**Załącznik nr 1**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)**

**Badanie ewaluacyjne pt. *Ocena systemu realizacji FEWiM 2021-2027***

# **Uzasadnienie badania**

Realizacja polityki regionalnej w województwie warmińsko-mazurskim w perspektywie finansowej UE 2021-2027 będzie możliwa m.in. dzięki programowi regionalnemu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* (FEWiM 2021-2027). Cele programu będą osiągane poprzez realizację działań w ramach dwunastu merytorycznych priorytetów (finansowanych środkami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus), tj.:

1. Gospodarka
2. Środowisko
3. Mobilność miejska
4. Mobilność regionalna
5. Edukacja i kompetencje EFRR
6. Edukacja i kompetencje EFS+
7. Rynek pracy
8. Włączenie i integracja EFRR
9. Włączenie i integracja EFS+
10. Zdrowie
11. Turystyka i Kultura
12. Rozwój obszarów miejskich

wspartych środkami pomocy technicznej.

Zatwierdzona przez Komisję Europejską w grudniu 2022 roku treść FEWiM 2021-2027 została przyjęta przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego uchwałą z dnia 19.12.2022 r. (numer aktu 63/730/22/VI).

Instytucją Zarządzającą FEWiM 2021-2027, odpowiedzialną za całokształt zagadnień związanych ze sprawnym i efektywnym systemem realizacji FEWiM 2021-2027, jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Zadania IZ realizowane są przez jednostki organizacyjne w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (Departament Polityki Regionalnej, Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków, Departament Kontroli, Departament Finansów i Skarbu, Departament Koordynacji Promocji, Departament Organizacyjny, Departament Prawny oraz Biuro Audytu Wewnętrznego). Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 pełni dodatkowo funkcję Instytucji Certyfikującej (IC). W ramach UM WW-M funkcję IC pełni Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków. Natomiast rolę Instytucji Pośredniczących pełnią: Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie oraz Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie.

Dla prawidłowej realizacji FEWiM 2021-2027 oraz skutecznego i efektywnego osiągania zaplanowanych celów Programu niezbędny jest właściwie skonstruowany system realizacji Programu.

Obecny program regionalny FEWiM 2021-2027 z perspektywy systemu realizacji zawiera szereg zmian w porównaniu do RPO WiM 2014-2020. Do takich zmian należą m.in.: wprowadzenie projektów strategicznych realizowanych na podstawie strategii terytorialnych, wprowadzenie zasady n+2 zamiast działającej do tej pory zasady n+3, niepowierzenie ZIT MOF Olsztyna funkcji Instytucji Pośredniczącej, wprowadzenie kwoty elastyczności czy też zmiana nazwy Programu – z nic niemówiącego Regionalnego Programu Operacyjnego na Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur. Wobec czego, kwestią o dużym znaczeniu jest przeprowadzenie w początkowym okresie realizacji Programu ewaluacji jego systemu realizacji. System realizacji opiera się m.in. na takich dokumentach jak wytyczne, instrukcje, opis procedur itd. Dokumenty te określają zakres zadań i funkcje poszczególnych instytucji zaangażowanych we wdrażanie i zarządzanie Programem oraz procedury regulujące realizację poszczególnych procesów zachodzących w systemie. Przeprowadzenie badania ewaluacyjnego umożliwi identyfikację barier, zagrożeń i problemów organizacyjnych związanych z systemem realizacji FEWiM 2021-2027 oraz podjęcie działań naprawczych i usprawniających jego funkcjonowanie.

Przedmiotowe badanie ujęte zostało w *Planie ewaluacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, przyjętym Uchwałą nr 71/2023 Komitetu Monitorującego program regionalny *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* z dnia 15.12.2023 r.

Badanie dofinansowane będzie przez Unię Europejską w ramach Pomocy technicznej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

# **Cel główny badania**

Celem głównym badania jest ocena funkcjonowania przyjętego w ramach FEWiM 2021-2027 systemu realizacji, a także wskazanie możliwości zwiększenia skuteczności i efektywności jego działania.

W kontekście celu głównego badania, Wykonawca zobowiązany jest zrealizować następujące cele szczegółowe, polegające na przedstawieniu wniosków i rekomendacji dotyczących oceny struktury instytucjonalnej i rozwiązań organizacyjnych systemu realizacji FEWiM 2021-2027, w tym:

1. **Oceny spójności systemu realizacji oraz funkcjonowania struktury organizacyjnej** – ocena systemu jako całości, pod kątem podziału zadań i kompetencji pomiędzy instytucjami tworzącymi system oraz ocena prawidłowości/trafności i skuteczności działań struktur organizacyjnych poszczególnych instytucji zaangażowanych we wdrażanie FEWiM 2021-2027 pod kątem ich wewnętrznego podziału pracy i przygotowania pracowników do realizacji powierzonych im zadań.
2. **Ocena koordynacji działań** podejmowanych przez instytucje zaangażowane
w system realizacji Programu, odniesiona do oceny relacji współpracy i komunikacji pomiędzy instytucjami i wewnątrz instytucji systemu, analiza skuteczności i efektywności procesu komunikacji, współpracy osób i struktur w instytucjach zaangażowanych we wdrażanie Programu.
3. **Ocena potencjału zasobów ludzkich** – ocena adekwatności obecnego i planowanego poziomu zatrudnienia w instytucjach biorących udział we wdrażaniu FEWiM 2021-2027 w stosunku do realizowanych zadań, doświadczenia i kwalifikacji pracowników, ich potrzeb szkoleniowych oraz fluktuacji kadr.
4. **Ocena procesu weryfikacji wniosków o płatność w kontekście ewentualnych usprawnień** –ocena ma na celu identyfikację ewentualnych obszarów w ramach procesu weryfikacji wniosków o płatność, w których istnieje potencjał do wprowadzenia modyfikacji mających na celu m.in. przyspieszenie procesu, zmniejszenie obciążeń administracyjnych, itp.
5. **Ocena procesu zarządzania finansowego** –w celu identyfikacji barier i usprawnień w realizacji Programu na potrzeby prawidłowego zarządzania odpowiednimi elementami tego procesu.
6. **Analiza rozpoznawalności pojęć związanych z Funduszami Europejskimi wśród mieszkańców regionu ­**– analiza ma na celu zbadanie rozpoznawalności pojęć związanych z Funduszami Europejskimi wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego, w początkowym okresie realizacji Programu, co ma stanowić podstawę do weryfikacji skuteczności podejmowanych działań informacyjno-promocyjnych.

# **Odbiorcy badania**

Głównymi odbiorcami ewaluacji będą: Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027 (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego) oraz Instytucje Pośredniczące FEWiM 2021-2027.

Wyniki badania zostaną przekazane również Komitetowi Monitorującemu program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Krajowej Jednostce Ewaluacji w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Komisji Europejskiej. Dodatkowo wyniki badania udostępnione zostaną opinii publicznej na stronie internetowej FEWiM 2021-2027.

Ze względu na zakres badania można spodziewać się także, że wyniki badania mogą być wykorzystane przez inne organy administracji samorządowej i rządowej, beneficjentów oraz potencjalnych beneficjentów FEWiM 2021-2027 a także partnerów społecznych i gospodarczych z województwa warmińsko-mazurskiego.

# **Zakres czasowy badania**

Badanie swoim zakresem obejmie okres od zatwierdzenia FEWiM 2021-2027 (tj. 5 grudnia 2022 r.) do dnia podpisania umowy na realizację niniejszego badania.

# **Zakres przestrzenny badania**

Badanie obejmuje swym zakresem obszar województwa warmińsko-mazurskiego.

# **Zakres podmiotowy badania**

Zakres podmiotowy badania obejmie następujące grupy podmiotów:

* przedstawicieli Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczących FEWiM 2021-2027;
* beneficjentów FEWiM 2021-2027;
* Bank Gospodarstwa Krajowego;
* mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego.

