

Załącznik nr 2
Opis Przedmiotu Zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot i cele zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na realizację badania jakościowego “Badanie eksploracyjne wspierające powstanie i rozwój narzędzia do etapowego gromadzenia i digitalizacji osiągnięć” (dalej: badanie). Badanie zostanie przeprowadzone przez Instytut Badań Edukacyjnych (IBE) w ramach realizacji projektu systemowego „Wsparcie rozwoju ZSK w szczególności na poziomie regionalnym poprzez wdrażanie rozwiązań i inicjatyw skierowanych do użytkowników końcowych systemu” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

II. Kontekst i uzasadnienie realizacji zamówienia

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) został utworzony ustawą z dnia 22 grudnia 2015 roku. Jest zbiorem zasad, standardów, funkcji, ról oraz procedur regulujących działania związane z nadawaniem kwalifikacji. Ma ułatwić społeczeństwu dostęp do kwalifikacji, znajdowanie zatrudnienia (zarówno w Polsce, jak i w Europie) oraz prowadzenie polityki kadrowej pracodawcom. System ma służyć promowaniu i realizacji polityki na rzecz uczenia się przez całe życie (ang. *Life Long Learning*; LLL). Zgodnie z ideą stojącą za systemem, sposób nabywania kompetencji (edukacja formalna, pozaformalna, nieformalne uczenie się) jest mniej istotny niż osiągnięte efekty uczenia się. Po ich sprawdzeniu w procesie walidacji i potwierdzeniu przez uprawnioną do tego instytucję można mówić o kwalifikacji.

Do ZSK włączono kwalifikacje pełne nadawane w oświacie i szkolnictwie wyższym, kwalifikacje częściowe nadawane w oświacie (wyodrębnione w zawodach szkolnych). Po spełnieniu określonych warunków możliwe jest również włączenie do systemu innych kwalifikacji częściowych, kwalifikacji uregulowanych w innych aktach prawnych oraz tzw. kwalifikacji rynkowych, opracowywanych i zgłaszanych przez środowiska branżowe.

Zgodnie z założeniami ZSK, niezależnie od sposobu uczenia się, użytkownik może przystąpić do walidacji, aby zdobyć kwalifikację rynkową. Po pozytywnym zakończeniu tego procesu rozpoczyna się proces certyfikowania, w wyniku którego użytkownik uzyskuje certyfikat (lub inny dokument) potwierdzający uzyskanie przez niego zestawu kompetencji właściwych dla danej kwalifikacji.

Istotnym dla funkcjonowania ZSK faktem, jest to, że procesy uczenia się spoza systemu formalnego zachodzą w rozmaitych kontekstach społecznych i w różnych fazach życia. Stąd też polegają one na stopniowym, zachodzącym w różnym miejscu i czasie, nabywaniu określonych efektów lub zestawów efektów uczenia się, które składają się na daną kwalifikację. Innymi słowy, procesy uczenia się pozaformalnego i nieformalnego mają charakter etapowego uzyskiwania osiągnięć. Mając na względzie ten fakt, należy uwzględnić potrzebę stworzenia efektywnego narzędzia do digitalizacji tego procesu, to znaczy etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.

Planowane badanie ma na celu pogłębienie zrozumienia dwóch obszarów w kontekście LLL:

- a) etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć,
- b) digitalizacji osiągnięć.

W obszarze pierwszym ma pomóc zrozumieć czym jest i jak wygląda etapowe gromadzenie i uznawanie osiągnięć z oraz jakie ma ono znaczenie w procesach uczenia się przez całe życie. W drugim zaś, ma ustalić jakie są potrzeby i oczekiwania osób uczących się i pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych (Instytucje Certyfikujące, uczelnie, szkoły) odnośnie narzędzia, umożliwiającego digitalizację takich osiągnięć.

Wyniki badania mają pozwolić na zaprojektowanie, zbudowanie i rozwój ww. narzędzia do digitalizacji etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć, które będzie się wpisywało w założenia ZSK i potrzeby użytkowników końcowych systemu.

III. Definicje używanych pojęć

Certyfikowanie - proces, w wyniku którego osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji, otrzymuje od uprawnionego podmiotu certyfikującego dokument potwierdzający nadanie określonej kwalifikacji.

Efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się; na efekty uczenia się składa się to, co człowiek wie i rozumie, co potrafi wykonać, a także to, do jakich zobowiązań jest przygotowany. Poszczególne efekty uczenia się mogą mieć charakter specyficzny dla danej kwalifikacji lub uniwersalny; mogą np. odnosić się do tzw. kompetencji kluczowych lub ogólnozawodowych¹.

IDI - (ang. *in-depth interview*) pogłębiony wywiad indywidualny z respondentem, prowadzony przez doświadczonego moderatora w ramach przygotowanego wcześniej scenariusza. Rejestrowany jest na dyktafonie lub innym rejestratorze audio, a w przypadku wywiadów przeprowadzanych z użytkownikami kwalifikacji w formie audio-video. W planowanych badaniach maksymalna zakładana długość trwania wywiadu to 2h. W zależności od sytuacji związanej z pandemią koronawirusa, Zamawiający może zdecydować, że IDI zostanie realizowany w sposób zapośredniczony poprzez wideorozmowy lub połączenie telefoniczne, jednak z zachowaniem powyższych warunków.

Instytucja Certyfikująca (IC) – instytucja uprawniona do nadawania kwalifikacji włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Status IC może zostać przyznany podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, który zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne do przeprowadzenia walidacji, a także spełnia dodatkowe warunki zawarte w opisie danej kwalifikacji oraz nie posiada zaległości podatkowych i składowych (na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne oraz na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych)².

Uczenie się pozaformalne – działania edukacyjne, które są zorganizowane i instytucjonalizowane, jednak nie spełniają wymagań kształcenia formalnego. Kształcenie pozaformalne odbywa się przede wszystkim podczas kursów, szkoleń, seminariów czy prywatnych lekcji. Pomaga udoskonalić posiadane kwalifikacje czy nabyć umiejętności związanych z rozwojem osobistym, nie wpływa jednak na podniesienie poziomu wykształcenia. Uczestnictwo w kształceniu pozaformalnym może zostać potwierdzone poprzez świadectwo.

¹ Źródło: Słownik ZSK, <https://www.kwalifikacje.gov.pl>.

² Źródło: Słownik ZSK <https://www.kwalifikacje.gov.pl>; ZSK Baza Wiedzy <http://kwalifikacje.edu.pl/baza-wiedzy/dzialaj-w-zsk/nadawanie-uprawnien-ic/>

Uczenie są nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną. Może oznaczać uczenie się samodzielne lub uczenie się w wyniku innej aktywności (np. przez praktykę, zabawę), bez udziału nauczyciela czy wykładowcy. Kształceniem nieformalnym są także lekcje udzielane przez członków rodziny lub przyjaciół, którzy nie pobierają za to opłaty (wynagrodzenia pieniężnego). Kształcenie nieformalne dotyczy działań intencjonalnych.

Kwalifikacja - zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący³.

Kwalifikacja rynkowa - kwalifikacje nieuregulowane przepisami prawa, których nadawanie odbywa się na zasadzie swobody działalności gospodarczej. Kwalifikacje te powstały i funkcjonują “na wolnym rynku” kwalifikacji; mogą, lecz nie muszą być włączane do ZSK. Mogą dotyczyć zarówno działalności o charakterze ściśle zawodowym, jak i społecznym (w tym działalności wychowawczej, opiekuńczej czy rekreacyjnej)⁴.

