

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
Wykonanie ewaluacji projektu FENG.02.13-IP.07-0001/24 pn. *Innowacyjne zamówienia publiczne*

Spis treści

1.	Wprowadzenie	1
	Przedmiot zamówienia	2
	Cel, zakres i pytania badawcze	4
	Kryteria ewaluacji	4
	Cele i pytania badawcze	4
	Zakres badania.....	6
2.	Minimalne wymagania metodologiczne.....	6
	Zasady wykorzystywania sztucznej inteligencji w realizacji zamówienia	11
	Ryzyka związane z realizacją badania	13
3.	Produkty badania	13
	Raport metodologiczny	14
	Raport cząstkowy	15
	Raport końcowy.....	17
	Publikacja/broszura dot. innowacyjnych zamówień publicznych i miejsca PCP w systemie zamówień publicznych w Polsce	22
	Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania.....	23
	Źródła danych	24
4.	Organizacja badania	25
	Kontakt z Zamawiającym	25
	Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego	26
	Harmonogram	26

1. Wprowadzenie

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ewaluacyjnego projektu niekonkurencyjnego NCBR nr FENG.02.13-IP.07-0001/24, pn. *Innowacyjne zamówienia publiczne*, którego rezultatem będzie ocena, na ile model wsparcia zastosowany w projekcie oraz działania informacyjno-promocyjne są trafne, skuteczne i efektywne, wraz ze wskazaniem obszarów wymagających poprawy w realizacji przedsięwzięć PCP. Projekt jest finansowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027 (FENG), a jego budżet wynosi łącznie 505 milionów złotych. Będzie realizowany do końca 2029 roku.

W ramach projektu zaplanowana jest realizacja prac B+R przez wykonawców wybranych do realizacji przedsięwzięć badawczo-rozwojowych, w modelu innowacji ciągnionej i formule zamówień przedkomercyjnych (PCP). Model innowacji ciągnionej zakłada realizację prac badawczych w odpowiedzi na zidentyfikowaną konkretną potrzebę publiczną (społeczną, gospodarczą, środowiskową czy potrzebę wewnętrzną instytucji publicznej), zgłoszoną przez sektor publiczny lub zidentyfikowaną przez NCBR i potwierdzoną przez sektor publiczny. NCBR zakłada sprawne i aktywne zarządzanie portfolio projektów badawczych, w sposób zapewniający szybką realizację ich celów (opracowanie konkretnych technologii i rozwiązań i, jeśli okaże się to zasadne i konieczne, ich demonstrację w postaci prototypu, serii testowej lub demonstratora), oparte na ciągłej interakcji z wykonawcami projektów oraz odbiorcami technologii.

W projekcie zaplanowano dwa kluczowe działania. Pierwsze działanie będzie polegało na uruchomieniu we współpracy z jednostkami sektora finansów publicznych minimum 15 przedsięwzięć B+R w formule zamówień przedkomercyjnych (PCP), dzięki którym zostaną opracowane rozwiązania odpowiadające na potrzeby instytucji publicznych związane z transformacją Europejskiego Zielonego Ładu i cyfryzacją. Z kolei drugie działanie będzie obejmowało edukację z obszaru innowacyjnych zamówień publicznych, skierowaną do jednostek sektora finansów publicznych.

Wprowadzona interwencja ma na celu:

- zwiększenie zaangażowania instytucji publicznych w transformację polskiej gospodarki zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu poprzez wykorzystanie modelu innowacji ciągnionej i formuły zamówień przedkomercyjnych,
- wsparcie realizacji prac B+R o istotnym znaczeniu społeczno-gospodarczym i rozwój systemu innowacji w Polsce,
- zaspokojenie potrzeb sektora publicznego (wewnętrznych lub wynikających z powierzonych zadań) dzięki innowacyjnym rozwiązaniom,
- transformację istniejących rynków i stworzenie nowych, w szczególności z zakresu wdrażania Europejskiego Zielonego Ładu oraz cyfryzacji,
- rozpropagowanie i zwiększenie wiedzy na temat innowacyjnych zamówień publicznych wśród publicznych zamawiających,

- transformację usług publicznych zgodnie z założeniami Europejskiego Zielonego Ładu oraz cyfryzacji poprzez absorpcję i rozpowszechnienie innowacji¹.

Zgłaszane wyzwania badawcze muszą wpisywać się w co najmniej jedną z poniższych Krajowych Inteligentnych Specjalizacji:

KIS 2. NOWOCZESNE ROLNICTWO, LEŚNICTWO I ŻYWNOŚĆ

KIS 3. ZRÓWNOWAŻONE (BIO)PRODUKTY, (BIO)PROCESY I ŚRODOWISKO

KIS 4. ZRÓWNOWAŻONA ENERGIA

KIS 5. INTELIGENTNE BUDOWNICTWO ZEROEMISYJNE

KIS 7. GOSPODARKA O OBIEGU ZAMKNIĘTYM

KIS 10. TECHNOLOGIE INFORMACYJNE, KOMUNIKACYJNE ORAZ GEOINFORMACYJNE

KIS 11. AUTOMATYZACJA I ROBOTYKA

Zakończenie oceny wyzwań i publikacja listy tematów wskazanych do realizacji w ramach zamówienia przedkomercyjnego dla KIS 2-7 nastąpiło przed 15 grudnia 2025, a KIS 10-11 przed 31 marca 2026.

