Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Zapytanie ofertowe RS/ZPPM/6/2026

1. **Przedmiot zamówienia**

1.1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja **usług badawczych** o charakterze ilościowym i jakościowym pn. „Identyfikacja priorytetowych potrzeb kadrowych i kompetencyjnych" (dalej: Badanie) na potrzeby Sektorowej Rady ds. Kompetencji w Sektorze Przemysłu Mody i Innowacyjnych Tekstyliów (dalej: Rada lub SRK). Niniejsze postępowanie (zapytanie ofertowe) obejmuje część zamówienia, tj. 1 badanie. Całość zamówienia obejmuje swoim zakresem 5 badań, zaś część zamówienia nieobjęta niniejszym postępowaniem obejmuje w swoim zakresie 4 badania.

1.2. Zakres zamówienia obejmuje wszystkie etapy procesu badawczego: opracowanie metodologii i narzędzi badawczych, analizę źródeł zastanych (desk research), wywiady pogłębione (IDI) z ekspertami i partnerami Rady, konsultacje z członkami Rady, badanie ankietowe wśród przedsiębiorców Sektora, analizę danych z triangulacją źródeł, opracowanie profili kompetencyjnych, raportu końcowego i rekomendacji oraz prezentację wyników.

1.3. Badanie obejmuje od 10 do 12 kluczowych stanowisk, dobieranych na podstawie desk research i IDI, konsultowanych z członkami Rady i uzgadnianych z Zamawiającym przed badaniem ilościowym. Dla każdego stanowiska powstanie profil 15–25 kompetencji w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

1.4. Badanie dotyczy Sektora Przemysłu Mody i Innowacyjnych Tekstyliów (dalej: Sektor), obejmującego w szczególności przedsiębiorstwa prowadzące przeważającą działalność w działach Polskiej Klasyfikacji Działalności: C.13 – Produkcja wyrobów tekstylnych, C.14 – Produkcja odzieży, C.15 – Produkcja skór i wyrobów ze skór wyprawionych.

2. **Cele badania**

2.1. Cel główny: dostarczenie Radzie wiedzy na temat braków kadrowych oraz luk kompetencyjnych w Sektorze, stanowiącej podstawę do opracowania rekomendacji strategicznych oraz określenia kierunków działań rozwojowych, edukacyjnych i systemowych wspierających rynek pracy w Sektorze.

2.2. Cele szczegółowe – identyfikacja:

2.2.1. kluczowych stanowisk, na których występuje niedobór kadr;

2.2.2. kompetencji deficytowych na najważniejszych stanowiskach w branży;

2.2.3. obszarów wymagających pilnego wzmocnienia kwalifikacji;

2.2.4. priorytetowych grup zawodowych wymagających wsparcia rozwojowego;

2.2.5. rekomendowanych form podnoszenia kompetencji.

2.3. Pytania badawcze:

2.3.1. Jakich stanowisk obecnie brakuje w sektorze mody z punktu widzenia jego rozwoju i konkurencyjności?

2.3.2. Które z brakujących ról mają charakter strategiczny dla funkcjonowania branży?

2.3.3. Jakie kompetencje (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) są niewystarczające na kluczowych stanowiskach?

2.3.4. Czy można wskazać wspólne luki kompetencyjne występujące w różnych zawodach Sektora?

2.3.5. Jakie kompetencje będą kluczowe w perspektywie najbliższych lat rozwoju branży?

2.3.6. Jakie formy kształcenia lub rozwoju zawodowego najlepiej odpowiadają na zidentyfikowane potrzeby?

2.4. **Kluczowe stanowisko (rola zawodowa)** – stanowisko lub grupa stanowisk o podobnym zakresie zadań, o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania lub rozwoju przedsiębiorstw Sektora, wskazane na podstawie desk research i IDI oraz uzgodnione z Zamawiającym.

2.5. **Niedobór kadr** – sytuacja, w której przedsiębiorstwo w okresie ostatnich 12 miesięcy poszukiwało pracowników na danym stanowisku i nie mogło ich zatrudnić lub zatrudnienie wymagało ponadprzeciętnego czasu bądź obniżenia wymagań. Stanowisko strategiczne – stanowisko, którego nieobsadzenie istotnie ogranicza zdolność przedsiębiorstwa do realizacji produkcji, rozwoju produktu lub wejścia na nowe rynki, wskazane jako takie przez co najmniej 30% przedsiębiorstw zatrudniających lub poszukujących pracowników na tym stanowisku albo przez większość ekspertów w IDI.

