

## **Eksport pytań: GovTech Inno\_Lab**

**Czy dokument w formie listu intencyjnego (deklaracji) podpisywany z JST w ramach 4 kryterium (portfolio JST) oceny wniosku musi zakładać następujące punkty: - Określenia problemu, jaki urząd chciałby rozwiązać; może on dotyczyć świadczenia usług przez urząd na zewnątrz (dla obywateli/i) lub wewnętrznej organizacji pracy urzędu. Problemy z założenia powinny dotyczyć obszarów związanych z cyfryzacją. - Deklaracja oddelegowania do pracy przy projekcie 3 członków zespołu roboczego pełniących w urzędzie role: pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za merytoryczną realizację zamówienia, pracownika biura zamówień publicznych, osoby decyzyjnej (np. kierownik projektu, dyrektor itp.) - Deklaracja zaplanowanego budżetu przeznaczanego na realizację zamówienia oraz nagrody przyznawane w trybie konkursowym.**

Minimalny zakres portfolio JST został wskazany w ramach kryterium nr 4 „Portfolio JST pozyskanych do uczestnictwa w programie”. Zgodnie z treścią kryterium informacje w odniesieniu do poszczególnych JST powinny przedstawiać co najmniej:

- nazwę i adres JST;
- prognozowany termin udziału JST w programie;
- krótki opis uwarunkowań funkcjonowania danego JST oraz aktualnych potrzeb, które mogą stanowić podstawę do sformułowania wyzwania w ramach programu dla JST;
- imię i nazwisko, nazwę stanowiska/funkcję oraz dane kontaktowe przedstawiciela JST.

Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu określa niezbędne informacje, jakie należy wykazać we wniosku powierzenie grantu w zakresie portfolio JST. W ramach spełnienia kryterium należy wykazać nawiązanie współpracy z co najmniej dwoma JST (maksymalnie 4 JST), które docelowo stanowią odbiorców projektu i zwiększą szanse na efektywne rozpoczęcie prac w ramach programu. **Uwaga** - portfolio nie jest dodatkowym załącznikiem do wniosku. Informacje w tym zakresie powinny być zawarte w treści wniosku o powierzenie grantu w sekcji VII. *Opis projektu*, w polu: „*Portfolio JST pozyskanych do uczestnictwa w programie*”.

### **Czy w portfolio JST pozyskanych do uczestnictwa w programie lub w liście intencyjnym można wskazać więcej, niż jedną potrzebę JST?**

Szczegółowy zakres portfolio JST został określony w Załączniku nr 1 do Regulaminu naboru – Kryteria wyboru projektów. Zgodnie z treścią kryterium nr 4 „Portfolio JST pozyskanych do uczestnictwa w programie” informacje w odniesieniu do poszczególnych JST powinny przedstawiać m.in. krótki opis uwarunkowań funkcjonowania danego JST oraz aktualnych potrzeb, które mogą stanowić podstawę do sformułowania wyzwania w ramach programu dla JST. Oznacza to, że zagadnień stanowiących punkt wyjścia do wypracowania właściwego wyzwania objętego projektem może być w portfolio zgłoszonych więcej. Dokumentacja dopuszcza formułowanie więcej, niż jednej potrzeby JST w portfolio.

**Przewidujemy, że znaczna część JST będzie chciała kontynuować uczestnictwo w programie po zakończeniu etapu diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania, a tym samym brać udział w dialogu technicznym, a potem na etapie organizacji konkursu w trybie PZP. Czy w takim przypadku budżet należy ukształtować przewidując liczbę tych JST na etapie dialogu technicznego i organizacji konkursu, czy też można - przygotowując budżet - przyjąć dla każdej JST wartość pomocy publicznej, jaką maksymalnie może otrzymać w programie, a jeśli wartość ta w rzeczywistości będzie mniejsza (np. wskutek wyjścia JST z programu po etapie diagnozy potrzeb i dialogu technicznego), wówczas odpowiednio pomniejszony zostanie budżet projektu?**

Budżet projektu kształtuje Wnioskodawca w oparciu o wskazane w dokumentacji naboru limity kwotowe. Wnioskodawca powinien przyjąć budżet i wartość kosztów na wsparcie JST w odniesieniu do założeń koncepcji i skali programu, bazując na własnej wiedzy i doświadczeniu. Wnioskodawca powinien uwzględnić co najmniej wskazane minimalne progi wskaźników określone w ramach kryterium nr 7. Koszty powinny być zgodne z zakresem planowanego wsparcia i zaplanowaną koncepcją programu, jednocześnie powinny być możliwie zoptymalizowane do zakładanej efektywności programu wyrażonej założonymi wskaźnikami operatora, zadeklarowanymi we wniosku o powierzenie grantu (kryterium nr 7). Wnioskodawca w ramach projektu określa liczbę JST przyjętych do programu, następnie co najmniej minimalny wskaźnik oddający liczbę JST, które wezmą udział w programie i zakończą etap „Diagnoza potrzeb technologicznych i redefinicja wyzwania” – tj. 36 JST. Minimum 12 JST powinno zostać wskazanych jako te, które ogłoszą konkurs. W przypadku, gdy w ramach projektu powstaną oszczędności, tj. operator nie wykorzysta wszystkich zaplanowanych w budżecie środków, zastosowanie może mieć § 15 ust. 13 *umowy o powierzenie grantu*. „W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowalne Projektu poniesione przez Grantobiorcę będą niższe niż określono w § 5 ust. 2, Grantobiorca może zwrócić się do PARP o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego grantu, określonego w § 5 ust. 3. Działania rozszerzające podlegać będą ocenie PARP pod kątem ich komplementarności z Projektem oraz możliwości wzmocnienia zakładanych celów i rezultatów Projektu.”

