**Kontrola dokumentacji badawczej oraz poprawności kodowania kwestionariuszy w ramach IV etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych**

1. **Wstęp**

Instytut Badań edukacyjnych realizuje projekt systemowy pn. *Rozwój metody edukacyjnej wartości dodanej na potrzeby wzmocnienia ewaluacyjnej funkcji egzaminów zewnętrznych,* współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO Kapitał Ludzki, Priorytet III *Wysoka jakość systemu oświaty,* Działanie 3.2 *Rozwój systemu egzaminów zewnętrznych.* W ramach projektu Pracownia Edukacyjnej Wartości Dodanej prowadzi badania podłużne w szkole podstawowej. Mają one na celu dostarczenie danych potrzebnych do oceny trafności metody EWD, lepszego modelowania EWD oraz monitorowania funkcjonowania egzaminów zewnętrznych. W roku 2014 realizowany jest IV etap badania podłużnego EWD, obejmujący 180 szkół podstawowych, losowo wybranych w skali kraju. Realizacja badania została powierzona wykonawcy zewnętrznemu, wyłonionemu w drodze przetargu nieograniczonego. Uznanie umowy z wykonawcą za zrealizowaną wymaga zweryfikowania zarówno materiałów i dokumentów powstałych w trakcie poszczególnych części badania, jak i weryfikacji poprawności kodowania kwestionariuszy testów wykorzystanych w trakcie badania. Zatem konieczne jest wyłonienie wykonawcy usługi polegającej na przeprowadzeniu stosownej kontroli dokumentacji badawczej i poprawności kodowania testów wykorzystanych podczas badania.

1. **Cel kontroli**

Celem kontroli dokumentacji jest weryfikacja poprawności wypełnienia materiałów badawczych wytworzonych przez Wykonawcę IV etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych oraz weryfikacja spójności danych znajdujących się w różnych elementach tych materiałów. Celem kontroli kodowania jest weryfikacja poprawności zakodowania odpowiedzi udzielonych przez respondentów w papierowych wersjach kwestionariuszy wykorzystanych w IV etapie badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych.

1. **Termin realizacji zamówienia**
	1. Kontrola dokumentacji badawczej

Kontrola rozpocznie się po przekazaniu materiałów badawczych przez Wykonawcę IV etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych. Termin ten został wyznaczony na **16 czerwca 2014** roku. Jeżeli Wykonawca IV etapu badania w szkołach podstawowych nie przekaże materiałów we wskazanym terminie, realizacja kontroli zostanie przesunięta. Kontrola odbywać się będzie w turach. Na przeprowadzenie jednej tury kontroli materiałów Wykonawca niniejszego zamówienia będzie miał 11 dni kalendarzowych od dnia przekazania tych materiałów do kontroli.

Jeżeli pierwsza tura kontroli wykaże błędy/nieprawidłowości, całość materiałów badawczych zostanie zwrócona Wykonawcy IV etapu badania podłużnego w szkołach podstawowych celem usunięcia wad (potrwa to nie więcej niż 10 dni kalendarzowych). Następnie podlegać będzie kolejnej turze kontroli. Poprawione materiały będą kontrolowane i zwracane do poprawy do momentu wyeliminowania znaczących wad przez firmę realizującą badanie. Oznacza to, że nie można przewidzieć dokładnego momentu rozpoczęcia ani zakończenia kontroli. Pierwsza tura kontroli rozpocznie się nie wcześniej niż 17 czerwca 2014 roku.

Zwykle odbywają się nie więcej niż 2 tury kontroli materiałów badawczych.

* 1. Kontrola kodowania

W momencie gdy dokumentacja badawcza będzie pozbawiona znaczących wad, Zamawiający przekaże Wykonawcy wylosowane kwestionariusze do weryfikacji jakości kodowania. Kontrola będzie odbywać się w turach. Wykonawca będzie miał 11 dni kalendarzowych na ich weryfikację w każdej turze. W przypadku stwierdzenia błędów kodowania przekraczających 1% Zamawiający zwróci firmie realizującej IV etap badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych materiały badawcze w celu usunięcia wad. Usunięcie wad powinno nastąpić w ciągu 7 dni kalendarzowych. Procedura weryfikacji poprawności kodowania danych i ewentualnej naprawy przez firmę realizującą IV etap badania podłużnego w szkołach podstawowych będzie trwała do momentu, aż błędy kodowania będą wynosiły 1% lub mniej. Oznacza to, że nie można wyznaczyć dokładnego terminu rozpoczęcia i zakończenia kontroli kodowania gdyż zależą one od wyników przeprowadzonej weryfikacji.

