# **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

# **na przeprowadzenie badania i opracowanie broszury pn. “Badanie ścieżek rozwoju laureatów konkursów Startuj z Mazowsza i Innowator Mazowsza” dla potrzeb realizacji projektu współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020 nr RPMA.11.01.00-14-0003/18-00 pn.: „Plan Działań Pomocy Technicznej UMWM na lata 2019-2023 w zakresie zapewnienia monitoringu, ewaluacji i aktualizacji regionalnej strategii inteligentnych specjalizacji w ramach RPO WM”, Oś Priorytetowa XI – Pomoc Techniczna współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.**

# **Symbol usług zgodnie z CPV:**

73110000-6 – usługi badawcze;

73210000-7 – usługi doradcze w zakresie badań;

72316000-3 – usługi analizy danych;

92312210-6 - usługi świadczone przez autorów;

79822500-7 - usługi projektów graficznych;

79960000-1 - usługi fotograficzne i pomocnicze.

# **Opis i uzasadnienie badania**

Organizowane od 2008 roku konkurs „Innowator Mazowsza” i od 2018 roku konkurs „Startuj z Mazowsza” mają na celu wspieranie i promowanie postaw proinnowacyjnych oraz budowanie świadomości wśród mieszkańców Mazowsza na temat roli innowacyjności w rozwoju gospodarczym regionu i zdobywaniu kompetencji opartych na nowoczesnych technologiach. Ponadto, oba przedsięwzięcia przyczyniają się do budowania sieci środowiska współpracy start-up’ów z małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, nauką, instytucjami otoczenia biznesu i Samorządem Województwa Mazowieckiego.

Laureaci konkursów to naukowcy, firmy z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw oraz start-up’y z terenu województwa mazowieckiego.

Badanie dotyczy analizy ścieżek rozwoju laureatów konkursów „Startuj z Mazowsza” i „Innowator Mazowsza”, ze szczególnym uwzględnieniem wpływu otrzymanej nagrody i tytułu laureata na ich dalszy rozwój.

Wyniki umożliwią weryfikację działań wspierających promocję postaw proinnowacyjnych i współpracy pracowników nauki z przedsiębiorcami, wpisującymi się w I cel strategiczny RIS.

# **Cel badania**

* 1. Celem głównym badania jest określenie ścieżek rozwoju laureatów konkursów „Startuj z Mazowsza” i „Innowator Mazowsza”.
  2. Celami szczegółowymi są:
     1. charakterystyka aktualnej działalności laureatów ze wszystkich dotychczasowych edycji konkursów;
     2. określenie wpływu konkursów na rozwój laureatów w zakresie innowacyjności;
     3. identyfikacja poziomu współpracy między środowiskami nauki i biznesu, generującej pozytywny impuls dla innowacyjności;
     4. identyfikacja dobrych praktyk, które mogą stać się inspiracją dla prowadzenia działalności innowacyjnej i badawczo-rozwojowej;
     5. sformułowanie rekomendacji w zakresie promowania postaw proinnowacyjnych oraz tworzenia warunków sprzyjających nawiązywaniu współpracy między środowiskiem nauki i biznesu.

# **Odbiorcy**

* 1. Samorząd Województwa Mazowieckiego,
  2. Przedstawiciele Mazowieckiej Rady Innowacyjności,
  3. Przedstawiciele biznesu,
  4. Przedstawiciele nauki
  5. Przedstawiciele administracji.

# **Zakres badania**

* 1. **Minimalny zakres pytań ewaluacyjnych/zagadnień badawczych**
     1. W jaki obszar wpisuje się aktualna działalność laureatów konkursów?
     2. Czy prowadzona przez laureatów konkursów działalność zmieniła się od momentu wzięcia udziału w konkursie? Jeśli tak, w jaki sposób?
     3. Czy udział w konkursie wpłynął na ścieżkę rozwoju laureatów konkursów? Jeśli tak, w jaki sposób?
     4. Czy udział w konkursie przyczynił się do nawiązania współpracy między środowiskami nauki i biznesu? Jeśli tak, jakie są efekty takiej współpracy?
     5. Jaki odsetek laureatów konkursów prowadzi współpracę ze środowiskiem nauki / biznesu? Ilu, spośród nich, nawiązało współpracę w wyniku udziału w konkursie?
     6. Jakie działania, wdrożone w ramach realizacji konkursów, mogą przyczynić się do skuteczniejszego nawiązywania współpracy między środowiskami nauki i biznesu?
     7. Czy zaproponowane w konkursach rozwiązania zostały wdrożone? Jaki odsetek laureatów konkursów wdrożył zgłoszone w konkursach rozwiązania? Jeśli tak, czy i w jaki sposób przyczyniło się do tego wzięcie udziału w konkursie? Jeśli nie, jakie są przyczyny braku wdrożenia?
     8. Jakie działania, wdrożone w ramach realizacji konkursów, mogą przyczynić się do wspierania promocji postaw proinnowacyjnych w regionie?
  2. **Opis metodyki badania, w tym określenia zakresu danych oraz wskazanie konkretnych metod z ich opisem i sposobem zastosowania w badaniu**

