

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**  
**Wykonanie badania ewaluacyjnego pn. "Ewaluacja ex post Programu Badań Stosowanych"**

Celem badania „Ewaluacja ex post Programu Badań Stosowanych” jest ocena efektów oraz stopnia osiągnięcia celów i wskaźników Programu. Ocenie poddany zostanie system zarządzania i wdrażania projektów w kontekście zasadności kontynuacji wsparcia oraz wykorzystania wyników projektów. Ewaluacja ma za zadanie dostarczyć także rekomendacji o potrzebie kontynuacji tego typu wsparcia, komplementarności Programu z innymi realizowanymi przez NCBR i poza nim, aktualności zakresu programu oraz weryfikacji istnienia nowych, bardziej zasadnych potrzeb do realizacji Programu.

**Głównym celem badania** jest ocena stopnia osiągnięcia zakładanych celów i wskaźników Programu, wykorzystania wyników projektów w praktyce i ich znaczenia gospodarczego oraz analiza przebiegu realizacji w kontekście planowania kolejnego Programu Badań Stosowanych (PBS).

**Cele szczegółowe:**

1. Ocena dotychczas osiągniętych efektów w Programie i wskazanie czynników w największym stopniu wpływających na skuteczność wsparcia.
2. Ocena zakresu i warunków skutecznego i użytecznego wsparcia dla sektora nauki i sektora przedsiębiorstw w zakresie badań stosowanych udzielanego przez NCBR z uwzględnieniem komplementarności z innymi programami/mechanizmami.
3. Wypracowanie rekomendacji dla skutecznego mechanizmu przygotowania, wdrażania i realizacji nowej odsłony Programu Badań Stosowanych z punktu widzenia efektywności, trafności oraz racjonalności alokacji środków publicznych na B+R.

**Odbiorcami wyników badania będą:**

- Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, w tym kadra zarządzająca i pracownicy odpowiedzialni za koordynację Programem oraz Rada Centrum.
- Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego jako instytucja nadzorująca realizację Programu oraz politykę naukową państwa.
- Wyniki badania mogą zostać również wykorzystane przez beneficjentów, którzy zrealizowali projekty w ramach PBS.

## Spis treści

1. Wprowadzenie .....	3
Przedmiot zamówienia .....	3
Kontekst i uzasadnienie zamówienia .....	3
Cel, zakres i pytania badawcze .....	4
Kryteria ewaluacji .....	6
Cele i pytania badawcze .....	7
Zakres badania .....	9
2. Minimalne wymagania metodologiczne .....	9
Ryzyka związane z realizacją badania .....	<b>15</b>
3. Produkty badania .....	16
Raport metodologiczny .....	16
Raport cząstkowy .....	17
Raport końcowy .....	18
Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania .....	23
Źródła danych .....	24
4. Organizacja badania .....	24
Kontakt z Zamawiającym .....	24
Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego .....	25
Harmonogram .....	26

# 1. Wprowadzenie

## Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ewaluacyjnego ex-post Programu Badań Stosowanych, którego rezultatem będzie analiza przebiegu dotychczasowej realizacji programu i jego efektów pod kątem realizacji kolejnego programu. Ocenie poddany zostanie system zarządzania i wdrażania projektów w kontekście zasadności kontynuacji wsparcia oraz wykorzystania wyników projektów w praktyce ich znaczenia gospodarczego. Ewaluacja ma za zadanie dostarczyć także rekomendacji o potrzebie kontynuacji wsparcia, komplementarności Programu z innymi realizowanymi przez NCBR i poza nim, aktualności zakresu programu oraz weryfikacji istnienia nowych potrzeb do realizacji Programu. Jej wyniki dostarczą rzetelnych przesłanek do zaproponowania koncepcji realizacji kolejnej edycji Programu (cele, wyzwania, tematy badawcze, sposób realizacji, model wdrożenia).

## Kontekst i uzasadnienie zamówienia

Program Badań Stosowanych (PBS) Narodowego Centrum Badań i Rozwoju jest horyzontalnym programem wsparcia sektora nauki i sektora przedsiębiorstw w zakresie badań stosowanych z różnych dziedzin nauki (ścieżka programowa A) oraz branż przemysłu (ścieżka programowa B), ustanowionym na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. z późn. zm. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. Program był wdrażany w oparciu o konkursy na dofinansowanie projektów badawczych o charakterze aplikacyjnym. Szczegółowy tryb realizacji konkursu w odniesieniu do składania wniosków oraz kryteriów oceny formalnej i merytorycznej określał Regulamin konkursu.

Badania stosowane, o których mowa w art. 2 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. z późn. zm. o zasadach finansowania nauki, są definiowane jako prace badawcze podejmowane w celu zdobycia nowej wiedzy mającej konkretne zastosowania praktyczne. Polegają one bądź na poszukiwaniu możliwych zastosowań praktycznych dla wyników badań bądź na poszukiwaniu nowych rozwiązań pozwalających na osiągnięcie z góry założonych celów praktycznych.

Program był skierowany do jednostek naukowo-badawczych i miał na celu przede wszystkim rozszerzenie współpracy między nauką i przemysłem. Większość projektów realizowano w ścieżce B – angażującej przedsiębiorstwa i bardziej nastawionej na praktyczne wykorzystanie wyników projektów. Program umożliwił po raz pierwszy dużej grupie zespołów naukowych realizację projektów o charakterze rynkowym, przyczyniając się tym samym do zwiększenia kompetencji w realizacji projektów B+R we współpracy z przemysłem, co z kolei przełożyło się na intensyfikację tego typu współpracy po zakończeniu projektów.

