

## Regulamin Programu dla JST

**realizowanego w ramach Projektu pn. „GovTech\_InnoLab\_Innowacyjne Samorządy Przyszłości. Wsparcie dla JST w procesie wdrażania innowacji na rzecz lokalnych społeczności”**

### § 1

#### DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym Regulaminie mowa o:

- 1) **Danych osobowych** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), przetwarzane przez administratora danych osobowych oraz podmiot przetwarzający dane osobowe w celu wykonywania zadań wynikających z Umowy i Programu dla JST;
- 2) **Dialogu technicznym** – oznacza to działania służące wsparciu przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rozumiane jako wstępne konsultacje rynkowe określone w przepisach prawa zamówień publicznych (dalej jako: „PZP”);
- 3) **Dniach roboczych** – oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 4) **Ekspertach Zewnętrznych** – oznacza to wykonawców wyłonionych przez Operatora zgodnie z zasadami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, posiadających kompetencje i doświadczenie umożliwiające im dostarczenie usług, wiedzy eksperckiej dla JST objętych Programem dla JST w zakresie odpowiednio: nowych technologii, ICT, smart city, PZP i przepisów prawa, w szczególności stosowania dialogu technicznego oraz trybu konkursowego określonego w PZP;
- 5) **Firmie szkoleniowej** – oznacza to podmiot wyłoniony przez Operatora zgodnie z zasadami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*, dla realizacji szkoleń przewidzianych na etapie „Współpraca”, tj. z zakresu projektowania oraz wdrażania innowacji w instytucji i stosowania dialogu technicznego oraz trybu

- konkursowego określonego w PZP oraz z zakresu stosowania metodyk zwinnych (scrum, agile) dostosowanych do specyfiki JST;
- 6) **Formularzu zgłoszeniowym** – oznacza to dokument aplikacyjny składany przez JST do Operatora celem udziału w Programie dla JST, zamieszczony na stronie internetowej Operatora w zakładce poświęconej Programowi dla JST: <https://www.marr.pl/govtech/>, zawierający informacje konieczne do oceny wyzwania zgłaszanego przez JST. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
  - 7) **Instytucji Zarządzającej** – oznacza to podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy wdrożeniowej; rolę Instytucji Zarządzającej pełni minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, którego obsługę w zakresie realizacji POIR zapewnia komórka organizacyjna w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej;
  - 8) **Jednostce samorządu terytorialnego (dalej jako: „JST”)** – oznacza to gminę, powiat lub województwo z terenu całej Polski;
  - 9) **Konkursie** – oznacza to postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone na podstawie przepisów PZP, konkurs powinien być dwuetapowy;
  - 10) **Krajowych Inteligentnych Specjalizacjach (dalej jako: „KIS”)** – oznacza to dokument stanowiący listę Krajowych Inteligentnych Specjalizacji zamieszczony na stronie <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologia/krajowe-inteligentne-specjalizacje>;
  - 11) **Operatorze** – oznacza to podmiot realizujący Projekt GovTech inno\_LAB pn. „GovTech\_InnoLab\_Innowacyjne Samorządy Przyszłości. Wsparcie dla JST w procesie wdrażania innowacji na rzecz lokalnych społeczności”, którym jest Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Krakowie, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000033198, posiadająca NIP 6760058847, REGON 350239017 oraz kapitał zakładowy w wysokości 87 675 000 zł (wpłacony w całości);
  - 12) **Pilotażu GovTech inno\_Lab** – oznacza to projekt grantowy GovTech inno\_LAB „Program dla jednostek samorządu terytorialnego (JST)”, realizowany przez PARP, w ramach projektu inno\_LAB – Centrum analiz i pilotaży nowych instrumentów;
  - 13) **Platformie Konkursowej GovTech** – oznacza to system informatyczny dostępny pod adresem: <https://konkursy.govtech.gov.pl/>;