Zwykle odbywają się nie więcej niż 2 tury kontroli kodowania.

* 1. Anonimizacja danych

Prace związane z anonimizacją danych osobowych respondentów rozpoczną się bezpośrednio po zakończeniu kontroli dokumentacji i kodowania, Wykonawca będzie miał 14 dni kalendarzowych na przeprowadzenie anonimizacji. Z uwagi na powyższe nie jest możliwe określenie dokładnej daty rozpoczęcia i zakończenie anonimizacji danych osobowych, wynikają one bowiem z terminu zakończenia kontroli przez Wykonawcę.

1. **Przekazanie materiałów**

W dniu podpisania umowy Zamawiający Przekazuje Wykonawcy:

1. skrócone procedury badawcze, obowiązujące podczas IV etap badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych, zawierające informacje o zasadach wypełniania kontrolowanych dokumentów
2. raport z kontaktu ze szkołami w IV etapie badania zawierający rejestr błędów na listach respondentów z poprzednich etapów i informacją o prawidłowych wpisach na listach z etapu IV; w raporcie znajdują się także inne informacje użyteczne podczas kontroli dokumentacji
3. wzory kwestionariuszy ucznia, rodzica oraz nauczyciela, które są wykorzystywane podczas IV etapu badania podłużnego w szkołach podstawowych
4. codebooki opisujące strukturę zbiorów danych z kwestionariuszy dla ucznia, rodzica i nauczyciela
5. podręczniki kodowania kwestionariuszy dla ucznia, rodzica i nauczyciela
6. ogólną instrukcję kodowania
7. listę szkół, z których materiały podlegają kontroli
8. listy nauczycieli z etapu III, cz. 1
9. listy uczniów z etapu III, cz. 2

Ponadto w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania materiałów badawczych przez firmę realizującą IV etap badania podłużnego w szkołach podstawowych, Zamawiający przekaże Wykonawcy niniejszego zamówienia:

1. materiały badawcze podlegające kontroli (pudełka zawierające wypełnione kwestionariusze uczniów, rodziców i nauczycieli, listy uczniów w oddziałach, listy nauczycieli w szkołach, protokoły realizacji badania w szkole, zbiorczy protokół realizacji badania, dokumenty elektroniczne utworzone na podstawie zbiorów danych oraz dokumenty wskazujące oddziały wybrane do badania).

Wszystkie materiały z punktów a – g zostaną przekazane w postaci elektronicznej. Materiały z punktów h-i przekazane zostaną w wersji papierowej.

Materiały z punktu j przekazaną zostaną w różnych formach:

* w wersji papierowej: kwestionariusze uczniów, rodziców i nauczycieli, zgody na badanie oraz zgody na wykorzystanie numerów PESEL
* w wersji papierowej oraz elektronicznej: listy uczniów w oddziałach, listy nauczycieli w szkołach, protokoły realizacji badania w szkole
* w wersji elektronicznej: zbiorczy protokół realizacji badania, elektroniczne dokumenty utworzone na postawie zbiorów danych wskazujące (1) liczebności papierowych kwestionariuszy, (2) wybór oddziałów do badania, ich liczbę uczęszczających do nich uczniów.

Materiały zostaną przekazane Wykonawcy w siedzibie Instytutu Badań Edukacyjnych. Wykonawca odbierając je podpisze protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzając ich odbiór.