Obszary objęte programem to:

- Nauki chemiczne
- Geologia, górnictwo i budownictwo
- Technologie informacyjne, elektronika, automatyka i robotyka
- Energetyka i elektrotechnika
- Materiały i technologie materiałowe
- Mechanika i transport
- Nauki medyczne i farmaceutyczne
- Nauki biologiczne, rolnicze, leśne i weterynaryjne
- Interdyscyplinarny

W ramach Programu projekty mogły obejmować:

- badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy mającej konkretne zastosowania praktyczne;
- badania przemysłowe;
- techniczne studia wykonalności na potrzeby prac rozwojowych;

O dofinansowanie mogły ubiegać się:

- w ścieżce A: jednostki prowadzące badania naukowe i prace rozwojowe, konsorcja naukowe, sieci naukowe, centra naukowo-przemysłowe oraz centra naukowe Polskiej Akademii Nauk;
- w ścieżce B: konsorcja oraz centra naukowo-przemysłowe, w których partnerem był co najmniej jeden przedsiębiorca, którego rolą było między innymi zapewnienie osiągnięcia celów praktycznych projektu.

Program Badań Stosowanych zakładał wsparcie dla prowadzenia prac badawczych podejmowanych w celu zdobycia wiedzy w określonej dziedzinie nauki, które mają zastosowanie praktyczne. Ponadto planowane było wspieranie badań pozwalających na osiągnięcie z góry założonych celów praktycznych (poprzez zastosowanie nowych rozwiązań w określonych branżach). Założenia Programu opracowano w oparciu o ideę komplementarności zarówno w odniesieniu do systemu finansowania badań w Polsce i podziału kompetencji pomiędzy: Narodowe Centrum Nauki i Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, jak również Programów realizowanych przez NCBR.

## Cel, zakres i pytania badawcze

### Główne cele Programu to:

- zwiększenie innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wykorzystanie wyników badań naukowych;
- wzmocnienie współpracy pomiędzy jednostkami badawczymi i przedsiębiorcami bezpośrednio zainteresowanymi zastosowaniem wyników badań w prowadzonej działalności gospodarczej;

### Cele szczegółowe Programu to:

- wypracowanie oryginalnych innowacyjnych rozwiązań technicznych bazujących na wynikach badań naukowych;
- pobudzenie trwałej współpracy pomiędzy jednostkami naukowymi oraz jednostkami naukowymi i przedsiębiorcami, opartej na komplementarności ich kompetencji oraz efektywnym wykorzystaniu infrastruktury badawczej;
- wzrost poziomu badań stosowanych;
- rozwój kadry sektora badawczego zaangażowanego w badania stosowane

Budżet Programu **1 408 mln PLN** (zwiększony z pierwotnie zakładanej kwoty 1 350 mln PLN)

Liczba konkursów: **3** (w latach 2012, 2013 oraz 2015)

łącznie liczba złożonych wniosków: **4 314**

łącznie liczba zawartych umów: **508**

### Zastosowane mechanizmy wdrażania:

Dotacja – średnie dofinansowanie: 2,8 mln PLN

Dwa typy wnioskodawców i oczekiwania dot. projektów:

- **ścieżka A** – jednostki naukowe i konsorcja jednostek naukowych;  
„Ścieżka obejmująca badania podejmowane w celu określenia zastosowań praktycznych na bazie wiedzy pozyskanej w przeprowadzonych wcześniej badaniach naukowych (np. badania nowych materiałów o specyficznych właściwościach pod kątem możliwości ich wykorzystania w konkretnych produktach lub technologiach)”;
- **ścieżka B** – konsorcjum naukowe z min. jednym przedsiębiorstwem;

„Ścieżka obejmująca badania ukierunkowane na poszukiwanie nowych rozwiązań pozwalających na osiągnięcie z góry założonych celów praktycznych (modyfikacja materiału stosowanego w konkretnym produkcie w celu poprawienia jego parametrów).

**Długość projektów:** średnio ok. 3 lat

**Rodzaje finansowanych badań:** podstawowe (limit 15%), przemysłowe, techniczne studia wykonalności.

Tabela 1. Harmonogram realizacji konkursów w ramach PBS

Harmonogram realizacji badania	
<b>I konkurs</b>	
01.02.2012 – 16.03.2012	nabór wniosków
22.03.2012 – 04.04.2012	ocena formalna wniosków
05.04.2012 – 15.06.2012	ocena merytoryczna wniosków
15.06.2012	ogłoszenie wyników
od lipca 2012	podpisywanie umów, rozpoczęcie finansowania projektów
<b>II konkurs</b>	
19.12.2012 – 01.02.2013	nabór wniosków
04.02.2013 – 08.03.2013	ocena formalna wniosków
11.03.2013 – 14.06.2013	ocena merytoryczna wniosków
01.07.2013	ogłoszenie wyników
od 01.08.2013	podpisywanie umów, rozpoczęcie finansowania projektów
<b>III konkurs</b>	
12.2013 – 01.2014	nabór wniosków
01.2013 – 04.2014	ocena formalna wniosków
05.2014 – 10.2014	ocena merytoryczna wniosków
listopad 2014	ogłoszenie wyników
od listopada 2014	podpisywanie umów

#### Kryteria ewaluacji

W ramach badania zostanie przeprowadzona ocena pod kątem spójności, trafności, skuteczności i użyteczności oraz trwałości:

**Skuteczność** – ocena stopnia osiągnięcia zakładanych celów programowych, w tym ocena wpływu wsparcia na realizację celu głównego i celów szczegółowych.

**Spójność** - ocena zakresu, w jakim cele programu są sprzeczne/pokrywają się z celami innych, realizowanych przez NCBR programów. Określenie istniejących alternatyw dla programu, ocena

stopnia komplementarności z instrumentami oferowanymi poza NCBR oraz z systemem wsparcia publicznego dla prac B+R+I.

**Trafność** – ocena aktualności i adekwatności założeń programowych oraz weryfikacja potrzeb w zakresie kontynuacji wsparcia.

