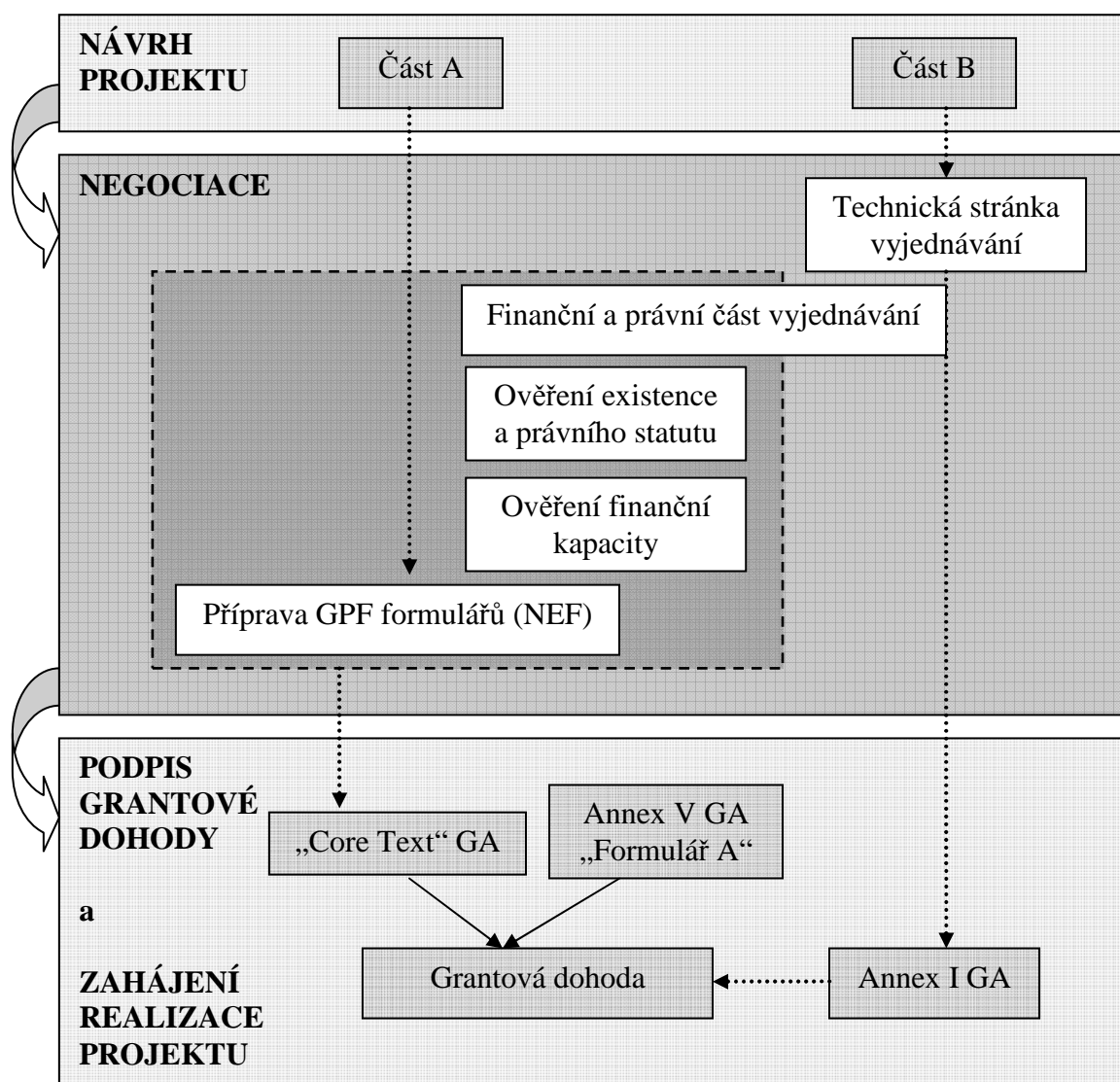


Část 4 - Negociace a podpis Grantové dohody

V předchozích článcích seriálu o Managementu projektů 7. rámcového programu pro výzkum, vývoj a demonstrace (7.RP) byl představen 7.RP, popsán proces sestavení řešitelského konsorcia, příprava a podání projektového návrhu a následně také fáze hodnocení. Pokud byl návrh projektu na základě hodnocení nezávislými experty a rozhodnutí Evropské komise (EK) schválen a vybrán k financování z rozpočtu 7.RP, vstupuje konsorcium do procesu vyjednávání s Evropskou komisí o konkrétních podmínkách grantu (tzv. negociace), jehož výsledkem je podpis Grantové dohody (tzv. Grant Agreement, GA). Tento proces je znázorněn na obrázku 1 a detailněji popsán v následujícím textu.



