



Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Załącznik nr 1.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przeprowadzenie śródkresowej ewaluacji procesu realizacji Krajowego Programu Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022-2030, obejmującego okres od 2022 r. do 2026 r., wraz z opracowaniem raportu końcowego.

2. Kontekst zamówienia

Krajowy Program Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022-2030 (dalej: Krajowy Program, Program, KPDRT) jest dokumentem programowym określającym cele i priorytety działań administracji publicznej, w szczególności administracji rządowej, w obszarze równego traktowania, przeciwdziałania dyskryminacji, współpracy międzyinstytucjonalnej i międzysektorowej, w tym z jednostkami samorządu terytorialnego, partnerami społecznymi i organizacjami pozarządowymi.

Celem realizacji zamówienia jest uzyskanie pogłębionej i praktycznej oceny funkcjonowania systemu realizacji Programu, rozumianego jako ogół mechanizmów, procedur, relacji międzyinstytucjonalnych, podziału odpowiedzialności, sposobów koordynacji, monitorowania, sprawozdawczości oraz przepływu informacji służących realizacji KPDRT. Ewaluacja ma również umożliwić ocenę aktualności priorytetów Programu oraz grup jego odbiorców w świetle aktualnych potrzeb i problemów społecznych w obszarze równego traktowania, a także wypracowanie wniosków i rekomendacji dotyczących dalszej realizacji Programu do 2030 r. i/lub jego aktualizacji. Przedmiotem ewaluacji nie jest odrębna, kompleksowa ocena stopnia realizacji każdego celu, działania i wskaźnika Programu; analiza poszczególnych celów, działań i wskaźników ma służyć przede wszystkim identyfikacji przekrojowych prawidłowości, barier i czynników wpływających na funkcjonowanie systemu realizacji Programu.

Ewaluacja powinna mieć charakter śródkresowy, praktyczny i wdrożeniowy. Jej wyniki powinny służyć usprawnieniu systemu realizacji Programu, wsparciu instytucji odpowiedzialnych za jego wykonanie oraz - jeżeli wyniki badania to uzasadnią - aktualizacji priorytetów Programu lub lepszemu uwzględnieniu potrzeb określonych grup odbiorców. Zamawiający oczekuje, że raport końcowy będzie zawierał nie tylko opis ustaleń, lecz także czytelne odpowiedzi na pytania ewaluacyjne, syntetyczne wnioski oraz rekomendacje możliwe do przypisania konkretnym adresatom i monitorowania w kolejnych latach realizacji Programu.

3. Cele ewaluacji i podstawowe kryteria badawcze

Głównym celem ewaluacji jest:

- **przekrojowa ocena funkcjonowania systemu realizacji KPDRT w okresie od 24 maja 2022 r. (data ustanowienia Programu) do 31 sierpnia 2026 r.,**

- **ocena aktualności priorytetów Programu i grup jego odbiorców w świetle aktualnych potrzeb społecznych**
- **oraz sformułowanie rekomendacji służących poprawie skuteczności, koordynacji, monitorowania i użyteczności Programu w dalszym okresie jego obowiązywania.**

Jednostką analizy w ramach ewaluacji jest system realizacji KPDRT, a nie poszczególne działania Programu rozpatrywane odrębnie. Analiza realizacji poszczególnych celów, działań i wskaźników powinna służyć identyfikacji prawidłowości, barier i czynników wpływających na funkcjonowanie systemu oraz ocenie, czy obecne priorytety i grupy odbiorców pozostają adekwatne do zidentyfikowanych potrzeb społecznych.

Ewaluacja powinna obejmować co najmniej 4 kryteria:

- **trafność,**

czyli ocena, na ile priorytety, założenia i grupy odbiorców Programu odpowiadają aktualnym potrzebom i problemom społecznym w obszarze równego traktowania oraz zmianom tych potrzeb i problemów, jakie nastąpiły od czasu przyjęcia Programu. Ocena powinna umożliwić identyfikację obszarów lub grup wymagających większego uwzględnienia oraz wskazanie, czy w okresie 2027-2030 zasadne jest utrzymanie, modyfikacja, uzupełnienie lub zmiana priorytetów Programu. W ramach tego kryterium nie wymaga się odrębnej oceny trafności każdego celu, działania i wskaźnika;

- **użyteczność,**

czyli ocena, na ile Program i sposób jego wdrażania są przydatne dla instytucji odpowiedzialnych za realizację zadań oraz dla interesariuszy zewnętrznych;

- **sprawność systemu realizacji,**

czyli ocena, na ile przyjęty sposób organizacji realizacji KPDRT, w tym podział ról i odpowiedzialności, mechanizmy koordynacji i współpracy, przepływ informacji, system monitorowania i sprawozdawczości oraz dostępne zasoby, sprzyjają prawidłowej i skutecznej realizacji Programu; identyfikacja elementów systemu funkcjonujących prawidłowo, barier systemowych oraz obszarów wymagających usprawnienia;