- 14) **Programie dla JST** – oznacza to program realizowany przez Operatora w ramach Projektu, mający na celu podniesienie kompetencji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania innowacji, w szczególności stosowania przez jednostki samorządu terytorialnego dialogu technicznego oraz konkursu określonych w PZP, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, obejmujący etapy: „Naboru JST”, „Współpracy z JST”, „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania”, „Dialogu technicznego”, „Organizacji konkursu w trybie PZP”, „Opieki pokonkursowej”;
- 15) **Projekcie** – oznacza to przedsięwzięcie realizowane w ramach pilotażu GovTech inno\_LAB, pn. „GovTech\_InnoLab\_Innowacyjne Samorządy Przyszłości. Wsparcie dla JST w procesie wdrażania innowacji na rzecz lokalnych społeczności” w ramach umowy o powierzenie grantu nr POIR.02.04.01-00-0009/21-00, w ramach którego realizowany jest Program dla JST;
- 16) **Przetwarzaniu danych osobowych** – oznacza to przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takich jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania przez Operatora zadań wynikających z realizacji Programu dla JST;
- 17) **Sądzie konkursowym** – oznacza to zespół pomocniczy kierownika zamawiającego (JST) powołany do oceny spełniania przez uczestników konkursu wymagań określonych w regulaminie konkursu, oceny prac konkursowych oraz wyboru najlepszych prac konkursowych (rozwiązań technologicznych), o którym mowa w PZP;
- 18) **Stronie internetowej Operatora** – oznacza to stronę internetową <https://www.marr.pl/govtech/>;
- 19) **Umowie z JST** – oznacza to umowę zawieraną na etapie „Naboru JST” pomiędzy JST, która zakwalifikuje się do uczestnictwa w Programie dla JST a Operatorem, określającą prawa i obowiązki stron związane ze świadczeniem usług dla JST na wszystkich etapach Programu dla JST. Wzór umowy z JST stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu;
- 20) **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności** – oznacza to *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego*,

Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zamieszczone na stronie internetowej: <http://www.poir.gov.pl/strony/o-programie/dokumenty/wytyczne-w-zakresie kwalifikowalnosci-wydatkow-w-ramach-europejskiego-funduszu-rozwoju regionalnego-europejskiego-funduszu-spoecznego-oraz-funduszu-spojnosci-na lata-2014-2020/>;

- 21) **Wytycznych równościowych** – oznacza to Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zamieszczone na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/>;
- 22) **Wyzwaniu** – oznacza to potrzebę technologiczną zidentyfikowaną przez JST, którą można rozwiązać poprzez wykorzystanie nowych technologii, związanych z cyfryzacją, dotyczącą działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, zgodnej z KIS;
- 23) **Zespole JST** – oznacza to zespół roboczy składający się minimalnie z 3 (trzech) i maksymalnie z 5 (pięciu) przedstawicieli JST, który w ramach Programu dla JST będzie pracował nad rozwiązaniem wyzwania JST;
- 24) **Zespole Projektowym Operatera** – oznacza to zespół pracowników Operatera, powołany do realizacji Programu dla JST.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru oraz udziału JST w Programie dla JST, realizowanym przez Operatera w ramach Projektu finansowanego z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020, Osi Priorytetowej II: Wsparcie otoczenia i potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności B+R+I, Działania 2.4 Współpraca w ramach krajowego systemu innowacji, Podziałania 2.4.1 Centrum analiz i pilotażu instrumentów inno\_LAB, Pilotaż GovTech inno\_LAB.
2. Program dla JST realizowany jest na podstawie umowy o powierzenie grantu nr POIR.02.04.01-00-0009/21-00 zawartej w dn. 20.07.2021r. między Operatorem a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej jako: „PARP”).
3. Program dla JST realizowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej, w szczególności z wytycznymi wydanymi na podstawie

art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.) i politykami horyzontalnymi, w tym z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności i Wytycznymi równościowymi, oraz przepisami prawa zamówień publicznych.