**Czy w zespole roboczym JST szkolącym się w ramach projektu może znaleźć się przedstawiciel JST, który nie jest bezpośrednio zatrudniany przez JST (np. jest pracownikiem spółki miejskiej, samodzielnej jednostki budżetowej)?**

Regulamin naboru oraz wzór umowy o powierzenie grantu określają zespół JST jako: „zespół składający się minimalnie z 3 i maksymalnie z 5 przedstawicieli JST, który w ramach programu dla JST będzie pracował nad rozwiązaniem wyzwania JST.” Tym samym uczestnicy programu stanowią zespół pracowników JST, który będzie pracował w ramach programu nad wzmocnieniem kompetencji w zakresie wdrażania innowacji, w szczególności stosowania dialogu technicznego oraz procedury konkursowej.

**W założeniach projektu przewidziano nabór w formule ciągłej (s. 20 raportu GovTech). Czy w przypadku, gdy do programu**

## **pozyskana zostanie wnioskowana liczba JST (ale nie zakończy ona jeszcze swojego udziału w programie), operator może odmówić zgłaszającej się jednostce udziału w projekcie?**

Nabór JST prowadzony przez Grantobiorcę w ramach programu ma charakter otwarty i ciągły. W tym zakresie powinien być odpowiednio dostosowany do zaplanowanych prac i poszczególnych etapów, tak aby doprowadzić do realizacji założonych celów pilotażu i osiągnięcia założonych wskaźników. Wnioskodawca w ramach sekcji IX wniosku o powierzenie grantu ustala Zadania odpowiednio do zaplanowanej koncepcji realizacji Projektu i Programu dla JST. Wnioskodawca wskazuje ramy programu dla JST i jego poszczególne etapy, w tym przede wszystkim **przyjmuje określone zadania i koszty związane z realizacją etapu Nabór JST** w ramach projektu. Przedstawione zadania tworzą harmonogram rzeczowo – finansowy określający ramy działania Grantobiorcy i realizacji Programu dla JST. Ustalony nabór JST przez Grantobiorcę ma prowadzić do realizacji ustalonych w ramach projektu celów. W przypadku, gdy wszystkie cele zostaną zrealizowane przed założonym czasem, a w ramach budżetu projektu pozostaną oszczędności, zastosowanie może mieć §15 ust. 13 umowy o powierzenie grantu: „W przypadku, gdy Projekt zostanie zrealizowany, a wydatki kwalifikowalne Projektu poniesione przez Grantobiorcę będą niższe, niż określono w §5 ust. 2, Grantobiorca może zwrócić się do PARP o wyrażenie zgody na realizację działań rozszerzających Projekt celem pełnego wykorzystania przyznanego grantu (...). Działania rozszerzające podlegać będą ocenie PARP pod kątem ich komplementarności z Projektem oraz możliwości wzmocnienia zakładanych celów i rezultatów Projektu”. Nabór i obsługa zgłoszeń JST w możliwym zakresie odbywać się będzie za pomocą **Platformy Konkursowej GovTech**, udostępnionej w ramach Programu GovTech Polska. Jednocześnie to Grantobiorca decyduje o współpracy z JST. Wzór umowy o powierzenie grantu §4 ust. 5 pkt. 2 wskazuje w tym zakresie: „Grantobiorca zobowiązany jest do: (...) realizacji Projektu w formule umożliwiającej zaopiniowanie przez Zespół ds. Programu GovTech Polska wyzwań JST w celu objęcia programem dla JST, przy czym o zasadności udziału JST w tym programie decyduje Grantobiorca”. Reasumując, nabór JST optymalnie powinien trwać do czasu realizacji założonych celów w ramach projektu oraz w miarę możliwości udzielenia właściwego wsparcia aplikującej JST do programu.

## **Czy dokumentacja przygotowywana w ramach Projektu (taka jak np. umowy lub regulaminy, na bazie których JST i ich pracownicy uczestniczą w programie) będą podlegać zatwierdzeniu przez PARP przed nawiązaniem współpracy operatora z JST / rozpoczęciem pozyskiwania JST do projektu?**

Zgodnie z §4 ust. 3 umowy o powierzenie grantu (dalej: umowa) Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia do PARP w terminie 21 dni od zawarcia umowy Regulaminu programu dla JST. PARP zgodnie z umową o powierzenie grantu zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do dokumentu. Tym samym umowy zawarte z JST w ramach pilotażu każdorazowo muszą spełniać minimalne wymogi opisane w ww. §4 ust. 3. Zgodnie z §9 ust. 6 i 7 umowy w okresie realizacji projektu Grantobiorca przekazuje PARP kwartalnie „Raport z przebiegu rzeczowej realizacji programu dla JST”. Raport podlega weryfikacji przez PARP, która może zgłosić uwagi do Raportu, wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawy Raportu, a także do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień.

**Przewidziane we wniosku pole „Zasoby przewidywane do realizacji usług dotyczących podniesienia kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji” umożliwi wprowadzenie do 10 tysięcy znaków. Obawiamy się, że może być to wartość niewystarczająca, by dokładnie opisać doświadczenie**

## **ekspertów, którzy prowadziliby zajęcia dla pracowników JST. Czy w takiej sytuacji dane o ekspertach można wprowadzić w ramach "Zasobów kadrowych zespołu projektu", jeśli nie będą oni stanowić formalnie personelu Wnioskodawcy?**

Nie – informacje nt. zasobów kadrowych zespołu projektu nie powinny uwzględniać osób realizujących usługi. Należy uwzględnić obowiązujący limit znaków dla danego pola, przekazując jedynie istotne informacje wymagane w celu spełnienia kryterium nr 9 „Zasoby i potencjał”. Dodatkowe informacje przekazać można w trakcie posiedzenia Panelu ekspertów lub w wyniku wezwania PARP.

