

## Załącznik 12

### Zasady ustanawiania i wdrażania programów partnerskich z Darczyńcami w ramach obszarów programowych „Badania w ramach obszarów priorytetowych” i „Dwustronna współpraca badawcza”

Programy partnerskie z Darczyńcami w ramach obszaru programowego „Badania w ramach obszarów priorytetowych” i „Dwustronna współpraca badawcza” są ustanawiane i wdrażane zgodnie z Regulacjami i niniejszym załącznikiem. Następujące artykuły Regulacji nie będą miały zastosowania do programów partnerskich z Darczyńcami w ramach obszaru programowego „Badania w ramach obszarów priorytetowych” i „Dwustronna współpraca badawcza”: artykuł 3.3 Komitet Współpracy, artykuł 6.1 Tryby wyboru, artykuł 6.3 Nabór wniosków, artykuł 6.4 Komitet ds. Wyboru Projektów, artykuł 6.5 Procedury wyboru, artykuł 7.4 Koszty pośrednie projektu (koszty ogólne), artykuł 7.13 Udokumentowanie wydatków, artykuł 8.2 Zaliczki i artykuł 8.3 Płatności okresowe.

#### 1. Cele partnerskiego programu badawczego

Celem programów partnerskich z Darczyńcami dotyczących badań naukowych jest rozwój wiedzy opartej na badaniach w Państwach-Beneficjentach poprzez rozszerzoną współpracę w obszarze badań naukowych pomiędzy Państwem-Beneficjentem i Państwem-Darczyńcą/Państwami-Darczyńcami. Współpraca ta ma być oparta na równych partnerstwach pomiędzy ośrodkami badawczymi w Państwie-Darczyńcy/Państwach-Darczyńcach i ośrodkami w Państwach-Beneficjentach, przy czym główną rolę odgrywają ośrodki w Państwach-Beneficjentach.

Programy badawcze będą generować korzyści na kilku płaszczyznach: Operatorów Programów, Beneficjentów, partnerów projektu, jak również badaczy, wliczając kandydatów posiadających stopień doktora, doktorantów oraz absolwentów z tytułem magistra.

Głównymi rezultatami programów badawczych będą wyniki badań, włączając publikacje naukowe, przekazane zgłoszenia patentowe oraz liczba doktorantów otrzymujących wsparcie ze środków

programu. Programy badawcze podniosą możliwości i kompetencje Operatorów Programu, Beneficjentów, partnerów projektu oraz badaczy.

Programy badawcze przygotują Beneficjentów, partnerów projektu oraz badaczy do dalszej współpracy badawczej w ramach Europejskich Programów Ramowych dotyczących badań naukowych, rozwoju technologicznego oraz działań demonstracyjnych, jak również (jeśli dotyczy) współpracy w ramach innych programów europejskich. Programy badawcze wspomogą rozwój Europejskiego Obszaru Badawczego.

Programy badawcze odzwierciedlają oraz promują ogólne zasady opisane w Europejskiej Karcie Badacza oraz Kodeksie Postępowania przy Rekrutacji Badaczy.

Programy badawcze dopuszczają uczestnictwo podmiotów z krajów trzecich, jeśli jest ono uzasadnione pod względem zwiększonego wkładu w osiąganie celów wyznaczonych w ramach danego programu badawczego.

#### 2. Wdrażanie programu badawczego

##### 2.1 Operator Programu

Poza postanowieniami zawartymi w artykule 4.7 Regulacji, do obowiązków Operatora Programu należą również:

- a) przygotowywanie rocznych planów prac, budżetów i raportów do zatwierdzenia przez Komitet Programu;
- b) ogłaszanie naborów wniosków oraz rozpowszechnianie informacji o programie przed ich ogłoszeniem;
- c) ustanawianie bazy danych niezależnych ekspertów;
- d) wyznaczanie niezależnych ekspertów do asystowania przy ocenianiu wniosków;

- e) przygotowywanie listy rankingowej na podstawie ocen ekspertów, która będzie przedłożona Komitetowi Programu w celu uzyskania rekomendacji w sprawie wyboru wniosków mających ostatecznie otrzymać dofinansowanie;
  - f) podpisywanie umów pomiędzy Operatorem Programu i Beneficjentem;
  - g) pełnienie funkcji sekretarskich / administracyjnych względem Komitetu Programu oraz
  - h) przygotowywanie i publikowanie wytycznych.
- c) przegląd postępu w osiąganiu celów programu;
  - d) monitorowanie wdrażania programu badawczego przez Operatora Programu;
  - e) przegląd rocznych raportów z programu;
  - f) sugerowanie Państwu-Darczyńcy / Państwom-Darczyńcom i Państwu-Beneficjencie przeglądów programu badawczego mających ułatwić osiągnięcie celów programu; oraz
  - g) przyjmowanie Przewodnika dla Wnioskodawców oraz wytycznych dla ewaluatorów.

## 2.2 Komitet Programu

Operator Programu ustanawia pięcioosobowy Komitet Programu, w którego skład wchodzi przedstawiciele z Państwa-Darczyńcy / Państw Darczyńców i Państwa-Beneficjenta. W skład Komitetu Programu wchodzi członkowie społeczności badawczej oraz główni użytkownicy badań w Państwie-Darczyńcy / Państwach-Darczyńcach i w Państwie-Beneficjencie. Partner / partnerzy programu z kraju Darczyńcy / krajów Darczyńców wyznaczają przedstawicieli ze strony Darczyńców.

Przewodnictwo w Komitecie Programu obejmuje przedstawiciela z Państwa-Beneficjenta.

Przedstawiciele Komitetu Mechanizmów Finansowych (KMF) / Norweskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych (NMFA), Krajowego Punktu Kontaktowego (KPK) oraz innych właściwych ministerstw Państw-Darczyńców i Państw-Beneficjentów są zapraszani do uczestnictwa w roli obserwatorów.

Wszystkie dokumenty Komitetu Programu są w języku angielskim oraz, jeśli uważa się to za konieczne, w języku właściwym dla danego Państwa-Beneficjenta. Spotkania Komitetu Programu są przeprowadzane w języku angielskim.

Do zadań Komitetu Programu należy:

- a) zatwierdzanie kryteriów wyboru oraz treści ogłoszenia o naborze wniosków;
- b) rekomendowanie Operatorowi Programu wniosków mających ostatecznie otrzymać dofinansowanie;

Komitet Programu spotyka się co najmniej raz w roku. Spotkania są zwoływane przez Operatora Programu. Główne elementy dyskusji oraz decyzje podjęte podczas spotkania są odnotowane w protokole posiedzenia. Protokół jest przygotowany przez Operatora Programu oraz przesłany do członków Komitetu Programu nie później niż 10 dni roboczych od zakończenia spotkania.

## 2.3 Zasady współpracy

Główną metodą współpracy są wspólne projekty badawcze. Zasady współpracy dla indywidualnych projektów badawczych są opisane w dokumentacji programu, następujących naborach wniosków oraz związanych z tym Przewodnikach dla Wnioskodawców.

Program badawczy może również wspierać działania promujące zwiększoną mobilność badaczy i studentów, jak również zacieśnianie współpracy instytucjonalnej pomiędzy Państwem-Darczyńcą / Państwami-Darczyńcami i Państwem-Beneficjentem. Program może wspierać reintegrację badaczy po ich pobycie za granicą.

Projekty są wybierane na drodze naboru wniosków zaakceptowanych przez Komitet Programu. Ich treść, forma i publikacja są zgodne z umową w sprawie programu oraz niniejszym załącznikiem.

