



## WUP.XV.262.30.2024.ABar

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa w ramach projektu „Zachodniopomorska Akademia PSZ” w zakresie badania deficytów kompetencyjnych i potrzeb szkoleniowych pracowników Publicznych Służb Zatrudnienia z Województwa Zachodniopomorskiego. Analiza ma na celu dostarczenie informacji pozwalających odpowiednio ukierunkować działania edukacyjne i umożliwić zdiagnozowanie, w jakich obszarach, powinien odbywać się rozwój kompetencji i kwalifikacji pracowników PSZ na wszystkich szczeblach organizacji. Badanie zostanie przeprowadzone wśród pracowników oraz kadry zarządzającej 16 Powiatowych Urzędów Pracy - PUP (Choszczno, Drawsko Pomorskie, Goleniów, Gryfino, Gryfice, Kamień Pomorski, Kołobrzeg, Koszalin, Łobez, Myślibórz, Police, Pyrzyce, Sławno, Szczecinek, Świdwin, Wałcz) i Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie wraz z Filią w Koszalinie – WUP.

### II. Cel zamówienia:

1. Celem badania jest zidentyfikowanie deficytów/luk kompetencyjnych i analiza obszarów, w których istnieje potrzeba rozwoju kwalifikacji oraz kompetencji pracowników PSZ, a także opracowanie rekomendacji dla działań szkoleniowych (w różnych formach: szkoleń, studiów podyplomowych oraz spotkań, pozwalających na wymianę informacji, doświadczeń wśród pracowników), które przyczynią się do podniesienia jakości i efektywności pracy PSZ, a tym samym pozwolą zapewnić odpowiednio dopasowaną pomoc klientom badanych instytucji na lokalnym/regionalnym rynku pracy, jak również mogą stanowić podstawę do opracowania planów rozwojowych dla pracowników danej badanej instytucji. Diagnoza uwzględni uwarunkowania lokalne w zakresie realizacji zadań na rzecz wsparcia klientów PUP i WUP (m. in. osoby bezrobotne, osoby poszukujące pracy, przedsiębiorcy) i pozwoli zaplanować takie (m.in. szkolenia, studia podyplomowe), które pomogą usprawnić pracę z tymi grupami, przede wszystkim biorąc pod uwagę zasoby, umiejętności, kwalifikacje i predyspozycje pracowników PSZ. W wyniku przeprowadzenia badania, powstanie 18 odrębnych raportów badawczych, w tym 17 raportów indywidualnych dla PUP: Choszczno, Drawsko Pomorskie, Goleniów, Gryfino, Gryfice, Kamień Pomorski, Kołobrzeg, Koszalin, Łobez, Myślibórz, Police, Pyrzyce, Sławno, Szczecinek, Świdwin, Wałcz i dla WUP w Szczecinie wraz z Filią w Koszalinie oraz jeden raport podsumowujący sytuację w 17 badanych instytucjach. Przeprowadzenie tak ukierunkowanego badania, dostarczy aktualnych i kompleksowych informacji, dotyczących potrzeb szkoleniowych pracowników PSZ w podziale na grupy stanowisk. Badaniu będą poddane:

- 1.1 **Kadra zarządzająca** jako decydenci w zakresie kierunków działań podejmowanych na rzecz aktywizacji osób bezrobotnych oraz kreatorzy regionalnego i lokalnego rynku pracy, tj. dyrektorzy, naczelnicy, kierownicy.
- 1.2 **Pracownicy merytoryczni: kluczowi** - obejmujący stanowiska, takie jak: doradcy zawodowi, pośrednicy pracy, specjaliści ds. rozwoju zawodowego, specjaliści ds. programów, doradcy EURES i asystenci EURES oraz *inni* - obejmujący stanowiska zgodnie ze strukturą organizacji danej jednostki.