Badanie wymaga zgromadzenia wiedzy na temat ścieżek rozwoju laureatów konkursów „Startuj z Mazowsza” i „Innowator Mazowsza”, poprzez zastosowanie:

* + 1. badań ilościowych, zrealizowanych wybraną przez Wykonawcę techniką (CATI, CAWI lub CAPI) z laureatami konkursów (min. 30 wywiadów w ramach konkursu „Innowator Mazowsza” oraz min. 10 wywiadów w ramach konkurs „Startuj z Mazowsza”);
    2. badań jakościowych (IDI/ TDI) z laureatami konkursów (min. 10 wywiadów w ramach konkursu „Innowator Mazowsza” oraz min. 5 wywiadów w ramach konkurs „Startuj z Mazowsza”);
    3. studium przypadku:
       1. analizę min. 3 przypadków ścieżki rozwoju laureatów w ramach obu kategorii w konkursie „Innowator Mazowsza” oraz min. 3 przypadków w ramach konkursu „Startuj z Mazowsza”;
       2. analizę min. 3 przypadków współpracy laureatów konkursu „Innowator Mazowsza” ze środowiskiem biznesu (kategoria Innowacyjny Naukowiec) oraz ze środowiskiem nauki (kategoria Innowacyjna Firma) oraz min. 1 przypadku współpracy laureatów konkursu „Startuj z Mazowsza” ze środowiskiem nauki.

Wymienione powyżej metody badawcze stanowią minimum metodologiczne. Jeżeli Wykonawca uzna za konieczne, powyższe minimum może zostać rozszerzone o dodatkowe, zaproponowane przez Wykonawcę, metody badawcze. Informacja o dodatkowych metodach badawczych zostanie zawarta w ofercie. Na etapie realizacji zamówienia wybrany Wykonawca będzie konsultował narzędzia badawcze z Zamawiającym. Do metod/technik badawczych Zamawiający nie będzie zaliczał: drzewa problemów/celów, burzy mózgów i paneli ekspertów wśród członków zespołu badawczego oraz innych metod polegających na pracy wewnętrznej członków zespołu badawczego (m in. pracy dotyczącej metodologii badania, analizy zebranego materiału, formułowania wniosków i rekomendacji).

Wykonawca zobowiązuje się do pozyskania danych kontaktowych laureatów we własnym zakresie.

# **Sposób prezentacji wyników badań**

* 1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje raport w dwóch wersjach językowych, tj. polskiej i angielskiej, w wersji elektronicznej i papierowej (1 egz.),
     1. zawierający co najmniej następujące elementy:
        1. spis treści,
        2. streszczenie raportu – nie więcej niż 6 stron A4 (najważniejsze wyniki całego badania),
        3. wprowadzenie,
        4. opis przedmiotu badania wraz z opisem zastosowanej metodologii,
        5. odpowiedzi na wszystkie pytania badawcze/zagadnienia tematyczne ujęte w zakresie badania,
        6. wnioski i rekomendacje z analizy,
        7. załączniki utworzone w trakcie realizacji badania,
        8. bibliografię;
     2. spełniający następujące kryteria:
        1. zgodny z SOPZ i ofertą Wykonawcy,
        2. sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, wolny od błędów rzeczowych i logicznych,
        3. uporządkowany pod względem wizualnym – formatowanie tekstu oraz rozwiązania graficzne zastosowane w sposób jednolity wpływając na czytelność i przejrzystość raportu,
        4. zawierający optymalną objętość - wyniki badania muszą zostać przedstawione w sposób przystępny dla jego odbiorców,
        5. niestanowiący jedynie zreferowania (streszczenia) uzyskanych danych i odpowiedzi respondentów,
        6. przedstawiający wyniki badania w sposób rzetelny i wyczerpujący, tzn. przedstawiający analizę i interpretację danych zebranych w ramach badania,
        7. zawierający do wszystkich istotnych wniosków rekomendacje, sformułowane w sposób precyzyjny oraz umożliwiający ich bezpośrednie zastosowanie w praktyce, zgodnie z poniższym wzorem:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wniosek (wraz ze wskazaniem strony w raporcie) | Powiązana z wnioskiem rekomendacja | Sposób wdrożenia (syntetyczne przedstawienie sposobu wdrożenia rekomendacji) | Podmiot/osoba odpowiedzialny/a za wdrożenie rekomendacji | Poziom rekomendacji (strategiczny lub operacyjny)[[1]](#footnote-1) | Priorytet wdrożenia (niski, średni, wysoki) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. zawierający wykresy, grafiki i opracowania wizualne, prezentujące w sposób prosty i przejrzysty wyniki badań.
  1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca opracuje broszurę w dwóch wersjach językowych, tj. polskiej i angielskiej - opracowanie merytoryczne i graficzne, skład, druk: format kwadratu min. 21x21 cm, 40-60 stron, przygotowana do wydruku; broszura zostanie przekazana Zamawiającemu w wersji elektronicznej, w plikach otwartych oraz w formacie pdf (dostępnym cyfrowo), umożliwiającym swobodne przeglądanie, zawierającą co najmniej następujące elementy:
     1. wprowadzenie,
     2. wyniki badań, dobre praktyki i studia przypadków, przedstawione w sposób syntetyczny i atrakcyjny dla odbiorcy,
     3. wykresy, grafiki i opracowania wizualne, prezentujące w sposób prosty i przejrzysty wyniki badań.
  2. prezentację multimedialną w języku polskim oraz angielskim – w wersji elektronicznej (edytowalnej i pdf), zawierającą co najmniej następujące elementy:
     1. syntetyczny opis przedmiotu badania wraz z opisem zastosowanej metodologii,
     2. wyniki badań, dobre praktyki i studia przypadków, przedstawione w sposób syntetyczny i atrakcyjny dla odbiorcy,
     3. zawierający wykresy, grafiki i opracowania wizualne, prezentujące w sposób prosty i przejrzysty wyniki badań,
     4. wnioski i rekomendacje z analizy.
  3. Wykonawca zobowiązuje do przedstawienia przygotowanej prezentacji podczas wydarzenia we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