4. Wzajemne prawa i obowiązki Operatora i JST na każdym etapie Programu dla JST zostaną określone w Umowie z JST.

### **§ 3**

#### **CEL, WSPARCIE I TERMIN REALIZACJI PROGRAMU DLA JST**

1. Celem Programu dla JST jest podniesienie kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji w ramach działalności niebędącej ich działalnością gospodarczą, zgodnie z KIS, w szczególności stosowania przez JST dialogu technicznego oraz dwuetapowego konkursu określonych w PZP.
2. Maksymalna wysokość pomocy udzielonej przez Operatora na realizację usług świadczonych na rzecz JST celem podniesienia kompetencji jednego Zespołu JST wynosi 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych), przy czym pomoc może zostać przeznaczona na realizację usług na następujących etapach Programu dla JST:
  - a) Współpraca z JST;
  - b) Diagnoza potrzeb technologicznych i redefinicja wyzwania;
  - c) Dialog techniczny;
  - d) Organizacja konkursu w trybie PZP.
3. Pomoc udzielana JST w ramach Programu dla JST nie ma charakteru pomocy publicznej, o której mowa w art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
4. Program dla JST realizowany jest w okresie od dnia 31 maja 2021 r. do dnia 30 maja 2023 r.
5. Zespół JST składać się będzie z 3 – 5 osób, tj. pracowników JST, z którą podpisano umowę na udział w Programie dla JST, w skład którego będą wchodzić co najmniej:
  - pracownik merytoryczny jednostki organizacyjnej zgłaszającej wyzwanie;
  - pracownik odpowiedzialny za realizację zamówień publicznych w JST;
  - osoba decyzyjna (np. kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik projektu itp.),

- spośród których zostanie wyznaczona osoba do kontaktów roboczych z Operatorem.
6. Jedna JST może kilkakrotnie zgłaszać swoje wyzwania, ale pozyskać wsparcie (tj. zawrzeć umowę na udział w Programie dla JST) w ramach pilotażu GovTech inno\_LAB może tylko raz.

## **§ 4**

### **ETAPY PROGRAMU DLA JST**

Program dla JST składa się z następujących etapów:

- 1) Nabór JST;
- 2) Współpraca z JST;
- 3) Diagnoza potrzeb technologicznych i redefinicja wyzwania;
- 4) Dialog techniczny;
- 5) Organizacja konkursu w trybie PZP;
- 6) Opieka pokonkursowa.

## **§ 5**

### **NABÓR JST**

1. Nabór JST do Programu dla JST ma charakter ciągły i przeprowadzany jest w ramach rund. Przewiduje się przeprowadzenie do 11 rund, odbywanych co ok. 1,5 miesiąca.
2. Nabór będzie prowadzony przez cały okres realizacji Programu dla JST i zakończy się na 6 miesięcy przed jego datą końcową lub w momencie zrealizowania wskaźników Projektu. Termin zakończenia naboru może ulec skróceniu lub wydłużeniu, o czym Operator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej Operatora.
3. W każdej rundzie naboru do Programu dla JST zrekrutowanych zostanie maksymalnie do 15 (piętnastu) JST.
4. Po zakończeniu każdej rundy na stronie internetowej Operatora zostanie opublikowana lista złożonych formularzy zgłoszeniowych.
5. Informacja o uruchomieniu, wstrzymaniu, zakończeniu lub anulowaniu poszczególnych rund zostanie każdorazowo umieszczona na stronie internetowej Operatora.  
W przypadku wstrzymania/zakończenia/anulowania danej rundy JST nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.
6. Zgłoszenie chęci uczestnictwa JST w Programie dla JST następuje poprzez wypełnienie i wysłanie do Operatora formularza zgłoszeniowego, dostępnego na

