

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
Wykonanie badania ewaluacyjnego Programu GOSPOSTRATEG**

Spis treści

1.	Wprowadzenie	2
	Przedmiot zamówienia	2
	Kontekst i uzasadnienie zamówienia	2
	Cel, zakres i pytania badawcze	4
	Kryteria ewaluacji	4
	Cele i pytania badawcze	4
	Zakres badania	7
2.	Minimalne wymagania metodologiczne	10
	Zasady wykorzystywania sztucznej inteligencji w realizacji zamówienia	17
	Ryzyka związane z realizacją badania	19
3.	Produkty badania	19
	Raport metodologiczny	20
	Raport cząstkowy	21
	Raport końcowy	23
	Publikacja/broszura w formie dobrych praktyki dla instytucji publicznych	28
	Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania	28
	Źródła danych	30
4.	Organizacja badania	30
	Kontakt z Zamawiającym	30
	Wymagania odnośnie zespołu wykonawczego	31
	Harmonogram	32

1. Wprowadzenie

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie badania ewaluacyjnego Programu GOSPOSTRATEG, którego rezultatem będzie ocena przebiegu dotychczasowej realizacji Programu i jego efektów. Ocenie poddany zostanie także model realizacji interwencji w kontekście zasadności kontynuacji wsparcia, jego skali i formy. Ewaluacja ma za zadanie dostarczyć także rekomendacji o ewentualnej potrzebie modyfikacji wsparcia oraz aktualności zakresu Programu (wpisywanie w aktualne polityki i strategie oraz potrzeby instytucjonalne). Wyniki ewaluacji mogą dostarczyć przesłanek do zmodyfikowania modelu kolejnej edycji Programu zarówno w wymiarze konkursów otwartych, jak i zamawianych. Ocenie poddany zostanie również proces ogłaszania konkursów/naboru¹ oraz oceny, który może dostarczyć przesłanek do ewentualnej modyfikacji procesu przygotowywania kolejnych konkursów.

Ze względu na stopień realizacji Programu, część badania będzie dotyczyła już zakończonych projektów będących w fazie trwałości, a część będzie miała charakter ewaluacji on-going z oceną dotychczas osiągniętych efektów Programu GOSPOSTRATEG.

Tabela 1 Lista konkursów wraz z kluczowymi danymi dotyczącymi harmonogramu realizacji projektów

Numer konkursu	Termin zakończenia naboru ²	Data zakończenia ostatniego projektu ³
I	12.2017	2022
II	05.2020	2024
III	09.2020	2025
IV	09.2020	2023
V	04.2021	2025
VI	05.2021	2025
VII	09.2021	brak umów
VIII	05.2022	2027
IX	09.2022	2027
X	05.2023	brak umów
XI	08.2024	brak umów
XII	06.2025	trwa ocena wniosków
XIII	01.2026	nabór trwa
XIV	04.2026	ogłoszono konkurs

¹ Nabór dotyczy konkursu pn. „Nabór na propozycje tematów konkursu na projekty zamawiane”, który ma na celu zebranie, ocenę i wyłonienie propozycji tematów na projekty zamawiane. W przedmiotowym naborze, nie jest przyznawane dofinansowanie.

² Informacja pochodzi z pierwotnego ogłoszenia o naborze w danym konkursie Programu GOSPOSTRATEG, nie uwzględnia ewentualnych przedłużeń naboru.

³ Zgodnie z danymi o liczbie podpisanych umów w superbazie, stan na 22.09.2025.

Kontekst i uzasadnienie zamówienia

„Społeczny i gospodarczy rozwój Polski w warunkach globalizujących się rynków” GOSPOSTRATEG to strategiczny program badań naukowych i prac rozwojowych Narodowego Centrum Badań i Rozwoju wdrażany od 2017 roku. Celem głównym Programu GOSPOSTRATEG jest wzrost wykorzystania w perspektywie do 2028 r. rezultatów badań społeczno-ekonomicznych w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych. Cele szczegółowe Programu to:

- wdrożenie polityk, strategii, dokumentów operacyjnych i konkretnych rozwiązań opracowanych w ramach Programu;
- wdrożenie rozwiązań opracowanych w ramach Programu, wzmacniających kapitał społeczny niezbędny do realizacji krajowych i regionalnych polityk rozwojowych.

Zakres tematyczny Programu jest odpowiedzią na bieżące potrzeby gospodarki oraz społeczeństwa i obejmuje 4 obszary:

- pułapkę średniego dochodu i przeciętnego produktu;
- pułapkę braku równowagi;
- pułapkę demograficzną;
- pułapkę słabości instytucji.

Zakres tematyczny Programu wpisuje się także w określone w Strategii Produktywności 2030 kierunki interwencji oraz wychodzi naprzeciw wskazanym tam trendom, które należy brać pod uwagę przy wspieraniu transformacji polskiej gospodarki, w tym w szczególności: powszechna cyfryzacja, budowa gospodarki o obiegu zamkniętym czy dążenie do neutralności klimatycznej.