## **Na jakiej podstawie prawnej grantobiorca (Wnioskodawca) miałby prowadzić postępowania dla JST, tj. etap dialogu technicznego i konkursu PZP?**

Podmiotem prowadzącym konkurs, tj. zamawiającym zgodnie z ustawą PZP, jest wyłącznie dana jednostka JST. To JST – dany urząd biorący udział w programie – odpowiada za przebieg konkursu, organizuje go i zabezpiecza środki na ten cel w ramach własnego budżetu. Zamówienie JST w ramach konkursu nie może być finansowane z środków pilotażu. Przeprowadzenie konkursu leży w gestii urzędu. Operator monitoruje prawidłowość przebiegu całego procesu, wspiera JST – zamawiającego, zgodnie z zakresem programu. Do obowiązków Grantobiorcy zgodnie z koncepcją programu należy także m.in. wsparcie JST w zakresie stosowania dialogu technicznego (prowadzonego na bazie wzorów dokumentów opracowanych przez zespół Programu GovTech Polska i UZP, zamieszczonych na stronach Urzędu Zamówień Publicznych: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/wzorcowe-dokumenty/wzorcowe-dokumenty-dotyczace-dialogu-technicznego>) poprzedzającego organizację konkursu. W ramach nowej ustawy PZP zakres dialogu technicznego oddają regulacje dotyczące wstępnych konsultacji rynkowych, o których mowa w art. 84 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019). Szczegółowe warunki wz. poszczególnych etapów programu ujęte zostały w kryterium nr 6 „Koncepcja programu dla JST”.

## **Czy jeden członek zespołu projektowego może w nim pełnić 2 funkcje np. kierownika projektu i eksperta ds. JST**

Celem zapewnienia właściwej ścieżki audytu oraz standardów zarządzania i kierowania pracą w zespole projektu, nie powinno dojść do łączenia stanowisk zarządczych ze stanowiskami operacyjnymi (wykonawczymi) w ramach projektu. Nie ma przeciwwskazań w zakresie łączenia stanowisk przez osoby operacyjne w zespole, jeśli dana osoba posiada właściwe kompetencje do pełnienia przypisanych zadań. Każdorazowo kompetencje i doświadczenie przedstawionych osób z zespołu muszą być adekwatne do przypisanych funkcji w projekcie. Wnioskodawca w ramach kryterium nr 9 „Zasoby i potencjał” Wnioskodawca musi uwiarygodnić, że właściwie zaplanował strukturę zespołu.

## **Proszę o udostępnienie wyników z badania PARP w zakresie „barier funkcjonowania JST i deficytów w zakresie implementacji innowacji w JST” - umożliwi to stworzenie lepszej koncepcji wsparcia dla JST.**

Podsumowanie przeprowadzonych badań oraz ustaleń z procesu projektowania instrumentu wsparcia w obszarze GovTech dostępne jest w *Raporcie GovTech*, dostępnym na stronie naboru w dokumentacji naboru, zakładka: „Dodatkowe dokumenty”: [GovTech Inno\\_Lab - PARP - Centrum Rozwoju MŚP](#).

**Z Kryterium 2 (“Doświadczenie Wykonawcy”) wynika, że należy podać co najmniej 6 zakończonych przedsięwzięć, w tym 3 z JST i 3 z innowatorami. Kryterium 8 (“Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami”) premiuje doświadczenie w przeprowadzeniu projektów wymagających współpracy obydwu ww. grup podmiotów. Czy wykazując w Kryterium 8 doświadczenie ze współpracy w 3 projektach, w każdym z których zaangażowane były oba typy podmiotów można w Kryterium 2 podać (i zostaną zakwalifikowane) te same 3 projekty klasyfikując je raz jako doświadczenie ze współpracy z JST, a drugi raz jako doświadczenie ze współpracy z innowatorami?**

W ramach kryterium nr 2 oraz kryterium nr 8 można wskazać te same przedsięwzięcia/inicjatywy, o ile spełniają one wymogi określone w obu kryteriach. Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu wskazuje na minimalny zakres informacji niezbędnych do wykazania we wniosku w ramach ww. kryteriów.

**Proszę o potwierdzenie, że zgodnie z definicją leksykonu budżetowego (Źródło: Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - obecny tekst jednolity (DZ.U z 2019, poz. 869 z późn. zm.) art. 11-13) jednostki budżetowe traktowane będą jako tożsame z jednostkami samorządu terytorialnego i jeżeli podmiot powoła się na zakończone przedsięwzięcia/inicjatywy zrealizowane wspólnie z jednostkami budżetowymi JST to spełni warunki udziału w konkursie.**

W przypadku kryterium nr 8 „Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami”, pojęcie instytucji publicznych definiowane jest jako jednostki sektora finansów publicznych, w myśl art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.). W kontekście zatem przedmiotowego kryterium przedsięwzięcie / inicjatywa zrealizowana wspólnie z nieposiadającą osobowości prawnej jednostką budżetową (jednostka organizacyjna sektora finansów publicznych) traktowane jest jako przedsięwzięcie zrealizowane wspólnie z grupą podmiotów o której mowa w tym kryterium.—Kryterium nr 2 „Doświadczenie Wnioskodawcy” dotyczy doświadczenia we współpracy z JST. Przy czym Regulamin naboru jako jednostkę samorządu terytorialnego określa: gminę, powiat lub województwo.