- **potencjał wdrożeniowy rekomendacji,**

czyli ekspercka ocena Wykonawcy możliwości zastosowania rekomendacji wynikających z ewaluacji w dalszej realizacji Programu, w szczególności w okresie 2027-2030, z uwzględnieniem ich adresatów, horyzontu wdrożenia oraz sposobu monitorowania. Ocena powinna opierać się na materiale zgromadzonym w badaniu i wiedzy eksperckiej zespołu badawczego; nie obejmuje obowiązku odrębnego konsultowania rekomendacji z ich adresatami, szacowania kosztów wdrożenia ani prowadzenia szczegółowej analizy prawnej lub analizy ograniczeń prawnych.

Pytania ewaluacyjne

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił w ofercie propozycję od 5 do 8 głównych pytań ewaluacyjnych. Pytania powinny łącznie obejmować wszystkie

4 kryteria ewaluacyjne, przy czym liczba pytań przypisanych do poszczególnych kryteriów powinna odpowiadać zakresowi danego kryterium i celom ewaluacji. Pytania powinny koncentrować się na przekrojowym funkcjonowaniu systemu realizacji KPDRT oraz aktualności priorytetów i grup odbiorców, a nie na odrębnej ocenie każdego działania lub wskaźnika. Do każdego pytania Wykonawca przypisze kryterium ewaluacyjne oraz wskaże proponowane źródła danych służące udzieleniu odpowiedzi. Ostateczny wybór pytań wraz z ustaleniem ich szczegółowej treści, jak również ewentualne opracowanie i rozwinięcie szczegółowych pytań pomocniczych/podpytań nastąpi w uzgodnieniu z Zamawiającym, na etapie opracowania koncepcji i metodologii ewaluacji oraz matrycy ewaluacji.

Tabela rekomendacji

Wykonawca jest zobowiązany do opracowania tabeli rekomendacji, która będzie stanowiła element raportu końcowego z ewaluacji. Tabela powinna obejmować co najmniej następujące pola:

Nr	Obszar / priorytet Programu	Wniosek z ewaluacji	Treść rekomendacji	Adresat rekomendacji	Horyzont wdrożenia	Sposób monitorowania
1.						
2.						
3.						
...						

Tabela rekomendacji może dodatkowo zawierać inne pola, np. określenie priorytetu rekomendacji, szacowany poziom trudności wdrożenia, ryzyka wdrożenia, powiązanie ze wskaźnikami Programu oraz informację, czy rekomendacja wymaga zmiany dokumentu Programu, praktyki sprawozdawczej, sposobu koordynacji czy działań komunikacyjnych. Ostateczny szczegółowy zakres tabeli rekomendacji zostanie uzgodniony podczas spotkania roboczego, na początku realizacji zamówienia. Uzgodnienie szczegółowego zakresu tabeli nie będzie oznaczało obowiązku odrębnego konsultowania rekomendacji z ich adresatami, szacowania kosztów wdrożenia ani prowadzenia szczegółowej analizy prawnej.

4. Szczegółowy zakres zamówienia

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- **przeprowadzenia spotkania roboczego z przedstawicielami Zamawiającego** (dalej: spotkanie robocze),

którego celem będzie szczegółowe zapoznanie Wykonawcy z kontekstem realizacji ewaluacji, w szczególności z uwarunkowaniami wynikającymi z celów i priorytetów polityki krajowej w obszarze równego traktowania, w tym z ustawą z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania, a także uzgodnienie założeń dotyczących kierunków, zakresu i sposobu realizacji procesu ewaluacji, zasad współpracy pomiędzy Stronami oraz szczegółowego zakresu tabeli rekomendacji.

Spotkanie robocze będzie miało charakter konsultacyjno-uzgodnieniowy i nie będzie stanowiło warsztatu badawczego ani etapu gromadzenia danych. Jest to to samo spotkanie robocze, od którego liczony jest termin na przedstawienie koncepcji i metodologii ewaluacji wraz z matrycą ewaluacji, wskazany w punkcie 6. (Termin i miejsce realizacji zamówienia). Ustalenia poczynione podczas spotkania zostaną uwzględnione przez Wykonawcę podczas kolejnych etapów realizacji zamówienia.

- **opracowania:**

- **koncepcji i metodologii ewaluacji, obejmującej:**

- opis podejścia badawczego ukierunkowanego na przekrojową ocenę systemu realizacji KPDRT,
 - proponowane metody i techniki badawcze, w tym źródła danych,
 - identyfikację kluczowych grup interesariuszy oraz grup odbiorców Programu istotnych z punktu widzenia celów i pytań ewaluacyjnych,
 - harmonogram prac,
 - sposób analizy danych
 - oraz sposób opracowania raportu, w tym wniosków i rekomendacji.