Obrázek 1: Průběh negociací a podpis Grantové dohody

K vyjednávání podmínek poskytnutí grantu a uzavření Grantové dohody je vyzván koordinátor projektu oficiálním dopisem od EK (tzv. „Letter of Invitation to Negotiation“).

Následuje samotný proces vyjednávání, který se odehrává prostřednictvím emailů, webové aplikace NEF (tzv. „Negotiation facility“) a ve většině případů také osobně mezi zástupcem koordinátora a projektovým úředníkem Evropské komise na vyjednávací schůzce (schůzkách) v Bruselu či Luxemburgu. Vyjednávání má dva hlavní aspekty:

- technický (vědecko-výzkumný) a
- administrativně-právní a finanční.

Výsledkem technického vyjednávání je zejména finální znění Annexu I Grantové dohody (tzv. popis práce neboli technický dodatek), tj. modifikace části B návrhu projektu na základě připomínek hodnotitelů a EK. Administrativní stránka vyjednávání se týká především části A návrhu projektu, probíhá paralelně s technickým jednáním o Annexu I a soustřeďuje se na finanční a právní aspekty realizace projektu, ověření (validaci) existence, právního statutu a finanční kapacity členů konsorcia a vyplňování elektronických formulářů GPF (tzv. „Grant Agreement Preparation Forms“). Výsledky jednání se promítnou v „Core Text“ a „Annex I“ Grantové dohody. Jednotlivé kroky budou nyní detailněji popsány.

Pozvánka k jednání, místo a účastníci

Součástí dopisu, který obdrží koordinátor podaného návrhu projektu, jsou (kromě souhrnné hodnotící zprávy nezávislých expertů, tzv. „Evaluation Summary Report“, o kterém pojednával minulý článek seriálu) především informace o jménech zástupců EK, kteří povedou vyjednávání a budou mít projekt na starosti, místo, datum a čas vyjednávací schůzky, doporučení případných změn technického obsahu, návrh maximálního finančního příspěvku Evropského společenství a předpokládaný časový rozvrh vyjednávání. Za EK se jednání mohou účastnit dva zástupci – projektový úředník zodpovědný za technický obsah projektu (tzv. „Scientific Officer“) a administrativní úředník zajišťující především finanční soulad s pravidly 7.RP (může se jednat o tzv. „Financial Officer“ nebo tzv. „Legal Officer“). Za řešitelské konsorcium vede vyjednávání s EK zástupce koordinující organizace. Vyjednávací schůzka se koná v Bruselu, popřípadě v Lucemburku. Pokud není třeba návrh projektu příliš upravovat a s přihlédnutím k velikosti a povaze projektu, může dojít k tomu, že schůzka mezi EK a zástupci konsorcia nebude požadována a komunikace proběhne pouze elektronicky (případně telefonicky).

Technická stránka vyjednávání

Technická stránka vyjednávání vychází z expertních doporučení hodnotitelů a zaměřuje se především na upřesnění, případné doplnění či jinou změnu obsahové části náplně projektu. Může docházet k úpravě cílů projektu, specifikaci plánu projektu (tj. povinností partnerů v konsorciu a časovému plánu), definování výstupů a milníků projektu (načasování a způsoby ověřování jejich plnění) a určení délky vykazovaných období a data zahájení realizace projektu. Výsledkem je finální verze Annexu I Grantové dohody. Jedná se vlastně o aktualizovanou a rozšířenou verzi části B návrhu projektu obohacenou o doporučení hodnotitelů a připomínky Evropské komise.

Finanční a právní část vyjednávání

Finanční část vyjednávání se zaměřuje zejména na dojednání definitivní výše maximálního příspěvku Evropského společenství pro realizaci celého projektu s rozdělením na jednotlivé účastníky a aktivity, a dále na otázky související s realizací subdodávek a zapojení třetích stran do projektu. Dojednána je také výše zálohové platby. Právní část vyjednávání se zaměřuje především na zvážení potřeby zahrnout do Grantové dohody speciální doložky a vyřešení otázek souvisejících s otázkami duševního vlastnictví. Tyto informace se následně promítnou v „Core Text“ i přílohách Grantové dohody.