# **Zakres tematyczny badania**

1. **Oceny spójności systemu realizacji oraz funkcjonowania struktury organizacyjnej**
2. Czy przyjęty system realizacji FEWiM 2021-2027 jest kompletny? Jeśli nie, to co i jak należy zmienić?
3. Czy podział zadań/kompetencji pomiędzy instytucje oraz pomiędzy komórkami w instytucjach zaangażowanych w realizację Programu zapewni skuteczną i efektywną realizację Programu? Jeśli nie, to co i jak należy zmienić? Czy i w jakich przypadkach występują zjawiska nakładania lub nieprzydzielenia kompetencji?
4. Czy obowiązujące w instytucjach zaangażowanych w system realizacji procedury i instrukcje zapewniają sprawną realizację Programu zgodnie z dokumentami programowymi oraz podpisanymi porozumieniami/umowami? Jeśli nie, to co i jak należy poprawić? Czy istnieją bariery proceduralne we wdrażaniu Programu? Jeśli tak, to co i jak należy zmienić? Czy w systemie proceduralnym występują tzw. „wąskie gardła”? Jeśli tak, to jak można je zniwelować?
5. Czy struktura organizacyjna podmiotów zaangażowanych w system realizacji FEWiM 2021-2027 i wewnętrzny podział pracy jest dostosowany do realizacji zadań przypisanych w systemie realizacji FEWiM 2021-2027 związanych nie tylko z zarządzaniem Programem, ale także uczestnictwem tych instytucji w pozostałych procesach?[[1]](#footnote-2) Jeśli nie, to co i jak należy zmienić?
6. Czy obowiązujące w instytucjach zaangażowanych w system wdrażania procedury i instrukcje są jasne i zrozumiałe dla pracowników? Jeśli nie, to dlaczego i co należy zmienić?
7. Czy roczne plany wdrażania stanowią efektywne narzędzie planowania wdrażania FEWiM 2021-2027, w szczególności w kontekście osiągnięcia celów pośrednich i końcowych Programu (osiągnięcie wartości pośrednich (w 2024 r.) i docelowych (w 2029 r.) wskaźników), realizacji zasady n+2? Czy są pomocne do sprawnego reagowania w sytuacji występowania nieprzewidzianych trudności w trakcie wdrażania Programu?
8. Czy wnioski i rekomendacje z badań ewaluacyjnych RPO WiM 2014-2020 dotyczących systemu realizacji programu zostały skonsumowane? Jeśli nie, to czy pozostają aktualne?
9. **Ocena koordynacji działań**
10. Jak przebiega współpraca (formalna i nieformalna) pomiędzy instytucjami biorącymi udział w systemie realizacji Programu? Jakie problemy zgłaszają instytucje? Jak można przeciwdziałać zgłaszanym problemom?
11. Jak przebiega współpraca (formalna i nieformalna) pomiędzy IZ a instytucjami zewnętrznymi istotnymi z punktu widzenia realizacji Programu (Komisja Europejska, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Związki ZIT, Partnerstwa JST)? Jakie problemy zgłaszają pracownicy IZ i jakie są ewentualne sposoby ich rozwiązania?
12. Czy przepływ informacji pomiędzy instytucjami oraz wewnątrz instytucji sprzyja systemowi realizacji Programu? Jeśli nie, to co i jak należy zmienić? Czy istnieją obszary, w których przepływ informacji jest niewystarczający? Jeśli tak, to co i jak należy zmienić?
13. Czy ścieżka służbowa (dokumenty systemowe i regulacje wewnętrzne) determinująca obieg dokumentów pomiędzy instytucjami oraz wewnątrz instytucji zapewnia sprawne i efektywne działanie? Jeśli nie, to jakie są bariery i problemy w systemie komunikacji powodujące utrudnienia w obiegu dokumentów?
14. Czy osoby zaangażowane w system realizacji FEWiM 2021-2027 mają dostęp do informacji koniecznych do sprawnej realizacji powierzonych zadań? Jeśli nie, to co i jak należy zmienić? Czy dostępność ta może być większa? Jeśli tak, to co i jak należy zmienić?
15. **Ocena potencjału zasobów ludzkich**
16. Czy poziom zatrudnienia (obecny i planowany) oraz jakość kapitału ludzkiego[[2]](#footnote-3) w poszczególnych instytucjach zaangażowanych we wdrażanie Programu są wystarczające i umożliwiają sprawne, terminowe i prawidłowe wywiązywanie się z powierzonych zadań? Jeśli nie, w jakich obszarach występują niedobory kadrowe (zarówno pod względem ilościowym jak i jakościowym) oraz to co i jak należy zmienić?Czy występuje lub czy może wystąpić zjawisko fluktuacji kadry zaangażowanej w system realizacji FEWiM 2021-2027? Jeśli tak to co i jak należy zmienić?
17. Czy w instytucjach zaangażowanych w system realizacji funkcjonuje system szkoleń dla pracowników? W jakim stopniu udział pracowników w szkoleniach o charakterze ogólnym i specjalistycznych jest adekwatny do potrzeb?
18. Czy istnieje i jest stosowany w poszczególnych instytucjach płacowy i pozapłacowy system motywacyjny pracowników? Czy wpływa on na wydajność/efektywność pracy oraz rotację kadr?Jak można zwiększyć jego efektywność?
19. Czy istnieje i jest stosowany w poszczególnych instytucjach system awansów na wyższe stanowiska? Czy są w nim określone zasady i kryteria związane z awansem? Czy pracownicy są zaznajomieni z tym systemem? Czy wpływa on na wydajność/efektywność pracy?
20. Czy pracownicy dysponują odpowiednim zapleczem technicznym, umożliwiającym sprawną realizację powierzonych im zadań? Jak pracownicy oceniają warunki pracy (warunki lokalowe, wyposażenie techniczne itp.)? Jeśli nie, to co należy poprawić.
21. **Ocena procesu weryfikacji wniosków o płatność w kontekście ewentualnych usprawnień**
22. Czy weryfikacja wniosków o płatność przebiega efektywnie? Czy konieczne są usprawnienia? Jeśli tak, to co i jak należy zmienić?
23. W jakim zakresie w projektach dofinansowanych z EFRR instytucje realizacji FEWiM 2021-2027 powinny rozważyć dopuszczenie rozliczeń w oparciu o metody kosztów uproszczonych na większą skalę (na podstawie dwóch case study z propozycjami konkretnych rozwiązań)?
24. **Ocena procesu zarządzania finansowego**
25. W jaki sposób realizowany jest proces zarządzania finansowego? Jakie problemy zgłaszają pracownicy IZ uczestniczący w realizacji tego procesu? Jakie są ewentualne sposoby ich rozwiązania?
26. Czy podział kompetencji w zakresie zarządzania finansowego jest adekwatny i zapewnia prawidłowe zarządzanie odpowiednimi elementami tego procesu?
27. Czy procedury procesu zarządzania finansowego są przejrzyste i zrozumiałe dla wszystkich uczestników procesu? Czy jakieś elementy systemu wymagają poprawy, jeśli tak to jakich zmian należałoby dokonać?
28. Czy osoby zaangażowane w proces zarządzania finansowego FEWiM 2021-2027 mają dostęp do informacji koniecznych do sprawnej realizacji powierzonych zadań? Jeśli nie, to co i jak należy zmienić? Czy dostępność ta może być większa? Jeśli tak, to co i jak należy zmienić?
29. **Analiza rozpoznawalności pojęć związanych z Funduszami Europejskimi oraz FEWiM 2021-2027 wśród mieszkańców regionu**
	1. Na temat jakich zagadnień dotyczących Funduszy Europejskich mieszkańcy województwa warmińsko-mazurskiego mają największą wiedzę, a na temat jakich najmniejszą?
	2. Czym cechują się mieszkańcy województwa warmińsko-mazurskiego posiadający największą i najmniejszą wiedzę na temat Funduszy Europejskich?
	3. Jakie podjąć działania mające na celu zwiększenie rozpoznawalności Funduszy Europejskich wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego?
	4. Jakie dotychczasowe działania przyniosły największą wiedzę?

**Oczekiwania od Wykonawcy przy konstruowaniu oferty na realizację badania**

Przedstawiony powyżej zestaw obszarów badawczych oraz określonych w ich ramach pytań badawczych nie jest katalogiem zamkniętym. Wykonawca może zaproponować dodatkowy obszar wraz z pytaniami badawczymi i/lub dodatkowe pytania badawcze. Nie dotyczy to oceny systemu w odniesieniu do procesu naborów i oceny wniosków, w tym kryteriów wyboru projektów FEWiM 2021-2027 które to będą przedmiotem oddzielnego badania ewaluacyjnego. Zapobiegnie to sytuacjom, w których ewaluatorzy będą uwzględniali go w swoich ofertach jako kluczowego dla systemu realizacji i wdrażania FEWiM.

# **Kryteria ewaluacyjne**

Przy realizacji celów badania oraz jego zakresu tematycznego Wykonawca powinien posłużyć się następującymi kryteriami ewaluacyjnymi:

* **Trafność** – kryterium to pozwoli ocenić dostosowanie działań i procesów do celów jakie system realizuje oraz warunków w jakich funkcjonuje.
* **Efektywność** – kryterium to pozwoli ocenić czy podobne lub lepsze efekty można było osiągnąć przy mniejszych nakładach (finansowych, ludzkich, itp.).
* **Skuteczność** – kryterium to pozwoli sprawdzić czy zastosowane w systemie realizacji FEWiM 2021-2027 rozwiązania przyczynią się do osiągnięcia zaplanowanych celów.

# **Metodyka badania**

W celu kompleksowej oceny systemu realizacji i wdrażania FEWiM 2021-2027 oczekuje się, że Wykonawca posłuży się szerokim wachlarzem metod, technik i narzędzi badawczych zarówno zbierania danych, jak i ich analizy. Wykonawca powinien zaproponować kompletny zestaw metod, technik i narzędzi badawczych, tak aby w przypadku każdego pytania badawczego, wskazane przez Zamawiającego oraz zaproponowane przez Wykonawcę metody umożliwiały zebranie wszystkich niezbędnych danych oraz pełną ich analizę. Zaproponowane przez Wykonawcę metody zbierania danych i metody analizy danych powinny dawać gwarancję wysokiej jakości i wiarygodności danych. Wykonawca zobowiązany jest również do zastosowania zasady triangulacji na trzech poziomach:

* źródeł danych – polegającą na analizie dokumentów zastanych oraz danych wywołanych,
* metod badawczych – polegającą na połączeniu różnych metod badawczych w badaniu tych samych zagadnień w celu obserwacji różnych aspektów badanego przedmiotu,
* perspektyw badawczych – polegającą na zaangażowaniu w ewaluację zespołu badaczy (nie jednej osoby), co pozwoli na uzyskanie bogatszego i bardziej wiarygodnego obrazu badanego przedmiotu.