Nadawanie kwalifikacji - na proces nadawania kwalifikacji składają się procesy walidacji i certyfikowania.

Użytkownik końcowy ZSK - osoba, która posiada kwalifikację rynkową funkcjonującą w ZSK, tj. przeszła proces walidacji uzyskując następnie certyfikat lub inny dokument potwierdzający jej posiadanie lub jej części.

Walidacja - sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.

Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) – wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji; system, w którym opisane, uporządkowane i zebrane są różne kwalifikacje⁵.

Lifelong learning - całokształt aktywności podejmowanych w trakcie życia jednostki w celu pogłębianiu wiedzy lub zdobywania umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji.

Osiągnięcia - wyodrębniony zbiór efektów uczenia się, których uzyskanie zostało potwierdzone w walidacji, stanowiący część wymagań dla danej kwalifikacji rynkowej lub inaczej wyodrębniony zbiór efektów uczenia się który został poddany sprawdzeniu przez uprawniony podmiot.

Etapowe gromadzenie osiągnięć - proces uzyskiwania w różnym miejscu i czasie zestawów efektów uczenia się lub efektów uczenia się potwierdzonych przez uprawniony podmiot

Potwierdzenie osiągnięć - poświadczanie nabycia/osiągnięcia określonych efektów lub zestawów efektów uczenia się przez uprawniony podmiot na podstawie wymaganych do tego kryteriów.

Uznawanie osiągnięć - decyzja o stwierdzeniu ważności nabycia/osiągnięcia określonych efektów lub zestawów efektów uczenia się przez uprawniony podmiot.

³ Źródło: Słownik ZSK, art. 2, pkt 8, <https://www.kwalifikacje.gov.pl>.

⁴ Źródło: Słownik ZSK, <https://www.kwalifikacje.gov.pl>.

⁵ Źródło: Słownik ZSK, <https://www.kwalifikacje.gov.pl>, <https://kwalifikacje.edu.pl/czym-jest-zsk/>.

IV. Cele badania

Głównym celem badania jest zebranie danych na temat procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć oraz ich digitalizacji z punktu widzenia potrzeb i oczekiwań osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnego użytkownika końcowego ZSK lub użytkownika instytucjonalnego. Badanie ma również na celu dostarczenie rekomendacji dla działań wspierających ideę digitalizacji osiągnięć w ramach ZSK.

Aplikacyjnym celem badania jest dostarczenie wiedzy, która będzie mogła zostać wykorzystana w stworzeniu narzędzia do digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.

W badaniu określono również następujące **cele szczegółowe**:

1. Analiza planów i działań podejmowanych przez (osoby uczące się) w procesie etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.
2. Analiza czynników warunkujących zapotrzebowanie na narzędzie do digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.
3. Analiza oczekiwań i potrzeb potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych odnośnie narzędzia do digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.
4. Analiza opinii potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych na temat funkcjonalności narzędzia do digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.
5. Analiza opinii ekspertów na temat rozwiązań w zakresie digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć.

V. Problematyka badawcza badania

1. Kontekst

Jednym z celów ZSK jest wspieranie ludzi w rozwoju zawodowym – czy to poprzez rozszerzanie i pogłębianie posiadanych już kwalifikacji (tj. rozwój zawodowy w ramach dotychczasowej branży), czy też ułatwianie zawodowej mobilności (tj. wspieranie procesu przekwalifikowywania się i zmiany branży). Istotnym czynnikiem warunkującym osiągnięcie tego celu jest wzmacnianie motywacji i umożliwianie osobom uczącym się zdobywania osiągnięć edukacyjno-zawodowych. Służyć temu będzie narzędzie do digitalizacji etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć. Stąd te kluczowe znaczenie dla badania ma przybliżenie tego jak wygląda i na czym polega proces etapowego zdobywania osiągnięć, jakie wiążą się z nim możliwości oraz trudności a także jakie są w tym kontekście potrzeby czy oczekiwania osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i instytucjonalnych odnośnie narzędzia, umożliwiającego digitalizację takich osiągnięć. Pozwoli to na pozyskanie wiedzy o tym jakie powinno być, jakimi funkcjonalnościami się wyróżniać, tego typu narzędzie, aby wspomagać całościowe uczenie się i rozwój kariery, wpisywać się w założenia ZSK oraz odpowiadać na potrzeby użytkowników końcowych systemu.

2. Pytania badawcze

Jak osoby uczące się i/lub pracujące oraz potencjalni użytkownicy końcowi ZSK i użytkownicy instytucjonalni, rozumieją pojęcie osiągnięć i jakie znaczenie nadają im w procesie całościowego uczenia się?

Na czym polega i jak wygląda gromadzenie osiągnięć? I za pomocą jakich środków i metod jest ono realizowane?

Jakie działania podejmują w tym kontekście osoby uczące się i/lub pracujące?

Co motywuje osoby uczące się i/lub pracujące do zdobywania i gromadzenia osiągnięć?

Jakie trudności i bariery, jakie problemy napotykają osoby uczące się i/lub pracujące w procesie gromadzenia i/lub uznawania osiągnięć?

Jaka jest gotowość osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych na stosowanie narzędzi cyfrowych do gromadzenia i uznawania osiągnięć?

Jak widzą oni potrzebę wykorzystania takich narzędzi w kontekście rozwoju zawodowego, planowania kariery czy procesu uczenia się przez całe życie?

Jakie osiągnięcia mogą być objęte tego typu narzędziem?

Jakiego typu osiągnięcia według osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych będą miały priorytet w digitalizacji procesie gromadzenia i potwierdzania osiągnięć?

Jakiego typu osiągnięcia według osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych będzie można najłatwiej w gromadzić i uznawać w formie cyfrowej?

Jakie motywacje stoją za etapowym gromadzeniem i uznawaniem osiągnięć w formule zdigitalizowanej?

Jakie korzyści dla osób uczących się i/lub pracujących oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych płyną z takiej formy gromadzenia i uznawania osiągnięć?

W jakich obszarach gospodarki/ branżach/zawodach cyfrowe gromadzenie i uznawanie osiągnięć będzie najbardziej oczekiwane przez osoby uczące się i/lub pracujące oraz potencjalnych użytkowników końcowych ZSK i użytkowników instytucjonalnych?

W jakich obszarach gospodarki/branżach/ zawodach cyfrowe gromadzenie i uznawanie osiągnięć będzie najłatwiejsze do zastosowania?

W jakich obszarach szkolnictwa branżowego zastosowanie narzędzia do digitalizacji procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć edukacyjno-zawodowych będzie najbardziej przydatne?

Jakie wyzwania, trudności czy bariery dostrzegają osoby uczące się i/lub pracujące oraz potencjalni użytkownicy końcowi ZSK i użytkownicy instytucjonalni w zastosowaniu narzędzi cyfrowych do gromadzenia i uznawania osiągnięć?

Jakie potrzeby i oczekiwania wyrażają osoby uczące się i/lub pracujące oraz potencjalni użytkownicy końcowi ZSK i użytkownicy instytucjonalni odnośnie konstrukcji i funkcjonalności narzędzia do digitalizacji procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć?

