

Wytyczne dotyczące programów badawczych

Zasady opracowywania i wdrażania programów w obszarze programowym „Badania”

Mechanizm Finansowy EOG i Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2014-2021

Spis treści

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Ogólne informacje..... | 3 |
| 2 | Cele programów badawczych..... | 4 |
| 3 | Zasady programów badawczych..... | 4 |
| 4 | Działania programów badawczych | 5 |
| 5 | Operator Programu | 7 |
| 6 | Komitety Programu..... | 8 |
| 7 | Partner programu z Państw-Darczyńców | 9 |
| 8 | Nabory wniosków i wybór projektów..... | 10 |
| 9 | Negocjacje i podpisywanie umów | 26 |
| 10 | Wymogi w zakresie sprawozdawczości i płatności..... | 27 |
| 11 | Prawa własności intelektualnej..... | 32 |

1 Ogólne informacje

Niniejsze wytyczne stosuje się do wdrażania programów finansowanych z Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021, w ramach obszaru programowego „Badania” (zwanymi dalej „programami badawczymi”). Dodatkowo postanowienia niniejszych wytycznych mogą, przez określone postanowienia umowy w sprawie programu, mieć zastosowanie do pozostałych programów.

Następujące dokumenty stanowią prawnie wiążące ramy, które mają zastosowanie do niniejszych wytycznych:

- odpowiednio Protokół 38c do Umowy o EOG ustanawiający Mechanizm Finansowy EOG i/lub Umowa między Unią Europejską a Królestwem Norwegii w sprawie Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021,
- Memorandum of Understanding podpisane między Państwem lub Państwami-Darczyńcami i Państwami-Beneficjentami,
- odpowiednio Regulacje w sprawie wdrażania Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) na lata 2014-2021 i/lub Regulacje w sprawie wdrażania Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 wraz z załącznikami (zwane dalej „Regulacjami”).

Programy badawcze w obszarze programowym „Badania” opracowuje i wdraża się zgodnie z ramami prawnymi, o których mowa powyżej, a w szczególności Regulacjami, niniejszymi wytycznymi oraz szczególnymi postanowieniami umów w sprawie programów.

Niniejsze wytyczne zawierają odniesienia do określonych artykułów Regulacji, użytkownicy są jednak zobowiązani do korzystania z całych Regulacji, które zawierają postanowienia mające zastosowanie do programów badawczych pominięte w niniejszych wytycznych. Niniejsze wytyczne zawierają zasady odnoszące się do wdrażania programów badawczych oraz rozszerzają i uszczegółwiają określone przepisy Regulacji. W przypadku niespójności między poszczególnymi przepisami Regulacji i poszczególnymi postanowieniami niniejszych wytycznych lub w przypadku specjalnego wskazania w niniejszych wytycznych mają zastosowanie odpowiednie postanowienia niniejszych wytycznych.

2 Cel programów badawczych

Programy badawcze opracowuje się w ramach sektora priorytetowego innowacje, badania, edukacja i konkurencyjności. Celem programów badawczych jest wsparcie rozwoju wiedzy opartej na badaniach.

W ramach osiągnięcia celu w programach badawczych środki finansowe można przeznaczyć na następujące obszary wsparcia:

- współpracę badawczą między Państwami-Darczyńcami i Państwami-Beneficjentami;
- badania w sektorach priorytetowych i/lub obszarach programowych MF EOG i Norweskiego MF lub w pozostałych uzgodnionych obszarach;
- stosowanie wyników badań;
- budowanie zdolności w zakresie badań, w tym wsparcie karier kobiet naukowców i młodych naukowców;
- udział i współpracę Państw-Beneficjentów w Europejskiej Przestrzeni Badawczej (ERA).

Programy badawcze przygotowują beneficjentów projektów, partnerów projektów i naukowców do dalszej współpracy badawczej w ramach europejskich programów ramowych na rzecz badań i rozwoju technologii oraz działań demonstracyjnych, a także w przypadkach gdzie ma to zastosowanie, współpracy w ramach innych europejskich programów i inicjatywy. Programy badawcze przyczyniają się do rozwoju Europejskiej Przestrzeni Badawczej.

3 Zasady programów badawczych

Programy badawcze projektuje się zgodnie z następującymi zasadami:

1. Ustalenie krajowych praktyk w zakresie finansowania i zarządzania badaniami, które odpowiadają zasadom programu „Horyzont 2020” i najlepszym praktykom w skali międzynarodowej;
2. Wspieranie tworzenia i wzmocnienia sieci i stosunków między instytucjami i grupami badawczymi;
3. Nawiązywanie i wzmocnienie dialogu między społecznością naukowców i decydentów politycznych, umożliwianie rozwoju polityki w oparciu o wiedzę i dane;
4. Nawiązywanie i wzmocnienie interakcji między społecznością naukowców i przemysłem w celu promowania innowacji opartych na badaniach i komercjalizacji wyników badań;
5. Uczenie się i wymiana doświadczeń między instytucjami i państwami, w tym między różnymi Państwami-Beneficjentami.

Programy i projekty badawcze odzwierciedlają i promują ogólne zasady, o których mowa w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, a także zasadę równości płci, o której mowa w art. 16 rozporządzenia (UE) 1291/2013. Wszystkie oferty zatrudnienia dla naukowców publikuje się na stronie internetowej EURAXESS.

Wszystkie projekty odzwierciedlają zasady integralności badań. Jeżeli jest to odpowiednie, umowa w sprawie projektu zawiera postanowienia zapewniające poszanowanie zasad etycznych, w tym utworzenie niezależnej rady ds. etyki oraz określa prawo do przeprowadzenia, przez niezależnych ekspertów, audytu w zakresie etyki.

Współpraca w projektach badawczych powinna być oparta na równym partnerstwie między jednostkami zaangażowanymi w badania i rozwój w Państwie lub Państwach-Darczyńcach i jednostkami zaangażowanymi w badania i rozwój w Państwach-Beneficjentach, przy czym te ostatnie pełnią rolę wiodącą.

Programy badawcze mają generować korzyści na kilku poziomach: Operatorów Programów, beneficjentów projektów, partnerów projektów, a także naukowców, w tym kandydatów z tytułem doktora, doktorantów i absolwentów (studiów magisterskich).

Podstawowymi produktami programu badawczego będą wyniki badań, w tym publikacje naukowe, złożone wnioski patentowe i liczba studentów studiów doktoranckich uzyskujących dofinansowanie z programu. Programy badawcze wzmacniają zdolności i budują kompetencje Operatorów Programów, beneficjentów projektów, partnerów projektów, a także naukowców.

W programie badawczym mogą brać udział osoby z siedzibą w państwach trzecich, o ile ich udział jest uzasadniony zwiększonym wkładem we wdrażanie celów programu badawczego.

4 Działania programów badawczych

Programy badawcze wdraża się przez projekty.

Projekty mogą obejmować między innymi następujące działania:

- projekty oparte na współpracy w badaniach podstawowych i stosowanych;
- wsparcie tworzenia długoterminowych partnerstw o charakterze strategicznym między instytucjami badawczymi w Państwach-Darczyńcach i Państwach-Beneficjentach;
- badania w zakresie priorytetowych inteligentnych specjalizacji;
- badania w zakresie nauk społecznych i humanistycznych;
- badania ukierunkowane na wyzwania i innowacje społeczne;
- wsparcie służące wzmacnianiu powiązań między innowacjami, badaniami i kształceniem („trójkąt wiedzy”);

- krótkoterminowe systemy mobilności dla naukowców i studentów;
- wsparcie procesu rekrutacji naukowców z zagranicy do instytucji badawczych w Państwach-Beneficjentach;
- działania ukierunkowane na nierówności warunkowane płcią w obszarze nauki i badań;
- wsparcie aktywnego udziału Państw-Beneficjentów w wielostronnej współpracy badawczej w Europejskiej Przestrzeni Badawczej (ERA), w tym ERA-net, Inicjatywach Wspólnego Planowania (JPI), Europejskim Forum Strategicznych Inicjatyw Badawczych (ESFRI) i strategiach makroregionalnych;
- wzmacnianie udziału Państw-Beneficjentów w programie „Horyzont 2020”, np. Europejskiej Radzie ds. Badań Naukowych (ERC), przez działania służące budowaniu zdolności, jak wsparcie w przygotowywaniu wniosków projektowych, szkoleniach i budowaniu sieci obejmujących Państwa-Darczyńców.

Projekty można wybierać w następujący sposób:

- a) w ramach naborów wniosków zatwierdzonych przez Komitet Programu. Ich treść, forma i publikacja są zgodne z Umową w sprawie programu i niniejszymi wytycznymi;
- b) projekty pre-definiowane można zgłaszać bez naboru wniosków. Takie projekty określa się zgodnie art. 2.5 ust. 2 lit. b pkt. vi i art. 6.5 Regulacji.

Projekty badawcze oparte na współpracy w badaniach podstawowych i stosowanych (zwane dalej „projektami badawczymi”) wybiera się w drodze naboru wniosków.

Projekty pre-definiowane nadają się do inicjatyw związanych między innymi ze współpracą instytucjonalną, szkoleniami i wyjazdami zagranicznymi, budowaniem zdolności i/lub rozwojem polityki.

Specyficzne warunki proponuje się w koncepcji programu i uzgadnia w Umowie w sprawie programu. Dalsze szczegóły formułuje się w późniejszym naborze wniosków, w tym w Przewodniku dla wnioskodawców.