**Użyteczność** – rozumiana jako rzeczywiste, osiągnięte efekty i ich adekwatność do sytuacji oraz wyzwań społeczno-gospodarczych oraz potrzeb jednostek naukowych i przedsiębiorstw oraz jako stopień wykorzystania w praktyce wypracowanych w ramach projektów rozwiązań wraz z poziomem w jakim służą do rozwiązania istotnych problemów i wyzwań społecznych i gospodarczych.

**Trwałość** – rozumiana jako trwałe korzyści związane z umocnieniem pozycji konkurencyjnej na rynku lub poszerzeniem sieci i zakresu współpracy w obszarze B+R.

## Cele i pytania badawcze

### **Cel (główny) ewaluacji:**

Ocena stopnia osiągnięcia zakładanych celów i wskaźników Programu, wykorzystania wyników projektów w praktyce i ich znaczenia gospodarczego oraz analiza przebiegu realizacji w kontekście planowania kolejnego Programu Badań Stosowanych.

**Cel szczegółowy 1:** Ocena dotychczas osiągniętych efektów w programie i wskazanie czynników w największym stopniu wpływających na skuteczność wsparcia.

*1.1 W jakim stopniu realizacja Programu przyczyniła się do osiągnięcia celu głównego oraz celów szczegółowych Programu?*

*1.2 Czy konstrukcja i założenia Programu pozwoliły osiągnąć cele Programu? Jakie mechanizmy i wymagania formalne przyjęte w programie wspierały a jakie je utrudniały?*

*1.3 Jakie wymierne rezultaty przyniosła realizacja programu pod względem:*

- *wdrożonych efektów,*
- *osiągniętych wskaźników,*
- *innych korzyści (ekonomicznych i pozaekonomicznych).*

*1.4 W jakim stopniu wyniki projektów zostały wykorzystane w praktyce? Jakie są wnioski z oceny wdrożenia projektów?*

*1.5 Jak beneficjenci rozwiązali kwestie podziału praw własności intelektualnej? Czy na tym etapie występowały jakieś problemy? Jeśli tak to jak je rozwiązano?*

1.6 Czy podczas realizacji projektów zidentyfikowano niezamierzone/nieplanowane efekty? Jeśli tak to jakie? Jakiego typu efekty można wskazać w przypadku podmiotów gospodarczych i jednostek naukowych? Czy mają one charakter trwały?

1.7 Czy w osiągnięciu zamierzonych celów programu pojawiły się jakieś trudności, które uniemożliwiły ich osiągnięcie lub miały znaczący wpływ na nie? Jeśli tak, to jakie to problemy? Jakie podjęto środki zaradcze w tym zakresie?

1.8 Jakie czynniki (sukcesu i porażki) w największym stopniu mają wpływ na skuteczność wsparcia w Programie Badań Stosowanych?

1.9 Jakie znaczenie dla wzmocnienia współpracy pomiędzy jednostkami badawczymi i przedsiębiorcami bezpośrednio zainteresowanymi zastosowaniem wyników badań w prowadzonej działalności gospodarczej ma Program Badań Stosowanych?

**Cel szczegółowy 2:** Ocena zakresu i warunków skutecznego i użytecznego wsparcia dla sektora nauki i sektora przedsiębiorstw w zakresie badań stosowanych udzielanego przez NCBR z uwzględnieniem komplementarności z innymi programami/mechanizmami

2.1 Czy projekty realizowane w ramach Programu Badań Stosowanych są możliwe do realizacji w ramach innych programów w ofercie NCBR? Jeżeli tak to w jakich?

2.2 Jak wygląda jego komplementarność z innymi programami finansowanymi ze środków publicznych w Polsce?

2.3. Czy i w jakim zakresie Program uzupełnia lukę finansowania w systemie wsparcia publicznego dla prac B+R+I?

2.4 Jakie przewagi, w porównaniu do innych programów w ofercie NCBR oferuje PBS?

2.5 Jaka jest efektywność czasowa i organizacyjna wdrażania programu z punktu widzenia NCBR? Czy uzasadnia ona realizację osobnego kolejnego programu?

2.6 Czy kontynuacja Programu jest zasadna biorąc pod uwagę zakres wsparcia oferowanego w ramach programu oraz możliwości dofinansowania w innych Programach NCBR i ewentualnie poza NCBR? Jeśli tak, to dlaczego?

**Cel szczegółowy 3:** Wypracowanie rekomendacji dla skutecznego mechanizmu przygotowania, wdrażania i realizacji nowej odsłony Programu Badań Stosowanych z punktu widzenia efektywności, trafności oraz racjonalności alokacji środków publicznych na B+R.

3.1 Czy program jest nadal potrzebny, a jego zakres aktualny?

3.2 Jakie są główne wyzwania strategiczne i operacyjne, które należy uwzględnić w projektowaniu nowego Programu?



- 3.3 Czy cele (główny i szczegółowe) programu sformułowane są w poprawny sposób? Jeśli nie to, z jakich powodów powinny być zmodyfikowane? Jak powinny wówczas brzmieć?
- 3.4 Czy istnieje potrzeba poszerzenia lub zawężenia zakresu tematycznego wsparcia w stosunku do aktualnych założeń w Programie? Jeśli tak to jakiego?
- 3.5 Jakie powinny być warunki brzegowe - model Programu, aby był on najbardziej użyteczny i efektywny z punktu widzenia:
- potrzeb potencjalnych beneficjentów;
  - potrzeb i wyzwań rozwojowych kraju;
  - sprawności systemu wdrażania.
- 3.6 Które zasady konkursów (m.in. regulamin, kryteria dostępu, kryteria oceny, katalog kosztów kwalifikowalnych) wymagają zmian?
- 3.7 Jaki jest powód i zakres tych zmian?
- 3.8 Czy są jakieś zasady i mechanizmy, które powinny zostać wprowadzone lub wzmocnione w kolejnej edycji programu?