Ověření existence a právního statutu účastníků

Dříve než je podepsána Grantová dohoda s EK, ověřuje se existence a právní statut jednotlivých účastníků. Účastníky v projektech 7.RP jsou především právní subjekty, soukromé i veřejné. V této fázi je nutné, aby každý účastník, partner projektu, předložil Evropské komisi (konkrétně tzv. Centrálnímu validačnímu týmu EK) podepsaný formulář nazvaný „Legal Entity Form“ a následující podpůrné dokumenty:

- *Výpis z obchodního či jiného rejstříku (soukromý subjekt) či rozhodnutí, zákon či jiný dokument dokládající založení organizace (veřejný subjekt). Jde o prokázání identifikačního čísla (tzv. IČ neboli „Registration Number“) a místa a data registrace.*

Dále je nutné doložit podle typu organizace:

- Pro plátce DPH: *dokument dokládající registraci k DPH (tzv. DIČ neboli „VAT Number“).*
- Pro malé a střední podniky: *rozvaha, výkaz zisků a ztrát a přílohy dokládající počet zaměstnanců a vlastnictví společnosti vztahující se k poslednímu účetně uzavřenému období. Dále vyplněný a podepsaný tzv. SMEs Check List (tj. formulář vytvořený Evropskou komisí pro tyto účely).*
- Pro neziskové výzkumné organizace: *doklad prokazující neziskovost subjektu a skutečnost, že výzkum a vývoj je jeden z hlavních cílů organizace.*

Pokud se projektu účastní jako partner fyzická osoba, musí předložit čitelnou kopii platného občanského průkazu nebo pasu a pokud je plátce DPH, tak také dokument dokládající registraci k DPH. Pro ověření stačí zaslat Evropské komisi kopie originálů dokumentů v českém jazyce, které nemusí být notářsky ověřené. Překlad do angličtiny není nutný, někdy však může celý proces značně urychlit.

Popsaný akt ověřování existence a právního statutu účastníků se týká pouze subjektů, které se účastní vyjednávání o uzavření Grantové dohody v rámci 7.RP *POPRVÉ*. Jakmile Centrální validační tým EK prověří existenci a právní statut nového účastníka a je podepsána Grantová dohoda, jsou dokumenty a informace, které byly k validaci dodány, uloženy do centrálního registru Komise URF (tzv. „Unique Registration Facility“) a organizaci je přiděleno jedinečné devítimístné identifikační číslo PIC (tzv. „Participant Identification Code“). Účastníci tak nemusí opakovaně prokazovat svou existenci a právní statut při účasti v každém dalším projektu, neboť se budou nadále prokazovat pouze svým číslem PIC. Příslušné údaje budou z registru automaticky nahrány – a to jak při následných vyjednáváních s EK (v NEF), tak i při podávání návrhů projektů (v EPSS). Díky tomuto systému dochází ke značnému zjednodušení administrativy spojené s podáváním návrhů projektů 7.RP i následným vyjednáváním podmínek udělení grantů a realizací projektu.

Ověření finanční kapacity účastníků

Zatímco existence a právní statut musí být ověřen u všech účastníků projektu 7.RP, ověření finanční kapacity (tzv. „Financial Viability Check“) se týká pouze některých subjektů a to konkrétně: koordinátora projektu; účastníků projektu, kteří požadují příspěvek Evropského společenství vyšší než 500 tis. EUR a subjektů, u nichž je důvodné podezření finanční nestability. Ověření finanční kapacity se nevztahuje na veřejné subjekty, vysoké školy a subjekty, jejichž účast v 7.RP garantuje členský nebo asociovaný stát. EK zveřejnila na webových stránkách CORDIS nástroj, který umožňuje organizacím, aby si samy zjistily, zda jsou považovány za dostatečně silné pro koordinování projektu či získání grantu přesahujícího 500 tis. EUR – jedná se o tzv. „Financial Viability Check Tool“.

Formuláře GPF jako administrativně-komunikační nástroj

Tyto formuláře vytvořila EK pro usnadnění přípravy Grantové dohody, nestávají se však přímo její součástí. Jedná se o sadu elektronických formulářů částečně předvyplněných administrativními údaji přenesenými z návrhu projektu (část A) a z centrálního registru URF. Koordinátor provádí v součinnosti s ostatními účastníky konsorcia kontrolu a potřebné úpravy dat v jednotlivých GPF prostřednictvím webové aplikace NEF. Součástí formuláře GPF jsou:

- Identifikace řešeného projektu: formulář A1
- Identifikace každého účastníka projektu, který podepisuje GA: Formulář A2
- Rozpočet nákladů na řešení projektu a stanovení výše příspěvku ES: Formulář A3
- Informace o bankovním účtu: formulář A4
- Monitorovací období: formulář A5

Podpis Grantové dohody

Jakmile jsou EK předány prostřednictvím webové aplikace NEF kompletní formuláře GPF, Annex I je již ve své finální podobě a úspěšně proběhla administrativně-právní a finanční stránka vyjednávání (včetně ověření existence, právního statutu a finanční kapacity), blíží se jednání o uzavření GA k úspěšnému závěru, kterým je oboustranný podpis Grantové dohody.

