

TREŚĆ ZAMÓWIENIA OFERTOWEGO

ŹRÓDŁO: <http://bip.ibe.edu.pl/index.php/zapytania-ofertowe/877-kontrola-dokumentacji-badawczej-i-poprawnosci-kodowania-kwestionariuszy-w-ramach-v-etapu-badania-podluznego-ewd-w-szkolach-podstawowych-oraz-dodatkowego-badania-ilosciowego-wraz-z-anonimizacja-czesci-danych>

Kontrola dokumentacji badawczej i poprawności kodowania kwestionariuszy w ramach V etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych oraz dodatkowego badania ilościowego, wraz z anonimizacją części danych

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 2015 realizowany jest V etap badania podłużnego EWD oraz dodatkowe badanie ilościowe z wykorzystaniem testów TOS6, obejmujące 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 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 V etapie badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych i dodatkowym badaniu ilościowym.

2. Termin realizacji zamówienia

3.1 Kontrola dokumentacji badawczej

Kontrola rozpocznie się po przekazaniu materiałów badawczych przez Wykonawcę V etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych. Termin ten został wyznaczony na **5 czerwca 2015** roku. Jeżeli Wykonawca badania w szkołach podstawowych nie przekaze 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 6 dni kalendarzowych od dnia przekazania tych materiałów do kontroli.

Jeżeli pierwsza tura kontroli wykaże błędy/nieprawidłowości, całość materiałów badawczych zostanie zwrócona Wykonawcy badania, celem usunięcia wad (potrwa to nie więcej niż 14 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 6 czerwca 2015 roku.

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

3.2 Kontrola kodowania

W momencie gdy dokumentacja badawcza będzie pozbawiona znaczących wad, Zamawiający przekaze Wykonawcy wylosowane kwestionariusze do weryfikacji jakości kodowania. Kontrola będzie odbywać się w turach. Wykonawca będzie miał 7 dni kalendarzowych na ich weryfikację w każdej turze. W przypadku stwierdzenia błędów kodowania przekraczających 1% Zamawiający zwróci firmie realizującej badanie 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 badanie 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.

3. Przekazanie materiałów

W dniu podpisania umowy Zamawiający Przekazuje Wykonawcy:

- a) skrócone procedury badawcze, obowiązujące podczas V etapu badania podłużnego EWD w szkołach podstawowych i dodatkowego badania ilościowego, zawierające informacje o zasadach wypełniania kontrolowanych dokumentów
- b) raport z kontaktu ze szkołami w V etapie badania zawierający informacje użyteczne podczas kontroli dokumentacji
- c) wzory kwestionariuszy ucznia, oraz nauczyciela, które są wykorzystywane podczas V etapu badania podłużnego w szkołach podstawowych
- d) codebooki opisujące strukturę zbiorów danych z kwestionariuszy dla ucznia i nauczyciela, Testów Matryc Ravena
- e) podręczniki kodowania kwestionariuszy dla ucznia i nauczyciela oraz Testów Matryc Ravena wraz z ogólnymi instrukcjami kodowania
- f) listę szkół, z których materiały podlegają kontroli
- g) listy nauczycieli z etapu IV
- h) listy uczniów z etapu IV.

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

- i) materiały badawcze podlegające kontroli (pudełka zawierające wypełnione kwestionariusze uczniów i nauczycieli, wypełnione arkusze testowe Testów Matryc Ravena, wypełnione Testy Osiągnięć Szkolnych, 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 – h zostaną przekazane w postaci elektronicznej.

Materiały z punktu i przekazane zostaną w różnych formach:

- w wersji papierowej: kwestionariusze uczniów, rodziców i nauczycieli, zeszyty testowe TOS6 (każdy test w 2 wariantach – test umiejętności matematycznych, test kompetencji językowych oraz test czytania, łącznie 6 rodzajów zeszytów), arkusze Testów Matryc Ravena 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 podstawie zbiorów danych wskazujące (1) liczebności papierowych kwestionariuszy, (2) wybór oddziałów do badania.