2.6. **Model kompetencji** – trójdzielny model obejmujący wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, spójny z Polską Ramą Kwalifikacji i Europejską

Ramą Kwalifikacji. Pomocniczo Wykonawca może korzystać z klasyfikacji ESCO lub równoważnej.

2.7. **Luka kompetencyjna –** różnica między oceną znaczenia kompetencji dla danego stanowiska a oceną poziomu jej opanowania przez pracowników, mierzona metodą Importance–Performance Analysis (IPA) lub równoważną, na skali 5-stopniowej. Lukę uznaje się za istotną, jeżeli średnia różnica wynosi co najmniej 1,0 pkt przy średniej ocenie znaczenia co najmniej 4,0. **Wspólna luka kompetencyjna** – luka istotna co najmniej dla 3 kluczowych stanowisk.

2.8. **Kompetencja kluczowa w perspektywie** najbliższych lat – kompetencja, której znaczenie w perspektywie 3 lat wzrośnie według co najmniej 30% przedsiębiorstw oceniających dane stanowisko lub co najmniej połowy ekspertów biorących udział w IDI. Wykonawca może zaproponować w raporcie metodologicznym inne progi lub definicje, jeżeli uzasadni ich adekwatność. Zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego.

3. **Zakres badania – role zawodowe**

3.1. Badanie obejmuje co najmniej 10 i nie więcej niż 12 kluczowych stanowisk w Sektorze. Ostateczną listę Wykonawca proponuje na podstawie desk research i IDI, konsultuje z członkami Rady (pkt 4.1.4) i uzgadnia z Zamawiającym przed rozpoczęciem badania ilościowego. Poniższa lista ma charakter wstępny i służy wycenie; może zostać zmieniona w wyniku badania. Nazwy dotyczą osób każdej płci.

3.1.1. operator/operatorka maszyn szwalniczych;

3.1.2. krawiec/krawcowa;

3.1.3. konstruktor/konstruktorka odzieży (w tym systemy CAD);

3.1.4. technolog/technolożka odzieży lub wyrobów tekstylnych;

3.1.5. specjalista/specjalistka ds. przygotowania produkcji;

3.1.6. kontroler/kontrolerka jakości;

3.1.7. projektant/projektantka mody lub wyrobów tekstylnych;

3.1.8. mechanik/mechaniczka maszyn i urządzeń włókienniczych i szwalniczych;

3.1.9. mistrz/mistrzyni lub kierownik/kierowniczka produkcji;

3.1.10. specjalista/specjalistka ds. materiałów i innowacyjnych

tekstyliów lub zrównoważonej produkcji.

3.2. Dla każdego kluczowego stanowiska Wykonawca opracowuje profil kompetencyjny obejmujący od 15 do 25 kompetencji w podziale na wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, wraz z krótkim opisem stanowiska (główne zadania, typowe wymagania, ścieżki dojścia do stanowiska). Badanie identyfikuje także stanowiska, których obecnie brakuje w Sektorze, w tym nowe role wynikające z rozwoju technologii i zmian rynkowych, niezależnie od tego, czy znalazły się na liście z pkt 3.1.

4. **Metodologia i techniki badawcze**

4.1. Badanie łączy metody jakościowe i ilościowe, analizę ekspercką, konsultacje członków Rady oraz triangulację źródeł. Szczegółowy plan analizy, adekwatny do liczebności próby i jej struktury, Wykonawca przedstawi w raporcie metodologicznym. Zastosowane techniki badawcze obejmują:

4.1.1. **Analiza źródeł zastanych (desk research)** – przegląd istniejących opracowań, raportów, strategii i dokumentów branżowych dotyczących Sektora oraz potrzeb szkoleniowych, w szczególności: danych statystycznych o zatrudnieniu i przedsiębiorstwach Sektora, wyników badania Barometr zawodów i Bilansu Kapitału Ludzkiego, dokumentów dotyczących kształcenia zawodowego i Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, raportów i strategii branżowych oraz dostępnych analiz trendów technologicznych, cyfrowych i środowiskowych. Uzupełnieniem desk research jest analiza co najmniej 150 ogłoszeń o pracę z Sektora z ostatnich 12 miesięcy, weryfikująca nazwy stanowisk i wymagania kompetencyjne. Zamawiający przekaże Wykonawcy posiadane materiały Rady dotyczące Sektora.