Ponadto w ciągu 2 dni roboczych od dnia, w którym Zamawiający uzna dokumentację badawczą za pozbawioną znaczących wad, przekaże on Wykonawcy:

* wypełnione kwestionariusze uczniów, cz. 1
* Wypełnione kwestionariusze uczniów, cz. 2
* wypełnione kwestionariusze rodziców
* wypełnione kwestionariusze nauczycieli.
* Elektroniczną listę identyfikatorów respondentów, których kwestionariusze podlegać będą kontroli kodowania (nie więcej niż 700 w przypadku kwestionariuszy uczniów cz. 1, nie więcej niż 700 sztuk w przypadku kwestionariuszy uczniów, cz. 2, nie więcej niż 700 w przypadku kwestionariuszy rodziców oraz nie więcej niż 700 w przypadku kwestionariuszy nauczycieli).

Kwestionariusze znajdować się będą w kompletnych paczkach z materiałami szkół, w których pracują/uczą się respondenci (lub ich dzieci).

Ponadto w ciągu 2 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca przekaże zakodowania danego kwestionariusza w ramach kontroli kodowania, Zamawiający przekaże Wykonawcy zakodowania oryginalne.

Każdy z rodzajów kwestionariusza zawiera różną liczbę zmiennych możliwych do zakodowania. Zostały one podane poniżej, wraz z ich krótką charakterystyką.

* kwestionariusz ucznia składa się z dwóch części (1 i 2) – łącznie zawiera 109 zmiennych (w 2 części zapisywane w formie tekstowej) które będą podlegać kodowaniu. Należy zauważyć, że w 2 części kwestionariusza kierowanego do ucznia znajduje się blok pytań *Moja klasa*, który nie podlega kodowaniu powtórnemu oraz sprawdzaniu w zakresie jakości kodowania, obie części w sumie liczą 12 stron
* kwestionariusz dla rodzica – zawiera 120 zmiennych (w tym 11 pytań zapisywanych w formie tekstowej), liczy 8 stron.
* kwestionariusz dla nauczyciela – zawiera 86 zmiennych (w tym 2 zapisywane w formie tekstowej), liczy 8 stron.

Materiały zostaną przekazane Wykonawcy w siedzibie Instytutu Badań Edukacyjnych. Wykonawca odbierając je podpisze protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzając odbiór określonej na nim ilości papierowych kwestionariuszy danego rodzaju z danych szkół i oddziałów klasowych.

1. **Kontrola materiałów badawczych**
	1. Przebieg kontroli dokumentacji

Wykonawca po podpisaniu umowy zapoznaje się z materiałami badawczymi, które będzie kontrolował oraz zasadami ich wypełniania (punkt 3, podpunkty a-h). Ustala także (w porozumieniu z Zamawiającym) sposób weryfikacji poprawności dokumentacji oraz strukturę rejestru błędów/niezgodności. Po otrzymaniu od Zamawiającego materiałów do skontrolowania (punkt 3, podpunkt i) przystąpi do weryfikacji materiałów badawczych we wskazanych przez Zamawiającego szkołach. W toku kontroli tworzył będzie rejestr wykrytych błędów/niezgodności. Po skontrolowaniu całości dokumentacji Wykonawca przedłoży wspomniany rejestr wraz z raportem podsumowującym kontrolę.

Następnie Zamawiający przekaże firmie realizującej IV etap badania w szkołach informacje o  znalezionych błędach (jeżeli takie zostaną wykryte), zwróci mu całość materiałów badawczych i wezwie go do ich poprawy. Po przekazaniu przez firmę realizującą IV etap badania w szkołach podstawowych poprawionych materiałów badawczych, Wykonawca niniejszej kontroli powtórzy czynności kontrolne tych rodzajów materiałów i ich elementów, w których wykrył wcześniej błędy. Szkoły, których materiały będą kontrolowane, wskaże Zamawiający. Wykonawca sporządzi stosowny rejestr błędów/niezgodności oraz raport podsumowujący kontrolę.

Procedura ta będzie powtarzana do momentu, gdy w dokumentacji nie będzie znaczących wad.