Zakładany całkowity budżet Programu, w ramach którego realizowane są projekty obejmujące badania naukowe, prace rozwojowe oraz działania związane z wdrożeniami wynosi 500 mln zł.

W ramach Programu GOSPOSTRATEG przewidziano wybór wykonawców projektów w dwóch typach konkursów:

- na projekty otwarte, dotyczące całego zakresu tematycznego programu GOSPOSTRATEG, gdzie rolę wiodącą w konsorcjum ma podmiot posiadający zdolność do zastosowania w praktyce rozwiązania będącego wynikiem realizacji projektu;
- na projekty zamawiane przez instytucje prowadzące politykę rozwojową państwa (tzw. Instytucje Zamawiające). Zakres tematyczny konkursu na projekty zamawiane ustalany jest na podstawie propozycji składanych przez Instytucje Zamawiające.

Nabór na propozycje tematów konkursu na projekty zamawiane służy wyłącznie określeniu zakresu tematycznego oraz warunków konkursu na projekty zamawiane. Prowadzony jest on od 11 kwietnia 2022 r. w trybie ciągłym z odcieczami, z aktualizacją od 20 czerwca 2024 r., w trybie ciągłym, bez odciecz. W konkursie na propozycje zamówień rozwiązań wyzwań strategicznych nie są przyznawane środki finansowe. Złożone propozycje podlegają weryfikacji warunków formalnych oraz ocenie, zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie naboru na propozycje tematów konkursu na projekty zamawiane. Dopiero na podstawie rekomendowanych propozycji tematów zamawianych, zgłaszanych przez uprawnione instytucje prowadzące politykę rozwojową Polski etc., wpisujących się w cele oraz zakres tematyczny programu GOSPOSTRATEG ogłaszany jest konkurs na wykonawców projektów.

Nabór na propozycje tematów konkursu na projekty zamawiane skierowany jest do wskazanych wnioskodawców tj.:

- podmiotów prowadzących politykę rozwoju (Rada Ministrów, samorząd województwa, związki metropolitalne, samorząd powiatowy i gminny oraz ich związki),
- ministerstw,
- Prezydenta RP,
- Kancelarii Sejmu RP,
- Kancelarii Senatu RP,
- Narodowego Banku Polskiego.

Ze względu na unikatowy charakter Programu w portfolio programów NCBR, czas jego wdrażania oraz etap realizacji projektów zasadne jest przyjrzenie się zarówno efektom projektów, jak i konstrukcji Programu. Ocena tych aspektów pozwoli podjąć decyzje co do przyszłości interwencji.

Cel, zakres i pytania badawcze

Kryteria ewaluacji

W ramach badania zostanie przeprowadzona ocena pod kątem skuteczności, użyteczności, trwałości oraz efektywności wsparcia.

Skuteczność – ocena stopnia realizacji celów Programu wraz z oceną sposobu wdrażania Programu oraz jego efektów (także tych niezamierzonych)

Użyteczność – ocena osiągniętych efektów (oraz ich skalowalności) w kontekście zidentyfikowanych w logice interwencji pułapek wraz z oceną modelu Programu. Ocena aktualności zakresu tematycznego Programu w kontekście nowych wyzwań, dokumentów strategicznych oraz ocena użyteczności tematów zamawianych z punktu widzenia potrzeb rozwojowych Polski

Trwałość – ocena stopnia oddziaływania Programu na trwałość zmiany/efektów wśród objętych wsparciem podmiotów. Ocena trwałości w kontekście zmian systemowych wywołanych wykorzystaniem wyników programu w kształtowaniu krajowych i regionalnych polityk rozwojowych

Efektywność – ocena osiągniętych efektów Programu w relacji do poniesionych kosztów (finansowych), ale także zasobów organizacyjnych

Cele i pytania badawcze

Cel (główny) ewaluacji:

Ocena przebiegu dotychczasowej realizacji Programu GOSPOSTRATEG i jego efektów, która umożliwi podjęcie decyzji o zasadności kontynuacji Programu w pożądanym modelu, skali i zakresie.

Cel szczegółowy 1: Ocena dotychczas osiągniętych efektów w Programie oraz dobrych praktyk w projektach

1.1 W jakim stopniu zostały osiągnięte cele Programu? Jakie wartości wskaźników zostały uzyskane? Jaka jest ocena uzyskanych efektów?

1.2 Jak model i zakres tematyczny Programu wpływają na osiągnięcie celu Programu? Jak podział Programu na konkursy otwarte i zamawiane oddziałuje na uzyskane efekty, także w kontekście koncentracji/rozproszenia zakresu tematycznego?

1.3 Jakie efekty (także niezamierzone) zostały osiągnięte w projektach? W jaki sposób można je sklasyfikować? Czy i w jakiej skali programie obserwowany jest efekt deadweight⁴?