NCBR od kilku lat wdraża i promuje realizację przedsięwzięć B+R w formule zamówień przedkomercyjnych. W poprzedniej perspektywie finansowej UE Centrum realizowało następujące przedsięwzięcia: Budownictwo efektywne energetycznie i procesowo, Innowacyjna biogazownia, Oczyszczalnia przyszłości, Magazynowanie energii elektrycznej, Magazynowanie Ciepła i Chłodu, Technologie domowej retencji, Wentylacja dla szkół i domów, Ciepłownia Przyszłości, czyli system ciepłowniczy z OZE oraz Elektrociepłownia w lokalnym systemie energetycznym. Ponadto formuła PCP używana była także w innych interwencjach np. w Magazynowanie wodoru, e-Van czy Bloki 200+.

Kontekst i uzasadnienie zamówienia

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju stale rozwija portfolio instrumentów, z których mogą skorzystać podmioty realizujące prace B+R. Jedną z możliwości jest wsparcie udzielane w formule zamówienia przedkomercyjnego, które finansowane jest w ramach projektu pozakonkursowego. NCBR ma już doświadczenie w realizacji instrumentów bazujących na PCP, jednak formuła ta nie jest jeszcze powszechnie stosowana w innych instytucjach publicznych. Oprócz komponentu nakierowanego stricte na realizację prac badawczo-rozwojowych, realizacja projektu ma walor edukacyjny, promujący innowacyjne zamówienia publiczne jako model umożliwiający rozwiązywanie złożonych problemów społeczno-gospodarczych. Z tego powodu ewaluacja ma pomóc w ocenie modelu wyboru przedsięwzięć badawczych i podejmowanej przez NCBR tematyki. Badanie pozwoli także na wstępną ocenę realizacji

¹ Na podstawie prezentacji pt. *Innowacyjne zamówienia publiczne – nowe projekty*, maj 2025.

kamieni milowych i pierwszych produktów, szczególnie w zakresie zadania nr 1: *Przygotowanie i inicjacja przedsięwzięć badawczych*.

Ewaluacja będzie prowadzona jako ewaluacja procesowa, w której ocenie poddane zostaną poszczególne postępowania - etapy ustanawiania przedsięwzięć i zarządzania samym projektem. Dzięki badaniu wypracowane zostaną rekomendacje dotyczące zwiększenia skuteczności i użyteczności przyjętego modelu, optymalizacji sposobu jego wdrażania po stronie NCBR oraz zaangażowanych interesariuszy, w tym dobrych praktyk służących popularyzacji modelu PCP wśród instytucji sektora publicznego.

Cel, zakres i pytania badawcze

Kryteria ewaluacji

W ramach badania zostanie przeprowadzona ocena pod kątem trafności, skuteczności, efektywności i użyteczności.

Trafność – ocena trafności wsparcia udzielanego przez NCBR w kontekście modelu wyboru przedsięwzięć badawczych oraz ich tematyki oraz stosowanych kanałów komunikacji z potencjalnymi interesariuszami

Skuteczność – ocena modelu wsparcia i oddziaływania projektu na grupy docelowe

Efektywność – ocena osiągniętych efektów w relacji do poniesionych kosztów (finansowych, organizacyjnych)

Użyteczność - ocena przydatności i praktycznego zastosowania modelu wsparcia, w tym określenie dla jakich typów podmiotów oraz w jakich warunkach model PCP jest najbardziej adekwatny i możliwy do efektywnego wykorzystania

Cele i pytania badawcze

Cel (główny) ewaluacji:

Ocena trafności, skuteczności i efektywności modelu wsparcia zastosowanego w projekcie oraz jakości działań informacyjno-promocyjnych, wraz ze wskazaniem obszarów wymagających usprawnień w przygotowaniu i realizacji przedsięwzięć PCP.

Cel szczegółowy 1: Ocena trafności, skuteczności, użyteczności i efektywności modelu wyboru, przygotowania i realizacji przedsięwzięć badawczych w formule PCP, w tym ocena organizacji i zarządzania projektem, podziału ról oraz przebiegu kluczowych procesów.

1.1 Czy realizacja projektu niekonkurencyjnego w zaplanowanym kształcie doprowadzi do założonych celów? Jakie ryzyka można dostrzec? Jak im przeciwdziałać?

- 1.2 Jaka jest efektywność i skuteczność przyjętego modelu ustanawiania i wdrażania przedsięwzięć?
Co można poprawić? Jakie elementy procesu identyfikacji wyzwań z rynku wymagają poprawy?
- 1.3 Które procesy zaplanowane w ramach projektu niekonkurencyjnego (definiowanie wyzwań, wybór wykonawców, realizacja projektów itd.) okazały się efektywne (zarówno kosztowo, jak i organizacyjnie)? Co i w jaki sposób poprawić?
- 1.4 Czy i jakie bariery można zidentyfikować w procesie organizacji i realizacji projektu?
- 1.5 Czy zakres odpowiedzialności i zadań podmiotów uczestniczących w organizacji i zarządzaniu przedsięwzięciami jest optymalny? Jakie zmiany w sposobie zarządzania i wdrażania są zasadne (w tym rola KM, DRIM, ekspertów wiodących B+R prowadzących zespoły merytoryczne przedsięwzięć i innych zidentyfikowanych)? Jakie są różnice w pracy Komitetów Monitorujących, które rozwiązania można uznać jako dobre praktyki w pracy KM?
- 1.6 Na ile zakres tematyczny przedsięwzięć odpowiada aktualnym wyzwaniom społeczno-gospodarczym? Jakie kierunki jego aktualizacji są zasadne w przyszłej perspektywie?
- 1.7 Jakie największe bariery można zidentyfikować w procesie realizacji projektu niekonkurencyjnego w trybie PCP, jak im przeciwdziałać z poziomu NCBR?

Cel szczegółowy 2: Ocena skuteczności i adekwatności działań informacyjno-promocyjnych oraz komunikacji z różnego typu interesariuszami.

