**Załącznik nr 1**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

I. Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania badania ewaluacyjnego dotyczącego efektywności wsparcia finansowanego z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (KFS) w roku 2021 w województwie dolnośląskim.

II. Cele badania mają charakter opisowy (diagnostyczno-oceniający). Zakłada się dwutorowość celów prowadzonych badań:

1. Analiza i ocena działań powiatowych urzędów pracy województwa dolnośląskiego podejmowanych w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego w roku 2021.
2. Analiza i ocena informacji uzyskanych od pracodawców, którzy skorzystali z dofinansowania z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w województwie dolnośląskim w roku 2021 tj. wśród 25 % ogółu pracodawców,

III. Praktycznym celem badania są wnioski i rekomendacje dotyczące:

1. działań powiatowych urzędów pracy finansowanych z Krajowego Funduszu Szkoleniowego,
2. opinii pracodawców na temat uzyskanego wsparcia finansowego z KFS,
3. skuteczności, efektywności, trafności czy przydatność tej formy wsparcia dla poprawy pozycji firmy, jak i samych pracowników (w szczególności ich kompetencji) na rynku pracy.

IV. Badanie ewaluacyjne realizowane musi być w oparciu o poniższe kryteria ewaluacyjne:

1. użyteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim efekty i rezultaty zrealizowanych działań w ramach projektów odpowiadają na potrzeby odbiorców wsparcia oraz dolnośląskiego rynku pracy;
2. skuteczność – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim udzielone w ramach projektów wsparcie wpłynęło na podniesienie kompetencji regionalnych zasobów ludzkich, w kontekście doskonalenia i rozwoju zawodowego osób dorosłych;
3. efektywność – rozumiana jako stosunek poniesionych w ramach projektów nakładów finansowych na działania do stopnia otrzymanych rezultatów, w kontekście jakości zastosowanych działań;
4. trwałość – rozumiana jako ocena stopnia, w jakim wsparcie udzielone w ramach projektów przyczyniło się do wzrostu kompetencji regionalnych zasobów ludzkich w regionie oraz jako ocena szans i możliwości na utrzymanie lub wzmocnienie osiągniętego stanu uzyskanych pozytywnych efektów, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania interwencji KFS w przyszłym latach.

V. Główne zagadnienia badawcze dotyczyć powinny następującej problematyki:

1. Jakie działania finansowane z KFS zrealizowano w powiatowych urzędach pracy w województwie dolnośląskim w roku 2021?

1.1. Ile powiatowych urzędów pracy w województwie dolnośląskim ubiegało się o środki z KFS?

1. 2. Z jakich powodów pracodawcy ubiegający się o środki finansowe z KFS ich nie otrzymali?

1.3. Ile z przyznanych środków na KFS wykorzystano w ramach działań podjętych przez powiatowe urzędy pracy, a ile zwrócono?

1.4. Czy i które powiatowe urzędy pracy wnioskowały o środki z rezerwy KFS?

1.5. Ilu pracodawców ubiegało się, a ilu skorzystało z dofinansowania z KFS?

1.6 W ramach jakich priorytetów korzystali pracodawcy z KFS?

1.7. Ilu pracowników skorzystało ze wparcia z KFS ze względu na:

- rodzaj przedsiębiorstwa – (wg PKD),

- wielkość przedsiębiorstwa

- wiek,

- płeć,

- wykształcenie.

- ilu pracodawców prywatnych, a ilu pracodawców z sektora publicznego/jst?

1.8 Jaki rodzaj działań był najczęściej, a jaki najrzadziej finansowany z KFS przez powiatowe urzędy pracy w województwie dolnośląskim? - kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy, na które składają się:

1. określenie potrzeb pracodawcy w zakresie kształcenia ustawicznego w związku z ubieganiem się o sfinansowanie tego kształcenia ze środków KFS,
2. kursy i studia podyplomowe realizowane z inicjatywy pracodawcy lub za jego zgodą,
3. egzaminy umożliwiające uzyskanie dokumentów potwierdzających nabycie umiejętności, kwalifikacji lub uprawnień zawodowych,
4. badania lekarskie i psychologiczne wymagane do podjęcia kształcenia lub pracy zawodowej po ukończonym kształceniu,
5. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z podjętym kształceniem;

- określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy;

- badanie efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS;

- promocję KFS;

- konsultacje i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS

1.9. Na jakie trudności najczęściej natrafiali pracownicy powiatowych urzędów pracy przy realizacji zadań związanych z działaniami finansowanymi z KFS?

1.10. Jakie działania z dotychczas postulowanych przez powiatowe urzędy pracy powinny zostać wdrożone do praktyki celem usprawnienia funkcjonowania KFS?