Metodyka ewaluacji zastosowana przez Wykonawcę powinna umożliwić udzielenie wyczerpujących odpowiedzi na wszystkie postawione pytania ewaluacyjne.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za zebranie i opracowanie danych oraz informacji niezbędnych do wykonania zadania. W przypadku trudności w zbieraniu danych i informacji,
o których mowa powyżej, Zamawiający będzie udzielał pomocy Wykonawcy w kontakcie z badanymi instytucjami oraz zdobyciu niezbędnych danych i informacji.

Metodyka badania obejmie:

1. Wstępną analizę Desk research

Wstępna analiza podstawowych dokumentów źródłowych powinna być punktem wyjścia i będzie polegała na zebraniu i wstępnej analizie dostępnych danych wtórnych takich jak raporty, opracowania, analizy, dokumenty programowe, akty prawne, informacje dostępne na stronach internetowych, itp. Przed wykorzystaniem danych w badaniu zostaną one przebadane pod kątem stopnia obiektywizmu oraz możliwości wykorzystania zebranych informacji na potrzeby procedur badawczych realizowanych w kolejnych Zadaniach badania. Wstępna analiza podstawowych dokumentów źródłowych pozwoli również zebrać informacje niezbędne do zaprojektowania metodyki badania, w tym przygotowania narzędzi badawczych.

Oczekuje się, że w rezultacie wstępnej analizy Wykonawca dokona doprecyzowania metodyki badania, tj. metod, technik i narzędzi badawczych oraz zidentyfikuje pozostałe dokumenty źródłowe potrzebne w kolejnych fazach badania.

Ze wstępnej analizy Desk Research Wykonawca sporządzi zestawienie dokumentów niezbędnych do przeanalizowania w ramach właściwej analizy Desk Research.

Wstępny Desk Research powinien objąć co najmniej następujące dokumenty:

* 1. rozporządzenia i dokumenty wyższego szczebla:
1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
4. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce, Warszawa, 30 czerwca 2022 r.,
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027,
6. Wytyczne wydane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079),
	1. badania ewaluacyjne przeprowadzone na potrzeby RPO WiM 2014-2020, w tym w szczególności rekomendacje z tych badań dotyczące systemu realizacji oraz perspektywy finansowej UE 2021-2027:
7. Ocena systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie wczesnej identyfikacji barier;
8. Ewaluacja mid-term postępu rzeczowego Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla potrzeb przeglądu śródokresowego, w tym realizacji wskaźników ram wykonania;
9. Wpływ interwencji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 na zatrudnienie i rynek pracy w województwie warmińsko-mazurskim;
10. Ewaluacja projektów rewitalizacyjnych realizowanych w ramach RPO WiM na lata 2014-2020;
11. Badanie ewaluacyjne dotyczące oceny instrumentów finansowych wdrażanych w ramach RPO WiM 2014-2020;
12. Ewaluacja RPO WiM 2014-2020 w kontekście poprawy efektywności energetycznej oraz budowania gospodarki niskoemisyjnej w województwie warmińsko-mazurskim;
13. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na konkurencyjność i innowacyjność przedsiębiorstw
z województwa warmińsko-mazurskiego;
14. Ewaluacja RPO WiM 2014-2020 w kontekście rozwoju i wykorzystania e-usług w województwie warmińsko-mazurskim;
15. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na trwałość i jakość zatrudnienia w województwie warmińsko-mazurskim;
16. Wpływ interwencji RPO WiM 2014-2020 na promowanie włączenia społecznego, walkę
z ubóstwem i wszelką dyskryminacją w województwie warmińsko-mazurskim;
17. Ewaluacja wsparcia opieki nad dziećmi do lat 3 oraz wychowania przedszkolnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata
2014-2020;
18. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na dziedzictwo naturalne i kulturowe województwa warmińsko-mazurskiego;
19. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na jakość kształcenia kadr dla regionalnego rynku pracy w województwie warmińsko-mazurskim;
20. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na zwiększenie dostępności i spójności transportowej województwa warmińsko-mazurskiego;
21. Ewaluacja podsumowująca postęp rzeczowy i rezultaty RPO WiM 2014-2020;
22. Ewaluacja projektów rewitalizacyjnych realizowanych w ramach RPO WiM 2014-2020 (Etap II);
23. Ocena wpływu RPO WiM 2014-2020 na poprawę środowiska przyrodniczego i racjonalne wykorzystanie zasobów województwa warmińsko-mazurskiego;
24. Ewaluacja ex-post RPO WiM 2014-2020;
	1. Strategie, dokumenty programowe/systemowe:
25. Program regionalny *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027*;
26. Szczegółowy Opis Priorytetów FEWiM 2021-2027 wydany na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
27. Opis Systemu Zarządzania i Kontroli programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
28. Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027;
29. Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027,
30. Strategia komunikacji programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021–2027,
31. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021–2027 w zakresie informacji i promocji,
32. Karta wizualizacji Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur 2021–2027,
33. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021–2027,
34. źródła internetowe
* [www.rpo.warmia.mazury.pl/](http://rpo.warmia.mazury.pl/);
* [www.funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/](https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/);
* media społecznościowe Funduszy Europejskich dla Warmii i Mazur – [Facebook](https://www.facebook.com/FE.Warmia.Mazury) oraz [YouTube](https://www.youtube.com/channel/UCActKgTWXrEWJcZNNU58Z5w)

Wykonawca dokona, w porozumieniu z Zamawiającym na etapie raportu metodycznego, wyboru ostatecznej listy dokumentów, które powinny zostać uwzględnione w analizie. Wykonawca opracuje wstępny oraz właściwy Desk Research na najnowszych wersjach dokumentów[[3]](#footnote-4).
Wskazane podstawowe dokumenty źródłowe dostępne są m.in.: na stronie internetowej [www.funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/](https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/), [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl), [www.ewaluacja.gov.pl](http://www.ewaluacja.gov.pl), [www.gov.pl/web/fundusze-regiony](http://www.gov.pl/web/fundusze-regiony), lub w siedzibie Zamawiającego.

1. Właściwą analizę podstawowych danych źródłowych (Desk Research)

Metoda będzie polegała na zebraniu oraz analizie danych zastanych, które zostały zidentyfikowane we wstępnym Desk Research (pełna lista dokumentów zamieszczona będzie w raporcie metodycznym).

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

1. **Przeprowadzenie indywidualnych wywiadów pogłębionych (IDI np. z wykorzystaniem technik internetowych) / telefonicznych wywiadów pogłębionych (ITI)**

Metoda wywiadu pogłębionego umożliwia zebranie danych o charakterze jakościowym, których wykorzystanie jest kluczowe w kontekście zadania polegającego na zrekonstruowaniu obrazu procesu interwencji. Wywiady posłużą do ustalenia charakteru i oceny poszczególnych elementów systemu realizacji FEWiM 2021-2027. IDI/ITI powinny zostać przeprowadzone przede wszystkim z osobami odpowiedzialnymi za realizację procesów składających się na system realizacji programu regionalnego.

W ramach badania wywiady zostaną przeprowadzone z:

1. Przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, tj.:
	* Przedstawicielami Departamentu Polityki Regionalnej (4 efektywne wywiady – Biuro Koordynacji, Biuro Programowania, Biuro Budżetu, Biuro Monitoringu);
	* Przedstawicielem Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Departamentu Koordynacji Promocji (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Departamentu Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Departamentu Organizacyjnego (1 efektywny wywiad);
	* Przedstawicielem Departament Prawnego (1 efektywny wywiad);
2. Przedstawicielami Instytucji Pośredniczących FEWiM 2021-2027, tj.:
* Przedstawicielem Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie (1 efektywny wywiad);
* Przedstawicielem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie (1 efektywny wywiad);
1. Przedstawicielem Banku Gospodarstwa Krajowego (1 efektywny wywiad).

Zamawiający zakłada, że wywiady będą przeprowadzone przez członków zespołu badawczego którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określony w SWZ:

„osoba wykorzystała jakościowe narzędzia/metody/techniki badawcze w co najmniej jednej analizie/ekspertyzie/badaniu programu/ów współfinansowanego/ych ze środków publicznych (z wyłączeniem analizy/ekspertyzy/badania dotyczącego projektu/ów)”.

Ostateczna lista wywiadów zostanie skonsultowana z Zamawiającym.

*Wykonawca na etapie składania ofert ma możliwość wyboru dodatkowych respondentów indywidualnych wywiadów pogłębionych, za wyjątkiem wywiadów z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027. Uzasadnione zwiększenie liczby wywiadów podlegało będzie ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.*

1. **Badanie ankietowe kanałem internetowym za pomocą metody CAWI (Computer Assisted Web Interview) wśród pracowników IZ i IP FEWiM 2021-2027 z ew. wspomaganiem/uzupełnieniem poprzez wywiady telefoniczne (CATI)**

Badanie CAWI (ang. Computer Assisted Web Interview) oznacza ankietę internetową (on-line), wypełnianą bezpośrednio przez respondenta. To wygodne rozwiązanie, które już na stałe weszło do narzędziownika ewaluatora. Pozwala w szybki i precyzyjny sposób dotrzeć do wybranej grupy badawczej i pozyskać odpowiedzi zarówno na pytania ilościowe, jak i jakościowe.