4.1.2. **Wywiady pogłębione (IDI) – co najmniej 12 wywiadów** z ekspertami i partnerami Rady reprezentującymi różne środowiska i grupy zawodowe w Sektorze, w tym co najmniej 5 z przedstawicielami pracodawców (właściciele, kadra zarządzająca, osoby odpowiedzialne za produkcję lub kadry) oraz co najmniej po 1 wywiadzie z: przedstawicielem organizacji branżowej, przedstawicielem szkolnictwa zawodowego lub wyższego oraz specjalistą ds. rekrutacji lub HR. Wywiady służą identyfikacji kluczowych stanowisk, kompetencji na tych stanowiskach oraz obszarów wymagających rozwoju kompetencji. Czas trwania wywiadu – około 60 minut. Dopuszcza się realizację wywiadów online. Wywiady są nagrywane za zgodą rozmówców i transkrybowane. Dobór

rozmówców Wykonawca uzgadnia z Zamawiającym; Zamawiający udostępni kontakty do partnerów Rady, w zakresie, w jakim nimi dysponuje.

4.1.3. **Badanie ankietowe – minimum 600 kompletnych ankiet wśród przedsiębiorców i pracodawców Sektora, powiększone o liczbę zadeklarowaną w kryterium Z; jedna ankieta na przedsiębiorstwo. Badaniem objęte są podmioty z działów C.13, C.14 i C.15 PKD; dobór próby Wykonawca konsultuje z ekspertami Projektu w ramach raportu metodologicznego (Etap 0). Operat zapewnia Wykonawca. Minimalne liczebności: C.14 – 250 ankiet, C.13 – 150 ankiet, C.15 – 80 ankiet, w tym co najmniej 150 ankiet w przedsiębiorstwach zatrudniających co najmniej 10 osób; pozostałą część próby alokuje się według struktury populacji. Rozkład regionalny jest raportowany. Respondent: właściciel, osoba zarządzająca, kierownik produkcji lub osoba odpowiedzialna za kadry i rekrutację. Technika CATI, CAWI lub ich połączenie; czas ankiety do 20 minut. Kwestionariusz obejmuje co najmniej: charakterystykę przedsiębiorstwa, potrzeby kadrowe i trudności rekrutacyjne na kluczowych stanowiskach, ocenę znaczenia i poziomu kompetencji (IPA) dla 1–3 kluczowych stanowisk występujących w przedsiębiorstwie, kompetencje o rosnącym znaczeniu w perspektywie 3 lat oraz preferowane formy podnoszenia kompetencji; dla każdego kluczowego stanowiska należy uzyskać co najmniej 30 ocen IPA, a dla stanowisk o ograniczonej liczebności w Sektorze – co najmniej 15 ocen, uzupełnionych danymi jakościowymi; kontrola jakości: weryfikacja co najmniej 10% wywiadów CATI (odsłuch lub kontakt zwrotny), a w przypadku CAWI – kontrola czasu wypełnienia,** logiki odpowiedzi i duplikatów; ankiety niespełniające kryteriów jakości nie są wliczane do próby; Wykonawca stosuje ważenie danych do struktury populacji, jeżeli rozkład próby istotnie od niej odbiega, i przekazuje algorytm ważenia.

4.1.4. **Konsultacje z członkami Rady – Wykonawca przygotowuje i moderuje: (a) konsultację wstępnej listy kluczowych stanowisk (spotkanie online do 90 minut lub konsultacja pisemna) w Etapie 1; (b) warsztat walidacyjny wstępnych wyników i rekomendacji (do 180 minut, online lub w Warszawie) w Etapie 3. Zamawiający zapewnia udział członków Rady oraz, w przypadku spotkania stacjonarnego, salę. Wykonawca przygotowuje materiały i notatkę** z

ustaleniami.

4.1.5. **Pilotaż narzędzi** – pilotaż kwestionariusza na próbie 20–30 przedsiębiorstw (niewliczanych do próby głównej) oraz 1–2 wywiady pilotażowe IDI, wraz z raportem i korektą narzędzi. Wnioski i rekomendacje formułowane są na podstawie triangulacji wyników desk research, IDI, badania ankietowego i konsultacji z Radą. Raport wskazuje źródła danych dla każdego kluczowego wniosku.

5. **Etapy realizacji i kamienie milowe**

5.1. Badanie realizowane jest w czterech etapach w okresie maksymalnie 18 tygodni od dnia podpisania umowy, przy czym odbiór końcowy nastąpi nie później niż do dnia 30.04.2027 r. Etapy obejmują czas na konsultacje, poprawki i odbiór. Każdy etap kończy się akceptacją produktów przez Zamawiającego. Rozpoczęcie badania ilościowego wymaga akceptacji narzędzi i listy kluczowych stanowisk.