Poniżej wskazano czynności, które należy wykonać w ramach pierwszej tury kontroli dokumentacji:

1. weryfikacja zgód rodziców na badanie
	* poprawność formalna (kompletność informacji, czytelność podpisów itp.)
	* porównanie liczby zgód papierowych z liczebnościami w następujących dokumentach: listy uczniów, protokół badania w szkole, protokół zbiorczy z badania
2. weryfikacja zgód rodziców na wykorzystanie numerów PESEL
	* poprawność formalna (kompletność informacji, czytelność podpisów itp.)
	* porównanie liczby zgód papierowych z liczebnościami w następujących dokumentach: listy uczniów, protokół zbiorczy realizacji badania
3. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych protokołów realizacji badania w szkole:
	* weryfikacja poprawności formalnej (kompletność informacji, obecność podpisów itp.)
	* weryfikacja poprawności treści (poprawności wypełnienia)
	* weryfikacja zgodności treści protokołów elektronicznych i papierowych
4. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych list uczniów:
	* weryfikacja poprawności formalnej (np. kompletność informacji)
	* weryfikacja poprawności treści (np. unikalność numerów z dziennika w jednej klasie)
	* weryfikacja zgodności treści list elektronicznych i papierowych
5. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych list nauczycieli:
	* weryfikacja poprawności formalnej (np. kompletność informacji)
	* weryfikacja poprawności treści (np. poprawność prowadzenia danych o nauczanym przedmiocie)
	* weryfikacja zgodności treści list elektronicznych i papierowych
6. weryfikacja poprawności nadania identyfikatorów uczniom:
	* w przypadku uczniów, którzy wcześniej uczestniczyli w badaniu – porównanie z identyfikatorami na listach z etapu III, cz. 2
7. weryfikacja poprawności nadania identyfikatorów nauczycielom:
	* w przypadku nauczycieli, którzy wcześniej uczestniczyli w badaniu: porównanie z identyfikatorami na listach z III etapu, cz. 1
8. weryfikacja zgodności oddziałów wskazanych do badania z oddziałami faktycznie przebadanymi (porównanie informacji z dokumentach: wskazującym oddziały do badania i zbiorczym protokole realizacji badania)
9. weryfikacja zgodności łącznej liczby uczniów w oddziałach wskazanych do badania w dokumentach: dokument wskazujący oddziały do badania, zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów
10. weryfikacja zgodności liczby przebadanych nauczycieli w następujących dokumentach i  materiałach: listy nauczycieli, protokoły badania w szkole, protokół zbiorczy realizacji badania,
11. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych papierowych kwestionariuszy nauczyciela przekazanych przez Wykonawcę IV etapu badania z liczebnościami podanymi: na listach nauczycieli, w pliku przygotowanym na podstawie zbiorów danych
	* wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy
	* należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
12. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych kwestionariuszy dla ucznia, cz. 1 (przekazanych przez Wykonawcę IV etapu badania) z liczebnościami podanymi w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
	* wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
	* należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
13. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych kwestionariusz dla ucznia, cz. 2 (przekazanych przez Wykonawcę IV etapu badania) z liczebnościami w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
	* wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
	* należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
14. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych papierowych kwestionariuszy dla rodzica z liczebnościami podanymi: na listach uczniów, w pliku przygotowanym na podstawie zbiorów danych
	* wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy
	* należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach

W każdej turze czynności kontrolne wskazane w podpunktach c-e, i-n należy przeprowadzić dla 45 szkół, natomiast czynności kontrolne wskazane w podpunktach a-b oraz f-g dla wszystkich 180 szkół. W przypadku czynności obejmujących 45 szkół w każdej turze kontroli wskaże je Zamawiający.

W sytuacji wykrycia błędów/niezgodności Wykonawca jest zobowiązany ponownie sprawdzić, czy nie popełnił pomyłki.

Sposób (procedurę) kontroli oraz strukturę rejestru błędów/niezgodności przygotuje Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym (Wykonawca jest zobowiązany uwzględnia uwag Zamawiającego) w  ciągu 10 dni od podpisania umowy. Rejestr powinien być sporządzony w arkuszu kalkulacyjnym. Rejestr będzie sporządzany w każdej turze kontroli. Niemożliwe jest przystąpienie do kontroli dokumentacji bez uprzedniej akceptacji sposobu (procedury) kontroli oraz struktury rejestru.

