



Załącznik 1. ZAKRES OBOWIĄZKÓW EKSPERTA:

Do zakresu obowiązków eksperta ds. ewaluacji ex-ante WRPO 2014 – 2020 będzie należeć:

1. udział w pracach Zespołu ds. ewaluacji ex – ante WRPO 2014-2020, polegający w szczególności na:

1.1 przygotowaniu Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia (zwanego dalej: SOPZ) na realizację badania ewaluacyjnego ex – ante projektu Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 w zakresie:

- uzasadnienia realizacji badania,
- celu głównego i celów szczegółowych badania,
- zakresu badania (przedmiotowego, podmiotowego, terytorialnego),
- kryteriów ewaluacyjnych badania,
- oczekiwań wobec wykonawcy badania,
- sposobu realizacji/koncepcji badania,
- metodyki badania,
- problemów badawczych,
- sposobu prezentacji wyników badania,
- harmonogramu badania.

1.1.1. ekspert zobowiązany jest do zapoznania się z najbardziej aktualną wersją *Zaleceń w zakresie ewaluacji ex – ante programów operacyjnych na lata 2014 – 2020* sporządzonych przez Ministerstwa Rozwoju Regionalnego. Rekomenduje się zapoznanie z pozostałymi dokumentami zamieszczonymi na stronie:

http://www.ewaluacja.gov.pl/Ewaluacja_ex_ante_2014_2020/Strony/start.aspx

1.1.2. ekspert zobowiązany jest do uwzględnienia w treści zapisów SOPZ „specyfikacji programu operacyjnego”¹

1.1.3. ekspert wskaże minimalną ilość spotkań z Wykonawcą badania i określi w harmonogramie prac terminy spotkań. Spotkania z Wykonawcą stanowiąc będą istotny element procesu ewaluacji ex – ante WRPO 2014 – 2020.

1.1.4. projekt SOPZ zostanie przekazany Zamawiającemu przez eksperta w formie elektronicznej na adresy mailowe: patrycja.wirth@umww.pl i marek.przybyl@umww.pl w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż do dnia 2 kwietnia 2013 roku.

1.1.5. projekt SOPZ zostanie przekazany pozostałym członkom Zespołu ds. ewaluacji ex – ante WRPO 2014 – 2020 w celu zaopiniowania i przekazany zwrotnie ekspertowi wraz z ewentualnymi uwagami.

1.1.6. po przyjęciu przez Zespół ostatecznej wersji SOPZ, Oddział Ewaluacji i Oceny Departamentu Polityki Regionalnej UMWW stanowiący sekretariat Zespołu sporządzi pozostałą część dokumentacji niezbędnej dla ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia.

¹ Zaczepnięte z Zaleceń MRR. Poprzez dostosowanie do specyfikacji programu operacyjnego należy rozumieć dostosowanie polegające m.in. na dodaniu w ramach głównych problemów badawczych, kwestii które powinny zostać poddane analizie.



2. Opiniowanie dokumentacji przekazywanej przez Wykonawcę, m.in. narzędzi badawczych, raportów metodologicznych/częstkowych/końcowych z badania:
 - 2.1. ekspert każdorazowo po przekazaniu przez Zamawiającego dokumentacji do konsultacji i zaopiniowania sporządzi pisemną opinię wskazując przy tym propozycje zmian co do treści danego dokumentu.
 - 2.2. w każdym przypadku Zamawiający będzie informował eksperta o terminie przewidzianym na sporządzenie opinii.
 - 2.3. sporządzone opinie ekspert będzie przekazywał na adresy mailowe: patrycja.wirth@umww.pl i marek.przybyl@umww.pl.
3. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu ds. ewaluacji ex – ante WRPO 2014 – 2020, mających na celu omówienie i dyskusję poszczególnych etapów badania ex – ante, w tym projektu SOPZ, w związku z czym na prośbę Zamawiającego ekspert dokona prezentacji projektu SOPZ.
4. Uczestnictwo w spotkaniach z Wykonawcą badania w terminach określonych w harmonogramie zgodnie z przyjętą ostateczną wersją SOPZ.
5. Wsparcie zespołu negocjacyjnego WRPO 2014 – 2020 w zakresie doradztwa udzielanego w trakcie negocjacji projektu WRPO 2014 – 2020 z Komisją Europejską, poprzez:
 - 5.1. analizę uwag, sugestii, stanowisk przekazywanych przez Komisję Europejską do projektu WRPO 2014 – 2020 i przedstawienie w tym zakresie pisemnej opinii z propozycją przyjęcia stanowiska przez zespół negocjacyjny.
 - 5.2. opiniowanie dokumentów sporządzonych w ramach dodatkowo zleconych badań/ekspertyz/analiz Wykonawcy badania ewaluacyjnego ex – ante projektu WRPO 2014 – 2020.
 - 5.3. ekspert każdorazowo po przekazaniu przez Zamawiającego dokumentacji do konsultacji i zaopiniowania sporządzi pisemną opinię wskazując przy tym propozycje zmian co do treści danego dokumentu.
 - 5.4. w każdym przypadku Zamawiający będzie informował eksperta o terminie przewidzianym na sporządzenie opinii.
 - 5.5. sporządzone opinie ekspert będzie przekazywał na adresy mailowe: patrycja.wirth@umww.pl i marek.przybyl@umww.pl.
6. Bieżąca współpraca z pracownikami Departamentu Polityki Regionalnej UMWW, Zespołem ds. ewaluacji ex – ante WRPO 2014-2020 oraz Zespołem negocjacyjnym WRPO 2014 – 2020.