Základní text GA (tzv. „Core Text“) je podepisován koordinátorem jako zástupcem celého konsorcia (statutárním zástupcem koordinující organizace) a Evropskou komisí (pověřeným úředníkem příslušného Generálního ředitelství EK, z jehož rozpočtu je projektu financován). Grantová dohoda vstupuje v platnost dnem jejího podepsání Evropskou komisí. Ostatní partneři projektu přistupují k dohodě podpisem Formuláře A (Annex IV GA). Ten musí být zaslán Evropské komisi do 45 kalendářních dní od vstoupení GA v platnost.

Je třeba mít na paměti, že datum zahájení projektu (tedy datum, od kterého je počítána celková doba trvání projektu) nemusí být shodné s datem, kdy vstupuje GA v platnost. Jedná se o datum specifikované v Článku 3 GA. Existují tři možnosti pro výběr data zahájení projektu:

- první den v měsíci následujícím po vstupu GA v platnost
- pevně stanovené datum zahájení projektu (Zde je třeba upozornit, že pokud konsorcium prokáže nutnost zahájení činností na aktivitách projektu ještě před podpisem GA, může datum zahájení projektu předcházet datu podpisu GA), nebo
- skutečný den zahájení oznámený koordinátorem (do určitého data po vstupu GA v platnost).

Grantová dohoda mezi konsorciem partnerů a EK je uzavírána podle vzoru, tzv. Modelové grantové dohody (MGA). Obecná MGA, která se týká všech projektů podaných v rámci specifických programů 7.RP Spolupráce a Kapacity je tvořena základním textem, přílohami (tzv. „Annexes“) a seznamem zvláštních doložek (tzv. „Special Clauses“). Při přípravě Grantové dohody je relevantní MGA upravena podle potřeb projektu. Detailní struktura MGA se nachází na obrázku 2.

Modelová grantová dohoda:

- Core Text (Základní text)
- Annex I: Description of Work (Popis práce projektu / technická příloha)
- Annex II: General Conditions (Všeobecné podmínky)
- Annex III: Zvláštní ustanovení týkající se určitého typu projektu (pouze pro Infrastruktury, ERA-NETs, Výzkum ve prospěch malých a středních podniků a organizací občanské společnosti)
- Annex IV: Form A (Přistoupení partnerů ke Grantové dohodě)
- Annex V: Form B (Žádost nového partnera o přistoupení ke Grantové dohodě)
- Annex VI: Form C (Finanční výkaz pro vyúčtování projektu po skončení vykazovaných období)
- Annex VII: Form D (Podmínky zadání osvědčení o finančních výkazech), Form E (Podmínky zadání pro osvědčení o metodice)
- List of Special Clauses (Seznam zvláštních ustanovení).

Více informací k problematice vyjednávání o Grantové dohodě projektů 7.RP je možné najít v anglických příručkách publikovaných Evropskou komisí na webových stránkách CORDIS (http://cordis.europa.eu/fp7/home_en.html) v sekci „Find a Document“. Jedná se především o tyto dva dokumenty: Průvodce negociačním procesem (tzv. „FP7 Negotiation Guidance Notes“) a Pravidla pro ověřování existence a právního statutu účastníků 7.RP a jejich operační a finanční kapacity (tzv. „Rules on Verification of Existence, Legal Status, Operational and Financial Capacity“). V českém jazyce byla k této problematice vydaná brožurka s názvem „Vyjednávání o podmínkách uzavření Grantové dohody s Evropskou komisí“ (<http://www.tc.cz/publikace/>).

Kromě Grantové dohody, kterou uzavírá konsorcium s EK, uzavírají ve většině případů partneři projektu mezi sebou ještě Konsorciální smlouvu (tzv. Consortium Agreement). Detailní informace o tomto smluvním instrumentu přinese následující článek seriálu o Managementu projektů 7.RP.

Lenka Lepičová
Technologické centrum AV ČR - NICER