### 2.3.1. Kwalifikowalność partnerów programu

Wszystkie instytucje sektora publicznego i prywatnego oraz organizacje pozarządowe są kwalifikowalne do pełnienia funkcji partnerów projektów, którzy są czynnie zaangażowani we

wdrażanie projektu oraz wnoszą do niego znaczący wkład.

Partnerzy projektu z poza krajów Państwa-Beneficjenta lub Państwa-Darczyńcy / Państw-Darczyńców uczestniczą w projekcie na tych samych warunkach co partnerzy z Państwa-Beneficjenta i Państwa-Darczyńcy / Państw-Darczyńców i mogą ale nie są uprawnieni do otrzymania środków pieniężnych z programu badawczego.

Mając na względzie ogólne cele programu oraz Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, jak również zamiarem właściwego wdrażania, Operator Programu, za zgodą Komitetu Programu, może zaproponować ograniczenia w kwalifikowalności partnerów projektu. Takie ograniczenia, jeśli są zatwierdzone przez KMF lub NMSZ, są wyraźnie określone w umowie w sprawie programu.

### **2.3.2 Nabór wniosków**

Nabory wniosków są organizowane przez Operatora Programu. W propozycji programu, Operator Programu wyjaśnia metody promocji, szacowane ramy czasowe oraz liczbę naborów.

Nabory wniosków spełniają co najmniej następujące warunki:

- (a) odzwierciedlają i promują cele programu badawczego;
- (b) wyraźnie definiują tytuł, zakres oraz obszar tematyczny naboru;
- (c) wskazują grupy docelowe oraz potencjalnych wnioskodawców i partnerów projektów;
- (d) opisują które typy badań (podstawowe, stosowane) oraz które typy projektów będą wspierane;
- (e) określają kryteria kwalifikowalności dla danego naboru, zapewniając takie same warunki formalne dla wszystkich współzawodniczących wnioskodawców;
- (f) określają minimalną ilość partnerów projektów w ramach partnerstw;

- (g) określają okres kwalifikowalności projektów;
- (h) opisują zasady i procedury składania wniosków, z uwzględnieniem dostępności wstępnej oceny wniosków;
- (i) opisują zasady i procedury oceniania złożonych wniosków;
- (j) zawierają opis procesu wyboru projektów;
- (k) zawierają opis procesu negocjacji i przyznawania finansowania ;
- (l) określają kryteria oceny, wyboru oraz przyznawania finansowania w ramach naboru, z uwzględnieniem punktacji, jej wag oraz wartości progowych;
- (m) określają które typy wydatków są kwalifikowalne
- (n) wyraźnie określają całkowitą alokację dostępną dla projektów w danym naborze, jak również minimalną i maksymalną sumę finansowania projektu;
- (o) zawierają postanowienia na temat modelu płatności;
- (p) wyraźnie określają wymagania dotyczące współfinansowania;
- (q) wyraźnie informują o terminie zakończenia naboru, który następuje nie wcześniej niż 2 miesiące od daty publikacji naboru. Wskazanie terminu zakończenia naboru zawiera dokładną datę oraz godzinę wygaśnięcia naboru;
- (r) określają sposób składania wniosków oraz ilość (jedna lub więcej) wymaganych kopii wniosków;
- (s) zawierają wyraźne odniesienia lub elektroniczny link do formularza aplikacyjnego i podręcznika użytkownika (Przewodnik dla Wnioskodawców);
- (t) zawierają wyraźne odniesienia do informacji dodatkowych na temat naboru, z uwzględnieniem odniesienia do niniejszego dokumentu i wytycznych przyjętych przez Komitet Programu lub przygotowanych przez Operatora Programu, właściwych dla danego naboru;

- (u) zawierają informacje kontaktowe do przedstawienia zapytań oraz określają ramy czasowe dla udzielania odpowiedzi na te zapytania; oraz
- (v) są szeroko promowane z zamiarem dotarcia do wszystkich potencjalnych wnioskodawców i partnerów projektów.

Do publikacji naboru używa się strony internetowej Operatora Programu, krajowych stron dla programu badawczego oraz krajowych, regionalnych oraz lokalnych mediów. Gdzie jest to stosowne, użyte są publikacje branżowe oraz inne narzędzia internetowe.

Wszelkie ograniczenia co do publikacji są uzasadnione w propozycji programu.

Nabór jest opublikowany na stronie internetowej Operatora Programu w języku/językach właściwego Państwa-Beneficjenta i w języku angielskim.

KMF/NMSZ jest informowany o każdym naborze wniosków co najmniej cztery tygodnie przed jego ogłoszeniem, oraz przedkładane mu jest angielskie tłumaczenia treści każdego ogłoszenia o naborze wniosków.

W przypadkach, w których KMF / NMFA uzna, że procedura naboru wniosków nie jest zgodna z ramami prawnymi EOG lub z ramami prawnymi Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 określonymi w art. 1.4 Regulacji, KMF / NMFA może, najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną datą jego ogłoszenia, wystąpić z umotywowanym wnioskiem o zmodyfikowanie naboru wniosków. Nabór wniosków ogłasza się wyłącznie w momencie, w którym KMF / NMFA uzna, że jest on zgodny z ramami prawnymi wskazanymi powyżej.

#### **2.4 Prawo własności intelektualnej**

Zasady rządzące rozpowszechnianiem rezultatów badań zapewniają, aby (gdzie jest to stosowne) uczestnicy chronili własność intelektualną wygenerowaną w finansowanych projektach, oraz stosowali i rozpowszechniali te rezultaty

Programy badawcze odzwierciedlają i promują ogólne zasady w sprawie zarządzania własnością intelektualną w zakresie działań związanych z

transferem wiedzy, rekomendowane przez Komisję Europejską, Kodeks Postępowania dla uniwersytetów i innych publicznych organizacji badawczych przyjęty 10 kwietnia 2008, oraz Zasady i Wytyczne OECD Dotyczące Dostępu do Wiedzy w Naukach Ścisłych i Humanistycznych z 22 października 2003.

‘Foreground’ oznacza rezultaty, wliczając informacje niezależnie od tego czy mogą one być chronione, które są wygenerowane przez projekt. Do tychże rezultatów wlicza się prawa związane z prawami autorskimi, prawami do wzoru, prawami patentowymi, prawami związanymi z oznaczeniem nowych gatunków roślin lub podobne typy ochrony.

‘Foreground’ pochodzący z prac wykonanych w projektach w programie badawczym jest własnością uczestnika wykonującego prace generujące ten ‘foreground’.

W przypadku gdy kilku uczestników razem wykonało pracę generującą ‘foreground’ i jeśli ich indywidualny udział w tejże pracy nie może być ustalony, są oni współwłaścicielami (joint ownership) tychże rezultatów (‘foreground’).

Zawierana jest umowa w sprawie alokacji oraz warunków korzystania z współwłasności zgodnie z warunkami umowy o dofinansowanie.

Przed zawarciem umowy o współwłasności, każdy współwłaściciel ma prawo do przyznawania licencji bez prawa wyłączności stronom trzecim, bez prawa do udzielania sublicencji, jeśli spełnione są następujące warunki:

- (a) inni współwłaściciele muszą być o tym wcześniej poinformowani; oraz
- (b) muszą oni otrzymać słuszną i właściwą rekompensatę.

‘Background’ oznacza informacje posiadane przez beneficjentów przed przystąpieniem do umowy w sprawie projektu, jak również prawa autorskie i inna prawa do własności intelektualnej, które odnoszą się do tychże informacji, których użycie było zadeklarowane przed przystąpieniem do projektu, i które są potrzebne do realizowania

projektu lub stosowania rezultatów wygenerowanych przez ten projekt.