W ramach koncepcji i metodologii ewaluacji Wykonawca odtworzy i przedstawi w syntetycznej formie logikę funkcjonowania systemu realizacji KPDRT, wskazując kluczowe zależności pomiędzy podziałem ról i odpowiedzialności, mechanizmami koordynacji i współpracy, przepływem informacji, monitorowaniem i sprawozdawczością, wykorzystywaniem informacji z monitoringu w zarządzaniu realizacją Programu oraz dostępnymi zasobami. Odtworzona logika powinna uwzględniać najważniejsze założenia i uwarunkowania wpływające na funkcjonowanie systemu oraz stanowić punkt odniesienia dla doprecyzowania pytań ewaluacyjnych i opracowania matrycy ewaluacji. Zamawiający nie wymaga opracowania odrębnej, pełnej teorii zmiany Programu.

W ramach koncepcji i metodologii ewaluacji Wykonawca zidentyfikuje kluczowe grupy interesariuszy oraz grupy odbiorców Programu, których perspektywa jest istotna dla realizacji celów ewaluacji, w szczególności dla oceny aktualności priorytetów Programu, adekwatności wskazanych w nim grup odbiorców oraz funkcjonowania systemu jego realizacji. Wykonawca wskaże, w jaki sposób perspektywy zidentyfikowanych grup zostaną uwzględnione w badaniu z wykorzystaniem przewidzianych metod i źródeł danych.

Dobór źródeł danych i respondentów powinien mieć charakter celowy i uwzględniać zróżnicowanie perspektyw istotnych z punktu widzenia problematyki równego traktowania. Nie wymaga się zapewnienia bezpośredniego udziału przedstawicieli każdej z grup odbiorców Programu w każdej zastosowanej technice badawczej. W przypadku, gdy bezpośrednie uwzględnienie perspektywy danej grupy nie będzie możliwe lub uzasadnione zakresem badania, Wykonawca powinien, w miarę dostępności danych, wykorzystać adekwatne źródła zastane lub inne źródła pośrednie oraz wskazać wynikające z tego ograniczenia i ich znaczenie dla interpretacji wyników ewaluacji.

- **oraz matrycy ewaluacji**, obejmującej co najmniej:
 - kryteria ewaluacyjne,
 - główne pytania ewaluacyjne i - w razie potrzeby - pytania szczegółowe,
 - przesłanki oceny wskazujące, na jakiej podstawie formułowana będzie odpowiedź na poszczególne pytania,
 - wskaźniki lub inne informacje i dowody niezbędne do dokonania tej oceny,
 - proponowane metody i techniki badawcze oraz źródła danych.

Matryca powinna wskazywać powiązania pomiędzy pytaniami ewaluacyjnymi, przesłankami oceny, potrzebnymi informacjami, metodami badawczymi i źródłami danych oraz umożliwiać triangulację adekwatnych źródeł danych.

Matryca powinna umożliwiać przekrojową ocenę co najmniej:

- ✓ podziału ról i odpowiedzialności,
 - ✓ mechanizmów koordynacji i współpracy międzyinstytucjonalnej i międzysektorowej, w tym systemu monitorowania,
 - ✓ przepływu informacji i komunikacji,
 - ✓ wskaźników i sprawozdawczości,
 - ✓ sposobu wykorzystywania informacji z monitoringu do zarządzania realizacją Programu,
 - ✓ dostępnych zasobów
 - ✓ oraz barier i czynników sprzyjających funkcjonowaniu systemu.
- **przeprowadzenia analizy dokumentów i danych zastanych, obejmującej w szczególności:**
 - **Krajowy Program Działań na rzecz Równego Traktowania na lata 2022-2030**, (dostępny na stronie <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WMP20220000640>)
 - **sprawozdania z realizacji KPDRT, w tym:**
 - **2 sprawozdania całościowe z lat 2022 i 2023**, do pobrania ze stron <https://www.gov.pl/attachment/6414f62b-e118-42c3-abae-4728b27136b3> oraz <https://www.gov.pl/attachment/07ec1a79-e9c3-4e79-9b1a-bc7b538b853f>,
 - **2 sprawozdania częściowe z lat 2024 i 2025**, zawierające dane przekazane przez ministerstwa oraz urzędy wojewódzkie, które Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie tabel;
 - **aktualne dane statystyki publicznej, wyniki badań oraz raporty i opracowania** instytucji publicznych, organów ochrony praw człowieka, instytucji Unii Europejskiej i organizacji międzynarodowych, a także – w zakresie adekwatnym do pytań ewaluacyjnych - organizacji społecznych i środowiska naukowego, **pozwalające zidentyfikować zmiany potrzeb i problemów społecznych w obszarze równego traktowania od czasu**

przyjęcia Programu oraz ocenić aktualność jego priorytetów i grup odbiorców;