Czy korzystanie z narzędzia do digitalizacji osiągnięć zwiększy motywację do rozwoju zawodowego i uczenia się przez całe życie?

Jakie są opinie ekspertów na temat rozwiązań w zakresie digitalizacji procesu etapowego gromadzenia i uznawania osiągnięć?

Jakie są opinie ekspertów na temat trudności, wyzwań i barier związanych z wdrażaniem i użytkowaniem rozwiązań w zakresie digitalizacji procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć?

Jakie w opinii ekspertów są walory rozwiązań w zakresie digitalizacji procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć oraz jakie funkcjonalności tego narzędzia postrzegają jak szczególnie przydatne?

Jakich w opinii ekspertów korzyści w obszarze edukacyjno-zawodowym mogą się spodziewać użytkownicy narzędzi do digitalizacji procesu gromadzenia i uznawania osiągnięć?

VI. Opis metodologii badania – metody i techniki badawcze oraz dobór przypadków do badania

Badanie zostanie zrealizowane metodą jakościową i przy wykorzystaniu jakościowych technik badawczych. Łącznie w badaniu zostanie zrealizowanych 50 indywidualnych wywiadów pogłębionych (IDI). Szczegółowe założenia metodologiczne badania zostały opisane poniżej.

1. Pilotaż badania

Zamawiający nie przewiduje realizacji wywiadów pilotażowych.

Ze względu na brak możliwości testowania narzędzi, po realizacji łącznie 2 wywiadów z każdym typem respondenta, Wykonawca zaplanuje w harmonogramie przerwę w realizacji wywiadów IDI, w trakcie której Wykonawca zweryfikuje wykorzystywane narzędzia i przekaże Zamawiającemu ewentualne propozycje zmian. Zmiany w narzędziach podlegają akceptacji Zamawiającego, który na tym etapie może również wskazać Wykonawcy wprowadzenie dodatkowych zmian, które uzna za niezbędne. Po akceptacji wszystkich zmian przez Zamawiającego, Wykonawca wprowadzi je do scenariuszy, a następnie niezwłocznie prześle Zamawiającemu oraz Moderatorom ich poprawioną wersję.

Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w narzędziu w toku realizacji wywiadów w wyniku własnej inicjatywy lub po zgłoszeniu przez Wykonawcę uzasadnionych sugestii i dostrzeżonych trudności (dot. pytań ze scenariusza; każdorazowo popartych uzasadnieniem na podstawie doświadczeń). W takiej sytuacji, zmiany w narzędziu wprowadza Wykonawca po ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego. Wykonawca niezwłocznie przekaże Moderatorom i Zamawiającemu zaktualizowaną wersję scenariusza.

2. Badanie właściwe - WYWIADY IDI

Wykonawca przeprowadzi wywiady indywidualne zgodnie z Tabelą nr 2.

Tabela 2. Liczebności wywiadów z poszczególnymi respondentami

TYP RESPONDENTA	LICZBA WYWIADÓW	ŁĄCZNIE	UWAGI
1. Eksperti zagraniczni [Misjonarze]	5 IDI	5	Rekrutacja wspierana przez Zamawiającego, który nawiąże kontakt z ekspertami i zaprosi ich do udziału w badaniu oraz przekaże Wykonawcy dane kontaktowe.
2. Przedstawiciele IC, uczelni, szkół [Wydawcy]	<ul style="list-style-type: none"> ● przedstawiciele IC – 8 IDI, ● przedstawiciele uczelni - 6 IDI ● przedstawiciele szkół – 6 IDI ● w tym: ● szkoły branżowe: 4 ● licea ogólnokształcące: 2 	20	W przypadku IC rekrutacja wspierana przez Zamawiającego, który nawiąże kontakt z ekspertami i zaprosi ich do udziału w badaniu oraz przekaże Wykonawcy dane kontaktowe.
3. Przedstawiciele sektora rynku pracy	<ul style="list-style-type: none"> ● pracodawcy z kręgu interesariuszy ZSK – 4 IDI ● pracownicy obszaru HR – 6 IDI 	10	Rekrutacja wspierana przez Zamawiającego, który nawiąże kontakt z pracodawcami i zaprosi

			ich do udziału w badaniu oraz przekazać Wykonawcy dane kontaktowe.
4. Pracownicy i/lub dorosłe osoby uczące się	<ul style="list-style-type: none"> ● osoby pracujące osoby szczególnie zaangażowane w proces rozwoju i doskonalenia zawodowego – 4 IDI ● osoby aktywnie uczestniczące w procesie uczenia przez całe życie – 2 IDI ● osoby którym nadano kwalifikacją rynkową w ciągu maks. 2 ostatnich lat – 2 IDI ● absolwenci szkół branżowych lub zawodowych – 3 IDI ● studenci – 4 IDI 	15	
RAZEM			50

Zamawiający zastrzega sobie możliwość moderowania 6 wywiadów IDI spośród całej puli.

Aby uznać badanie za zrealizowane Wykonawca musi zrealizować 100% wywiadów.

Rozkład próby może ulec zmianie w toku badania, jeśli przyjęte założenia okażą się niemożliwe do realizacji, jednak każda zmiana wymagać będzie konsultacji z Zamawiającym i jego akceptacji. Jeśli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie uda się zrekrutować tej liczby respondentów, Wykonawca, za zgodą Zamawiającego i w oparciu o jego wytyczne, może przesunąć brakujące wywiady pomiędzy poszczególnymi typami respondentów, ale nie zwiększając wywiadów z ekspertami zagranicznymi.

Wykonawca przed ostatecznym umówieniem terminów wywiadów poinformuje Zamawiającego o respondentach mających wziąć udział w badaniu (bez imion i nazwisk - zgodnie z założeniami i kryteriami rekrutacyjnymi opisanymi w Tabeli 3). W przypadku niestosowania się do wytycznych dot. sprawozdawczości, tj. braku konsultacji i realizacji wywiadu bez uzyskania zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odrzucić taki wywiad.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji wywiadów w formie diady. Realizacja wywiadu w formie diady każdorazowo podlega konsultacji z Zamawiającym i zależna jest od jego decyzji. Wykonawca zobowiązany jest poinformować zamawiającego z wyprzedzeniem 1 dnia roboczego o potencjalnej sytuacji realizacji wywiadu w formie diady wraz z uzasadnieniem i informacją jakie funkcje pełnią respondenci – na tej podstawie zamawiający podejmie decyzję o:

1. możliwości realizacji wywiadu w formie diady,
2. sposobie podliczenia wywiadu (tj. czy wywiad w formie diady liczy się jako 1 czy jako 2 wywiady indywidualne).

W przypadku braku konsultacji i realizacji wywiadu bez uzyskania zgody Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odrzucić taki wywiad.

Zamawiający rekomenduje przeprowadzenie wywiadów w formie rozmowy telefonicznej, dopuszcza jednak ich realizację w formie videorozmowy lub w siedzibie respondentów lub miejscu przez nich wskazanym, dogodnym do przeprowadzenia wywiadu (tzn. zapewniającym komfort i poufność rozmowy). Ewentualne koszty dojazdu Moderatorów na wywiady oraz wynagrodzenia dla Moderatorów pokrywa Wykonawca. W ofercie Wykonawca zawrze wycenę swoich działań w formie rozmowy telefonicznej. Niezależnie od formy przeprowadzenia wywiadów, muszą być one zarejestrowane w formie audio.