5.1.1. **Etap 0 – Raport metodologiczny i narzędzia badawcze** (max 2 tyg. od podpisania umowy): raport metodologiczny z planem analizy, operatem, doborem i kwotami próby oraz harmonogramem; scenariusz IDI, kwestionariusz ankiety, scenariusze konsultacji z Radą.

5.1.2. **Etap 1 – Desk research, IDI i profile kompetencyjne** (max 7 tyg. od podpisania umowy): raporty z desk research i IDI, lista 10–12 kluczowych stanowisk z notatką z konsultacji, wstępne profile kompetencyjne, raport z pilotażu (pkt 4.1.5) i ostateczne narzędzia.

5.1.3. **Etap 2 – Badanie ankietowe i analiza opisowa** (max 14 tyg. od podpisania umowy): raport z badania ankietowego, zanonimizowana baza danych (.sav i .csv) z książką kodową oraz raport realizacji próby.

5.1.4. **Etap 3 – Synteza i raport końcowy** (max 18 tyg. od podpisania umowy, wraz z odbiorem): warsztat walidacyjny z Radą i notatka, raport końcowy (50–80 stron), zestawienie rekomendacji (3–5 stron), prezentacja wyników (.pptx), komplet materiałów badawczych i prezentacja dla Rady.

6. **Zasady współpracy i raportowania**

6.1. **Osoby kontaktowe.** W terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy strony wskażą: po stronie Zamawiającego – Koordynatora Zamawiającego (KZ) odpowiedzialnego za bieżącą komunikację i akceptację produktów; po stronie Wykonawcy – Kierownika Projektu (KP) odpowiedzialnego za

realizację umowy.

6.2. **Spotkanie inicjujące (kick-off).** Spotkanie odbywa się w terminie do 5 dni roboczych od podpisania umowy (forma: online lub w siedzibie Zamawiającego). Agenda obejmuje: prezentację zespołu, doprecyzowanie celów, omówienie metodologii, harmonogramu i ścieżek komunikacji. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych po spotkaniu przekazuje notatkę z ustaleniami.

6.3. Wykonawca przekazuje drogą elektroniczną raport postępu prac co 2 tygodnie, a w trakcie realizacji badania ankietowego – co tydzień (w tym status realizacji próby w podziale na kwoty, zidentyfikowane ryzyka i proponowane działania).

6.4. **Procedura akceptacji produktów.** Każdy produkt cząstkowy przekazywany jest w wersji roboczej do akceptacji Zamawiającego. Standardowe terminy konsultacji określa poniższa tabela:

Produkt	**Czas Zamawiającego na uwagi**	**Czas Wykonawcy na poprawki**
Raport metodologiczny i narzędzia	5 dni roboczych	5 dni roboczych
Raporty cząstkowe	7 dni roboczych	5 dni roboczych
Raport końcowy i produkty towarzyszące	10 dni roboczych	7 dni roboczych

6.5. Przewiduje się maksymalnie dwie rundy uwag. Terminy konsultacji i poprawek mieszczą się w terminach etapów. Uwagi przekazywane są w trybie śledzenia zmian lub komentarzy, akceptacja następuje e-mailem i jest podstawą protokołu odbioru. Ewentualne przesunięcie terminu z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego wymaga uzgodnienia zgodnie z umową i nie może uniemożliwić realizacji obowiązków Projektu.

6.6. **Wprowadzanie zmian.** Każda zmiana zakresu, harmonogramu lub metodologii wymaga formy pisemnej. Zmiany w ramach niezmienionego zakresu i wynagrodzenia mogą być akceptowane przez Zamawiającego; zmiany istotne wymagają aneksu do umowy. W sytuacjach siły wyższej lub niemożliwych do przewidzenia trudności terenowych (np. niska responsywność określonej grupy zawodowej w CAWI) strony niezwłocznie

uzgadniają działania zaradcze.

7. **Czas trwania usług**

7.1. Usługa świadczona będzie od dnia podpisania umowy przez maksymalnie 18 tygodni, zgodnie z pkt 5, przy czym odbiór końcowy nastąpi nie później niż do dnia 30.04.2027 r.

7.2. Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia, w ramach terminów etapów określonych w pkt 5, zostanie uzgodniony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w toku realizacji zamówienia.

8. **Wymagania dotyczące Wykonawcy i zespołu badawczego**

8.1. Minimalne wymagania dotyczące doświadczenia Wykonawcy oraz składu i kompetencji zespołu badawczego określa **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

8.2. Wykonawca wskaże imienny skład kluczowego zespołu badawczego. Zmiana członków kluczowego zespołu badawczego wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego oraz wskazania osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane dla zastępowanej roli oraz nie mniejszych w zakresie, za który przyznano punkty w kryterium D, zgodnie z warunkami określonymi w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia zgłoszenia osoby niespełniającej wymagań.

