

## II

(Icke-lagstiftningsakter)

## BESLUT

## KOMMISSIONENS BESLUT

av den 28 februari 2011

**om ändring av beslut K(2008) 4617 beträffande regler för inlämning av förslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande avseende indirekta åtgärder inom Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration (2007–2013) och sjunde ramprogrammet för Europeiska atomenergigemenskapens (Euratom) verksamhet inom området forskning och utbildning på kärnenergiområdet (2007–2011)**

(Text av betydelse för EES)

(2011/161/EU, Euratom)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1906/2006 av den 18 december 2006 om regler för företags, forskningscentrums och universitets deltagande i sjunde ramprogrammet och för spridning av forskningsresultat (2007–2013) <sup>(1)</sup>, särskilt artikel 16.3,

med beaktande av rådets förordning (Euratom) nr 1908/2006 av 19 december 2006 om regler för företags, forskningscentrums och universitets deltagande i sjunde ramprogrammet och för spridning av forskningsresultat (2007–2011) <sup>(2)</sup>, särskilt artikel 15.3, och

av följande skäl:

- (1) Kommissionen har utarbetat regler för förfarandena för inlämning av förslag, bedömning, urval och beviljande (nedan kallade *reglerna*).

<sup>(1)</sup> EUT L 391, 30.12.2006, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUT L 400, 30.12.2006, s. 1.

- (2) Reglerna syftar till att skapa ramarna för hanteringen av projektförslag inom sjunde ramprogrammet (EG och Euratom). De ska garantera ett samstämmigt förfarande i alla särskilda program (med undantag för *Idéer*) och samtidigt möjliggöra flexibilitet där så behövs.

- (3) I reglerna fastställs även roller och skyldigheter för de oberoende experter som i enlighet med förordningarna (EG) nr 1906/2006 och (Euratom) nr 1908/2006 ska bistå kommissionen vid utvärderingen av projektförslag för indirekta åtgärder; reglerna omfattar även mallar för de utnämningssbrev som kommer att utfärdas för experterna.

- (4) Reglerna antogs av kommissionen den 30 mars 2007 (KOM/2007/1390) och har setts över genom ett delegeringsförfarande den 13 februari 2008 (DL(2008) 314) och den 21 augusti 2008 (K(2008) 4617). Nu har det blivit nödvändigt att införa ytterligare ändringar för att klargöra en rad punkter utgående från de erfarenheter som gjorts hittills. Samtidigt anpassas denna text till fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

Bilagan till beslut K(2008) 4617 ska ersättas med bilagan till det här beslutet.

*Artikel 2*

Reglerna för inlämning av förslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande avseende indirekta åtgärder inom de särskilda programmen *Samarbete*, *Kapacitet*, *Människor* och *Euratom* i sjunde ramprogrammet (2007–2013) ska gälla för alla ansökningsomgångar som offentliggörs från dagen för ikraftträdandet av detta beslut.

*Artikel 3*

Detta beslut träder i kraft den tjugonde dagen efter det att det har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Utfärdat i Bryssel den 28 februari 2011.

På kommissionens vägnar  
José Manuel BARROSO  
Ordförande

---

## BILAGA

## "BILAGA

**REGLER FÖR INLÄMNING AV FÖRSLAG OCH FÖR FÖRFARANDE FÖR BEDÖMNING, URVAL OCH BEVILJANDE**

(Version 4)

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sammanhang och tillämpningsområde .....	4
1. Inledning .....	4
2. Inlämning av förslag .....	6
2.1 Inbjudan att lämna förslag .....	6
2.2 Förhandskontroll .....	6
2.3 Inlämnande av ansökan .....	6
2.4 Mottagande hos kommissionen .....	7
2.5 Kontroll av behörighet .....	7
2.6 Kommitté för kontroll av bidragsberättigande .....	8
3. Utvärdering av förslag .....	8
3.1 Experternas roll .....	8
3.2 Utnämning av experter .....	8
3.3 Villkor för utnämning, uppförandekod och intressekonflikter .....	9
3.4 Oberoende observatörer .....	10
3.5 Bedömningskriterier .....	11
3.6 Poängsättning .....	11
3.7 Trösklar och viktning .....	11
3.8 Detaljerad redogörelse för projektutvärderingen .....	12
3.9 Information till de sökande .....	15
4. Slutförande av utvärderingen .....	16
4.1 Kommissionens rankingslista .....	16
4.2 Kommissionens reservlista .....	16
4.3 Kommissionens beslut om att avvisa projekt .....	17
5. Förhandlingar och tilldelning .....	17
5.1 Förhandling .....	17
5.2 Beviljande av bidrag .....	18
5.3 Bistånd, information och överklagande .....	18
5.4 Rapportering om urvalsförfarandets resultat .....	19
Bilaga A – Förfarandet för etisk granskning .....	20
Bilaga B – Hantering av säkerhetskänsliga FoU-åtgärder .....	24
Bilaga C – Ansöknings- och utvärderingsförfarande i två steg .....	26
Bilaga D – Ständigt öppen ansökningsomgång .....	27

Bilaga E – Förfaranden för ansökan på pappe . . . . .	28
Bilaga F – Brev till dem som valts ut som oberoende experter . . . . .	29
Bilaga G – Utvärdering av projektförslag som inkommit inom ramen för det särskilda programmet <i>Människor</i>	43

## SAMMANHANG OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

I detta dokument fastställs kommissionens regler <sup>(1)</sup> för inlämning av projektförslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande (nedan kallade *reglerna*) inom Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration <sup>(2)</sup> och Europeiska atomenergigemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning och utbildning på kärnenergiområdet <sup>(3)</sup> (nedan kallat *sjunde ramprogrammet*) i enlighet med dessas respektive regler för företags, forskningscentrums och universitets deltagande i sjunde ramprogrammet och för spridning av forskningsresultat <sup>(4)</sup> (nedan kallade *EG-reglerna för deltagande* respektive *Euratom-reglerna för deltagande*). Här beskrivs de allmänna förfaranden som kommissionen kommer att tillämpa i enlighet med reglerna för deltagande, budgetförordningen för Europeiska gemenskapernas allmänna budget <sup>(5)</sup> (nedan kallad *budgetförordningen*) samt kommissionens interna arbetsordning <sup>(6)</sup>.

Dessa regler gäller inte för a) offentliga upphandlingsförfaranden <sup>(7)</sup>, b) gemensamma företag eller andra strukturer som inrättats i enlighet med artikel 187 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (nedan kallat *EUF-fördraget*) eller i enlighet med artikel 185 i EUF-fördraget eller artikel 45 i Euratomfördraget, c) direkta åtgärder som vidtas av Europeiska kommissionens gemensamma forskningscentrum, samt d) det särskilda programmet *Idéer*.

### 1. INLEDNING

Ansökningar om ekonomiskt stöd inom sjunde ramprogrammet tar sig vanligen formen av projektförslag som lämnas in till kommissionen. I projektförslagen redogörs för den planerade verksamheten, vem som ska genomföra den och hur mycket det kommer att kosta.

Kommissionen utvärderar förslagen för att identifiera sådana som är tillräckligt bra för att eventuellt kunna finansieras. Kommissionen ska utse oberoende experter (nedan kallade *experterna*) som ska bistå vid bedömningar av förslagen.

Kommissionen förhandlar med de projektsamordnare som valts ut i samband med utvärderingen och för vilka budgetmedel finns att tillgå.

Om förhandlingarna kröns av framgång väljs projektet ut och ett bidragsavtal om Europeiska unionens eller Euratoms ekonomiska bidrag sluts med den sökande.

Dessa regler grundas på ett antal väletablerade principer:

- i) **Hög kvalitet:** Projekt som väljs ut för finansiering ska vara av hög kvalitet i fråga om de innehåll och kriterier som anges för ansökningsomgången <sup>(8)</sup>.
- ii) **Öppenhet och insyn:** Beslut om finansiering ska grundas på klart angivna regler och förfaranden, och de sökande ska få tillräcklig återkoppling om resultaten av utvärderingen av deras förslag.
- iii) **Rättvisa och opartiskhet:** Alla förslag ska behandlas lika. De utvärderas på ett opartiskt sätt, utgående från sina meriter och oberoende av de sökandes ursprung eller identitet.

<sup>(1)</sup> I allmänhet avses i denna text med begreppen *kommissionen* eller *Europeiska kommissionen* institutionen som helhet. Om det tydligt framgår av sammanhanget avses begreppen de avdelningar inom kommissionen som har ansvar för forskningsprogrammen. De kan också omfatta genomförandeorganet för forskning där kommissionen har delegerat vissa operationella uppgifter.

<sup>(2)</sup> EUT L 412, 30.12.2006, s. 1.

<sup>(3)</sup> EUT L 400, 30.12.2006, s. 60.

<sup>(4)</sup> EUT L 391, 30.12.2006, s. 1, artikel 16.3, samt EUT L 400, 30.12.2006, s. 1, artikel 15.3.

<sup>(5)</sup> EGT L 248, 16.9.2002, s. 1.

<sup>(6)</sup> Kommissionens arbetsordning, EGT L 308, 8.12.2000, s. 26.