Dobór respondentów do badania przeprowadzi Wykonawca kierując się wytycznymi zaprezentowanymi w Tabeli 3.

Tabela 3. Kryteria doboru respondentów w badaniu

Typ respondenta	Kryteria rekrutacyjne
<p>1. Eksperti zagraniczni [Misjonarze]</p>	<p>Eksperti i specjaliści związani zawodowo z upowszechnianiem i wdrażaniem rozwiązań z zakresu digitalizacji gromadzenia i uznawania osiągnięć - osoby, które posiadają doświadczenie w pracy z wykorzystaniem rozwiązań z zakresu digitalizacji gromadzenia i uznawania osiągnięć (korzystają z tego typu rozwiązań, wizjonerzy, twórcy, propagatorzy idei)</p> <p>Zamawiający przekaze Wykonawcy dane kontaktowe do respondentów spełniających kryteria rekrutacyjne, którzy wyrażą wstępną zgodę na udział w badaniu.</p>
<p>2. Przedstawiciele IC, uczelni, szkół [Wydawcy]</p>	<p>Przedstawiciele 10 instytucji certyfikujących w rozumieniu ZSK, zarówno aktualnie nadających kwalifikacje jak i przygotowujących się do tego procesu; osoby zaangażowane w projektowanie i doskonalenie metod i narzędzi walidacji oraz decydujące o strategii rozwoju modelu biznesowego instytucji w aspekcie gromadzenia i uznawania osiągnięć.</p> <p>Przedstawiciele 5 uczelni, które aktywnie uczestniczą w inicjatywach i przedsięwzięciach popularyzujących rozwiązania z zakresu LLL, np. wdrażają procedury z zakresu PEUs, prowadzą działania z zakresu trzeciej misji (upowszechniające wiedzę i</p>

	<p>badania w relacjach z otoczeniem społeczno-gospodarczym). Kryteria na poziomie przedstawicieli uczelni: zaangażowanie w trzecią misję, kadra zarządzająca - osoby decydujące, architektki rozwiązań w obszarze digitalizacji, Respondenci min. 2 lata doświadczenia na danej uczelni. Np: prorektor ds. studenckich, kierownik/koordynator biura karier akademickich, pełnomocnik ds. wewnętrznego zapewnienia jakości kształcenia.</p> <p>Przedstawiciele szkół branżowych i ogólnokształcących, przedstawiciele kadry zarządzającej w szkołach branżowych oraz w liceach.</p> <p>Zamawiający prześle dane kontaktowe do przedstawicieli IC spełniających kryteria rekrutacyjne, którzy wyrażą wstępną zgodę na udział w badaniu.</p>
<p>3. Przedstawiciele sektora rynku pracy</p>	<p>Przedstawiciele rynku pracy istotni z punktu widzenia kreowania polityki zatrudnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">- pracodawcy, którzy współpracują z ZSK,- przedstawiciele działu HR (stanowiska: kadra zarządzająca np. dyrektor działu kadr, specjaliści ds. employer branding, zarządzania talentami i rozwojem). <p>Zamawiający prześle dane kontaktowe do przedstawicieli pracodawców spełniających kryteria rekrutacyjne, którzy wyrażą wstępną zgodę na udział w badaniu.</p>
<p>4 Pracownicy i/lub dorosłe osoby uczące się, studenci</p>	<p>Osoby, którym nadano kwalifikację rynkową w ciągu maks. 2 ostatnich lat.</p> <p>Osoby aktywnie uczestniczące w procesie uczenia przez całe życie, mające za sobą przynajmniej jedną ukończoną aktywność z obszaru edukacji pozaformalnej w ciągu ostatnich 2 lat.</p> <p>Osoby szczególnie zaangażowane w proces rozwoju i doskonalenia zawodowego: aktywnie poszukujące, aktualizujące cv, wysyłały cv, wykorzystujące sferę internetową do publikacji informacji o swoich zgromadzonych osiągnięciach; tworzący markę osobistą, publikujący informacje o swoich osiągnięciach np. poprzez portale typu LinkedIn.</p> <p>Absolwenci szkół branżowych lub zawodowych, którzy ukończyli ją</p>

w ciągu ostatnich 2 lat.

Studenci ostatnich lat studiów, przygotowujący się do wejścia na rynek pracy ,z doświadczeniem zawodowym (min 3 miesiące: staż, wolontariat, praca zarobkowa).

W przypadku trudności z rekrutacją Wykonawca każdorazowo i niezwłocznie skontaktuje się z Zamawiającym w celu skonsultowania i ustalenia założeń rekrutacyjnych.

Powyższe kryteria rekrutacyjne mogą ulec zmianie w toku badania, jeśli przyjęte założenia okażą się niemożliwe do realizacji, jednak każda zmiana wymagać będzie konsultacji z Zamawiającym i jego akceptacji. W przypadku braku konsultowania zmian w zakresie kryteriów rekrutacyjnych i realizacji wywiadu niezgodnego z nimi, Zamawiający może uznać wywiad za nieważny i go odrzucić.

Zamawiający zastrzega możliwość doprecyzowania kryteriów doboru respondentów w toku badania (bez zmiany łącznej liczby wywiadów).

VII. Ramowy harmonogram realizacji badania

Zamówienie zostanie zrealizowane w ciągu 75 dni roboczych od podpisania umowy (ale nie później niż do 08.01.2021 r.).

Tabela 4 poniżej prezentuje ramowy harmonogram realizacji tego badania.

Przyjmuje się, że dniem roboczym jest dzień od poniedziałku do piątku, który nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

Tabela 4. Ramowy harmonogram realizacji badania

Zadanie	Termin wykonania
Przekazanie scenariuszy wywiadów IDI przez Zamawiającego	W dniu podpisania umowy - dzień 0
Spotkanie robocze Wykonawcy z Zamawiającym i omówienie z Zamawiającym szczegółowego planu realizacji zamówienia	W dniu podpisania umowy - dzień 0
Przekazanie przez Wykonawcę uwag do scenariuszy wywiadów IDI	Do 4 dni roboczych*
Przekazanie przez Wykonawcę ostatecznej wersji szczegółowego harmonogramu realizacji badania.	Do 6 dni roboczych*
Przekazanie przez Wykonawcę kwestionariuszy rekrutacyjnych	Do 6 dni roboczych*
Stworzenie opisu ID respondenta	Do 6 dni roboczych*

Przygotowanie ostatecznych wersji materiałów szkoleniowych i realizacyjnych dla Moderatorów	do 10 dni roboczych**
Realizacja szkolenia dla Moderatorów przy współudziale Zamawiającego	do 14 dni roboczych
Rekrutacja respondentów i realizacja IDI	Na bieżąco - do 60 dni roboczych
Spotkanie podsumowujące najważniejsze wyniki badania z perspektywy moderatorów (debrief)	Do 65 dni roboczych
Przekazanie wszystkich transkrypcji oraz nagrań audio z wywiadów IDI	Na bieżąco – do 65 dni roboczych
Przygotowanie końcowego raportu technicznego z realizacji badania	do 75 dni roboczych*
Przygotowanie raportu z wynikami badania	do 75 dni roboczych*
Przygotowanie prezentacji podsumowującej wyniki badania	do 75 dni roboczych**
Organizacja spotkania podsumowującego wyniki badania	do 75 dni roboczych

Terminy wskazane w powyższych harmonogramach oznaczają ostateczne ukończenie prac w ramach danego zadania, z uwzględnieniem uwag Zamawiającego. Czas przewidziany na wprowadzenie uwag został określony w Tabeli 5. w opisie każdego z zadań.