**Proszę o interpretację pojęcia „przedsięwzięcia/inicjatywy zrealizowane wspólnie z JST”.**

Jako „przedsięwzięcie / inicjatywę realizowaną wspólnie z JST” należy rozumieć wspólne działania (np. o cechach projektu) realizowane z JST w konkretnym, zdefiniowanym celu, w obszarach, o których mowa w kryterium. Przykłady przedsięwzięć / inicjatyw, które nie wypełniają powyższej charakterystyki to np. pozyskiwanie dofinansowania unijnego i doradztwo w tym zakresie, wynajem powierzchni biurowej, techniczna organizacja wydarzeń i konferencji, działania / szkolenia niezwiązane z rozwojem biznesu i wzrostem produktywności administracji, niezwiązane z obszarem nowych technologii. Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu w pkt. V precyzuje

minimalny zakres informacji, jaki powinien zostać w tym zakresie przedstawiony przez wnioskodawcę. Dokument dostępny na stronie naboru.

**W treści kryterium nr 2 „Doświadczenie Wnioskodawcy” i 8 „Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami” widnieje: „W ramach kryterium nie uwzględnia się doświadczenia związanego z poniższymi rodzajami przedsięwzięć: pozyskiwania dofinansowania unijnego i doradztwa w tym zakresie (...)”. Czy doświadczenie polegające na zarządzaniu projektami oraz realizowaniu usług w ramach projektu będzie uwzględniane?**

Tak, jeśli odpowiada warunkom i zakresowi przedsięwzięć, o których mowa w obu kryteriach. Zarówno w kryterium nr 2, jak i kryterium nr 8 przedstawiono szczegółowe informacje odnośnie do wymaganego doświadczenia Wnioskodawców. Wnioskodawca musi wykazać, że zakres współpracy odpowiada na warunki kryterium. Należy nadmienić, iż celem pilotażu GovTech inno\_LAB nie jest doradztwo unijne czy też pozyskiwanie środków na innowacje dla jednostek samorządu terytorialnego, stąd szczegółowo wskazano w kryteriach, że tego typu doświadczenie nie będzie brane pod uwagę w ramach oceny doświadczenia Wnioskodawcy. Wnioskodawca aby uzyskać pozytywną ocenę w ramach kryterium nr 2 i 8 musi spełniać oraz wykazać w odpowiednich częściach wniosku stawiane przez dane kryterium wymagania w szczegółowo określonych obszarach. Kryteria pilotażu GovTech inno\_LAB jak i wskazane obszary doświadczenia są jednakowe dla wszystkich Wnioskodawców i na obecnym etapie naboru, nie ulegną zmianie.

**Czy projekt w ramach pilotażu GovTech może być realizowany w partnerstwie?**

Regulamin naboru w ramach pilotażu GovTech inno\_LAB nie przewiduje realizacji projektów partnerskich, o których mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. Kryteria wyboru projektów dotyczą wniosków składanych przez pojedyncze podmioty i tak będą stosowane.

**Czy w kontekście wymaganego doświadczenia Wnioskodawcy istnieje możliwość skorzystania z doświadczenia wniesionego przez pracownika pracującego wcześniej w innej firmie, bądź z doświadczenia podwykonawcy udostępniającego swoje doświadczenie?**

W ramach pilotażu GovTech inno\_LAB w ocenie spełnienia kryterium „Doświadczenie Wnioskodawcy” pod uwagę brane jest doświadczenie podmiotu wnioskującego. Weryfikacji podlega, czy dany podmiot prowadził określony projekt w obszarze i na zasadach, o których mowa w kryterium - chodzi zatem o historię instytucji wnioskującej.

**Jak rozumieć warunek prowadzenie działalności w okresie co najmniej 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru, o którym mowa w kryterium nr 2?**

Należy wykazać co najmniej 3 przedsięwzięcia/inicjatywy realizowane na zasadach o których mowa w kryterium w okresie co najmniej 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru, tj. w okresie od 27.11.2017 r. do 26.11.2020 r. lub wcześniejszym.

## **Czy temat rozwoju przedsiębiorczości, o którym mowa w kryterium nr 2, dotyczący grupy docelowej w projekcie edukacyjnym (tj. zajęcia dodatkowe dla uczniów) wypełni warunek kryterium?**

Powyższy opis nie wskazuje na obszar objęty kryterium. Wymagane zgodnie z kryterium 3 zakończone przedsięwzięcia/inicjatywy zrealizowane wspólnie z JST powinny dotyczyć wskazanych obszarów, tj. nowych technologii, technologii informacyjno-komunikacyjnych, *smart city*. Jednocześnie zgodnie z kryterium nr 2, nie uwzględnia się doświadczenia związanego z m.in. realizacją działań/szkoleń niezwiązanych z rozwojem biznesu i wzrostem produktywności administracji, niezwiązanych z obszarem nowych technologii.

## **Czy za współpracę z JST wymaganym kryterium nr 2 można uznać współpracę ze spółkami należącymi w 100% do JST?**

Nie. Regulamin naboru, jako jednostkę samorządu terytorialnego określa: gminę, powiat lub województwo, a jako takich nie można traktować spółek zależnych JST.

## **W kontekście kryterium nr 2, czy za współpracę wymaganą kryterium można przyjąć realizację usług zleconych, tj. JST było zamawiającym w postępowaniu np. przetargowym?**

W zakresie kryterium nr 2 ocenie podlega m.in. doświadczenie wnioskodawcy we współpracy z JST na zasadach i w obszarze wskazanym w opisie kryterium. Celem spełnienia kryterium Wnioskodawca musi wykazać, że zakres współpracy z JST odpowiada na warunki kryterium. Zgodnie z opisem kryterium jako właściwego doświadczenia nie uwzględnia się tego z zakresu technicznej organizacji wydarzeń, czy też realizacji działań/szkoleń niezwiązanych z rozwojem biznesu i wzrostem produktywności administracji, niezwiązanych z obszarem nowych technologii. Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu w pkt. V precyzuje minimalny zakres informacji, jaki powinien zostać w tym zakresie przedstawiony przez wnioskodawcę. Dokument dostępny jest na stronie naboru: [https://www.parp.gov.pl/storage/grants/documents/123/Z3.-INSTRUKCJA-WYPENIANIA-WNIOSKU\\_26112020.pdf](https://www.parp.gov.pl/storage/grants/documents/123/Z3.-INSTRUKCJA-WYPENIANIA-WNIOSKU_26112020.pdf)