Raport podsumowujący kontrolę powinien zawierać informacje o rodzajach wykrytych błędów/ niezgodności wraz z przykładami każdego błędu/niezgodności oraz ich liczbą. Raport będzie sporządzany w każdej turze kontroli.

* 1. Zakres kontroli dokumentacji

Czynności kontrolne wskazane w pkt 5 w podpunktach a-b oraz f-g (prowadzone dla wszystkich 180 szkół), odnoszą się:

* łącznie do 323 oddziałów szkolnych (w przypadku 51 szkół badany był 1 oddział, w 114 - 2 oddziały, w 14 - 3 oddziały);
* wypełnionych formularzy zgód rodzica na wykorzystanie numeru ewidencyjnego PESEL będzie nie więcej niż 4880;
* wypełnionych formularzy zgody rodzica na udział dziecka w badaniu będzie nie więcej niż 2050;
* liczba uczniów biorących udział w poprzednim etapie badania, dla których zostanie przeprowadzona kontrola poprawności nadania identyfikatorów: nie więcej niż 4880;
* liczba nauczycieli, dla których zostanie przeprowadzona kontrola poprawności nadania identyfikatorów: nie więcej niż 640.

Czynności kontrolne wskazane w pkt 5 w podpunktach punktach c-e, i-n (prowadzone dla 45 szkół), odnoszą się łącznie do nie więcej niż 90 oddziałów szkolnych i odpowiednio do: 45 protokołów badania w szkole, 45 list nauczycieli i nie więcej niż 90 list uczniów, przy czym każdy z tych dokumentów będzie kontrolowany zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej. Z uwagi na fakt, iż na obecnym etapie prowadzonych badań nie wytypowana została jeszcze konkretna próba szkół podlegających kontroli, nie jest znana dokładna liczba kwestionariuszy, które trzeba będzie przeliczyć. Tym niemniej warto wskazać, iż średnia liczba uczniów w oddziale wynosi 22 osoby, średnia liczba uczniów w szkole – 39 osób, zaś średnia liczba nauczycieli w szkole w całej próbie – 7 osób. Każdy uczeń wypełniał 2 części kwestionariusza dla ucznia (papierowe), jeden rodzic/opiekun ucznia wypełniała 1 kwestionariusz w wersji papierowej lub elektronicznej; nauczyciele wypełniali po jednym kwestionariuszu (elektroniczny lub papierowy). Liczeniu podlegają tylko kwestionariusze papierowe, których dokładna liczba nie jest aktualnie znana.

1. **Przebieg kontroli kodowania kwestionariuszy**

Kontrola rozpoczyna się po pomyślnym zakończeniu kontroli materiałów badawczych (tj. gdy w materiałach nie będzie już znaczących wad). Wykonawca po otrzymaniu materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kodowania (wzorów kwestionariuszy, książek kodowych, instrukcji kodowania oraz struktury zbiory) koduje przekazaną próbkę kwestionariuszy uczniów, rodziców i nauczycieli. W kolejnym kroku przekazuje te zakodowania Zamawiającemu. Następnie Zamawiający przekazuje Wykonawcy oryginalne zakodowania kwestionariuszy. Wykonawca porównuje ze sobą kody uzyskane podczas oryginalnego kodowania z tymi, które stanowią wynik kodowania przeprowadzonego przez niego.

Poniżej wskazano czynności, które należy wykonać w ramach kontroli kodowania:

* Przygotowanie schematu porównania kodów oryginalnych i zakodowanych powtórnie. Zaproponowany schemat wraz z przykładowym zastosowaniem należy przedstawić Zleceniodawcy do akceptacji do 1 czerwca 2014 roku.
* Przeprowadzenie kodowania losowo wybranej próbki kwestionariuszy: ucznia, rodzica, nauczyciela.
* Porównanie kodów, uzyskanych przez Wykonawcę w ponownym kodowaniu z kodowaniem oryginalnym, znajdującym się w bazach dostarczonych przez Zleceniodawcę.
	+ Każdy rodzaj kwestionariusza będzie znajdował się w oddzielnej bazie. Porównanie kodowania będzie odbywało się w ramach każdej z baz osobno.
	+ Dla każdego rodzaju kwestionariusza należy policzyć osobno współczynnik błędów kodowania, przez który rozumie się liczbę różnić między kodowaniem powtórnym i oryginalnym, odniesionym do liczby zmiennych kodowanych w ramach każdej bazy.
	+ W przypadku, gdy Wykonawca natrafi na różnicę w kodowaniu, należy sprawdzić, czy nie został popełniony błąd kodowania po stronie Wykonawcy.