<sup>(7)</sup> Kommissionen kommer inte att anordna anbuds förfaranden för samordnings- och stödåtgärder som utgörs av inköp av varor eller tjänster som omfattas av reglerna för offentlig upphandling i budgetförordningen.

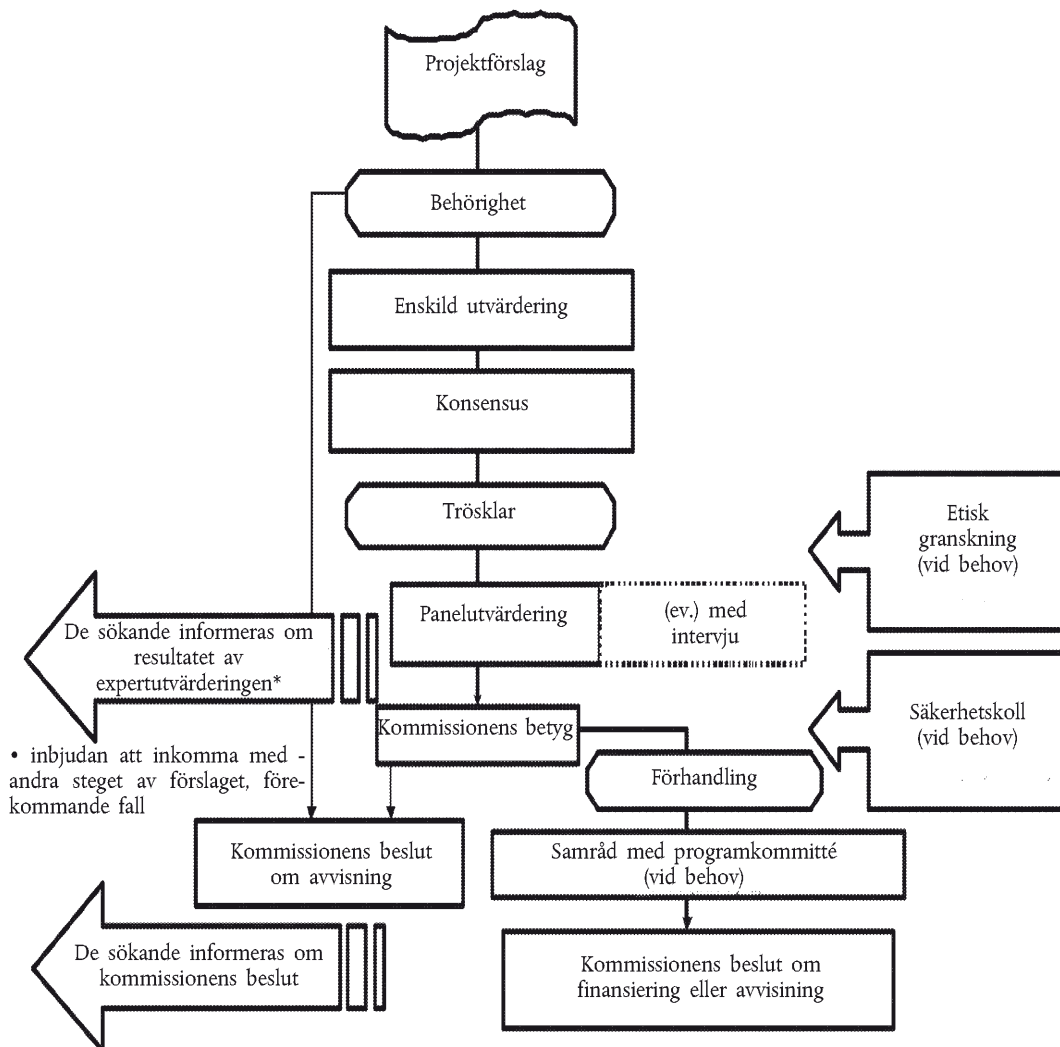
<sup>(8)</sup> Utgående från kriterierna i reglerna för deltagande (Hög vetenskaplig och teknisk kvalitet, relevans, inverkan och genomförande).

- iv) Konfidentialitet: Alla förslag och därmed relaterade uppgifter, kunskaper och dokument som kommissionen får tillgång till måste behandlas konfidentiellt <sup>(1)</sup>.
- v) Effektivitet och snabbhet: Utvärderingarna, tilldelningen och förberedelserna inför beviljande av bidrag ska ske så snabbt som möjligt. Förfarandena ska vara proportionella samtidigt som kvaliteten på utvärderingen upprätthålls. Den gällande lagstiftningen ska följas.
- vi) Etiska och säkerhetsmässiga hänsynstaganden: Alla förslag som strider mot grundläggande etiska principer <sup>(2)</sup> eller som inte uppfyller relevanta säkerhetsförfaranden <sup>(3)</sup> kan när som helst uteslutas från processen för expertutvärdering, urval och tilldelning (se bilagorna A och B).

I de arbetsprogram genom vilka de särskilda programmen genomförs kan innehålla särskilda utvärderingskriterier eller ge ytterligare upplysningar om tillämpningen av utvärderingskriterierna; detta kommer att anges i meddelandet om ansökningsomgången.

Ansökningsomgången och den tillhörande handledningen kan innehålla mer detaljerade redogörelser för hur dessa regler och förfaranden kommer att genomföras och, där så krävs, vilka alternativ som ska väljas.

I nedanstående diagram sammanfattas de olika stegen i förfarandena för inlämning, utvärdering och urval av projektförslagen:



<sup>(1)</sup> I detta sammanhang ska uttrycket 'konfidentiellt' inte anses motsvara säkerhetsklassificeringen 'EU CONFIDENTIAL'. Förfarandena för dokument som klassas som 'EU CONFIDENTIAL' gäller endast för uppgifter och material som om de röjdes obehörigen skulle kunna skada EU:s intressen i olika hög grad, eller en eller flera av dess medlemsstaters intressen (kommissionens säkerhetsbestämmelser [kommissionens beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom av den 29 november 2001 om ändring av de interna stadgarna (EGT L 317, 3.12.2001, s. 1)]).

<sup>(2)</sup> Artikel 6 i beslutet om EG:s sjunde ramprogram, artikel 5 i beslutet om Euratoms sjunde ramprogram, artikel 15.2 i EG-reglerna för deltagande och artikel 14.2 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.

<sup>(3)</sup> Artikel 15.2 i EG-reglerna för deltagande och artikel 16.2 i motsvarande Euratom-regler.

## 2. INLÄMNING AV FÖRSLAG

### 2.1 Inbjudan att lämna förslag

Förslagen inlämnas efter utlysning av en ansökningsomgång <sup>(1)</sup>. Ansökningsomgångarnas innehåll och tidsschema anges i arbetsprogrammen. Meddelanden om ansökningsomgångarna ska offentliggöras i *Europeiska unionens officiella tidning*. Ansökningsomgångarna offentliggörs på kommissionens webbplats och omfattar hänvisningar till de ämnesområden i arbetsprogrammen som projekten ska avse, preliminära budgetar för ansökningsomgången, tillgängliga finansieringsordningar, tidsfrister för inlämnande av förslag och länkar till kommissionens elektroniska verktyg för online-ansökningar (systemet Electronic Proposal Submission Service, nedan kallat *det elektroniska inlämningsystemet* eller EPSS) (se avsnitt 2.3). Denna webbplats ger tillgång till all information som kan behövas när du ansöker. Bland annat utarbetas en eller flera vägledningar för sökande för varje ansökningsomgång. I dessa redogörs det för inlämningsförfarandet och för hur de sökande kan få hjälp eller ytterligare upplysningar om frågor som rör ansökningsomgången. Kontaktuppgifter för de nationella kontaktpunkterna och kommissionens upplysningstjänst för sjunde ramprogrammet tillhandahålls också. En särskild hjälpcentral finns för frågor som rör det elektroniska inlämningsystemet.

Ansökningsomgångar anses vara öppna fram till det angivna sista inlämningsdatumet.

Beroende på ansökningsomgångens målsättningar kan det i arbetsprogrammet och meddelandet om ansökningsomgången göras åtskillnad mellan olika typer av samarbetsprojekt, olika varianter av åtgärden 'forskning till stöd för specifika grupper' samt olika typer av samordnings- och stödsatser.

I ansökningsomgången anges också huruvida det förfarande för inlämning och utvärdering som tillämpas är i ett eller två steg. För tvåstegsförfaranden ska de sökande först lämna in förenklade eller sammanfattade förslag. Endast sökanden vars förslag fått en positiv bedömning i första steget uppmanas sedan att lämna in fullständiga förslag i ett andra steg <sup>(2)</sup> (se bilaga C, där detta förfarande beskrivs i detalj).

Den behöriga tjänstemannen utser en 'ansökningsamordnare' för varje ansökningsomgång genom delegation. Samordnaren ska fungera som kontaktperson för alla praktiska frågor som har med ansökningsomgången att göra och ansvara för den övergripande planeringen och organisationen av mottagandet och utvärderingen av förslagen.

Dessutom ska en eller flera kommissionstjänstemän utses att ansvara för att ge vägledning om hur känsliga frågor i samband med inlämnandet och utvärderingen ska lösas, till exempel eventuella intressekonflikter (se avsnitt 3.3).