- 2.1 Jak przebiega proces komunikacji i działań promocyjnych w projekcie niekonkurencyjnym na poszczególnych etapach jego realizacji?
- 2.2 Które etapy komunikacji i promocji mają kluczowe znaczenie dla powodzenia projektu i czy zostały właściwie zaprojektowane oraz wdrożone?
- 2.3 Jakie dobre praktyki oraz mankamenty można zidentyfikować w obszarze działań informacyjno-promocyjnych? Jakie usprawnienia są zasadne?
- 2.4 Czy stosowane kanały komunikacji są skuteczne i adekwatne do poszczególnych grup interesariuszy? W jaki sposób można je usprawnić?
- 2.5 W jaki sposób należy kształtować przekaz dotyczący PCP dla różnych grup interesariuszy?
- 2.6 Jakie działania mogą zwiększyć zainteresowanie i zaangażowanie instytucji publicznych w stosowaniu PCP w przyszłości?
- 2.7 Jak oceniane są działania edukacyjne prowadzone przez NCBR?

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

Zakres badania

Zakres przedmiotowy: obejmuje wszystkie kluczowe procesy związane z przygotowaniem, wdrażaniem i realizacją portfolio przedsięwzięć badawczych w ramach projektu niekonkurencyjnego NCBR, w szczególności: definiowanie wyzwań badawczych, organizację i prowadzenie konsultacji rynkowych, wybór wykonawców, realizację przedsięwzięć oraz działania informacyjno-promocyjne towarzyszące tym procesom.

Zakres podmiotowy: obejmuje podmioty biorące udział w tworzeniu, definiowaniu wyzwań badawczych, promocji i realizacji przedsięwzięć.

Listy rankingowe wyzwań wraz z podmiotami zgłaszającymi znajdują się na stronie NCBR: <https://www.gov.pl/web/ncbr/zglos-pomysl>

Informacje o wstępnych konsultacjach rynkowych znajdują się na stronach:

<https://www.gov.pl/web/ncbr/konsultacje-rynkowe-dialog-techniczny?page=2&size=10>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/ogloszenie-o-konsultacjach-rynkowych-dotyczacych-wyzwan-badawczych-z-obszaru-transformacji-cyfrowej>

Odbiorcy badania:

DRIM NCBR, kadra zarządzająca i pracownicy NCBR, Komitety Monitorujące Green Deal oraz Cyfryzacja, Ministerstwo Rozwoju i Polityki Regionalnej, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, inne instytucje zaangażowane w realizację projektu niekonkurencyjnego.

Koncepcja realizacji badania i modyfikacje zakresu 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 jest zastosowanie właściwych metod i technik w zakresie badań ilościowych i jakościowych.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia matrycy powiązania pytań badawczych z zastosowanymi metodami i źródłami danych (matrycy badawczej), wskazującej, w jaki sposób każda z metod przyczyni się do udzielenia odpowiedzi na poszczególne pytania badawcze.

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**, m.in. założenia *European Green Deal*, Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju² (SOR), Krajowy Program Badań (KPB- teraz Polityka Innowacyjna Państwa), Polityka Zakupowa Państwa 2026-2029 (oraz archiwalne wersje), Strategia Rozwoju Innowacyjności Przedsiębiorstw (SRIP), Polityka Naukowa Państwa, Strategia Innowacyjności i Efektywności Gospodarki Dynamiczna Polska 2020 (SIEG), Strategia Produktowności 2030 oraz inne dokumenty zmapowane przez Wykonawcę badania, w tym te dotyczące innowacyjnych zamówień publicznych.
- **Analizy i wyniki badań społeczno-ekonomicznych** z badanego obszaru zidentyfikowane przez Wykonawcę badania.
- **Dokumentacja projektu pozakonkursowego** i innych interwencji dostępnych na rynku.
- **Dokumentacja** dostępna na stronie NCBR umożliwiająca odtworzenie procesu planowania i organizacji naborów na wyzwania badawcze, ich wybór, promocję inicjatywy itd.
- **Komunikaty promocyjne i informacyjne** publikowane w związku z realizacją projektu niekonkurencyjnego.
- **Dokumentacja przedsięwzięć badawczych oraz dane ze sprawozdawczości** m.in. fiskalnej, wyzwań, DIPy, dokumentacja z prac Komitetów Monitorujących, dokumentacja konkursowa PCP, umowy, raporty okresowe.
- **Wyniki ankiet ewaluacyjnych** wypełnianych przez uczestników działań informacyjno-promocyjnych DRIM (po webinarach, spotkaniach, forach) - N pomiędzy 70 a 100.

² SOR wraz z jej aktualizacjami.

Zamawiający przekaze zanonimizowane odpowiedzi respondentów do dalszej analizy, które dotyczą oceny poszczególnych działań info-promo realizowanych przez DRIM. Ankieta wypełniana była po odbyciu danego webinaru/spotkania/forum.

- **Inne źródła informacji** istotne dla odpowiedzi na pytania badawcze.