<https://www.marr.pl/govtech/>. Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Przesłane zgłoszenia w formie papierowej lub w inny sposób niż określony powyżej nie podlegają rozpatrzeniu, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany sposobu składania formularza zgłoszeniowego. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora.
8. Wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem JST do udziału w Programie dla JST.
9. Dana JST biorąca udział w naborze może zgłosić w ramach Projektu więcej niż jedno zgłoszenie z wyzwaniem do rozpatrzenia przez Operatora, z zastrzeżeniem, że w ramach pilotażu GovTech inno\_LAB wsparcie może pozyskać tylko raz (tj. zawrzeć umowę na udział w Programie dla JST). Zgłoszenie JST rozpatrywane jest z zastrzeżeniem zapisów ust. 17 i 20.
10. Jedno wyzwanie JST może zostać zgłoszone w danej chwili tylko do jednego operatora w ramach Pilotażu GovTech inno\_LAB, pod rygorem pozostawienia zgłoszenia bez rozpatrzenia.
11. Opisane w formularzu zgłoszeniowym wyzwanie JST musi być zgodne z definicją opisaną w § 1, p. 22. JST, opisując swoje Wyzwanie, zobowiązuje się uzasadnić, dlaczego w ocenie JST Wyzwanie nie wiąże się z prowadzeniem działalności gospodarczej przez JST. MARR zweryfikuje przedstawione uzasadnienie. Na wniosek MARR JST zobowiązuje się przedstawić dodatkowe informacje potwierdzające swoje stanowisko.
12. Operator dokonuje dwuetapowej oceny formularza zgłoszeniowego, na podstawie karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej (stanowiących załączniki nr 2 i 3), na którą składają się:
  - a) ocena formalna – Operator bada poprawność i kompletność formularza zgłoszeniowego, m.in. uzupełnienie wszystkich wymaganych pól i wprowadzenie wymaganych informacji, złożenie wymaganych oświadczeń i dokumentów;
  - b) ocena merytoryczna – Operator bada kwalifikowalność JST do Programu dla JST, w szczególności poprzez sprawdzenie, czy: wyzwanie jest zgodne z KIS, nie jest przedmiotem działalności gospodarczej JST; można je rozwiązać poprzez wykorzystanie nowych technologii związanych z cyfryzacją; JST zadeklarowała



- utworzenie Zespołu JST; JST oświadczyła, że w przypadku kontynuacji programu po redefinicji wyzwania/dialogu technicznego, koszt realizacji zamówienia ponosi JST
13. Ocena formalna formularza zgłoszeniowego trwa do 7 (siedmiu) dni roboczych od zakończenia rundy, a ocena merytoryczna – do 15 (piętnastu) dni roboczych od zakończenia oceny formalnej. Bieg powyższych terminów, przewidzianych na ocenę formularza, przerywa wezwanie JST do jego uzupełnienia, poprawy lub złożenia wyjaśnień. Operator zastrzega przedłużenie terminów do oceny w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  14. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy zawiera braki lub błędy formalne, Operator wzywa JST jednokrotnie do ich uzupełnienia lub poprawy w ciągu 5 dni roboczych. Wezwanie zostanie przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez JST w formularzu zgłoszeniowym.
  15. Wezwanie Operatora do dokonania uzupełnienia lub poprawy uznaje się za skutecznie dostarczone drogą elektroniczną (mailową) w momencie wysłania przedmiotowej wiadomości mailowej ze skrzynki nadawczej Operatora.
  16. Bieg terminów określonych w ust. 14 i ust. 18 rozpoczyna się w dniu następującym po dniu dostarczenia wezwania przez Operatora.
  17. Niedochowanie terminu wyznaczonego do uzupełnień lub poprawy braków lub błędów formalnych, o których mowa w ust. 14, lub brak uzupełnienia formularza w sposób określony w wezwaniu, skutkuje negatywną oceną formalną zgłoszenia. W takim przypadku zgłoszenie podlega odrzuceniu, a JST może ponownie wziąć udział w naborze w kolejnej rundzie.
  18. Na etapie oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego Operator ma prawo wezwać JST do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia danych dotyczących formularza zgłoszeniowego i przedstawionego wyzwania JST, wyznaczając w tym celu termin, nie krótszy niż 5 (pięć) dni roboczych. Wezwanie zostanie przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany przez JST w formularzu zgłoszeniowym. Po złożeniu wyjaśnień/uzupełnień przez JST, Operator zastrzega sobie prawo do dodatkowej weryfikacji merytorycznej wyzwania w formie rozmowy z osobami wyznaczonymi przez JST w celu wyjaśnienia ewentualnych niejasności dotyczących zgłoszonego wyzwania.
  19. Niedochowanie terminu wyznaczonego do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia, o którym mowa w ust. 18, skutkuje negatywną oceną zgłoszenia.