Pod warunkiem wyrażenia zgody przez wszystkie zainteresowane strony nabory wniosków i projekty pre-definiowane może wdrażać wspólnie dwa lub więcej Państw-Beneficjentów.

W obszarze programowym „Badania” zachowuje się następującą specyfikę obszaru:

- Wszystkie projekty badawcze obejmują współpracę między Państwami-Darczyńcami i Państwami-Beneficjentami.
- Pierwszeństwo daje się partnerstwom dwustronnym generującym wartość dodaną.
- Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) są uczestnikami kwalifikującymi się do wszystkich programów.

- We wszystkich programach uwzględnia się rozpowszechnianie wyników badań i innowacji.

5 Operator Programu

Oprócz przepisów art. 5.6 Regulacji zakres odpowiedzialności Operatora Programu w programach badawczych obejmuje:

- a) podejmowanie wszelkich niezbędnych działań w celu wprowadzenia i utrzymania języka angielskiego jako głównego języka komunikacji w ramach programów;
- b) przygotowywanie rocznych planów prac i budżetów;
- c) ogłaszanie naborów wniosków w programach badawczych i rozpowszechnianie informacji o programie badawczych przed jego ogłoszeniem;
- d) tworzenie bazy danych międzynarodowych ekspertów;
- e) powoływanie międzynarodowych ekspertów do zapewnienia wsparcia w procesie oceny wniosków;
- f) przygotowywanie listy rankingowej w oparciu o oceny ekspertów, które przesyła się do Komitetu Programu z zaleceniem, które wnioski należy wybrać do dofinansowania i ostatecznego przyznania dofinansowania;
- g) zapewnianie, aby członkowie Komitetu Programu uzyskali dostęp do wszystkich dokumentów, które mogą być niezbędne do wykonywania zadań, w tym, lecz nie wyłącznie wniosków projektowych i list rankingowych, odpowiednio wcześniej przed posiedzeniami;
- h) zapewnienie wsparcia sekretarskiego lub administracyjnego dla Komitetu Programu;
- i) opracowywanie i publikowanie wytycznych, w tym, lecz nie wyłącznie Przewodnika w języku angielskim dla osób oceniających, Przewodnika w języku angielskim dla wnioskodawców i Przewodnika dotyczącego wdrażania w języku angielskim dla beneficjentów i partnerów projektów;
- j) jeżeli jest to odpowiednie, w porozumieniu z partnerem lub partnerami programu z Państw-Darczyńców opracowywanie i publikowanie wzorów, w tym, lecz nie wyłącznie wzorów umów w sprawie projektów, umów partnerskich i dokumentów sprawozdawczych w języku angielskim;
- k) organizowanie odpowiednich działań służących budowaniu zdolności w celu wsparcia rozwoju najlepszych praktyk zarządzania programem i projektami;
- l) organizowanie odpowiednich działań służących budowaniu zdolności w celu wsparcia partnerów projektów w przygotowywaniu do wspólnego udziału w innych działaniach Europejskiej Przestrzeni Badawczej, w tym naborach do programu „Horyzont 2020”;
- m) przyczynianie się do odpowiedniego dzielenia się doświadczeniami i budowania zdolności między instytucjami z Państw-Beneficjentów i Państw-Darczyńców;

- n) aktywne przyczynianie się do dobrej komunikacji i współpracy między wszystkimi jednostkami zaangażowanymi w program, w tym, lecz nie wyłącznie beneficjentami projektów i partnerami projektów; i
- o) współpracę z partnerem lub partnerami programu z Państw-Darczyńców.

6 Komitet Programu

Przepisy Regulacji dotyczące Komitetu Współpracy nie mają zastosowania do programów badawczych.

Komitet Programu zapewnia wsparcie i doradza Operatorowi Programu we wszystkich sprawach dotyczących jakości naukowej oraz przydatności projektów i działań finansowanych z programu.

Operator Programu może utworzyć Komitet Programu jak tylko Operator Programu zostanie wyznaczony. Komitet składa się z pięciu członków, którzy reprezentują środowisko naukowe.

Operator Programu powołuje trzech członków z Państwa-Beneficjenta, partner lub partnerzy programu z Państwa-Darczyńców powołują dwóch członków z Państw-Darczyńców. Na podstawie porozumienia pomiędzy Operatorem Programu a partnerem programu z Państw-Darczyńców, partnera programu z Państw-Darczyńców może dodatkowo zatrudnić członków Komitetu Programu z Państw-Darczyńców i odpowiadać za przepływy finansowe między takimi członkami a Operatorem Programu.

Operator Programu opracowuje zasady działania Komitetu Programu, które podlegają zmianie i przyjęciu przez Komitet Programu na pierwszym posiedzeniu większością dwóch trzecich głosów. Na pierwszym posiedzeniu Komitet Programu wybiera także przewodniczącego spośród swoich członków.

Przedstawiciele Operatora Programu i partner lub partnerzy programu z Państw-Darczyńców uczestniczą w posiedzeniach bez prawa głosu.

Do udziału zaprasza się odpowiednio przedstawicieli KMF i/lub MSZN, Krajowego Punktu Kontaktowego i odpowiednich ministerstw Państw-Darczyńców i Państw-Beneficjentów w charakterze obserwatorów.

Komitetu Programu jest odpowiedzialny za:

- a) dostarczenie wkładów do strategicznego kierunku programu;
- b) weryfikację i zatwierdzenie Przewodnika w języku angielskim dla osób oceniających, Przewodnika w języku angielskim dla wnioskodawców i Przewodnika dotyczącego wdrażania w języku angielskim dla beneficjentów i partnerów projektów;
- c) zatwierdzanie kryteriów wyboru i treści tekstu o naborze wniosków;
- d) nadzorowanie i zatwierdzanie procedur wyboru projektów;

- e) przygotowanie zaleceń dla Operatora Programu, które wnioski należy wybrać do dofinansowania i ostatecznego przyznania dofinansowania;
- f) kontrolowanie postępu we wdrażaniu celu lub celów programu badawczego;
- g) monitorowanie wdrażania programu badawczego przez Operatora lub Operatorów Programu;
- h) weryfikację raportu rocznego i końcowego projektu i programu;
- i) proponowanie zmian programu badawczego, które mogą ułatwić osiągnięcie celu lub celów programu Państwu lub Państwom-Darczyńcom i Państwu lub Państwom-beneficjentom;
- j) współpracę z Operatorem Programu i, jeżeli jest to odpowiednie, partnerami programu;
- k) współpracę z Komitetami Programu w programach badawczych w pozostałych Państwach-Beneficjentach.

Wszystkie dokumenty Komitetu Programu sporządza się w języku angielskim i posiedzenia odbywa się w języku angielskim.

Posiedzenia Komitetu Programu odbywają co najmniej raz w roku. Posiedzenia zwołuje Operator Programu po uzgodnieniu z przewodniczącym Komitetu Programu. Agendę i dodatkowe dokumenty przesyła się do członków Komitetu Programu nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem.

W uzgodnionym protokole z posiedzenia uwzględnia się najważniejsze punkty dyskusji i podjęte decyzje. Uzgodniony protokół przygotowuje Operator Programu i przesyła go do członków Komitetu Programu nie później niż w ciągu 10 dni roboczych po posiedzeniu.

7 Partner programu z Państw-Darczyńców

W uzupełnieniu do przepisów Regulacji dotyczących roli partnerów programu z Państw-Darczyńców ustala się, że do obowiązków partnerów programu z Państw-Darczyńców w programach badawczych należą:

- a) wsparcie Operatora Programu i, jeżeli jest to odpowiednie, partnera lub partnerów programu w wykonywaniu jego zadań, w tym przygotowywaniu programu (koncepcji programu);
- b) doradzanie w zakresie wykorzystania środków finansowych z Funduszu Stosunków Dwustronnych, jeżeli jest to odpowiednie;

- c) przyczynianie się do rozpowszechniania informacji na temat programów badawczych i naborów w Państwie lub Państwach-Darczyńcach, w tym działań badawczych partnerów, komunikacji z partnerami z Państw-Darczyńców i rozpowszechniania wyników;
- d) współpraca z Operatorami Programów z różnych państw i jednostkami z Państwa-Darczyńcy na rzecz promocji dzielenia się najlepszymi praktykami w zakresie zarządzania programami i projektami badawczymi; i
- e) powoływanie członków Komitetu Programu reprezentujących Państwo-Darczyńcę i udział w posiedzeniach w charakterze obserwatora.

8 Nabór wniosków i wybór projektów

8.1 Ogólne postanowienia

Postanowienia niniejszego rozdziału zastępują przepisy art. 7.2, 7.3 i 7.4 Regulacji w odniesieniu do programów badawczych.

Operator Programu jest odpowiedzialny za ocenę projektu i przyznawanie dofinansowania. Zastosowanie mają zasady dobrego rządzenia, przejrzystości, równości, efektywności i braku tolerancji dla korupcji.

Operator Programu sprawdza, czy proces wyboru został przeprowadzony zgodnie z ramami prawnymi, i czy decyzje o przyznaniu dofinansowania są zgodne z zasadami i celami programu.

8.2 Kwalifikowalność beneficjentów projektów i partnerów projektów

Warunki udziału w otwartych naborach wniosków i projektach określa się jednoznacznie w odpowiednich dokumentach dotyczących naboru.

Wszelkie jednostki publiczne lub prywatne, komercyjne lub niekomercyjne, organizacje pozarządowe, które zostały utworzone jako osoba prawna w odpowiednim Państwie-Beneficjencie, a także Międzynarodowe Organizacje Partnerskie i organizacje międzyrządowe, które działają w Państwie-Beneficjencie, uznaje się za kwalifikujących się beneficjentów projektów.

