

STANDARDVILKÅR FOR TILSAGN FRA FHF

1. Generelle bestemmelser

- 1.1 Disse vilkårene gjelder for prosjekter og programmer som FHF bevilger midler til. FHF kan supplere vilkårene med særskilte bestemmelser i det enkelte tilfelle.
- 1.2 Resultatene fra FHF-finansierte prosjekter skal gjøres allment tilgjengelig til nytte for fiskeri- og havbruksnæringen, myndigheter og andre interesserte.
- 1.3 FoU-bevilgninger fra FHF er offentlige tilskudd og ikke betaling for tjenester.
- 1.4 Tilsagnsmottaker og samarbeidspartnere skal etter forskningsetikkloven opptre med aktsomhet for å sikre at all forskning i prosjektet skjer i henhold til anerkjente forskningsetiske normer.
- 1.5 FHF følger EØS-avtalens regler om statsstøtte. For å kunne gjøre det, er FHF avhengig av at tilsagnsmottaker avgir en egenerklæring, jf. «*Orientering om FHF og statsstøtteregelverk*». Tilsagnsmottaker må for øvrig ellers selv påse at summen av offentlig prosjektstøtte ligger innenfor det som er tillatt etter EØS avtalens regler om statsstøtte, se «*Orientering om FHF og statsstøtteregelverk*». Det samme gjelder etterlevelse av skatte- og avgiftslovgivningen og annet regelverk som gjelder for tilsagnsmottaker.
- 1.6 Der hvor flere bedrifter eller forskningsmiljøer samarbeider om et prosjekt skal en av partnerne være tilsagnsmottaker og denne representerer alle partnerne i forholdet til FHF. Tilsagnsmottaker skal sikre at alle partnerne aksepterer FHF's standardvilkår skriftlig før prosjektet igangsettes.

Tilskuddet utbetales tilsagnsmottaker, som så fordeler forskningsmidlene til partnerne. I forhold til plikter etter disse vilkårene, regnes alle prosjektdeltakere som tilskuddsmottakere.
- 1.7 I prosjekter med flere samarbeidsparter er tilsagnsmottaker ansvarlig for at det inngås samarbeidsavtaler som sikrer at partene følger FHF's vilkår samt at de ikke kommer i underleverandørforhold til hverandre, se. pkt. 6 i «*Orientering om FHF og aktuelle merverdiavgiftsspørsmål*».
- 1.8 FHF er underlagt forvaltningsloven, offentleglova og arkivlova.

2. Tilsagnsrammer

- 2.1 Tilsagnet gis i henhold til prosjektbeskrivelsen med de planer, budsjetter og annen dokumentasjon, inkludert utførende prosjektleder, som ligger til grunn for tilsagnet. Prosjektet skal gjennomføres i henhold til prosjektbeskrivelsen. Vesentlige prosjektendringer, som for eksempel bytte av prosjektleder, må snarest meddeles FHF, jf. FHF's skjema for avviksrapportering, og skal godkjennes av FHF før de settes i verk.
- 2.2 Tilsagnsmottaker må bekrefte skriftlig at tilsagnet vil bli benyttet og at vilkårene for tilsagnet godtas. Bekreftelsen skal gis av den som er signaturberettiget. Tilsagnet faller bort hvis det ikke er akseptert innen fastsatt frist. Tilsagn kan ikke overføres andre uten samtykke fra FHF.

- 2.3 Tilsagnet kan trekkes tilbake eller begrenses dersom prosjektet ikke gjennomføres etter planene, eller hvis finansieringsplanen endres vesentlig.
- 2.4 FHF kan trekke tilsagnet helt eller delvis tilbake dersom det inntreffer forhold som etter norsk rett må regnes som force majeure, dersom det besluttet at FHF nedlegges, eller det inntreffer andre forhold som betydelig fall i inntektsgrunnlaget og som umuliggjør oppfyllelse av tilsagnet.

3. Økonomiforvaltning

3.0 FHF's retningslinjer for økonomiforvaltning

FHF's Retningslinjer for økonomiforvaltning utdyper og utfyller dette punkt 3. Tilsagnsmottaker plikter å sette seg inn i og følge retningslinjene.

3.1 Prosjektregnskap

- 3.1.1 Tilsagnsmottaker skal føre prosjektregnskap som skal gi uttrykk for prosjektets totale virksomhet. Regnskapet skal være sammenlignbart mot budsjettet som ligger til grunn for tilsagnet. I samarbeidsprosjekter skal regnskapet omfatte alle deltagerens virksomhet i prosjektet. Mottar prosjektet finansiering fra andre kilder enn FHF, skal dette fremgå av regnskapet.
- 3.1.2 Prosjektregnskapet skal føres i samsvar med *FHF's retningslinjer for økonomiforvaltning*.
- 3.1.3 Prosjektregnskapet skal godkjennes av revisor jf. pkt.3.3.3.
- 3.1.4 Egeninnsats, jf. *FHF's retningslinjer for økonomiforvaltning*, skal bokføres som en kostnad i prosjektregnskapet.