Zaproszenie do wypełnienia ankiety CAWI zostanie skierowane do wszystkich pracowników IZ i IP (457 osób), do których Zamawiający udostępni dane kontaktowe z adresami e-mail. Dobór próby badawczej będzie miał zatem charakter quasi-zupełny. Próba tego rodzaju, będąca de facto badaniem populacyjnym, w najlepszy możliwy sposób pozwoli na poznanie opinii całej badanej grupy i ogranicza błędy związane z wnioskowaniem do minimum. Zamawiający oczekuje objęcia ankietą wszystkich wskazanych osób oraz zapewnienia zwrotności ankiet na poziomie minimum 80% populacji. Wykonawca będzie dążył do osiągnięcia jak największej liczby wypełnionych ankiet (nawet w sytuacji osiągnięcia ww. minimalnego poziomu), w szczególności poprzez co najmniej dwukrotne monity mailowe.

**Tabela 1. Liczba pracowników IZ i IP współfinansowanych z FEWiM 2021-2027**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Jednostka organizacyjna | Liczba pracowników współfinansowanych z FEWiM 2021-2027 |
|  | Biuro Audytu Wewnętrznego UM WW-M | 1 |
|  | Departament Nadzoru Właścicielskiego i Monitorowania Wydatków UM WW-M | 15 |
|  | Departament Organizacyjny UM WW-M | 14 |
|  | Departament Prawny UM WW-M | 11 |
|  | Departamentu Finansów i Skarbu UM WW-M | 22 |
|  | Departamentu Koordynacji Promocji UM WW-M | 6 |
|  | Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej UM WW-M | 76 |
|  | Departament Polityki Regionalnej UM WW-M | 50 |
|  | Departament Europejskiego Funduszu Społecznego UM WW-M | 89 |
|  | Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego UM WW-M | 137 |
|  | Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (IP) | 27 |
|  | Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (IP) | 9 |
| **Razem** | **457** |

Źródło: opracowanie własne

Liczba pracowników IZ i IP może ulec niewielkim zmianom ze względu na fluktuację kadr.

1. Badanie fokusowe (FGI ang. *Focus Group Interview* lub FGIO – zogniskowany grupowy wywiad internetowy)

Przeprowadzony zostanie w celu przedyskutowania opracowanych przez Wykonawcę wstępnych wyników badania i sformułowanych wniosków. Zamawiający zakłada, że przeprowadzone zostaną dwa panele ekspertów w obszarach: *Ocena procesu zarządzania finansowego* oraz *Ocena procesu weryfikacji wniosków o płatność w kontekście ewentualnych usprawnień,* aw skład każdego FGI/FGIO powinni wejść:

1. przedstawiciele Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027;
2. przedstawiciele Instytucji Pośredniczących FEWiM 2021-2027;
3. przedstawiciele zespołu badawczego;

Wykonawca przygotuje również z odpowiednim wyprzedzeniem (minimum 3 dni robocze przed panelem) syntezę wyników wstępnych i przekaże ją uczestnikom wywiadu, w celu umożliwienia im przygotowania się do dyskusji w trakcie FGI/FGIO.

*Przedstawiciele Zamawiającego mogą biernie uczestniczyć w panelu ekspertów.*

1. Badanie ankietowe za pomocą metody CAPI/PAPI wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego

Zamawiający zakłada realizację badania za pomocą jednej z metod CAPI (*Computer Assisted Personal Interview*) lub PAPI (*Paper And Pen Personal Interview*). Dopuszczalna jest również trzecia (rezerwowa lub uzupełniająca) metoda, czyli CATI – są to wywiady telefoniczne oparte o ten sam kwestionariusz ankiety. Badanie ma posłużyć zbadaniu rozpoznawalności pojęć związanych z Funduszami Europejskimi wśród mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego.

Minimalna wielkość próby badawczej przy błędzie maksymalnym równym **3%** i poziomie istotności równym 5% powinna wynosić **1066** **osób** **w wieku 15 lat i więcej** (wielkość populacji generalnej to 1 194 143). **Badaniem powinno zostać objętych: 544 kobiety i 522 mężczyzn**. Dobór kwot ujęty w wartościach liczbowych na poziomie województwa powinien wyglądać następująco:

**Tabela 2. Próba do badania CAPI/PAPI w podziale na wiek oraz wykształcenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  płećwiek | **wykształcenie** | **ogółem** |
| **wyższe** | **średnie, policealne lub zasadnicze zawodowe** | **gimnazjalne lub podstawowe** | **podstawowe nieukończone** |
| K | M | K | M | K | M | K | M |
| **15-19** | 0 | 0 | 5 | 5 | 37 | 39 | 0 | 1 | **87** |
| **20-24** | 6 | 6 | 33 | 35 | 8 | 8 | 0 | 0 | **96** |
| **25-44** | 46 | 49 | 107 | 114 | 21 | 23 | 1 | 1 | **362** |
| **45-64** | 23 | 23 | 117 | 114 | 43 | 41 | 1 | 1 | **363** |
| **65 i więcej** | 8 | 5 | 30 | 20 | 49 | 32 | 9 | 5 | **158** |
|  | **83** | **83** | **292** | **288** | **158** | **143** | **11** | **8** | **1066** |

Źródło: opracowanie własne

Badanie powinno zostać przeprowadzone losowo z wykorzystaniem 21 warstw, które powinny stanowić wszystkie powiaty w województwie. Minimalne wielkości prób w poszczególnych powiatach powinny wyglądać następująco:

**Tabela 3. Próba do badania CAPI/PAPI – podział terytorialny**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Wielkość próby badawczej** | **miasto** | **wieś** |
| Powiat bartoszycki | 43 | 24 | 19 |
| Powiat braniewski | 31 | 17 | 14 |
| Powiat działdowski | 48 | 22 | 26 |
| Powiat elbląski | 43 | 13 | 30 |
| Powiat ełcki | 68 | 46 | 22 |
| Powiat giżycki | 43 | 24 | 19 |
| Powiat iławski | 69 | 40 | 29 |
| Powiat kętrzyński | 47 | 27 | 20 |
| Powiat lidzbarski | 31 | 18 | 13 |
| Powiat mrągowski | 38 | 19 | 19 |
| Powiat nidzicki | 25 | 11 | 14 |
| Powiat nowomiejski | 32 | 8 | 24 |
| Powiat olecki | 25 | 12 | 13 |
| Powiat olsztyński | 94 | 30 | 64 |
| Powiat ostródzki | 78 | 39 | 39 |
| Powiat piski | 42 | 25 | 17 |
| Powiat szczycieński | 52 | 22 | 30 |
| Powiat gołdapski | 20 | 10 | 10 |
| Powiat węgorzewski | 17 | 9 | 8 |
| Powiat m. Elbląg | 91 | 91 | 0 |
| Powiat m. Olsztyn | 129 | 129 | 0 |
| RAZEM | **1066** | **636** | **430** |

Źródło: opracowanie własne

Dobór kwot w powiatach powinien odzwierciedlać % udział kwot z poziomu województwa:

**Tabela 4. Procentowy rozkład próby do badania CAPI/PAPI w podziale na wiek oraz wykształcenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  płeć wiek | **wykształcenie** | **ogółem** |
| **wyższe** | **Średnie, policealne lub zasadnicze zawodowe** | **gimnazjalne lub podstawowe** | **podstawowe nieukończone** |
| **K** | **M** | **K** | **M** | **K** | **M** | **K** | **M** |
| **15-19** | 0,0% | 0,0% | 0,5% | 0,5% | 3,5% | 3,7% | 0,0% | 0,0% | **8,2%** |
| **20-24** | 0,6% | 0,6% | 3,1% | 3,3% | 0,7% | 0,7% | 0,0% | 0,0% | **9,0%** |
| **25-44** | 4,3% | 4,6% | 10,0% | 10,7% | 2,0% | 2,1% | 0,1% | 0,1% | **33,9%** |
| **45-64** | 2,2% | 2,1% | 11,0% | 10,7% | 4,0% | 3,9% | 0,1% | 0,1% | **34,1%** |
| **65 i więcej** | 0,7% | 0,5% | 2,8% | 1,8% | 4,6% | 3,0% | 0,8% | 0,6% | **14,8%** |
|  | **7,8%** | **7,8%** | **27,4%** | **27,0%** | **14,8%** | **13,4%** | **1,0%** | **0,8%** | **100%** |

Źródło: opracowanie własne

1. Studium Przypadku (Case Study)

Studium przypadku (ang. case study) jest jedną z jakościowych metod badawczych. Głównym celem tej metody jest jak najlepsze zobrazowanie pewnego "przypadku" uznanego na etapie analiz dokumentacji projektowej za dobre praktyki. Studium przypadku stanowi wnikliwą analizę konkretnego zjawiska oraz szczegółową analizę przypadku i celów.