## **Zgodnie z Regulaminem konkursu „Celem pilotażu jest podniesienie kompetencji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania innowacji, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, w szczególności stosowania przez jednostki samorządu terytorialnego dialogu technicznego oraz dwuetapowego konkursu określonych w PZP.” Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych Dz.U. 2019 poz. 2019 nie definiuje pojęcia dialog techniczny - w jakim kontekście zatem jest używane to pojęcie?**

Dialog techniczny prowadzony powinien być na bazie wzorów dokumentów opracowanych przez zespół Programu GovTech Polska i Urzędu Zamówień Publicznych (dalej UZP), zamieszczonych na stronach UZP (<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/wzorcowe-dokumenty/wzorcowe-dokumenty-dotyczace-dialogu-technicznego>). Warto również zapoznać się z materiałem opublikowanym na stronie UZP dot. dobrych praktyk w zakresie pozyskiwania innowacyjnych rozwiązań technologicznych w procedurze

konkursowej:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/dobre-praktyki/govtech-polska/govtech-polska-rekrutuje-sektor-publiczny> Celem dialogu technicznego jest zebranie informacji z rynku, czyli od potencjalnych wykonawców, w zakresie uwarunkowań dotyczących planowanego zamówienia (np. technicznych, czasowych, budżetowych). Zebrane na etapie dialogu technicznego informacje pozwalają doprecyzować wytyczne niezbędne do przeprowadzenia zamówienia w trybie konkursowym, o którym mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych. Służą zweryfikowaniu oczekiwań i możliwości podmiotu zamawiającego, jak również dostępności rozwiązań na rynku oraz kosztów ich zakupu. W ramach przedmiotowego pilotażu, służącego podniesieniu kompetencji JST w zamawianiu innowacyjnych rozwiązań, uwzględnia się instytucję dialogu technicznego z uwagi na jej małą popularność wśród kadry urzędniczej JST. Po zakończeniu dialogu technicznego pracownicy urzędu JST powinni dysponować wiedzą na temat możliwości przeprowadzenia zamówienia. Dialog techniczny dostarcza również informacji niezbędnych do określenia kryteriów oceny ofert. W ramach nowej ustawy PZP zakres dialogu technicznego oddają regulacje dotyczące wstępnych konsultacji rynkowych, o których mowa w art. 84 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019).

## **Na czym polega różnica w programie GOVTEch między kryterium 2 Doświadczenie Wnioskodawcy a kryterium 8. Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami ?**

W ramach kryterium nr 2 „Doświadczenie Wnioskodawcy” weryfikowane jest, czy:

1. Wnioskodawca posiada doświadczenie we współpracy z JST (I warunek) oraz
2. czy prowadził działalność na rzecz innowatorów - startupów oraz podmiotów ze środowiska naukowego (II warunek),

w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień ogłoszenia naboru, tj. do 26.11.2020 r. Dla spełnienia tego kryterium wymagane jest spełnienie obu warunków. Kryterium punktowane jest w skali 0-1 pkt. W ramach kryterium nr 8 „Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami” weryfikowane jest, czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w pracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami (w szczególności ze startupami) pozyskane w toku realizacji projektów **wymagających współpracy obydwu ww. grup podmiotów** w zakresie nowych technologii, ICT, smart - city. Maksymalną liczbę punktów można uzyskać w przypadku wykazania co najmniej 2 zrealizowanych wspólnie przedsięwzięć, o których mowa w kryterium, z których przynajmniej jedno zakończyło się wdrożeniem rozwiązania innowatora w działalności instytucji publicznej. Kryterium punktowane jest w skali od 0 do 5 pkt. zgodnie z opisem w kryterium. Aby projekt spełnił kryterium musi uzyskać min. 2 pkt., co oznacza, że wykazano doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami (w szczególności ze startupami), pozyskane w toku realizacji projektów wymagających współpracy obydwu ww. grup podmiotów - wykazano 2 zrealizowane wspólne przedsięwzięcia, o których mowa w kryterium. Projekt otrzyma 0 pkt. w przypadku, kiedy Wnioskodawca nie wykaże doświadczenia we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami (w szczególności ze startupami) lub kiedy zostanie wykazane doświadczenie we współpracy wyłącznie z jedną z tych grup podmiotów. Tym samym poprzez kryterium nr 8 badane jest doświadczenia Wnioskodawcy w realizacji przedsięwzięć angażujących jednocześnie instytucje publiczne (w tym grupę JST) oraz grupę innowatorów do współpracy w ramach tego samego projektu. W kryterium nr 2 z kolei badane jest, czy i w jakim zakresie oraz na jakich zasadach, Wnioskodawca działał na rzecz (spółpracował z) podmiotami wchodzącymi w skład ww. grup, ujętych jako JST i innowatorów. Instrukcja wypełniania wniosku o powierzenie grantu (załącznik nr 3 do Regulaminu naboru), określa minimalny zakres informacji, jaki powinien zostać zawarty we wniosku w ramach omawianych wymagań wskazanych w ww. kryteriach.