Identyfikacja potrzeb pracowników PSZ, powinna dotyczyć obszarów, zarówno w zakresie kompetencji „twardych”, tj. związanych z wiedzą i umiejętnościami, które dostosowane są do stanowiska pracy i jego specyfiki (m.in. KPA, zatrudnianie cudzoziemców w Polsce, poradnictwo zawodowe, analiza danych statystycznych, szkolenia językowe czy komputerowe etc.), jak również kompetencji „miękkich”, tj. związanych z rozwijaniem indywidualnych cech interpersonalnych czy komunikacyjnych osób, niezależnie od zajmowanego stanowiska (m.in. asertywność, praca w zespole, praca z trudnym klientem, wypalenie zawodowe, organizacja i zarządzanie czasem pracy etc.). Uzyskane w ten sposób informacje/dane, pozwolą na dokładne określenie kierunków wsparcia badanej grupy.

2. Badanie pozwoli określić czy i jakie są deficyty kompetencyjne i/lub kwalifikacji wśród pracowników, w podziale na grupy stanowisk (kadra zarządzająca oraz pracownicy merytoryczni: kluczowi oraz inni), jakie jest źródło powstawania deficytów i jakie obszary tematyczne szkoleń, mogłyby te deficyty zaspokoić. Badanie powinno dostarczyć informacji, pozwalających na udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

2.1 Jakie są potrzeby szkoleniowe pracowników PSZ (kadry zarządzającej oraz pracowników merytorycznych)? Z czego one wynikają? W tym co najmniej:

- 2.1.1 Jakie są deficyty pracowników PSZ w zakresie kompetencji „twardych”, niezbędnych do realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach pracy?
- 2.1.2 Jakie deficyty występują wśród pracowników PSZ w zakresie kompetencji „miękkich”, niezbędnych do realizacji zadań na poszczególnych stanowiskach pracy?
- 2.1.3 Jakie jest źródło powstawania deficytów kompetencyjnych, w podziale na grupy stanowisk?
- 2.1.4 Jakie obszary tematyczne szkoleń/studiów podyplomowych zapewniłyby eliminację zdefiniowanych deficytów kompetencyjnych, w podziale na grupy stanowisk?
- 2.1.5 Z jakich obszarów tematycznych/w zakresie jakich kompetencji, w pierwszej kolejności należy przeszkolić pracowników? Z jakich należy zrezygnować, gdyż nie są one istotne dla realizacji zadań PSZ?
- 2.1.6 Jaka jest korelacja potrzeb szkoleniowych, pomiędzy indywidualnymi potrzebami pracownika a potrzebami wynikających z misji instytucji/kadry zarządzającej w podziale na poszczególne grupy stanowisk w PSZ?
- 2.1.7 Które z obszarów tematycznych szkoleń/studiów podyplomowych mają szczególne znaczenie dla poprawy jakości usług świadczonych przez PSZ?
- 2.1.8 Jakie są rekomendacje w zakresie tematów szkoleń/studiów podyplomowych, które zagadnienia należy w pierwszej kolejności realizować w ramach projektu?
- 2.1.9 Jakie są najbardziej oczekiwane przez pracowników PSZ, formy/tryby podnoszenia kwalifikacji (szkolenia, studia podyplomowe, indywidualne, grupowe, online, stacjonarne, hybrydowe itp.)?
- 2.1.10 Jakie formy wsparcia w zakresie podnoszenia kompetencji (szkolenia/studia podyplomowe/spotkania) są najlepiej oceniane przez pracowników PSZ?
- 2.1.11 Czy istnieją bariery w dostępie do szkoleń/studiów podyplomowych? Jeśli tak, jakie są ich przyczyny. tj. ograniczenia indywidualne dotyczące m.in. kosztów szkoleń, braku czasu, braku możliwości dojazdu (szkolenia stacjonarne), braku odpowiednich narzędzi

(szkolenia on-line), braku zgody pracodawcy na korzystanie ze szkoleń? W jaki sposób można wyeliminować te przeszkody?

2.1.12 Czy występujące wśród pracowników PSZ deficyty kompetencyjne, potrzeby szkoleniowe oraz bariery w zakresie podnoszenia kompetencji są zróżnicowane w zależności od stanowiska pracy, płci, wieku i stażu pracy?