Wszelkie jednostki publiczne lub prywatne, komercyjne lub niekomercyjne, organizacje pozarządowe, które są aktywnie zaangażowane i skutecznie przyczyniają się do wdrażania projektów, kwalifikują się na partnerów projektów.

Biorąc pod uwagę ogólne cele Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 i programu, a także dążąc do zapewnienia skutecznego

wdrażania, Operator Programu może, po uzgodnieniu z partnerem programu z Państw-Darczyńców, zaproponować ograniczenie kwalifikowalności wnioskodawców i/lub partnerów programów lub kwalifikowalności kosztów ponoszonych przez wnioskodawców i/lub partnerów projektów. Pod warunkiem zatwierdzenia odpowiednio przez KMF i/lub MSZN takie ograniczenia określa się w umowie w sprawie programu.

8.3 Nabory wniosków

Nabory wniosków odzwierciedlają i promują cele programu badawczego, organizuje je Operator Programu po uzgodnieniu z Komitetem Programu i partnerem lub partnerami programu z Państw-Darczyńców.

W koncepcji programu Operator Programu proponuje orientacyjny harmonogram i kwotę środków finansowych na poszczególne nabory.

Dokumenty dotyczące naborów wniosków zawierają tekst główny naboru, elektroniczny formularz wniosku w Elektronicznym Systemie Składania Wniosków (ESSW), o którym mowa w art. 8.5, Przewodnik dla wnioskodawców i Przewodnik dla osób oceniających.

Główny tekst naboru wniosków spełnia co najmniej następujące wymogi:

- a) jasno definiuje tytuł, zakres i ukierunkowanie tematyczne naboru;
- b) określa grupy docelowe, możliwych wnioskodawców i partnerów projektów;
- c) opisuje, jakie badania (podstawowe, stosowane) i jakie rodzaje projektów zostaną objęte wsparciem;
- d) formułuje kryteria kwalifikowalności naboru, zapewnia równe formalne warunki dla wszystkich konkurujących ze sobą wnioskodawców;
- e) określa minimalną wielkość (tj. minimalną liczbę partnerów projektu) partnerstwa;
- f) określa kwalifikowalny okres wdrażania projektów;
- g) jasno wyznacza całkowitą dostępną kwotę w ramach naboru, a także minimalną i maksymalną kwotę dofinansowania na każdy projekt;
- h) zawiera termin końcowy naboru wniosków, który przypada co najmniej dwa miesiące od daty publikacji naboru. Ogłoszenie o terminie końcowym naboru wniosków określa datę i czas (godzinę) wygaśnięcia naboru; i
- i) zawiera jednoznaczne odniesienie lub link elektroniczny do formularza wniosku i Przewodnika dla użytkowników (Przewodnika dla wnioskodawców);

Przewodnik dla wnioskodawców co najmniej:

- a) opisuje zasady i procedury składania wniosków, w tym możliwość wstępnego sprawdzenia wniosków;
- b) opisuje normy, procedury i zasady oceny złożonych wniosków;

- c) przedstawia opis procesu wyboru, w tym procedury składania odwołań;
- d) przedstawia opis procesu negocjacji i przyznawania dofinansowania;
- e) formułuje kryteria oceny, wyboru i przyznawania dofinansowania w ramach naboru, w tym oceny, wagi i progi;
- f) jasno określa, które rodzaje wydatków są kwalifikowalne;
- g) zawiera postanowienia dotyczące modelu płatności;
- h) jasno określa wymogi współfinansowania;
- i) określa sposób składania wniosków;
- j) zawiera jednoznaczne odniesienia do dalszych informacji na temat naborów, w tym odniesienie do niniejszych wytycznych i pozostałych wytycznych przyjętych przez Komitet Programu lub przygotowanych przez Operatora Programu w związku z naborem;
- k) zawiera dane kontaktowe na wypadek zgłaszania pytań i ramy czasowe ich rozpatrywania;
- l) jest rozpowszechniany na dużą skalę w celu dotarcia do wszystkich potencjalnych wnioskodawców i partnerów projektów; i
- m) wymaga ujawnienia każdego konsultanta zaangażowanego w przygotowywanie wniosku projektowego.

Dodatkowo OP opracowuje Przewodnik dla ekspertów przeprowadzających oceny, który spełnia wymogi dla tekstu głównego naboru i Przewodnika dla wnioskodawców w zależności od potrzeb.

Wszystkie dokumenty naboru wniosków, o których mowa powyżej, publikuje się w języku angielskim na stronie internetowej Operatora Programu i partnera lub partnerów programu z Państwa-Darczyńców. W celu rozpowszechniania informacji na temat naboru wniosków wykorzystuje się stronę internetową Operatora Programu, strony internetowe krajowego programu badawczego i odpowiednie media. Jeżeli jest to odpowiednie, wykorzystuje się specjalistyczne publikacje i narzędzia internetowe. Wszelkie ograniczenia dotyczące publikacji określa umowa w sprawie programu.

Krajowy Punkt Kontaktowy gwarantuje, że nabór wniosków jest w pełni zgodny odpowiednio z ramami prawnymi Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 i/lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Operator Programu informuje BMF o każdym naborze wniosków co najmniej dwa tygodnie wcześniej przed jego ogłoszeniem i jednocześnie przedkłada główny tekst naboru wraz z Przewodnikiem dla wnioskodawców dla każdego naboru zawierający co najmniej wszystkie minimalne wymogi, o których mowa powyżej.

8.4 Ogólne zasady dotyczące składania i oceny wniosków

Wnioski składa się do Operatora Programu zgodnie z niniejszymi wytycznymi, naborem wniosków i Podręcznikiem dla wnioskodawców, który opracowuje Operator Programu i przyjmuje Komitet Programu.

Operator Programu przedkłada kwalifikowalne wnioski do międzynarodowej wzajemnej oceny. W naborze wniosków na projekty badawcze wszystkie wnioski ocenia co najmniej trzech ekspertów międzynarodowych, których wybiera się z listy odpowiednich kandydatów zgodnie z pkt. 8.9 niniejszych wytycznych.

Wnioski wybiera się i dofinansowanie przyznaje się w oparciu o następujące kryteria wyboru oraz dodatkowe kryteria wyboru, które opisuje się w odpowiednim naborze wniosków:

- a) doskonałość naukowa i/lub techniczna;
- b) odpowiedniość względem celu i priorytetów programu badawczego;
- c) jakość i skuteczność wdrażania i zarządzania, w tym jakość i zdolność do realizacji wnioskodawców, a także wkład w budowanie zdolności i kompetencji; i
- d) potencjalny wpływ przez rozwój, rozpowszechnianie i wykorzystywanie wyników projektów.

8.5 Składanie wniosków

Wnioski potencjalnych beneficjentów projektów o wsparcie finansowe w programach badawczych sporządza się w formie wniosków składanych do Operatora Programu.

We wnioskach podaje się szczegółowe informacje na temat planowanych prac, określa, który uczestnik będzie je wykonywać, a także podaje związane z tym koszty. Operator Programu ocenia wnioski w celu wskazania tych, których jakość jest wystarczająco dobra do przyznania dofinansowania.

Wnioski przesyła się w formie elektronicznej i przez specjalny Elektroniczny System Składania Wniosków (ESSW). Operator Programu jest odpowiedzialny za stworzenie i prawidłowe działanie takiego systemu. W ogłoszeniu o naborze podaje się link do serwisu. ESSW obsługuje co najmniej następujące funkcjonalności:

- możliwość edycji wniosków przez wnioskodawców do daty końcowej naboru. Ostatnią zapisaną wersję uznaje się za ważny wniosek;
- dostęp dla osób oceniających (indywidualnych ekspertów i członków Komitetu Programu, tak aby mogli czytać wszystkie dokumenty wniosków online);
- platformę komunikacji między niezależnymi ekspertami sprawdzającymi ten sam wniosek i platformę do składania ich indywidualnych i wspólnych raportów z wynikami oceny;
- komunikację z wnioskodawcami, w szczególności rozsyłanie raportów z wynikami oceny po zakończeniu procesu wyboru;

- składanie raportów rocznych i raportów końcowych dla finansowanych projektów lub eksport danych dla finansowanego projektu do innego elektronicznego systemu raportowania i monitoringu.

ESSW może zostać stworzony w ramach współpracy Operatorów Programów z dwóch lub więcej Państw-Beneficjentów.

Spośród wnioskodawców w ramach proponowanego partnerstwa do składania wniosku jest upoważniony wyłącznie potencjalny beneficjent projektu (identyfikowany za pomocą numeru identyfikacyjnego i hasła).

Wnioski składane przez ESSW wprowadza się do baz danych po zakończeniu naboru wniosków. Operator Programu nie ma dostępu do wniosków do czasu zakończenia naboru. Wnioski złożone w inny sposób nie będą uznawane za otrzymane przez Operatora Programu.

Podręcznik dla wnioskodawców opisuje procedurę wycofania wniosku przez potencjalnego beneficjenta projektu. Wycofany wniosek nie będzie dalej rozpatrywany przez Operatora Programu.

Wnioski archiwizuje się każdorazowo w bezpiecznych warunkach. Po zakończeniu oceny i późniejszych negocjacji niszczy się wszelkie kopie, wyłączając kopie przeznaczone do archiwizacji i/lub audytu.