1.4 W jakim stopniu uzyskane rezultaty projektów są skalowalne? Czy i w jaki sposób beneficjenci/podmioty wdrażające/instytucje zamawiające dbali o trwałość rezultatów i ich wdrożenie na większą skalę? Czy można wnioskować o trwałości efektów projektów oraz prac zespołów badawczych?

1.5 Jakie są motywy (czynniki zachęcające i zniechęcające) instytucje publiczne do udziału w programie, w obu formułach, oraz jaka jest rola tych podmiotów w definiowaniu zakresów projektów, realizacji fazy badawczej oraz innych istotnych etapów realizacji projektów?

1.6 Jakie bariery i problemy można zidentyfikować w projektach? W jaki sposób uczestnicy Programu radzili sobie z trudnościami (w podziale na konkursy zamawiane i konkursy otwarte)?

1.7 Jakie były przyczyny niewykorzystania wyników projektów? Jakie działania zaradcze podejmowano, by minimalizować ryzyko braku wdrożenia rezultatów projektów?

1.8 Jakie dobre praktyki można zidentyfikować w projektach? Jakie są przykłady success story w projektach?

Cel szczegółowy 2: Ocena modelu, skali i zakresu wsparcia udzielanego w ramach Programu GOSPOSTRATEG - analiza użyteczności i skuteczności modelu wdrażania Programu w formule projektów

⁴ Zjawisko występujące w przypadku realizacji projektów dofinansowanych ze środków unijnych, które i bez tej pomocy zostałyby zrealizowane bez wsparcia zewnętrznego.

zamawianych i konkursu otwartego z uwzględnieniem komplementarności z innymi programami wsparcia

2.1 Czy zakres tematyczny Programu jest właściwy i aktualny pod względem obecnych wyzwań z obszaru badawczego w ramach GOSPOSTRATEG? Czy i w jakim kierunku należy go zmodyfikować? Czy aktualne są dokumenty/strategie, do których odwołuje się Program? Jeśli nie, to jakie zmiany należy wprowadzić w tym zakresie?

2.2 Czy zaplanowana alokacja na Program jest możliwa do wykorzystania przez beneficjentów (potencjalnych beneficjentów w kolejnych konkursach)? Czy i jak należy zmodyfikować warunki finansowania? Czy należy zmniejszyć/zwiększyć zaplanowaną alokację i/lub zmienić długość trwania Programu?

2.3 Jak wygląda komplementarność Programu GOSPOSTRATEG z innymi instrumentami finansowanymi ze środków publicznych w Polsce?

2.4 Czy model realizacji Programu umożliwia skuteczne wdrażanie Programu? Czy i co można poprawić w ramach systemu realizacji programów w obszarze konkursu otwartego oraz zamawianego? Czy istnieją dobre praktyki możliwe do zaimplementowania w ramach Programu zidentyfikowane w innych instrumentach wsparcia (ale o podobnej specyfice) wynikające także z doświadczeń międzynarodowych?

2.5 Czy sposób wyboru tematów zamawianych jest właściwy? Czy można wprowadzić usprawnienia związane z tym sposobem realizacji Programu?

2.6 W jaki sposób zwiększyć skalowalność efektów i użyteczność Programu z perspektywy logiki Programu i działań NCBR?

2.7 Jak wygląda promocja Programu wśród potencjalnie zainteresowanych podmiotów? Czy i w jaki sposób można usprawnić procesy organizacji i promocji w ramach Programu GOSPOSTRATEG?

2.8 Jaka jest linia demarkacyjna pomiędzy konkursem otwartym a zamawianym? Jak ją właściwie komunikować potencjalnie zainteresowanym podmiotom?

2.9 Jaka jest efektywność czasowa, finansowa i organizacyjna wdrażania programu z punktu widzenia NCBR? Czy uzasadnia ona realizację kolejnych naborów Programu? Czy i w jaki sposób

można ocenić zmiany regulaminowe wprowadzone w Programie na przestrzeni lat (np. zmiana zakresu tematycznego w 2024 roku)? Jakie inne modyfikacje należy wprowadzić?

2.10 Jakie są mocne/słabe strony procesu przygotowania konkursów, oceny wniosków i realizacji projektów w Programie GOSPOSTRATEG?

2.11 Czy kontynuacja Programu jest zasadna biorąc pod uwagę zakres wsparcia oferowanego w ramach Programu oraz ewentualne możliwości finansowania projektów przez instytucje wdrażające (efekt deadweight)? Jeśli tak to w jakiej formule/ modelu?

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 częściowego.

Zakres badania

Zakres przedmiotowy: Wszystkie konkursy zorganizowane w ramach Programu GOSPOSTRATEG, zarówno nabory otwarte, jak i zamawiane (także te, które zostały ogłoszone, ale nie zostały jeszcze rozstrzygnięte).