Uczestnicy mogą zdefiniować w umowie pisemnej 'background' potrzebny do celów projektu oraz (gdzie jest to stosowne) 'background' wyłączony z projektu.

Umowa w sprawie projektu ustanawia dodatkowe prawa i obowiązki uczestników dotyczące praw rozpowszechniania, stosowania oraz dostępu.

### **3. Zasady dotyczące składania i oceny wniosków**

Aplikacje są przedłożone Operatorowi Programu zgodnie z niniejszym dokumentem, ogłoszeniem o naborze wniosków oraz wytycznymi (Przewodnik dla Wnioskodawców) opracowanymi przez Operatora Programu i przyjętymi przez Komitet Programu.

Operator Programu sprawdza czy wnioski spełniają kryteria wyboru, ustalone dla programu (sprawdzenie kwalifikowalności).

Operator Programu przedkłada kwalifikowalne wnioski do niezależnej, międzynarodowej, zewnętrznej oceny eksperckiej. Wszystkie wnioski są oceniane przez co najmniej trzech niezależnych ekspertów wybranych z listy odpowiednich kandydatów.

Wnioski są wybierane i dofinansowanie przyznawane na podstawie następujących kryteriów wyboru, oraz wszelkich dodatkowych kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze wniosków:

- doskonałość naukowa i/lub techniczna;
- zgodność z celami i zakresem obszarów priorytetowych programu badawczego;
- jakość i skuteczność wdrażania i zarządzania, z uwzględnieniem jakości i możliwości wdrażających wnioskodawców i wkład w budowanie zdolności i kompetencji; oraz
- potencjalny wpływ poprzez rozwój, rozpowszechnianie i stosowanie rezultatów projektu.

Operator Programu przygotowuje listę rankingową bazując na ocenie projektów przez niezależnych ekspertów. Lista rankingowa jest przedkładana Komitetowi Programu, który podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania.

Informacja o wyniku procedury wyboru jest przekazywana wnioskodawcom w przeciągu dwóch tygodni od podjęcia ostatecznej decyzji przez Komitet Programu.

Umowa w sprawie projektu jest zawierana przez Beneficjenta i Operatora Programu. Umowa jest zgodna z Artykułem 6.7 Regulacji. Partnerzy projektu zawierają umowę o partnerstwie zgodnie z Artykułem 6.8 Regulacji.

#### **3.1 Wstępna ocena wniosków**

Jeśli specyfika danego naboru na to pozwala, usługa nieformalnej, doradczej, wstępnej oceny wniosku może być zaoferowana przez Operatora Programu. Celem tejże oceny jest doradzenie potencjalnym wnioskodawcom, czy wnioski zdają się być kwalifikowalne i mieszczą się w zakres danego naboru. Jeżeli ma to zastosowanie, szczegóły procedury wstępnej oceny wniosków będą opisane we właściwym Przewodniku dla Wnioskodawców.

#### **3.2 Składanie wniosków**

Aplikacje wnioskodawców o przyznanie wsparcia finansowego w programach badawczych są składane w formie wniosków przedłożonych Operatorowi Programu. Wnioski opisują szczegóły planowanych prac, które instytucje przeprowadzą prace oraz koszty. Operator Programu ocenia wnioski w celu określenia, które z nich posiadają wystarczająco wysoką jakość, aby otrzymać dofinansowanie. Wszystkie wnioski zamieszczone w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze są oceniane przez co najmniej trzech niezależnych ekspertów.

Wnioski są przedkładane w wersji elektronicznej poprzez zastosowanie określonego Elektronicznego Systemu Składania Wniosków (EPSS). Obowiązkiem Operatora Programu jest ustanowienie i zapewnienie dobrego funkcjonowania takiego systemu. Link do systemu jest zamieszczony w treści ogłoszenia o naborze.

Z pośród wnioskodawców w proponowanym partnerstwie, jedynie Beneficjent (identyfikujący się numerem identyfikacyjnym użytkownika i hasłem) jest upoważniony do złożenia wniosku.

Wnioski zamieszczone poprzez EPSS wprowadzone są do baz danych po zamknięciu naboru. Operator Programu nie ma dostępu do wniosku do czasu zakończenia naboru.

Wnioski przesłane w wersji papierowej, na nośnikach danych (np. CD-ROM, dyskietka), przez email lub faks nie będą uznawane jako otrzymane przez Operatora Programu.

Procedura wycofywania wniosku przez wnioskodawcę jest opisana w Przewodniku dla Wnioskodawców. Wycofany wniosek w konsekwencji nie będzie oceniany przez Operatora Programu.

W przypadku, gdy otrzymano więcej niż jedną kopię tego samego wniosku, jedynie najaktualniejsza, kwalifikowalna wersja jest oceniana.

Wnioski są zarchiwizowane przez cały czas w bezpiecznych warunkach. Po zakończeniu oceniania i wszelkich późniejszych negocjacji, wszystkie kopie wniosków, z wyjątkiem wymaganych do celów archiwizacji i/lub audytu, są niszczone.

### **3.3 Przyjęcie wniosków przez Operatora Programu**

Rejestracji podlega data i czas otrzymania ostatecznych wersji złożonych wniosków. Po zamknięciu naboru, potwierdzenie odbioru wniosku jest wysyłane do wnioskodawcy w emailu zawierającym:

- tytuł wniosku, skrót oraz unikalny identyfikator wniosku (numer wniosku);
- nazwę programu i/lub obszar działań/badań oraz identyfikator naboru, do którego wniosek był skierowany; oraz
- datę i czas otrzymania wniosku (przypadające w terminie naboru wniosków złożonych elektronicznie).

Operator Programu zwykle nie kontaktuje się z wnioskodawcami w sprawie ich wniosków do czasu zakończenia oceny. Niemniej jednak, Operator

Programu może skontaktować się z wnioskodawcą w celu doprecyzowania kwestii takich jak kwalifikowalność.

### **3.4 Sprawdzenie kwalifikowalności**

Wnioski muszą spełniać wszystkie kryteria kwalifikowalności jeśli mają być zatrzymane do oceny.

Następujące kryteria kwalifikowalności dotyczą wszystkich wniosków złożonych w naborze:

- otrzymanie wniosku przez Operatora Programu przed ustaloną datą i czasem zakończenia naboru;
- spełnione minimalne warunki (np. liczba uczestników) określone w ogłoszeniu o naborze wniosków;
- kompletność wniosku, tj. obecność wszystkich wymaganych formularzy i opisu wniosku (N.B. kompletność informacji zawartych we wniosku będzie przedmiotem oceny ekspertów; sprawdzenie kwalifikowalności dotyczy wyłącznie sprawdzenia czy wszystkie właściwych części wniosku zostały złożone); oraz
- zakres naboru: zawartość wniosku musi być zbieżna z tematem/tematami i schematem/schematami finansowania określonymi w naborze. Wniosek będzie uznany za niekwalifikowalny ze względu na ‘zakres’ jedynie w oczywistych przypadkach.

W przypadku gdy przed, podczas lub po fazie oceniania okaże się, że jedno lub więcej kryteriów kwalifikowalności nie są spełnione, wniosek określany jest jako niewkwalifikowalny przez Operatora Programu, oraz jest odsunięty od dalszego rozpatrywania.

### **3.5 Ocena wniosków**

Ocena opiera się na kilku ogólnie przyjętych zasadach:

- i) Doskonałość.** Projekty wybrane do dofinansowania muszą charakteryzować się wysoką jakością w zakresie tematów i kryteriów określonych w naborach.