8.6 Odbiór przez Operatora Programu

Datę i czas otrzymania ostatniej wersji złożonych wniosków rejestruje się w ESSW. Po zakończeniu naboru potwierdzenie otrzymania wniosku przesyła się przez ESSW do potencjalnego beneficjenta projektu. Zawiera ono:

- tytuł wniosku, akronim i unikatowy identyfikator wniosku (numer wniosku);
- nazwę programu i/lub działania/obszaru badania i identyfikator naboru, którego wniosek dotyczy; i
- datę i czas otrzymania wniosku.

Operator Programu nie kontaktuje się normalnie z wnioskodawcami w sprawie ich wniosków do czasu zakończenia procesu oceny. Operator Programu może jednak kontaktować się z potencjalnymi beneficjentami projektów w celu wyjaśnienia takich kwestii jak kwalifikowalność.

8.7 Kontrola kwalifikowalności

Operator Programu określa, czy wnioski spełniają kryteria administracyjne i kryteria kwalifikowalności programu (kontrola kwalifikowalności).

Wnioski muszą spełniać wszystkie kryteria kwalifikowalności, jeżeli mają zostać zatrzymane do dalszej oceny.

Do wszystkich wniosków składanych w naborze mają zastosowanie następujące kryteria kwalifikowalności:

- a) otrzymanie wniosku przez OP przed datą i czasem wskazanymi w naborze wniosków;
- b) minimalne warunki (w tym liczba uczestników), o których mowa w naborze wniosków;
- c) kompletność wniosku, tj. przygotowanie wszystkich żądanych formularzy administracyjnych i opisu wniosku (kompletność informacji zawartych we wniosku sprawdzają eksperci, kontrole kwalifikowalności odnoszą się wyłącznie do istnienia odpowiednich części wniosku); i
- d) zakres naboru: treść wniosku musi być związana z tematem lub tematami i systemem lub systemami finansowania, o których mowa w naborze. Wniosek uznaje się za niekwalifikowalny ze względu na „zakres” wyłącznie w jednoznacznych przypadkach.

Jeżeli przed, w trakcie lub po etapie oceny okaże się, że nie zostały spełnione jedno lub więcej kryteriów kwalifikowalności, OP uznaje wniosek za niekwalifikowalny i nie podlega on dalszej ocenie. O wynikach kontroli kwalifikowalności informuje się Komitet Programu, który sprawdza wnioski odrzucone ze względu na „zakres”.

8.8 Ocena wniosków

Ocenę przeprowadza się w oparciu o szereg ugruntowanych zasad:

- a) doskonałość. Projekty wybrane do dofinansowania muszą odznaczać się wysoką jakością pod względem tematów i kryteriów określonych w naborach;
- b) przejrzystość. Decyzje o przyznaniu dofinansowania muszą być oparte na jednoznacznie zdefiniowanych zasadach i procedurach, a wnioskodawcy powinni otrzymać odpowiednie informacje zwrotne o wyniku oceny ich wniosków;
- c) sprawiedliwość i bezstronność. Wszelkie wnioski złożone w naborze traktuje się w równy sposób. Ocenia się je w sposób bezstronny pod kątem wartości merytorycznych, bez względu na pochodzenie lub tożsamość wnioskodawców;
- d) poufność. Wszelkie wnioski i związane z nimi dane, wiedzę i dokumenty przekazane Operatorowi Programu zachowuje się w poufności;
- e) skuteczność i szybkość. Ocena, przyznanie dofinansowania i przygotowanie umowy powinny następować możliwie jak najszybciej, przy jednoczesnym zachowaniu odpowiedniej jakości oceny i poszanowaniu ram prawnych;
- f) kwestie etyki i bezpieczeństwa. Wnioski, które są sprzeczne z podstawowymi zasadami etyki, można wykluczyć w dowolnym czasie z procesu oceny, wyboru i przyznawania dofinansowania.

Nabór wniosków i Przewodnik dla wnioskodawców określają sposób wdrożenia tych zasad i procedur.

8.9 Rola i powoływanie ekspertów

Operator Programu ocenia wnioski przy wsparciu międzynarodowych ekspertów w celu zapewnienia, że do dofinansowania zostaną wybrane wyłącznie wnioski najwyższej jakości. Międzynarodowi eksperci muszą być rezydentami i pracować w innych państwach niż Państwo-Beneficjent i Państwa-Darczyńcy. Międzynarodowi eksperci muszą pracować samodzielnie i nie mogą reprezentować żadnej organizacji w trakcie wykonywania pracy.

Eksperci muszą posiadać umiejętności i wiedzę, które odnoszą się do obszarów działalności, w której mają zapewniać pomoc. Muszą także posiadać dużą wiedzę zawodową w sektorze publicznym lub prywatnym w jednym lub więcej następujących obszarach lub działalnościach: badaniach w odpowiednich obszarach naukowych i technologicznych; administracji, zarządzaniu lub ocenie projektów; wykorzystaniu wyników projektów rozwoju badań i technologii; transferze technologii i innowacjach; międzynarodowej współpracy w zakresie nauki i technologii; rozwoju zasobów ludzkich.

We współpracy z partnerem programu z Państw-Darczyńców Operator Programu tworzy bazę międzynarodowych ekspertów zawierającą szczegółowe informacje na temat odpowiednich kandydatów.

Operator Programu może w dowolnym czasie dodać do bazy osoby posiadające odpowiednie umiejętności, jeżeli jest to odpowiednie.

Baza międzynarodowych ekspertów może zostać stworzona w ramach współpracy Operatorów Programów z dwóch lub więcej państw-beneficjentów.

W celu uzupełnienia bazy międzynarodowych ekspertów Operator Programu może ubiegać się o dostęp do bazy ekspertów Komisji Europejskiej, których zatrudnia się do oceny projektów w programach ramowych w zakresie badań Unii Europejskiej. Można także wykorzystywać inne dedykowane narzędzia do wyszukiwania ekspertów.

Na potrzeby oceny wniosków złożonych w odpowiedzi na nabór wniosków, Operator Programu sporządza listę odpowiednich ekspertów (w tym listę rezerwową, jeżeli jest to konieczne). Listy przygotowuje się przede wszystkim na podstawie następujących kryteriów wyboru:

- wysokiego poziomu wiedzy eksperckiej; i
- właściwego zakresu kompetencji.

Przy spełnianiu powyższych warunków uwzględnia się także zachowanie rozsądnej równowagi płci.

Przygotowując listy ekspertów, Operator Programu bierze także pod uwagę, w zależności od konieczności, ich zdolność do docenienia wymiaru przemysłowego i/lub społecznego oraz przydatności politycznej tematów, które obejmuje nabór wniosków. Eksperci muszą także posiadać odpowiednie umiejętności językowe, które są niezbędne pod kątem podlegających ocenie wniosków.

Listę ekspertów, których zatrudnia się do przeprowadzania posiedzeń oceniających, zatwierdza Operator Programu. Nie ogłasza się publicznie nazwisk ekspertów przypisanych do poszczególnych wniosków.

Jednak, w ciągu dwóch miesięcy od opublikowania decyzji o przyznaniu dofinansowania na projekty Operator Programu, publikuje na stronie internetowej listę ekspertów, których zatrudnia się do oceny projektów w ramach naboru wniosków.

8.10 Zasady powoływania ekspertów, kodeks postępowania i konflikt interesów

Z każdym z ekspertów Operator Programu zawiera porozumienie o powołaniu. Porozumienie o powołaniu zobowiązuje eksperta do przestrzegania kodeksu postępowania, określa zasadnicze postanowienia dotyczące zachowania poufności i przedstawia w szczególności opis pracy, warunki płatności i zwrot wydatków.

Powołując ekspertów, OP podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu zapewnienia, że eksperci nie byli narażeni na konflikt interesów w związku z wnioskami, które będą im przedkładane do oceny.

W związku z powyższym od ekspertów wymaga się podpisania deklaracji o braku konfliktów interesów na dzień ich powołania oraz zobowiązania do poinformowania OP bezzwłocznie po zaistnieniu takiego konfliktu w trakcie wykonywania obowiązków. Po uzyskaniu informacji o konflikcie interesów OP podejmuje wszelkie niezbędne działania w celu jego rozwiązania.

Dodatkowo od ekspertów wymaga się potwierdzenia, że na dzień oceny nie są stroną żadnego konfliktu interesów w związku z wnioskiem, który mają zbadać.

W oświadczeniu rozróżnia się między „dyskwalifikującymi” i „potencjalnymi” konfliktami interesów.

W przypadku zgłoszenia przez eksperta lub stwierdzenia przez Operatora Programu dyskwalifikującego konfliktu interesów, w oparciu o dostępne źródło informacji, ekspert nie dokonuje oceny odpowiedniego wniosku.

Ekspertów, których zatrudnia jedna z organizacji składających wnioski, uznaje się normalnie za stronę „dyskwalifikującego” konfliktu interesów.

W przypadku zgłoszenia możliwego konfliktu interesów przez eksperta lub powzięcia przez Operatora Programu wiedzy na ten temat w jakikolwiek sposób, Operator Programu rozważa okoliczności sprawy i podejmuje decyzję o faktycznym konflikcie interesów w oparciu o obiektywne, dostępne mu informacje. W przypadku stwierdzenia faktycznego konfliktu ekspert zostanie wyłączony w taki sam sposób jak w przypadku dyskwalifikującego konfliktu.