Tabela 2 Lista zorganizowanych konkursów Programu GOSPOSTRATEG - podstawowe charakterystyki

Numer konkursu	Tryb	Instytucja zamawiająca	Zagadnienie badawcze	Liczba wniosków	Liczba umów ⁵
I	Otwarty			79	30
II	Zamawiany	Ministerstwo Zdrowia	Odmowa szczepień jako wyzwanie dla polityki zdrowotnej państwa, zaufania społecznego, zdrowia publicznego oraz polityki rodzinnej i społecznej	7	2
		Ministerstwo Finansów	Mechanizm identyfikacji i oceny ryzyka w zakresie operacji gospodarczych w obszarze podatku akcyzowego		
III	Otwarty			54	4
IV	Zamawiany	Ministerstwo Zdrowia	Interdyscyplinarny program profilaktyki wtórnej dla osób po udarze niedokrwiennym mózgu o nieznanej etiologii	3	1 ⁶
		Ministerstwo Cyfryzacji	Optymalizacja metod konwersji języka pisanego w systemie automatycznego tłumacza na język migowy z wykorzystaniem mechanizmu awatara		
V	Zamawiany	Ministerstwo Infrastruktury	Analiza skali wykluczenia komunikacyjnego na obszarze Polski wraz z rekomendacjami zmian legislacyjnych w kontekście publicznego transportu zbiorowego.	11	1 ⁷

⁵ Wszystkie tematy zamawiane przewidywały wybór tylko jednego wykonawcy, którego wniosek został najwyżej oceniony.

⁶ Realizowany był jeden projekt w ramach tematyki zgłoszonej przez Ministerstwo Cyfryzacji.

⁷ Realizowany był jeden projekt w ramach tematyki zgłoszonej przez Ministerstwo Infrastruktury.

		Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi	Opracowanie systemu jakościowej i ilościowej analizy składu gatunkowego produktów rybnych metodami genetyki molekularnej i spektroskopowymi spełniającymi wymogi prawa UE		
		Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego	Krajowy agregator danych o cyfrowym dziedzictwie kulturowym		
VI	Otwarty			39	4
VII	Zamawiany	Ministerstwo Klimatu i Środowiska	Sektorowy program przebudowy wybranych gałęzi polskiego przemysłu na potrzeby morskiej energetyki wiatrowej (MEW) w celu stworzenia nowej polskiej specjalizacji gospodarczej	8	0
			Kompleksowy program transformacji i rewitalizacji polskiego przemysłu na potrzeby rozwoju fotowoltaiki (PV). Promowanie kooperacji wewnątrzsektorowej, stymulowanie wzrostu produktywności, innowacyjności i kompetencji kadr oraz wzmacnianie bezpieczeństwa energetycznego i łańcuchów dostaw dla rozwoju fotowoltaiki.		
VIII	Zamawiany	Ministerstwo Infrastruktury	Opracowanie polskiej bazy scenariuszy drogowych umożliwiających testowanie systemów percepcji dla	3	1

			autonomicznych pojazdów – BAT.		
IX	Otwarty			34	6
X	Zamawiany	Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego	Opracowanie Modelu Zarządzania Transformacją Energetyczną województwa śląskiego w kontekście wyzwań związanych z przejściem na nisko i zeroemisyjne nośniki energii (MZTEŚ)	1	0
XI	Zamawiany	Ministerstwo Klimatu i Środowiska	Program rozwoju magazynowania wodoru w kavernach solnych dla wzmocnienia krytycznej infrastruktury energetycznej Polski	1	0
XII	Otwarty			15	bd
XIII	Zamawiany	Ministerstwo Klimatu i Środowiska	Program poszukiwania, rozpoznawania i zagospodarowania złóż naturalnego wodoru dla kształtowania polityki surowcowej i energetycznej Polski	bd	bd
XIV	Zamawiany	Ministerstwo Energii (daw. Przemysłu)	Program rozwoju wielkoskalowej produkcji niskoemisyjnych i odnawialnych paliw syntetycznych w oparciu o krajowe zasoby energetyczne na potrzeby trudnych do dekarbonizacji sektorów przemysłu oraz transportu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa energetycznego oraz konkurencyjności gospodarczej Polski	bd	bd
łącznie:				255	49 ⁸

⁸ W ramach konsorcjów 169 podmiotów realizowało prace.

Zakres podmiotowy: Badanie obejmuje beneficjentów Programu GOSPOSTRATEG, instytucje zgłaszające propozycje tematów zamawianych (także nieskutecznie) oraz instytucje/podmioty zaangażowane realizację i wdrażanie Programu

Odbiorcy badania:

Rada Centrum, kadra zarządzająca i pracownicy NCBR odpowiedzialni za koordynację Programu GOSPOSTRATEG, Komitet Sterujący Programu GOSPOSTRATEG, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

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

2. Minimalne wymagania metodologiczne

Szczegółowa koncepcja prac badawczych wraz z adekwatną do celu i zakresu badania metodologią zapewniającą realizację badania wraz z uzasadnieniem dla zaproponowanych metod powinna zostać zaproponowana przez Wykonawcę ewaluacji.