- **przeprowadzenia badania jakościowego obejmującego 2 spotkania warsztatowo-badawcze w formule online**, prowadzone z wykorzystaniem technik facylitacyjnych, każde dla co najmniej 6 i maksymalnie 10 uczestniczących osób, przy czym:
 - jedno spotkanie zostanie przeprowadzone z przedstawicielami/kami administracji publicznej, w tym m.in. ministerstw, Głównego Urzędu Statystycznego i urzędów wojewódzkich,
 - drugie z przedstawicielami/kami społeczeństwa obywatelskiego, w tym organizacji pozarządowych, oraz naukowcami i naukowczyniami oraz ekspertami i ekspertkami ds. praw człowieka (rozumianych szeroko, jako obszar obejmujący w szczególności zasadę równego traktowania, przeciwdziałanie wszelkim formom dyskryminacji, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, wspieranie włączenia społecznego, ochronę praw grup narażonych na marginalizację oraz promowanie różnorodności społecznej).

Rekrutacja przedstawicieli/ek administracji na pierwsze spotkanie będzie prowadzona wyłącznie przez Zamawiającego. Rekrutacja osób na drugie spotkanie będzie prowadzona zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym, przy czym co najmniej połowa osób zaproszonych do udziału w drugim spotkaniu zostanie zaproponowana przez Wykonawcę. Gdy mimo prawidłowej rekrutacji minimum liczby uczestników nie zostanie osiągnięte, Wykonawca ma obowiązek uzgodnienia z Zamawiającym dalszego postępowania.

Wykonawca przygotuje i przeprowadzi spotkania warsztatowo-badawcze, w tym opracuje plany/scenariusze spotkań oraz narzędzia pracy grupowej, zapewni uporządkowany proces dyskusji, zebrania opinii, doświadczeń, wniosków i propozycji uczestników (facylitację spotkań).

Spotkania nie powinny mieć charakteru informacyjnego; ich celem jest zebranie materiału badawczego oraz wspólna identyfikacja barier, czynników sukcesu i rekomendacji. Spotkania powinny być prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie w badaniach jakościowych, pracy warsztatowej lub facylitacji.

Zamawiający i Wykonawca nie przekazują sobie nawzajem danych osobowych osób uczestniczących w spotkaniach warsztatowo-badawczych. Zamawiający przekazuje uczestnikom dane kontaktowe Wykonawcy lub bezpośrednio linki do spotkań online przygotowane przez Wykonawcę, bez przekazywania Wykonawcy list uczestników ani innych danych osobowych tych osób. W zakresie danych osobowych pozyskiwanych bezpośrednio od uczestników w związku z organizacją i przeprowadzeniem spotkań Wykonawca odpowiada za ich przetwarzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym m.in. za realizację obowiązków informacyjnych wobec uczestników, zapewnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą, określenie odpowiedniego okresu przechowywania danych oraz zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ich bezpieczeństwo.

Wykonawca zapewnia platformę Microsoft Teams lub równoważną, umożliwiającą przeprowadzenie spotkań online, oraz zapewnia i obsługuje narzędzia pracy warsztatowo-badawczej wykorzystywane podczas spotkań, w tym narzędzia służące pracy grupowej i zbieraniu materiału badawczego. Wykonawca odpowiada za zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych wykorzystanie tych narzędzi. Wykonawca ogranicza zakres pozyskiwanych i przetwarzanych danych osobowych do danych niezbędnych do organizacji spotkań i realizacji badania.

Wykonawca może nagrywać spotkania warsztatowo-badawcze wyłącznie w celu zapewnienia prawidłowego i kompletnego zebrania materiału badawczego, w szczególności sporządzenia i zweryfikowania notatek lub transkrypcji, po uprzednim poinformowaniu uczestników. Nagrania nie mogą być wykorzystywane do innych celów ani przekazywane Zamawiającemu. Wykonawca zapewnia odpowiednie zabezpieczenie nagrań przed dostępem osób nieuprawnionych.

Nagrania są trwale usuwane niezwłocznie po sporządzeniu i zweryfikowaniu transkrypcji spotkań, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia transkrypcji. Nagrania nie stanowią produktu zamówienia. Wykonawca odpowiada również za zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych korzystania z zewnętrznych narzędzi lub usług służących do nagrywania, przechowywania lub transkrypcji spotkań.