Efektem analizy danych zastanych ma być:

1. Odtworzenie teorii zmiany projektu niekonkurencyjnego wdrażanego w postaci innowacyjnych zamówień publicznych, ulokowanie interwencji w portfolio interwencji publicznych wraz ze wskazaniem przewag innowacyjnych zamówień publicznych w stosunku do innych instrumentów
2. Wskazanie ram, cech strategii wdrażania PCP w instytucjach publicznych zgodnie z założeniami Polityki Zakupowej Państwa
3. Przegląd dokumentacji pod kątem unikatowości/komplementarności Innowacyjnych zamówień publicznych z innymi instrumentami wsparcia (także w ujęciu międzynarodowym), której wynikiem będzie: identyfikacja i analiza porównawcza (benchmarking) analogicznych instrumentów w Polsce i za granicą, w szczególności w zakresie realizacji PCP lub zbliżonych mechanizmów wsparcia oraz lista dobrych praktyk z obszaru analogicznych/podobnych interwencji oraz mapa/matryca ulokowania Innowacyjnych zamówień publicznych na mapie wsparcia publicznego
4. Lista dokumentów strategicznych wraz z analizą ich użyteczności pod kątem aktualizacji zakresu tematycznego interwencji, które pozwolą na wskazanie potencjalnych kierunków/obszarów modyfikacji zakresu projektu w przyszłej perspektywie finansowej.

Analiza danych zastanych musi zostać rozpoczęta na etapie przygotowywania oferty i jej zasadnicza część zakończona na etapie raportu częściowego. Na etapie raportu metodologicznego wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia:

- wstępnej analizy wymaganej w pkt. 1 oraz 3,
- listy dokumentów strategicznych wraz z analizą ich użyteczności pod kątem zakresu tematycznego interwencji wraz ze wstępnym wskazaniem potencjalnych kierunków/obszarów modyfikacji zakresu projektu w przyszłej perspektywie finansowej.

Wnioski z analizy danych zastanych muszą zostać wykorzystane w raportach częściowym i końcowym. Dobór źródeł danych powinien być celowy i właściwy ze względu na cele ewaluacji.

2. Indywidualne wywiady pogłębione (IDI) lub diady, triady – min. 28 wywiadów łącznie.

- Pracownik NCBR zaangażowany w zarządzanie, koordynowanie projektu niekonkurencyjnego - min. 1 osoba
- IDI z przedstawicielami zespołu DRIM wdrażającego projekt pozakonkursowy, w tym z ekspertami wiodącymi B+R poszczególnych przedsięwzięć - min. 2 osoby zarządcze (lub

- diada) oraz min. 1 osoba zajmująca się procesem zakupowym w DRIM, oraz min. 4 eksperci wiodący reprezentujący różne obszary tematyczne
- IDI z przedstawicielami dwóch Komitetów Monitorujących - min. 1 IDI z przedstawicielem KM Green Deal i min. 1 IDI z przedstawicielem KM Cyfryzacja
 - IDI z uczestnikami (interesariuszami) wstępnych konsultacji rynkowych na etapie ustanawiania przedsięwzięć – min. 1 IDI z instytucjami zaangażowanymi w zakresie Cyfryzacji i min. 5 IDI z instytucjami zaangażowanymi w zakresie Green Deal
 - IDI z instytucjami zgłaszającymi wyzwania badawcze - min. 3 IDI z instytucjami w zakresie Cyfryzacji i min. 5 IDI z instytucjami w zakresie Green Deal, w tym co najmniej po jednym wywiadzie z instytucją, która znalazła się na liście rezerwowej lub otrzymała negatywną ocenę fiszki z obszaru Cyfryzacji i Green Deal,
 - IDI z Wykonawcami prac B+R³ – min. 4 IDI z przedstawicielami podmiotów wyróżnionych do realizacji prac projektowych. Optymalne byłoby przeprowadzenie wywiadów z Wykonawcami prac B+R w wyzwaniach badawczych, którzy byli zaangażowani w proces konsultacji na etapie ustanawiania przedsięwzięć lub zgłaszania wyzwań badawczych.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail/telefon) do instytucji zgłaszających wyzwania badawcze, które zostały zawarte w fiszce projektowej oraz adresy mailowe podmiotów zaangażowanych w konsultacje na etapie ustanawiania przedsięwzięć. Procedura wyboru Wykonawców prac badawczych trwa, Zamawiający powinien dysponować kontaktami do Wykonawców na początku IV kwartału 2026. Zamawiający wskaże osoby spośród pracowników NCBR i przedstawicieli KM, z którymi należy przeprowadzić wywiady oraz kontakty do nich.

Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji wywiadów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu transkrypcji lub notatek z wywiadów.

3. **Panel ekspertów** – min. 3 członków/ekspertów. Każdy z nich musi spełnić poniższe wymagania:
- I. posiadanie wykształcenia wyższego poświadczone uzyskaniem dyplomu,
 - II. posiadanie wiedzy i kompetencji eksperckich, poświadczonych minimum trzyletnim doświadczeniem zawodowym w przynajmniej jednym z wymienionych poniżej obszarów:
 - a. kreowanie lub ocena polityk publicznych w zakresie wspierania innowacyjności, w szczególności sektora B+R,
 - b. innowacyjnych zamówień publicznych
 - c. kreowanie polityk publicznych, w tym wdrażanie/realizowanie programów krajowych/europejskich w szczególności sektora B+R+I

³ Zamawiający zakłada, że w IV kwartale 2026 zostaną podpisane umowy na realizację prac z około 10 Wykonawcami.

- III. zrealizowanie (co najmniej jako członek zespołu) co najmniej dwóch projektów (typu badania ewaluacyjne, analizy, ekspertyzy, strategie, projekty badawcze) w ostatnich 5 latach, w przynajmniej jednym z wymienionych poniżej obszarów:
- a. kreowanie lub ocena polityk publicznych w zakresie wspierania innowacyjności, w szczególności sektora B+R,
 - b. innowacyjnych zamówień publicznych lub zakupów usług badawczych
 - c. wdrażanie/realizowanie programów krajowych/europejskich w szczególności sektora B+R+I
- lub
- publikacja w ostatnich 5 latach co najmniej 2 publikacji z obszarów tematycznych:
- a. kreowanie lub ocena polityk publicznych w zakresie wspierania innowacyjności, w szczególności sektora B+R,
 - b. innowacyjnych zamówień publicznych lub zakupów usług badawczych
 - c. wdrażanie/realizowanie programów krajowych/europejskich w szczególności sektora B+R+I.