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, przekaze on Wykonawcy:

- wypełnione kwestionariusze uczniów
- wypełnione kwestionariusze nauczycieli
- wypełnione testy Matryc Ravena (wersja Standard oraz dla Zaawansowanych),
- Elektroniczną listę identyfikatorów respondentów, których kwestionariusze podlegać będą kontroli kodowania (nie więcej niż 700 w przypadku kwestionariuszy uczniów, nie więcej niż 700 w przypadku Testu Matryc Ravena, wersja Standard, nie więcej niż 700 w przypadku Testu Matryc Ravena, wersja dla Zaawansowanych oraz nie więcej niż 300 w przypadku kwestionariuszy nauczycieli).

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

Ponadto w ciągu 2 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca przekaze zakodowania danego kwestionariusza w ramach kontroli kodowania, Zamawiający przekaze Wykonawcy zakodowania oryginalne (tj. dostarczone przez Wykonawcę V etapu badania w szkołach podstawowych).

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

- kwestionariusz ucznia - łącznie zawiera 81 zmiennych, które będą podlegać kodowaniu (pytania zamknięte), liczy 8 stron,
- Testy Matrycy Ravena (wersja Standard, Forma klasyczna oraz wersja dla Zaawansowanych) - zawierają łącznie 84 zmienne, które będą podlegać kodowaniu (pytania zamknięte), arkusze odpowiedzi liczą łącznie 2 strony,
- kwestionariusz dla nauczyciela – zawiera 27 zmiennych, które będą podlegać kodowaniu (pytania zamknięte), liczy 2 strony.

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.

4. Kontrola materiałów badawczych

5.1 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 przekaze firmie realizującej V 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 V 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 (nie muszą być to te same szkoły, w których błędy wykryto). 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:

- a. 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

- b. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych protokołów realizacji badania w szkole:
 - o weryfikacja poprawności formalnej (kompletność informacji, obecność podpisów itp.)
 - o weryfikacja poprawności treści (poprawności wypełnienia)
 - o weryfikacja zgodności treści protokołów elektronicznych i papierowych
- c. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych list uczniów:
 - o weryfikacja poprawności formalnej (np. kompletność informacji)
 - o weryfikacja poprawności treści (np. unikalność numerów z dziennika w jednej klasie)
 - o weryfikacja zgodności treści list elektronicznych i papierowych
- d. weryfikacja sporządzonych papierowych i elektronicznych list nauczycieli:
 - o weryfikacja poprawności formalnej (np. kompletność informacji)
 - o weryfikacja poprawności treści (np. poprawność prowadzenia danych o nauczonym przedmiocie)
 - o weryfikacja zgodności treści list elektronicznych i papierowych
- e. weryfikacja poprawności nadania identyfikatorów uczniom:
 - o w przypadku uczniów, którzy wcześniej uczestniczyli w badaniu – porównanie z identyfikatorami na listach z etapu IV
- f. weryfikacja poprawności nadania identyfikatorów nauczycielom:
 - o w przypadku nauczycieli, którzy wcześniej uczestniczyli w badaniu: porównanie z identyfikatorami na listach z IV
- g. weryfikacja zgodności oddziałów wskazanych do badania z oddziałami faktycznie przebadanymi (porównanie informacji z dokumentach: wskazującym oddziały do badania i zbiorczym protokole realizacji badania)
- h. weryfikacja zgodności liczby przebadanych nauczycieli w następujących dokumentach i materiałach: listy nauczycieli, protokoły badania w szkole, protokół zbiorczy realizacji badania,
- i. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych papierowych kwestionariuszy nauczyciela przekazanych przez Wykonawcę V etapu badania z liczebnościami podanymi: na listach nauczycieli, w pliku przygotowanym na podstawie zbiorów danych
 - o wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy
 - o należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
- j. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych kwestionariuszy dla ucznia (przekazanych przez Wykonawcę V etapu badania) z liczebnościami podanymi w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
 - o wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
 - o należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
- k. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych Testów Matryc Ravena, wersja Standard, (przekazanych przez Wykonawcę V etapu badania) z liczebnościami w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
 - o wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
 - o należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach
- l. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych Testów Matryc Ravena, wersja dla Zaawansowanych (przekazanych przez Wykonawcę V etapu badania) z liczebnościami w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
 - o wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
 - o należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach

- m. weryfikacja zgodności liczby wypełnionych testów TOS6 z matematyki, czytania i kompetencji językowych (każdy test w wersji A oraz B; łącznie 6 zeszytów testowych, każdy uczeń wypełniał 3 zeszyty) (przekazanych przez Wykonawcę V etapu badania) z liczebnościami w następujących dokumentach: zbiorczy protokół realizacji badania, listy uczniów,
- o wymaga przeliczenia papierowych kwestionariuszy;
 - o należy sprawdzić zgodność liczebności we wszystkich trzech źródłach

W każdej turze czynności kontrolne wskazane w podpunktach b-d, h-m należy przeprowadzić dla 45 szkół, natomiast czynności kontrolne wskazane w podpunktach a oraz e-f 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 przygotowuje Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym (Wykonawca jest zobowiązany uwzględniać uwagi Zamawiającego) w ciągu 5 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.

5.2 Zakres kontroli dokumentacji

Czynności kontrolne wskazane w pkt 5 w podpunktach a oraz e-f (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 1850;
- liczba uczniów biorących udział w poprzednim etapie badania, dla których zostanie przeprowadzona kontrola poprawności nadania identyfikatorów: nie więcej niż 6400;
- liczba nauczycieli, dla których zostanie przeprowadzona kontrola poprawności nadania identyfikatorów: nie więcej niż 1270.

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 w IV etapie badania średnia liczba uczniów uczestniczących w badaniu w oddziale wyniosła 22 osoby, średnia liczba uczniów w szkole uczestniczących w badaniu – 35 osób, zaś średnia liczba nauczycieli w szkole w całej próbie – 7 osób. Każdy uczeń wypełniał kwestionariusza dla ucznia, Test Matrycy Ravena

w 2 wersjach (Standard i dla Zaawansowanych; papierowe), nauczyciele wypełniali po jednym kwestionariuszu (elektroniczny lub papierowy). Liczeniu podlegają tylko kwestionariusze papierowe, których dokładna liczba nie jest aktualnie znana.

5. 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 zbioru) 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 przed rozpoczęciem kontroli kodowania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zleceniodawcy, jeżeli takie zostaną sformułowane. Rozpoczęcie kontroli kodowania jest dopuszczalne po ustaleniu schematu porównywania kodów..
- Przeprowadzenie kodowania losowo wybranej próbki kwestionariuszy: ucznia, nauczyciela oraz Testów Matryc Ravena (wersja Standard i dla Zaawansowanych). Kwestionariusze do kodowania wskazuje Zleceniodawca.
- Przekazanie Zleceniodawcy zakodowani losowej próbki kwestionariuszy ucznia, nauczyciela oraz Testów Matryc Ravena.
- Przekazanie Wykonawcy przez Zleceniodawcę oryginalnych zakodowań tych kwestionariuszy i testów (tj. zakodowań dostarczonych przez Wykonawcę V etapu badania w szkołach podstawowych).
- Porównanie przez Wykonawcę 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. Testy Matryc Ravena będą znajdowały się łącznie w odrębnej bazie.
 - Porównanie kodowania będzie odbywało się w ramach każdej z baz osobno.
 - Dla każdej bazy należy policzyć osobno współczynnik błędów kodowania, przez który rozumie się liczbę różnic między kodowaniem powtórным i oryginalnym, podzieloną przez liczbę odpowiedzi 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.

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 przygotowuje raport opisujący metodologię porównywania kodowania oryginalnego z powtórным oraz zawierającym rezultaty badania jakości kodowania.

Ponadto przedłoży zbiory danych (osobno dla każdego rodzaju kwestionariusza), zawierających wyniki oryginalnego kodowania, powtórного 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%.

6. Anonimizacja danych

Anonimizacja się rozpocznie się we wrześniu 2015. Wykonawcy przekazane zostaną:

- papierowe listy nauczycieli z etapu 1,
- papierowe listy nauczycieli z etapu 3, cz. 1,
- papierowe listy nauczycieli z etapu 4,
- papierowe listy nauczycieli z etapu 5,
- listę szkół ze wskazaniem LP (liczby porządkowej) każdej szkoły (niezbędne przy nadawaniu nazw plikom, por. niżej).