W ramach minimum metodologicznego Zamawiający oczekuje, że Wykonawca ewaluacji zapewni realizację badania w sposób zgodny ze standardami ewaluacji, w tym zapewni triangulację metod badawczych. Wymagane jest zastosowanie właściwych metod i technik w zakresie badań ilościowych i jakościowych.

Wymagane minimum metodologiczne obejmuje następujące elementy badania:

1. **Analiza danych zastanych (*desk research*)** wraz z odniesieniem się do jej wyników w treści raportu (przypisy do właściwych materiałów źródłowych).

Analiza powinna być przeprowadzona w oparciu o następujące źródła danych:

- **Adekwatne międzynarodowe i krajowe dokumenty strategiczne i programowe oraz Europejskie i krajowe akty prawa**, m.in. Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju⁹ (SOR), Krajowy Program Badań (KPB- teraz Polityka Innowacyjna Państwa), 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.

⁹ SOR wraz z jej aktualizacjami.

- **Analizy i wyniki badań społeczno-ekonomicznych** z badanego obszaru zidentyfikowane przez Wykonawcę badania
- **Dokumentacja Programu GOSPOSTRATEG** i innych interwencji dostępnych na rynku
- **Dokumentacja konkursowa** dostępna na stronie NCBR
- **Dane ze sprawozdawczości** m.in. umowy, raporty okresowe, raporty po fazie A, raporty z wykorzystania wyników projektów, raporty końcowe, wnioski o dofinansowanie i inne, niezbędne raporty monitoringowe (NCBR przekaże posiadane dane dot. projektów, raportów i wniosków).
- **Inne źródła informacji** istotne dla odpowiedzi na pytania badawcze.

Efektem analizy danych zastanych ma być:

1. Schemat logiczny/tabelaryczne przedstawienie wyników przeglądu dokumentacji projektowej/konkursowej (w tym raportów projektowych), które pozwolą wstępnie ocenić realizację zakładanych celów Programu i osiągniętych efektów poszczególnych projektów (w tym także niezamierzonych).
2. Wstępna ocena użyteczności Programu na podstawie efektów realizowanych projektów, której wynikiem będzie lista/katalog rezultatów Programu (w tym także niezamierzonych)
3. Wstępna analiza i ocena trwałości efektów dofinansowanych projektów, której rezultatem będzie zestawienie tych rozwiązań, które są wdrażane wyłącznie w jednej instytucji, i tych, które są skalowane (lub mają taki potencjał)
4. Przegląd dokumentacji pod kątem unikatowości/komplementarności Programu GOSPOSTRATEG z innymi instrumentami wsparcia (także w ujęciu międzynarodowym), której wynikiem będzie: lista dobrych praktyk z obszaru analogicznych/podobnych programów do Programu GOSPOSTRATEG oraz mapa/matryca ulokowania Programu na tle innych interwencji, które pozwolą na wskazanie potencjalnych kierunków modyfikacji zakresu i modelu Programu
5. Lista dokumentów strategicznych wraz z analizą ich użyteczności pod kątem aktualizacji zakresu tematycznego programu, które pozwolą na wskazanie potencjalnych kierunków/obszarów modyfikacji zakresu Programu.

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

- wstępnej analizy efektów wymaganych w pkt. 1-3 oraz wstępnej klasyfikacji rezultatów projektów,
- efektów analizy danych zastanych wymaganych w pkt. 4 i 5,
- szczegółowej struktury/schematu prezentacji wyników analiz desk research wymaganej w pkt. 3-5.

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

2. Indywidualne wywiady pogłębione (IDI) lub diady, triady – min. 20 wywiadów łącznie.

- Pracownik NCBR zaangażowany w zarządzanie, koordynowanie Programu - min. 1 osoba
- Przedstawiciel Komitetu Sterującego Programu GOSPOSTRATEG – min. 1 osoba
- Z przedstawicielami instytucji, dla których tworzone są rozwiązania w konkursie otwartym (min. 5 wywiadów), oraz z przedstawicielami tychże konsorcjów, które tworzą te rozwiązania (min. 5 wywiadów)
- oraz (min. 2 wywiadów) z przedstawicielami zamawiającego w konkursach zamawianych i (min. 2 wywiadów) z przedstawicielami konsorcjów, którzy tworzą te rozwiązania
- oraz (min. 4 wywiady) z przedstawicielami zamawiającego w konkursach zamawianych, którzy zgłosili propozycje tematów, jednak propozycja nie była realizowana przez zespoły projektowe¹⁰.