Symbole umieszczone przy terminach oznaczają czas przewidziany na wprowadzenie uwag, zgodnie z następującym kodem:

* Praca zgodnie z zadaniem w Tabeli 5.

** Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag w ciągu 2 dni roboczych, a Wykonawca jest zobowiązany do ich uwzględnienia w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

VIII. Szczegółowy opis zadań Wykonawcy w badaniu

W poniższej Tabeli zawarto szczegółowy opis zadań Wykonawcy.

Tabela 5. Szczegółowy opis zadań Wykonawcy realizowanych w ramach badania

Zadanie 1: Spotkanie robocze Wykonawcy z Zamawiającym	
Szczegółowe wymagania	<p>Spotkanie odbędzie się w Warszawie w siedzibie Zamawiającego. Na spotkaniu obowiązkowa jest obecność osoby pełniącej funkcję koordynatora badania. W zależności od rozwoju sytuacji w związku z pandemią koronawirusa Zamawiający podejmie decyzję o ewentualnej możliwości realizacji spotkania on-line.</p> <p>Celem spotkania jest omówienie sposobu realizacji zamówienia. Wykonawca wyznaczy zespół badawczy do realizacji zamówienia oraz przedstawi plan realizacji projektu.</p>



Zamawiający może wyrazić zgodę, aby Wykonawca zaangażował w realizację zamówienia również innych Moderatorów, niewskazanych podczas spotkania roboczego, pod warunkiem, iż osoby mające pełnić tę funkcję spełniają określone powyżej wymagania, ukończyły szkolenie, o którym mowa w OPZ oraz zostały zaakceptowane przez Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo nakazać Wykonawcy niezwłoczną zmianę osoby na stanowisku Koordynatora badania, jeśli kontakt z nią będzie utrudniony lub gdy w ocenie Zamawiającego sposób pracy niesie ze sobą zagrożenie dla realizacji badania. Wykonawca ma obowiązek wskazania nowego Koordynatora spełniającego ww. wymagania. Analogicznie, Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zastąpić Moderatorsa lub Badacza, wobec którego Zamawiający złoży uzasadniony wniosek o wykluczenie z zespołu realizującego badanie.

Nowi członkowie zespołu badawczego powinni spełniać wymagania określone w OPZ dla Koordynatora badania, Moderatorsa oraz Badacza. Nowy Moderator powinien również przejść szkolenie (za szkolenie odpowiada Wykonawca) i zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Nowi członkowie zespołu badawczego powinni skutecznie przejąć obowiązki dotychczasowych członków zespołu badawczego w terminie do 4 dni roboczych od dnia zgłoszenia stosownego żądania przez Zamawiającego, dotyczącego zmiany członka zespołu badawczego.

Zadanie 2: Omówienie z Zamawiającym szczegółowego planu realizacji zamówienia

Szczegółowe wymagania

Wykonawca przedstawi w sposób szczegółowy propozycję realizacji zamówienia w trakcie spotkania roboczego z Zamawiającym, określonego w zadaniu nr 1.

Omówione zostaną:

- zaproponowany przez Wykonawcę uszczegółowiony harmonogram realizacji projektu,
- planowany proces rekrutacji z uwzględnieniem potencjalnych ryzyk i zagrożeń,
- sposób komunikacji między Wykonawcą a Zamawiającym,
- tematyka badania,
- określenie sposobów kontroli jakości realizacji badania.

W trakcie spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy narzędzia badawcze oraz wytyczne do przygotowania kwestionariuszy rekrutacyjnych.

Ponadto Wykonawca zaproponuje i uzgodni z Zamawiającym opis sposobu przydzielania ID respondentom, który umożliwi jednoznaczne powiązanie kwestionariusza rekrutacyjnego z transkrypcją z wywiadu.

Zadanie 3: Przekazanie przez Wykonawcę ostatecznej wersji szczegółowego harmonogramu realizacji badania.

Szczegółowe wymagania

Wykonawca prześle Zamawiającemu propozycję uszczegółowionego harmonogramu realizacji projektu, uwzględniając ewentualne uwagi, które pojawiły się podczas spotkania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do ww. produktów w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego w ciągu max. 3 dni

roboczych od ich otrzymania.

Zadanie 4: Przekazanie narzędzi badawczych i zgłoszenie uwag do nich

Szczegółowe wymagania

W realizacji badania terenowego wykorzystane zostaną narzędzia badawcze, których zakres będzie zgodny z pytaniami badawczymi oraz odpowiednio zwariantowany w zależności od typu respondenta, z jakim będzie ono wykorzystywane. Scenariusze wywiadów indywidualnych przygotowuje Zamawiający a Wykonawca zgłosi do nich uwagi.

- a. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych odniesie się do narzędzi badawczych przekazanych przez Zamawiającego, a Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych prześle Wykonawcy zmienioną wersję scenariuszy, na kolejne uwagi/ustalenia każda ze stron będzie miała 2 dni robocze
- b. Zakładany jest merytoryczny dialog pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, jednak ostateczną decyzję podejmuje Zamawiający. Zamawiający ma prawo ostatecznie odrzucić argumentację Wykonawcy i/lub wskazać wprowadzenie określonych zmian lub odstąpienia od nich, a Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić komentarze Zamawiającego. W toku pracy nad narzędziami mogą odbywać się spotkania się w formie on-line, aby umożliwić lepsze zrozumienie intencji, zarówno Wykonawcy, jak i Zamawiającego.

Ostateczne wersje narzędzi badawczych przygotowuje Zamawiający. Zostaną one wypracowane wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego, jednak to Zamawiający podejmuje rozstrzygające decyzje.

Zadanie 5: Stworzenie opisu ID respondenta

Szczegółowe wymagania

Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym opis sposobu przydzielania ID respondentom, który umożliwi jednoznaczne powiązanie kwestionariusza rekrutacyjnego z transkrypcją z wywiadu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do ww. produktów w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego w ciągu max. 3 dni roboczych od ich otrzymania.

Zadanie 6: Przygotowanie ostatecznych wersji materiałów szkoleniowych oraz realizacyjnych dla Moderatorów

Szczegółowe wymagania

Wykonawca opracuje pełen komplet materiałów (tj. program szkolenia, prezentacji PPT, scenariusze IDI oraz instrukcje dla Moderatorów) koniecznych do przeprowadzenia szkolenia dla Moderatorów, w tym:

- program szkolenia,
- prezentacja PPT,
- scenariusze wywiadów w wersji papierowej i elektronicznej – przy czym scenariusze zostaną przekazane Moderatorom wcześniej (min. 2 dni przed szkoleniem), aby mogli zapoznać się z ich treścią.

Wszystkie ww. materiały podlegają akceptacji Zamawiającego, a koszt ich wykonania ponosi Wykonawca.

