60 minut)**, (uczestnicy badania biorą w nim udział nieodpłatnie),

---

<sup>5</sup> Ministerstwa z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, urzędy centralne, urzędy wojewódzkie, Krajowa Administracja Skarbowa, placówki zagraniczne, wojewódzka administracja zespolona, powiatowa administracja zespolona, pozostała administracja niezespolona.

<sup>6</sup> Komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej, komendy powiatowe (miejskie) Policji, powiatowe inspektoraty nadzoru budowlanego, powiatowe inspektoraty weterynarii, graniczne inspektoraty weterynarii, regionalne dyrekcje ochrony środowiska, urzędy statystyczne, urzędy żeglugi śródlądowej, archiwa państwowe, okręgowe urzędy miar, wojewódzkie sztaby wojskowe, wojskowe komendy uzupełnień, komendy wojewódzkie Państwowej Straży Pożarnej, komendy wojewódzkie Policji, urzędy wojewódzkie, kuratoria oświaty, wojewódzkie inspektoraty farmaceutyczne, wojewódzkie inspektoraty inspekcji handlowej, wojewódzkie inspektoraty jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, wojewódzkie inspektoraty nadzoru budowlanego, wojewódzkie inspektoraty ochrony roślin i nasiennictwa, wojewódzkie inspektoraty ochrony środowiska, wojewódzkie inspektoraty transportu drogowego, wojewódzkie inspektoraty weterynarii, wojewódzkie urzędy ochrony zabytków, Krajowa Administracja Skarbowa, urzędy centralne, Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA, Biuro Nasiennictwa Leśnego, Biuro Spraw Wewnętrznych Policji, Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, Centralne Biuro Śledcze Policji, oddziały Straży Granicznej, ministerstwa z KPRM, okręgowe urzędy górnicze, urzędy morskie, placówki zagraniczne.

<sup>7</sup> Osoby do 29 lat, w wieku 30 – 39 lat, 40-49 lat, 50-59 lat, powyżej 60 lat.

<sup>8</sup> Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę (pracownicy służby cywilnej), osoby zatrudnione na podstawie mianowania (urzędnicy służby cywilnej), osoby zatrudnione na podstawie powołania (osoby zajmujące wyższe stanowisko w służbie cywilnej).

- zapewnienie możliwości obserwacji wywiadów przez Zamawiającego i osoby upoważnione przez Zamawiającego,
- zapewnienie nagrania audio, w tym uzyskanie zgody uczestników na przekazanie zanonimizowanych (w zakresie: imię, nazwisko, nazwa urzędu, miejscowość) transkrypcji wszystkich wywiadów (po dokonaniu transkrypcji – zniszczenie nagrania audio),
- przekazanie transkrypcji, opracowanie wyników, wniosków i rekomendacji z badania w raporcie, o którym mowa w pkt 4.1 OPZ.

**3.2.2 Technika IDI** (ang. Individual In-depth Interview), pogłębionych wywiadów indywidualnych (online) od dyrektorów generalnych/ kierowników urzędów (członków korpusu służby cywilnej), pod względem:

- a) znajomości i stosowania zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- b) oceny zakresu i skuteczności wdrażania skierowanych do tej grupy docelowej w Zarządzeniu nr 70 PRM wytycznych, w tym:
  - zapewnienia przestrzegania zasad służby cywilnej w podległym sobie urzędzie,
  - kierowanie się zasadami służby cywilnej przy wydawaniu zgody na dodatkowe zatrudnienie członka korpusu służby cywilnej lub podjęcie zajęć zarobkowych przez urzędnika służby cywilnej lub osoby zajmującej wyższe stanowisko w służbie cywilnej,
  - uwzględnianie zasad służby cywilnej w przygotowywanych programach zarządzania zasobami ludzkimi,
  - uwzględnienie zasad służby cywilnej przy ustalaniu zakresu służby przygotowawczej (włączanie szkolenia z etyki, jako obowiązkowego elementu tej służby),
  - udostępnianie członkom korpusu informacji nt. przestrzegania zasad służby cywilnej oraz o stosowaniu wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej w podległym urzędzie jednocześnie z przekazaniem SSC sprawozdania z realizacji ustawy za rok ubiegły,
  - przedstawianie informacji o przestrzeganiu zasad służby cywilnej w sprawozdaniu z realizacji zadań wynikających z ustawy za rok ubiegły,
  - zapewnienie przestrzegania zasad służby cywilnej podczas prowadzenia kontroli i audytu wewnętrznego w urzędzie,
  - upowszechnianie w sposób przyjęty w urzędzie zasad służby cywilnej wśród członków korpusu zatrudnionych w urzędzie,
  - zapewnianie przeszkolenia członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędzie w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej
- c) oceny skuteczności tych działań w zakresie wspierania pracowników co do właściwego rozumienia i przestrzegania tych zasad,
- d) postrzeganego poziomu kultury uczciwości w organizacji i w całym korpusie.