**ii) Transparentność.** Decyzje w sprawie dofinansowania muszą być oparte na jasno określonych zasadach i procedurach. Wnioskodawcy powinni otrzymać odpowiednią informację zwrotną na temat rezultatu oceny ich wniosków.

**iii) Uczciwość i bezstronność.** Wszystkie wnioski zamieszczone w naborze są równo traktowane. Są one bezstronnie oceniane pod względem ich wartości merytorycznej, niezależnie od pochodzenia lub tożsamości wnioskodawców.

**iv) Poufność.** Wszystkie wnioski oraz związane z nimi dane, wiedza oraz dokumenty przekazane Operatorowi Programu są traktowane poufnie.

**v) Efektywność i wydajność czasowa.** Ocenianie, decyzja o finansowaniu oraz przygotowywanie umów powinny być wykonane tak szybko jak to możliwe, współmiernie do konieczności zachowania wysokiej jakości oceny oraz stosowania się do ram prawnych.

**vi) Względny etyczne oraz bezpieczeństwa.** Wnioski, które naruszają podstawowe zasady etyczne mogą być w dowolnym czasie wyłączone z procesu oceniania, wyboru i przyznawania finansowania.

Treść naboru oraz Przewodnik dla Wnioskodawców określa sposób wdrażania powyższych zasad i procedur.

### **3.5.1 Rola i wyznaczenie ekspertów**

Operator Programu ocenia wnioski przy wsparciu niezależnych ekspertów w celu wyboru do finansowania tych, które charakteryzują się najwyższą jakością. Niezależny ekspert w swojej pracy występuje we własnym imieniu i nie reprezentuje żadnej organizacji. Eksperti ci są z poza organizacji Operatora Programu. Kwalifikowalne wnioski są oceniane przez co najmniej trzech niezależnych ekspertów.

Wymagane jest, aby eksperci posiadali wiedzę i umiejętności właściwe dla obszary działań, w ramach którego są zapraszani do współpracy. Poza tym, muszą oni również posiadać szerokie doświadczenie zawodowe w sektorze publicznym lub prywatnym, w jednym lub większej ilości następujących obszarów działań: badania w odpowiednich obszarach naukowych i

technologicznych; administracja, zarządzanie i ocenianie projektów; wykorzystanie rezultatów badań oraz projektów dotyczących rozwoju technologicznego; transfer technologii i innowacyjność; współpraca międzynarodowa w zakresie nauki i technologii; rozwój zasobów ludzkich. Ekspertami mogą być obywatele Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Na podstawie naboru aplikacji, we współpracy z partnerem programu z krajów Darczyńców, Operator Programu przygotowuje bazę danych ekspertów zawierającą dane odpowiednich kandydatów. Jeden z naborów skierowany będzie do osób indywidualnych, podczas gdy drugi nabór skierowany będzie do odpowiednich organizacji, takich jak krajowe agencje badawcze, instytucje badawcze i przedsiębiorstwa.

Jeżeli jest to stosowne, Operator Programu może włączyć do tejże bazy danych osoby z odpowiednimi umiejętnościami, które nie znalazły się na liście sporządzonej na podstawie opisanych wyżej naborów.

Jako uzupełnienie dedykowanej bazy danych ustanowionej przez Operatora Programu, lub jako alternatywa do ustanawiania takiej bazy, Operator Programu zapewnia sobie dostęp do bazy danych ekspertów przeznaczonej do użytku przez Komisję w procesie oceny projektów w Programach Ramowych Unii Europejskiej dotyczących Badań Naukowych. Operator Programu wnioskuję o dostęp do baz danych ekspertów Komisji Europejskiej.

W celu ocenienia wniosków aplikacyjnych zamieszczonych w odpowiedzi na nabór, Operator Programu tworzy listę odpowiednich ekspertów (wraz z listą rezerwową, jeśli jest to konieczne). Listy są tworzone przede wszystkim z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- wysoki poziom ekspertyzy; oraz
- odpowiedni zakres kompetencji.

Po wypełnieniu powyższych warunków, inne kryteria wyboru ekspertów są również brane pod uwagę:

- odpowiednia równowaga pomiędzy poziomem ekspertyzy akademickiej i przemysłowej oraz rolą użytkownika;
- rozsądna równowaga płci;

- rozsądne zrównoważenie pochodzenie ekspertów pod względem geograficznym; oraz
- regularna rotacja ekspertów.

W przypadku tworzenia list ekspertów, Operator Programu zwraca również uwagę, jako warunek konieczny, na ich możliwości zakresie zrozumienia i oceny przemysłowego i/lub społecznego wymiaru oraz znaczenia politycznego tematów uwzględnionych w naborze. Eksperti muszą również posiadać odpowiednie umiejętności językowe niezbędne do oceny wniosków.

Lista ekspertów uczestniczących w sesjach oceniających jest ustalona przez Operatora Programu. Nazwiska ekspertów przypisanych do poszczególnych wniosków nie są upublicznione.

Niemniej jednak, raz w roku, Operator Programu publikuje w Internecie listę ekspertów uczestniczących w ocenianiu projektów w programie badawczym.

### **3.5.2 Zasady powoływania,, kodeks postępowania i konflikt interesów**

Operator Programu współpracuje z każdym ekspertem na podstawie listu powołującego ('appointment letter'), który zobowiązuje eksperta do przestrzegania kodeksu postępowania, ustanawia odpowiednie zapisy w zakresie poufności, zawiera opis pracy oraz dokładnie określa warunki płatności i zwrotu kosztów.

Przy wyznaczaniu ekspertów, Operator Programu podejmuje wszelkie niezbędne kroki w celu zapewnienia, aby eksperci uniknęli konfliktu interesów w odniesieniu do wniosków, o których wydają oni opinię. Eksperti podpisują deklarację, w której stwierdzają, że nie istnieje konflikt interesów w czasie ich wyznaczenia do pełnienia funkcji eksperckiej, oraz że poinformują Operatora Programy jeśli taki konflikt zaistnieje podczas wykonywania ich obowiązków. Operator Programu, poinformowany o takiej sytuacji, podejmuje wszelkie potrzebne działania w celu usunięcia konfliktu interesów.

Ponadto, każdy ekspert potwierdza, że nie ma żadnego konfliktu interesów w momencie oceniania w odniesieniu do każdego wniosku, który ten ekspert bada.

Deklaracja rozróżnia 'dyskwalifikujący' oraz 'potencjalny' konflikt interesów. W przypadku gdy dyskwalifikujący konflikt interesów jest wskazany przez eksperta lub ustalony przez Operatora Programu na podstawie wszelkich dostępnych informacji, ekspert, którego dotyczy konflikt nie uczestniczy w ocenie danego wniosku.

Zwykle, eksperci zatrudnieni przez jedną z organizacji aplikujących we wniosku są w dyskwalifikującym konflikcie interesów.

W przypadku gdy potencjalny konflikt interesów jest zasygnalizowany przez eksperta, lub zasygnalizowany w inny sposób Operatorowi Programu, Operator Programu rozważy okoliczności sprawy oraz zadecyduje na podstawie obiektywnych elementów informacji, do których ma dostęp, czy istnieje rzeczywisty konflikt. Jeśli taki konflikt ma miejsce, ekspert jest odsunięty od wykonywania prac tak, jak w przypadku konfliktu dyskwalifikującego.