Wykonawca odpowiada za zebranie materiału badawczego oraz jego przygotowanie do dalszej analizy. Materiały, wyniki, zestawienia, notatki, transkrypcje lub inne opracowania przekazywane Zamawiającemu nie mogą zawierać danych osobowych uczestników i powinny zostać przygotowane w sposób uniemożliwiający identyfikację poszczególnych osób. Wykonawca jest zobowiązany do anonimizacji materiału przed jego przekazaniem Zamawiającemu, w szczególności poprzez usunięcie imion, nazwisk, danych kontaktowych oraz innych informacji pozwalających bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować uczestnika.

Wykonawca przygotowuje podsumowania każdego spotkania, obejmujące co najmniej: datę, grupę uczestników/czek i przebieg spotkania, w tym główne wątki dyskusji, zgłoszone bariery, dobre praktyki, propozycje zmian i rekomendacje.

- **przygotowania i przeprowadzenia, w uzgodnieniu z Zamawiającym, 2 ankiet konsultacyjno-badawczych:**
 - ankiety skierowanej do nie mniej niż 36 instytucji administracji publicznej realizujących Program, których wykaz zostanie uzgodniony z Zamawiającym podczas spotkania roboczego. Jednostką badania jest instytucja. Zamawiający zakłada uzyskanie jednej odpowiedzi z każdej instytucji, udzielonej przez osobę posiadającą odpowiednią wiedzę na temat realizacji KPDRT w danej instytucji lub przygotowanej na podstawie informacji zgromadzonych wewnątrz instytucji. Ankieta powinna umożliwiać w szczególności zebranie porównywalnych informacji dotyczących sposobu realizacji Programu, podziału ról i odpowiedzialności, koordynacji i współpracy, przepływu informacji, monitorowania

i sprawozdawczości, wykorzystywania informacji z monitoringu, dostępnych zasobów oraz barier i czynników sprzyjających realizacji Programu;

- o ogólnej ankiety skierowanej do strony społecznej, w szczególności organizacji pozarządowych i innych podmiotów posiadających wiedzę, doświadczenie lub praktyczną perspektywę istotną z punktu widzenia realizacji KPDRT i kwestii równego traktowania. Ankieta będzie miała charakter konsultacyjno-badawczy i eksploracyjny oraz będzie służyła zebraniu opinii, doświadczeń i ocen dotyczących w szczególności trafności priorytetów Programu i grup jego odbiorców, użyteczności Programu, współpracy z administracją oraz dostrzeganych barier, potrzeb i obszarów wymagających zmian. Wyniki ankiety nie będą traktowane jako reprezentatywne dla całej populacji organizacji społecznych ani pozostałych grup interesariuszy, lecz jako jedno ze źródeł danych podlegających analizie i triangulacji z pozostałym materiałem badawczym.

Ankiety powinny zawierać przede wszystkim pytania zamknięte, z zastosowaniem możliwie jednolitych skal odpowiedzi w obrębie poszczególnych ankiet oraz – w zakresie zagadnień wspólnych dla obu grup respondentów – pytań i skal umożliwiających porównanie ich perspektyw. Dopuszcza się ograniczoną liczbę pytań otwartych o charakterze uzupełniającym, służących w szczególności wyjaśnieniu ocen udzielonych w pytaniach zamkniętych lub wskazaniu problemów i potrzeb nieuwzględnionych w kafeteriach odpowiedzi.

Zakres, konstrukcja i długość ankiet powinny być dostosowane do celu badania i grup respondentów oraz ograniczać obciążenie respondentów do informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na pytania ewaluacyjne.

Ankiety powinny być przygotowane i przeprowadzone w sposób ograniczający zakres pozyskiwanych i przetwarzanych danych osobowych do danych niezbędnych do realizacji badania. Co do zasady ankiety nie powinny wymagać podania imienia, nazwiska, indywidualnych danych kontaktowych ani innych danych pozwalających na identyfikację osoby wypełniającej ankietę. Pytania powinny odnosić się do perspektywy instytucji lub organizacji, w imieniu której udzielana jest odpowiedź, albo do ocen i doświadczeń istotnych z punktu widzenia celów badania, bez konieczności ujawniania danych osobowych respondentów lub innych osób fizycznych.

W przypadku ankiety skierowanej do instytucji administracji publicznej Zamawiający przekazuje adresatom link do ankiety, bez przekazywania Wykonawcy danych osobowych osób wyznaczonych do udzielenia odpowiedzi.

W przypadku ankiety skierowanej do strony społecznej Wykonawca odpowiada za zgodne z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych pozyskanie i wykorzystanie danych kontaktowych niezbędnych do dystrybucji ankiety i przeprowadzenia przypomnień. W miarę możliwości Wykonawca wykorzystuje ogólne, instytucjonalne dane kontaktowe organizacji i podmiotów będących adresatami badania, zamiast danych kontaktowych konkretnych osób fizycznych. W przypadku przetwarzania danych osobowych pozyskanych ze źródeł publicznie dostępnych lub z innych źródeł Wykonawca odpowiada za zapewnienie

odpowiedniej podstawy ich przetwarzania oraz realizację obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym obowiązków informacyjnych.