Próba powinna w jak największym stopniu odzwierciedlać strukturę korpusu służby cywilnej. Wykonawca określi 4-6 kryteriów doboru próby we współpracy z Zamawiającym w trakcie warsztatu strukturyzującego, o którym mowa w pkt 3.4.1 OPZ.

**Obowiązki Wykonawcy:**

- rekrutacja uczestników badania,
- przeprowadzenie kontroli próby badawczej pod względem kryteriów ustalonych z Zamawiającym,
- zapewnienie technicznej możliwości skutecznego prowadzenia wywiadów online z osobami zrekrutowanymi do badania (przetestowanie sprzętu i połączenia przed planowanym terminem badania),
- przeprowadzenie **minimum 15 wywiadów online** zgodnie ze scenariuszem wypracowanym przez Wykonawcę po warsztacie strukturyzującym badanie, o którym mowa w punkcie 3.4.1 OPZ, i zaakceptowanym na roboczo przez Zamawiającego. Przyjmuje się, że **każdy z wywiadów będzie trwał co najmniej 1 godzinę (60 minut)**, (uczestnicy badania biorą w nim udział nieodpłatnie),
- zapewnienie możliwości obserwacji wywiadów przez Zamawiającego i osoby upoważnione przez Zamawiającego,
- zapewnienie nagrania audio, w tym uzyskanie zgody uczestników na przekazanie zanonimizowanych (w zakresie: imię, nazwisko, nazwa urzędu, miejscowość) transkrypcji wszystkich wywiadów (po dokonaniu transkrypcji – zniszczenie nagrania audio),
- przekazanie transkrypcji,
- opracowanie wyników, wniosków i rekomendacji z badania w raporcie, o którym mowa w pkt 4.1 OPZ.

**3.2.3 Technika FGI (ang. Focus Group Interview), zogniskowanych wywiadów grupowych (online)** pod względem działań, które powinien i które może realizować SSC i dyrektorzy generalni/kierownicy urzędów (członkowie korpusu) w celu skutecznego i efektywnego wspierania pracowników we właściwym rozumieniu i przestrzeganiu zasad służby cywilnej, a tym samym budowania kultury uczciwości, wzmacniania pozytywnego wizerunku służby cywilnej i zaufania do niej wśród obywateli i politycznych przełożonych.

Próba powinna w jak największym stopniu odzwierciedlać strukturę korpusu służby cywilnej. Wykonawca określi kryteria doboru próby we współpracy z Zamawiającym w trakcie warsztatu strukturyzującego, o którym mowa w pkt 3.4.1 OPZ.

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- rekrutacja uczestników badania,
- przeprowadzenie kontroli próby badawczej pod względem kryteriów ustalonych z Zamawiającym,
- zapewnienie technicznej możliwości skutecznego prowadzenia wywiadów online z osobami zrekrutowanymi do badania (przetestowanie sprzętu i połączenia przed planowanym terminem badania),
- przeprowadzenie **od 3 do 5 wywiadów online po 6 osób każdy** zgodnie ze scenariuszem wypracowanym przez Wykonawcę po warsztacie strukturyzującym badanie, o którym mowa w punkcie 3.4.1 OPZ, i zaakceptowanym na roboczo przez Zamawiającego. Przyjmuje się, że **każdy z wywiadów będzie trwał co najmniej 1,5 godziny (90 minut)** (uczestnicy badania biorą w nim udział nieodpłatnie),
- zapewnienie możliwości obserwacji wywiadów przez Zamawiającego i osoby upoważnione przez Zamawiającego,

- zapewnienie nagrania audio, w tym uzyskanie zgody uczestników na przekazanie zanonimizowanych (w zakresie: imię, nazwisko, nazwa urzędu, miejscowość) transkrypcji wszystkich wywiadów (po dokonaniu transkrypcji – zniszczenie nagrania audio),
- przekazanie transkrypcji,
- opracowanie wyników, wniosków i rekomendacji z badania w raporcie, o którym mowa w pkt 4.1 OPZ.