Zadanie 7: Realizacja szkolenia Moderatorów przy współudziale Zamawiającego

Szczegółowe wymagania

Zamawiający wymaga, aby badania terenowe były prowadzone wyłącznie przez Moderatorów, którzy poza spełnieniem odpowiednich wymagań, odbyli szkolenie na potrzeby niniejszego projektu.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi szkolenie dla Moderatorów realizujących wywiady IDI. Szkolenie



odbędzie się w Warszawie. W szkoleniu muszą wziąć udział wszyscy Moderatorzy wchodzący w skład zespołu wskazanego do realizacji niniejszego badania, inaczej zostanie ono uznane za nieważne. Na szkoleniu musi być także obecny Koordynator badania. W zależności od rozwoju sytuacji w związku z pandemią koronawirusa Zamawiający podejmie decyzję o ewentualnej możliwości realizacji szkolenia on-line. W ofercie Wykonawca zawrze wycenę swoich działań w zależności od sposobu realizacji badania.

Jeśli zajdzie konieczność organizacji kolejnych szkoleń dla Moderatorów Wykonawca każdorazowo poinformuje Zamawiającego o ich terminie nie później niż 2 dni robocze przed ich realizacją i umożliwi przedstawicielom Zamawiającego wzięcie udziału w szkoleniu lub zapewni transmisję on-line.

W odniesieniu do sposobu przeprowadzania szkoleń, Wykonawca jest zobowiązany do:

- przeprowadzenia szkoleń zgodnie z programem szkolenia oraz z wykorzystaniem prezentacji PPT zaakceptowanej przez Zamawiającego,
- wykorzystania podczas szkoleń wyłącznie materiałów zaakceptowanych przez Zamawiającego,
- zapewnienia w trakcie szkolenia czasu na pytania Moderatorów i ewentualne uwagi Zamawiającego,
- zaproszenia na szkolenie Moderatorów oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z ich udziałem w szkoleniu,
- przygotowania pełnego kompletu materiałów w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia,
- przygotowania listy obecności na szkoleniu wraz z potwierdzeniem odbioru kompletu materiałów szkoleniowych,
- umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego obserwacji i aktywnego udziału w szkoleniu w zakresie przedstawienia założeń metodologii i narzędzi badawczych.

W szkoleniu wezmą również udział wszyscy Badacze opracowujący raport z badania. Koszty dojazdów Badaczy na szkolenie pokrywa Wykonawca.

Zadanie 8: Przekazanie przez Wykonawcę kwestionariusza rekrutacyjnego

Szczegółowe wymagania

Wykonawca prześle Zamawiającemu propozycję kwestionariusza rekrutacyjnego. Kwestionariusz powinien zawierać wszystkie kryteria rekrutacyjne wymienione w rozdz.VI.2 powyżej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do ww. produktów w ciągu 3 dni roboczych od ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego w ciągu max. 3 dni roboczych od ich otrzymania.

Zadanie 9: Rekrutacja respondentów, realizacja wywiadów IDI

Szczegółowe wymagania

Za rekrutację ekspertów zagranicznych, IC i pracodawców odpowiada Zamawiający. Wykonawcy zostaną wskazane instytucje i osoby, które wyraziły zgodę na udział w badaniu.

	<p>Za rekrutację pozostałych respondentów do IDI odpowiada Wykonawca. Wykonawca przeprowadzi dobór respondentów zgodnie z wytycznymi Rozdz. VI. 2 OPZ i przy użyciu kwestionariuszy rekrutacyjnych.</p> <p>Zamawiający przekaze Wykonawcy wszelkie informacje mogące pomóc w rekrutacji.</p> <p>Badania właściwe zostaną zrealizowane z wykorzystaniem narzędzi w ostatecznej wersji zaakceptowanej przez Zamawiającego. Wywiady zostaną zrealizowane przez telefon lub w miejscu umożliwiającym swobodne przeprowadzenie rozmowy i dobrą jakość nagrania audio (wywiady muszą zostać zarejestrowane). Wywiady zostaną przeprowadzone w miejscu zapewniającym poufność rozmowy, w tym brak obecności osób trzecich. Wywiady, które nie spełniają tych warunków mogą zostać uznane przez Zamawiającego za nieważne.</p> <p>Moderator nie może ujawniać badanym instytucjom informacji z jakimi innymi instytucjami wywiady już przeprowadził, z jakimi będzie prowadził i jak one współpracują, jakie rozwiązania przyjmują.</p> <p>Wykonawca będzie na bieżąco informował Zamawiającego o postępach w rekrutacji. Sposoby informowania zostały opisane w rozdz. IX.1 niniejszego OPZ.</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia wywiadów, które w jego opinii nie spełniają kryteriów realizacji wysokiej jakości realizacji badań lub zawierają błędy realizacji (w szczególności: wywiad trwający rażąco krócej niż zakłada dany czas rozmowy, niemerytoryczne prowadzenie wywiadu, niska jakość nagrania uniemożliwiająca zrozumienie mowy i wpływająca na znaczącą liczbę niezrozumiałych fragmentów w transkrypcji). W takiej sytuacji Wykonawca będzie zobowiązany do powtórnej realizacji wywiadu z innym respondentem.</p>
--	---

Zadanie 10: Przekazanie wszystkich transkrypcji oraz nagrań audio z wywiadów IDI

Szczegółowe wymagania	<p>Nagrania powinny mieć format .mp3.</p> <p>Transkrypcje powinny być spseudonimizowane oraz zgodne ze standardami określonymi w rozdziale X. niniejszego OPZ.</p> <p>Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu transkrypcje na bieżąco, <u>tzn. nie później niż 4 dni robocze od daty realizacji wywiadu, w przypadku realizacji wywiadu IDI.</u></p> <p>Transkrypcje będą przekazywane w formie elektronicznej za pomocą narzędzia elektronicznego (np. platforma, protokół FTP), spełniającego warunki bezpieczeństwa dostępu do informacji (np. dostęp zabezpieczony hasłem). Za jego zapewnienie i udostępnienie odpowiedzialny jest Wykonawca.</p>
-----------------------	---

Zadanie 11: Spotkanie podsumowujące najważniejsze wyniki badania z perspektywy Moderatorów (debrief)

Szczegółowe	Na spotkaniu obowiązkowa jest obecność osoby pełniącej funkcję Koordynatora badania oraz wszystkich
-------------	---



wymagania	<p>moderatorów. Spotkanie poprowadzi badacz z ramienia Zamawiającego według opracowanego przez siebie scenariusza, który zostanie udostępniony do wglądu uczestnikom spotkania min. 3 dni przed spotkaniem.</p> <p>Przebieg spotkania będzie nagrywany na dyktafon. Za rejestrację spotkania i przygotowanie szczegółowej notatki ze spotkania odpowiada Wykonawca. Wykonawca przekaże Zamawiającemu notatkę podsumowującą spotkanie nie później niż 4 dni robocze od jego daty spotkania.</p> <p>W zależności od sytuacji związanej z pandemią koronawirusa Zamawiający podejmie decyzję o ewentualnej możliwości realizacji spotkania w formie zapośredniczonej (np. on-line).</p>
-----------	--