### **3.5.3 Punktacja wniosku**

Eksperti analizują kwestie podlegające ocenie pod kątem każdego kryterium oceny oraz oceniają je na skali od 0 do 5. Przyznawane mogą być połówki punktów. W przypadku każdego kryterium podlegającego ocenie, wartości punktowe oznaczają co następuje:

0 - Wniosek nie spełnia kryterium podlegającego ocenie, lub nie może być oceniony ze względu na brakujące lub niekompletne informacje.

1 - Słaby. Kryterium jest spełnione w nieadekwatny sposób, lub istnieją w nim poważne wady.

2 - Dostateczny. Pomimo faktu, że wniosek w znacznym stopniu spełnia kryterium, istnieją w nim istotne wady.

3 - Dobry. Wniosek w dużym stopniu spełnia kryterium, niemniej jednak ulepszenia będą konieczne.

4 - Bardzo dobry. Wniosek spełnia kryterium w bardzo dużym stopniu, niemniej jednak pewne ulepszenia są ciągle możliwe.

5 - Doskonały. Wniosek pomyślnie odnosi się do wszystkich właściwe aspekty kryterium. Jeżeli istnieją niedociągnięcia, są one mało istotne.



### **3.5.4 Wartości progowe**

Wartości progowe dla niektórych lub wszystkich kryteriów powinny być ustanowione. Wniosek, który nie osiągnie wymaganego progu punktowego będzie odrzucony. Ponadto, próg ogólny może być również ustanowiony. Wartości progowe dla każdego kryterium oraz próg ogólny są określone w dokumentacji programowej oraz ogłoszeniu o naborze.

### **3.5.5 Wagi kryteriów**

Zgodnie ze specyfiką schematów finansowania oraz naboru, może nastąpić decyzja o wskazaniu wag dla kryteriów. Waga każdego kryterium jest określona w Przewodniku dla Wnioskodawców oraz w późniejszych ogłoszeniach o naborach wniosków.

### **3.5.6 Szczegółowy opis oceny wniosków**

#### *(a) Poinstruowanie ekspertów*

Operator Programu jest odpowiedzialny za poinstruowanie ekspertów przed rozpoczęciem sesji oceny. Instrukcja dla ekspertów dotyczy procesów i procedur oceniania oraz stosowanych kryteriów oceny, jak również przedmiotowych tematów badawczych oraz ich spodziewanego wpływu.

#### *(b) Indywidualna ocena wniosków*

W początkowej fazie oceniania każdy ekspert pracuje indywidualnie oraz przyznaje punkty oraz formułuje komentarze pod kątem każdego kryterium.

Eksperti sygnalizują również czy wniosek:

- jest całkowicie poza zakresem danego naboru wniosków; oraz
- porusza tematy wrażliwe etyczne.

Po zakończeniu indywidualnej oceny wniosków, ekspert wypełnia raport, który potwierdza, że osobiście zapoznał/zapoznała się on/ona z treścią wniosku oraz samodzielnie dokonał/dokonała oceny.

Jeżeli wniosek jest uznany przez wszystkich ekspertów za niezgodny z zakresem naboru, jest on uważany za niekwalifikowalny i nie może być przekazany do etapu oceny wspólnej.

#### *(c) Ocena wspólna ('consensus stage')*

Gdy wszyscy eksperci oceniający dany wniosek zakończą swoją indywidualną pracę, przystępuje się do wspólnej oceny, która odzwierciedla wspólne stanowisko ekspertów. Komentarze ekspertów powinny być odpowiednio sformułowane, tak aby zawarzyć je w informacji zwrotnej dla wnioskodawcy. Punktacja i komentarze są zawarte w raporcie z oceny wspólnej. Jeśli jest to wymagane, eksperci wypracowują również wspólne stanowisko na temat zakresu naboru oraz kwestii etycznych wspomnianych w punkcie (b) powyżej.

Jeśli okaże się, że podczas wspólnej dyskusji nie jest możliwe wypracowanie wspólnego stanowiska wszystkich ekspertów na temat danego aspektu wniosku, przedstawiciel Operatora Programu odpowiedzialny za ocenę może powołać dodatkowych ekspertów do oceny wniosku.

Rezultatem etapu oceny wspólnej jest wspólny raport zatwierdzony przez wszystkich ekspertów. W przypadku gdy niemożliwym jest osiągnięcie konsensusu, raport opisuje stanowisko większości ekspertów odnotowując przy tym wszelkie rozbieżne stanowiska pozostałych ekspertów.

Operator Programu podejmie niezbędne kroki do zagwarantowania jakości wspólnego raportu ze szczególnym naciskiem na klarowność, spójność oraz odpowiednią szczegółowość. Jeśli zaistnieje konieczność wprowadzenia zmian, raport będzie zwrócony właściwym ekspertom. Podpisanie wspólnego raportu kończy etap oceny wspólnej.

#### *d) Rekomendacje dla Operatora Programu*

Jest to ostatni etap, w który zaangażowani są eksperci. Etap ten pozawala ekspertom na sformułowanie rekomendacji dla Operatora Programu po dokonaniu przeglądu rezultatów oceny wspólnej.

Sprawy organizacyjne w związku ze specyfiką naboru oraz ilością złożonych wniosków są ustalane przez Operatora Programu w konsultacji z Komitetem Programu.

#### *e) Rezultat rekomendacji*

Rezultatem rekomendacji niezależnych ekspertów jest raport odnotowujący przede wszystkim:

- raport podsumowujący ocenę (ESR- 'Evaluation Summary Report') dla każdego

wniosku, z uwzględnieniem komentarzy i punktacji. Gdzie jest to konieczne, wszelkie kwestie etyczne oraz kwestie bezpieczeństwa są raportowane;

– lista wniosków, które osiągnęły progowe ilości punktów wraz z ostateczną punktacją każdego wniosku przekraczającego próg oraz rekomendacje panelu na temat kolejności wniosków na liście;

– lista ocenionych wniosków, które nie osiągnęły jednej lub więcej wartości progowych;

– lista wniosków uznanych za niekwalifikowalne podczas procesu oceniania; oraz

– podsumowanie wszelkich innych rekomendacji niezależnych ekspertów.

### **3.5.7 Informacja zwrotna dla wnioskodawców**

Operator Programu przesyła wnioskodawcy list (zawierający informacje wstępne) w wersji elektronicznej wraz z ESR dla każdego ocenionego wniosku. List oraz ESR mogą być również przesłane w wersji papierowej. Przewodnik dla Wnioskodawców określi prognozowaną datę przesłania tych listów.

Operator Programu nie zmienia raportów ESR, które składają się na raport panelu, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zmiany są konieczne do ulepszenia czytelności lub, w wyjątkowych przypadkach, aby usunąć błędy rzeczowe lub niewłaściwe komentarze, które nie zostały zauważone podczas wcześniejszej weryfikacji raportów. Punktacja nie będzie zmieniona pod żadnym warunkiem.

W przypadku wniosków odrzuconych z powodu nie osiągnięcia wartości progowej, w ESR uzupełnia się komentarze dla kryteriów oceniania tylko do momentu nie osiągnięcia wartości progowej.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały uznane za niekwalifikowalne będą poinformowani na jakiej podstawie taka decyzja została podjęta.

### **3.6 Podsumowanie rezultatów oceny**

Na tym etapie pracownicy Operatora Programu przeprowadzają przegląd rezultatów oceny ekspertów, oraz sporządzają własną ocenę wniosków, w szczególności przegląd pod kątem

wkładu finansowego Operatora Programu, bazując na poradzie tychże ekspertów.

#### **3.6.1 Lista rankingowa Operatora Programu**

Wnioski są klasyfikowane na liście rankingowej na podstawie rezultatów oceny. Decyzje w sprawie finansowania są podejmowane na podstawie tego rankingu.