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, doprecyzowania, usunięcia lub dodania dodatkowych pytań badawczych. Wykonawca powinien uszczegółowić przedstawione powyżej pytania, a także może zaproponować nowe pytania, które będą istotne z punktu widzenia celu badania. Wykonawca może przedstawić propozycję maksymalnie 3 dodatkowych pytań badawczych, adekwatnych do celów badania. Trafność dodatkowych pytań badawczych będzie przedmiotem oceny przedstawianych ofert.
4. Na podstawie ww. celów badania i pytań badawczych, Wykonawca powinien dokonać analizy potrzeb szkoleniowych kadry zarządzającej w poszczególnych jednostkach (PUP i WUP) oraz pracowników merytorycznych, jak również sformułować odpowiednie rekomendacje. Rekomendacje powinny wskazywać, jakie obszary z punktu widzenia potrzeb grup stanowisk objętych badaniem wymagają wsparcia oraz wskazywać, jakie są preferowane formy edukacji w danych obszarach (szkolenia, studia podyplomowe itp.) Wykonawca powinien zhierarchizować zidentyfikowane obszary pod kątem ich istotności.

### **III. Metodologia badania:**

1. Podana poniżej propozycja metod badawczych nie jest listą wyczerpującą, a zawiera jedynie **minimum metodologiczne**, które musi zostać wypełnione podczas badania. Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca w oparciu o swoją wiedzę i doświadczenie zaproponuje i przygotuje, właściwy z punktu widzenia celów badania, katalog metod/technik i narzędzi badawczych, które zostaną wykorzystane przy realizacji badania. Zastosowanie dodatkowych metod/technik badawczych (w odniesieniu do wymogów minimalnych) wraz z uzasadnieniem ich adekwatności w kontekście celów badania, będzie jednym z kryterium oceny ofert.
2. Wykonawca dołączy do oferty minimum 3 potencjalne obszary ryzyka, mogące pojawić się w trakcie realizacji badania wraz z podaniem możliwych do wdrożenia mechanizmów minimalizujących ich wystąpienie oraz proponowanych działań zaradczych.
3. Minimalna metodologia badania obejmuje:
  - 3.1 Badania kwestionariuszowe CAPI (obowiązkowo dla kadry zarządzającej) i CAWI (kadra zarządzająca, pracownicy merytoryczni).
    - 3.1.1 Zamawiający wymaga skutecznej, tj. odzwierciedlającej przyjęte założenia realizacji próby co najmniej **687 pracowników** tj.: 487 pracowników PUP oraz 200 pracowników WUP. Zamawiający zastrzega, iż bierze pod uwagę nieprzewidziane sytuacje (zmniejszenie stanu osobowego w badanych jednostkach), w związku z czym, w porozumieniu z Wykonawcą, dopuszcza zmniejszenie liczby osób objętych badaniem maksymalnie do 10% w przypadku **każdej** z 17 instytucji, w tym:

- a) z Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie, Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 25 osób, przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
- b) z Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim, Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 30 osób, przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby 3 osoby;
- c) z Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 37 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 4 osoby;
  
- d) z Powiatowego Urzędu Pracy w Gryficach Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 25 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
- e) z Powiatowego Urzędu Pracy w Gryfinie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 33 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 3 osoby;
- f) z Powiatowego Urzędu Pracy w Kamieniu Pomorskim Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 20 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
- g) z Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 26 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 3 osoby;
- h) z Powiatowego Urzędu Pracy w Koszalinie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 70 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 7 osób;
- i) z Powiatowego Urzędu Pracy w Łobzie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 29 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 3 osoby;
- j) z Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 27 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 3 osoby;
- k) z Powiatowego Urzędu Pracy w Policach Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 28 przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 3 osoby;
- l) z Powiatowego Urzędu Pracy w Pyrzycach Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 25 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
- m) z Powiatowego Urzędu Pracy w Sławnie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 25 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;