20. Negatywna ocena merytoryczna zgłoszenia skutkuje brakiem możliwości ponownego zgłoszenia przez JST tego samego wyzwania w kolejnej rundzie Operatora oraz w ramach Pilotażu GovTech inno\_LAB, z zastrzeżeniem, że ocena negatywna zgłoszenia nie wynika z niedopełnienia wezwania, o którym mowa w ust. 18.
21. Ocena merytoryczna wyzwania może być pozytywna lub negatywna (przyjęcie / nieprzyjęcie do Programu dla JST).
22. W przypadku wystąpienia przypadków losowych po stronie JST, JST ma możliwość wnioskowania o wydłużenie terminu wyznaczonego do złożenia wyjaśnień / uzupełnień / poprawek dotyczących formularza zgłoszeniowego, przedstawiając uzasadnienie swojego wniosku, jednak w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Wniosek powinien być złożony na adres podany w formularzu zgłoszeniowym, przed upływem terminu wskazanego na złożenie wyjaśnień / uzupełnień / poprawek.
23. W przypadku niedochowania terminów, o których mowa w niniejszym paragrafie, na podstawie art. 8 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 986) zakłada się, że wyjaśnienia/poprawa/uzupełnienia dokonane przez JST do formularza zgłoszeniowego zostały złożone w terminie, jeśli opóźnienie nie jest dłuższe niż 7 dni roboczych, przy czym ciężar dowodu o bezpośrednim wpływie COVID-19 na uchybienie terminu obciąża JST, która musi uwiarygodnić i wyjaśnić okoliczności niedochowania terminu.
24. JST jest uprawniona do wycofania formularza zgłoszeniowego na każdym etapie oceny po jego złożeniu, poprzez doręczenie Operatorowi odpowiedniego oświadczenia, podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania JST na adres mailowy Operatora określony w formularzu zgłoszeniowym (skan oświadczenia) oraz w drodze pocztowej (oryginał oświadczenia).
25. Listy pozytywnie ocenionych formularzy zgłoszeniowych w ramach poszczególnych rund zostaną opublikowane na stronie internetowej Operatora, wraz z ewentualną listą rezerwową.
26. Wyniki oceny końcowej formularza zgłoszeniowego (pozytywnej lub negatywnej) zostaną przekazane JST na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
27. W przypadku negatywnej oceny formularza zgłoszeniowego, JST nie przysługują środki odwoławcze.

28. W przypadku pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej formularza zgłoszeniowego, JST zostaje zakwalifikowana do udziału w Programie dla JST, co uprawnia Operatora do zawarcia Umowy z JST, określającej warunki dalszej współpracy w ramach Programu dla JST, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
29. Umowa z JST może być podpisana w sposób standardowy lub elektroniczny.
30. Ewentualne pytania dotyczące naboru do Programu dla JST można zgłaszać drogą elektroniczną lub telefoniczną na adres i nr telefonu podane na stronie Operatora.