Operator Programu sporządza na podstawie rezultatów oceny ekspertów ostateczną listę wniosków, spośród tych, które osiągnęły wartości progowe, i które mogą otrzymać finansowanie. Pod uwagę brana jest otrzymana punktacja oraz wskazówki ekspertów. Rozważone również będą kwestie takie jak dostępny budżet, cele strategiczne programu oraz ogólna równowaga spośród wniosków przewidzianych do finansowania. Sugerowana wysokość finansowania jest ustalona dla każdego z tych wniosków.

Komitet Programu otrzymuje listę wniosków, które Operator Programu zamierza wybrać do finansowania, z uwzględnieniem sugerowanego wkładu finansowego Operatora Programu dla każdego wniosku. Istnieje możliwość stworzenia listy rezerwowej.

Bazując na poradach ekspertów, Operator Programu powinien odnieść się do wszelkich aspektów, które powinny być zmodyfikowane podczas negocjacji. Może to dotyczyć specjalnych warunków w sprawie łączenia wniosków lub finansowania warunkowego sugerowanego przez ekspertów.

#### **3.6.2 Lista rezerwowa Operatora Programu**

Określona liczba wniosków może być wskazana na liście rezerwiej na wypadki takie jak fiasko negocjacji w sprawie projektów, wycofanie wniosków, ustalone podczas negocjacji oszczędności budżetowe w projektach lub dostępność dodatkowych środków finansowych z innych źródeł.

#### **3.6.3 Decyzje negatywne, podjęte przez Operatora Programu**

Operator Programu podejmuje formalną decyzję o odrzuceniu tych wniosków, które zostały uznane za niekwalifikowalne, nie osiągnęły wymaganych

wartości progowych kryteriów oceny oraz wniosków, które ze względu na pozycję rankingową i ograniczoną dostępność środków nie mogą być finansowane.

Po podjęciu decyzji o odrzuceniu, wnioskodawca, którego wniosek został odrzucony jest informowany na piśmie o decyzji Operatora Programu. List ten zawiera również wyjaśnienia na temat powodów odrzucenia wniosku.

#### **4. Negocjacje i przyznawanie finansowania**

##### **4.1 Negocjowanie wniosków**

Wnioskodawcy, których wnioski nie zostały odrzucone, i dla których finansowanie jest dostępne są zapraszani do rozpoczęcia negocjacji.

Poza kwestiami poruszonymi w ESR, wnioskodawcy mogą być proszeni o dostarczenie dodatkowych informacji o charakterze administracyjnym, prawnym, technicznym i finansowym wymaganych do przygotowania umowy w sprawie projektu. Operator Programu może wnioskować o dokonanie zmian, takich jak modyfikacje budżetu, zgodnie z mandatem negocjacyjnym wspomnianym wyżej. Operator Programu uzasadni wszelkie wnioskowane przez niego zmiany.

Aspekty finansowe dotyczyć będą określenia wkładu finansowego do wyznaczonego maksimum, wysokości zaliczki, przewidywanego podziału budżetu i wsparcia finansowego na działania i uczestnika oraz ocenienia możliwości finansowych Beneficjenta i innych uczestników, jeśli istnieje taka potrzeba.

Środki finansowe nie mogą być przyznane potencjalnym uczestnikom, którzy podczas procedury przyznawania finansowania znajdują się w jednej z następujących sytuacji (odnoszącej się na przykład do bankructwa, skazania, poważnego naruszenia etyki zawodowej, zalegania ze składkami na ubezpieczenie społeczne, innych nielegalnych działań, wcześniejszego złamania warunków umowy, konfliktu interesów, wprowadzenia w błąd).

Dofinansowanie nie może być przyznane żadnym potencjalnym uczestnikom, którzy dopuścili się nieprawidłowości we wdrażaniu innych działań finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub z

wkładu finansowego udostępnionego przez kraje EFTA w związku z Umową o utworzeniu EOG, mogą oni być wyłączeni z procedury selekcyjnej w dowolnym czasie, z należyтым uwzględnieniem zasady proporcjonalności.

Wnioski, które naruszają podstawowe zasady etyczne, lub które nie spełniają warunków określonych w dokumentacji programowej lub w ogłoszeniu o naborze nie będą wybrane do finansowania. Wszelkie ustalenia w związku z łączeniem projektów są również podejmowane na tym etapie. Jeśli jest to konieczne, kwestie etyczne są poruszane i precyzowane.

Jeśli okaże się, że niemożliwym jest osiągnięcie kompromisu z Beneficjentem przed upływem uzasadnionego terminu, który może być nałożony przez Operatora Programu, negocjacje mogą być przerwane, a wniosek odrzucony decyzją Operatora Programu.

Operator Programu może przerwać negocjacje jeśli Beneficjent wyrazi chęć modyfikacji projektu pod względem jego celów, profilu naukowego i technologicznego, kompozycji partnerstwa lub inny aspektów w stopniu, w którym wniosek ten staje się znacząco różny od wniosku podlegającego wcześniejszej ocenie, lub w sposób niezgodny z mandatem negocjacyjnym.

Negocjacje wniosków z listy rezerwowej mogą się rozpocząć jeśli wiadome jest, że wystarczające środki są dostępne do sfinansowania jednego lub więcej projektów z listy.

##### **4.2 Przyznanie dofinansowania**

Jeśli negocjacje zakończyły się sukcesem (tj. kiedy szczegóły umowy o dofinansowanie zostały ustalone z wnioskodawcami oraz dokonano wszystkich niezbędnych przeglądów), Operator Programu dokańcza swoje wewnętrzne procedury finansowe i prawne, procedurę konsultacji z komitetem programu, oraz przyjmuje decyzję o wyborze. W momencie gdy decyzja ta została przyjęta, dofinansowanie zostaje przyznane za podpisaniem formalnej umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy Operatorem Programu i Beneficjentem.

### **4.3 Wsparcie i zapytania**

Wnioskodawcy uzyskują wyjaśnienie jak i gdzie mogą szukać wsparcia i informacji dotyczących naboru wniosków oraz następujących procedur w Przewodniku dla Wnioskodawców oraz w treści danego naboru. Dane kontaktowe zostaną udostępnione.

## **5. Wymagania związane z raportowaniem i płatnościami**

### **5.1 Raportowanie przez Beneficjentów do Operatora Programu**

Beneficjent przedkłada Operatorowi Programu okresowe oraz raporty końcowe, umożliwiając tym samym Operatorowi Programu wypełnianie jego obowiązków związanych z raportowaniem.

Beneficjenci przedkładają następujące raporty Operatorowi Programu:

- roczny raport z postępu naukowego i okresowy raport z postępu finansowego w zakresie współpracy badawczej w poprzednim roku; oraz
- wspólny końcowy raport z projektu po jego zamknięciu.

Operator Programu ocenia raporty oraz efekty prac zgodnie z umową w sprawie projektu. Operator Programu może podjąć się tego zadania we wsparciu niezależnych ekspertów przeprowadzając techniczne przeglądy projektu.

Operator Programu zapewnia, że zaliczka, okresowe płatności w ujęciu rocznym oraz płatność salda końcowego są przekazane Beneficjentowi w odpowiednim czasie.

Zaliczka oraz roczne płatności okresowe mają na celu zagwarantowanie płynności finansowej partnerów projektu w trakcie jego trwania. Poziom zaliczki jest określony w umowie w sprawie programu oraz umowie w sprawie projektu.