- n) z Powiatowego Urzędu Pracy w Szczecinku Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 44 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 4 osoby;
  - o) z Powiatowego Urzędu Pracy w Świdwinie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 25 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
  - p) z Powiatowego Urzędu Pracy w Wałczu Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 18 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 2 osoby;
  - q) z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie Zamawiający wymaga skutecznej realizacji próby co najmniej 200 osób przy czym biorąc pod uwagę nieprzewidziane sytuacje, dopuszczalne jest zmniejszenie liczby o 20 osób;
- 3.1.2 W ramach badania kwestionariuszowego Wykonawca powinien zrealizować badanie we wszystkich 17 instytucjach (16 PUP oraz 1 WUP), uwzględniając wszystkie poziomy struktury organizacyjnej jednostek PSZ. Badanie kwestionariuszowe zostanie uznane za zrealizowane, gdy każdy pracownik objęty badaniem, udzieli odpowiedzi na wszystkie, zadane przez Wykonawcę pytania, za wyjątkiem pytań opcjonalnych, które nie dotyczą wszystkich pracowników (np. kategoria pytań „nie dotyczy”, pytania pominięte w wyniku „przejsć do następnego pytania”, wymuszonych przez konstrukcję narzędzia).
- 3.1.3 Wykonawca samodzielnie uzyska kontakt do potencjalnych uczestników badania oraz zapewni odpowiednią ochronę danych osobowych respondentów.
- 3.1.4 Zamawiający przygotowuje Wykonawcy list polecający oraz przekaże do jednostek PSZ informację o prowadzeniu badania.
- 3.1.5 W przypadku instytucji (PUP, WUP), w których, mimo wyczerpania wszystkich procedur (w tym związanych z zaangażowaniem Zamawiającego), zrealizowanie zakładanej liczebności próby nie było możliwe nie z winy Wykonawcy, należy uzupełnić brakujące informacje w oparciu o analizę *desk research*, po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
- 3.2 Analiza danych zastanych, w kontekście sformułowanych pytań badawczych powinna objąć m.in:
- 3.2.1 Analizę danych dotyczących podjętych dotychczas działań, mających na celu podnoszenie kompetencji pracowników objętych badaniem m.in. ukończenia szkoleń, kursów, studiów. Analizę danych zastanych obejmującą dotychczas przeprowadzane analizy potrzeb szkoleniowych, regulaminy i procedury dotyczące podnoszenia kwalifikacji w danej jednostce.
  - 3.2.2 Analizę opisów stanowisk pracy wynikających z Regulaminu Organizacyjnego badanej instytucji.
  - 3.2.3 Analizę dostępnych strategii i dokumentów strategicznych (np. polityka samorządu województwa w zakresie rynku pracy) w zakresie planowanych zmian na rynku pracy czy kierunków działań (na poziomie regionalnym i powiatowym), dla których konieczne

jest wsparcie ich wdrożenia, poprzez realizację szkoleń/studiów podyplomowych dla pracowników PSZ.

4. Panel ekspertów, tj. spotkanie grona osób, które w oparciu o przedłożone dokumenty i dane, ocenią efekt przeprowadzonego badania oraz omówią propozycje treści rekomendacji przed przygotowaniem przez Wykonawcę ostatecznej wersji raportów końcowych z badania:

4.1 Panel ekspertów powinien zostać przeprowadzony na końcowym etapie realizacji badania, w celu konsultacji wyników i wniosków płynących z badania, a także proponowanych rekomendacji. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił w ramach panelu udział:

4.1.1 Zespołu badawczego.

4.1.2 Jednego przedstawiciela środowiska naukowego posiadającego co najmniej tytuł doktora w zakresie nauk o zarządzaniu, spoza powołanego przez Wykonawcę Zespołu Badawczego.

4.1.3 Siedemnastu przedstawicieli, tj. po jednej wyznaczonej przez dyrektora osobie, z każdej z badanych 17 instytucji.

4.2 Zastrzega się udział przedstawiciela Zamawiającego w panelu ekspertów w charakterze obserwatora.

4.3 Panel ekspertów odbędzie się online, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 15.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego.

4.4 Każdy z ekspertów biorących udział w panelu będzie miał możliwość skomentowania wyników badań, jak również, weźmie udział w dyskusji na ich temat. Wypowiedzi ekspertów zostaną uwzględnione w materiałach badawczych oraz raporcie podsumowującym sytuację w 17 badanych instytucjach.