8.11 Ocena wniosków

Eksperti badają kwestie, które należy wziąć pod uwagę, w tym każde z kryteriów oceny, i przyznają za nie punkty w skali od 0 do 5. Można przyznawać połówki punktów. Dla każdego badanego kryterium kolejne punkty oznaczają następujące oceny:

- 0 - wniosek nie spełnia analizowanego kryterium lub nie można go ocenić z powodu braku lub niekompletności informacji;
- 1 - niedostateczna. Kryterium jest spełnione w niewłaściwy sposób lub istnieją poważne zasadnicze niedociągnięcia;
- 2 - dostateczna. Wniosek zasadniczo spełnia dane kryterium, lecz posiada poważne niedociągnięcia;
- 3 - dobra. Wniosek dobrze spełnia analizowane kryterium, choć konieczne będą ulepszenia;
- 4 - bardzo dobra. Wniosek bardzo dobrze spełnia analizowane kryterium, choć możliwe są wciąż pewne ulepszenia;
- 5 - doskonała. Wniosek zadowalająco spełnia wszystkie istotne aspekty danego kryterium. Wszelkie niedociągnięcia są mało istotne.

8.12 Progi

Należy wyznaczyć progi dla niektórych bądź wszystkich kryteriów w sposób powodujący, że wniosek, który nie osiągnie wyznaczonych ocen progowych zostanie odrzucony. Ponadto można wyznaczyć także próg ogólny. Progi stosowane w odniesieniu do każdego kryterium oraz wszelkie progi ogólne określa się w dokumentach dotyczących naboru.

8.13 Ważenie ocen

Z uwagi na szczególny charakter mechanizmów finansowania i naboru można podjąć decyzję o ważeniu kryteriów. Stosowane do każdego kryterium współczynniki wagowe określone są w dokumentach dotyczących naboru.

8.14 Szczegółowy opis oceny wniosków

A. Poinstruowanie ekspertów

Operator Programu odpowiada za poinstruowanie ekspertów przed posiedzeniami oceniającymi. Poinstruowanie ekspertów dotyczy procesów i procedur oceny, jak również stosowanych kryteriów oceny oraz wartości merytorycznej i oczekiwanego wpływu na rozpatrywane tematy badawcze.

B. Indywidualna ocena wniosków

W początkowej fazie oceny każdy z ekspertów pracuje niezależnie, przyznaje punkty oraz formułuje uwagi dotyczące każdego z kryteriów.

Informują oni również, jeżeli wniosek:

- jest całkowicie poza zakresem danego naboru wniosku; oraz
- porusza tematy wrażliwe etycznie.

Po przeprowadzeniu indywidualnej oceny wniosku ekspert przygotowuje indywidualny raport potwierdzający jego samodzielną lekturę oraz ocenę wniosku.

Jeżeli wniosek zostanie uznany przez wszystkich poszczególnych ekspertów za wychodzący poza zakres naboru wniosków, może zostać uznany za niekwalifikowalny i nie zostać dopuszczony do kolejnego etapu wspólnej oceny wniosków.

C. Wspólna ocena wniosków

Po zakończeniu ocen indywidualnych przez wszystkich ekspertów, którzy byli przypisani do pracy nad danym wnioskiem, następuje etap pracy nad wspólną oceną reprezentującą wspólne stanowisko ekspertów.

Punkty i uwagi podaje się w sprawozdaniu ze wspólnej oceny wniosków.

Uwagi powinny być odpowiednio sformułowane, aby zawrzeć je w informacji zwrotnej dla wnioskodawcy.

W stosownych przypadkach eksperci uzgadniają również wspólne stanowisko w kwestii zakresu i kwestiach etycznych, jak mowa w pkt. b) powyżej.

Jeżeli w trakcie wspólnej dyskusji niemożliwe okaże się osiągnięcie przez wszystkich ekspertów wspólnego stanowiska w odniesieniu do któregośkolwiek aspektu wniosku, przedstawiciel Operatora Programu odpowiedzialny za ocenę może poprosić dodatkowych ekspertów o ocenę wniosku.

Wynikiem procesu wspólnej oceny jest wspólny raport zatwierdzony przez wszystkich ekspertów. W przypadku niemożności osiągnięcia konsensusu raport określa stanowisko większości ekspertów, ale zawiera również poglądy przeciwne zgłoszone przez konkretnego eksperta lub poszczególnych ekspertów.

Operator Programu podejmie niezbędne kroki w celu zapewnienia jakości wspólnych raportów, ze zwróceniem szczególnej uwagi na przejrzystość, spójność i odpowiedni poziom szczegółowości.

Jeżeli konieczne będą istotne zmiany, raporty będą kierowane ponownie do odpowiednich ekspertów.

Podpisanie Wspólnego Raportu kończy etap wspólnej oceny.

D. Ocena panelowa

Po sprawdzeniu kwalifikowalności Operator Programu w uzgodnieniu z KP i PPD podejmuje decyzję o zasadności przeprowadzenia oceny panelowej w ramach procedury wyboru. Praktyczne uzgodnienia określa się, biorąc pod uwagę charakter naboru wniosków i liczbę złożonych wniosków. Takie uzgodnienia i specyficzne zasady proceduralne, których ma przestrzegać panel, określa się w oparciu o niniejsze wytyczne i opisuje w Przewodniku dla Wnioskodawców po konsultacjach z KP i PPD. O decyzji dotyczącej wprowadzenia procedury oceny panelowej i procedury, której należy przestrzegać, informuje się bezzwłocznie wszystkich interesariuszy.

Panel jest ostatnim krokiem, w który są zaangażowani międzynarodowi eksperci. Umożliwia im sformułowanie zaleceń dla Operatora Programu po zapoznaniu się z wynikami etapu wspólnej oceny.

Celem procedury oceny panelowej jest stworzenie platformy do osobistej dyskusji, która powinna umożliwić ekspertom porównanie wyników etapu wspólnej oceny wniosków w odniesieniu do wniosków podlegających ocenie przez różne zespoły ekspertów.

Panel lub panele tworzy Operator Programu. Można utworzyć jeden panel dla całego naboru lub kilka paneli zajmujących się różnymi działaniami, tematami lub schematami finansowania.

W skład panelu mogą wchodzić międzynarodowi eksperci, którzy brali udział w etapie wspólnej oceny, nowi eksperci lub obie ich grupy.

W odniesieniu do konkretnego naboru lub części naboru można zorganizować pracę ekspertów w taki sposób, aby wszyscy eksperci badali wszystkie wnioski i przeprowadzali ich ostateczną ocenę w tym samym czasie, w którym przygotowują wspólny raport. W ten sposób uznaje się, że wspomniani eksperci stanowią panel.

Rola panelu

Głównym zadaniem panelu jest ocena i porównywanie wspólnych raportów w danym obszarze w celu sprawdzenia spójności ocen i uwag będących rezultatem wspólnej dyskusji oraz, w razie konieczności, zaproponowanie nowego zestawu ocen lub korekta uwag.

Zadania panelu mogą również obejmować:

- rozmowy z wnioskodawcami, których wnioski przeszły ustalone progi (por. poniżej);
- rozwiązywanie spraw, w odniesieniu do których we wspólnym raporcie odnotowano stanowisko mniejszości;
- zalecenia w zakresie porządku pierwszeństwa wniosków z taką samą punktacją (jedynie w razie konieczności, przy uwzględnieniu dostępnego budżetu lub innych warunków zaproszenia określonych w programie prac).

Panelowi przewodniczy Operator Programu lub ekspert wyznaczony przez Operatora Programu. W każdym przypadku Operator Programu zapewnia uczciwe i równe traktowanie wniosków podczas dyskusji panelowych. Można powołać sprawozdawcę

panelu (którym może być także przewodniczący), aby w imieniu panelu przygotował projekt zaleceń.

Rozmowy z wnioskodawcami można zorganizować w ramach posiedzeń panelu zgodnie z procedurami określonymi w tym zakresie w naborze wniosków do programu „Horyzont 2020”.

Specyficzne uzgodnienia dotyczące rozmów opisuje się w Przewodniku dla Wnioskodawców.

Wynik oceny panelowej

Wynikiem oceny panelowej jest Raport z Oceny Panelowej zawierający:

- Raport Podsumowujący Ocenę (RPO) dla każdego wniosku zawierający uwagi i punkty oraz uwzględniający wszelkie rozmowy z wnioskodawcami. W stosownych przypadkach opisuje się wszelkie kwestie etyczne i względy bezpieczeństwa;
- listę wniosków, które przekroczyły progi, wraz z ostateczną punktacją każdego wniosku, który przekroczył progi, oraz zalecenia panelu dotyczące porządku pierwszeństwa;
- listę ocenionych wniosków, które nie przeszły jednego lub kilku progów;
- listę wniosków uznanych podczas oceny za niekwalifikowane;
- zapisy rozmów (w stosownych przypadkach);
- podsumowanie wszelkich innych zaleceń panelu.

Jeżeli ten sam panel analizował wnioski złożone w odniesieniu do różnych części naboru (na przykład różnych schematów finansowania lub różnych tematów, którym przyznano odrębne orientacyjne budżety w naborze), raport może zawierać odpowiednio wiele list.

Raport Podsumowujący Ocenę uzgodniony przez panel ekspertów może zawierać zalecenia w zakresie dalszych ulepszeń wniosków, które już zostały wysoko ocenione.

Zalecenia te będą miały na celu bardziej skuteczną realizację proponowanych działań, na przykład poprzez zmianę szczegółów metodologii lub przez usunięcie zbędnych pakietów działań.

Eksperci wskażą prawdopodobny wpływ tych zmian na nakłady i sprzęt oraz mogą wskazać ich wpływ na budżet. Eksperti mogą również zasugerować zmniejszenie nakładów i/lub budżetu bez zmian merytorycznych, jeżeli przyczyny takiej redukcji są dobrze uzasadnione.