Operator Programu przekazuje płatności Beneficjentowi w ciągu 15 dni po zatwierdzeniu raportów oraz wyników prac przez Operatora Programu. Beneficjent zapewnia, że wszelkie właściwe płatności są przekazane innym partnerom projektu bez uzasadnionego opóźnienia i nie później niż 15 dni od dnia, kiedy Beneficjent otrzymał płatność od Operatora Programu.

### **5.1.1 Raportowanie okresowe**

Podczas trwania projektu, Beneficjent przedkłada roczny raport okresowy w przeciągu 60 dni od zakończenia każdego okresu sprawozdawczego określonego w umowie w sprawie projektu.

Na raport okresowy składają się:

- a) Przegląd zawierający nadające się do publikacji podsumowanie postępu prac podejmowanych dla osiągnięcia celów projektu, z uwzględnieniem kluczowych osiągnięć oraz osiągniętych rezultatów prac określonych w umowie w sprawie projektu. Raport ten powinien opisywać rozbieżności pomiędzy pracami zaplanowanymi w umowie w sprawie projektu i pracami rzeczywiście wykonanymi.
- b) wyjaśnienie na temat wykorzystania środków; oraz
- c) oświadczenie finansowe od każdego Beneficjenta wraz z podsumowującym raportem finansowym konsolidującym finansowanie wnioskowane przez Beneficjenta i wszystkich partnerów projektu w zagregowanej formie. Oświadczenie finansowe powinny być udokumentowane dowodami wydatków w zależności od wymogów (zob. Artykuł 5.3).

### **5.1.2 Raportowanie końcowe**

Beneficjent przedkłada raport końcowy w przeciągu 60 dni od zakończenia projektu. Na raport końcowy składają się:

- a) nadający się do publikacji końcowy raport podsumowujący rezultaty, wnioski oraz społeczno-ekonomiczny wpływ projektu;
- b) raport na temat szerszych implikacji społecznych projektu w formie kwestionariusza, z uwzględnieniem działań na rzecz równouprawnienia płci, kwestii etycznych, działań w zakresie zaangażowania innych podmiotów oraz w zakresie podnoszenia świadomości, jak również plan zastosowania i

rozpowszechniania rezultatów ('foreground'); oraz  
c) rozdysponowanie wsparcia finansowego pomiędzy Beneficjentem i partnerami projektu.

### **5.1.3 Raportowanie publikacji naukowych**

Podczas trwania oraz po zakończeniu projektu, Beneficjent dostarcza streszczenie oraz referencje do wszystkich publikacji naukowych w związku z rezultatami projektu ('foreground') nie później niż 60 dni od daty publikacji.

Od Beneficjenta wymagane będzie przedłożenie pełnej listy publikacji związanych z rezultatami projektu ('foreground') jako część raportu końcowego z projektu.

Wszystkie publikacje zawierają następujące oświadczenie, które wskazuje, że dany rezultat ('foreground') został wygenerowany ze wsparciem pomocy finansowej z Mechanizmu Finansowego EOG/Norweskiego Mechanizmu Finansowego:

*„Badania naukowe prowadzące do osiągnięcia niniejszych rezultatów otrzymały finansowanie z [Mechanizmu Finansowego EOG/Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014] w ramach umowy w sprawie projektu n° [xxxxxx].”*

### **5.1.4 Format raportów i warunki przekazywania**

Beneficjent przekazuje raporty oraz wyniki prac Operatorowi Programu środkami przekazu elektronicznego. Jakość raportów przedłożonych Operatorowi Programu pozwala na bezpośrednią publikację wyznaczonych części bez konieczności dodatkowego edytowania.

### **5.2 Raportowanie przez Operatora Programu do KMF/NMFA**

Płatności do programów przyjmują formę zaliczek, płatności okresowych oraz płatności salda końcowego.

Zaliczki są częścią programu niezbędną do pokrycia uzasadnionych, przewidywanych wydatków programu w okresie rozpoczynającym się zgodnie z postanowieniami umowy w sprawie programu do początku pierwszego okresu sprawozdawczego pokrywanego przez płatność okresową. Nie istnieją

oddzielne obowiązki sprawozdawcze związane z zaliczką, która jest zatwierdzona jako część umowy w sprawie programu.

#### **5.2.1 Płatności okresowe i deklaracja rzeczywście poniesionych wydatków**

Okres sprawozdawczy dla programów partnerskich z Darczyńcami w obszarze programowym „Badania w ramach obszarów priorytetowych” i „Dwustronna współpraca badawcza”, rozpoczętych zgodnie z Artykułem 3.2 Regulacji rozpoczyna się 1 stycznia i trwa do 31 grudnia w każdym roku kalendarzowym. Zamiast 1 stycznia, pierwszy okres sprawozdawczy rozpoczyna się z datą rozpoczęcia programu. Ostatni okres sprawozdawczy, zamiast 31 grudnia, kończy się z datą zakończenia programu.

Płatności okresowe są wypłacane na podstawie okresowych raportów finansowych przedłożonych przez Operatora Programu w formie określonej przez KMF/NMFA (zob. Dodatek 1 do niniejszego Załącznika).

Okresowe raporty finansowe zawierają:

- (a) deklarację rzeczywście poniesionych wydatków podczas okresu sprawozdawczego przed 31 października; oraz
- (b) deklarację sugerowanych wydatków w okresie sprawozdawczym następującym bezpośrednio po dacie płatności.

Z założenia, płatności okresowe składają się z wydatków sugerowanych na nadchodzący okres sprawozdawczy z odjęciem różnicy pomiędzy planowanymi wydatkami w bieżącym okresie sprawozdawczym a rzeczywistymi wydatkami w tym okresie sprawozdawczym do 31 października włącznie, biorąc pod uwagę wszelkie uzasadnione, niezaplanowane wydatki w okresie sprawozdawczym, w którym okresowy raport finansowy jest przedkładany, oraz zwracając uwagę na planowane wydatki dla pozostałej części okresu sprawozdawczego w momencie raportowania. KMF/NMFA mogą zmodyfikować wysokość płatności okresowej jeżeli sugerowane wydatki są uznane za nieuzasadnione. KMF/NMFA niezwłocznie dostarcza KPK/Instytucji Certyfikującej oraz Operatorowi Programu wyjaśnień w związku z modyfikacją.

W momencie dostarczenia okresowego raportu finansowego, KMF/NMFA weryfikuje, czy raport

został złożony w odpowiedniej formie oraz czy warunki płatności zostały spełnione. W przypadku niepomyślnej weryfikacji, KMF/NMFA, KPK oraz Operator Programu ściśle współpracują w celu naprawienia niedociągnięć. KMF/NMFA może warunkowo wstrzymać płatności okresowe do momentu naprawienia niedociągnięć. Po otrzymaniu wszystkich niezbędnych informacji oraz pomyślnej weryfikacji okresowego raportu finansowego, KMF/NMFA przekazuje należną płatność w pierwszym możliwym terminie płatności, lub kiedy uzna to za niezbędne, chyba że zadecyduje o użyciu środków naprawczych opisanych w rozdziale 12 Regulacji.

Okresowe raporty finansowe są dostarczone przed lub w dniu 15 listopada każdego roku. Jeżeli wszystkie warunki płatności zostały spełnione, KMF/NMFA przekazuje płatności okresowe 15 grudnia. W przypadku gdy data płatności przypada na weekend lub zbiega się ze świętem państwowym krajów EFTA, płatność jest przekazana w następnym dniu roboczym w krajach EFTA. Płatność na podstawie opóźnionego okresowego raportu finansowego nie będzie należna w początkowo przewidzianym terminie.