Doświadczenie i wiedza ekspertów mogą pokrywać się w ramach jednego zakresu tematycznego w punktach a-c. Wszystkie zakresy tematyczne (wymienione w pkt. a-c) powinny być odzwierciedlone w profilach ekspertów.

Na panel ekspertów zostaną zaproszeni pracownicy NCBR, którzy odpowiedzialni są za ewaluację oraz zarządzanie projektem niekonkurencyjnym.

Panel ekspertów powinien służyć weryfikacji i interpretacji wyników badania oraz wsparciu formułowania rekomendacji, w szczególności w zakresie zmian systemowych i kierunków rozwoju modelu PCP. Celem panelu ekspertów będzie m.in.:

- ✓ sformułowanie kierunku zmian w modelu wdrażania projektu niekonkurencyjnego, by zwiększyć użyteczność i skuteczność modelu
- ✓ ocena zakresu tematycznego przedsięwzięć, ich skali i przewag względem innych modeli interwencji dostępnych na rynku.

Dopuszczalna jest zdalna forma realizacji panelu ekspertów z wykorzystaniem narzędzi Skype dla firm, MS Teams, Zoom lub inne. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu transkrypcji lub notatki z panelu.

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 zewnętrznymi zaakceptowanymi przez Zamawiającego, w tym celu lista (wraz z dowodami poświadczającymi spełnienie warunków, np. CV lub informacja o możliwości zapoznania się z dorobkiem naukowym Eksperta na portalu gromadzącym informacje o doświadczeniu zawodowym lub działalności naukowej, (np. google scholar, Researchgate, Polska Bibliografia Naukowa, LinkedIn, inne)) musi zostać przekazana Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej na 10 dni roboczych przed panelem.

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

4. **Warsztat rekomendacyjny** – spotkanie z pracownikami NCBR zaangażowanymi w proces realizacji przedsięwzięć. Celem warsztatu ma być wypracowanie rekomendacji możliwych do wdrożenia w kolejnych przedsięwzięciach organizowanych w modelu PCP.

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 projektu,
- wybrani adresaci rekomendacji spoza NCBR (jeśli takowi będą).

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

- podsumowanie zgromadzonego w trakcie procesu ewaluacji materiału i wypracowanie rekomendacji w zakresie realizacji projektu niekonkurencyjnego na każdym z jego etapów.

Zasady wykorzystywania sztucznej inteligencji w realizacji zamówienia

1. **Zamawiający dopuszcza wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji (AI), takich jak np. ChatGPT, Microsoft Copilot itp., lub stanowiących dodatek w programach analitycznych, jako narzędzi wspomagających w badaniu do:**

- analizy danych zastanych, w tym do wykonania np. analiz publicznie dostępnych dokumentów, strategii oraz analiz ilościowych,
- opracowania wstępnych wersji narzędzi badawczych (scenariuszy badań jakościowych, kwestionariuszy badań ilościowych itp.),
- transkrypcji, notatek z wywiadów,
- wsparcia w opracowywaniu treści raportów/innych produktów badania,
- tworzenia elementów graficznych w raportach lub innych produktach, przy czym treści te powinny każdorazowo zostać opisane: „Dane/rysunek/wykres/opis wygenerowane przez model AI (nazwa użytego narzędzia)

Każdy inny sposób wykorzystania narzędzi korzystających z AI powinien zostać uzgodniony z Zamawiającym.

Zamawiający zaleca, żeby treści wygenerowane przy użyciu AI stanowiły wartość dodaną względem pracy człowieka.

Wykonawca bierze odpowiedzialność za integralność i rzetelność wygenerowanej treści.

2. Wykonawca korzystający do realizacji zamówienia z narzędzi sztucznej inteligencji zobowiązany jest do:

- stosowania AI zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami etycznymi,
- prowadzenia operacji na zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych) bazach danych, plikach audio/video itp., lub przetwarzania ich w zamkniętym środowisku softwarowym Wykonawcy, które zapewnia anonimowość respondentów i odpowiednią ochronę danych osobowych),
- prowadzenia analiz na danych administracyjnych, przekazanych przez Zamawiającego w sposób, który nie będzie naruszał danych osobowych oraz innych informacji poufnych, w tym danych mogących stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez przetwarzanie tych danych wyłącznie w zamkniętym środowisku softwarowym Wykonawcy. Za wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji do wykonania analiz na obcych zbiorach danych (pozyskanych przez Wykonawcę samodzielnie lub za pośrednictwem Zamawiającego od innych gestorów prywatnych lub publicznych, np. od GUS), odpowiedzialność ponosi Wykonawca

3. Raportowanie przez Wykonawcę wykorzystania narzędzi AI

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza do realizacji zamówienia wykorzystać narzędzia sztucznej inteligencji zobowiązany jest, aby informacja o celu, sposobie i zakresie wykorzystania tych narzędzi została przedstawiona w raporcie metodycznym. Zamawiający oczekuje, że w odrębnym punkcie zostanie w nim przedstawiony:

a. Cel w jakim zostaną wykorzystane narzędzia AI, w tym:

- Określenie zasadności użycia tych narzędzi
- Określenie wartości dodanej jaką zdaniem Wykonawcy przyniesie ich wykorzystanie

b. Narzędzia i modele AI, które Wykonawca zamierza wykorzystać, w tym:

- Nazwy i skrócony opis narzędzi AI wraz ze specyfikacją (np. numer wersji, producent/twórca)
- Charakterystykę narzędzi AI (system otwarty, system zamknięty), sposób przetwarzania danych przez narzędzie (np. czy narzędzie wykorzystuje dane do dalszego trenowania modelu).
- Informacje o modyfikacjach i innych działaniach stosowanych przez Wykonawcę, np. dostosowaniu modeli lub ich trenowaniu na potrzeby niniejszego badania ewaluacyjnego

c. Zakres wykorzystania AI, w tym:

- Wskazanie etapów badania, w których planowane jest wykorzystanie narzędzi AI oraz ich zastosowania (np. transkrypcja wywiadów, analiza danych, przegląd dokumentów, generowanie treści na potrzebę opracowania raportów);
- Określenie rodzaju danych, które mają być przetwarzane za pomocą narzędzi AI (np. dane zastane, wyniki ankiet, treści wywiadów);
- Określenie zakresu wykorzystania narzędzi AI w analizie danych (jeżeli dotyczy), w tym wyszczególnienie typów analiz np. analiza treści, analiza sentymentu, analiza predykcyjna itd.; wskazanie, które z tych analiz będą się opierać wyłącznie na AI, a które będą wykonywane przy współpracy z ekspertami dziedzinowymi.

Jeżeli Wykonawca nie zamierza wykorzystywać AI do realizacji usługi powinien również zamieścić taką informację w raporcie metodologicznym.

Po zakończeniu badania, do Raportu końcowego, zostanie dołączony **załącznik pn. Raport z wykorzystania AI**.

Powinien on zawierać opis sposobu wykorzystania i walidacji uzyskanych wyników w odniesieniu do analogicznych zapisów z raportu metodologicznego. Wykonawca powinien w nim w sposób zwięzły określić co najmniej:

- które wskazane w raporcie metodologicznym narzędzia zostały wykorzystane w badaniu i jaką przyniosły korzyść
- Jakich nie wykorzystano i dlaczego
- Jakie dodatkowe narzędzia zostały wykorzystane lub jakie nie wskazane wcześniej elementy produktów badania zostały przy ich pomocy stworzone

Ryzyka związane z realizacją badania

1. Ryzyko związane z trudnością merytoryczną ewaluacji (specjalistycznością tematyki), a NCBR odgrywa wiodącą rolę we wdrażaniu PCP w Polsce, co sprawia, że może brakować doświadczeń porównawczych.
2. Trudność analityczna związana z początkowym etapem wdrażania przedsięwzięć, co może skutkować niską jakością i użytecznością otrzymanych wniosków z badania.
3. Ryzyko trudności doboru ekspertów zewnętrznych na panel ekspertów, a przede wszystkich eksperta ds. innowacyjnych zamówień publicznych ze względu na niszowość tematyki.

3. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

Produkt	Obowiązkowy	Na życzenie zamawiającego
---------	-------------	---------------------------

Produkt	Obowiązkowy	Na życzenie zamawiającego
Raport metodologiczny	+	
Prezentacja multimedialna raportu metodologicznego		+
Raport częściowy w formacie .ppt/.pptx	+	
Prezentacja multimedialna raportu częściowego		+
Raport końcowy w formacie .ppt/.pptx	+	
Poradnik/broszura dot. innowacyjnych zamówień publicznych	+	
Tabela rekomendacji	+	
Prezentacja multimedialna raportu końcowego		+

Raport metodologiczny

Forma

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

Wzór/szablon graficzny raportu zostanie przekazany przez Zamawiającego.

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

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi projekt raportu metodologicznego w trakcie spotkania (prezentacja .ppt/.pptx) w trybie zdalnym lub na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja projektu raportu nie powinna trwać dłużej niż 45 minut.

Struktura raportu

Struktura raportu powinna:

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

Zamawiający oczekuje następującej struktury raportu:

Element	Uwagi	Objętość
Spis treści		~ 1
Spis skrótów		~ 1
Koncepcja badania	Powinna obejmować co najmniej przedstawienie w formie ustrukturyzowanej (np. matrycy): • cel/cele badania, • logikę badania, • opis podejścia badawczego z uzasadnieniem, które powinno zawierać wstępne wnioski z analizy danych zastanych.	~ 2
Wyniki analizy danych zastanych	• podsumowanie analizy danych zastanych zawierające informacje, które przyczynią się do udzielenia odpowiedzi na pytania badawcze • propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz (fakultatywnie)	~ 10
Organizacja badania	Powinna obejmować co najmniej: • wskazanie i opis produktów badania, w tym sposób prezentacji wyników, • opis ryzyk wraz ze sposobami ich uniknięcia/minimalizacji, • harmonogram badania wraz z przypisaniem zadań do poszczególnych członków zespołu.	zależnie od celów badania
Załączniki:	1. Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, scenariusz ankiety) 2. Analiza danych zastanych, która była podstawą do wyciągnięcia wniosków zaprezentowanych w części „Wyniki analizy danych zastanych” 3. Inne wymagane przez zamawiającego materiały (np. schemat prezentacji studiów przypadku)	

Raport cząstkowy

Forma

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

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

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 projektu 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: • zwięzły opis zrealizowanych prac badawczych, • rolę raportu w logice badania, • stan realizacji w harmonogramie badania.	~ 1
Opis wyników	Szczegółowe przedstawienie otrzymanych wyników zakończonych etapów prac badawczych – tj. analiz desk	Zależnie od celów

Element	Uwagi	Objętość
	research, IDI czy studia przypadków, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. W miarę możliwości oprócz tekstu w prezentacji należy korzystać z różnych form wizualizacji danych, np. tabel, wykresów, schematów, infografik.	badania
Wnioski	Powinny obejmować co najmniej opis wniosków wpływających z otrzymanych wyników.	Zależnie od celów badania
Pozostałe	Dodatkowo mogą być zamieszczone inne materiały wynikające z realizacji badania, np.: zaktualizowane narzędzia badawcze, propozycja struktury raportu końcowego, propozycja projektów do studiów przypadku, itp.	