4.5 Wykonawca powiadomi Zamawiającego o czasie organizacji panelu ekspertów na 10 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem.

#### **IV. Harmonogram realizacji badania:**

Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie **100 dni** kalendarzowych liczonych od podpisania umowy i zostanie zrealizowany zgodnie z wyznaczonym harmonogramem:

1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport metodologiczny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag i poprawek. Warunkiem rozpoczęcia badania jest uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla raportu metodologicznego. Odbędzie się to zgodnie z następującym harmonogramem:

1.1 W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przygotuje raport metodologiczny.

1.2 Raport metodologiczny zostanie przekazany Zamawiającemu w formie elektronicznej (e-mail wskazany w umowie, format .doc.).

1.3 W terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania raportu, Zamawiający przekaże uwagi lub go zaakceptuje.

1.4 W przypadku uwag Zamawiającego do raportu metodologicznego, Wykonawca naniesie uwagi i prześle poprawiony raport metodologiczny w formie elektronicznej (e-mail wskazany w umowie, format .doc.) w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

1.5 Za ostateczną wersję raportu metodologicznego, będzie uznawana wersja zaakceptowana przez Zamawiającego. Ostateczną wersję raportu metodologicznego Wykonawca prześle Zamawiającemu w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty akceptacji ww. dokumentu, w formie elektronicznej (nośnik danych, format .doc. oraz .pdf) i drukowanej (2 egzemplarze w kolorze, druk dwustronny, praca oprawiona).

2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raporty końcowe (17 indywidualnych dla PUP i WUP oraz 1 zbiorczy, podsumowujący sytuację w 17 badanych instytucjach), zgodnie z harmonogramem:

2.1 W terminie do 45 dni kalendarzowych od dnia przekazania zaakceptowanej wersji raportu metodologicznego, Wykonawca przedstawi raporty końcowe (17 indywidualnych dla PUP i WUP oraz 1 podsumowujący sytuację w 17 badanych instytucjach).

2.2 Raporty końcowe przekazane zostaną Zamawiającemu w formie elektronicznej (e-mail wskazany w umowie, format .doc.).

2.3 W terminie do 9 dni kalendarzowych od dnia przekazania raportów końcowych, Zamawiający prześle Wykonawcy uwagi do raportów lub je zaakceptuje.

2.4 W przypadku uwag Zamawiającego do raportów końcowych, Wykonawca naniesie uwagi i prześle poprawione raporty w formie elektronicznej (e-mail wskazany w umowie, format .doc.) w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Za ostateczną wersję raportów końcowych badania rozumie się wszystkie raporty, które uzyskały akceptację Zamawiającego.

4. Ostateczna wersja 18-nastu raportów końcowych zostanie przekazana w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty akceptacji ww. dokumentów, w formie elektronicznej (nośnik danych, np. pendrive, format .doc. oraz .pdf) i drukowanej (po 2 egzemplarze z każdego raportu w kolorze, druk dwustronny, praca oprawiona, połączona trwale - niedopuszczalne jest bindowanie - oprawa twarda).

5. Wykonawca przedstawi raport końcowy podsumowujący sytuację w 17 badanych instytucjach, w formie prezentacji multimedialnej na spotkaniu w siedzibie Zamawiającego lub on-line, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia przekazania ostatecznej wersji raportów końcowych. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym wydarzeniu w terminie uzgodnionym między Zamawiającym a Wykonawcą.

6. Podczas prezentacji przedstawiciel zespołu realizującego badanie, przedstawi przedstawicielom Zamawiającego wyniki, wnioski wynikające z rekomendacji oraz odpowie na pytania dotyczące metodologii oraz wyników badania, jeśli takie się pojawią.

7. W przypadku spotkania stacjonarnego, Zamawiający zapewni salę i sprzęt do przeprowadzenia prezentacji.

8. Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu prezentację multimedialną w formacie .pps, prezentującą cele badania, wnioski i rekomendacje oraz notę metodologiczną.

9. Prezentacja multimedialna w sposób syntetyczny będzie przedstawiała cele badania, zastosowaną metodologię oraz wszystkie najważniejsze wnioski i rekomendacje wynikające z badania.