Podczas porównywania kodowania należy mieć na uwadze, że w kwestionariuszach znajdują się dwa zasadnicze typy pytań: zamknięte i otwarte. W przypadku kodowania zadań otwartych należy porównać ich treść. Niewielkie różnice w zapisie treści nie należy traktować jako błędy kodowania. Jako takie należy uznać błędy zmieniające sens wypowiedzi lub brak wprowadzonej odpowiedzi otwartej.

Każdy kwestionariusz jest opisany kodami identyfikującymi szkołę i respondenta, w przypadku nauczyciela i ucznia także oddział klasowy. Nie będą one wliczać się do liczby zmiennych stanowiących podstawę wyliczania liczby błędów w kodach, jednak każda zauważona pomyłka w ich zakresie musi zostać odnotowana w ostatecznym raporcie.

Po zakończeniu każdej tury kontroli kodowania Wykonawca przygotuje raport opisujący metodologię porównywania kodowania oryginalnego z powtórnym oraz zawierającym rezultaty badania jakości kodowania.

Ponadto przedłoży zbiory danych (osobno dla każdego rodzaju kwestionariusza), zawierających wyniki oryginalnego kodowania, powtórnego kodowania oraz porównanie między nimi.

W przypadku wykrycia błędów w kodowaniu kolejne tury sprawdzania poprawności kodowania będą dotyczyć tylko tych zbiorów, w których odsetek błędów przekroczył 1%.

1. **Anonimizacja danych osobowych**

Po zakończeniu kontroli dokumentacji i kodowania Wykonawca przystąpi do anonimizacji danych osobowych części respondentów.

Dane te zawarte będą w następujących dokumentach:

* papierowe listy nauczycieli z I etapu badania
* papierowe listy nauczycieli z III etapu badania, cz. 1
* papierowe listy nauczycieli z IV etapu badania
* elektroniczne listy nauczycieli z IV etapu badania
* papierowe listy uczniów z I etapu badania
* papierowe listy uczniów z III etapu badania, cz. 1
* papierowe listy uczniów z III etapu badania, cz. 2
* papierowe listy uczniów z IV etapu badania
* elektroniczne listy uczniów z IV etapu badania
	1. Zakres anonimizacji

Należy przeprowadzić anonimizację danych następujących respondentów:

* nauczyciele, którzy:
	+ znajdują się na listach nauczycieli z etapu I i jednocześnie nie figurują na listach nauczycieli z etapu IV (nie więcej niż 2450 osób);
	+ znajdują się na listach nauczycieli z etapu III, cz. 1 i jednocześnie nie figurują na listach nauczycieli z etapu IV (nie więcej niż 2400 osób);
* uczniowie, którzy:
	+ znajdują się na listach uczniów z etapu I i jednocześnie nie figurują na listach uczniów z etapu IV (nie więcej niż 2250 osób);
* znajdują się na listach uczniów z etapu III, cz. 1 i jednocześnie nie figurują na listach uczniów z etapu IV (nie więcej niż 1100 osób);
* znajdują się na listach uczniów z etapu III, cz. 2 i jednocześnie nie figurują na listach uczniów z etapu IV (nie więcej niż 750 osób);
* zastrzega się, że jeżeli uczeń został wykluczony z badania z powodu innego niż brak zgody na badanie lub wycofanie tej zgody przez rodzica, nie należy usuwać jego imienia i nazwiska z list uczniów
* uczniowie, którzy znajdują się na listach uczniów z IV etapu, lecz nie pozyskano dla nich zgód na badanie (nie więcej niż 2050 osób).