Raport Panelu podpisuje co najmniej trzech ekspertów, w tym „sprawozdawca” panelu (jeżeli ekspert został wyznaczony na to stanowisko) i jego przewodniczący.

8.15 Zakończenie oceny i przyznanie dofinansowania projektom przez Operatora Programu

Operator Programu dokonuje przeglądu wyników oceny dokonanej przez ekspertów i przygotowuje swoją własną ocenę wniosków, a w szczególności przegląd pod kątem wkładu finansowego Operatora Programu (kwalifikowalności i odpowiedniego poziomu wnioskowanych budżetów), biorąc pod uwagę wnioski międzynarodowych ekspertów. W odniesieniu do budżetów Partnerów z Państw-Darczyńców Operator Programu przeprowadzi konsultacje z PPD w celu oceny adekwatności wnioskowanego budżetu.

Operator Programu przygotowuje wstępną listę rankingową, w oparciu o ocenę międzynarodowych ekspertów, wniosków, które przeszły progi oceny. Uwzględni przyznaną punktację i zalecenia ekspertów. Uwzględni także dostępny budżet, strategiczne cele programu oraz ogólne saldo wniosków podlegających dofinansowaniu. Dla każdego z wniosków określa się sugerowaną kwotę dofinansowania.

Komitet programu uzyskuje dostęp do wniosków i ocen, uzyskuje listę wniosków, które Operator Programu uznał za kwalifikowalne, wraz z ocenami, w tym z sugerowanym wkładem finansowym w odniesieniu do każdego wniosku. W przypadku korzystania z procedury oceny panelowej, Komitetowi Programu przedstawia się listy rankingowe przygotowane przez panel lub panele.

Komitet Programu dokonuje przeglądu wstępnej listy rankingowej Operatora Programu i na jej podstawie przygotowuje ostateczną listę rankingową. Następnie Operator Programu wydaje indywidualne decyzje o przyznaniu dofinansowania na projekty, na które dostępne są środki finansowe, w oparciu o ostateczną listę rankingową zatwierdzoną przez Komitet Programu.

Jeżeli z ostatecznej listy rankingowej zatwierdzonej przez Komitet Programu będzie wynikać, że kolejny projekt nie został uwzględniony na liście ze względu na niewielką kwotę dofinansowania, na wniosek Komitetu Programu Operator Programu może wprowadzić niewielkie cięcia w budżecie wszystkich projektów, nie więcej jednak niż do wysokości 3% wnioskowanego budżetu.

W trakcie posiedzenia Komitetu Programu dotyczącego wyboru projektów Operator Programu odnosi się do wszystkich aspektów, które należy zmienić w trakcie negocjacji, zgodnie z zaleceniami ekspertów. Może to dotyczyć wszelkich warunków przyznawania dofinansowania zgodnie z sugestiami Komitetu Programu.

Operator Programu przedkłada odpowiednio KMF i/lub MSZN listę wybranych projektów nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty wydania decyzji o przyznaniu dofinansowania i jednocześnie publikuje ją na stronie internetowej Programu. Operator Programu dostarcza na żądanie wszelkie istotne dokumenty w języku angielskim.

8.16 Informacja zwrotna dla wnioskodawców

Po zakończeniu procedury wyboru i publicznym ogłoszeniu decyzji o przyznaniu dofinansowania Operator Programu przesyła drogą elektroniczną odpowiednio indywidualne raporty z oceny ekspertów oraz raport ze wspólnej oceny i/lub RPO do beneficjentów

projektów i partnerów projektów w odniesieniu do każdego wniosku podlegającego ocenie. W Przewodniku dla Wnioskodawców określa się termin wysyłki tych sprawozdań.

Operator Programu nie dokonuje zmian we Wspólnym Raporcie ani w RPO, który stanowi część Raportu Panelu, z wyłączeniem przypadku, w którym jest to niezbędne w celu poprawy czytelności lub w nadzwyczajnych przypadkach w celu poprawy faktycznych błędów lub usunięcia niewłaściwych komentarzy, które mogły zostać pominięte we wcześniejszej korekcie. Punktacja nie podlega zmianie w żadnym przypadku.

W odniesieniu do wniosków odrzuconych ze względu na nieosiągnięcie progu uwagi zawarte we Wspólnym Raporcie/lub RPO mogą być uzupełnione wyłącznie dla tych kryteriów, które były weryfikowane do punktu, w którym próg nie został osiągnięty.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały uznane za niekwalifikowalne, informuje się o przyczynach podjętej decyzji.

8.17 Lista rezerwowa

Określona liczba wniosków może być wskazana na liście rezerwowej na wypadek niepowodzenia negocjacji w sprawach projektów, wycofania wniosków, uzgodnienia oszczędności w trakcie negocjacji lub wygospodarowania dodatkowego budżetu z innych źródeł.

8.18 Decyzje Operatora Programu o odrzuceniu wniosków

Operator Programu podejmuje formalną decyzję o odrzuceniu wniosków, które zostały uznane za niekwalifikowalne, nieosiągnęły wymaganych wartości progowych kryteriów oceny, a także tych, które zostały ocenione poniżej określonej pozycji w rankingu więc nie mogą zostać sfinansowane ze względu na brak wystarczających środków finansowych w budżecie.

Po wydaniu decyzji o odrzuceniu wniosków zawiadamia się zainteresowanych beneficjentów o decyzji Operatora Programu w formie pisemnej. W piśmie uwzględnia się także wyjaśnienie przyczyn odrzucenia wniosku.

8.19 Odwołania

Przewodnik dla Wnioskodawców i Przewodnik dla Osób Oceniających opisują procedurę odwoławczą i określają odpowiednie terminy.

Od opinii i punktacji ekspertów i panelów nie służy odwołanie.

Złożenie odwołania może być motywowane:

- konfliktami interesów;

- błędami w procedurze administracyjnej.

8.20 Alternatywne procedury wyboru

W przypadku zaproszeń dotyczących działań innych niż projekty badawcze Operator Programu może zaproponować w koncepcji programu wykorzystanie takich procedur wyboru, które są odpowiednie do wspomnianych działań. Odpowiednio KMF i/lub MSZN mogą zatwierdzić wykorzystanie takich procedur, jeżeli uznają, że należycie szanują zasady dobrego rządzenia, przejrzystości, równości, efektywności i braku tolerancji dla korupcji. Pod warunkiem zatwierdzenia odpowiednio przez KMF i/lub MSZN takie procedury określa się w Umowie w sprawie Programu.

Procedura agencji wiodącej

Z zastrzeżeniem umowy między Państwami-Darczyńcami i wszystkimi zainteresowanymi Państwami-Beneficjentami w odpowiednim Memorandum of Understanding dwa lub więcej państw-beneficjentów może zezwolić Operatorowi Programu z jednego z tych państw na działanie w charakterze agencji wiodącej na potrzeby jednego lub kilku wspólnych naborów wniosków.

Operator Programu, który zostanie wybrany na agencję wiodącą, otrzymuje wszystkie wnioski przez Elektroniczny System Składania Wniosków (ESSW) i zapewnia przestrzeganie procedury oceny, o której mowa w niniejszych wytycznych. Dalsze postanowienia dotyczące działania agencji wiodącej uwzględnia się odpowiednio w koncepcji lub koncepcjach programu i opisuje w odpowiednich Umowie lub Umowach w sprawie Programów.

Inne wielostronne platformy dla wspólnych naborów

Z zastrzeżeniem umowy między Państwami-Darczyńcami i wszystkimi zainteresowanymi Państwami-Beneficjentami w odpowiednim Memorandum of Understanding można zlecić właściwej strukturze międzynarodowej organizację i przeprowadzenie naboru wniosków. Dalsze postanowienia dotyczące obowiązującej procedury uwzględnia się odpowiednio w koncepcji lub koncepcjach programów i opisuje w odpowiednich Umowie lub Umowach w sprawie Programów.

W żadnym przypadku przeprowadzanie procedury przez agencję wiodącą lub wykorzystywanie innych wielostronnych platform dla naborów do współpracy badawczej nie mają wpływu na odpowiedzialność Państwa lub Państw-beneficjentów i Operatora lub Operatorów Programów za skuteczne zarządzanie i kontrolę wkładu w ramach alokacji krajowej i poszczególnych programów. Wybór projektów i przyznawanie dofinansowania podlegają każdorazowo zasadom dobrego rządzenia, przejrzystości, równości, skuteczności i braku tolerancji dla korupcji.

8.21 Alokacja środków finansowych na zatwierdzone projekty

Dofinansowanie projektów, którego nie wykorzystano całkowicie do chwili zakończenia realizacji projektów, środki finansowe, które nie zostały alokowane po naborze wniosków, a także dofinansowanie projektów, które zostało anulowane ze względu na nieprawidłowości lub z innych przyczyn można, z zastrzeżeniem art. 13.2 ust. 2 Regulacji, alokować na dodatkowe działania w ramach uprzednio zatwierdzonych projektów, o ile takie dodatkowe działania przyczyniają się do osiągnięcia celów projektów, na które przeznaczono dodatkowe środki finansowe.

Decyzje dotyczące alokacji dofinansowania na uprzednio zatwierdzone projekty są oparte na zaleceniach Komitetu Programu. Komitet Programu formułuje swoje zalecenia według przejrzystych i obiektywnych kryteriów. Stosując takie kryteria, Komitet Programu zapewnia równe traktowanie wszystkich beneficjentów projektów, w uzasadnionych przypadkach może jednak przyznać pierwszeństwo:

- a) określonym regionom geograficznym słabiej rozwiniętym; i
- b) jednoznacznie zdefiniowanej grupie mniej uprzywilejowanych beneficjentów projektów.