**Badania jakościowe będą wymagać przetwarzania danych osobowych uczestników tych badań przez Wykonawcę w zakresie określonym w uzgodnieniu z Zamawiającym w trakcie warsztatu strukturyzującego, w którym mowa w pkt 3.4.1 OPZ. Wykonawca zobowiązuje się do gromadzenia i przetwarzania danych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), o czym poinformuje wszystkich uczestników badania. Administratorem danych będzie Wykonawca.**

**Badanie nie będzie wymagało przetwarzania danych wrażliwych.**

### **Ad. 3.3**

**Przygotowanie i przeprowadzenie analizy danych pozyskanych w 1 badaniu ilościowym zrealizowanym techniką internetowego wywiadu kwestionariuszowego CAWI (ang. Computer-Assisted Web Interview) od członków korpusu pod względem:**

- a) znajomości zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- b) kierowania się tymi zasadami w rozwiązywaniu dylematów etycznych, jak i w bieżącej realizacji obowiązków służbowych przez członków korpusu, ich bezpośrednich przełożonych i kierownictwo urzędu (ang. *tone from the top*),
- c) uwzględniania kwestii przestrzegania zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu w procedurach zarządzania zasobami ludzkimi (w tym przy ocenie okresowej, przyznawaniu nagród i awansów, rekrutacji do służby cywilnej, powołania na wyższe stanowiska),
- d) występowania zjawisk niepożądanych,
- e) zapewnienia i funkcjonowania procedur przeciwdziałania naruszeniom zasad i wspierania członków korpusu we właściwym rozumieniu i przestrzeganiu zasad, jak powołanie doradcy ds. etyki w urzędzie, mężów zaufania, procedura antymobbingowa, antydyskryminacyjna, antykorupcyjna itp.,
- f) skuteczności działań ww. procedur i mechanizmów w sytuacji podejrzenia naruszenia zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu,
- g) dostępu do szkoleń z zakresu etyki (w tym w ramach służby przygotowawczej),
- h) postrzeganej oceny uczciwości urzędu.

### **Obowiązki Wykonawcy:**

- przeprowadzenie **minimum 1000 wywiadów:**



- zgodnie ze sposobem przeprowadzenia badania opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego po warsztacie, o którym mowa w punkcie 3.4.2 OPZ,
- w oparciu o ankietę, opracowaną przez Wykonawcę po warsztacie, o którym mowa w punkcie 3.4.2 OPZ, i zaakceptowaną przez Zamawiającego; ankietą będzie zawierać **pytania zamknięte (do 70 zmiennych) oraz metryczkę (do 20 zmiennych)**,
- przeprowadzenie kontroli próby badawczej pod względem kryteriów, ustalonych z Zamawiającym dla celu przeprowadzenia badania ilościowego w trakcie warsztatu o którym mowa w punkcie 3.4.2 OPZ,
- opracowanie wyników, wniosków i rekomendacji z badania w raporcie, o którym mowa w pkt 4.1 OPZ.

**Badanie powinno być przeprowadzone bez konieczności przetwarzania danych osobowych.**

#### **Ad. 3.4**

**Przygotowanie i przeprowadzenie trzech warsztatów online z Zamawiającym, w tym:**

##### **3.4.1 Warsztat strukturyzujący badanie.**

Celem warsztatu jest:

- a) omówienie wniosków z badania danych zastanych (desk-research), o którym mowa w pkt 3.1 OPZ oraz
- b) wypracowanie z Zamawiającym:
  - i. szczegółowego sposobu realizacji badań jakościowych,
  - ii. kryteriów doboru próby w każdym z trzech badań jakościowych, zgodnie z opisem w pkt 3.2.1 – 3.2.3 OPZ,
  - iii. założeń do scenariuszy wywiadów indywidualnych i grupowych.
  - iv. sposobu wsparcia przez KPRM realizacji badania przez Wykonawcę, np. listu SSC do urzędów.