Informacje o dotychczasowym przebiegu badania znajdują się pod adresem: http://ewd.edu.pl/metodologia-i-organizacja-badania/

Anonimizacja polegać będzie na:

* w przypadku list papierowych: zamazaniu imion i nazwisk respondentów lub innym trwałym usunięciu ich z list bez uszkadzania tych list oraz bez zmniejszania ich czytelności pozostałych danych na nich widniejących.
	+ Jeżeli lista sporządzona jest dwustronnie, należy zadbać o to, by usuwanie danych nie zmniejszyło czytelności odwrotnej strony.
* w przypadku list elektronicznych (format pdf) – takim wyedytowaniu list, by nazwiska były niewidoczne, a zmiana ta była nieusuwalna.

**Wymagania dla firm zainteresowanych zamówieniem:**

* Firmy odpowiadające na ogłoszenie powinny wykazać się posiadaną wiedzą i doświadczeniem w realizacji zbliżonych usług. Na potwierdzenie spełnienia niniejszego wymagania, Zamawiający żąda od oferentów wykazania się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem z należytą starannością, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej:

- 1 usługi polegającej na przeprowadzeniu przynajmniej jednej kontroli dokumentacji badawczej z badania ‎społecznego przeprowadzonego na próbie co najmniej 4000 dzieci, którego wartość była nie mniejsza niż 300 000,00 zł brutto (a w przypadku, jeżeli wartość zamówienia została w umowie wyrażona w walucie obcej – równowartość 300 000,00 zł wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy o wykonanie zamówienia);

- 1 usługi polegającej na przeprowadzeniu badania, w ramach którego realizował kodowanie testów osiągnięć szkolnych w badaniach międzynarodowych lub krajowych, w którym badanie było prowadzone na próbie co najmniej 4000 uczniów, lub

- 1 usługi polegającej przeprowadzeniu przynajmniej jednej kontroli kodowania kwestionariuszy, testów psychologicznych lub testów osiągnięć szkolnych w badaniu międzynarodowym lub krajowym, w którym badanie było prowadzone na próbie co najmniej 4000 uczniów.

Poświadczeniem posiadania wymaganego doświadczenia mogą być:

- referencje,

- kserokopia stosownej umowy.

* Kontrolę musi cechować bezstronność przez co Zamawiający rozumie, że kontrola będzie przeprowadzona przez Wykonawcę niezależnego od podmiotu realizującego badanie będące przedmiotem kontroli. Firmy odpowiadające na zapytanie ofertowe powinny wykazać (przedstawiając stosowne oświadczenie), że są podmiotem niezależnym od wykonawcy IV etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych, podmiotem nie powiązanym z nim kapitałowo oraz osobowo, w szczególności członkiem organów Wykonawcy nie jest osoba będąca jednocześnie członkiem organów podmiotu realizującego badanie będące przedmiotem kontroli, jak również wspólnik, właściciel lub współwłaściciel wykonawcy badania będącego przedmiotem kontroli nie jest wspólnikiem, właścicielem lub współwłaścicielemWykonawcy. Ponadto Wykonawca nie będzie wykonywać kontroli dokumentacji i kodowania, stanowiącej przedmiot niniejszego ogłoszenia, za pomocą osób w jakikolwiek sposób i w jakimkolwiek wymiarze zaangażowanych w wykonanie badania stanowiącego przedmiot kontroli.

**Kryteria wyboru firmy-wykonawcy zamówienia:**

Oferty będą oceniane z uwzględnieniem dwóch kryteriów:

• doświadczenie Wykonawcy,

• cena (cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN).

**Sposób, miejsce i termin składania zgłoszeń:**

Odpowiedź na zapytanie ofertowe prosimy składać:

* przesyłając na adres: Instytut Badań Edukacyjnych, ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa
z dopiskiem „ Kontrola dokumentacji i kodowania kwestionariuszy badania EWD”,
* przesyłając pocztą elektroniczną na adres: a.surgiel@ibe.edu.pl

**Zgłoszenia należy składać w terminie do 10.06.2014 r. do godz. 14.00.**