### 2.2 Förhandskontroll

När det behövs för en specifik ansökningsomgång kan kommissionen tillhandahålla en informell kontrolltjänst före inlämnandet. Sådana förhandskontroller ska hjälpa potentiella sökande att se om deras projektförslag skulle uppfylla behörighetskraven och passa in i ansökningsomgångens teman. Detaljerade uppgifter om hur sådana förhandskontroller genomförs kommer i förekommande fall att finnas i respektive vägledning för sökande.

### 2.3 Inlämnande av ansökan

Projektförslagen lämnas in i elektronisk form <sup>(3)</sup> via det elektroniska ansökningsystemet (EPSS) som finns på nätet.

Projektsamordnaren (som identifieras med användarnamn och lösenord) är den ende i ett projektkonsortium som har behörighet att lämna in ett projektförslag.

Alla uppgifter i förslaget måste förberedas och läggas upp i EPSS, och användarvillkoren för EPSS och villkoren för expertutvärderingen måste godtas av den sökande innan förslaget lämnas in.

<sup>(1)</sup> Med eventuellt undantag enligt artikel 14 i EG-reglerna för deltagande och artikel 13 i motsvarande Euratom-regler för deltagande för följande:

- Samordnings- och stödåtgärder som genomförs av fysiska eller juridiska personer som anges i de särskilda programmen eller i arbetsprogrammen när mottagarna enligt det särskilda programmet får anges i arbetsprogrammen, i enlighet med genomförandebestämmelserna.
- Samordnings- och stödåtgärder som utgörs av inköp av varor eller tjänster som omfattas av reglerna för offentlig upphandling i budgetförordningen.
- Samordnings- och stödåtgärder i samband med utnämningen av oberoende experter.
- Andra åtgärder där budgetförordningen eller genomförandebestämmelserna medger detta.

<sup>(2)</sup> Artikel 16.2 i EG-reglerna för deltagande och artikel 15.2 i motsvarande Euratom-regler för deltagande: Ett förfarande för inlämning och utvärdering i två steg är ett bra alternativ om en ansökningsomgång väntas ge ett oproportionellt stort antal ansökningar i förhållande till den tillgängliga budgeten. Sådana situationer kan uppstå i samband med ansökningsomgångar 'nedifrån och upp', där arbetsprogrammet ger de sökande stor frihet att själva välja ämne.

<sup>(3)</sup> I vissa undantagsfall kan projektförslag också lämnas in på papper. Sådana möjligheter kommer att anges i meddelandet om ansökningsomgången och i ansökningshandledningen. Reglerna för förslagsinlämning på papper anges i bilaga E.

EPSS genomför ett antal grundläggande kontroller, bland annat av huruvida projektförslaget är fullständigt, huruvida de olika uppgifterna är samstämmiga inom projektförslaget, att filen inte är virusmittad och att den uppfyller de krav på filtyp och volymbegränsningar som anges. Först när dessa kontroller, som inte ersätter formella behörighetskontroller enligt avsnitt 2.5, har genomförts låter EPSS den sökande lämna in projektförslaget. Inlämningen anses ske vid den tidpunkt då projektsamordnaren inleder den slutliga inlämningsprocessen, som anges av EPSS, och inte före denna.

Förslagen som lämnas in via EPSS tas upp i databasen efter det att tidsfristen för förslagsinlämning har löpt ut. Kommissionen har inte tillgång till förslaget innan tidsfristen för inlämning har löpt ut (eller innan det brytdatum som sätts i ständigt öppna ansökningsomgångar, enligt bilaga D).

Pappersversioner (utom i de fall de ingår i förfarandet och i sådana fall som avses i bilaga E), elektroniska lagringsmedier (som cd-rom eller diskett), e-brev eller fax kommer inte att beaktas av kommissionen.

Förfarandet för projektsamordnaren att dra tillbaka förslag anges i ansökningshandledningen. Förslag som dragits tillbaka kommer inte att beaktas av kommissionen.

Om fler än en version av samma projektförslag inkommer före inlämningstidens utgång kommer endast den senaste versionen att beaktas vid kontroll av behörighet och eventuell utvärdering.

Projektförslag kommer att arkiveras på ett säkert sätt under alla etapper. När utvärderingen och eventuella påföljande förhandlingar har slutförts kommer alla exemplar av förslaget som inte behövs för arkivering och/eller revisionsändamål att förstöras.

#### 2.4 Mottagande hos kommissionen

Datumet och tidpunkten för mottagandet av den senaste versionen av de inlämnade förslagen registreras. När ansökningstiden har löpt ut (eller efter brytdatumet vid ständigt öppna ansökningsomgångar) kommer ett mottagningsbevis att skickas till projektsamordnaren per e-post. Detta mottagningsbevis består av följande:

- Projektförslagets titel, akronym och unika identifiering (förslagsnummer).
- Namn på det program och/eller den åtgärd/det forskningsområde som ansökan avser samt ansökningsomgångens referens.
- Datum och tidpunkt för mottagande (för förslag som inlämnats elektroniskt är detta det datum och den tidpunkt när ansökningstiden löper ut).

Normalt sett är detta den enda kontakten mellan kommissionen och de sökande avseende förslaget fram till dess att utvärderingen genomförs, utom för förslag som omfattas av intervjuer (se avsnitt 3.8). Däremot kan kommissionen kontakta en sökande (vanligen via samordnaren) för att reda ut frågor om exempelvis behörighet (se avsnitt 2.5).

#### 2.5 Kontroll av behörighet

Förslagen måste uppfylla samtliga kriterier för bidragsberättigande för att genomgå utvärdering. Kriterierna tillämpas strängt. Vid förslagsinlämning i två etapper görs en kontroll av kriterierna för bidragsberättigande för varje etapp. Alla projektförslag som inkommer inom ramen för en ansökningsomgång kontrolleras mot följande behörighetskriterier (1):

- Kommissionen ska ha mottagit ansökan före ansökningstidens utgång (det datum och klockslag som i förekommande fall anges i meddelandet om ansökningsomgången).
- Minimikrav (t.ex. antal deltagare), i enlighet med meddelandet om ansökningsomgången.
- Ansökan ska vara fullständig, dvs. den ska innehålla alla nödvändiga administrativa formulär och en beskrivning av projektet. (Observera: Det är experternas sak att avgöra huruvida den information som ingår i ansökan är komplett.)
- Ansökans omfattning: förslaget måste relatera till de ämnesområden och de finansieringssystem som anges i den del av arbetsprogrammet som ansökningsomgången avser. Förslag kommer endast att bedömas som icke bidragsberättigande på grund av 'ansökningsomgångens omfattning' i entydiga fall.

(1) Dessa kan kompletteras med ytterligare behörighetskriterier som fastställs i beslutet för det berörda särskilda programmet eller arbetsprogrammet.

Om det före, under eller efter utvärderingsfasen visar sig att ett eller flera av behörighetskriterierna inte är uppfyllda anser kommissionen att ansökan är ogiltig och kommer inte att behandla den vidare. Om tvivel föreligger avseende ett förslags behörighet förbehåller sig kommissionen rätten att fortsätta med utvärderingen fram till dess att ett slutligt beslut om projektförslagets behörighet har fällt. Det faktum att ett förslag bedöms under sådana omständigheter betyder inte att det är bidragsberättigat.

### 2.6 Kommitté för kontroll av bidragsberättigande

Om frågan avseende bidragsberättigande inte är utredd och man anser att det krävs en mer detaljerad bedömning av förslaget kan samordnaren för ansökningsomgången sammankalla en kommitté för kontroll av bidragsberättigande.

Kommittén har till uppgift att garantera en samstämmig tolkning av sådana ärenden, och se till att de sökande behandlas lika.

Ansökningsomgångens samordnare är ordförande i denna kommitté, som består av kommissionsanställda med den sakkunskap i rättsliga frågor, vetenskap och teknik respektive IT som krävs. Kommittén granskar förslaget och, vid behov, omständigheterna kring inlämningen och lämnar specialistråd till stöd för beslutet om huruvida förslaget ska utvärderas eller huruvida det ska förkastas på grund av behörighetsskäl. Kommittén kan besluta att kontakta den sökande rättsliga enheten för att klargöra en viss fråga.

## 3. UTVÄRDERING AV FÖRSLAG

### 3.1 Experternas roll

Kommissionen utvärderar projektförslagen med hjälp av oberoende <sup>(1)</sup> experter, för att garantera att endast projekt av högsta kvalitet väljs ut för finansiering. På grund av vidden och mångfalden av de forskningsområden som ramprogrammen omfattar rekryteras dessa experter utanför kommissionen.

Experter kan uppmanas att helt eller delvis genomföra utvärderingen från sina hem eller arbetsplatser (distansbedömning) eller i kommissionens lokaler.

I vissa fall, om det finns relevant specialkunskap internt, kan kommissionsanställda fungera som experter vid sidan av de externa experterna. Sådana interna experter sätts in utöver det minsta antal experter som krävs för ansökningsomgångens genomförande (se avsnitt 3.8 b) <sup>(2)</sup>).

Det enda undantaget från användningen av experter är samordnings- och stödåtgärder enligt artikel 14 i EG-reglerna för deltagande och artikel 13 i motsvarande Euratom-regler, där oberoende experter endast utses om kommissionen anser att det är nödvändigt <sup>(3)</sup>.