### **5.2.2 Raportowanie rzeczywiście poniesionych wydatków**

Operator Programu przedkłada KMF/NMFA raport z rzeczywiście poniesionych wydatków w okresie sprawozdawczym w formacie określonym przez KMF/NMFA (Dodatek do Załącznika 12). Termin złożenia raportu to 15 marca roku następującego po okresie sprawozdawczym. Raport jest poświadczony przez Instytucję Certyfikującą zgodnie z Artykułem 4.5 Regulacji, oraz zatwierdzony przez KMF/NMFA.

Płatności na rzecz rzeczywiście poniesionych wydatków są wypłacane na podstawie raportu finansowego przedłożonego przez Operatora Programu w formacie wymaganym przez KMF/NMFA (zob. Dodatek 2 do niniejszego Załącznika).

Rzeczywiście poniesione wydatki w ostatnim okresie sprawozdawczym są raportowane w końcowym raporcie z programu zgodnie z Artykułem 5.12 Regulacji.

### **5.2.3 Płatność salda końcowego**

Saldo końcowe to:

- (a) całkowite zaraportowane, kwalifikowalne wydatki programu, z uwzględnieniem wcześniejszych refundacji kosztów,
- (b) pomniejszone o następujące kwoty:
  - (i) całkowita wartość zaliczek oraz płatności okresowych przekazanych przez KMF/NMFA na rzecz programu;
  - (ii) wszelkie współfinansowanie ze źródeł innych niż Mechanizm Finansowy EOG lub Norweski Mechanizm Finansowy na lata 2009-2014;
  - (iii) suma odsetek skumulowanych do momentu przedłożenia końcowego raportu z programu, które nie zostały zwrócone KMF/NMFA; oraz
  - (iv) wszelkie środki zwrócone Operatorowi Programu przez Beneficjentów i nie przekazane na inne projekty lub nie zwrócone KMF/NMFA.

Saldo końcowe pomnożone przez poziom finansowania programu stanowi udział Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 w tym saldzie.

Saldo końcowe jest obliczone i raportowane w załączniku finansowym do końcowego raportu z programu w formacie wymaganym przez KMF/NMFA (Dodatek 2 do Załącznika 9).

Saldo końcowe płatne Operatorowi Programu jest przekazane przez KMF/NMFA nie później niż miesiąc po zatwierdzeniu końcowego raportu z programu przez KMF/NMFA.

Saldo końcowe płatne do KMF/NMFA jest zwracane w tym samym terminie. Odsetki wygenerowane na koncie bankowym Operatora Programu pomiędzy terminem końcowego raportu z programu i datą zwrotu są wliczone w tenże zwrot.

### **5.3 Udokumentowanie wydatków**

Koszta poniesione przez Operatorów Programu, Beneficjentów oraz partnerów projektu są udokumentowane fakturami potwierdzającymi odbiór należności, lub ewentualnie dokumentami księgowymi tej samej wagi.

W przypadku gdy działania są wdrażane w ramach procedur konkurencyjnego przetargu, płatności ze strony Operatorów Programów, Beneficjentów oraz partnerów projektu są uzupełnione fakturami

potwierdzającymi odbiór należności na podstawie podpisanych umów. We wszystkich innych przypadkach, płatności ze strony Operatorów Programów, Beneficjentów oraz partnerów projektu są uzasadnione wydatkami rzeczywiście poniesionymi przez podmioty zaangażowane we wdrażanie projektu.

Poświadczenie niezależnego, certyfikowanego audytora, potwierdzające zgodność poniesionych kosztów z postanowieniami Regulacji, prawem krajowym oraz praktykami księgowymi właściwymi dla kraju partnera projektu jest traktowane jako wystarczające udokumentowanie wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub partnera projektu, którego główna siedziba znajduje się w Państwie-Darczyńcy lub Państwie-Beneficjencie. Beneficjenci i partnerzy projektów wpisujący się w zakres niniejszego załącznika mogą zwrócić się do właściwej instytucji, która dostarczy dowody poniesienia wydatków (poświadczenie prawidłowości sprawozdania finansowego), jeśli właściwe władze krajowe umocowały tę instytucję do przeprowadzania audytu danej jednostki, oraz jeśli jej niezależność, w szczególności w zakresie przygotowywania sprawozdań finansowych, może być zagwarantowana.

Ani Beneficjent, ani partner projektu nie przedkładają dowodów poniesienia wydatków w przypadku, gdy całkowita kwota dofinansowania przyznanego danemu Beneficjentowi lub partnerowi projektu w ramach programu jest mniejsza niż 375 000 EUR.

#### 5.4 Pośrednie koszty projektu (koszty ogólne)

1. Koszty pośrednie to wszystkie kwalifikowalne koszty, które nie mogą być wskazane przez Beneficjenta lub partnera projektu jako bezpośrednio związane z projektem, ale które można wskazać i uzasadnić w ramach systemu rachunkowości jako poniesione bezpośrednio w związku z bezpośrednimi kosztami kwalifikowanymi projektu. Nie mogą one obejmować żadnych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych.

Pośrednie koszty projektu reprezentują właściwą część kosztów ogólnych Beneficjenta lub partnera projektu. Można je wykazać stosując jedną z poniższych metod:

a) Beneficjenci i/lub partnerzy projektu, których dane prawne i finansowe, w tym ich Model Kosztów Pośrednich (ICM), zostały zatwierdzone w Systemie Indywidualnej Rejestracji Europejskiego Programu Ramowego w zakresie badań, i którzy otrzymali kod identyfikacyjny uczestnika (PIC), stosują ten sam model kosztów pośrednich w odniesieniu do projektów objętych zakresem postanowień niniejszego załącznika.

b) Wszyscy inni Beneficjenci lub partnerzy projektu wykazują swoje koszty pośrednie, stosując jedną z następujących metod:

(i) Na podstawie rzeczywistych kosztów pośrednich poniesionych przez tych Beneficjentów i partnerów projektu, którzy stosują system księgowości analitycznej do określania kosztów pośrednich wskazanych powyżej;

(ii) Beneficjent i partnerzy projektu mogą zdecydować się na ryczałt w wysokości 20% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów kwalifikowanych przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie Beneficjenta;

lub

(iii) Beneficjenci i partnerzy projektu będący podmiotami publicznymi niedziałającymi w celu osiągnięcia zysku, szkołami średnimi i uczelniami, instytucjami badawczymi oraz MŚP, które ze względu na brak rachunkowości analitycznej nie są w stanie określić z całą pewnością swoich rzeczywistych kosztów pośrednich związanych z projektem, mogą zdecydować się na ryczałt w wysokości 60% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowanych z wyłączeniem bezpośrednich kosztów przeznaczonych na podwykonawstwo i kosztów zasobów udostępnionych przez strony trzecie, których nie wykorzystuje się na terenie Beneficjenta.

2. Stosowanie ryczałtowanych stawek opisanych w ust. 1 lit. b) pkt (ii) lub ust. 1 lit. b) pkt (iii) nie podlega zatwierdzeniu w zakresie zastosowanej metody prowadzenia obliczeń.

3. Metodę określania kosztów pośrednich i ich maksymalnej kwoty ustala się w umowie w sprawie projektu. Metodę określania kosztów pośrednich przez partnera projektu ustala się w umowie partnerskiej zawartej między Beneficjentem a partnerem projektu.

4. W wyjątkowych i należycie uzasadnionych przypadkach Operator Programu może w swojej

propozycji programu zasugerować ograniczenie kwalifikowalności kosztów pośrednich. Takie ograniczenia, w przypadku ich zatwierdzenia przez KMF / NMFA, należy wyraźnie wskazać w umowie w sprawie programu.