1.11. Jakie działania prowadzą powiatowe urzędy pracy w celu informowania o możliwości wsparcia przedsiębiorców w ramach KFS?

1.12. Czy w badanym okresie dokonano oceny efektywności działań finansowanych ze środków KFS przez PUP

1.13 Czy został określony oczekiwany/ zakładany poziom efektywności wsparcia udzielonego ze środków KFS w danym powiecie i w jakim stopniu został osiągnięty ?

2. Jakie są opinie pracodawców, którzy skorzystali ze wsparcia z KFS w województwie dolnośląskim w roku 2021, na temat poprawy pozycji firmy i kompetencji pracowników?

2.1. Jak pracodawcy oceniają procedury przyznawania wsparcia z KFS?

2.2. Jak pracodawcy oceniają nabyte kompetencje swoje i/lub swoich pracowników (w ramach działań finansowanych z KFS?

2.3. Jakie obszary tematyczne dotyczące nabywania/podnoszenia umiejętności/ kwalifikacji były preferowane przez pracodawców i ich pracowników?

2.4. Jak pracodawcy oceniają użyteczność KFS-u ze względu na poprawę sytuacji własnej firmy jak i pracowników (w szczególności ich kompetencji)?

2.5. Na jakie trudności najczęściej natrafiali pracodawcy przy ubieganiu się o środki z KFS?

2.6. Jaka jest ocena efektywności wsparcia przez pracodawców?

VI. Zakres badania obejmuje realizację badania empirycznego przy wykorzystaniu metody sondażowej: wśród pracodawców, którzy: złożyli, otrzymali i rozliczyli dofinansowanie z KFS w  26 powiatowych urzędach pracy województwa dolnośląskiego w roku 2021, tj. 25 % tych, którzy otrzymali wsparcie finansowe z KFS.

|  |  |
| --- | --- |
| — Dane za okres 01.01.2021 – 31.12.2021 r. |  |
| — Dobór próby (25%)  |  |
| — Pracodawcy, którzy otrzymali środki z KFS( na podstawie ilości podpisanych umów)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ilość pracodawców | 25% |
| 2021 | 1812 | 453 |
|  |  |  |

 |

VII. Narzędziem badawczym będzie zestandaryzowany kwestionariusz wywiadu dla dwóch grup respondentów prowadzony przez wyszkolonych ankieterów:

- z pracodawcami;

-oraz przedstawicielami 26 powiatowych urzędów pracy w województwie dolnośląskim zajmującymi się działaniami związanymi z Krajowym Funduszem Szkoleniowym.

VIII. Badanie może być przeprowadzone przy zastosowaniu techniki CAPI lub CATI

Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże, jaką techniką będzie wykonywał badanie.

Do zadań Wykonawcy będzie należeć, w szczególności:

1. opracowanie w porozumieniu z Zamawiającym kwestionariuszy wywiadu – odnośnie dwóch grup respondentów (w terminie do 5 dni od zawarcia umowy Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu propozycję kwestionariuszy wywiadu; w terminie do 2 dni od daty otrzymania propozycji kwestionariusza Zamawiający wniesie ewentualne uwagi lub zaakceptuje w całości jego treść; w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu ostateczną wersję kwestionariuszy wywiadu, uwzględniającą jego uwagi);

2. organizacja badań terenowych:

a) kontakt z powiatowymi urzędami pracy i pracodawcami celem przygotowania przez nich niezbędnych informacji odpowiadających zakresowi i problematyce badawczej,

b) przeszkolenie ankieterów i dostarczenie Zamawiającemu sprawozdania z odbytego szkolenia w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy (data szkolenia, liczba uczestników, harmonogram szkolenia);

c) realizacja badań przy wykorzystaniu np. techniki CAPI lub CATI;

d) kontrola pracy ankieterów:

- pod względem formalnym (100% kwestionariuszy wywiadu)

- pod względem merytorycznym – kontrola powinna opierać się na potwierdzeniu przez respondenta udziału w badaniu, wielkości firmy, otrzymania środków z KFS. Kontrola merytoryczna powinna stanowić 5% wszystkich kwestionariuszy wywiadu;

e) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu sprawozdanie pokontrolne wraz z nagraniami rozmów telefonicznych (kontrola merytoryczna);

f) opracowanie wyników badań w formie raportu końcowego w języku polskim do dnia zgodnie
z wybranym wariantem.