## Zakres badania

**Zakres przedmiotowy:** Przedmiotem badania jest 508 projektów, wyłonionych w ramach 3 konkursów realizowanych w latach 2012-2015 oraz inne konkursy/programy NCBR umożliwiające wsparcie zbliżonych tematycznie do Programu Badań Stosowanych projektów.

**Zakres podmiotowy:** Badanie obejmuje wnioskodawców, zgłoszone i realizowane przez nich projekty oraz instytucje/podmioty zaangażowane w ich realizację i wdrażanie, w tym pracowników NCBR.

Koncepcja realizacji badania i zakres tematyczny badania, w tym uzupełnienie katalogu obszarów badawczych lub pytań badawczych zaproponowanych przez Zamawiającego będą stanowić kryteria oceny ofert składanych przez potencjalnych Wykonawców ewaluacji. Wszystkie zaproponowane obszary lub pytania badawcze mają służyć wyłącznie realizacji wskazanych celów badania.

## 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 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 oraz Europejskie i krajowe akty prawa** : Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR), Krajowy Program Badań (KPB), Strategia Rozwoju Innowacyjności Przedsiębiorstw (SRIP), Polityka Naukowa Państwa, Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki Dynamiczna Polska 2020 (SIEG) , obowiązujące ustawy KIS [Krajowe Inteligentne Specjalizacje - Ministerstwo Rozwoju i Technologii - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](https://www.gov.pl)
- **Analizy i wyniki badań społeczno-ekonomicznych z badanego obszaru** (do pozyskania przez Wykonawcę).
- **Oferta programowa NCBR i innych agencji tworzących system wspierania B+R+I w Polsce pod kątem komplementarności i adekwatności zasad uruchomienia nowego programu w NCBR.**
- **Dokumentacja programu oraz dokumentacja konkursowa** m.in: raporty okresowe, raporty ex-post, raporty z wdrożenia, sprawozdania roczne z realizacji programu, wnioski o dofinansowanie (dane w posiadaniu NCBR dot. projektów i wniosków).
- **Procedury, instrukcje, regulacje wewnętrzne i schemat organizacyjny** NCBR mające wpływ na realizację Programu.
- **Inne źródła informacji** istotne dla odpowiedzi na pytania badawcze.

Efektem analizy danych zastanych ma być:

1. Schemat logiczny/tabelaryczne przedstawienie wyników przeglądu dokumentacji projektowej/konkursowej (w tym raportów z wdrożenia i raportów końcowych<sup>1</sup>) pod kątem realizacji zakładanych celów Programu i osiągniętych efektów poszczególnych projektów (w tym także niezamierzonych).
2. Wstępna ocena użyteczności Programu na podstawie efektów realizowanych projektów,

---

<sup>1</sup> Do czerwca 2024 r. zostały ocenione 394 raporty z wdrożenia.

której wynikiem będzie lista rezultatów Programu (w tym także niezamierzonych) oraz ocena potrzeby realizacji przez NCBR inicjatyw skierowanych na zwiększenie innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wykorzystanie wyników badań naukowych.

3. Wstępna analiza i ocena trwałości efektów dofinansowanych projektów, której rezultatem będzie zestawienie tych rozwiązań, które są wdrażane oraz tych, których nastąpiła komercjalizacja.
4. Przedstawienie wyników przeglądu dokumentacji pod kątem komplementarności oferty NCBR - występowania zjawiska synergii, powiązania lub powielania z innymi programami wdrażanymi przez NCBR, której wynikiem będą matryce prezentujące spójność lub nakładanie się obszarów wsparcia i kierunków badań.
5. Przygotowanie rekomendacji zmian w nowej odsłonie Programu pod kątem zdefiniowanych wyzwań operacyjnych i strategicznych, które powinny wejść w zakres Programu.

Analiza danych zastanych musi zostać rozpoczęta na etapie przygotowywania oferty i jej zasadnicza część zakończona na etapie raportu cząstkowego. 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 reserch wymaganej w pkt 3-5.

Wnioski z analizy danych zastanych muszą zostać wykorzystane w raportach cząstkowym i końcowym. 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) lub diady, triady –**

– min. 34 **wywiadów** łącznie z::

2.1 Pracownicy NCBR zaangażowani w zarządzanie, koordynowanie i wdrażanie programu- min. 1 osoba z etapu realizacji oraz min. 1 osoba z etapu trwałości.

2.2 Z ekspertem specjalizującym się w aspektach komercjalizacji - 1 wywiad.

3. Beneficjenci Programu (którzy dokonali wdrożenia) - łącznie co najmniej 20 wywiadów (w tym m.in. 10 z liderami dofinansowanych projektów w Ścieżce A oraz min. 10 z liderami dofinansowanych projektów w ścieżce B).

4. Beneficjenci Programu (którzy nie dokonali wdrożenia ale bez winy własnej) - min. 8 wywiadów z liderami dofinansowanych projektów ( po m.in. 4 w każdej ze Ścieżek).
5. Eksperci, którzy dokonywali ponownej oceny wniosków z wdrożeń – min.2 wywiady.

Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji wywiadów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do kierowników projektów. Zamawiający wskaże osoby spośród pracowników NCBR, z którymi należy przeprowadzić wywiady oraz kontakty do nich. Zamawiający nie posiada danych kontaktowych (mail, telefon) do przedstawicieli Konsorcjantów. Dane do konsorcjantów będą do samodzielnego pozyskania przez Wykonawcę (np. poprzez Liderów).