### 3.2 Utnämning av experter

Experterna ska väljas på grundval av den kompetens och sakkunskap som är relevant för de uppgifter som anförtros dem. Alla experter förväntas dessutom ha omfattande yrkeserfarenhet inom den offentliga eller privata sektorn på minst ett av följande verksamhetsområden: Forskning inom relevanta vetenskapliga och tekniska områden, förvaltning, ledning eller utvärdering av projekt, tillämpning av resultaten av projekt för forskning och teknisk utveckling, tekniköverföring och innovation, internationellt samarbete inom forskning och teknik, och/eller utveckling av mänskliga resurser. Experterna kan vara medborgare i andra länder än EU-medlemsstater eller länder som är associerade till ramprogrammen.

Kommissionen upprättar en expertdatabas med uppgifter om lämpliga kandidater, utgående från anbudsförfaranden som offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning*. Det kommer att anordnas ett anbudsförfarande för enskilda och ett annat för berörda organisationer som nationella forskningsorgan, forskningsinstitut och företag.

Kommissionen kan, om den finner det lämpligt, när som helst i databasen ta med enskilda personer med lämpliga kvalifikationer som inte ingår i den förteckning som sammanställts med hjälp av ovan nämnda anbudsförfaranden. Experter som finns med i databaserna kan inbjudas att bistå kommissionen med andra verksamheter än förslagsutvärdering om de har angivit att de är villiga att stå till tjänst med sådana uppgifter. På begäran kan databasen göras tillgänglig

<sup>(1)</sup> En oberoende expert är en sakkunnig som personligen genomför sina uppgifter och därvid inte representerar någon organisation.

<sup>(2)</sup> Personal från relevanta specialiserade EU-organ betraktas som externa experter när det gäller att uppnå det fastställda minimiantalet.

<sup>(3)</sup> Artikel 17.1 i EG-reglerna för deltagande och artikel 16.1 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.



för forskningsfinansieringsorgan med offentliga uppgifter, både i medlemsstater och i länder som är associerade till ramprogrammen, samt för andra strukturer som deltar i genomförandet av EU:s forskningsverksamhet och som upprättats i enlighet med fördragets bestämmelser. Beslut om att ge sådan tillgång fattas av generaldirektören för GD Forskning och innovation eller av dennas företrädare. Databasen kan också användas av kommissionens gemensamma forskningscentrum för urval av experter för forskningsverksamhet som genomförs som direkta åtgärder <sup>(1)</sup>.

När de förslag som inkommit i samband med en ansökningsomgång ska utvärderas sammanställer kommissionen en förteckning över lämpliga experter (och vid behov en reservlista). Förteckningen sammanställs huvudsakligen med utgångspunkt från följande kriterier:

- Hög expertnivå.
- Lämplig kombination av kvalifikationer.

Om dessa kriterier är uppfyllda kan även andra kriterier beaktas:

- Lämplig blandning av experter och användare från den akademiska världen och näringslivet.
- Tillräcklig jämvikt i könsfördelningen <sup>(2)</sup>.
- En rimlig geografisk fördelning <sup>(3)</sup>.
- Regelbunden rotation mellan experter <sup>(4)</sup>.

När kommissionen sammanställer expertförteckningar tar den vid behov också hänsyn till experternas förmåga att beakta de branschrelaterade och/eller samhällsrelaterade aspekterna och den strategiska betydelsen hos de ämnen som ansökningsomgången avser. Experterna måste även besitta de språkkunskaper som krävs för de förslag som ska bedömas.

Om experter måste hantera konfidentiell information ska en lämplig säkerhetsprövning krävas innan de utses <sup>(5)</sup>.

Förteckningen över de oberoende experter som ska användas vid ett visst utvärderingstillfälle fastställs av de berörda tjänstemän som fått denna uppgift genom delegering eller deras befullmäktigade företrädare. Namnen på de experter som utsetts för enskilda förslag offentliggörs inte. En gång per år kommer kommissionen emellertid att på internet offentliggöra en förteckning över de experter som anlitas för ramprogrammen och i vare särskilt program.

### 3.3 Villkor för utnämning, uppförandekod och intressekonflikter

Kommissionen kommer att utfärda ett brev med bekräftelse av utnämningen för varje expert, utgående från den mall som ingår i bilaga F.

Genom dessa brev åläggs experterna att följa vissa uppförandekoder. Dessutom fastställs villkoren för konfidentialitet och redogörs det för verksamheten, betalningsvillkoren och ersättning av utgifter (se bilaga F).

När kommissionen <sup>(6)</sup> utser experter ska den vidta de åtgärder som krävs för att se till att ingen intressekonflikt föreligger avseende de projektförslag som experterna ska uttala sig om. Därför måste experterna skriva på en försäkran om att ingen intressekonflikt föreligger (se bilaga F) vid tidpunkten för deras utnämning, och att de åtar sig att informera kommissionen om någon intressekonflikt skulle uppstå under verksamhetens gång, och om vari den består. Om kommissionen får sådana uppgifter från en oberoende expert ska den vidta alla åtgärder som krävs för att undanröja intressekonflikten. Dessutom ska experterna bekräfta att ingen intressekonflikt föreligger vid granskningstillfället för varje enskilt projektförslag som de ombeds granska.

I bekräftelsen görs åtskillnad mellan diskvalificerande och potentiella intressekonflikter.

<sup>(1)</sup> Enligt artikel 27 i EG-reglerna för deltagande och artikel 256 i motsvarande Euratom-regler kommer denna databas också att användas för övervakning och utvärdering av program och indirekta åtgärder.

<sup>(2)</sup> Europeiska gemenskaperna tillämpar en politik för jämställdhet mellan kvinnor och män, och försöker i synnerhet på medellång sikt uppnå en situation där varje expertgrupp och kommitté till minst 40 % består av det ena eller andra könet (kommissionens beslut 2000/407/EG av den 19 juni 2000 om jämn könsfördelning i kommissionens kommittéer och expertgrupper).

<sup>(3)</sup> För ansökningsomgångar som avser särskild verksamhet för internationellt samarbete kommer ett betydande antal experter med medborgarskap i de länder med vilka det internationella samarbetet genomförs att väljas ut.

<sup>(4)</sup> I allmänhet ser kommissionen till att minst en fjärdedel av de experter som anlitas för en åtgärd/ett forskningsområde ersätts varje kalenderår.

<sup>(5)</sup> Artikel 17.2 i EG-reglerna för deltagande och artikel 16.2 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.

<sup>(6)</sup> Artikel 17.3 och 17.4 i EG-reglerna för deltagande och artikel 16.3 och 16.4 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.

Om en expert anmäler en diskvalificerande intressekonflikt eller en sådan fastställs av kommissionen på grundval av tillgängliga uppgifter ska experten inte granska det berörda förslaget (konsensgrupp) eller delta i någon panelutvärdering (inbegripet eventuella intervjuer) där det berörda förslaget behandlas <sup>(1)</sup>.

Experter som är anställda av en av de organisationer som lämnat in ett projektförslag anses normalt sett ha en diskvalificerande intressekonflikt. Om det emellertid är berättigat till följd av att de bästa tillgängliga experterna måste anlitas och antalet kvalificerade experter är litet kan kommissionen behöva anlita sådana experter för deltagande i panelutvärderingen, om experterna är verksamma i en annan avdelning/ett annat laboratorium/ett annat institut än den/det där projektverksamheten ska genomföras, och om de berörda organen har en hög oberoendegrad. I så fall ska sådana experter avhålla sig från diskussioner (eller från deltagande i elektroniska forum) om panelen i detalj diskuterar de förslag som omfattar den berörda organisationen. Sådana experter ska inte delta i intervjuer om de berörda förslagen når intervjustadiet.

I motiverade undantagsfall kan experter som befinner sig i en sådan situation som beskrivs ovan också delta i konsensgruppen för det berörda projektförslaget. Kommissionen kommer att informera de övriga experterna i gruppen om den berörda expertens anknytning till förslaget.

Om en expert anmäler en potentiell intressekonflikt eller kommissionen på annat sätt blir uppmärksam på en sådan ska kommissionen se över frågan och på grundval av tillgängliga objektiva uppgifter avgöra om en intressekonflikt verkligen föreligger <sup>(2)</sup>. Om en faktisk intressekonflikt konstateras kommer experten att uteslutas på samma sätt som vid en diskvalificerande intressekonflikt. I annat fall kan kommissionen, beroende på fallets särskilda omständigheter och med beaktande av de risker som uppstår, besluta att låta experten delta i utvärderingen. Expertens måste underteckna en förklaring om att han/hon kommer att uppträda opartiskt.

Kommissionen kan vidta lämpliga åtgärder för att förhindra intressekonflikter. Expertens roll kan begränsas till panelutvärderingen. I sådana fall ska experten lämna rummet (eller det elektroniska forumet) om panelen diskuterar det förslag som berörs av intressekonflikten.

Om en dittills okänd intressekonflikt blir uppenbar under en utvärdering måste experten omedelbart anmäla detta till en kommissionstjänsteman. Om konflikten befinns vara diskvalificerande måste experten avstå från ytterligare utvärderingar av det berörda förslaget. Man kommer att bortse från eventuella kommentarer och poäng som experten avgett om det berörda förslaget tidigare under processen. Vid behov kommer experten att ersättas.