Zamawiający zakłada, że Wykonawca zidentyfikuje na podstawie case study 2 projekty EFRR w których powinno się rozważyć dopuszczenie rozliczeń w oparciu o metody kosztów uproszczonych na większą skalę.

Wykonawca zobowiązany będzie, na etapie raportu metodycznego, dokonać wyboru kryteriów doboru podmiotów/projektów do studiów przypadku. Kryteria doboru wymagały będą akceptacji Zamawiającego.

Dla każdego studium przypadku Wykonawca przeprowadzi minimum 1 indywidualny wywiad pogłębiony (IDI) lub telefoniczny wywiad pogłębiony (TDI) oraz pogłębioną analizę realizowanych projektów.

1. Analizy statystyczne

Do przeprowadzenia badania wykorzystany zostanie zróżnicowany zestaw metod i technik statystycznych pozwalających na poprawne merytorycznie wnioskowanie ze zbioru zgromadzonych danych. Analizy statystyczne zostaną wykorzystane do przetwarzania i analizowania danych zebranych w trakcie realizacji badania.

1. Panel dyskusyjny

Panel dyskusyjny przeprowadzony zostanie w formie warsztatowej po zakończeniu kompleksowej analizy i oceny zebranego materiału badawczego i sporządzeniu projektu raportu końcowego, w celu wypracowania ostatecznych wniosków i rekomendacji. Zakłada się, że w realizacji metody wezmą udział m.in. przedstawiciele Wykonawcy, przedstawiciele Zamawiającego oraz adresaci sformułowanych rekomendacji.

Ostateczna lista osób uczestniczących w panelu oraz jego miejsce, zostanie ustalone minimum dwa tygodnie przed realizacją z Zamawiającym. Do obowiązków Wykonawcy należy m.in: zapewnienie sali oraz zaproszenie uczestników. W uzasadnionych przypadkach panel dyskusyjny może zostać przeprowadzony zdalnie za pośrednictwem technik teleinformatycznych.

1. Ocena ekspercka

Na każdym etapie ewaluacji członkowie zespołu badawczego będą wykorzystywać swoją wiedzę ekspercką szczególnie na potrzeby konstruowania wniosków z badania oraz rekomendacji. Ocena ekspercka zostanie przeprowadzona na podstawie materiałów zebranych w trakcie realizacji badania. Ocena ekspercka w ramach niniejszego badania zostanie wykorzystana do sformułowania odpowiedzi do wszystkich pytań badawczych, sformułowania wniosków i rekomendacji z badania.

**Oczekiwania od Wykonawcy przy konstruowaniu oferty na realizację badania.**

Przedstawiony w SOPZ zestaw metod badawczych nie jest katalogiem zamkniętym, stanowi jedynie minimum wymagane przez Zamawiającego. Wykonawca powinien zaproponować kompletny zestaw metod, technik i narzędzi zbierania i analizy danych, tak aby w przypadku każdego zagadnienia oraz pytania badawczego wskazane przez Zamawiającego oraz zaproponowane przez Wykonawcę metody umożliwiały zebranie wszystkich niezbędnych danych oraz pełną ich analizę. Zaproponowane przez Wykonawcę metody zbierania i analizy danych powinny dawać gwarancję wysokiej jakości i wiarygodności danych.

Wykonawca może:

* Zaproponować dodatkowe metody, techniki lub narzędzia zbierania danych wraz ze sposobem doboru, strukturą i wielkością próby badawczej lub metody analizy danych. Każda z nich musi zostać opatrzona:
* wyjaśnieniem metodyki opartym na powszechnie dostępnych publikacjach naukowych zwartych[[4]](#footnote-5) (wraz z podaniem źródła),
* szczegółowym uzasadnieniem celowości zastosowania metody dla uzyskania użytecznych wyników, nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia,
* szczegółowym uzasadnieniem, w jaki sposób przedstawiona propozycja sposobu doboru, struktury oraz wielkości próby badawczej wpłynie na wiarygodność
(tj. reprezentatywność) otrzymywanych wyników – w odniesieniu do metod zbierania danych.

*Przedstawiona propozycja dodatkowych metod, technik i narzędzi zbierania i analizy danych stanowiła będzie element oceny ofert w ramach kryterium oceny ofert.*

* Zaproponować uzasadnione zwiększenie próby badawczej w następujących metodach badawczych:
* IDI/TDI – poprzez zwiększenie liczby wywiadów za wyjątkiem wywiadów z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027,

*Przedstawiona propozycja zwiększenia próby badawczej stanowiła będzie element oceny ofert w ramach kryterium oceny ofert.*

# **Sposób realizacji i prezentacji wyników badania**

W wyniku procesu badawczego Wykonawca ma obowiązek przygotować:

* projekt raportu metodycznego;
* raport metodyczny;
* projekt raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji;
* raport końcowy wraz z tabelą rekomendacji.

Dodatkowo Wykonawca przygotuje max 4-stronicowe opracowanie (format A5) w formie broszury informacyjnej. Broszura ta powinna być napisana językiem zrozumiałym dla szerokiego grona odbiorców i zawierać krótki opis badania oraz najważniejsze wyniki i rekomendacje sformułowane w raporcie. Powinna zawierać wykresy, mapy, ewentualnie zdjęcia i być opracowana graficznie w formie umożliwiającej jej publikację bez dodatkowych korekt. Przygotowana publikacja ma zachęcić do lektury całego dokumentu. Broszurę należy przedstawić w formie elektronicznej.

Wykonawca zobowiązany będzie do prezentacji wyników prac na spotkaniu - Wykonawca zaprezentuje wyniki realizacji badania (raport końcowy z ewaluacji) na nie więcej niż jednym spotkaniu/konferencji w terminie wskazanym przez Zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminów. Zamawiający zakłada, że prezentacja wyników badania może odbyć się po upływie terminu realizacji umowy, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r. Wykonawca zobowiązuje się do prezentacji wyników badania w formie, miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w ramach wynagrodzenia, które otrzyma za wykonanie badania.

Wymagania odnośnie raportów przedstawione zostały w rozdziale *XI. Wymagania dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia*. Zamawiający zastrzega, że projekt raportu metodycznego oraz projekt raportu końcowego powinien spełniać wszystkie wymagania dotyczące realizacji zamówienia. Opracowania częściowe, niedokończone lub niezredagowane nie będą przyjmowane i traktowane jako projekt raportu metodycznego bądź końcowego.

Wszystkie raporty powinny być przygotowane w języku polskim, z wyjątkiem streszczenia raportu końcowego, które dodatkowo powinno być przygotowane w języku angielskim.

Wykonawca zobowiązany jest do zebrania danych niezbędnych do przeprowadzenia badania. Za wiarygodność zebranego materiału badawczego oraz opracowanych wyników odpowiada w całości Wykonawca zamówienia. W celu udokumentowania rzetelności badania Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu transkrypcje wywiadów, wypełnione ankiety oraz inne zebrane materiały badawcze. Wszelkie przekazane dane uzyskane w toku przeprowadzonego badania muszą zapewniać anonimowość respondentów.

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania badania **z wykorzystaniem wszystkich członków Zespołu Badawczego. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której realizacja któregokolwiek z Zadań/elementów badania (z wyjątkiem korekty tekstu) zostanie powierzona innym podmiotom/osobom spoza Zespołu Badawczego.**

Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w procesie realizacji badania.

Wykonawca zobowiązany jest również do stałego kontaktu z Zamawiającym. W szczególności współpraca będzie polegała na:

* + wyznaczeniu osoby/osób do kontaktów roboczych,
	+ informowaniu o pojawiających się problemach oraz innych zagadnieniach niezbędnych do realizacji badania,
	+ uwzględnianiu uwag zgłaszanych przez Zamawiającego w procesie realizacji badania lub uzasadnieniu, dlaczego uwaga nie została wprowadzona do raportu,
	+ spotkaniach odpowiednio do potrzeb (np. przy prezentacji raportów) – spotkania takie będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego, na każdą jego prośbę w ramach wynagrodzenia za wykonane badanie,
	+ kontakcie telefonicznym oraz drogą elektroniczną.

Wykonawca zobowiązany jest również do przekazywania raz na dwa tygodnie sprawozdania z realizacji II Zadania badania. Powinno ono zawierać takie elementy jak:

* informacje o aktualnym stanie prac;
* przedstawienie planu pracy na kolejne dwa tygodnie;
* informacje o pojawiających się problemach oraz propozycje ich rozwiązania;
* informacje dotyczące stopnia zaawansowania całego badania;
* inne zagadnienia istotnie wpływające na prowadzone badanie.

Każde sprawozdanie na prośbę Zamawiającego powinno zostać zaprezentowane przez Wykonawcę na roboczym spotkaniu (on‑line) z Zamawiającym.

Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie możliwość (na każdym etapie realizacji badania) do fizycznego uczestnictwa w wykonywanych czynnościach badawczych, po dokonaniu wcześniejszych uzgodnień z Wykonawcą.

# **Wymagania dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia**

W trakcie realizacji badania Wykonawca sporządzi cztery raporty: projekt raportu metodycznego, raport metodyczny, projekt raportu końcowego oraz raport końcowy.