**3.Zogniskowane wywiady grupowe (FGI)**– minimum 2 fokusy z beneficjentami realizowanych projektów (jednakże muszą to być osoby inne niż wybrane do IDI) uwzględniających przedstawicieli jednostek naukowych oraz przedsiębiorców. Zaleca się aby uczestnicy fokusów z sukcesem wdrażali wypracowane rozwiązania, a każdy wywiad grupowy powinien być skoncentrowany wokół weryfikacji zakładanych zmian w systemie wdrażania i realizacji programu oraz oczekiwań co do wsparcia z punktu widzenia tych dwóch perspektyw.

**Ostateczna decyzja dotycząca kwalifikacji uczestników do FGI powinna zostać podjęta na podstawie wniosków wynikających z przeprowadzonej analizy Desk Research.**

**4. Panel ekspertów**, którego uczestnikami będą min.:

- **1 przedstawiciel NCBR** (np. koordynator programu),
- **1 ekspert dziedzinowy** posiadających wiedzę popartą min. 2 publikacjami dotyczącymi wykorzystania wyników badań naukowych dla wzmocnienia innowacyjności polskiej gospodarki;
- **1 ekspert zajmujący się tematyką efektywnej komercjalizacji wyników prac B+R** z obszarów objętych Programem, posiadający wiedzę i doświadczenie poparte realizacją min. 3 projektów doradztwa strategicznego w zakresie komercjalizacji, rozwoju spółek opartych na nowych technologiach, opracowanie planu procesów wdrożeniowych oraz rozwoju nowych produktów w oparciu o prace B+R etc.
- **2 przedstawicieli środowiska naukowego z Centrum Transferu Technologii** , a każdy z nich musi posiadać doświadczenie i wiedzę poparte min. 1 publikacją dot. wsparcia potencjału naukowego i technologicznego oraz transferu wyników naukowych do gospodarki.

Celem panelu ekspertów będzie m.in.:

- ✓ Ocena potrzeby i zakresu wsparcia działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorców i jednostek naukowych poprzez badania stosowane.
- ✓ Określenie wartości realizowanych badań we współpracy nauki i biznesu w kontekście aktualnych wyzwań gospodarczych w kraju i na świecie.

Pożądanymi są eksperci o renomie międzynarodowej. Projekty, na podstawie których weryfikowane będzie doświadczenie ekspertów, powinny być zakończone w ostatnich trzech latach przed terminem złożenia oferty. Wykonawca w cenie oferty powinien uwzględnić wynagrodzenie dla ekspertów. Identyfikacja ekspertów o adekwatnym do wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia będzie zadaniem Wykonawcy. Kandydatury proponowanych ekspertów będą weryfikowane przez Zamawiającego na poziomie raportu metodologicznego. W przypadku uznania, że ekspert lub eksperci nie spełniają minimalnych wymagań Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia nowych propozycji ekspertów posiadających wiedzę i doświadczenie opisane w niniejszym SOPZ.

Panel może się odbyć tylko ze specjalistami 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.

**5. Warsztat rekomendacyjny** z przedstawicielami instytucji zaangażowanych bezpośrednio we wdrażanie badanych instrumentów mający na celu wypracowanie praktycznych, możliwych do wdrożenia przez poszczególne instytucje rekomendacji. Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji warsztatu z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne.

W spotkaniu muszą wziąć udział co najmniej następujące osoby:

- wykonawca badania – wszyscy wymagani członkowie zespołu badawczego wchodzący w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia;
- pracownicy NCBR zaangażowani w realizację programu;
- wybrani adresaci rekomendacji wewnętrzni oraz spoza NCBR.

Efektom warsztatu rekomendacyjnego i dyskusji ma być m.in.:

- Podsumowanie zgromadzonego w trakcie procesu ewaluacji materiału i wypracowanie rekomendacji w obszarze nowej odsłony programu z pomocą uczestników spotkania.

Zamawiający preferuje stacjonarną formę realizacji warsztatu rekomendacyjnego w siedzibie NCBR. Natomiast dopuszczalna jest również zdalna forma spotkania z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne, w przypadku w którym nastąpiłaby trudność np. z uzgodnieniem terminu stacjonarnego z uczestnikami spotkania.

**6. Studia przypadków.** Szczegółowy opis projektu pod kątem wybranych cech, problemów (wyjaśnia w jaki sposób badana inicjatywa przyczynia się lub nie do uzyskania stwierdzonych wyników). Analiza projektu pod kątem uwarunkowań wewnętrznych i zewnętrznych.

Na kanwie przeprowadzonych wywiadów Wykonawca zobligowany jest do wytypowania 6 projektów do analizy case studies (biorąc pod uwagę, aby prezentowane przykłady uwzględniały obie ścieżki Programu oraz różne obszary tematyczne), a **głównym kryterium ich analizy ma być trwałość i użyteczność wypracowanych rozwiązań na podstawie informacji zawartych w raportach z wdrożenia**. Celem analizy będzie przedstawienie pogłębionej analizy efektów długookresowych w obszarze efektów wybranych projektów. Studia przypadków muszą także uwzględniać projekty, których realizacja i efekty mają istotny wpływ dla zwiększenia innowacyjności polskiej gospodarki poprzez wykorzystanie wyników badań naukowych oraz wzmocnienia współpracy pomiędzy jednostkami badawczymi i przedsiębiorcami bezpośrednio zainteresowanymi zastosowaniem wyników badań w prowadzonej działalności gospodarczej.

W ramach studiów przypadków zostaną wykorzystane minimum następujące metody badawcze:

- analiza dokumentacji dotyczącej poszczególnych projektów oraz dokumentacji programowej;
- IDI lub FGI (minimum jeden) w ramach każdego studium z przedstawicielami Wnioskodawcy.