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 60 slajdów (bez załączników). Raport, którego objętość przekroczy wskazaną liczbę slajdów będzie odesłany do poprawy Wykonawcy bez czytania.

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

Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ewaluacji przedstawi wyniki zawarte w raporcie końcowym w trakcie spotkania w trybie zdalnym lub w siedzibie Zamawiającego. Prezentacja projektu 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		
Spis skrótów		
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 (executive summary)	Najważniejszy, najczęściej czytany element raportu. Struktura streszczenia wykonawczego: Wstęp (cel badania) Metodologia badania Główny wniosek z badania Omówienie głównych wniosków wg. struktury Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Cel - Wynik - Wniosek Rekomendacje Streszczenie wykonawcze: • powinno być napisane prostym językiem (bardziej przystępnym niż reszta raportu), • powinno zawierać odwołania do stron raportu (część „omówienie wyników”), • powinno zawierać dane liczbowe, statystyczne, • powinno zawierać „gotowe zdania”, do wykorzystania w prezentacjach, mailach etc., • może zawierać wypunktowania, listy • nie powinno zawierać przypisów.	~ 4 (max 10% objętości raportu) 1 akapit ~ 1 zdanie 1 akapit 1 akapit 1 akapit 1 akapit 1 akapit
Wstęp – opis badań	Powinien zawierać: • Zwięzły opis badanego programu/ problemu • Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania. • Cele badania • Koncepcję badania (krótki opis podejścia	~ 2

Element	Uwagi	Objętość
	badawczego i metodologii z uzasadnieniem)	
Opis wyników	Wyniki omówione według logiki celów szczegółowych i ewentualnie pytań badawczych z ich zakresu. Każdy rozdział prezentujący wyniki badania związane z danym celem badania [poprzedzony jest wypunktowaniem punktach głównych wniosków i kluczowych wyniki („key findings”) Cel 1: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie Cel 2: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie Cel 3: główne wyniki, rozwinięcie, omówienie W obrębie omówienia wyników mogą być zamieszczone tabele i wykresy przedstawiające dane, infografiki, krótkie opisy przypadków (case studies), dobre praktyki	Zależnie od celów badania
Tabela rekomendacji	Tabela rekomendacji	Zgodnie z wzorem przekazanym przez Zamawiającego
Załączniki merytoryczne	- Tabela rekomendacji w pliku XLS - zgodna ze wzorem zamieszczonym w SOPZ - Spis skrótów/ ewentualnie: słowniczek - Metodologia lub Opis metod i technik badawczych - Raport z wykorzystania AI - Bibliografia	Załączniki mogą zostać 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	- Narzędzia badawcze (np. scenariusze wywiadów, formularze) - Lista respondentów/ uczestników badań jakościowych - Tabele wynikowe z badań ilościowych	Jako osobne pliki

Element	Uwagi	Objętość
	Transkrypcje wywiadów 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	

Organizacja tekstu

Zamawiający oczekuje, że autorzy będą:

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

Wykorzystanie elementów narracji

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

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

Rekomendacje 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.

Tabela 1 Wzór tabeli rekomendacji

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

Tabela powinna zostać wypełniona według poniższych instrukcji:

- *Wniosek* - wniosek na podstawie którego sformułowana została rekomendacja powinien być zwięzły i jednoznaczny. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony/rozdziału w raporcie końcowym z badania
- *Rekomendacja* - analogicznie do wniosku powinna być zwięzła i jednoznaczna. Konieczne jest wskazanie odpowiedniej strony lub stron w raporcie końcowym z badania
- *Adresat rekomendacji* - instytucja (instytucje) odpowiedzialna za wdrożenie rekomendacji
- *Sposób wdrożenia* - syntetyczne przedstawienie sposobu wdrożenia rekomendacji
- *Termin wdrożenia* - proponowana data wdrożenia rekomendacji (w kwartałach)
- *Klasa rekomendacji* - rekomendacja horyzontalna (operacyjna/strategiczna), programowa (operacyjna/strategiczna), pozasystemowa
- *Obszar tematyczny* - zgodnie z klasyfikacją zawartą w *Wytycznych dotyczące ewaluacji polityki spójności na lata 2021-2027*⁴
- *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). Raport końcowy musi zawierać spis tabel, wykresów, map, itp. form wizualizacji badanych zjawisk (każda forma wizualizacji posiada tytuł, numerację oraz źródło). Wyżej wspomniane formy wizualizacji danych muszą być przejrzyste w odbiorze, nieprzeładowane zbędną treścią lub nadmiernie rozbudowaną formą graficzną.

Wszystkie formy graficzne, które wytworzy wykonawca muszą zgrywać się wzorem i kolorem z szablonem prezentacji przekazanej przez Zamawiającego. Zamawiający powinien zadbać o ciągłość graficzno-wizualną przesyłanych poszczególnych raportów, które będą spójne z całością. Podsumowanie

⁴ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-ewaluacji-polityki-spojnosci-na-lata-2021-2027/>.

wyników badania musi zostać zaprezentowane w **postaci minimum 1 infografiki**, 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). Infografiki wraz z innymi elementami graficznymi raportu końcowego będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.