## Co mieści się w kryterium "Zasoby i potencjał"?

Wnioskodawca powinien wykazać na potrzeby realizacji programu w ramach projektu: 1. posiadane lub dostępne zasoby oraz 2. potencjał techniczny i organizacyjny, adekwatne i niezbędne do prawidłowej, efektywnej i terminowej realizacji projektu, które dają gwarancję skutecznej realizacji wysokiej jakości programu dla JST. Ad 1. W zakresie **zasobów** Wnioskodawca przedstawia we wniosku: a) **zespół projektu** przewidywany do zadań związanych z realizacją projektu (kierowaniem i jego organizacją) oraz b) zasoby przewidywane do realizacji usług dotyczących podniesienia kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, w szczególności stosowania dialogu technicznego oraz trybu konkursowego określonego w PZP. Ad a) Struktura zespołu projektu powinna być racjonalna, kompletna i uwiarygadniać prawidłową i terminową realizację projektu, zakładającą przeprowadzenie programu dla JST. W zespole projektu powinny zostać uwzględnione kompetencje/funkcje m. in. w zakresie:

- kierowania projektem,
- rozliczania projektów wspartych ze środków unijnych,
- budowania współpracy z JST,
- znajomości przepisów prawnych, prawa zamówień publicznych i procedur zakupowych,
- znajomości struktur i specyfiki funkcjonowania JST,
- znajomości rynku nowych technologii,
- innych niezbędnych do realizacji projektu (jeśli dotyczy).

Ad b) Wykazane zasoby przewidywane do realizacji usług dotyczących podniesienia kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji, muszą uwiarygadniać skuteczną realizację programu dla JST i wszystkich jego etapów. Należy wykazać zakres wsparcia w postaci doświadczenia wiedzy i umiejętności, jakie zostaną zapewnione JST w celu podniesienia kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, w szczególności stosowania dialogu technicznego oraz trybu konkursowego określonego w PZP przez JST. Należy uwzględnić m. in. funkcje w obszarach kompetencyjnych, umożliwiającymi dostarczenie usług, wiedzy eksperckiej dla JST objętych programem:

- nowe technologie i ICT, smartcity (np. eksperci technologiczni, specjaliści ds. ICT, analityk biznesowy, analityk technologiczny),
- prawo zamówień publicznych i przepisy prawa (np. specjalista ds. PZP, prawnik, audytor w instytucji publicznej).

Należy wskazać rodzaje wsparcia, kwalifikacje i kompetencje z określeniem dziedzin i obszarów. Ad 2. W zakresie **potencjału technicznego i organizacyjnego** Wnioskodawca powinien dysponować odpowiednimi zasobami (infrastruktura, wyposażenie) umożliwiającymi sprawną, efektywną i terminową realizację programu dla JST, zgodnie z przedstawioną koncepcją, przy uwzględnieniu wszystkich etapów i elementów programu. Ocenie w kryterium podlega:

- czy kompetencje i doświadczenie każdej z osób wykazanych we wniosku są adekwatne do przypisanych funkcji w projekcie i programie,
- racjonalność i możliwość zaangażowania poszczególnych osób z zespołu projektu w badany projekt,
- czy poprzez wykazane zasoby, strukturę zespołu, posiadany potencjał Wnioskodawca zapewnia odpowiednią jakość i zasięg (teren całej Polski) realizacji projektu i programu dla JST.

## Co mieści się w kryterium "Wiedza i doświadczenie we współpracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami"?

Wnioskodawca posiada doświadczenie w pracy z instytucjami publicznymi oraz z innowatorami (w

szczegółności ze startupami) pozyskane w toku realizacji projektów wymagających współpracy obydwu ww. grup podmiotów w zakresie nowych technologii, ICT, smart city, zakończonych wdrożeniem rozwiązania technologicznego w instytucji publicznej. W celu spełnienia kryterium należy :

- opisać konkretne przedsięwzięcia realizowane przez Wnioskodawcę z instytucją publiczną i innowatorami w obszarze nowych technologii/rozwiązań technologicznych, ICT, smart city,
- określić co stanowiło przedmiot wspólnego przedsięwzięcia (przedmiot wdrożenia),
- scharakteryzować przebieg współpracy, ze wskazaniem kamieni milowych tych przedsięwzięć (jeśli dotyczy), okresu realizacji, zakresów zadań i funkcji uczestników/stron przedsięwzięcia,
- opisać efekty współpracy.

W ramach kryterium nie uwzględnia się doświadczenia związanego z poniższymi rodzajami przedsięwzięć:

- pozyskiwania dofinansowania unijnego i doradztwa w tym zakresie,
- wynajmu powierzchni biurowej,
- technicznej organizacji wydarzeń i konferencji,
- realizacji działań/szkoleń niezwiązanych z rozwojem biznesu i wzrostem produktywności administracji, niezwiązanych z obszarem nowych technologii.

## Jakie są wskaźniki projektu?

Ocenie będzie podlegać, czy Wnioskodawca we wniosku zaproponował program, w efekcie którego:

- co najmniej 36 JST wejdzie do programu i zakończy etap „Diagnoza potrzeb technologicznych i redefinicja wyzwania”,
- co najmniej 12 JST ogłosi konkurs w trybie określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych na potrzebę technologiczną.

Zaproponowane wartości wskaźników muszą być realne i adekwatne do założeń i celu projektu. Wnioskodawca powinien wskazać:

- założenia, na podstawie których została określona wartość docelowa wskaźników,
- metodę obliczenia wskaźników wraz z danymi źródłowymi, na podstawie których zostały one oszacowane i na podstawie których nastąpi ich weryfikacja.