1. Oczekiwania Zamawiającego odnośnie raportu metodycznego:
2. Raport metodyczny będzie zawierał następujące elementy:
	* + opis przedmiotu ewaluacji (opis obszarów składających się na zakres przedmiotowy badania),
		+ szczegółowy opis koncepcji badania zawierający w szczególności takie elementy jak: cele badania, zakres badania oraz zastosowane kryteria ewaluacyjne,
		+ identyfikację pożądanych przez Zamawiającego wyników realizacji badania/pytań badawczych,
		+ kompletny opis planowanych do zastosowania metod badawczych (zbierania oraz analizy danych) wraz z wyjaśnieniem za pomocą jakiego źródła (publikacji) opracowana została koncepcja metodyczna poszczególnych zastosowanych metod,
		+ określenie, za pomocą jakich metod badawczych (zbierania oraz analizy danych) zrealizowane zostaną poszczególne obszary badawcze i udzielone zostaną odpowiedzi na pytania badawcze,
		+ szczegółowe określenie sposobu doboru, struktury, wielkości oraz operatu próby badawczej (do każdej metody zbierania danych),
		+ listę dokumentów oraz danych, z którymi Wykonawca chce się zapoznać, w związku
		z wykonywanym badaniem, sporządzoną w wyniku wstępnej realizacji metody Desk Research,
		+ szczegółowy opis przebiegu realizacji poszczególnych metod badawczych (zadania/elementy, które zostaną wykonane/uwzględnione w trakcie realizacji metody),
		+ identyfikację czynników zagrażających niezrealizowaniu zaproponowanej przez Wykonawcę w ofercie wielkości próby badawczej w odniesieniu do poszczególnych metod badawczych oraz wskazanie sposobów ich wyeliminowania (do każdej metody oddzielnie),
		+ opis sposobu zapewnienia jakości i rzetelności pozyskiwanych danych w ramach poszczególnych metod badawczych (do każdej metody oddzielnie),
		+ szczegółowy (tygodniowy) harmonogram realizacji poszczególnych metod badawczych oraz innych zadań wykonywanych w związku z realizacją badania (wraz ze wskazaniem terminów ich realizacji),
		+ wskazanie przedstawicieli zespołu badawczego odpowiedzialnych za wykonanie wyszczególnionych w harmonogramie zadań wraz z danymi kontaktowymi do tych osób (telefon, e-mail) – osoby wyznaczone do kontaktu z Zamawiającym w przypadku poszczególnych zadań,
		+ opis zasad postępowania, którymi kierować się będzie Wykonawca wobec osób biorących udział w badaniu oraz sposobu zapewnienia im anonimowości,
		+ szczegółową propozycję struktury raportu końcowego oraz formy, w jakiej prezentowane będą wyniki badania,
		+ aneks - projekt wszystkich proponowanych narzędzi badawczych,
		+ aneks – raport ze wstępnej analizy Desk Research.
3. Raport metodyczny będzie spełniał następujące warunki:
	* + raport jest zgodny z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz oferty Wykonawcy,
		+ raport jest opracowany w języku polskim, poprawnie pod względem stylistycznym
		i ortograficznym,
		+ raport nie narusza cudzych praw autorskich zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r.,
		+ informacje oraz dane zawarte w raporcie są wolne od błędów rzeczowych i logicznych,
		+ raport jest uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane zostały w sposób jednolity oraz powodują, że raport jest czytelny
		i przejrzysty,
		+ strona tytułowa raportu jest opatrzona w logotyp zawierający: znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur, flagę Polski z dopiskiem Rzeczpospolita Polska, flagę Unii Europejskiej z dopiskiem Dofinansowane przez Unię Europejską oraz oddzielone od reszty pionową kreską oficjalne logo województwa warmińsko-mazurskiego (zgodnie z przesłanym do Wykonawcy wzorem)[[5]](#footnote-6),
		+ w sposób kompletny i prawidłowy przedstawiony został przedmiot oraz koncepcja badania
		(cel i zakres badania, kryteria oceny),
		+ prawidłowo i w pełni wyszczególnione zostały wszystkie pożądane przez Zamawiającego wyniki realizacji badania/pytania badawcze,
		+ metodyka jest w pełni opisana, ze szczegółowością umożliwiającą stwierdzenie,
		że za jej pomocą możliwa będzie realizacja całego zakresu badania oraz uzyskanie wszystkich oczekiwanych wyników badania,
		+ źródła informacji (respondenci, dokumenty, itp.) zostały zidentyfikowane adekwatnie do przedmiotu badania, tzn. w sposób umożliwiający uzyskanie wszystkich oczekiwanych wyników badania,
		+ opis sposobu doboru próby badawczej oraz wyszczególnione zadania wykonywane
		w trakcie realizacji danej metody zapewniają jej prawidłową realizację, tzn. umożliwiają stwierdzenie, że w pełni oraz w terminie zostanie wykonana próba badawcza,
		+ harmonogram realizacji badania uwzględnia wszystkie zadania związane z realizacją badania, uporządkowane w sposób spójny, logiczny i możliwy do realizacji,
		+ przedstawiona propozycja struktury raportu końcowego oraz formy, w jakiej prezentowane będą wyniki badania, umożliwia stwierdzenie, że raport końcowy z realizacji badania w sposób przejrzysty i łatwy w odbiorze przedstawi wyniki badania,
		+ zagadnienia etyczne są prawidłowo zawarte, tzn. zasady postępowania wobec osób biorących udział w badaniu oraz badanych dokumentów i danych w sposób pełny zapewniają anonimowość oraz poufność źródłom informacji,
		+ raport ze wstępnej realizacji metody Desk Research w sposób trafny oraz kompletny identyfikuje dostępne dane oraz dane brakujące (które powinny zostać zebrane za pomocą pozostałych metod badawczych), tzn. wskazane dokumenty, literatura przedmiotowa, wcześniejsze badania dotyczące przedmiotu badania oraz inne dane zastane zostały w pełni przeanalizowane,
		+ narzędzia badawcze pozwalają w sposób prawidłowy rozwiązać problem badawczy, tzn. w sposób adekwatny oraz wystarczający pozwolą zrealizować poszczególne obszary badawcze oraz umożliwią zebranie danych służących do odpowiedzi na zadane pytania ewaluacyjne,
		+ narzędzia badawcze są skonstruowane w sposób zrozumiały (precyzyjny) i logicznie uporządkowany,
		+ Wykonawca odniósł się do wszystkich, sformułowanych przez Zamawiającego, uwag do projektu raportu metodycznego.

Zamawiający dokona oceny raportu metodycznego zgodnie z powyższymi wymaganiami (punkt 1 i 2) metodą „spełnia”, „nie spełnia”. Nie spełnienie któregokolwiek z powyższych wymagań skutkować może stwierdzeniem nienależytego wykonania Zadania.

Projekt Raportu metodycznego powinien spełniać wszystkie wymagania dotyczące realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega, że opracowania częściowe, niedokończone lub niezredagowane nie będą przyjmowane jako projekt raportu metodycznego.

W sytuacji gdy Wykonawca prześle projekt raportu metodycznego po terminie określonym w rozdziale XII. Harmonogram realizacji badania, Zamawiający zastrzega sobie do 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania projektu raportu metodycznego, na dokonanie oceny otrzymanej wersji dokumentu i przekazanie uwag Wykonawcy – o czym mowa w rozdziale XII. Harmonogram realizacji badania.