Om en expert avsiktligt döljer en diskvalificerande eller potentiell intressekonflikt och detta upptäcks under utvärderingens gång, kommer experten omedelbart att uteslutas och de påföljder som anges i utnämningensbrevet och/eller i budgetförordningen och dess genomförandebestämmelser kommer att tillämpas. Alla konsensgrupper som den oberoende experten har deltagit i kommer att förklaras ogiltiga, och det eller de berörda förslagen kommer att återutvärderas.

I enlighet med artikel 265a.3 i genomförandebestämmelserna för budgetförordningen kan en överträdelse av uppförandekoden eller andra tjänstefel som begås av en expert anses utgöra ett allvarligt tjänstefel och leda till att experten stryks från den förteckning över experter som sammanställts genom en inbjudan att inkomma med intresseanmälningar i enlighet med artikel 179a i budgetförordningen. Efter uteslutning kommer experten att avlägnas från databasen och spärras för registrering under den tid som uteslutningen varar.

### 3.4 Oberoende observatörer

I syfte att garantera en hög nivå av öppenhet och insyn kan kommissionen utse oberoende experter som observatörer (nedan kallade *observatörer*) i utvärderingsförfarandet. Dessa har till uppgift att övervaka förfarandets genomförande. De ska tillhandahålla oberoende rådgivning till kommissionen om huruvida alla steg i utvärderingen genomförs på ett rättvist sätt, om hur experterna tillämpar urvalskriterierna och hur förfarandet skulle kunna förbättras. De ska i princip se till att de förfaranden som fastställs eller hänvisas till i dessa regler följs och rapportera sina observationer och rekommendationer till kommissionen. De uppmuntras även att föra informella diskussioner med de kommissionstjänstemän som arbetar med utvärderingarna och till kommissionen föreslå eventuella förbättringar som kan införas omedelbart. De ska emellertid inte inom ramen för sin verksamhet yttra sig om de förslag som utvärderas eller om experternas bedömningar av dessa projektförslag.

<sup>(1)</sup> Utvärderingsförfarandets olika steg beskrivs i avsnitt 3.8.

<sup>(2)</sup> Där så behövs kan riktlinjer fastställas i generaldirektoratets eller genomförandeorganets för forskning interna kontrollregler.

Därför behöver observatörerna inte ha sakkunskap inom det område som de berörda projektförslagen avser. Det anses till och med vara av fördel om observatörerna inte har för detaljerad kunskap om det berörda FoU-området, för att undvika konflikter mellan deras ståndpunkter om utvärderingens resultat och förfarandets genomförande. De ska inte yttra sig om de förslag som utvärderas eller om experternas bedömningar av dessa projektförslag.

Observatörerna inbjuds att delta från början av utvärderingen när experterna informeras av kommissionen. Om en del av utvärderingen genomförs på annat håll än i kommissionens lokaler (*distansbedömning*) kan observatören bedöma det avsnittet i efterhand på grundval av ett samtal med experterna när dessa samlas i Bryssel (eller någon annan central utvärderingsplats).

Kommissionen ska informera programkommittéerna om vilka experter som valts som observatörer och om deras mandat, samt om observatörernas observationer. Kommissionen kan också offentliggöra en sammanfattning av observatörernas rapport.

Observatörerna har samma åligganden som andra experter i fråga om konfidentialitet och undvikande av intressekonflikter, och undertecknar samma förklaring om detta (se bilaga F). De får inte avslöja några detaljer om förslagen eller om de experter som utsetts att utvärdera dem, och inte heller om utvärderingspanelernas diskussioner. Observatörerna ska följa en uppförandekod som finns i bilagan till det brev genom vilket de utses.

### 3.5 Bedömningskriterier

Alla behöriga projektförslag kommer att utvärderas av kommissionen för att bedöma deras meriter utgående från de utvärderingskriterier som berör ansökningsomgången. Vid behov bistås kommissionen härvid av experter.

I arbetsprogrammen redogörs för de detaljerade utvärderingskriterierna och underkriterierna <sup>(1)</sup> samt deras viktning och eventuella tröskelvärden, utgående från de principer som anges i de särskilda programmen och kriterierna i reglerna för deltagande. Kriterierna omfattar urvals- och tilldelningskriterier enligt budgetförordningen (artikel 115) och dess genomförandebestämmelser <sup>(2)</sup> (artikel 176 och 177).

I meddelandet om ansökningsomgången och vägledningen för sökande redogörs i större detalj för hur kriterierna kommer att tillämpas.

### 3.6 Poängsättning

Experterna granskar de aspekter som måste tas i beaktande för varje utvärderingskriterium och betygsätter dem på en skala från 0 till 5. Halva betyg kan sättas.

För varje kriterium betyder betygssiffrorna följande bedömning:

- 0 – Projektförslaget kan inte bedömas utifrån det angivna kriteriet eller för att uppgifter saknas eller är ofullständiga.
- 1 – Otillräckligt. Kriteriet uppfylls inte adekvat, eller allvarliga inneboende brister föreligger.
- 2 – Godtagbar. Förslaget uppfyller i princip kriteriet, men det finns betydande brister.
- 3 – Bra. Förslaget uppfyller kriteriet väl, men förbättringar krävs.
- 4 – Mycket bra. Förslaget uppfyller kriteriet mycket väl, men vissa förbättringar är fortfarande möjliga.
- 5 – Utmärkt. Förslaget uppfyller alla relevanta aspekter av kriteriet. Eventuella brister är försumbara.

### 3.7 Trösklar och viktning

Tröskelvärden

Trösklar sätts för alla eller vissa av kriterierna, så att projektförslag som inte uppnår tröskelvärdet kan avvisas. Dessutom kan ett allmänt tröskelvärde sättas. De tröskelvärden som tillämpas för varje kriterium och eventuellt ett allmänt tröskelvärde kommer att anges i arbetsprogrammet och meddelandet om ansökningsomgången.

<sup>(1)</sup> Vissa underkriterier kommer att tillämpas för bedömning av de sökandes operationella förmåga.

<sup>(2)</sup> EGT L 357, 31.12.2002, s. 1.

Om ett projektförslag inte uppnår tröskelvärdet för ett kriterium kan utvärderingen av förslaget stoppas.

Utvärderingen kan också delas upp i flera steg, så att olika experter kan bedöma olika kriterier. Om utvärderingen genomförs i flera steg kan projektförslag som inte uppnår ett tröskelvärde uteslutas från nästa steg i utvärderingen. Sådana projektförslag kan omedelbart klassas som avvisade.

#### Viktning

Beroende på det berörda finansieringssystemets och ansökningsomgångens särskilda egenskaper kan det beslutas att vikta de olika kriterierna. Viktningarna för varje kriterium anges i arbetsprogrammet och meddelandet om ansökningsomgången.

### 3.8 Detaljerad redogörelse för projektutvärderingen <sup>(1)</sup>

#### a) Information till experterna

Kommissionen är skyldig att ge experterna information innan utvärderingen inleds. I informationen till experterna beskrivs utvärderingsprocessen och dess olika förfaranden samt de utvärderingskriterier som ska tillämpas och det berörda forskningsrådets innehåll och förväntade effekter. I informationen ingår särskilda varningar avseende konfidentialitet, opartiskhet och döljande av intressekonflikter.

Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt informationen till experter som kommer att arbeta på distans, om särskilt material kan behöva användas (cd-rom, online-presentationer osv.). Intensiva kontakter kommer att upprätthållas med varje expert för att bistå dem i alla frågor.

#### b) Utvärdering av enskilda projektförslag

Alla förslag granskas av minst tre experter. Minst fem experter granskar förslagen avseende expertnätverk, liksom vissa andra förslagstyper om så anges i gällande vägledning för sökande.

I utvärderingens inledningsstadium arbetar experterna var och en för sig, och betygssätter och kommenterar alla kriterier i enlighet med arbetsprogrammet och meddelandet om ansökningsomgången.

De anger också om projektförslaget

- helt faller utanför ansökningsomgångens omfattning,
- berör etiskt känsliga frågor,
- kräver ytterligare granskning avseende säkerhetsfrågor (se bilaga B).

Kommissionen skickar i så fall kopior av de ansökningar som ska utvärderas till varje enskild expert. Det kan röra sig om papperskopior som skickas per post eller bud, eller om elektroniska kopior.

#### Motivering av betygssättning

Experter ska kommentera alla betyg de sätter. Dessa kommentarer ska överensstamma med de betyg som givits och kan användas i eventuella utvärderingsdiskussioner och i de utvärderingsrapporter som sammanställs i samband med sådana diskussioner.

#### Resultatet av de enskilda utvärderingarna

Efter varje granskning av ett projektförslag ska experten fylla i en utvärderingsrapport och däri bekräfta sin bedömning och betygssättning. Vid distansbedömning skickas resultaten till kommissionen per post eller på elektronisk väg. Expertens utvärderingsrapport får inte ändras i efterhand. Genom att underteckna (eller på elektronisk väg godkänna) sin utvärderingsrapport bekräftar experten att ingen intressekonflikt föreligger i fråga om utvärderingen av det berörda projektförslaget.