##### **Obowiązki Wykonawcy:**

- omówienie wniosków z badania danych zastanych (desk-research), o którym mowa w pkt 3.1 OPZ,
- przygotowanie i poprowadzenie warsztatu online dla członków zespołu badawczego ze strony Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego,
- po warsztacie:
  - niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia warsztatu - przekazanie Zamawiającemu prezentacji w programie PowerPoint nt. badania danych zastanych (desk-research) i płynących z nich wniosków,
  - do 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia warsztatu - przekazanie do akceptacji Zamawiającego opisu przeprowadzenia badań jakościowych, zgodnie z celem warsztatu, w tym charakterystyki próby badawczej, scenariusze obu badań IDI i jednego badania FGI (Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania opisu, przekaże ew. uwagi, do 2 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawianego – Wykonawca uwzględni uwagi

Zamawiającego i przekaże ostateczną wersję opisu, Zamawiający akceptuje opis w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania wersji opisu z uwzględnieniem wszystkich uwag przekazanych Wykonawcy).

### **3.4.2 Warsztat po zakończeniu badań jakościowych.**

Celem warsztatu jest:

- a) omówienie wyników i wniosków z badań jakościowych oraz proponowanych rekomendacji dla SSC i dyrektorów generalnych/kierowników urzędów (członków korpusu), w tym ich wykonalności a także
- b) wypracowanie z Zamawiającym:
  - i. szczegółowego sposobu realizacji badania ilościowego,
  - ii. kryteriów doboru próby badawczej do badania ilościowego; próba powinna w jak największym stopniu odzwierciedlać strukturę korpusu służby cywilnej,
  - iii. założeń do kwestionariusza (pytań badawczych i metryczki).

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- przygotowanie i poprowadzenie warsztatu online dla członków zespołu badawczego ze strony Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego,
- po warsztacie:
  - niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia warsztatu - przekazanie Zamawiającemu prezentacji w programie PowerPoint nt. głównych wyników (w tym m.in. identyfikacja mocnych i słabych stron) i wniosków z badań jakościowych oraz rekomendacji dla SSC i dyrektorów generalnych/kierowników urzędów (członków korpusu),
  - do 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia warsztatu - przekazanie do akceptacji Zamawiającego opisu przeprowadzenia badania ilościowego, zgodnie z celem warsztatu, w tym charakterystyki próby badawczej i projektu kwestionariusza CAWI (Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania opisu przekaże ew. uwagi, do 2 dni roboczych od otrzymania uwag od Zamawianego – Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego i przekaże ostateczną wersję opisu, Zamawiający akceptuje opis w ciągu 1 dnia roboczego od otrzymania wersji opisu z uwzględnieniem wszystkich uwag przekazanych Wykonawcy).

### **3.4.3 Warsztat po zakończeniu badania ilościowego.**

Celem warsztatu jest omówienie głównych wyników (w tym m.in. identyfikacja mocnych i słabych stron) i wniosków z badania ilościowego oraz rekomendacji dla SSC i dyrektorów generalnych/kierowników urzędów (członków korpusu) – w tym ich wykonalności.

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- przygotowanie i poprowadzenie warsztatu online dla członków zespołu badawczego ze strony Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego, zgodnie z celem jego organizacji.
- po warsztacie niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia warsztatu, przekazanie Zamawiającemu prezentacji w programie PowerPoint nt. głównych

wyników (w tym m.in. identyfikacja mocnych i słabych stron) i wniosków z badania ilościowego oraz rekomendacji dla SSC i dyrektorów generalnych/kierowników urzędów (członków korpusu).