1. Oczekiwania Zamawiającego odnośnie raportu końcowego:
2. Raport będzie zawierał co najmniej następujące elementy (szczegółowa struktura raportu końcowego określona zostanie w raporcie metodycznym):
* streszczenie raportu nie więcej niż 5 stron w formacie A4, streszczenie raportu w sposób syntetyczny przedstawia cel badania, jego zakres, zastosowaną metodykę oraz wskazuje na najważniejsze wnioski z badania,
	+ - streszczenie raportu w języku angielskim,
		- spis treści,
		- wykaz skrótów użytych w raporcie,
		- syntetyczny opis koncepcji badania oraz wybranej i zastosowanej metodyki badania,
		- opis wyników badania, ich analizę i interpretację,
		- wnioski i powiązane z nimi rekomendacje,
		- tabelę rekomendacji (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SOPZ),
		- aneksy zawierające m.in.:
* szczegółowy opis zastosowanej w badaniu metodyki,
* narzędzia badawcze zastosowane w ewaluacji (kwestionariusze wywiadów, ankiety, itp.),
* raport z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych,
* raport z przeprowadzonych badań ilościowych,
* listę dokumentów, publikacji i innych materiałów źródłowych, wykorzystanych przy ewaluacji,
* bazę danych z wywiadów ankietowych (w formacie umożliwiającym odczyt i edycję w programie Microsoft Excel lub Statistica),
* mapy opracowane w trakcie realizacji badania (pliki źródłowe w formacie umożliwiającym odczyt w programie źródłowym oraz w ogólnodostępnej formie np. .jpg, .pdf),
* inne materiały opracowane w trakcie realizacji badania (np. wykresy, zestawienia, tabele, mapy w formie umożliwiającej odczyt i edycję w programie Excel/Statistica/Word itp.),
* zestawienia danych zebranych z poszczególnych metod badawczych,
* transkrypcje lub notatki z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych,
* prezentację multimedialną wyników (w formacie *.ppt*),
* broszurę informacyjną,
* wersję raportu końcowego spełniającą zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach Funduszy Unijnych na lata 2021-2027,
* wersję broszury informacyjnej spełniającej zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach Funduszy Unijnych na lata 2021-2027.
1. Raport końcowy będzie spełniał następujące warunki (kryteria):
	* + raport jest zgodny z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, oferty Wykonawcy, raportu metodycznego oraz Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027,
		+ raport jest opracowany w języku polskim, z wyjątkiem streszczenia raportu końcowego, które jest opracowane w języku polskim i angielskim,
		+ informacje oraz dane zawarte w raporcie są wolne od błędów rzeczowych i logicznych,
		+ raport jest sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, zgodnie z regułami języka polskiego,
		+ raport nie narusza cudzych praw autorskich zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r.,
		+ zrealizowane zostały wszystkie metody/techniki/narzędzia badawcze zgodnie z zapisami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, oferty Wykonawcy oraz raportu metodycznego,
		+ raport jest uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne narzędzia prezentacji informacji) zastosowane zostały w sposób jednolity oraz powodują, że raport jest czytelny i przejrzysty,
		+ raport zawiera spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji badanych zjawisk (każda forma wizualizacji posiada tytuł, numerację oraz źródło opracowania),
		+ raport końcowy został przygotowany w formacie \*.DOC, \*.DOCX,
		+ pliki bitmapowe (schematy oraz wykresy) osadzone w tekście publikacji zostały dostarczone dodatkowo w plikach otwartych (umożliwiających edycję tych plików), np. w formacie \*.xls, \*.xlsx lub \*.ai.,
		+ strona tytułowa raportu jest opatrzona w logotyp zawierający: znak programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur, flagę Polski z dopiskiem Rzeczpospolita Polska, flagę Unii Europejskiej z dopiskiem Dofinansowane przez Unię Europejską oraz oficjalne logo województwa warmińsko-mazurskiego (zgodnie z przesłanym do Wykonawcy wzorem)[[6]](#footnote-7),
		+ wersja raportu końcowego i broszury informacyjnej zamieszczone w aneksie przygotowane są zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*,
		+ w sposób optymalny zaplanowana została objętość (maksymalnie 100 stron bez aneksów) raportu końcowego i streszczenia - przedstawienie wyników badania w sposób przystępny dla jego odbiorców,
		+ streszczenie raportu w sposób syntetyczny przedstawia cel badania, jego zakres, zastosowaną metodykę oraz wszystkie najważniejsze wyniki i rekomendacje wypływające z badania ewaluacyjnego,
		+ zebrane w trakcie realizacji badania dane są wystarczające do przedstawienia wszystkich pożądanych wyników badania,
		+ raport końcowy nie sprowadza się jedynie do zreferowania (streszczenia) uzyskanych danych i odpowiedzi respondentów – Wykonawca w procesie wnioskowania stosuje triangulacje metod badawczych oraz źródeł danych,
		+ przedstawione w raporcie wyniki stanowią odzwierciedlenie zebranych w badaniu danych,
		+ w raporcie końcowym w sposób rzetelny przedstawione zostały wyniki badania, tzn. przedstawiona została analiza oraz interpretacja danych zebranych w ramach wszystkich zastosowanych metod badawczych (metod zbierania danych),
		+ w raporcie końcowym w sposób wyczerpujący przedstawiono wszystkie pożądane wyniki badania oraz odpowiedzi na wszystkie postawione pytania ewaluacyjne,
		+ sformułowane wnioski poparte zostały przedstawionymi wynikami badania,
		+ sformułowane wnioski stanowią rezultat przeprowadzonej przez zespół badawczy analizy i interpretacji wyników badania oraz nie stanowią wyłącznie opinii poszczególnych respondentów badania,
		+ w kontekście zebranych danych oraz zaprezentowanych wyników badania nie brakuje żadnego istotnego wniosku,
		+ sformułowane w raporcie końcowym rekomendacje w sposób logiczny wynikają
		z wniosków,
		+ sformułowane zostały rekomendacje do wszystkich istotnych wniosków,
		+ rekomendacje zostały sformułowane w sposób precyzyjny oraz w formie pozwalającej na bezpośrednie operacyjne zastosowanie, tzn. konkretnie oraz szczegółowo przedstawione zostały możliwe do wykonania zadania służące realizacji rekomendacji,
		+ wnioski i rekomendacje muszą zostać sformułowane zgodnie z wymogami zawartymi w *Wytycznych dotyczących ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027*, ponadto muszą odnosić się do konkretnej części raportu, stanowiącej uzasadnienie sformułowania danej rekomendacji (z podaniem numeru strony raportu, na której omówiono wniosek),
		+ sposób wdrożenia rekomendacji (w szczególności rekomendacji operacyjnych) powinien zawierać dokładny opis, w jaki sposób należy wdrożyć rekomendację, wskazywać jakie konkretne działania należy podjąć, w jakim horyzoncie czasowym oraz wskazywać ewentualne koszty tej zmiany,
		+ zagadnienia etyczne zostały prawidłowo zastosowane tzn. raport końcowy zapewnił anonimowość respondentom biorącym udział w badaniu,
		+ Wykonawca odniósł się do wszystkich, sformułowanych przez Zamawiającego, uwag do projektu raportu końcowego,
		+ prezentacja multimedialna w sposób syntetyczny przedstawia cel badania, jego zakres, zastosowaną metodykę oraz wszystkie najważniejsze wyniki i rekomendacje wypływające z badania ewaluacyjnego,
		+ raporty z przeprowadzonych badań ilościowych oraz wywiadów pogłębionych w sposób wyczerpujący przedstawiają i opisują zebrane w ramach poszczególnych metod dane.

Zamawiający dokona oceny raportu końcowego zgodnie z powyższymi wymaganiami (punkt 1 i 2) metodą „spełnia”, „nie spełnia”. Nie spełnienie któregokolwiek z powyższych wymagań skutkować może stwierdzeniem nienależytego wykonania Zadania.

Projekt Raportu końcowego powinien spełniać wszystkie wymagania dotyczące realizacji zamówienia, aby był on rozpatrywany przez Zamawiającego jako dokument właściwy. Zamawiający zastrzega, że opracowania częściowe (nieuwzględnienie wyników badań ilościowych lub jakościowych), niedokończone lub niezredagowane nie będą przyjmowane jako projekt raportu końcowego. **Projekt raportu końcowego nie musi zawierać jedynie następujących elementów:**

* + - streszczenia raportu w języku angielskim,
		- szczegółowego opis zastosowanej w badaniu metodyki,
		- listy dokumentów, publikacji i innych materiałów źródłowych, wykorzystanych przy ewaluacji,
		- transkrypcji lub notatki z przeprowadzonych wywiadów pogłębionych,
		- prezentacji multimedialnej wyników (w formacie .ppt),

**oraz nie musi spełniać następującego warunku (kryterium):**

* + - wersja raportu końcowego i broszury informacyjnej zamieszczone w aneksie przygotowane są zgodnie z wymogami określonymi w załącznikiu nr 2. *Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027* do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

W sytuacji gdy Wykonawca prześle projekt raportu końcowego/ poprawioną wersję raportu końcowego po terminie określonym w rozdziale XII. Harmonogram realizacji badania, Zamawiający zastrzega sobie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania projektu raportu końcowego / poprawionej wersji raportu końcowego, na dokonanie oceny otrzymanej wersji dokumentu i przekazanie uwag Wykonawcy – o czym mowa w rozdziale XII. Harmonogram realizacji badania.

Wszystkie produkty badania oraz czynności podejmowane w ramach badania muszą być zgodne ze standardami realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków UE, pod kątem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami stanowiącymi załącznik do *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.

# **Harmonogram realizacji badania**

Realizacja badania będzie przebiegać zgodnie z następującym harmonogramem:

**Zadanie I** – Opracowanie raportu metodycznego (w terminie do **45 dni** od dnia zawarcia umowy). Zadanie podzielone zostanie na następujące części:

* **w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy** – opracowanie i przekazanie drogą elektroniczną Zamawiającemu projektu raportu metodycznego,
	+ - **w terminie do 31 dni od dnia zawarcia umowy** – przekazanie Wykonawcy uwag do projektu raportu metodycznego. Uwagi zostaną przekazane drogą elektroniczną. Zamawiający zastrzega możliwość powołania ekspertów zewnętrznych do oceny i konsultacji raportu metodycznego. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca zaprezentuje projekt raportu w formie prezentacji multimedialnej. W sytuacji gdy Wykonawca prześle projekt raportu metodycznego po terminie określonym w ww. punkcie, Zamawiający zastrzega sobie do 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania projektu raportu metodycznego, na dokonanie oceny otrzymanej wersji dokumentu i przekazanie uwag Wykonawcy,
		- **w terminie do 38 dni od dnia zawarcia umowy** - opracowanie i przekazanie drogą elektroniczną Zamawiającemu ostatecznej wersji raportu metodycznego. Na prośbę Zamawiającego raport metodyczny może zostać przedstawiony w formie prezentacji multimedialnej.