## **V. Wymagania dotyczące raportu metodologicznego oraz raportów prezentujących wyniki badania**

1. W trakcie prac nad raportami, powstałymi w ramach badania/usługi, Wykonawca powinien uwzględnić następujące wymagania Zamawiającego:

1.1 Raport metodologiczny powinien opisywać założenia i sposób realizacji badania oraz powinien posiadać następującą strukturę:

- 1.1.1 Opis celu i koncepcji badania.
- 1.1.2 Pełny opis metodologii planowanej do zastosowania w ramach badania (opis metod i technik zbierania i analizy danych, liczbę respondentów objętych badaniem ilościowym i jakościowym etc.).
- 1.1.3 Harmonogram badania określony co najmniej w tygodniach – podaniem konkretnych dat.
- 1.1.4 Dokładny opis organizacji pracy badawczej z podziałem zadań i odpowiedzialności członków Zespołu Badawczego.
- 1.1.5 Narzędzia badawcze zastosowane w ramach badania (np. kwestionariusze ankiet, scenariusze wywiadów, etc.). Narzędzia powinny uwzględniać wszystkie cele badania i związane z nimi pytania badawcze.

1.2 Raport metodologiczny powinien spełniać następujące warunki:

- 1.2.1 Raport opracowany będzie w języku polskim.
- 1.2.2 Informacje oraz dane zawarte w raporcie wolne będą od błędów literowych, rzeczowych i logicznych.
- 1.2.3 Raport będzie sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.
- 1.2.4 Raport będzie uporządkowany pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne (tabele, grafy, mapy oraz inne formy prezentacji informacji) zostaną zastosowane w sposób jednolity oraz powodujący, że raport będzie czytelny i przejrzysty.
- 1.2.5 Ostateczna wersja raportu zostanie przekazana Zamawiającemu w formie elektronicznej (nośnik danych, np. pendrive, format .doc. oraz .pdf) i drukowanej (po 2 egzemplarze każdego z raportów w kolorze, druk dwustronny, praca oprawiona).

2. Wymagania dotyczące raportów końcowych:

2.1 Raporty końcowe powinny posiadać następującą strukturę:

- 2.1.1 Streszczenie wykonawcze (Streszczenie raportu w języku polskim – nie więcej niż 4 strony A4 dla każdego z raportu).
- 2.1.2 Wstęp (opis przedmiotu badania, głównych założeń i celów badania).
- 2.1.3 Opis wyników badania wraz z ich analizą i interpretacją (prezentacja pytań badawczych, opis analizy i interpretacji danych oraz prezentacja kompletnych wyników badania), w tym przedstawienie odpowiedzi na wszystkie pytania badawcze
- 2.1.4 Wnioski.
- 2.1.5 Rekomendacje.
- 2.1.6 Załączniki tj. aneksy zawierające m. in. zastosowane w ramach badania narzędzia badawcze, pełną dokumentację badawczą z badań ilościowych i jakościowych (tabele



wynikowe z badań ilościowych, transkrypcje wywiadów etc.), prezentację multimedialną prezentującą cele badania, zastosowaną metodologię, wnioski i rekomendacje.

2.1.7 Opis metodologii (tzw. nota metodologiczna).

3. Raporty końcowe powinny spełniać następujące warunki:

3.1 Raporty opracowane będą w języku polskim.

3.2 Informacje oraz dane zawarte w raporcie, wolne będą od błędów literowych, rzeczowych i logicznych.

3.3 Raporty będą sporządzone poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.

3.4 Raporty będą uporządkowane pod względem wizualnym, tzn. formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne, zostaną zastosowane w sposób jednolity oraz powodujący, że raport będzie czytelny i przejrzysty.

3.5 Ostateczna wersja raportu przekazana zostanie Zamawiającemu w formie elektronicznej (nośnik danych, np. pendrive, format .doc. oraz .pdf) i drukowanej (2 egzemplarze każdego z raportów w kolorze, druk dwustronny, praca oprawiona, połączona trwale - niedopuszczalne jest bindowanie, oprawa twarda).