## Co mieści się w koncepcji programu dla JST i w jej poszczególnych etapach?

Ocenie podlega, czy przedstawiona koncepcja programu podniesienia kompetencji JST we wdrażaniu innowacji jest adekwatna, spójna i wykonalna oraz uprawdopodobnia realizację celów pilotażu. Badane będzie, w jaki sposób zaproponowany przez Wnioskodawcę tryb realizacji programu podniesienia kompetencji odpowiada na potrzeby JST i czy dotyczy podniesienia kompetencji JST w zakresie wdrażania innowacji, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST. Ocenie jakościowej podlega wykazana przez Wnioskodawcę organizacja i kierowanie poszczególnymi etapami programu. Etapy programu I. **Nabór JST**, w tym: a. Promocja programu wśród JST na etapie ich rekrutacji; b. Tryb naboru, oceny i selekcji JST oraz weryfikacji ich wyzwań zgłaszanych do programu; c. Metody i narzędzia wykorzystywane do prowadzenia otwartego naboru potrzeb technologicznych JST z całego kraju; d. Zawieranie umów z JST. IIA. **Współpraca z JST** - przekazanie wiedzy i umiejętności, w zakresie projektowania oraz wdrażania innowacji w instytucji i stosowania dialogu technicznego oraz trybu konkursowego określonego w PZP; a. Budowa zespołu JST do pracy w zakresie wdrażania innowacji w JST; b. Zastosowanie metodyk zwinnych, np. scrum, agile dostosowanych do specyfiki JST. II. **Diagnoza potrzeb technologicznych i redefinicja wyzwania**,

w tym: a. Narzędzia i tryb pracy z JST nad redefinicją zgłoszonej potrzeby technologicznej; b. Metody weryfikacji zasadności udziału JST w kolejnych etapach programu podniesienia kompetencji. III.

**Dialog techniczny**, w tym: a. Przygotowanie ogłoszenia o dialogu technicznym; b. Promocja dialogu technicznego i rekrutacja firm do dialogu; c. Organizacja dialogu technicznego; d. Moderacja dialogu technicznego; e. Przygotowanie sprawozdania z dialogu. IV. **Organizacja konkursu w trybie PZP**, w tym: a. Zapewnienie wsparcia JST w stworzeniu dokumentacji do konkursu; b. Zapewnienie udziału eksperta jako członka sądu konkursowego; c. Promocja konkursu; d. Monitoring przebiegu konkursu; e. Organizacja wydarzenia, na którym ogłaszany będzie zwycięzca konkursu; f. Mediacje w czasie negocjacji i finalizowania umowy ze zwycięzcą konkursu na wdrożenie rozwiązania w JST; g. Zapewnienie wsparcia JST w wyborze formuły przekazania praw własności do rozwiązania. V. **Opieka pokonkursowa**, tj. działania obejmujące monitoring i wsparcie we wdrażaniu rozwiązania przez JST oraz prawidłowości stosowania metodyk zwinnych przez JST. Konieczne jest zapewnienie opisu wszystkich wskazanych etapów programu (pkt. I-V) oraz ich elementów. Brak opisu co najmniej jednego z elementów powoduje przyznanie 0 pkt. w kryterium. Koncepcja programu oceniana jest całościowo. Przez „adekwatność” rozumie się, iż proponowane etapy programu są właściwie zaplanowane w stosunku do oczekiwanych rezultatów projektu. Przez „spójność” rozumie się, iż opisane etapy programu odpowiednio uzupełniają się, tworząc w sposób logiczny spójne przedsięwzięcie. Przez „wykonalność” rozumie się, iż planowane przez Wnioskodawcę działania w ramach poszczególnych etapów programu wskazują na skuteczność realizacji przedsięwzięcia i osiągnięcia celów zakładanych dla projektu i pilotażu.

## Co należy uwzględnić w kryterium "Portfolio JST pozyskanych do uczestnictwa w programie"?

Wnioskodawca nawiązał współpracę z JST, które docelowo stanowią odbiorców projektu i zwiększą szanse na efektywne rozpoczęcie prac w ramach programu podniesienia kompetencji JST we wdrażaniu innowacji. Informacje w odniesieniu do poszczególnych JST powinny przedstawiać co najmniej:

- nazwę i adres JST;
- prognozowany termin udziału JST w programie;
- krótki opis uwarunkowań funkcjonowania danego JST oraz aktualnych potrzeb, które mogą stanowić podstawę do sformułowania wyzwania w ramach programu dla JST;
- imię i nazwisko, nazwę stanowiska/funkcję oraz dane kontaktowe przedstawiciela JST.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych we wniosku dotyczących udziału w projekcie przynajmniej dwóch JST, nie więcej niż czterech. Przedstawione informacje w odniesieniu do poszczególnych JST o których mowa powyżej, muszą być kompletne dla przynajmniej dwóch JST w celu spełnienia kryterium.

## Co będzie sprawdzane w kryterium "Doświadczenie Wnioskodawcy"?

Wnioskodawca posiada doświadczenie we współpracy z JST w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień ogłoszenia naboru, w zakresie m.in.:

- rozwoju przedsiębiorczości i/lub
- wspierania JST w obszarze nowych technologii, ICT, smart city.

Wykazać należy co najmniej 3 zakończone przedsięwzięcia/inicjatywy zrealizowane wspólnie z JST w obszarach wskazanych jak wyżej. Wnioskodawca w okresie co najmniej 3 lat przed dniem ogłoszenia naboru prowadził działalność na rzecz innowatorów, polegającą w szczególności na:

- wspieraniu rozwoju startupów, innowacyjnych przedsiębiorstw lub

- wspieraniu działalności badawczo-rozwojowej lub
- wspieraniu współpracy między środowiskiem naukowym a technicznym, przemysłowym, służącą upowszechnieniu i wykorzystaniu wiedzy naukowej, transferowi i komercjalizacji nowoczesnych technologii.

Wykazać należy co najmniej 3 zakończone przedsięwzięcia/inicjatywy w obszarach wskazanych jak wyżej. W ramach kryterium nie uwzględnia się doświadczenia związanego z poniższymi rodzajami przedsięwzięć:

- pozyskiwania dofinansowania unijnego i doradztwa w tym zakresie,
- wynajmu powierzchni biurowej,
- technicznej organizacji wydarzeń i konferencji,
- realizacji działań/szkoleń niezwiązanych z rozwojem biznesu i wzrostem produktywności administracji, niezwiązanych z obszarem nowych technologii.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych we wniosku.