**W terminie do 45 dni od dnia zawarcia umowy** – podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego raportu metodycznego.

**Zadanie II** – Przeprowadzenie badań i przygotowanie raportu końcowego z realizacji badania wraz z tabelą rekomendacji (w terminie **do 174 dni** od dnia zawarcia umowy). Zadanie podzielone zostanie na następujące części:

* **w terminie do 129 dni od dnia zawarcia umowy** – opracowanie i przekazanie drogą elektroniczną Zamawiającemu projektu raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji.
* **w terminie do 143 dni od dnia zawarcia umowy** – przekazanie Wykonawcy uwag Jednostki Ewaluacyjnej FEWiM 2021-2027 do projektu raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji (przy czym w sytuacji gdy Wykonawca prześle projekt raportu końcowego po terminie określonym w ww. punkcie, Zamawiający zastrzega sobie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania projektu raportu końcowego, na dokonanie oceny otrzymanej wersji dokumentu i przekazanie uwag Wykonawcy),
* **w terminie do 153 dni od dnia zawarcia umowy** – opracowanie i przekazanie drogą elektroniczną Zamawiającemu poprawionej wersji projektu raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji (z uwzględnieniem uwag Jednostki Ewaluacyjnej FEWiM 2021-2027).
* **w terminie do 167 dni od dnia zawarcia umowy** – przekazanie Wykonawcy uwag Grupy Sterującej Ewaluacją FEWiM 2021-2027 oraz innych interesariuszy do poprawionej wersji projektu raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji (przy czym w sytuacji gdy Wykonawca prześle poprawioną wersję raportu końcowego po terminie określonym w ww. punkcie, Zamawiający zastrzega sobie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania poprawionej wersji projektu raportu końcowego, na dokonanie oceny otrzymanej wersji dokumentu i przekazanie uwag Wykonawcy),
* **w terminie do 174 dni od dnia zawarcia umowy** – opracowanie i przekazanie drogą elektroniczną Zamawiającemu ostatecznej wersji raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji (z uwzględnieniem uwag Grupy Sterującej Ewaluacją FEWiM 2021-2027 oraz uwag z panelu dyskusyjnego).

**W terminie do 188 dni od dnia zawarcia umowy** podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego raportu końcowego z badania wraz z tabelą rekomendacji.

We wszystkich Zadaniach Wykonawca zobowiązuje się do uczestnictwa w nie więcej niż 2 spotkaniach konsultacyjnych w siedzibie Zamawiającego, jeśli nastąpi taka potrzeba. Termin spotkań Zamawiający będzie ustalał w konsultacji z Wykonawcą. Udział w spotkaniach będzie się odbywał w ramach wynagrodzenia za poszczególne Zadania.

Wykonawca zaprezentuje wyniki realizacji badania (raport końcowy) na nie więcej niż jednym spotkaniu/konferencji w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zakłada, że prezentacje wyników badania mogą odbyć się po upływie terminu realizacji umowy, jednak nie później niż **do 31 grudnia 2025** roku. Wykonawca zobowiązuje się do prezentacji wyników badania w formie, miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w ramach wynagrodzenia, które otrzyma za wykonanie usługi.

# **Finansowanie zamówienia**

Realizacja zamówienia dofinansowana zostanie przez Unię Europejską w ramach Pomocy technicznej programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

*Załączniki do SOPZ:*

1. *Wzór tabeli rekomendacji.*

**Załącznik nr 1 do SOPZ. Wzór tabeli rekomendacji**

|  |
| --- |
| **Tabela rekomendacji** |
| **Rekomendacje horyzontalne –** rekomendacje, których adresatem są instytucje funkcjonujące na poziomie koordynacji całego systemu realizacji polityki spójności |
| **Lp.** | **Treść wniosku** (strona w raporcie) | **Treść rekomendacji** (strona w raporcie) | **Adresat rekomendacji** | **Sposób wdrożenia** | **Termin wdrożenia** | **Klasa rekomendacji** (rekomendacja horyzontalna) | **Obszar tematyczny** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rekomendacje programowe** – dotyczące aktualnie realizowanego programu lub programu będącego jego kontynuacją. Jeśli rekomendacja dotyczy kwestii programowych dla więcej niż jednego programu, należy utworzyć odrębne rekomendacje programowe dla każdego programu |
| **Lp.** | **Treść wniosku** (strona w raporcie) | **Treść rekomendacji** (strona w raporcie) | **Adresat rekomendacji** | **Sposób wdrożenia** | **Termin wdrożenia** | **Klasa rekomendacji** (rekomendacja programowa: operacyjna, strategiczna) | **Obszar tematyczny** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Wniosek** – odniesienie do konkretnej części raportu stanowiącej uzasadnienie sformułowania danej rekomendacji

**Rekomendacja** – sformułowana możliwe konkretnie i szczegółowo. W jasny sposób powinna wskazywać co należy zmienić, aby osiągnąć pożądany efekt. Należy zrezygnować z rekomendacji ogólnych, ponieważ takie rekomendacje często nie dają się wdrożyć lub też ocena ich faktycznego stanu wdrożenia jest niemożliwa

**Adresat rekomendacji** – każdorazowo należy określić precyzyjnie adresata lub adresatów rekomendacji. Należy pamiętać, że ta sama instytucja może pełnić różne funkcje w ramach procesu realizacji polityki spójności. W takim wypadku należy uściślić adresata do poziomu umożliwiającego poprawną identyfikację

**Sposób wdrożenia** – opis w jaki sposób należy wdrożyć rekomendację. Powinien szczegółowo wskazywać jakie działania należy podjąć, w jakim horyzoncie czasowym oraz wskazywać ewentualne koszty tej zmiany

**Termin wdrożenia** – powinien mieć formę daty dziennej. Wyjątek stanowią rekomendacje przewidziane do wdrożenia w kolejnej perspektywie finansowej, dla których zamiast daty dziennej można zastosować kategorię „przyszła perspektywa finansowa”

**Klasa rekomendacji** – każdej rekomendacji należy przyznać jedną z następujących klas: rekomendacja horyzontalna, rekomendacja programowa. W ramach klasy rekomendacji programowych wyróżnia się podklasy:

1. rekomendacja operacyjna – dotyczy bieżących, drobnych usprawnień procesu wdrażania programu,
2. rekomendacja strategiczna – dotyczy kluczowych zmian programu, takich jak cele, priorytety, zakres działań programu, katalog wspieranych typów projektów, grupy docelowe itp.

**Obszar tematyczny** – przyporządkowany zgodnie z obszarami tematycznymi wskazanymi przez Krajową Jednostkę Ewaluacji (KJE) dla Bazy Badań Ewaluacyjnych (BBE): polityki horyzontalne, system realizacji polityki spójności, informacja i promocja, postęp rzeczowy wdrażania, zróżnicowania terytorialne/efekty przestrzenne, rewitalizacja, przedsiębiorczość, innowacyjność oraz badania i rozwój, transformacja cyfrowa, energetyka, środowisko, transformacja społeczno-gospodarcza w kierunku gospodarki neutralnej klimatycznie, transport, edukacja, kultura, turystyka i rekreacja, zdrowie, rynek pracy, włączenie społeczne, sprawność administracji

1. Zgodnie z Art. 6. ustawy wdrożeniowej 2021-2027 systemu realizacji programu obejmuje takie procesy jak zarządzanie, monitorowanie, sprawozdawanie, kontrolowanie, nakładanie korekt finansowych, odzyskiwanie kwot podlegających zwrotowi, ewaluację oraz sposób koordynacji działań podejmowanych przez instytucje. [↑](#footnote-ref-2)
2. Jako kapitał ludzki Zamawiający rozumie nagromadzony przez pracownika zasób wiedzy fachowej, doświadczenia i umiejętności. [↑](#footnote-ref-3)
3. Wykonawca ma obowiązek sprawdzać czy dokumenty zawarte w Desk Research nie zostały zaktualizowane. Wykonawca ma obowiązek śledzić zmiany oraz pracować na najbardziej aktualnych wersjach, które zostały wydane do dnia podpisania umowy. Dokumenty wydane po tym czasie nie muszą być zaktualizowane w raporcie końcowym. [↑](#footnote-ref-4)
4. Według Zamawiającego, publikacją zwartą jest wydawnictwo publikowane jako całość w jednej bądź kilku częściach i rozpowszechniane w dowolnej formie (książki drukowanej, książki elektronicznej itp.) [↑](#footnote-ref-5)
5. Logotypy dostępne są na stronie: <https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykul/47/jak-oznaczac-dokumenty-i-dzialania-informacyjno-promocyjne-w-projekcie-pliki-do-pobrania-i-class-fas-fa-arrow-alt-circle-down-i> [↑](#footnote-ref-6)
6. Logotypy dostępne są na stronie: <https://funduszeeuropejskie.warmia.mazury.pl/artykul/47/jak-oznaczac-dokumenty-i-dzialania-informacyjno-promocyjne-w-projekcie-pliki-do-pobrania-i-class-fas-fa-arrow-alt-circle-down-i> [↑](#footnote-ref-7)