Wszystkie materiały wytworzone w ramach zamówienia zostaną opracowane zgodnie z wymogami wizualizacji wynikającymi z finansowania projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 (<https://www.funduszedlamazowsza.eu/dokument/zapoznaj-sie-z-prawem-idokumentami/%20podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-programow-polityki-spojnosci-2014-%202020-w-zakresie-informacji-i-promocji/>) oraz zgodnie z zapisami Planu Komunikacji RIS (<https://innowacyjni.mazovia.pl/dzialania/ris-mazovia/dokumenty/regionalna-strategia-innowacji-dla-mazowsza-do-2030-roku/dokumenty-wdrozeniowe.html>).

Zamawiający wymaga, aby produkty zamówienia były dostosowane do potrzeb wszystkich użytkowników, w tym dla osób niedowidzących. Wszystkie materiały multimedialne i graficzne powinny być przygotowane w sposób dostępny i zgodny z wytycznymi WCAG 2.1.

Akceptacja przez Zamawiającego raportu, broszury oraz prezentacji będzie podstawą do wystawienia protokołu odbioru zamówienia. Podpisany przez strony protokół odbioru (z adnotacją o braku wad w wykonaniu zamówienia) będzie podstawą do wystawienia faktury na kwotę określoną w umowie.

# **Harmonogram badania**

* 1. do 1 tygodnia od dnia podpisania umowy - organizacja prac zostanie zaprezentowana przez Wykonawcę podczas spotkania kick-off. Celem spotkania jest m.in. wyjaśnienie wszystkich potencjalnych wątpliwości związanych z przedmiotem badania; przekazanie informacji niezbędnych do rozpoczęcia realizacji badania (np. dane kontaktowe do zespołu zaangażowanego w realizację zamówienia po stronie Wykonawcy i Zamawiającego) oraz przedstawienie przygotowanego przez Wykonawcę wstępnego harmonogramu realizacji badania. Spotkanie zostanie zorganizowane w siedzibie Zamawiającego lub on-line w terminie ustalonym z Wykonawcą;
  2. do 2 tygodni od dnia podpisania umowy - opracowanie raportu metodologicznego wraz ze szczegółową koncepcją realizacji badania (uwzględniając konsultacje i akceptację Zamawiającego);
  3. do 10 tygodni od dnia podpisania umowy - realizacja badań i opracowanie projektu raportu końcowego;
  4. do 12 tygodni od dnia podpisania umowy - konsultacje raportu końcowego, przekazanie Zamawiającemu projektów raportu końcowego, broszury oraz prezentacji;
  5. do 14 tygodni od dnia podpisania umowy - przekazanie Zamawiającemu ostatecznych wersji produktów: raportu, broszury i prezentacji, uwzględniających wszystkie uwagi Zamawiającego.

1. Wymaga zmian zapisów dokumentów strategicznych województwa (np. RIS, Strategii Województwa), których dotyczy wniosek. [↑](#footnote-ref-1)