Zamawiający dysponuje listą kontaktów (mail, telefon) do beneficjentów wsparcia, które zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie. Kontakty do wszystkich członków konsorcjum należy wyszukać w dokumentacji projektowej – wniosku, raportach monitoringowych lub pozyskać w ramach kontaktu z liderem konsorcjum. Zamawiający wskaże osoby spośród pracowników NCBR oraz przedstawicieli Komitetu Sterującego Programu GOSPOSTRATEG, 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. 4 członków/ekspertów. Każdy z nich musi spełnić poniższe wymagania:

- posiadanie wykształcenia wyższego poświadczane uzyskaniem dyplomu,

¹⁰ Pod uwagę zostaną wzięte zarówno sytuacje, gdy podmiot zgłosił temat, ale nie przeszedł on pozytywnie oceny i nie był skierowany do ogłoszenia konkursu, a także, gdy został ogłoszony konkurs zamawiany, ale nie została podpisana żadna umowa z wykonawcami.

- 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. zarządzanie projektami,
 - c. zarządzanie strategiczne, w tym zarządzanie strategiczne rozwojem regionalnym,
 - d. kreowanie polityk publicznych, w tym wdrażanie/realizowanie programów krajowych,
 - e. ekonomia.
- III. zrealizowanie (co najmniej jako członek zespołu) co najmniej dwóch projektów (typu badania ewaluacyjne, analizy, ekspertyzy, strategię, 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. zarządzanie projektami,
 - c. zarządzanie strategiczne, w tym zarządzanie strategiczne rozwojem regionalnym,
 - d. kreowanie polityk publicznych, w tym wdrażanie/realizowanie programów krajowych,
 - e. ekonomia.
- IV. 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. zarządzanie projektami,
 - c. zarządzanie strategiczne, w tym zarządzanie strategiczne rozwojem regionalnym,
 - d. kreowanie polityk publicznych, w tym wdrażanie/realizowanie programów krajowych,
 - e. ekonomia.

Doświadczenie i wiedza ekspertów nie mogą pokrywać się w ramach jednego zakresu tematycznego w punktach a-e. Co najmniej trzy zakresy tematyczne (wymienione w pkt. a-e) powinny być odzwierciedlone w profilach różnych ekspertów.

Na panel ekspertów zostaną zaproszeni pracownicy NCBR, którzy odpowiedzialni są za ewaluację oraz zarządzanie Programem GOSPOSTRATEG, jak również przedstawiciel Komitetu Sterującego.

Celem panelu ekspertów będzie m.in.:

- ✓ sformułowanie kierunku zmian w modelu wdrażania Programu w formule projektów zamawianych i konkursu otwartego, by zwiększyć użyteczność i skuteczność modelu
- ✓ ocena zakresu tematycznego Programu, jego skali i oddziaływania na problem strategiczny zdefiniowany w Programie.

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** z przedstawicielami instytucji zaangażowanych bezpośrednio we wdrażanie Programu GOSPOSTRATEG mający na celu wypracowaniu praktycznych, możliwych do wdrożenia przez poszczególne instytucje rekomendacji.

W spotkaniu muszą wziąć udział co najmniej następujące osoby:

- wykonawca badania – wszyscy wymagani członkowie zespołu badawczego wchodzący w minimalny skład zespołu skierowanego do realizacji zamówienia,
- pracownicy NCBR zaangażowani w realizację Programu,
- przedstawiciel Komitetu Sterującego,
- 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 modyfikacji Programu GOSPOSTRATEG z pomocą uczestników warsztatu.

5. **Studia przypadków**

Cechy studium przypadku:

Na podstawie analizy raportów monitoringowych Wykonawca zobligowany jest do wytypowania 6 projektów do analizy typu case studies¹¹ (biorąc pod uwagę, aby prezentowane przykłady uwzględniały model otwarty i zamawiany, co najmniej 2 studia przypadku w ramach modelu zamawianego), a **głównym kryterium ich analizy ma być trwałość i użyteczność wypracowanych rozwiązań na podstawie informacji zawartych w raportach monitoringowych**. Celem analizy będzie przedstawienie pogłębionej analizy efektów długookresowych w obszarze efektów wybranych projektów oraz ocena czynników sukcesu, które potencjalnie mogą służyć jako dobre praktyki dla przyszłych beneficjentów wsparcia. W studiach przypadku pożądane jest by co najmniej dwa projekty dotyczyły rozwiązań, które zostały wdrożone¹² na większą skalę niż instytucji będącej członkiem konsorcjum.

W ramach studiów przypadków zostaną wykorzystane minimum następujące metody badawcze:

- analiza dokumentacji dotyczącej poszczególnych projektów
- IDI/diada lub mini FGI (minimum dwa podmioty) w ramach każdego studium z przedstawicielami beneficjenta.

W ramach każdego studium zostanie zbadany m.in. aspekt oceny uzyskanych efektów oraz ich trwałość. Istotne jest, by uzyskane efekty były ocenione pod kątem modelu interwencji, skali wdrożenia oraz specyfiki pracy w konsorcjum.