Zadanie 12: Przygotowanie końcowego raportu technicznego z realizacji badania

Szczegółowe wymagania	<p>Wykonawca opracuje raport techniczny z realizacji badania. Raport powinien zawierać w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none">• metodologię terenowej realizacji badania, w tym opis próby i procesu docierania do poszczególnych respondentów,• harmonogram realizacji (założony i faktyczny),• zmiany w realizacji próby,• wszelkie odstępstwa od założeń badawczych i problemy, które pojawiły się w trakcie realizacji badania wraz z opisem podjętych działań zaradczych,• opis zastosowanych metod kontroli oraz opis wyników przeprowadzonej kontroli,• analizę przyczyn ewentualnych problemów realizacyjnych. <p>Załącznikami do raportu technicznego będą: wykorzystane narzędzia badawcze,</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia redakcji językowej raportu.</p> <p>Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do raportu technicznego w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi zamawiającego w ciągu max. 5 dni roboczych od ich otrzymania.</p>
-----------------------	--

Zadanie 13: Przygotowanie raportu analitycznego

Szczegółowe wymagania	<p>Wykonawca opracuje raport z badania, który będzie analitycznym podsumowaniem zebranego materiału badawczego. Zakres raportów (niewykraczający jednak poza wymieniony materiał badawczy) zostanie ustalony z Zamawiającym.</p> <p>Raport zostaną napisane zgodnie z następującymi założeniami:</p> <ul style="list-style-type: none">• raport odnosi się do wszystkich postawionych i zawartych w OPZ pytań badawczych oraz udziela na nie odpowiedzi;• Wykonawca może przystąpić do pisania pierwszego raportu dopiero po przekazaniu propozycji struktury wraz z abstraktem (podział raportu na rozdziały, krótka koncepcja rozdziałów) i jej akceptacji Zamawiającego; Wykonawca prześle pierwszą propozycję struktury po zrealizowaniu ½ wszystkich zaplanowanych wywiadów, tj. po zrealizowaniu łącznie 25 IDI, z różnymi typami respondentów;• każdy rozdział raportu powinien zakończyć się krótkim podsumowaniem i najważniejszymi wnioskami (około pół strony). <p>Zamawiający przewiduje maksymalnie 3 iteracje licząc od pierwszej przesłanej wersji raportu.</p>
-----------------------	--



	<p>Zamawiający przekaże swoje pierwsze uwagi w ciągu 5 dni roboczych, a Wykonawca wprowadzi je/ustosunkuje się do nich w ciągu 5 dni roboczych, na kolejne uwagi/ustosunkowanie się do nich każda ze stron będzie miała 2 dni robocze.</p> <p>Praca nad raportem będzie przebiegać w porozumieniu i dialogu merytorycznym pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, ale Zamawiający ma głos decydujący, zatem ma prawo w ostatniej iteracji odrzucić argumentację Wykonawcy, a Wykonawca ma obowiązek uwzględnić komentarze Zamawiającego.</p>
Zadanie 14: Przygotowanie prezentacji podsumowującej wyniki badania	
Szczegółowe wymagania	<p>Wykonawca przygotuje prezentację, która będzie dotyczyła wyników raportu.</p> <p>Prezentacja podlega akceptacji Zamawiającego, a jej ostateczna wersja zostanie wypracowana w toku współpracy pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym (zakłada się maksymalnie dwie iteracje; Zamawiający podejmuje ostateczną decyzję, ma zatem prawo odrzucić argumentację Wykonawcy, a Wykonawca ma obowiązek uwzględnić komentarze Zamawiającego).</p> <p>Ostateczna wersja prezentacji powinna zostać wypracowana najpóźniej na 3 dni robocze przed pierwszym spotkaniem podsumowującym wyniki badania.</p>
Zadanie 15: Organizacja spotkania podsumowującego wyniki badania	
Szczegółowe wymagania	<p>Wykonawca zrealizuje spotkanie podsumowujące wyniki badania, w którym będą uczestniczyli przedstawiciele Wykonawcy (osoby reprezentujące Wykonawcę - Koordynator oraz Badacz/e – autor/zy raportu, którego wyniki będą prezentowane) i Zamawiającego.</p> <p>Podczas spotkań Wykonawca zaprezentuje zaakceptowaną przez Zamawiającego prezentację.</p> <p>Spotkania odbędą się w lokalizacji ustalonej pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym. Preferowana jest siedziba Zamawiającego, jednak może to ulec zmianie.</p> <p>W zależności od sytuacji związanej z pandemią koronawirusa Zamawiający podejmie decyzję o ewentualnej możliwości realizacji spotkania w formie zapośredniczonej (np. on-line).</p>

IX. Informacje dodatkowe dotyczące realizacji Zamówienia

1. Sprawozdawczość

- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego kontaktu z Zamawiającym.
- Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu na jego żądanie wszelkich informacji o przebiegu realizacji zamówienia.
- Wykonawca zobowiązany jest też niezwłocznie, na piśmie lub e-mailowo, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację zamówienia, zwłaszcza mających wpływ na jakość realizowanych badań lub terminowość podejmowanych działań, pod rygorem utraty prawa na powoływanie się na te okoliczności w związku z rozliczeniem umowy.
- Jeśli zajdzie taka potrzeba, na prośbę Zamawiającego lub Wykonawcy może zostać zorganizowane spotkanie robocze. Częstość i liczba spotkań zależą będzie od bieżących potrzeb. Koszty spotkań ponosi Wykonawca.

Wykonawca będzie przysyłał Zamawiającemu drogą elektroniczną **cotygodniowe pisemne sprawozdania** z postępu realizowanych prac terenowych uwzględniające:

- stan zaawansowania rekrutacji z podziałem na typy respondentów,
- informację o przeprowadzonych przez Wykonawcę kontrolach i ich wynikach,
- informację o pojawiających się problemach, w szczególności zagrażających terminowej realizacji badania.

Sprawozdania powinny być syntetyczne, przygotowywane w zestandaryzowany sposób. Sprawozdania będą przekazywane w formie elektronicznej Zamawiającemu w każdy poniedziałek do godz. 9:00. Treść i forma sprawozdań powinna zostać zaakceptowana przez Zamawiającego, który ma prawo zgłaszać uwagi do treści cotygodniowych sprawozdań.

Ponadto Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał tabele zawierające informacje o stanie realizacji poszczególnych badań oraz uwzględniające co najmniej informacje o:

- charakterystykach doboru próby (typ instytucji, typ respondenta),
- statusach wywiadów (umówiony, zrealizowany itp.),
- terminach umówionych wywiadów (data, instytucja, charakterystyka respondenta),
- zmianach w terminach już umówionych wywiadów (data),
- zmianach dot. respondentów (zmiana osoby uczestniczącej w wywiadzie),
- zrealizowaniu bądź też niezrealizowaniu wywiadu (w tym drugim przypadku z podaniem powodów niezrealizowania wywiadu oraz informacją o dalszych ustaleniach – nowej dacie wywiadu lub kiedy ma zostać podjęty kolejny kontakt, jeśli nie ustalono nowej daty wywiadu).

Informacja o planowanym terminie przeprowadzenia wywiadu wraz z charakterystyką respondenta powinna się pojawić nie później niż na 1 dzień roboczy przed tym terminem.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowego zapytania o stan/postępy realizacji badania. W takiej sytuacji Wykonawca dostarczy je do Zamawiającego drogą elektroniczną najpóźniej następnego dnia roboczego.