### **Ad. 3.5**

#### **Spotkanie podsumowujące realizację diagnozy w formacie online.**

Celem spotkania zespołu badawczego i przedstawicieli Zamawiającego jest:

- a) prezentacja wyników realizacji diagnozy (całości Zamówienia),
- b) prezentacja wniosków z przeprowadzonej diagnozy,
- c) prezentacja działań w zakresie budowy i wzmocnienia kultury uczciwości w służbie cywilnej rekomendowanych do realizacji przez SSC i dyrektorów generalnych/ kierowników urzędów.

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- przygotowanie i poprowadzenie spotkania online dla członków zespołu badawczego ze strony Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego, zgodnie z celem jego organizacji.
- niezwłocznie po warsztacie, jednak nie później niż 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia warsztatu - przekazanie Zamawiającemu prezentacji w programie PowerPoint nt. wyników realizacji diagnozy (całości Zamówienia), wniosków z przeprowadzonej diagnozy oraz działań w zakresie budowy i wzmocnienia kultury uczciwości w służbie cywilnej rekomendowanych do realizacji przez SSC i dyrektorów generalnych/ kierowników urzędów (członków korpusu służby cywilnej).

#### **4. OCZEKIWANE REZULTATY EWALUACJI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

##### **4.1 Raport ewaluacyjny podsumowujący całość diagnozy oraz skrót tego raportu, z uwzględnieniem kluczowych elementów raportu ewaluacyjnego (maks. 10 stron).**

#### **Szczegółowe wytyczne do opracowania raportu:**

Raport ewaluacyjny powinien zawierać w szczególności:

- a) skrócony opis celów badania i kontekstu realizacji badania,
- b) skrócony opis metodologii badania,
- c) wyniki analizy danych zastanych,
- d) prezentację wyników badań jakościowych i badania ilościowego wraz z ilustracją tabelaryczną, graficzną i opisową,
- e) ocenę stanu kultury uczciwości w służbie cywilnej oraz
- f) wnioski i szczegółowe rekomendacje w zakresie działań, które może podjąć SSC i dyrektorzy generalni/kierownicy urzędów (członkowie korpusu), aby zwiększać poziom kultury uczciwości w służbie cywilnej.

Raport ewaluacyjny oraz jego skrót powinny być dostarczone Zamawiającemu w wersji elektronicznej w programie Word i formacie PDF.

**4.2 Infografika** – dwustronicowa informacja graficzna nt. wyników diagnozy, do wykorzystania przez Zamawiającego w celach informacyjno-promocyjnych.

Infografika powinna być dostarczona Zamawiającemu w wersji elektronicznej, w programie Word i formacie PDF.

**4.3 Raport metodologiczny** uwzględniający sposób przygotowania i przeprowadzenia badań jakościowych i badania ilościowego, w tym scenariusze wywiadów, kwestionariusz, dobór próby do badań itp.

Raport metodologiczny powinien być dostarczony Zamawiającemu w wersji elektronicznej, w programie Word i formacie PDF.

**4.4 Zbiór danych** (z badania ilościowego) wraz z pytaniami metryczkowymi oraz zmienną wagową.

Zbiór danych powinien być dostarczony Zamawiającemu w wersji elektronicznej, w programie Excel i formacie .sav.

**4.5 Zanonimizowane transkrypcje wywiadów grupowych i indywidualnych** (bez nagrań audio).

Zanonimizowane transkrypcje wywiadów grupowych i indywidualnych powinny być dostarczone Zamawiającemu w wersji elektronicznej, w programie Word i formacie PDF.

## 5. HARMONOGRAM REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zadania - liczba dni roboczych od podpisania umowy	3	5	13	28	33	41	51	56	61	
	Nazwa zadania w kolejności realizacji									
Analiza danych zastanych (desk-research)										
Warsztat strukturyzujący badanie										
Przekazanie opisu przeprowadzenia badań jakościowych, uwzględnienie uwag Zamawiającego, uzyskanie akceptacji Zamawiającego										
Realizacja badań jakościowych i analiza pozyskanych w ten sposób danych										
Warsztat po zakończeniu badań jakościowych										
Przekazanie opisu przeprowadzenia badania ilościowego uwzględnienie uwag Zamawiającego, uzyskanie akceptacji Zamawiającego										

Realizacja badania ilościowego i analiza pozyskanych w ten sposób danych									
Warsztat po zakończeniu badania ilościowego									
Spotkanie podsumowujące									
<b>Przekazanie rezultatów diagnozy, w tym pierwszej wersji raportu podsumowującego i infografiki</b>									

**Zakończenie realizacji umowy – do 5 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

#### **6. KONTROLA BADANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO I WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSPÓŁPRACY ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ**

Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość kontroli realizacji badań jakościowych i badania ilościowego.