3.2 Perioderegnskap og delutbetalinger

- 3.2.1 Utbetalingsanmodning skal innsendes minimum hvert kvartal. Før utbetaling foretas skal avtalte leveranser for perioden være mottatt og godkjent av FHF.
- 3.2.2 Utbetalingsanmodning kreves sendt som EHF (elektronisk handelsfaktura).
- 3.2.3. Der egeninnsats er en del av prosjektfinansieringen, skal denne beregnes, bokføres og kontrolleres i samsvar med *FHF's retningslinjer for økonomiforvaltning*.

3.3 Sluttregnskap og sluttutbetaling

- 3.3.1 Sluttregnskap og utbetalingsanmodning skal sendes FHF senest 2 måneder etter at prosjektet er avsluttet. De siste 20 % av tilsagnsbeløpet utbetales når alle faglige leveranser og godkjent regnskap er mottatt. Tilsagn som ikke er brukt ved prosjektavslutning faller bort.
- 3.3.2 For offentlige tilsagnsmottakere skjer utbetaling av tilskudd i henhold til regelverk som gjelder for offentlig økonomiforvaltning.
- 3.3.3 Tilsagnsmottaker er ansvarlig for at sluttregnskapet bekreftes av registrert eller statsautorisert revisor i samsvar med revisjonsstandard ISA 805. Bekreftelsen må være FHF i hende før sluttutbetaling kan foretas. Revisor skal gjøres kjent med FHF's standardvilkår.

4. Formidling

- 4.1 Tilsagnsmottaker står fritt til å formidle sine prosjektresultater. FHF skal ha vederlagsfri bruksrett til presentasjoner mv. som er brukt i formidlingen.
- 4.2 Formidlingen skal få fram at det er tilsagnsmottaker som er ansvarlig for metode, vurderinger og resultater i prosjektet.
- 4.3 I sin formidling skal tilsagnsmottaker opplyse om FHF's rolle som bevilgende institusjon.

5. Informasjon og sluttrapportering

- 5.1 Tilsagnsmottaker skal holde FHF informert om prosjektets utvikling i henhold til prosjektbeskrivelsen.
- 5.2 Ved endring i prosjektet eller forsinkelse skal tilsagnsmottaker sende FHF en avviksrapport jf. FHF's *Skjema for avviksrapportering*.
- 5.3 Tilsagnsmottaker skal gi sluttrapport for prosjektet i samsvar med FHF's *Retningslinjer for faglig og administrativ sluttrapportering*.
- 5.4 Faglig sluttrapport skal være tilgjengelig for enhver interessert.
- 5.5 FHF skal ha vederlagsfri bruksrett til sluttrapper.

6. Bærekraft og klima

- 6.1 I prosjektbeskrivelsen skal det redegjøres for i hvilken grad og på hvilken måte prosjektet vil bidra til styrket bærekraft og redusert klima-avtrykk i samsvar med *FHF's retningslinjer for prosjektbeskrivelser*.
- 6.2 I gjennomføringen av prosjektet skal hensynet til styrket bærekraft og redusert klima-avtrykk vektlegges i hvordan prosjektet planlegges og gjennomføres.
- 6.3 I sluttrapporteringen skal det beskrives i hvilken grad og på hvilken måte implementering av resultatene fra prosjektet vil bidra til styrket bærekraft og redusert klima-avtrykk i samsvar med *FHF's retningslinjer for faglig sluttrapportering*.

7. Immaterielle rettigheter

- 7.1 Resultatene av prosjekter støttet av FHF skal være åpne og komme næringen og samfunnet til gode.
- 7.2 Med mindre noe annet er avtalt, gjelder vanlige regler om opphavsrett, patenter, varemerker mv.
- 7.3. Immaterielle rettigheter er ikke til hinder for at prosjektresultatene gjøres tilgjengelig for enhver interessert i samsvar med punkt 5.4 og *Retningslinjene for faglig og administrativ sluttrapportering fastsatt av FHF*

8. Referansegruppe og forskningsmessig uavhengighet

- 8.1 Tilsagnsmottaker har ansvar for å sikre at arbeidet holder nødvendig vitenskapelig kvalitet og at forskningens uavhengighet er ivaretatt.
- 8.2 FHF kan opprette en referansegruppe for prosjektet. Gruppens funksjon og ansvar følger av FHF's *Mandat for referansegrupper*.
- 8.3 Det er tilsagnsmottaker som skal betjene referansegruppen. Kostnadene til drift av referanse-gruppen skal dekkes av prosjektet. FHF skal inviteres til møtene i referansegruppen.
- 8.4 Hvis tilsagnsmottaker mener det er fare for at referansegruppen eller FHF kan påvirke prosjektet på en uheldig måte når det gjelder kvalitet eller legitimitet, plikter tilsagnsmottaker å varsle FHF om dette skriftlig.