W celu przeprowadzenia przypomnień Wykonawca może prowadzić ewidencję adresatów ankiety oraz informacji o tym, czy od danego adresata wpłynęła odpowiedź. Dane wykorzystywane do dystrybucji ankiety i monitorowania poziomu jej zwrotu powinny być przechowywane odrębnie od treści udzielonych odpowiedzi. Informacja o udziale w badaniu nie może być wykorzystywana do łączenia konkretnej osoby fizycznej z treścią jej odpowiedzi ani do innych celów niż dystrybucja ankiety, prowadzenie przypomnień, monitorowanie poziomu zwrotu oraz udokumentowanie prawidłowej realizacji badania.

Wykonawca zapewnia i obsługuje narzędzie informatyczne służące do przeprowadzenia ankiet oraz odpowiada za jego wykorzystanie zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Narzędzie powinno być skonfigurowane w sposób ograniczający gromadzenie danych osobowych i danych technicznych do zakresu niezbędnego do przeprowadzenia badania i zapewnienia bezpieczeństwa systemu. Wykonawca zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne chroniące dane przed dostępem osób nieuprawnionych, utratą, nieuprawnioną zmianą lub ujawnieniem oraz odpowiada za zgodne z przepisami korzystanie z usług podmiotów trzecich wykorzystywanych do obsługi ankiet, przechowywania danych lub ich dalszego przetwarzania.

Jeżeli w odpowiedziach na pytania otwarte zostaną podane dane osobowe respondentów lub innych osób fizycznych, Wykonawca usuwa takie dane lub dokonuje anonimizacji odpowiednich fragmentów materiału przed jego wykorzystaniem w dalszej analizie i przed przekazaniem materiału Zamawiającemu.

Dane, zestawienia i inne materiały przekazywane Zamawiającemu nie mogą zawierać imion, nazwisk, indywidualnych danych kontaktowych ani innych informacji pozwalających bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować osobę fizyczną, która udzieliła odpowiedzi. Wyniki prezentowane w raporcie, w tym cytaty z odpowiedzi otwartych, powinny być przedstawiane w sposób uniemożliwiający identyfikację konkretnych respondentów.

Dane osobowe wykorzystywane wyłącznie do dystrybucji ankiet i prowadzenia przypomnień są usuwane niezwłocznie po zakończeniu zbierania danych i wykonaniu czynności niezbędnych do zweryfikowania prawidłowości dystrybucji oraz poziomu zwrotu. Wykonawca określa odpowiednie okresy przechowywania pozostałych danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ankiet i zapewnia ich usunięcie lub anonimizację, gdy dalsze przechowywanie danych umożliwiających identyfikację osób nie jest już niezbędne.

Każda ze Stron odpowiada za zgodność z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w zakresie operacji przetwarzania, dla których zgodnie z obowiązującymi przepisami pełni rolę administratora danych.

Zamawiający odpowiada za prawidłową dystrybucję ankiety skierowanej do administracji publicznej. Wykonawca odpowiada natomiast za prawidłową dystrybucję ankiety do strony społecznej oraz przeprowadzenie co najmniej dwóch

przypomnień do adresatów, wobec których Wykonawca nie odnotował udzielenia odpowiedzi, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym. Brak uzyskania określonego poziomu zwrotu ankiet, mimo prawidłowego wykonania uzgodnionej procedury dystrybucji i przypomnień, nie będzie sam w sobie uznawany za niewykonanie zamówienia. Wykonawca przedstawi w raporcie osiągnięty poziom zwrotu, strukturę uzyskanych odpowiedzi oraz – jeżeli będzie to miało znaczenie – ograniczenia wynikające ze sposobu doboru respondentów i poziomu zwrotu oraz ich wpływ na możliwość interpretacji wyników.

- **przeprowadzenia nie mniej niż 4 i nie więcej niż 6 indywidualnych wywiadów pogłębionych (IDI)** z kluczowymi osobami posiadającymi wiedzę istotną dla oceny funkcjonowania systemu realizacji KPDRT.

Dobór respondentów oraz ostateczna liczba wywiadów zostaną uzgodnione z Zamawiającym. Dobór respondentów powinien mieć charakter celowy i służyć w szczególności pogłębieniu, wyjaśnieniu lub weryfikacji ustaleń wynikających z analizy dokumentów, ankiet oraz spotkań warsztatowo-badawczych, w tym rozpoznaniu zagadnień, które ze względu na ich charakter mogą być trudne do pogłębienia w formule grupowej. Ostateczna liczba wywiadów, mieszcząca się w przedziale od 4 do 6, powinna wynikać z potrzeb badawczych ujawnionych w toku ewaluacji oraz zakresu informacji uzyskanych z pozostałych źródeł danych.