2. Procedura przekazywania produktów

- Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu produkty każdego z badań w terminach zgodnych z ich harmonogramami (Tabela 4 OPZ). Do każdego przekazanego produktu Zamawiający ma prawo wnieść uwagi zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminach wskazanych w harmonogramie. Zamawiający ma prawo wnieść kolejne uwagi do produktów, o ile ich jakość będzie niezadowalająca.
- Produkty są przekazywane z wykorzystaniem protokołów przekazania i protokołów zdawczo-odbiorczych.
- Protokół przekazania jest sporządzany w celu potwierdzenia przekazania produktu przez Wykonawcę w terminie zgodnym z umową. Nie wymaga on dokonywania weryfikacji prawidłowości merytorycznej produktu
- Protokół zdawczo-odbiorczy produktu jest sporządzany dla produktu wolnego od wad, po dokonaniu jego merytorycznej weryfikacji i uwzględnieniu ewentualnych poprawek. Wskazuje sposób wykonania produktu (posiada wady/wolny od wad) i określa jego ewentualne wady (dające się usunąć/niedające się usunąć). Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany jest przez upoważnionego pracownika IBE.

3. Rozliczenie i wypłata wynagrodzenia

Za zrealizowane Zamawiający uznaje wyłącznie takie badanie, w ramach którego Wykonawca przeprowadził wszystkie w liczbie i rodzaju przewidziane w OPZ wywiady IDI oraz przekazał wszystkie przewidziane w OPZ produkty. W przeciwnym wypadku Wykonawca nie ma prawa do wynagrodzenia przewidzianego z tytułu realizacji zamówienia.

W terminie do 7 dni od podpisania umowy Zamawiający wypłaci Wykonawcy zaliczkę w wysokości 20% wynagrodzenia brutto. Rozliczenie zaliczki następuje wraz z wypłatą II transzy wynagrodzenia.

Płatność wynagrodzenia nastąpi w transzach według poniższych zasad:

- 1) I transza w wysokości 60% wynagrodzenia brutto po wykonaniu przez Wykonawcę fazy terenowej badania i przekazaniu Zamawiającemu wszystkich nagrań i transkrypcji z przeprowadzonych wywiadów;
- 2) II transza w wysokości 40% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1 po odbiorze przez raportu z realizacji badania oraz raportu analitycznego, jako spełniających wymogi określone w OPZ.

4. Identyfikacja wizualna

Istotnym elementem realizacji projektów i działań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest właściwe informowanie opinii publicznej o wsparciu projektu ze środków Unii Europejskiej oraz stosowanie odpowiedniej wizualizacji działań. Działania promocyjne objęte umową będą zatem realizowane zgodnie z:

- Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- Systemem identyfikacji wizualnej projektów Instytutu Badań Edukacyjnych,
- Zasady wizualizacji ZSK.

Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczania logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, logo Unii Europejskiej wraz podpisem Unia Europejska, logo projektu oraz informacji o współfinansowaniu przedmiotu umowy z Europejskiego Funduszu Społecznego o treści „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” na wszystkich materiałach dotyczących realizacji przedmiotu umowy.

Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór identyfikacji wizualnej, który będzie wykorzystywany do oznaczania wszystkich wykorzystanych materiałów promocyjno-informacyjnych.

Wykonawca przygotowuje projekty materiałów informacyjno-promocyjnych. Wszystkie projekty Wykonawca musi skonsultować z Zamawiającym i uzyskać jego ostateczną akceptację na ich wykorzystanie.

Wykonawca pokryje wszystkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem materiałów (np. wydruk, projekt graficzny, itp.).

5. Zachowanie poufności

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, w szczególności w zakresie treści narzędzi badawczych, treści dokumentów uzyskanych od Zamawiającego oraz uzyskanych wyników badania. Za zachowanie poufności Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.

X. Standardy transkrypcji

Wszystkie transkrypcje przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę muszą być pseudonimizowane.

1. Format transkrypcji i wytyczne związane z wizualizacją

- Transkrypcja sporządzana jest jako plik tekstowy w formacie RTF (Rich Text Format). Dokładnie spisywane jest wszystko, co mówią respondenci oraz badacz (tzw. transkrypcja pełna)
- Nie należy poprawiać błędów językowych respondenta
- Transkrypcje sporządzane są na papierze firmowym IBE ZSK (wersja czarno-biała lub kolorowa)

2. Sposoby oznaczania wypowiedzi respondentów w transkrypcji

- Znak akapitu ("enter") oznacza, że głos zabiera nowa osoba (tzn. wypowiedź jednej osoby – niezależnie od długości – powinna mieścić się w jednym akapicie).

- Jeśli nagranie jest momentami słabej jakości i nie można czegoś zrozumieć, to w nawiasie kwadratowym należy zapisać "niezrozumiałe" i wstawić dokładny czas wystąpienia niezrozumiałego fragmentu nagrania, np.:
 - i wtedy on powiedział mi, że pojedzie [niezrozumiałe 01:03] i wygra
- Ważne dla zrozumienia transkrypcji zachowania niewerbalne należy przepisać w nawiasach kwadratowych (śmiech, płacz, dłuższa pauza, wydarzenia zewnętrzne np. dzwoni telefon komórkowy i respondent odbiera, osoba badana milczy dłużej niż 5 sekund itd.).
- Każda wypowiedź zaczyna się od znacznika mówiącego, czyli symbolu oznaczającego badacza (B:), osobę badaną (O:). W przypadku większej liczby osób i grup fokusowych symbole z kolejną liczbą porządkową przypisujemy wszystkim badanym (np. O1, O2, O3 itd.). Wypowiedź badacza piszemy pogrubioną czcionką (bold).
- Liczebniki porządkowe zapisuje się cyfrowo z kropką po cyfrze, np.: na nagraniu słowo "trzeci" w transkrypcji jako "3."
- Urwaną wypowiedź, niedokończone zdanie należy zaznaczyć wpisując znak "/" (slash).
- W przypadku wyraźnego podkreślenia przez rozmówcę wybranego słowa, należy zapisać je wielkimi literami (jedynie w przypadkach zdecydowanego zaakcentowania danego słowa), np.:
 - bo to trzeba po prostu ROZUMIEĆ, a nie robić tak jak mówili i tyle tylko

3. Pseudonimizacja transkrypcji

- Pseudonimizacja nazw instytucji czy kwalifikacji, czyli za każdym razem, gdy pojawia się informacja o danej instytucji lub kwalifikacji zastępuje ją transkrybent odpowiednim kodem (po uzgodnieniu z Zamawiającym).
- Transkrybent usuwa z transkrypcji:
 - Imiona i nazwiska respondentów i opisuje je wg wzoru niżej:
O: Witam serdecznie [imię i nazwisko]. W tej chwili zajmuję stanowisko kierownika [kod PZZJ] w [nazwa miejscowości] Tczewie.
 - Nazwy innych przedsiębiorstw/podmiotów (niż PZZJ i IC), z którymi współpracuje respondent należy opisać wg wzoru niżej:
O: Często zdarza mi się zlecać to [nazwa firmy sprzętującej]"
 - Imiona i nazwiska współpracowników respondenta, zastąpić [imię i nazwisko]
 - Nazwy geograficzne (miasta, wsie) zastąpić [nazwa miasta lub nazwa wsi]
- Transkrybent nie usuwa z transkrypcji:
 - Imion i nazwisk osób publicznych
 - Nazwy wydarzeń branżowych, konferencji
 - Nazwy uczelni, szkół

4. Opis nagrania i transkrypcji

Wykonawca opracuje i uzgodni z Zamawiającym opis transkrypcji, który umożliwi jednoznaczne powiązanie respondenta i kwestionariusza.