## **§ 6**

### **WSPÓŁPRACA Z JST**

1. Celem etapu „Współpraca z JST” jest podniesienie wiedzy i umiejętności Zespołu JST w zakresie:
  - a) projektowania oraz wdrażania innowacji w instytucji i stosowania dialogu technicznego oraz trybu konkursowego określonych w PZP;
  - b) zwinnych metodyk zarządzania projektami (scrum, agile) dostosowanych do specyfiki JST, oraz
  - c) właściwego diagnozowania potrzeb technologicznych JST.
2. Cel etapu „Współpraca z JST” zostanie zrealizowany przez zapewnienie przez Operatora usługi nieodpłatnych szkoleń dla Zespołu JST, przeprowadzanych przez Firmy szkoleniowe.
3. W szkoleniach bierze udział od 3 do 5 osób należących do Zespołu JST.
4. Szkolenia będą realizowane w formie on-line.

## **§ 7**

### **DIAGNOZA POTRZEB TECHNOLOGICZNYCH I REDEFINICJA WYZWANIA**

1. Celem etapu „Diagnoza” jest określenie, czy zaspokojenie wyzwania powinno nastąpić w drodze szukania na rynku technologii w trybie konkursowym z wykorzystaniem dialogu technicznego określonych w PZP, czy też należy zastosować inny, bardziej uzasadniony tryb przewidziany w PZP.
2. Na etapie „Diagnozy” zostanie przeprowadzona analiza i interpretacja oryginalnych wyzwań zgłoszonych przez JST na etapie „Naboru JST” oraz ich ewentualna redefinicja.
3. Efektem etapu „Diagnozy” będzie dokument Raport z diagnozy, przygotowany dla każdego wyzwania zgłoszonego przez JST na etapie „Naboru JST”.

4. Raport z diagnozy zostanie przygotowany przez Zespół Projektowy Operatora we współpracy z Ekspertem Zewnętrznym oraz Zespołem JST. W przygotowaniu raportu mogą brać udział także inne osoby nie wchodzące w skład Zespołu JST, wskazane przez JST.
5. Raport z diagnozy przedstawiać będzie rekomendacje odnośnie przeprowadzenia dialogu technicznego i trybu konkursowego lub dotyczące zastosowania innego, uzasadnionego trybu przewidzianego w PZP, pozwalającego na zaspokojenie wyzwania.
6. Treść raportu będzie obejmować:
  - a) zdefiniowanie wstępnego wyzwania;
  - b) opis przewidywanych korzyści / efektów, jakie może przynieść wdrożenie rozwiązania realizującego wyzwanie;
  - c) zdefiniowanie wymaganych funkcjonalności poszukiwanego rozwiązania technologicznego;
  - d) wstępną analizę rynku pod kątem istniejących potencjalnych rozwiązań, w tym w szczególności: określenie kluczowych interesariuszy, zbadanie potrzeb użytkowników poszukiwanego rozwiązania;
  - e) sformułowanie wyzwania w sposób określający kierunek dalszych prac;
  - f) określenie podstawowych wymagań dla poszukiwanych innowacji w celu zawężenia rynku innowatorów, na których poszukiwane będą rozwiązania i prowadzone działania promocyjne na etapie „Dialog techniczny”;
  - g) podsumowanie diagnozy;
  - h) rekomendacje odnośnie przeprowadzenia dialogu technicznego lub rekomendacje dot. dalszych działań i zastosowania innych trybów zamawiania, w przypadku braku celowości dalszego udziału w programie.
7. W oparciu o konkluzje Raportu z diagnozy, które nie zawierają jednoznacznej i uzasadnionej rekomendacji do kontynuacji prac z uwzględnieniem dialogu technicznego i trybu konkursowego określonego w PZP, JST ma możliwość wyjścia z Programu bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji. Brak rekomendacji do kontynuacji udziału w kolejnych etapach Programu, prócz specyfiki samego wyzwania może również wynikać ze zmiany okoliczności wpływających na możliwość wdrożenia innowacji będącej odpowiedzią na wyzwanie.