Indywidualne wywiady pogłębione (IDI) będą co do zasady prowadzone w formule on-line, według takich samych zasad jak spotkania warsztatowo-badawcze – w tym, w szczególności, w zakresie sposobu rekrutacji osób do wywiadów, przygotowania scenariuszy, przeprowadzenia wywiadów, przygotowania podsumowań oraz zapewnienia realizacji całego procesu wywiadów zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych. W toku realizacji zamówienia Zamawiający może, w uzgodnieniu z Wykonawcą, zdecydować o przeprowadzeniu wybranego wywiadu lub wywiadów w formule stacjonarnej, jeżeli będzie to uzasadnione dostępnością respondenta, charakterem wywiadu lub potrzebami badania. Zmiana formuły wywiadu z on-line na stacjonarną wymaga uzgodnienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

- **przeprowadzenia analizy materiałów zebranych podczas spotkań, w trakcie realizacji ankiet i podczas wywiadów pogłębionych, oraz porównania ich z wynikami przeprowadzonej analizy dokumentów i danych zastanych, z wykorzystaniem adekwatnych metod jakościowych i analitycznych;**
- opracowania projektu raportu końcowego z ewaluacji wraz z tabelą rekomendacji, przekazania go Zamawiającemu do konsultacji, ewentualnego drugiego spotkania roboczego w celu omówienia projektu dokumentu oraz uwzględnienia uwag Zamawiającego;
- **opracowania ostatecznej wersji raportu końcowego z ewaluacji wraz z tabelą rekomendacji**

5. Efekt wykonania zamówienia przez Wykonawcę

Efektem wykonania zamówienia będzie:

- przygotowane koncepcja i metodologia ewaluacji wraz z matrycą ewaluacji;

- przeprowadzenie analizy dokumentów i materiałów źródłowych;
- przygotowanie i przeprowadzenie 2 spotkań warsztatowo-badawczych w formule on-line z elementami facylitacji, wraz z przekazaniem Zamawiającemu podsumowań z każdego spotkania;
- przekazanie Zamawiającemu anonimowego zbioru wyników 2 ankiet w formie tabeli edytowalnej;
- przekazanie Zamawiającemu zbiorczego, zanonimizowanego podsumowania wyników wywiadów pogłębionych (IDI);
- przekazanie Zamawiającemu projektu raportu końcowego do konsultacji;
- przekazanie Zamawiającemu raportu końcowego z ewaluacji oraz tabeli rekomendacji w wersji edytowalnej.

Raport końcowy powinien stanowić spójną całość i zawierać co najmniej:

- stronę tytułową;
- spis treści;
- streszczenie zarządcze zawierające najważniejsze ustalenia, wnioski i rekomendacje;
- wprowadzenie, w tym opis celu, zakresu i kontekstu ewaluacji;
- opis zastosowanej metodologii, źródeł danych, ograniczeń badania oraz sposobu zapewnienia jakości;
- opis wyników ewaluacji, w tym:
 - ocenę funkcjonowania systemu realizacji Programu, obejmującą w szczególności mechanizmy koordynacji, współpracy międzyinstytucjonalnej i międzysektorowej, podział odpowiedzialności, przepływ informacji, monitorowanie i sprawozdawczość oraz identyfikację barier systemowych i dobrych praktyk;
 - ocenę aktualności priorytetów Programu i grup jego odbiorców w świetle aktualnych potrzeb i problemów społecznych w obszarze równego traktowania, wraz ze wskazaniem obszarów, które w dalszej realizacji Programu powinny zostać utrzymane, zmodyfikowane, uzupełnione lub objęte większym priorytetem;
 - syntetyczne odpowiedzi na pytania ewaluacyjne;
 - identyfikację barier, wyzwań, czynników sprzyjających i dobrych praktyk;
- wnioski z ewaluacji;
- rekomendacje dotyczące dalszej realizacji Programu do 2030 r., w tym tabelę rekomendacji;
- aneksy, w tym wykorzystane narzędzia badawcze, zestawienie analizowanych dokumentów, w tym m.in. tych, które Wykonawca przeanalizował, aby zidentyfikować zmiany potrzeb i problemów społecznych w obszarze równego traktowania.

Wnioski przedstawione w raporcie powinny mieć wskazaną podstawę w zgromadzonym materiale badawczym i wynikać z triangulacji adekwatnych źródeł danych. Rekomendacje powinny wynikać z ustaleń i wniosków ewaluacji oraz być sformułowane na poziomie odpowiadającym przekrojowemu charakterowi badania.