I vissa fall kan experten uppmanas att endast genomföra den enskilda bedömningen. I så fall skickas den enskilda utvärderingsrapporten till de experter som deltar i utvärderingsfasen (se nedan), så att dessa kan ta hänsyn till den enskilda utvärderingen när de sammanställer sin utvärderingsrapport.

<sup>(1)</sup> Till följd av deras särskilda egenskaper skiljer sig förfarandena för det särskilda programmet *Människor* något från de förfaranden som beskrivs i detta avsnitt (se bilaga G).

Om ett förslag av alla enskilda experter anses ligga utanför ansökningsomgångens område kan det förklaras obehörigt och inte tas med i konsensusutvärderingen.

c) *Konsensus*

Så snart alla experter som har fått projektförslag att granska har genomfört sina enskilda bedömningar går utvärderingsförfarandet vidare till konsensus-utvärderingen, där ett samförstånd mellan experterna ska uppnås.

Detta innebär vanligtvis ett s.k. konsensusmöte (eller elektroniskt forum) där man diskuterar betygssättningen och utarbetar kommentarer.

Diskussionerna leds av kommissionens företrädare. Diskussionsledaren ska se till att samförstånd uppnås mellan experterna, och ska inte ha några förutfattade meningar om enskilda projekt eller de organisationer som ingår. Diskussionsledaren ska garantera en rättvis och jämlik utvärdering av varje enskilt förslag i enlighet med utvärderingskriterierna.

Varje grupps diskussionsledare kan utse en expert som ansvarig för sammanställningen av konsensusrapporten (nedan kallad *rapportör*).

Experterna ska försöka komma överens om ett gemensamt betyg för varje kriterium som projekten utvärderats mot, och lämna kommentarer som motiverar betygssättningen. Kommentarer ska vara sådana att de kan användas för återkoppling till projektsamordnaren. Betyd och kommentarer tas upp i en utvärderings- eller konsensusrapport.

I förekommande fall kan experterna också komma överens om en gemensam ståndpunkt om projektets omfång, etiska aspekter och säkerhet enligt punkt b ovan.

Om det under loppet av utvärderingsdiskussionen visar sig vara omöjligt att uppnå enighet mellan alla experter om någon viss aspekt i projektförslaget ska den kommissionstjänsteman som leder utvärderingen anlita upp till tre ytterligare experter för att granska förslaget.

Utvärderingsresultat

Resultaten av denna konsensusutvärdering är en rapport som undertecknas (eller godkänns elektroniskt) av diskussionsledaren och alla experter, eller minst av diskussionsledaren och rapportören. Diskussionsledaren ska se till att rapporten speglar det man kommit överens om, och innehåller de betyg man fastställt och de tillhörande kommentarerna. Om det är omöjligt att uppnå enighet ska rapporten återge den synpunkt som stöds av en majoritet av experterna, men också innehålla uppgifter om avvikande åsikter (eventuellt i bilaga) som framförts av enskilda experter.

Kommissionen kommer att se till att konsensusrapporten håller hög kvalitet, är samstämmig och tillräckligt detaljerad. Om det krävs större ändringar kommer rapporten att skickas tillbaka till de berörda experterna.

Undertecknandet (eller det elektroniska godkännandet) av rapporten innebär att denna etapp i utvärderingen avslutas.

Bedömning av projektförslag som redan lämnats in i tidigare omgångar

För förslag som tidigare lämnats in till kommissionen inom sjunde ramprogrammet ska diskussionsledaren ge experterna tillgång till den tidigare sammanfattande utvärderingsrapporten (se nedan) vid konsensusutvärderingen om den tidigare utvärderingen genomfördes under jämförbara förhållanden (t.ex. liknande ämnen och kriterier i arbetsprogrammet). Vid behov ska experterna klart motivera sina betyg och kommentarer om dessa avviker kraftigt från bedömningen av det tidigare projektförslaget.

d) *Utvärderingspanel*

Detta är det sista steget där experter är inblandade. Experterna har nu möjlighet att formulera rekommendationer till kommissionen, efter att ha fått en överblick över resultaten av konsensusutvärderingen. De praktiska arrangemangen fastställs i ljuset av ansökningsomgångens teman och antalet förslag som kommit in.

För specifika ansökningsomgångar eller delar av ansökningsomgångar kan det vara möjligt att låta alla experter granska alla projekt och genomföra sin slutöversyn samtidigt som de sammanställer sin konsensusrapport. Dessa experter anses då utgöra panelen.

I annat fall sammanställs en ny panel, som kan bestå av experter som varit med i konsensusutvärderingen, nya experter eller en blandning av båda. En enda panel kan omfatta en hel ansökningsomgång, eller också kan flera paneler ta sig an olika verksamheter, ämnen eller finansieringssystem.

#### Panelens roll

Panelen ska i första hand granska och jämföra konsensusrapporterna inom ett visst område, kontrollera att betygssättningen och kommentarerna från konsensusdiskussionerna är samstämmiga och vid behov förslå nya betyg eller en översyn av kommentarerna.

Panelens uppgifter kan också omfatta följande:

- Intervjuer med de sökande vars förslag passerat vissa trösklar (se nedan).
- Lösning av frågor där en avvikande minoritetssynpunkt registrerats i konsensusrapporten.
- Rekommendationer avseende en prioritetsordning för förslag med samma betyg (endast vid behov, med tanke på tillgänglig budget eller andra villkor för ansökningsomgången som anges i arbetsprogrammet).
- Rekommendationer om eventuell gruppering eller sammanslagning av förslag.

Panelens ordförande är antingen kommissionen eller en expert som utses av kommissionen. I båda fall ska kommissionen garantera rättvis och jämlik behandling av alla förslag vid paneldiskussionen. En *rapportör* (som också kan vara panelordförande) kan utses för att sammanställa panelens rekommendationer.

#### Intervjuer med de sökande

Som del i panelens arbete kan intervjuer med de sökande anordnas. Intervjuer kan vara särskilt lämpliga för ansökningsomgångar eller delar av ansökningsomgångar som medför ett stort antal samarbetsprojekt eller expertnätverk.

Om intervjuer anordnas ska samordnarna till de projekt som fått konsensusbetyg över de enskilda och allmänna tröskelvärdena bjudas in. I vissa fall kan inbjudan utvidgas till företrädare för de projekt som klarat de enskilda trösklarna men inte de allmänna.

I båda fall ska villkoren för inbjudningarna vara samma för alla projektförslag som inkommit i en ansökningsomgång eller del av ansökningsomgång inom ramen för en och samma preliminära budgetpost i arbetsprogrammet.

Dessa intervjuer ska ge möjlighet att lämna ytterligare information om förslagen och hjälpa panelen att komma fram till slutliga bedömningar och betyg för projekten. De ska hjälpa experterna att förstå förslagen, men ska på intet sätt förändra eller förbättra förslagen som sådana. De sökande kommer därför inte att uppmanas att presentera sina förslag utan endast att förklara och förtydliga frågor som ställts till dem i förväg.

Särskilda frågor som dyker upp i något enskilt projektförslag och som kräver särskild sakkunskap, kan lösas genom att lämpliga extra experter bjuds in till intervjuerna. I sådana fall ska de inbjudna extra experterna endast yttra sig om den specifika fråga för vilken deras sakkunskap har anlåtats, och inte om förslaget som helhet.

Om ett konsortium som har lämnat in ett förslag inte kan delta i intervjun utan i skriftlig form svarar på de frågor som skickats ut kommer deras skriftliga svar att beaktas. Om ett konsortium varken svarar på frågorna eller kan delta i intervjun kommer panelen att sammanställa ett slutbetyg och kommentarer till förslaget uteslutande utgående från de uppgifter som ursprungligen lämnats in.

I vissa fall kan en intervju genomföras helt och hållet skriftligen.

Intervjuer kan också genomföras per telefon eller i videokonferens.

I vägledningen för sökande anges alla särskilda arrangemang för intervjuer.

Resultaten av panelutvärderingen

Panelutvärderingens resultat sammanfattas i en rapport som i första hand ska omfatta följande:

- En sammanfattande redogörelse för utvärderingen för varje projektförslag, med kommentarer och betyg, varvid eventuella intervjuer ska beaktas. I förekommande fall ska etiska och säkerhetsrelaterade aspekter rapporteras.
- En förteckning över de projektförslag som uppnått alla tröskelvärden med slutbetyg för varje projekt och panelgruppens rekommendationer avseende prioriteringsordning.
- En förteckning över utvärderade projekt som inte nått över något av tröskelvärdena.
- En förteckning över projekt som ansetts inte uppfylla behörighetskraven i samband med utvärderingen.
- Protokoll från eventuella intervjuer.
- En sammanfattning av panelens eventuella övriga rekommendationer.

Om panelen har granskat förslag som inkommit till olika delar av en ansökningsomgång (till exempel olika finansierings-system eller olika ämnen som tilldelats olika preliminära budgetar i arbetsprogrammet) kan rapporten innehålla flera förteckningar.

De sammanfattande utvärderingsrapporterna som panelens experter kommit överens om kan innehålla rekommendationer om ytterligare förbättringar av förslag som redan fått höga betyg.