W ramach każdego studium zostanie zbadany m.in. aspekt oceny użyteczności efektów oraz aspekt ich trwałości, w takich obszarach jak: komercjalizacja, możliwość finansowania, utrzymania efektów projektów (jeśli nie nastąpiła komercjalizacja), dysponowanie odpowiednimi zasobami (potencjał) i stabilność instytucji odpowiedzialnej za utrzymanie trwałości, zainteresowanie odbiorcy/odbiorców efektów projektu.

Informacje z przeprowadzonych studiów przypadku przysłużą się do odpowiedzi na wybrane pytania badawcze i powinny być uwzględnione w raporcie końcowym.

Struktura studium przypadku powinna obejmować:

1. Informacje o projekcie (w tym m.in. Lider projektu, zaangażowane podmioty – konsorcjanci, wartość projektu/ dofinansowanie NCBR, okres realizacji, inne).
2. Tło projektu (dlaczego podjęto w ogóle tę tematykę w projekcie).
3. Główny efekt projektu.
4. Korzyści dla ostatecznych odbiorców powstałego rozwiązania.
5. Korzyści dla Beneficjenta (jako podmiotu), dla członków zespołu projektowego z realizacji projektu.
6. Czynniki sukcesu/bariery w realizacji projektu.
7. Dobre praktyki<sup>2</sup>.

Pozostałe wymagania dot. studium przypadku:

- Wyniki studium przypadku powinny być prezentowane osobno dla każdego przypadku, w postaci załącznika do raportu końcowego.
- Jedno studium przypadku nie może przekraczać 2 stron.
- Minimalna czcionka opisu – 11 pkt., cytatów – 9 pkt.
- Opis powinien być opatrzony (w miarę dostępności) elementami graficznymi (np. zdjęciami powstałego rozwiązania, schematami), pozyskanymi np. ze strony projektu/Beneficjenta, nie mogą one jednak stanowić więcej niż 20% objętości jednego studium.
- Opis powinien być opatrzony cytatami z przeprowadzonych wywiadów z Beneficjentem, szczególnie w kontekście „Korzyści dla Beneficjenta lub członków zespołu projektowego”.

**Zamawiający zastrzega sobie konkretną kolejność niektórych wykonywanych badań i wymaga, aby najpierw przeprowadzić analizę Desk Reserach oraz IDI. Zamawiający umożliwi aby wywiady indywidualne były jednocześnie wywiadami prowadzonymi na potrzeby case studies z zastrzeżeniem aby dla każdego CS uwzględniono co najmniej jeden IDI z przedstawicielami ścieżki A i jeden z przedstawicielami ścieżki B.**

**Koncepcja przeprowadzania kolejnych etapów badania powinna zostać przygotowana i przedstawiona Zamawiającemu do akceptacji na etapie raportu metodologicznego.**

---

<sup>2</sup> czyli zestaw uniwersalnych powszechnie uznawanych metod, technik, procesów lub procedur, które prowadzą do osiągnięcia pożądanego wyniku w danej dziedzinie, w tym przypadku związane są z realizacją projektu badawczo-rozwojowego.

## Ryzyka związane z realizacją badania

1. Ryzyko związane z trudnością w rekrutacji kierowników pierwszych konkursów Programu do badania w formie indywidualnych wywiadów pogłębionych i/lub zogniskowanych wywiadów grupowych.
2. Trudność w wyborze do studiów przypadku projektów, które odzwierciedlają rzeczywiste efekty Programu i ich pozytywny wpływ na obszar objęty wsparciem.
3. Ryzyko trudności doboru ekspertów zewnętrznych na panel ekspertów w tym w szczególności eksperta od efektywnej komercjalizacji wyników prac B+R.

## 3. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

Produkt	Obowiązkowy	Na życzenie Zamawiającego
Raport metodologiczny w formacie .doc/.docx	+	
Prezentacja wyników raportu metodologicznego podczas spotkania		+
Raport cząstkowy w formacie .ppt/.pptx	+	
Prezentacja wyników raportu cząstkowego podczas spotkania		+
Raport końcowy w formacie .ppt/.pptx	+	
Tabela rekomendacji	+	
Prezentacja wyników raportu końcowego podczas spotkania		+

### Raport metodologiczny

#### *Forma*

Raport powinien być przygotowany w formacie .doc/.docx i pdf. Objętość raportu nie powinna przekraczać 40 stron (bez załączników). Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

W przypadku gdy objętość raportu przekroczy dopuszczalną liczbę stron, raport zostanie 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.

### 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	Powinna obejmować co najmniej przedstawienie w formie ustrukturyzowanej (np. matrycy): <ul style="list-style-type: none"> <li>• cel/cele badania,</li> <li>• logikę badania,</li> <li>• opis podejścia badawczego z uzasadnieniem, które powinno zawierać wstępne wnioski z analizy danych zastanych.</li> </ul>	~ 2
Wyniki analizy danych zastanych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podsumowanie analizy danych zastanych zawierające informacje, które przyczynią się do udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze</li> <li>• propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz (fakultatywnie)</li> </ul>	~ 10
Organizacja badania	Powinna obejmować co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opis ryzyk wraz ze sposobami ich uniknięcia/minimalizacji,</li> <li>• harmonogram badania wraz z przypisaniem zadań do poszczególnych członków zespołu.</li> </ul>	zależnie od celów badania
Załączniki:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, kwestionariusz ankiety) wraz z powiązaniem pytań scenariuszowych i kwestionariuszowych z pytaniami badawczymi (ewaluacyjnymi)</li> <li>2. Analiza danych zastanych, która była podstawą do wyciągnięcia wniosków zaprezentowanych w części „Wyniki analizy danych zastanych”</li> <li>3. Inne wymagane przez zamawiającego materiały (np. schemat prezentacji studiów przypadku)</li> </ol>	

## Raport cząstkowy

### Forma

Raport powinien być przygotowany w pliku .ppt/.pptx. Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego. Raport powinien być zwięzły, zawierający najważniejsze wyniki wymagane przez Zamawiającego na tym etapie (uwzględniający wyniki analiz ilościowych i jakościowych).