3.6 Wraz z raportami końcowymi, Wykonawca przekaże Zamawiającemu, na nośniku danych, np. pendrive, pliki źródłowe zawierające wszystkie tabele, rysunki, ryciny, itp. które znajdują się w treści lub załącznikach raportów końcowych.

3.7 Raporty końcowe będą zgodne z zapisami Opisu przedmiotu zamówienia, oferty Wykonawcy oraz raportu metodologicznego.

3.8 Raporty końcowe nie będą sprowadzały się jedynie do zreferowania (streszczenia) uzyskanych danych i odpowiedzi respondentów, ale będą również prezentowały niezależną ocenę wyników badań Wykonawcy.

3.9 Raporty muszą zawierać porównywanie i łączenie wyników z różnych zastosowanych metod badawczych.

3.10 W raportach końcowych w sposób rzetelny zostaną przedstawione wyniki badania, tzn. przedstawiona zostanie analiza oraz interpretacja danych zebranych w ramach wszystkich zastosowanych metod badawczych.

3.11 W raportach końcowych w sposób wyczerpujący zostaną udzielone odpowiedzi na wszystkie postawione pytania oraz przedstawione zostaną wyniki badania.

3.12 Sformułowane wnioski zostaną poparte przedstawionymi wynikami badania.

3.13 Sformułowane wnioski będą stanowiły rezultat przeprowadzonej przez Zespół Badawczy analizy i interpretacji wyników badania oraz nie będą stanowiły wyłącznie opinii poszczególnych respondentów badania.

3.14 Treść raportu końcowego podsumowującego nie powinna zawierać więcej niż 100 stron w formacie A4 (z wyłączeniem aneksów), przyjmując średnio 2300 znaków ze spacjami na stronę.

3.15 W kontekście zebranych danych oraz zaprezentowanych wyników badania nie będzie brakowało żadnego istotnego wniosku.

3.16 Sformułowane w raportach końcowych rekomendacje w sposób logiczny będą wynikały z wniosków.

3.17 Dla wszystkich istotnych wniosków sformułowane zostaną rekomendacje. Rekomendacje należy podzielić na grupy stanowiskowe.

3.18 Wykonawca powinien odnieść się do wszystkich sformułowanych przez Zamawiającego uwag do raportów końcowych.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do przygotowanych narzędzi badawczych i projektów raportów (metodologicznego oraz końcowych) oraz ich aneksów i załączników. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag oraz przedstawienia narzędzi i raportów do akceptacji Zamawiającego. Wszystkie raporty powstałe w ramach niniejszego zamówienia będą własnością Zamawiającego. Jakikolwiek dystrybuowanie raportów winno być pisemnie uzgodnione z Zamawiającym.

## **VI. Zarządzanie realizacją przedmiotu zamówienia**

1. Zamawiającym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

2. Od Wykonawcy wymaga się:

2.1 Sprawnej i terminowej realizacji badania.

2.2 Wyznaczenia osoby do kontaktów roboczych z Zamawiającym.

2.3 Stałej współpracy z Zamawiającym tj.:

2.3.1 Konsultowania metodologii badania i narzędzi badawczych z Zamawiającym.

2.3.2 Pozostawania z Zamawiającym w stałym kontakcie (udział w spotkaniach ustalanych odpowiednio do potrzeb – bezpośrednio lub on-line, bieżące kontakty telefoniczne i e-mail).

2.3.3 Informowania o stanie prac, pojawiających się problemach i innych zagadnieniach istotnych dla realizacji badania.

3. W trakcie trwania badania, Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji spotkania w siedzibie Zamawiającego np. z Kierownikiem badania, w celu omówienia ewentualnych problemów w realizacji usługi.

4. Wykonawca zagwarantuje dyspozycyjność i dostępność w pracach badawczych wszystkich ekspertów, którzy wejdą w skład Zespołu Badawczego.

## **VII. Identyfikacja wizualna**

1. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia wszystkich materiałów przygotowanych w trakcie badania (raporty, prezentacje multimedialne), zgodnie z zasadami wizualizacji Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (<https://rpo.wzp.pl/fepz/prawo-i-dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji>) oraz logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.