Dessa rekommendationer syftar till ett effektivare genomförande av det föreslagna arbetet, till exempel genom att anpassa metoder eller avlägsna överflödiga arbetsmoment. Experternas ska ange de förväntade effekterna på insatser och utrustning och i förekommande fall eventuellt på budgeten. De kan också föreslå minskade insatser eller budgetmedel utan ändringar av innehållet, om dessa minskningar är väl motiverade.

I motiverade fall kan panelen rekommendera att flera projekt slås ihop eller att ett projekt finansieras fram till en viss etapp, med möjlighet att godkänna ytterligare finansiering efter en ny ansökningsomgång.

I förekommande fall ska experterna rekommendera finansiering av projekt som begär högre ersättning för säkerhetsrelaterad forskning och utveckling, om detta motiveras av kompetensutveckling inom områden med mycket små marknader och risk för marknadsmisslyckande, eller för påskyndad utveckling av utrustning som reaktion på nya hot <sup>(1)</sup>.

Panelrapporten undertecknas av minst tre paneldeltagare, inbegripet rapportören (om en expert utsetts som rapportör) och ordföranden.

### 3.9 Information till de sökande

Kommissionen skickar en elektronisk skrivelse (nedan kallat *första informationsbrev*) till samordnaren i varje utvärderat förslag. Brevet åtföljs av en sammanfattande utvärderingsrapport, utom för sökande som valts ut i första etappen i ett tvästegsförfarande enligt bilaga C. Brevet och rapporten kan också skickas i pappersform. Syftet är att så snabbt som möjligt informera de sökande om hur det gått för dem i expertutvärderingen. I detta skede kan kommissionen emellertid inte göra några som helst åtaganden vad gäller eventuellt urval och finansiering.

I vägledningen för sökande anges det datum då dessa skrivelser förväntas skickas ut <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> Artikel 33.1 i EG-reglerna för deltagande.

<sup>(2)</sup> För att garantera att de förfaranden som anges i avsnitt 5.3 följs kommer det i vägledningen att anges att de sökande ska meddela kommissionen om de inte fått någon skrivelse till det datumet.

Kommissionen kommer inte att ändra de sammanfattande utvärderingsrapporter som ingår i panelrapporten, utom om så behövs för att förbättra läsbarheten, eller i undantagsfall för att åtgärda faktafel eller olämpliga kommentarer som slunkit igenom i tidigare granskningar. Betygen kan inte längre ändras i detta skede. Den sammanfattande utvärderingsrapporten innehåller de slutsatser som experterna enats om och panelens slutbedömning. Den innehåller också kommentarer och betyg avseende varje enskilt kriterium, och ett samlat betyg, samt i förekommande fall allmänna kommentarer. Kommentarer ska innehålla tillräckliga och tydliga skäl för betygssättningen. I förekommande fall ska de också omfatta eventuella rekommendationer om ändringar i fall förslaget går vidare till förhandlingsstadiet. I undantagsfall kan möjligheter att gruppera eller slå ihop projekt anges.

För förslag som avvisats för att de inte uppnått en viss utvärderingströskel kan det förekomma att den sammanfattande utvärderingsrapporten endast innehåller fullständiga kommentarer för de kriterier som tillämpats fram till dess att projektet avvisades på grund av ett icke uppnått tröskelvärde.

De projektsamordnare vars förslag inte bedöms vara bidragsberättigande kommer att informeras om skälen till ett sådant beslut.

De projektsamordnare vars förslag avvisas av säkerhetsskäl kommer att informeras om skälen till ett sådant beslut.

#### 4. SLUTFÖRANDE AV UTVÄRDERINGEN

I detta skede ser kommissionens personal över resultaten av experternas utvärdering och gör en egen bedömning av projekten, bland annat med utgångspunkt från EU:s eller Euratoms ekonomiska bidrag, utgående från experternas råd.

##### 4.1 Kommissionens rankningslista

Förslag ska rangordnas enligt bedömningsresultaten. Beslut om finansiering ska göras på grundval av denna rangordning <sup>(1)</sup>.

Den behöriga avdelningen sammanställer sin slutgiltig förteckning över projektförslag som kan komma att finansieras bland dem som klarat utvärderingströsklarna, utgående från resultaten av expertutvärderingarna. Därvid beaktas de betyg som satts och alla eventuella rekommendationer från experterna. Dessutom tas det hänsyn till den tillgängliga budgeten, programmets strategiska mål, EU:s eller Euratoms politik samt den allmänna balansen mellan de förslag som ska finansieras.

Antalet förslag som tas med i förteckningen beror på den tillgängliga budgeten. Förslagen tas upp i prioritetsordning så vida det inte finns tillräckliga budgetmedel för att finansiera alla förslag som passerat trösklarna.

I allmänhet följer kommissionen den prioriteringsordning som experterna föreslår. I motiverade undantagsfall som ska godkännas på lämplig nivå kan förslag placeras i en annan turordning än den som experterna föreslagit. Skälen för rangordningen ska anges.

För varje projektförslag anges ett föreslaget bidrag från EU eller Euratom, utgående från experternas kommentarer och kommissionsavdelningens egna granskning. Budgetnedskärningar kan förekomma, men ska inte göras för att ge möjlighet att stödja fler projekt som annars inte skulle kunna finansieras.

Den behöriga avdelningen samråder därefter med andra berörda avdelningar och generaldirektorat om den förteckning över förslag som man har för avsikt att föreslå för finansiering, och tar därvid också upp det ekonomiska bidrag från EU eller Euratom som föreslagits för varje enskilt projekt. En reservlista kan sammanställas (se nedan).

De interna samråden kan också beröra andra aspekter som kan behöva ändras i samband med förhandlingarna, utgående från experternas rekommendationer. Det kan röra sig om särskilda villkor avseende sammanslagning av projekt eller villkorad finansiering som föreslagits av experterna (se avsnitt 3.8).

Efter det interna samrådet fastställs kommissionens slutgiltiga rangordnade förteckning och förhandlingsmandat. Om det vid samrådet visar sig att mycket likartade insatser redan finansieras på annat håll, eller om ett förslag skulle leda till verksamhet som entydigt strider mot EU:s eller Euratoms politik, kan projektförslag som ursprungligen föreslagits för finansiering av den behöriga avdelningen tas bort från kommissionens slutliga rangordnade förteckning.

##### 4.2 Kommissionens reservlista

När förteckningen över projektförslag som ska gå vidare till förhandlingsstadiet sammanställs ska man ta hänsyn till den tillgängliga budgeten (som anges i meddelandet om ansökningsomgången). Ett antal förslag kan bevaras i reserv för eventualiteter som att förhandlingarna om något projekt misslyckas eller ett förslag dras tillbaka, budgetbesparingar görs i samband med någon förhandling eller ytterligare budgetmedel blir tillgängliga från andra källor.

<sup>(1)</sup> Artikel 15.3 i EG-reglerna för deltagande och artikel 14.3 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.



Projektsamordnarna för de projekt som hålls i reserv kommer att informeras om att förhandlingar om bidragsavtal kan komma att inledas, men endast om ytterligare budgetmedel blir tillgängliga. I denna bekräftelse kan det också anges ett datum efter vilket inga förhandlingsanbud längre kan väntas.

När budgeten fastställts för en viss ansökningsomgång kommer samordnarna för de projektförslag som fanns kvar på reservlistan och som inte får stöd att informeras och deras projekt kommer att avvisas (se nedan).

#### 4.3 Kommissionens beslut om att avvisa projekt

Kommissionen beslutar formellt om avvisning av alla förslag som befunnits inte vara berättigande för stöd (före eller under utvärderingen), som inte nått upp till utvärderingskriteriernas tröskelvärden, eller som inte kan finansieras på grund av att de ligger under en viss prioritetsrankning och det inte finns tillräckliga budgetmedel tillgängliga. Kommissionen kan avvisa alla förslag under en viss rankning, oberoende av tillgången till budgetmedel och experternas kommentarer, om den anser att projektets kvalitet inte motiverar stöd. Kommissionen kan också avvisa förslag på etiska grunder efter en etisk granskning (se bilaga A) eller av säkerhetsskäl efter det förfarande som avses i bilaga B.

När ett beslut om avvisande har fattats informeras samordnarna för de avvisade projekten skriftligen om kommissionens beslut. I informationsskrivelsen ingår en motivering av avvisandet.

Kommissionen kommer inte att avvisa projekt som omfattas av pågående överklaganden (se avsnitt 5.3).

### 5. FÖRHANDLINGAR OCH TILLDELNING

#### 5.1 Förhandling

Projektsamordnarna för projekt som inte avvisats och för vilka det finns budgetmedel inbjuds att inleda förhandlingar. Om detta sker innan kommissionens ranglista och förhandlingsmandat har slutförts kommer det att anges i inbjudan att förhandlingarna kan komma att ställas in eller förhandlingsmandatet ändras om så krävs efter samrådet med de andra avdelningarna på kommissionen.

Kommissionen kan bistås av experter under förhandlingen, eventuellt även sådana som deltagit i utvärderingen.