## § 8

### DIALOG TECHNICZNY

1. Celem etapu „Dialog techniczny” jest przejrzyste i konkurencyjne rozeznanie rynku oraz optymalne przygotowanie JST do procedury udzielenia zamówienia w trybie konkursu.
2. Etap „Dialog techniczny” składa się z następujących działań, za które odpowiedzialni będą:
  - a) przygotowanie projektu ogłoszenia o dialogu technicznym – Zespół Projektowy Operatora we współpracy z Zespołem JST;
  - b) promocja dialogu technicznego i rekrutacja wykonawców – Zespół Projektowy Operatora we współpracy z PARP i JST, z którą podpisano umowę z JST;
  - c) organizacja dialogu technicznego – Zespół JST we współpracy z Zespołem Projektowym Operatora;
  - d) moderacja dialogu technicznego – Zespół Projektowy Operatora z udziałem Eksperta Zewnętrznego;
  - e) przygotowanie sprawozdania z dialogu technicznego – Zespół Projektowy Operatora.
3. Po etapie „Dialog techniczny” JST może zrezygnować z udziału w Programie dla JST bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji, wskazując jednak na piśmie skierowanym do Operatora powody rezygnacji. W przypadku rezygnacji JST z dalszego udziału w Programie dla JST, nie jest realizowany zakres zaplanowanych usług określony w umowie z JST dla dalszych etapów Programu dla JST, określony w umowie z JST.

## § 9

### ORGANIZACJA KONKURSU W TRYBIE PZP

1. Operator będzie realizować Projekt w formule, która uwzględni przeprowadzenie konkursu przez JST, przy czym JST będą ogłaszały konkursy na Platformie Konkursowej GovTech. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Operatora, PARP może wyrazić zgodę na ogłoszenie konkursu bez wykorzystania Platformy Konkursowej GovTech.
2. Za wszelkie czynności związane z przeprowadzeniem etapu „Organizacja konkursu w trybie PZP” odpowiedzialna jest JST.

3. Na etapie „Organizacja konkursu w trybie PZP” Operator udziela JST wsparcia w zakresie:
  - a) opracowania wzorów dokumentacji konkursowej (ogłoszenie o konkursie i regulamin konkursu) z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb JST;
  - b) ustalenia formuły przekazania praw własności intelektualnej;
  - c) promocji konkursu.
4. Ostateczna treść ogłoszenia o konkursie oraz regulaminu konkursu wymaga akceptacji JST.
5. Operator zagwarantuje udział Eksperta Zewnętrznego jako członka sądu konkursowego. Dobór Eksperta Zewnętrznego będzie uzależniony od potrzeb JST.
6. Operator będzie monitorować prawidłowy przebieg konkursu.
7. Operator zapewni wsparcie merytoryczne (mediacje) w czasie negocjacji i finalizowania umowy ze zwycięzcą konkursu na wdrożenie rozwiązania w JST.
8. W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu nagrody dla zwycięzcy procedury konkursowej opisanej w PZP, jej koszty ponosi JST.
9. Wszelkie czynności podejmowane przez Operatora oraz JST w ramach dialogu technicznego oraz konkursu będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a dokumenty będą tworzone w oparciu o *Dobre praktyki w zakresie pozyskiwania innowacyjnych rozwiązań technologicznych w procedurze konkursowej dla GovTech* przygotowane przez Urząd Zamówień Publicznych.

## § 10

### OPIEKA POKONKURSOWA

1. Po zakończeniu konkursu Operator udzieli JST wsparcia merytorycznego poprzez zorganizowanie telefonicznej i/lub mailowej linii informacyjno-konsultacyjnej oraz przydzielenie opiekuna w ramach Zespołu Projektowego Operatora do kontaktu z JST.
2. Operator przekaze dane kontaktowe opiekuna drogą elektroniczną.
3. Operator udostępni JST wzór sprawozdania wdrożeniowego JST z przebiegu wdrożenia rozwiązania.
4. JST jest zobowiązana do wypełnienia sprawozdania i przesłania go do Operatora w wyznaczonym terminie.