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

Objętość raportu nie powinna przekraczać 50 slajdów (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę slajdów będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania.

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.

Raport cząstkowy należy przygotować w taki sposób, aby stanowił produkt wyjściowy do przygotowania raportu końcowego z badania (po rozbudowaniu i uzupełnieniu zgodnie z wymaganiami dot. raportu końcowego).

### Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

- być zwarta, spójna, zorganizowana zgodnie z logiką badania,
- być zorganizowana tematycznie zgodnie z zakresem wskazanym przez zamawiającego
- eksponować najważniejsze wyniki badawcze
- być użyteczna w kontekście dalszych etapów badania

### **Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:**

Element	Uwagi	Objętość
Główne wnioski	Podsumowanie otrzymanych wyników, np. z wykorzystaniem infografik	~ 1
Opis stanu realizacji badania	Powinien obejmować co najmniej: <ul style="list-style-type: none"><li>• zwięzły opis zrealizowanych prac badawczych,</li><li>• rolę raportu w logice badania,</li><li>• stan realizacji w harmonogramie badania.</li></ul>	~ 1
Opis wyników	Szczegółowe przedstawienie otrzymanych wyników zakończonych etapów prac badawczych – tj. analiz danych zastanych, analiz danych ilościowych i jakościowych. W prezentacji należy korzystać z różnych form wizualizacji danych, np. tabel, wykresów, schematów, infografik.	Zależnie od celów badania
Wnioski	Wnioski płynące z otrzymanych wyników przyporządkowanych do celów badania. Opis wniosków/ obszarów tematycznych do pogłębienia/ weryfikacji w kolejnych etapach prac.	Zależnie od celów badania

Pozostałe	Inne materiały wynikające z realizacji badania, np.: • zaktualizowane narzędzia badawcze.	
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Raport końcowy

### Forma

Raport powinien być przygotowany w formacie .ppt/.pptx i .PDF (za wyjątkiem części wskazanych poniżej wymaganych w innym formacie). Objętość raportu nie powinna przekraczać 80 slajdów (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę slajdów będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania.

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

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.

Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

### 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	W formie interaktywnej z <i>hiperlinkami</i> przenoszącymi do poszczególnych części raportu	1 slajd
Infografiki	Przedstawienie najważniejszych informacji i ustaleń z badania w postaci graficznej; minimum dwie infografiki prezentujące: - zakres badania - najważniejsze wnioski /wartości liczbowe	2 slajdy
Streszczenie wykonawcze ( <i>executive summary</i> ) w języku polskim i angielskim	Najważniejszy, najczęściej czytany element raportu.  <b>Struktura streszczenia wykonawczego:</b> Wstęp (cel badania) Zakres (przedmiotowy i podmiotowy) badania Główny wniosek z badania	~ 3-6 slajdów  1 akapit ~ 1 zdanie 1 akapit

	<p>Omówienie głównych wniosków wg. struktury  Cel - Wynik - Wniosek  Cel - Wynik - Wniosek  Cel - Wynik - Wniosek</p> <p>+/-3 kluczowe rekomendacje z badania z krótkim wskazaniem sposobu wdrożenia i zakładanego efektu</p> <p><b>Streszczenie wykonawcze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• powinno być napisane prostym językiem (bardziej przystępnym niż reszta raportu),</li> <li>• powinno zawierać odwołania do podrozdziałów lub nr slajdów raportu (część „omówienie wyników”),</li> <li>• powinno zawierać dane liczbowe, statystyczne,</li> <li>• powinno zawierać „gotowe zdania”, do wykorzystania w prezentacjach, mailach etc.,</li> <li>• może zawierać wypunktowania, listy</li> <li>• nie powinno zawierać przypisów.</li> </ul>	<p>1 akapit  1 akapit  1 akapit  1 akapit</p>
Wstęp – opis badań	<p><b>Powinien zawierać:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwięzły opis badanego programu/ problemu</li> <li>• Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania</li> <li>• Szczegółowe cele badania</li> <li>• Koncepcję badania (krótki opis podejścia badawczego i metodologii z uzasadnieniem)</li> </ul>	~ 2 slajdy
Opis wyników	<p>Każdy rozdział prezentujący wyniki badania związane z danym celem badania [poprzedzony jest wypunktowaniem głównych wniosków i kluczowych wyników („key findings”) na osobnym slajdzie.</p> <p>Wnioski prezentowane w tej części raportu muszą być poparte wynikami badania i omówione według logiki celów szczegółowych i ewentualnie pytań badawczych z ich zakresu.</p> <p>Cel 1: główne wnioski, wyniki, rozwinięcie, omówienie  Cel 2: główne wnioski, wyniki, rozwinięcie, omówienie  Cel 3: główne wnioski, wyniki, rozwinięcie, omówienie</p> <p>W obrębie omówienia wyników muszą znaleźć się tabele i wykresy przedstawiające dane, infografiki, elementy graficzne, dobre praktyki. Wyniki prezentowane graficznie wraz z ich opisem muszą być przedstawione w sposób atrakcyjny dla odbiorcy.</p>	W zależności od celów badania
Tabela rekomendacji	<p>Uproszczona tabela rekomendacji zawierająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek</li> <li>• proponowane rekomendacje z opisem sposobu wdrożenia</li> <li>• adresat i termin wdrożenia</li> </ul>	Zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego
Załączniki merytoryczne:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabela rekomendacji w pliku XLS - zgodna ze wzorem zamieszczonym w SOPZ</li> </ul>	Załączniki mogą zostać