W ramach współpracy z Zamawiającym Wykonawca i Zamawiający wyznaczają w swoich strukturach osobę do kontaktu, sprawującą nadzór nad realizacją umowy po stronie Zamawiającego oraz osobę zastępującą osobę do kontaktu, w przypadku jej nieobecności.

Wykonawca zobowiązany jest do sprawnej i terminowej realizacji zamówienia oraz stałej współpracy z Zamawiającym, w tym:

- a) pozostawania w stałym kontakcie (kontakt telefoniczny oraz drogą elektroniczną, spotkania z Zamawiającym w miarę potrzeb, wyznaczenie osoby do kontaktów roboczych),
- b) informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji diagnozy.

#### **7. WYMAGANIA NIEZBĘDNE WOBEC WYKONAWCY**

##### **7.1 Doświadczenie Zespołu badawczego:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wyznaczył do realizacji przedmiotu Zamówienia zespół osób, posiadających następujące kwalifikacje zawodowe:

- a) jako kierownika projektu – co najmniej jedną osobę posiadającą minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu/koordynowaniu projektów badawczych, tj. w ciągu ostatnich 5 lat prowadził/ koordynował:
  - przynajmniej cztery projekty jakościowe, przy czym każdy projekt powinien zawierać nie mniej niż 15 IDI lub nie mniej niż 4 FGI
  - lub
  - przynajmniej cztery projekty ilościowe, przy czym każdy projekt powinien zawierać badanie opinii publicznej na reprezentatywnych próbach ogólnopolskich nie mniejszych niż 1000 respondentów.
- b) jako członków zespołu badawczego do **przeprowadzenia analizy danych zastanych (desk-research)**:

- co najmniej jedną osobę, która posiada wykształcenie wyższe z dziedziny nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych, minimum 7-letnie doświadczenie akademickie z tego obszaru (tj. z zakresu nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych) lub minimum 7-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej, potwierdzone stosownymi dokumentami;
- c) jako członków zespołu badawczego do **realizacji badań jakościowych**:
- co najmniej jedną osobę, która posiada wykształcenie wyższe z dziedziny nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych, minimum 5-letnie doświadczenie akademickie z tego obszaru (tj. z zakresu nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych) lub minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej, potwierdzone stosownymi dokumentami;
  - co najmniej dwie osoby, przy czym każda z nich musi posiadać minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w badaniach jakościowych z wykorzystaniem wywiadów FGI lub IDI oraz minimum 2-letnie doświadczenie w moderacji wywiadów FGI i IDI. We wskazanym okresie osoba ta powinna wykazać minimum 2 ukończone projekty badawcze polegające na przeprowadzeniu badań jakościowych, w ramach których przeprowadziła łącznie min. 6 wywiadów FGI i przeprowadziła lub nadzorowała łącznie min. 20 wywiadów IDI.
- d) jako członków zespołu badawczego do **realizacji badania ilościowego**:
- co najmniej jedną osobę, która posiada wykształcenie wyższe z dziedziny nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych, minimum 5-letnie doświadczenie akademickie z tego obszaru (tj. z zakresu nauk prawnych, politycznych, administracyjnych, ekonomicznych, socjologicznych, psychologicznych lub filozoficznych) lub minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej, potwierdzone stosownymi dokumentami;
  - co najmniej dwie osoby, przy czym każda z nich musi wykazać doświadczenie uczestnictwa w co najmniej 5 badaniach z wykorzystaniem techniki CAWI na reprezentatywnych próbach ogólnopolskich nie mniejszych niż 1000 respondentów (przy czym jako uczestnictwo rozumie się wykonanie następujących czynności: opracowywanie koncepcji i metodologii badania, analizę wyników i opracowywanie wniosków), które to badania zostały ukończone w ciągu 3 lat przed terminem składania ofert.