Kryteria udostępnia się na stronie internetowej Operatora Programu nie później niż jeden miesiąc przed podjęciem decyzji o ponownej alokacji środków finansowych zgodnie ze wcześniejszym ustępem. Beneficjentów projektów informuje się bezzwłocznie w formie pisemnej o publikacji tych kryteriów na stronie internetowej.

9 Negocjacje i przyznawanie finansowania

9.1 Negocjowanie wniosków

Wnioskodawcy projektów, którym przyznano dofinansowanie, zaprasza się do rozpoczęcia negocjacji.

Oprócz wszelkich kwestii poruszonych we Wspólnym raporcie i/lub RPO wnioskodawcy mogą zostać poproszeni o dalsze informacje administracyjne, prawne, techniczne i finansowe niezbędne do przygotowania umowy w sprawie projektu. Operator Programu może żądać wprowadzenia zmian, w tym zmian w budżecie. Operator Programu uzasadnia wszelkie żądane zmiany.

Aspekty finansowe dotyczyć będą określenia wkładu finansowego do wyznaczonego maksimum, wysokości zaliczki, szacunkowego podziału budżetu i wsparcia finansowego na działanie i uczestnika, a także, w razie potrzeby, ocenę możliwości finansowych beneficjenta projektu i wszelkich innych uczestników.

Operator Programu może zakończyć negocjacje, jeżeli wnioskodawcą projektu zaproponuje zmianę projektu pod względem jego celów, kwestii naukowo-technicznych, składu konsorcjum lub innych aspektów w zakresie, który powoduje, że zaczyna on znacznie różnić się od wniosku, który był przedmiotem oceny.

W przypadku niemożności zawarcia porozumienia z wnioskodawcą projektu w rozsądnym terminie, który może wyznaczyć Operator Programu, negocjacje mogą zostać zakończone, a dany wniosek odrzucony decyzją Operatora Programu.

Negocjacje dotyczące wniosków z listy rezerwowej można rozpocząć w chwili, gdy będzie wiadomo, że dostępny jest wystarczający budżet na sfinansowanie jednego lub większej liczby takich projektów, a Operator Programu przyznał dofinansowanie na takie projekty zgodnie z art. 8.15 niniejszych wytycznych.

9.2 Zawieranie umów w sprawie projektów

Jeżeli negocjacje zakończą się sukcesem (tj. gdy szczegóły umowy o udzieleniu dofinansowania zostaną uzgodnione z wnioskodawcami, a wszystkie wymagane przeglądy zostaną przeprowadzone), Operator Programu sfinalizuje swoje wewnętrzne procedury finansowe i prawne, przejdzie do zawarcia formalnej umowy w sprawie projektu między Operatorem Programu i beneficjentem projektu. Umowa w sprawie projektu podlega przepisom art. 7.6 Regulacji.

Dofinansowanie nie może zostać przyznane potencjalnym uczestnikom, którzy w chwili podejmowania decyzji są w stanie upadłości lub likwidacji, zostali skazani za przestępstwo związane z ich działalnością zawodową, nie spełniają zobowiązań związanych z zapłatą składek na ubezpieczenie społeczne lub podatków, zostali skazani wyrokiem za nadużycia,

korupcję, działalność w organizacji przestępczej, pranie brudnych pieniędzy lub innego rodzaju działania niezgodne z prawem, są stroną konfliktu interesów lub są winni przedstawienia nieprawdziwych informacji.

Potencjalni uczestnicy, którzy dopuścili się nieprawidłowości we wdrażaniu jakichkolwiek innych działań w ramach finansowania ze środków Unii Europejskiej lub wkładów finansowych państw EFTA w związku z Porozumieniem EOG mogą zostać wykluczeni z procedury selekcji w dowolnym czasie z zachowaniem zasady proporcjonalności.

Nie wybiera się wniosków, które są sprzeczne z podstawowymi zasadami etycznymi, lub które nie spełniają warunków określonych w umowie w sprawie programu lub w naborze wniosków. Na tym etapie rozpatruje się wszelkie uzgodnienia dotyczące łączenia projektów, wyjaśnia i rozwiązuje wszelkie kwestie etyczne w zależności od potrzeb.

10 Wymogi w zakresie sprawozdawczości i płatności

10.1 Raportowanie beneficjentów projektów do Operatora Programu

Beneficjenci projektów przekazują następujące raporty w języku angielskim do Operatora Programu:

- roczny raport z postępów naukowych i finansowych (zwany dalej „raportem rocznym”) dotyczący współpracy w zakresie badań za poprzedni rok zgodnie z art. 10.2; i
- raport końcowy po zakończeniu projektu (zwany dalej „raportem końcowym”) zgodnie z art. 10.3.

Operator Programu ocenia raporty i wyniki zgodnie z warunkami umowy w sprawie projektu i przedstawia raporty wraz z wynikami oceny Komitetowi Programu na corocznym posiedzeniu. W tym zakresie może korzystać z pomocy niezależnych ekspertów przeprowadzających techniczny przegląd projektów .

Wszyscy partnerzy projektu otrzymują kopię raportu rocznego i raportu końcowego w chwili ich przesłania do Operatora Programu.

Dla projektów, które ze względu na datę początkową trwały krócej niż 6 miesięcy w pierwszym roku sprawozdawczym, przedstawia się jedynie raporty finansowe i nie dokonuje się oceny postępu w badaniach naukowych.

10.2 Coroczna sprawozdawczość

W trakcie realizacji projektu beneficjent projektu przesyła raport roczny w ciągu 60 dni od zakończenia okresu sprawozdawczego, jak uzgodniono w umowie w sprawie projektu.

Raport roczny obejmuje:

- 1) raport techniczny, który zawiera:
 - i) wyjaśnienie prac prowadzonych przez uczestników;
 - ii) zarys postępu prac w odniesieniu do celów projektu, w tym kamienie milowe i wynik określone w umowie w sprawie projektu. Raport musi zawierać wyjaśnienia uzasadniające różnicę między pracą do wykonania zgodnie z umową w sprawie projektu, a pracą rzeczywiście wykonaną;
 - iii) szczegółowe informacje na temat wykorzystania i rozpowszechniania wyników i - jeżeli wymaga tego umowa w sprawie projektu - aktualny plan wykorzystania i rozpowszechniania wyników;
 - iv) streszczenie do publikacji przez Operatora Programu;

2) raport finansowy, który zawiera:

- i) jednostkowe sprawozdanie finansowe każdego z uczestników za dany okres sprawozdawczy.

W jednostkowym sprawozdaniu finansowym przedstawia się szczegółowo i zgłasza koszty kwalifikowalne dla uczestnika. Kwoty, które nie zostaną zgłoszone w jednostkowym sprawozdaniu finansowym, zostaną pominięte przez Operatora Programu.

Każdy z uczestników musi poświadczyć, że:

- dostarczone informacje są kompletne, wiarygodne i prawdziwe;
 - zgłoszone koszty są kwalifikowalne;
 - koszty można udokumentować na podstawie adekwatnych rejestrów i dodatkowej dokumentacji, która zostanie przygotowana na żądanie lub w ramach kontroli, przeglądów, audytów i dochodzenia;
- ii) wyjaśnienie wykorzystania zasobów i informacje dotyczące podwykonawstwa i wkładów rzeczowych stron trzecich od każdego z uczestników;
 - i) zbiorcze sprawozdanie finansowe beneficjenta projektu konsolidujące jednostkowe sprawozdania finansowe za dany okres sprawozdawczy.

10.3 Raport końcowy

Beneficjent projektu przesyła raport końcowy w ciągu 60 dni po zakończeniu projektu.

Raport końcowy obejmuje:

- 1) raport techniczny, który zawiera:
 - i) przegląd wyników, ich wykorzystania i rozpowszechniania;
 - ii) wnioski dotyczące projektu;

- iii) wpływ społeczno-gospodarczy projektu: raport obejmujący szersze implikacje społeczne projektu w formie kwestionariusza, w tym działania na rzecz równości płci, kwestie etyczne, wysiłki w celu zaangażowania pozostałych podmiotów i zwiększania świadomości, a także plan wykorzystania i rozpowszechniania nowej wiedzy;
 - iv) streszczenie do publikacji przez Operatora Programu;
- 2) raport finansowy, który zawiera:
- i) końcowe jednostkowe sprawozdanie finansowe każdego z uczestników za ostatni okres sprawozdawczy, jak określono w umowie w sprawie projektu;
 - ii) końcowe zbiorcze sprawozdanie finansowe beneficjenta projektu konsolidujące jednostkowe sprawozdania finansowe za wszystkie okresy sprawozdawcze i obejmujące wniosek o płatność salda (końcowy wniosek o płatność);
 - iii) podział wkładu finansowego między beneficjenta projektu i partnerów projektu;
 - iv) poświadczenie sprawozdań finansowych każdego uczestnika, jeżeli wymagane zgodnie z art. 10.7.

10.4 Sprawozdawczość dotycząca publikacji naukowych

W trakcie i po zakończeniu realizacji projektu beneficjent projektu dostarcza referencje i streszczenie wszystkich publikacji naukowych, które są związane z wynikami projektu nie później niż w ciągu 60 dni od daty publikacji.

W ramach końcowego raportu z projektu beneficjent projektu będzie zobowiązany do przesłania pełnej listy publikacji dotyczących wyników projektu.