Materiały zostaną przekazane w siedzibie Instytutu Badań Edukacyjnych. Znajdą się one w segregatorach (etapy 3, cz. 1, 4, 5) oraz kartonach (etap 1). Wykonawca zobowiązany jest wyjąć papierowe listy nauczycieli z segregatorów i kartonów. W segregatorach materiały jednej szkoły, w tym lista nauczycieli, znajdują się w jednej koszulce. W kartonach materiały jednej szkoły, w tym lista nauczycieli, znajdują się w jednej kopercie formatu A4. Wykonawca jest zobowiązany sprawdzić, czy zebrał wszystkie niezbędne listy oraz poświadczyć to na piśmie.

Każdorazowo przekazywanie materiałów między Wykonawcą i zamawiającym odbywać się będzie z podpisaniem stosowanego protokołu.

Anonimizacji podlegają listy nauczycieli z etapów: 1, 3, cz. 1, 4 oraz 5. W każdej szkole jest jedna lista nauczycieli w każdym etapie, razem: $180 \times 4 = 720$ list. Listy nauczycieli z etapów 1 oraz 3, cz. 1 liczą nie więcej niż 2 strony. Imiona i nazwiska pojawiają się na liście tylko raz. Listy z etapu 4 i 5 liczą jedną stronę, nazwiska nauczycieli pojawiają się na liście dwukrotnie (są dwukrotnie powtórzone).

Anonimizacja polegać będzie na:

1. Zasłonięciu/zamazaniu imion i nazwisk nauczycieli na listach uczniów.
2. Zeskanowaniu list papierowych z zasłoniętymi/zamazanymi imionami i nazwiskami nauczycieli; na skanach nie może być żadnej możliwości odczytania zasłoniętych/zamazanych imion i nazwisk.
3. Nadaniu zeskanowanym plikom (format pdf) odpowiednich nazw wg. poniższego schematu:

EWD_SP_EX_LP_lista_n.pdf

gdzie:

- X oznacza numer etapu (dopuszczalne wartości: 1, 3_1, 4, 5),
- LP oznacza LP szkoły (dopuszczalne wartości od 01 do 180).

4. Umieszczeniu list z każdego etapu w odpowiednim folderze; foldery powinny być nazwane następująco:
 - o EWD_SP_E1 – dla etapu 1,
 - o EWD_SP_E3_1 – dla etapu 3, cz. 1,
 - o EWD_SP_E4 – dla etapu 4,
 - o EWD_SP_E5 – dla etapu 5.
5. Przekazaniu skanów oraz list papierowych do Zamawiającego celem weryfikacji i akceptacji. Zamawiający zweryfikuje materiały w ciągu 7 dni kalendarzowych.
 - o W sytuacji wykrycia nieprawidłowości Zamawiający zwróci Wykonawcy wszystkie materiały do poprawy. Wykonawca jest zobowiązany zweryfikować wszystkie materiały i nanieść stosowne poprawki w ciągu 5 dni kalendarzowych. Następnie przekaże materiał Zamawiającego celem powtórnej kontroli. Kontrole i poprawki będą następować tak długo, aż kontrola nie wykaże znaczących nieprawidłowości. Przejście do kolejnego kroku anonimizacji nastąpi, gdy kontrola nie wykaże znaczących nieprawidłowości.
6. Zniszczeniu list oryginalnych po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

Zastrzega się, że niektóre listy nauczycieli z etapów 4 i 5 mogą występować w 2 wersjach oznaczonych odręcznie jako listy oryginalne i skorygowane. Anonimizacji i skanowaniu podlegają listy skorygowane, natomiast zniszczeniu – zarówno oryginalne, jak i skorygowane.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać czynności z punktów 1-5 w ciągu 7 dni kalendarzowych. Czynności z punktu 6 powinny zostać wykonane w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia uzyskania akceptacji Zamawiającego. Jako poświadczenie zniszczenia list nauczycieli Wykonawca w ciągu 2 dni kalendarzowych od zakończenia kroku 6 przekazuje protokół zniszczenia zawierający pełną listę zniszczonych materiałów. Protokół przygotowuje Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym przed przystąpieniem do kroku 6.

Skany każdorazowo przekazywane powinny być na płycie CD. Płyta powinna być podpisana następująco:

EWD SP, zanonimizowane listy nauczycieli, e1, e3_1, e4, e5

Każdorazowo na płycie należy wpisać datę jej przekazania Zamawiającemu.

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 współwłaścicielem Wykonawcy. 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 22 maja 2015 r.