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

Struktura studium przypadku powinna obejmować:

1. Informacje o projekcie (w tym m.in. lider projektu, zaangażowane podmioty – konsorcjanci, wartość projektu/dofinansowanie NCBR, okres realizacji, czy projekt pochodzi z konkursu otwartego czy zamawianego).
2. Tło projektu (dlaczego podjęto w ogóle tę tematykę w projekcie).
3. Główny efekt projektu z odniesieniem się do pierwotnych założeń projektu.
4. Korzyści dla ostatecznych odbiorców powstałego rozwiązania.
5. Korzyści dla beneficjenta (jako podmiotu), dla członków zespołu projektowego z realizacji projektu.

¹¹ Wywiady pogłębione prowadzone w ramach studium przypadku powinny być rozłączne z tymi, które zostaną zrealizowane w pkt. 2 minimalnych wymagań metodologicznych.

¹² Dopuszcza się także sytuacje, gdy rozwiązanie jeszcze nie zostało wdrożone na szerszą skalę, ale trwają zaawansowane prace nad kolejnym wdrożeniem. Dobór przypadków wraz z uzasadnieniem musi zostać skonsultowany z Zamawiającym.

6. Czynniki sukcesu/bariery w realizacji projektu, także w kontekście skalowalności efektów.
7. Dobre praktyki.

Pozostałe wymagania dot. studium przypadku:

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

Podjęcie metodologiczne będzie jednym z kryteriów oceny ofert składanych przez potencjalnych Wykonawców ewaluacji. Wykonawca może zaproponować dodatkowe (inne niż wskazane przez Zamawiającego) metody i techniki badawcze adekwatne z punktu widzenia celów badania lub uzupełnić metody zaproponowane przez Zamawiającego. Wszystkie pytania badawcze mają służyć wyłącznie do realizacji niniejszych celów.

6. **Zogniskowany wywiad grupowy (FGI)** – min. 1 fokus z beneficjentami realizowanych projektów (jednakże powinny to być osoby inne niż wybrane do IDI). W FGI powinni wziąć udział przedstawiciele podmiotów wdrażających, dla których realizowane były rozwiązania. Zaleca się, aby uczestnikami fokusów były osoby, które z sukcesem wdrożyły wypracowane rozwiązania oraz/lub zidentyfikowane skalowanie rozwiązań. Temat wywiadu grupowego powinien być skoncentrowany wokół procesu przygotowania wniosku do Programu, motywacji, inicjowania działań, diagnozy potrzeb, a następnie samej realizacji projektu w ujęciu procesowym. Na podstawie odtworzenia cyklu tworzenia i realizacji projektu oczekuje się zmapowania istotnych dla powodzenia projektu, czynników, które wpływają na sukces wdrożeniowy.

Wnioski z FGI będą stanowiły istotny wkład do publikacji/broszury w formie dobrych praktyki dla instytucji publicznych, które chciałyby ubiegać się o dofinansowanie w Programie GOSPOSTRATEG.

Ostateczna decyzja dotycząca kwalifikacji uczestników do FGI powinna zostać podjęta na podstawie wniosków wynikających z przeprowadzonej analizy Desk Research. Panel dyskusyjny/fokus z beneficjentami wsparcia, którzy w pozytywny sposób wyróżnili się pod względem realizacji projektów – min. 4 projekty w ramach konkursu otwartego i min. 2 projekty w ramach konkursu zamawianego.

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 ze stopniem realizacji projektów – projekty z pierwszych konkursów są już zakończone, ale część realizacji projektów dopiero rozpoczyna się lub konkursy dopiero zostały ogłoszone. Projekty są na różnych etapach realizacji, więc może to sprawiać problemy związane z oceną efektów Programu.
2. Trudność z oceną modelu wsparcia wynikające z unikatowego charakteru Programu GOSPOSTRATEG względem innych programów strategicznych NCBR.
3. Trudność z wyznaczeniem projektów do studiów przypadków, tak, by odzwierciedlały specyfikę Programu oraz pokazywały dobre praktyki względnie uniwersalne dla innych projektów.
4. Problem z określeniem skalowalności efektów projektów.

3. Produkty badania

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje następujące produkty:

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	+	
Infografika podsumowująca raport końcowy	+	
Tabela rekomendacji	+	
Prezentacja multimedialna raportu końcowego		+
Publikacja/broszura w formie dobrych praktyki dla instytucji publicznych	+	

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	~ 10

	propozycje doszczegółowienia pytań badawczych wynikających z przeprowadzonych analiz (fakultatywnie)	
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:	- Narzędzia badawcze (np. scenariusz wywiadu, scenariusz ankiety) - Analiza danych zastanych, która była podstawą do wyciągnięcia wniosków zaprezentowanych w części „Wyniki analizy danych zastanych” - 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. Więcej szczegółów dotyczących treści raportu znajduje się w części: *Dodatkowe wymagania dotyczące produktów badania*.

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 reserch, 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.	Zależnie od celów badania
Wnioski	Powinny obejmować co najmniej opis wniosków wypływających 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 90 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	~ 2

	• Kontekst: zakres tematyczny, czasowy, odniesienie do istniejących badań danego instrumentu / obszaru, wartość dodana bieżącego badania. • Cele badania • Koncepcję badania (krótki opis podejścia badawczego i metodologii z uzasadnieniem)	
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

	• 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 części 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, dostępny 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*¹³
- *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, spełniać kryterium dostępności, być nieprzetadowane zbędną treścią lub nadmiernie rozbudowaną formą graficzną.