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spis skrótów/ ewentualnie: słowniczek</li> <li>• Metodologia lub Opis metod i technik badawczych</li> <li>• Bibliografia</li> </ul>	przygotowane jako osobny plik lub pliki w formacie MS Word lub Excel) lub jako osobne slajdy na końcu raportu zasadniczego – do uzgodnienia na etapie redakcji
Załączniki dokumentujące przebieg badań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Narzędzia badawcze (np. scenariusze wywiadów, formularze)</li> <li>• Lista respondentów/ uczestników badań jakościowych</li> <li>• Tabele wynikowe z badań ilościowych</li> <li>• Transkrypcje wywiadów</li> <li>• Pliki graficzne w postaci otwartej umożliwiające ich edycję lub grafiki w formacie umożliwiającym ich dalsze wykorzystywanie z zachowaniem wysokiej jakości lub dane wykorzystywane do stworzenia grafiki/wykresu</li> </ul>	Jako osobne pliki

### Rekomendacje i tabela rekomendacji

Tabela rekomendacji stanowi osobny plik w formacie Excel. W raporcie końcowym w wersji .ppt/.pptx powinna znajdować się uproszczona tabela rekomendacji zawierając następujące elementy:

- wniosek
- proponowane rekomendacje z opisem sposobu wdrożenia
- adresat

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.

#### Wzór tabeli rekomendacji

Nr	Wniosek	Rekomendacja	Adresat	Sposób	Termin	Klasa	Obszar	Efekt
----	---------	--------------	---------	--------	--------	-------	--------	-------

				wdrożenia	wdrożenia	rekomendacji	tematyczny	
--	--	--	--	-----------	-----------	--------------	------------	--

**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, programowa (operacyjna/strategiczna), pozasystemowa
- *Obszar tematyczny* - zgodnie z klasyfikacją zawartą w *Wytycznych dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027*<sup>3</sup>
- *Spodziewany efekt wdrożenia* - opis rezultatu/korzyści wprowadzenia rekomendacji

*Oprawa graficzna raportów*

Projekt graficzny raportów metodologicznego, częściowego, 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, częściowy i końcowy muszą zostać wzbogacone wykresami i innymi formami wizualizacji danych (tj. tabele, schematy, grafiki). 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/.xlsx, .ppt/.pptx.**

**Podsumowanie wyników badania musi zostać zaprezentowane w postaci minimum 2 infografik, tj. graficznej wizualizacji zabranych informacji, danych i wiedzy, zaprojektowanej w przystępny i jasny sposób dla odbiorcy. Infografiki powinny zostać umieszczone w projekcie raportu końcowego, a następnie w raporcie końcowym i stanowić integralną część streszczenia badania (języku polskim).**

<sup>3</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-ewaluacji-polityki-spojnosci-na-lata-2021-2027/>.

Infografiki wraz z innymi elementami graficznymi raportu końcowego będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.

Prezentacja graficzna wyników końcowych badania powinna przedstawiać:

- zakres badania - ogólne informacje o programie (np. czas trwania programu, alokacja, liczba konkursów, beneficjentów, kwota dofinansowanie ...),
- efekty programu (np. z zastosowaniem podziału właściwego dla celów badania), rekomendacje lub wnioski z badania, ewentualnie dobre praktyki.

Oprawa graficzna infografiki powinna wpisywać się w kolorystykę wzoru szablonu raportu końcowego przekazanego przez Zamawiającego.

Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania Redakcja językowa

Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania zredagowanych i dopracowanych - pod względem treści, języka, formy - produktów w terminach wyznaczonych harmonogramem. Produkty, które będą miały charakter roboczy, będą niezredagowane mogą zostać odesłane do poprawy przez Wykonawcę bez czytania.

Prosta polszczyzna

Raporty ewaluacyjne 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 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 dotatkowo w wersji 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:

1. Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027<sup>4</sup>, w szczególności załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących<sup>5</sup> (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

### Źródła danych

Informacje o programie m.in. dostępne są na stronie NCBR m.in.:

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/programy/programy-krajowe/program-badan-stosowanych/>

## 4. Organizacja badania

<sup>4</sup> <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

<sup>5</sup> [http://pzn.org.pl/category/baza\\_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/](http://pzn.org.pl/category/baza_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/)



## 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:

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 projektem raportu metodologicznego.
2. 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.
3. Udzielania odpowiedzi na pytania Zamawiającego dotyczące stanu realizacji badania oraz poszczególnych jego elementów w dowolnym momencie trwania procesu ewaluacji.
4. Na minimum 10 dni roboczych przed planowanym warsztatem rekomendacyjnym - Wykonawca ewaluacji dostarczy scenariusz i zakres tematyczny spotkania wraz z listą uczestników do akceptacji Zamawiającego.

## 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 w obszarze współpracy jednostek naukowych z przedsiębiorstwami.
- b) **Specjalista w zakresie prowadzenia badań jakościowych** - wymagane **dwie osoby**, a każda z nich musi posiadać doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych, w tym m.in. jedno o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto.

Funkcje członków Zespołu badawczego nie mogą być łączone.

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

### Harmonogram

1. W terminie do 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji opracuje i przedstawi Zamawiającemu raport metodologiczny;
2. W terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania 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 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 najpóźniej do 75 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji, przygotuje i przedstawi Zamawiającemu raport cząstkowy;
7. 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);
8. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu cząstkowego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport cząstkowy uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
9. W terminie do 90 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przeprowadzi warsztat rekomendacyjny;
10. W terminie do 95 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotuje i przedstawi Zamawiającemu raport końcowy;
11. 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);

12. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaze Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura I uwag).
13. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania poprawionego raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport końcowy lub przekaze Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
14. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekaze Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura II uwag).
15. W terminie do 14 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego raportu końcowego, Strony sporządzą protokół odbioru tego produktu Badania.

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.