Prezentacja graficzna wyników końcowych badania powinna przedstawiać najważniejsze:

- zakres badania - ogólne informacje o programie wraz z przedstawieniem linii demarkacyjnej pomiędzy modelem zamawianym a otwartym
- efekty programu – sparametryzowane i sklasyfikowane efekty projektów, także te niezamierzone, (np. z zastosowaniem podziału właściwego dla celów badania), rekomendacje lub wnioski z badania.

Oprawa graficzna infografiki powinna wpisywać się w kolorystykę wzoru szablonu raportu końcowego przekazanego przez Zamawiającego Wykonawcy. Infografika powinna być zgodna z przyjętymi standardami graficznymi dotyczącymi tej formy wizualizacji danych⁵.

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

Publikacja/broszura dot. innowacyjnych zamówień publicznych i miejsca PCP w systemie zamówień publicznych w Polsce

Efektem prac w ramach ewaluacji będzie publikacja/broszura zawierająca syntetyczne podsumowanie wyników w kontekście specyfiki innowacyjnych zamówień publicznych, ich miejsca w systemie zamówień publicznych w Polsce oraz roli NCBR w realizacji Polityki Zakupowej Państwa.

Opracowanie ma na celu uporządkowanie wiedzy na temat wykorzystania PCP, wskazanie jego miejsca w systemie oraz znaczenia NCBR jako instytucji wdrażającej przedsięwzięcia, a także wsparcie zamawiających w praktycznym stosowaniu PCP. Publikacja powinna zawierać w szczególności:

- identyfikację miejsca PCP w systemie instrumentów polityki zakupowej,
- analizę roli zamówień publicznych jako narzędzia wspierania innowacji,
- określenie relacji między polityką zakupową państwa a instrumentami popytowymi (w tym PCP),

⁵ np. <https://nauka.uj.edu.pl/documents/74541952/4d5cd0d8-236a-4f62-9dea-405b1986129e>

- odtworzenie procesu realizacji PCP przez zainteresowane instytucje (tzw. Journey map) wraz z dobrymi praktykami dla przystępujących do realizacji PCP podmiotów.

Objętość publikacji/broszury nie powinna przekraczać 15 stron. W przypadku, gdy objętość przekroczy dopuszczalną liczbę stron, produkt zostaje odesłany Wykonawcy do poprawy bez czytania.

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

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 imiesłówów (np. badając, zbadawszy) i rzeczowników odczasownikowych (niedopełnienie, wprowadzenie),
- organizował tekst chronologicznie (najpierw mowa jest o wydarzeniach wcześniejszych),
- w każdym zdaniu zawierał jedną główną myśl.

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

- Filmy wprowadzające do tematu prostej polszczyzny:

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

Dostępność raportu

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

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

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

Wykonawca jest zobowiązany przygotować ww. wersję raportu zgodnie z:

1. Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027⁶, w szczególności załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących⁷ (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

Źródła danych

Informacje o projekcie niekonkurencyjnym oraz przedsięwzięciach dostępne są m.in. na stronie NCBR:

<https://www.gov.pl/web/ncbr/o--projekcie>

<https://www.gov.pl/web/ncbr/zglos-pomysl>

⁶ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

⁷ http://pzn.org.pl/category/baza_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/

NCBR dysponuje wewnętrznymi źródłami danych i opracowaniami, które powinny zostać wykorzystane w ewaluacji m.in.:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego z załącznikami
2. Procedura wewnętrzna NCBR: Przygotowanie i realizacja przedsięwzięć w trybie innowacyjnych zamówień publicznych
3. Rola KM i ich skład
4. Materiały szkoleniowe/warsztatowe wykorzystywane przez DRIM w promocji projektu, publikacje w mediach własnych NCBR i mediach obcych
5. Inne materiały w dyspozycji NCBR m.in. ankiety ewaluacyjne, wewnętrzne opracowania, prezentacje.

4. Organizacja badania

Kontakt z Zamawiającym

Kickoff meeting (tj. spotkanie startowe projektu)

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

Raportowanie

Wykonawca ewaluacji będzie zobowiązany do:

1. Przekazywania cotygodniowego sprawozdania z realizacji prac analitycznych i badawczych (drogą mailową) – wzór sprawozdania zostanie przekazany przez Zamawiającego, pierwsze sprawozdanie powinno zostać przesłane wraz z raportem metodologicznym.
2. 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 10 dni roboczych przed planowanym panelem ekspertów i warsztatem rekomendacyjnym Wykonawca ewaluacji dostarczy scenariusz i zakres tematyczny panelu wraz z listą uczestników do akceptacji Zamawiającego.

Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego

Minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia:

- **Kierownik projektu**, posiadający doświadczenie w kierowaniu co najmniej dwoma zakończonymi badaniami społeczno-ekonomicznymi lub ewaluacyjnymi, w tym jedno o wartości minimum 50 tys. zł brutto, w tym minimum jedno w obszarze kreowania lub oceny polityk publicznych w zakresie wspierania innowacyjności.
- **Dwóch badaczy w zakresie prowadzenia badań jakościowych** – każda z osób musi posiadać doświadczenie wynikające z udziału w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych jako moderator/osoba prowadząca wywiady, w tym min. jedno o minimalnej wartości 25 tys. zł brutto.
- **Jeden badacz w zakresie analizy danych zastanych** - musi posiadać doświadczenie wynikające z udziału w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych.

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 projekt raportu metodologicznego;
2. W terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
3. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
4. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport
5. W terminie najpóźniej do 70 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji, przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu częściowego;
6. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu częściowego Zamawiający akceptuje raport lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
7. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu częściowego Wykonawca ewaluacji przekaże Zamawiającemu raport częściowy uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
8. W terminie do 90 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu końcowego i broszurę;
9. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania projektu raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport i broszurę lub przekaże Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej (tura I uwag);

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

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