We wszystkich publikacjach należy zawrzeć następujące oświadczenie, które ma wskazywać, że wyniki projektu zostały osiągnięte przy wsparciu finansowym z Mechanizmu Finansowego EOG lub Norweskiego Mechanizmu Finansowego: „Badania prowadzące do osiągnięcia tych wyników zostały sfinansowane ze środków Mechanizmu Finansowego EOG / Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

10.5 Format raportów i warunki przekazywania

Beneficjent projektu przesyła raporty i pozostałe wyniki prac do Operatora Programu wyłącznie środkami komunikacji elektronicznej, korzystając z formularzy i wzorów dostępnych w Elektronicznym Systemie Składania Wniosków (ESSW).

Raporty przesyłane do Operatora Programu, w szczególności ich części przeznaczone do publikacji, są odpowiedniej jakości i nadają się do bezpośredniej publikacji bez dodatkowej edycji.

10.6 Płatności

OP zapewnia terminowe przekazywanie zaliczek, płatności okresowych i płatności salda końcowego do beneficjenta projektu.

Zaliczki i płatności okresowe mają zapewnić, że beneficjenci i partnerzy projektów będą korzystać z dodatnich przepływów pieniężnych w trakcie realizacji projektu. Stawka zaliczki i częstotliwość składania wniosków o płatności okresowe powinny każdorazowo zapewniać dodatnie przepływy pieniężne, w umowie w sprawie projektu i umowie partnerskiej uzgadnia się odpowiednie postanowienia.

Operator Programu dokonuje płatności na rzecz beneficjenta projektu w ciągu 15 dni po zatwierdzeniu wniosków o płatność przez Operatora Programu. Beneficjent projektu zapewnia dokonanie wszelkich odpowiednich płatności na rzecz pozostałych partnerów projektu bez nieuzasadnionej zwłoki i nie później niż w ciągu 15 dni od chwili otrzymania przez beneficjenta projektu płatności od Operatora Programu.

10.7 Poświadczanie sprawozdań finansowych i dowody poniesienia wydatków

Przepisy niniejszego artykułu zastępują przepisy art. 8.12 Regulacji w przypadku projektów badawczych w ramach Programów Badawczych.

Zgodnie ze zobowiązaniem Operatora Programu do weryfikacji zgłaszanych wydatków określa się wymagania dotyczące przedkładania dowodów poniesienia wydatków odpowiednio w umowie w sprawie projektu lub w umowie partnerskiej.

Dowody poniesienia wydatków, które należy przedłożyć, mają formę zaświadczeń, o których mowa w ust. 3 i 4. Dowodów poniesienia wydatków nie przedkłada beneficjent projektu, ani partner projektu w przypadku projektów badawczych, jeżeli całkowita kwota dofinansowania z programu dla odpowiedniego beneficjenta lub partnera projektu nie przekracza 325.000 euro. Jeżeli wymaga się przedłożenia dowodów poniesienia wydatków, należy to zrobić wraz z raportem końcowym dla projektu, o którym mowa w art. 8.3.

Zaświadczenie niezależnego audytora, który posiada kwalifikacje do przeprowadzania statutowych audytów dokumentów księgowych, poświadczające, że zgłoszone koszty zostały poniesione zgodnie z niniejszymi wytycznymi, rozporządzeniem, prawem krajowym i właściwymi krajowymi praktykami księgowymi przyjmuje się jako wystarczający dowód poniesienia wydatków.

Zaświadczenie wydane przez właściwego i niezależnego urzędnika publicznego, którego odpowiednie władze krajowe uznają za posiadającego budżet i zdolności do kontroli finansowej jednostki ponoszącej koszty, i który nie był zaangażowany w przygotowywanie sprawozdań finansowych, poświadczające, że zgłoszone koszty zostały poniesione zgodnie z niniejszymi wytycznymi, rozporządzeniem, prawem krajowym i właściwymi krajowymi praktykami księgowymi przyjmuje się jako wystarczający dowód poniesienia wydatków.

Koszty poniesione przez Operatorów Programów, beneficjentów projektów i partnerów projektów dokumentuje się otrzymanymi fakturami lub ewentualnie dokumentami księgowymi o równoważnej wartości dowodowej.

Jeżeli działania prowadzi się w ramach konkursowych procedur przetargowych, płatności Operatorów Programów, beneficjentów projektów i partnerów projektów dokumentuje się otrzymanymi fakturami w oparciu o podpisane umowy. We wszystkich pozostałych przypadkach płatności Operatorów Programów, beneficjentów projektów i partnerów projektów dokumentuje się rzeczywiście opłaconymi wydatkami przez jednostki w ramach realizacji projektu.

Na wniosek KMF, MSZN, Komisji Obrachunkowej EFTA i/lub Najwyższego Urzędu Kontroli Norwegii beneficjent projektu lub partner projektu udostępnia dodatkowe dokumenty, na podstawie których zostało wydane wspomniane zaświadczenie. Na wniosek Instytucji Audytu beneficjent projektu lub partner projektu z siedzibą w odpowiednim państwie-beneficjencie udostępnia dodatkowe dokumenty, na podstawie których zostało wydane wspomniane zaświadczenie.

10.8 Koszty pośrednie projektów (koszty stałe)

Przepisy niniejszego artykułu zastępują przepisy art. 8.5 Regulacji w przypadku projektów badawczych w ramach Programów Badawczych.

Pośrednie koszty kwalifikowalne określa się na podstawie stałej stawki 25% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych, z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych dla umów z podwykonawcami, a także kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie nieruchomości beneficjenta, a także wparcia finansowego dla stron trzecich. Jeżeli dofinansowanie projektu ma formę standardowych kosztów jednostkowych, nie ma zastosowania stała stawka 25% kosztów pośrednich.

10.9 Wymogi dotyczące prowadzenia dokumentacji

Przepisy niniejszego artykułu mają zastosowanie w uzupełnieniu do przepisów art. 9.8 Regulacji.

Beneficjenci i partnerzy projektów zachowują oryginały dokumentów. Dokumenty cyfrowe lub zdigitalizowane uznaje się za oryginały, jeżeli zezwala na to właściwe prawo krajowe.

Przez okres co najmniej pięciu lat od daty płatności końcowej beneficjenci i partnerzy projektów przechowują dokumentację i pozostałe dokumenty dodatkowe w celu potwierdzenia prawidłowej realizacji projektu i kosztów, które zgłaszają jako kwalifikowalne.

Udostępniają je na żądanie lub w trakcie kontroli, kontroli, przeglądów, audytów i dochodzenia.

W przypadku prowadzenia bieżących kontroli, przeglądów, audytów, dochodzenia, sporu lub dochodzenia roszczeń w związku z umową w sprawie projektu uczestnicy przechowują dokumentację i pozostałe dokumenty dodatkowe do czasu zakończenia takich procedur.

11 Prawa własności intelektualnej

Zasady regulujące rozpowszechnianie wyników badań zapewniają, że, o ile jest to odpowiednie, uczestnicy będą chronić własność intelektualną stworzoną w ramach dofinansowanych projektów oraz będą ją wykorzystywać i rozpowszechniać.

Programy badawcze odzwierciedlają i promują ogólne zasady zalecenia Komisji w sprawie zarządzania własnością intelektualną w działaniach związanych z transferem wiedzy, kodeks postępowania z dnia 10 kwietnia 2008 r. dla uczelni wyższych i innych publicznych instytucji, zasady OECD i wytyczne z dnia 22 października 2003 r. dotyczące dostępu do wiedzy w naukach ścisłych i humanistycznych.

„Rezultaty” oznaczają wszelkie materialne i niematerialne produkty projektu, np. dane, wiedzę i informacje, które generuje projekt, bez względu na ich formę lub charakter, możliwość objęcia ochroną, a także wszelkie związane z nimi prawa, w tym prawa własności intelektualnej.

Rezultaty prac wykonanych w projektach w programie badawczym stanowią własność uczestnika wykonującego prace, które generują takie rezultaty.

Jeżeli prace generujące rezultaty wykonywało wspólnie kilku uczestników i nie jest możliwe ustalenie ich odpowiedniego udziału w pracach, takie rezultaty stanowią ich wspólną własność.

Przygotowuje się umowę dotyczącą alokacji i warunków korzystania ze wspólnej własności na warunkach określonych w umowie w sprawie projektu.

Jeżeli umowa w sprawie wspólnej własności nie została jeszcze zawarta, każdy z współwłaścicieli jest uprawniony do udzielania niewyłącznych licencji osobom trzecim bez prawa do udzielania sublicencji na następujących warunkach:

- (a) w pierwszej kolejności należy zawiadomić pozostałych współwłaścicieli; i
- (b) pozostałym współwłaścicielom należy zagwarantować sprawiedliwe i rozsądne wynagrodzenie.

„Kontekst” oznacza wszelkie dane, know-how lub informacje bez względu na formę i charakter, materialne lub niematerialne, w tym wszelkie prawa jak prawa własności intelektualnej, które:

- (i) posiadali uczestnicy przed dołączeniem do projektu;
- (ii) są niezbędne do realizacji projektu lub wykorzystania rezultatów projektu; i

(iii) zostały określone przez uczestników.

Uczestnicy mogą zdefiniować kontekst niezbędny na potrzeby projektu w umowie w formie pisemnej i mogą wyłączyć specyficzny kontekst, jeżeli jest do odpowiednie.

W umowie w sprawie projektu uzgadnia się dalsze prawa i obowiązki uczestników dotyczące rozpowszechniania, wykorzystania oraz praw dostępu.