9. **Oczekiwania wobec produktów końcowych**

9.1. Raport końcowy o objętości 50–80 stron (bez aneksów) w formatach .docx i .pdf; tabele i wykresy dodatkowo w .xlsx z danymi źródłowymi. Dokumenty zgodne ze standardem dostępności cyfrowej WCAG 2.1 na poziomie AA, oznakowane zgodnie z Księgą Tożsamości Wizualnej Funduszy Europejskich 2021–2027 i logo Rady przekazanym przez Zamawiającego.

9.2. **Szczegółowa zawartość raportu końcowego.** Raport końcowy obejmuje co najmniej następujące elementy:

9.2.1. streszczenie (3–5 stron) z odpowiedziami na wszystkie pytania badawcze;

9.2.2. opis metodologii badania wraz z omówieniem ograniczeń badawczych;

9.2.3. charakterystykę Sektora i diagnozę braków kadrowych, w tym stanowisk deficytowych i strategicznych oraz przyczyn niedoborów;

9.2.4. listę kluczowych trendów i wyzwań kształtujących zapotrzebowanie na kompetencje w sektorze;

9.2.5. profile kompetencyjne 10–12 kluczowych stanowisk;

9.2.6. analizę luk kompetencyjnych metodą IPA w podziale na poszczególne role zawodowe;

9.2.7. kompetencje kluczowe w perspektywie najbliższych lat oraz wspólne luki kompetencyjne;

9.2.8. obszary wymagające pilnego wzmocnienia kwalifikacji, priorytetowe grupy zawodowe i rekomendowane formy kształcenia oraz rozwoju zawodowego; rekomendacje wskazujące problem, źródła danych, działanie, adresata, oczekiwany efekt, priorytet i horyzont czasowy;

9.2.9. aneks metodologiczny, bibliografię oraz spis tabel i wykresów.

Raport końcowy stanowi dokument wewnętrzny Rady i podstawę opracowania przez nią rekomendacji, zgodnie ze zgłoszeniem badań. Raport końcowy i zestawienie rekomendacji muszą nadawać się do publikacji przez Zamawiającego (w tym spełniać wymagania dostępności cyfrowej) i nie mogą identyfikować respondentów ani przedsiębiorstw.

9.3. Najpóźniej wraz z raportem końcowym Wykonawca przekazuje: zanonimizowane transkrypcje wszystkich IDI (.docx), nagrania (jeżeli rozmówcy wyrazili zgodę na ich przekazanie), zanonimizowaną bazę danych badania ankietowego (.sav i .csv) z książką kodową, kwestionariusz i scenariusze w wersjach finalnych, schemat doboru próby i kwoty, algorytm ważenia, raport z realizacji próby, zestawienie analizowanych ogłoszeń o pracę oraz notatki z konsultacji z Radą.

10. **Odbiór końcowy**

10.1. Po przekazaniu wszystkich produktów i ich akceptacji strony podpisują protokół odbioru końcowego, który stanowi podstawę do wystawienia faktury końcowej. Warunkiem odbioru końcowego jest:

10.1.1. pisemna akceptacja raportu końcowego oraz wszystkich produktów towarzyszących przez Zamawiającego;

10.1.2. przekazanie kompletu materiałów badawczych, w tym transkrypcji IDI, nagrań objętych zgodą na przekazanie, zanonimizowanej bazy ankietowej, książki kodowej, raportu realizacji próby, schematu doboru próby, kwot, kwestionariusza, algorytmu

ważenia i notatek z konsultacji;

10.1.3. przeprowadzenie prezentacji wyników.

10.2. Wykonawca wprowadza poprawki wynikające z recenzji PARP w terminie 10 dni roboczych od ich przekazania, w ramach wynagrodzenia, przez 6 miesięcy od odbioru końcowego.

11. **Warunki płatności**

11.1. Płatności dokonywane będą na podstawie zatwierdzonych przez Zamawiającego protokołów odbioru produktów cząstkowych oraz protokołu odbioru końcowego.

11.2. Wynagrodzenie będzie płatne każdorazowo przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury lub rachunku, na zasadach określonych w umowie.

12. **Prawa autorskie, dane i poufność**

12.1. Z chwilą odbioru każdego produktu Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na polach eksploatacji wskazanych w umowie. Wszystkie dane (surowe, przetworzone, materiały robocze) stanowią własność Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności oraz przetwarza dane osobowe zgodnie z RODO, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych zawartej najpóźniej w dniu podpisania umowy głównej.