VIII. Wyniki z przeprowadzenia badania zostaną przekazane do siedziby Zamawiającego w formie elektronicznej (e-mail i na pendrivie) z możliwością przetwarzania w formatach zapisu: .doc, .docx, .xls, .xlsx .ppt. Tekst główny raportu, z wyłączeniem streszczenia i aneksów będzie liczył minimum 30 stron formatu A4, przyjmując za standard 2500 znaków na stronę. Ponadto Zamawiający oczekuje od Wykonawcy przekazania w osobnych plikach streszczenia raportu (w języku polskim i angielskim) w wersji .doc oraz .pdf - na wskazany adres e-mail oraz na pendrivie.

Raport końcowy powinien mieć następującą strukturę:

- spis treści;

- streszczenie – nie więcej niż 4 strony A4;

- wprowadzenie;

- opis zastosowanej metodologii;

- analiza wyników badań pod kątem celów i problematyki badawczej,

- wnioski i rekomendacje odnoszące się do praktycznych celów badania,

- aneksy przedstawiające zestawienia tabelaryczne danych.

IX. Dodatkowym efektem finalnym prac będzie prezentacja multimedialna przygotowana przez Wykonawcę, edytowalna w formacie programu Power Point i zawierająca główne założenia badania, wyniki badania wraz z płynącymi z niego wnioskami i rekomendacjami. Ostateczną wersję prezentacji multimedialnej (po uwzględnieniu ewentualnych uwag Zamawiającego) Wykonawca dostarczy w formie elektronicznej (na wskazany adres e-mail oraz na pendrivie).

X. Ponadto, Wykonawca, w oparciu o wyniki pozyskane w ramach badania, przygotuje i przekaże Zamawiającemu kolorową broszurę informacyjną - w wersji elektronicznej (na wskazany adres e-mail oraz na pendrivie). Broszura powinna mieć kształt maksymalnie 4-stronicowego opracowania (formatu A5) i być napisana językiem zrozumiałym dla szerokiego grona odbiorców. Broszura ma zawierać krótki opis badania oraz jego najważniejsze wyniki z wykresami, a także rekomendacje płynące z raportu. Powinna być opracowana graficznie w formie umożliwiającej jej publikację bez dodatkowych korekt. Dokumenty związane z realizacją badania powinny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi finansowania działań w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

XI. Wszystkie materiały wynikające z realizacji usługi w wersji elektronicznej Wykonawca może przekazać na jednym nośniku, zapisane w poszczególnych plikach.

XII. Zamawiający ma prawo dwukrotnie zgłosić uwagi do projektów dokumentów, tj. raportu metodologicznego, raportu końcowego, prezentacji multimedialnej oraz „broszury informacyjnej”, a Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich zgłoszonych przez Zamawiającego uwag w terminie uzgodnionym przez obie strony.

XIII. Obowiązkiem Wykonawcy w przypadku zastosowania techniki CAPI jest zbieranie wszystkich kwestionariuszy wywiadu. Wykonawca jest zobowiązany do archiwizacji kwestionariuszy wywiadu przez 12 miesięcy od daty ostatecznego wykonania przedmiotu umowy.

XIV. Podana powyżej propozycja metod badawczych nie jest listą zamkniętą, lecz stanowi minimum metodologiczne proponowane przez Zamawiającego i może zostać rozszerzone przez Wykonawcę. Oczekuje się, iż Wykonawca na podstawie swojej wiedzy i doświadczenia zaproponuje w ofercie wykorzystanie metod oraz technik badawczych, które umożliwią uzyskanie odpowiedzi na postawione pytania badawcze. Ponadto, w ofercie powinny znaleźć się dodatkowe zaproponowane przez Wykonawcę pytania badawcze, opis i sposób doboru respondentów do poszczególnych, wymagających tego metod, a także wielkość i opis struktury próby badawczej dla poszczególnych metod.

XV. Obowiązkiem wykonawcy będzie przekazanie Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia pełnej dokumentacji powstałej w wyniku i w związku z realizacją zamówienia, w tym narzędzi badawczych (dwóch kwestionariuszy wywiadu), pełnej bazy zakodowanych danych (w formie arkusza .xls lub .xlsx), ostatecznej wersji raportu w terminie zgodnym z wybranym wariantem; jest to jednocześnie termin sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury;

XVI. Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym na każdym etapie wykonania przedmiotu zamówienia.

XVII. Wykonawca po zakończeniu realizacji przedmiotu zamówienia, tj. w terminie 7 dni kalendarzowych, zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu protokołu zniszczenia wszelkich materiałów z danymi, jakie otrzymał od Zamawiającego do wykonania przedmiotu zamówienia baz danych/danych osobowych. Dane zostaną zniszczone ze wszystkich zasobów firmy, w tym
z systemów informatycznych.

XVIII. Realizacja usługi powinna zostać zakończona zgodnie z wybranym wariantem terminu.