## **Jak przekazywana jest informacja o przyznaniu grantu?**

Niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru, o którym mowa w §10 ust. 5, PARP informuje na piśmie każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu wraz z podaniem liczby uzyskanych punktów uzyskanych przez projekt. W terminie 7 dni od rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 10 ust. 5, PARP publikuje na stronie pilotażu Listę projektów wybranych do powierzenia grantu. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru, o którym mowa w § 10ust. 5, wynosi 3 miesiące od dnia zamknięcia naboru wniosków. O ewentualnym wydłużeniu tego terminu, PARP zamieści informację w formie komunikatu na stronie pilotażu.

## **Ile wniosków może złożyć Wnioskodawca?**

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach naboru. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o powierzenie grantu w ramach naboru, PARP wzywa Wnioskodawcę do wskazania jednego wniosku, który będzie podlegał ocenie, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania przez PARP informacji o wezwaniu. Po wskazaniu wniosku, pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia Kryteriów wyboru projektów. W przypadku braku wskazania wniosku o powierzenie grantu, ocenie będzie podlegał wniosek złożony jako pierwszy. Pozostałe wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny spełnienia Kryteriów wyboru projektów.

## **W jakiej formie należy złożyć wniosek?**

Wniosek należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej za pośrednictwem Generatora wniosków, z zastrzeżeniem ust. 9. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią wniosku o powierzenie grantu i nie będą podlegać ocenie. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi [załącznik numer 2 do Regulaminu naboru](#).

## **Co zalicza się do kosztów kwalifikowalnych projektu?**

Do kosztów kwalifikowalnych projektu zalicza się koszty obejmujące kategorie: a)koszty bezpośrednio wynagrodzeń członków zespołu projektu, b) koszty delegacji członków zespołu projektu, c) informacja i promocja, d) koszty przeznaczone na podniesienie kompetencji JST. Koszty, o których mowa powyżej: 1) lit. a mogą obejmować wynagrodzenia wraz z pozapłacowymi kosztami pracy osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu objętego wsparciem z zastrzeżeniem, że kwalifikowalnymi są: wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,

odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych (Dz. U. z 2019 r.poz. 850, z późn. zm.) i dotyczą osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 1 lit. r Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz osób zaangażowanych do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie umów cywilnoprawnych; 2) lit. b mogą obejmować koszty delegacji osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu (koszty przejazdów, noclegów, diet i ubezpieczenia pracowników za okres przebywania w delegacji); 3) lit. c mogą obejmować koszty organizacji i przeprowadzenia działań informacyjno-promocyjnych w zakresie projektu; 4) lit. d mogą obejmować koszty usług związanych z realizacją etapów: „Współpraca z JST”, „Diagnoza potrzeb i redefinicja wyzwania”, „Dialog techniczny”, „Organizacja konkursu w trybie PZP”, w szczególności usług doradczych lub audytowych.

## **Z jakich etapów powinien składać się program dedykowany dla jednostek samorządu terytorialnego (JST)?**

Część programu dla JST dedykowana każdej JST powinna składać się z etapów: „Współpracy z JST”, „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania”, „Dialogu technicznego”, „Organizacji konkursu w trybie PZP”, „Opieki pokonkursowej”, z zastrzeżeniem możliwości wyjścia z programu dla JST przez JST po etapie „Diagnozy potrzeb i redefinicji wyzwania” lub „Dialogu technicznego”.

## **Jaka jest maksymalna intensywność wsparcia?**

Maksymalna intensywność wsparcia wynosi 100 % kosztów kwalifikowalnych. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu.

## **Jaka może być kwota grantu powierzonego Grantobiorcy?**

Kwota grantu powierzonego Grantobiorcy nie może przekroczyć kwoty 2500000,00 zł.

## **Jaki jest okres realizacji projektu?**

Poniższe warunki dotyczące okresu realizacji projektu muszą być spełnione łącznie: 1) realizacja projektu nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku lub w dniu złożenia wniosku; 2) rozpoczęcie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane na termin późniejszy niż 31 maja 2021 r.; 3) zakończenie realizacji projektu nie może zostać zaplanowane na termin późniejszy niż 31 maja 2023 r. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu po dniu złożenia wniosku, lecz przed dniem zawarcia umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawca realizuje projekt na własne ryzyko.

## **Komu może być powierzony grant?**

Grant może zostać powierzony: 1) podmiotowi działającemu na rzecz rozwoju gospodarczego; 2) podmiotowi działającemu na rzecz innowacyjności, będącemu osobą prawną prowadzącą działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru.

## **W jakim okresie można składać wnioski?**

Wnioski mogą być składane w terminie od 22 grudnia 2020 r. do 28 stycznia 2021 r. (w ostatnim dniu naboru do godz.16:00:00). Nabór nie jest podzielony na rundy.

## **Jaki jest cel pilotażu?**

Celem pilotażu jest podniesienie kompetencji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania innowacji, w ramach działalności niebędącej działalnością gospodarczą JST, w szczególności stosowania przez jednostki samorządu terytorialnego dialogu technicznego oraz

dwuetapowego konkursu określonych w PZP.

## **Co oznacza definicja "program dla JST"?**

To program mający na celu podniesienie kompetencji jednostek samorządu terytorialnego w zakresie wdrażania innowacji, w szczególności stosowania przez jednostki samorządu terytorialnego dialogu technicznego oraz dwuetapowego 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”

## **Czym jest pilotaż GovTech inno\_LAB?**

Jest 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”