Wymagania formalno-techniczne dotyczące raportu końcowego:

- w wersji edytowalnej, w formacie Word (.doc lub .docx);
- zalecana objętość: 35-60 stron bez aneksów, chyba że Zamawiający uzgodni z Wykonawcą inną objętość;
- format papieru: A4;
- czcionka Calibri lub Lato, albo inna bezszeryfowa, w rozmiarze 11;
- interlinia pojedyncza lub 1,15;
- wyrównanie tekstu do lewej;
- spis treści na początku dokumentu, po stronie tytułowej;
- przygotowany zgodnie z zasadami prostego języka oraz dostępności cyfrowej, w tym przez zastosowanie prawidłowej struktury nagłówków, czytelnych tabel, opisowych linków, tekstów alternatywnych dla elementów graficznych oraz formatowania umożliwiającego korzystanie z czytników ekranu;
- zgodny z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz z WCAG 2.1 na poziomie AA - w zakresie mającym zastosowanie do dokumentów elektronicznych;
- dane i wypowiedzi uczestników spotkań i wywiadów pogłębionych oraz respondentów ankiet powinny być prezentowane w sposób zagregowany lub zanonimizowany, tak aby nie umożliwiać identyfikacji poszczególnych osób.

6. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2026 r., przy czym:

- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu koncepcję i metodologię ewaluacji wraz z matrycą ewaluacji w terminie do 5 dni roboczych od pierwszego spotkania roboczego;
- analiza dokumentów i przygotowanie narzędzi badawczych powinny zostać przeprowadzone zgodnie z harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego;
- spotkania warsztatowo-badawcze, ankiety oraz wywiady pogłębione (IDI) powinny zostać zrealizowane w terminach uzgodnionych z Zamawiającym, umożliwiających opracowanie projektu raportu końcowego;
- projekt raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji powinien zostać przekazany Zamawiającemu nie później niż do dnia 23 listopada 2026 r., tak aby zapewnić czas na dwie rundy uwag oraz przygotowanie ostatecznej wersji raportu;
- ostateczna, tj. po dwóch rundach uwag, wersja raportu końcowego oraz tabela powinny zostać przekazane Zamawiającemu nie później niż 15 grudnia 2026 r.

W przypadku raportu końcowego zastosowanie ma szczegółowy harmonogram dot. zgłaszania przez Zamawiającego uwag do raportu i wprowadzania poprawek przez Wykonawcę, tzn. przewiduje się dwie rundy uwag:

- Wykonawca prześle Zamawiającemu projekt raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji nie później niż do dnia 23 listopada 2026 r.

- Zamawiający prześle Wykonawcy pierwsze uwagi do projektu raportu w terminie do 5 dni roboczych od jego otrzymania, nie później niż do dnia 30 listopada 2026 r.;
- Wykonawca prześle Zamawiającemu poprawioną wersję raportu w terminie do 5 dni roboczych, nie później niż do dnia 7 grudnia 2026 r.;
- Zamawiający prześle Wykonawcy uwagi końcowe do poprawionej wersji raportu w terminie do 3 dni roboczych, nie później niż do dnia 10 grudnia 2026 r.;
- Wykonawca prześle ostateczną, poprawioną wersję raportu końcowego wraz z tabelą rekomendacji do 3 dni roboczych, nie później niż do dnia 15 grudnia 2026 r.

Powyżej opisane daty dot. dwóch rund uwag mają charakter orientacyjny. Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony z Zamawiającym po zawarciu umowy.

Spotkania robocze z Zamawiającym mogą odbywać się stacjonarnie w Warszawie, on-line albo w formule mieszanej, zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.

Spotkania warsztatowo-badawcze, przeprowadzenie ankiet oraz indywidualne wywiady pogłębione (IDI) odbędą się planowo w formie on-line, z ewentualną możliwością zmiany formuły na stacjonarną po uzgodnieniach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

7. Sposób zaakceptowania zamówienia przez Zamawiającego

Dokumentem odbioru zamówienia jest protokół odbioru podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego, potwierdzający wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umową.

Akceptacji Zamawiającego wymagają w szczególności:

- koncepcja i metodologia ewaluacji wraz z matrycą ewaluacji;
- scenariusze spotkań warsztatowo-badawczych i narzędzia pracy grupowej;
- formularze ankiet, w tym ich zakres i pytania;
- scenariusze wywiadów pogłębionych (IDI);
- raport końcowy, w tym wnioski z ewaluacji i tabela rekomendacji.

Zamawiający może zgłosić uwagi do przekazanych materiałów. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie krótszym niż 3 dni robocze, chyba że Strony uzgodnią inny termin. W przypadku raportu końcowego zastosowanie ma szczegółowy harmonogram w zakresie zgłaszania uwag i wprowadzania poprawek, opisany w punkcie 6. (Termin i miejsce zamówienia).