## § 11

### MONITORING I KONTROLA

1. Operator przeprowadza monitoring Programu dla JST w zakresie postępu we wdrażaniu Programu dla JST zgodnie z Umową o powierzenie grantu zawartą z PARP.
2. Każda JST biorąca udział w Programie dla JST ma obowiązek poddać się monitoringowi przeprowadzanemu przez Operatora oraz kontroli realizowanej przez PARP lub inne uprawnione podmioty, na zasadach określonych w Umowie z JST.

## § 12

### POUFNOŚĆ

1. Operator, firmy szkoleniowe, eksperci zewnętrznymi zobowiązują się do zachowania w poufności informacji pozyskanych w ramach Programu dla JST od JST, a także danych osobowych.
2. Podmioty i osoby wymienione w ust. 1 objęte są zakazem wykorzystania informacji poufnych przede wszystkim w celach: podjęcia działalności gospodarczej w oparciu o wyzwania przedstawione przez JST, udostępniania informacji poufnych osobom trzecim.

## § 13

### DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych udostępnianych przez JST w związku z realizacją Projektu i Umowy z JST jest Minister Funduszy i Polityki Regionalnej pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020 (dalej jako: „POIR 2014 – 2020”), mający swoją siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej jako: „Administrator danych osobowych”).
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@mfigr.gov.pl](mailto:iod@mfigr.gov.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe osoby udostępniającej dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję

Zarządzającą obowiązków prawnych ciążyących na niej w związku z realizacją POIR 2014 – 2020. Wspomniane obowiązki prawne ciążyące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją POIR 2014 – 2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktach prawnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.); przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
  - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
4. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia,



- monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
5. Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania, Instytucji Pośredniczącej - Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, Operatorowi realizującemu projekt - Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą przy ul. Kazimierza Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków na podstawie Załącznika nr 10 do umowy o powierzenie grantu nr POIR.02.04.01-00-0009/21-00 zawartej w dn. 20.07.2021r., oraz podmiotom, które na zlecenie Operatora uczestniczą w realizacji projektu. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Operatora kontrole, audyt i badania ewaluacyjne w ramach Projektu.
  6. Dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom.
  7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat od zakończenia roku, w którym Administrator danych osobowych przekaze organom Unii Europejskiej zbiorcze zestawienie wydatków zawierające wydatki ostatecznie rozliczające zakończony projekt (zgodnie z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.). W niektórych przypadkach, np. prowadzenia kontroli u Administratora danych osobowych przez organy Unii Europejskiej, okres ten może zostać wydłużony.
  8. Po upływie ww. okresu dane osobowe będą podlegały archiwizacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
  9. W każdym czasie osobie udostępniającej dane osobowe przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
  10. Jeżeli osoba udostępniająca dane osobowe uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  11. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.

12. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich poza obszar Unii Europejskiej.
13. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
14. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **§ 14**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Operator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Operator będzie informował o wszelkich zmianach Regulaminu za pośrednictwem strony internetowej Operatora-
3. Zmiana terminu zakończenia naboru, o której mowa w § 5 ust. 5 Regulaminu nie wymaga zmiany treści Regulaminu.
4. W razie sporu, sprawy będą wyjaśniane polubownie, a w przypadku niedojścia do skutku rozwiązania polubownego, właściwym będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Operatora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania pomocy ze środków pochodzących z funduszy europejskich.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji.

### **Załączniki:**

1. Wzór formularza zgłoszeniowego
2. Wzór karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego
3. Wzór karty oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego
4. Wzór umowy z JST.