¹³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-ewaluacji-polityki-spojnosci-na-lata-2021-2027/>.

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 wyników badania musi zostać zaprezentowane w **postaci minimum 1 infografiki**, tj. graficznej wizualizacji zabranych informacji, danych i wiedzy, zaprojektowanej w przystępny, dostępny 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 danych¹⁴.

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 w formie dobrych praktyki dla instytucji publicznych

Efekt prac w ramach ewaluacji będzie publikacja/broszura stanowiąca poradnik dla uprawnionych instytucji publicznych chcących wziąć udział w kolejnych naborach Programu GOSPOSTRATEG. Powinna ona zawierać wskazówki/dobre praktyki dla uprawnionych instytucji publicznych wpływające na podniesienie jakości składanych propozycji na tematy zamawiane oraz wytyczne dla instytucji realizujących projekty w ramach konsorcjów w konkursach otwartych. Na podstawie wiedzy wynikającej także z realizacji studiów przypadku oraz FGI, publikacja/broszura powinna wskazywać dobre praktyki w zakresie formułowania tematów zamawianych, problemów strategicznych rozwiązywanych w

¹⁴ np. <https://nauka.uj.edu.pl/documents/74541952/4d5cd0d8-236a-4f62-9dea-405b1986129e>

zespołach projektowych, współpracy w wykonawcami projektów czy sposobów promocji wyników projektów. Istotne będą także operacyjne działania podejmowane w ramach instytucji realizujących projekty w Programie GOSPOSTRATEG, takie jak: sposób identyfikacji problemu/wyzwania rozwiązywanego w ramach projektu, diagnoza zasobów zaangażowanych w prace projektowe w ramach instytucji lub inne, zidentyfikowane w ramach badania aspekty kluczowe dla powodzenia realizacji projektu. Publikacja/broszura powinna mieć charakter analizy procesowej.

Wszystkie 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.

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 2021-2027¹⁵, w szczególności załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.
2. Zasadami adaptacji materiałów dydaktycznych do potrzeb osób słabowidzących¹⁶ (publikacja zamieszczona na stronie Polskiego Związku Niewidomych).

Źródła danych

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

<https://www.gov.pl/web/ncbr/gospostrateg>

¹⁵ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

¹⁶ http://pzn.org.pl/category/baza_wiedzy/edukacja/zasady-adaptacji-materialow-dydaktycznych/

<https://archiwum.ncbr.gov.pl/index.php?id=20417&L=376>

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 o wartości minimum 100 tys. zł brutto każde, w tym minimum jedno w obszarze kreowanie lub ocena 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 m.in. jedno o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto.

- **Jeden badacz w zakresie prowadzenia badań ilościowych** - musi posiadać doświadczenie wynikające z udziału, w co najmniej trzech zakończonych badaniach społeczno-ekonomicznych lub ewaluacyjnych w zakresie prowadzenia analiz statystycznych, w tym m.in. jedno o minimalnej wartości 50 tys. zł brutto

Funkcje członków Zespołu badawczego nie mogą być łączone.

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

Harmonogram

1. W terminie do 20 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji opracuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu metodologicznego;
2. W terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje 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 przekazuje Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
4. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania poprawionego raportu metodologicznego Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
5. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu metodologicznego Wykonawca ewaluacji przekazuje Zamawiającemu raport metodologiczny uwzględniający te uwagi (tura II uwag);
6. W terminie najpóźniej do 85 dni roboczych od zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji, przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu częściowego;
7. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania projektu raportu częściowego Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura I uwag);
8. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu częściowego Wykonawca ewaluacji przekazuje Zamawiającemu raport częściowy uwzględniający te uwagi (tura I uwag);
9. W terminie do 100 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przeprowadzi warsztat rekomendacyjny;

10. W terminie do 105 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca ewaluacji przygotowuje i przedstawi Zamawiającemu projekt raportu końcowego;
11. W terminie do 7 dni roboczych od otrzymania projektu raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport lub przekazuje Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej (tura I uwag);
12. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do projektu raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekazuje Zamawiającemu poprawiony projekt raportu końcowego (tura I uwag).
13. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania poprawionego raportu końcowego Zamawiający akceptuje raport końcowy lub przekazuje Wykonawcy ewaluacji ewentualne uwagi w formie elektronicznej lub na spotkaniu (tura II uwag);
14. W terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag do raportu końcowego Wykonawca ewaluacji uwzględni uwagi i przekazuje Zamawiającemu poprawiony raport końcowy (tura II uwag).
15. W terminie do 14 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego raportu końcowego, Strony sporządzą protokół odbioru tego produktu Badania.

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