Utöver de frågor som tagits upp i den sammanfattande utvärderingsrapporten kan de sökande uppmanas inkomma med ytterligare administrativa, rättsliga, tekniska eller finansiella upplysningar inför utarbetandet av ett bidragsavtal<sup>(1)</sup>. Kommissionen kan begära ändringar, eventuellt också av budgeten, i enlighet med det förhandlingsmandat som avses ovan (avsnitt 4.1). Kommissionen ska motivera alla ändringar som begärs.

Ändringar av förvaltningstekniska och vetenskapliga aspekter skulle i synnerhet omfatta ändringar av den föreslagna verksamheten så som det anges i förhandlingsmandatet enligt avsnitt 4.1. De rättsliga aspekterna omfattar bland annat kontroll av deltagarnas existens och rättsliga status, översyn av eventuella särskilda klausuler i bidragsavtalet eller villkor för projektet samt andra aspekter som är av betydelse för utarbetandet av det slutgiltiga avtalet (inbegripet startdatum och rapporteringstidsfrister och andra rättsliga krav). De ekonomiska aspekterna omfattar fastställandet av EG:s bidrag upp till ett fast takbelopp, beloppet för förhandsfinansiering, beräknad budgetfördelning och EU:s eller Euratoms ekonomiska bidrag per verksamhet och deltagare, samt bedömning av samordnarens och, vid behov, eventuella övriga deltagares, ekonomiska kapacitet.

Bidrag kan inte ges till potentiella deltagare som vid tidpunkten för tilldelningen av bidraget befinner sig i någon av de situationer som avses i artiklarna 93 och 94 i budgetförordningen (bland annat konkurs, brottmålsdomar, allvarliga tjänstefel, skyldigheter vad gäller skatter och socialförsäkringsavgifter, annan olaglig verksamhet, tidigare avtalsbrott, intressekonflikter eller bedrägliga förfaranden).

Potentiella deltagare som har gjort sig skyldiga till oegentligheter i samband med genomförandet av andra åtgärder inom EU:s eller Euratoms ramprogram kan när som helst uteslutas från utvärderingsförfarandet, varvid proportionalitetsprincipen ska beaktas. Inga projektförslag som strider mot grundläggande etiska principer eller som inte uppfyller de villkor som fastställs i arbetsprogrammet eller meddelandet om ansökningsomgången ska väljas ut för finansiering<sup>(2)</sup>.

I enlighet med artikel 54.5 i förordning (EG) nr 1083/2006 ska utgifter som samfinansieras inom sjunde ramprogrammet inte få stöd från strukturfonderna.

<sup>(1)</sup> Enligt artikel 16.4 i EG-reglerna för deltagande och artikel 15.4 i motsvarande Euratom-regler, samt kommissionens beslut om kommissionens regler om kontroll av den rättsliga statusen hos deltagarna i indirekta åtgärder samt av deras operativa och finansiella kapacitet (K(2007) 2466), för indirekta åtgärder inom sjunde ramprogrammet.

<sup>(2)</sup> Artikel 15.2 i EG-reglerna för deltagande och artikel 14.2 i motsvarande Euratom-regler för deltagande.

I detta skede hanteras också alla arrangemang för att slå ihop projekt, och alla etiska frågor (bilaga A) eller säkerhetsfrågor (bilaga B) tas upp och klargörs vid behov.

Om det visar sig vara omöjligt att inom en rimlig tidsfrist som kommissionen fastställer nå en överenskommelse med en samordnare som agerar på konsortiets vägnar avseende någon fråga som tas upp under förhandlingen kan förhandlingarna avslutas och förslaget avvisas genom beslut från kommissionen.

Kommissionen kan avsluta förhandlingar om samordnaren föreslår förändringar av projektet som rör dess mål, dess vetenskapliga och tekniska innehåll, konsortiets sammansättning eller andra aspekter i ett omfång som innebär att det kommer att skilja sig kraftigt från det förslag som utvärderats eller på ett sätt som inte är förenligt med förhandlingsmandatet.

Förhandlingar om projektförslag som står på reservlistan kan börja så snart det står klart att det finns tillgängliga budgetmedel för att finansiera ett eller flera av dessa projekt. Under förutsättning att tillräckliga budgetmedel finns att tillgå kommer förhandlingarna i allmänhet att inledas med de förslag som ligger överst på reservlistan, och fortsätta i den slutgiltiga rankningsordningen.

## 5.2 Beviljande av bidrag

Om förhandlingarna är framgångsrika (dvs. när bidragsavtalets detaljer har fastställts med de sökande och alla nödvändiga kontroller genomförts) slutför kommissionen sina interna ekonomiska och rättsliga förfaranden för samråd med den programkommitté som avses i de särskilda programmen, och antar sedan sitt beslut om urval. När urvalsbeslutet tagits tilldelas ett finansieringsbidrag genom ett formellt bidragsavtal mellan kommissionen, samordnaren och de övriga deltagarna.

## 5.3 Bistånd, information och överklagande

I vägledningen för sökande anges hur de sökande kan begära stöd eller information i alla frågor som har med ansökningsomgången eller de därpå följande förfarandena att göra. Kontaktuppgifter kommer att offentliggöras för både de nationella kontaktpunkterna och kommissionens hjälpcentral (*helpdesk*). En särskild hjälpcentral kommer att inrättas för frågor som rör det elektroniska inlämningsystemet.

Dessutom kommer det i det första informationsbrev som avses i avsnitt 3.9 att anges vart man kan vända sig med frågor om resultatet av specifika utvärderingar.

I brevet kommer det också att anges en adress som kan kontaktas om samordnaren anser att ett projekt har hanterats felaktigt och att detta har lett till att resultaten av utvärderingen har påverkats. I brevet fastställs en tidsfrist för sådana klagomål; normalt sett en månad från det att kommissionens brev skickats ut. Samordnaren ska tillhandahålla ansökningsomgångens namn och referens, förslagens nummer (om sådant föreligger) och akronym, samt en ingående redogörelse för de påstådda bristerna i hanteringen. I brevet anges också hur sådana klagomål ska lämnas in (t.ex. via en särskild webbplats).

Därefter sammankallas en intern kommitté för översyn av utvärderingen (*besvärskommittén*) för att granska de fall som samordnarna anmält inom de utsatta tidsfristerna och med den metod som anges i det första informationsbrevet. Klagomål som inte uppfyller dessa villkor eller inte berör utvärderingen eller kontrollen av specifika ansökningars behörighet kommer inte att beaktas.

Kommittén kan sammanträda i olika sammansättningar beroende på vilka ansökningsomgångar den hanterar. Kommittén har till uppgift att garantera en samstämmig tolkning av sådana ärenden, och se till att de sökande behandlas lika. Den tillhandahåller sakkunnigutlåtanden om utvärderingsförfarandets genomförande, utgående från de uppgifter som föreligger om förslaget och dess utvärdering. Kommittén ska arbeta oberoende. Kommittén ska däremot inte själv bedöma projektet. Om kommittén anser att bedömningen av behörighet eller utvärderingen har varit bristfällig och detta kan ha påverkat beslutet om huruvida förslaget ska finansieras kan den föreslå en ytterligare granskning av hela eller delar av förslaget. En sådan granskning ska genomföras av oberoende experter. Kommittén kommer inte att ifrågasätta en bedömning som gjorts av en lämpligt kvalificerad expertpanel.

Kommittén består av kommissionsanställda med den sakkunskap i rättsliga och administrativa frågor, vetenskap och teknik respektive IT som krävs, beroende på vilka ärenden den uppmanats att granska. Kommitténs ordförande är en tjänsteman från en annan avdelning än den som har ansvar för ansökningsomgången. Ansökningsomgångens samordnare (eller en annan bemyndigad person från den avdelning som har ansvar för ansökningsomgången) är medlem i kommittén.

Om kommittén ska överväga frågor avseende bidragsberättigande kan den be de kommitté för bidragsberättigande om råd (eller anlitade medlemmar från denna kommitté).

Mot bakgrund av granskningen lämnar kommittén rekommendationer om hur den beslutsfattande tjänsteman som har ansvar för ansökningsomgången bör agera.

Ett första svar skickas sedan till de klagande senast tre veckor efter det att tidsfristen för besvär löpt ut (se ovan). I detta första svar anges när ett slutgiltigt svar kan väntas.

Twistlösningsförfarandet ersätter inte de normala kanaler som används för alla åtgärder som vidtas av genomförandeorganet och kommissionen, kommissionens generalsekretariat när det gäller överträdelse av reglerna om god förvaltningssed (kontakter med allmänheten), Europeiska ombudsmannen för administrativa missförhållanden och EU-domstolen för beslut som påverkar en fysisk eller en juridisk person. Dessa kanaler är även tillgängliga för sökande som vill klaga efter det att tidsfristen ovan har löpt ut.

#### 5.4 Rapportering om urvalsförfarandets resultat

Kommissionen kommer att förse programkommittén enligt bilaga V till de särskilda programmen *Samarbete* och *Kapacitet*, och enligt bilaga II till det särskilda programmet *Människor* med statistik om resultaten av ansökningsomgångarna.

---

## BILAGA A

## FÖRFARANDET FÖR ETISK GRANSKNING

## INLEDNING

I syfte att genomföra artikel 6 i EG:s sjunde ramprogram, artikel 5 i Euratoms sjunde ramprogram, artikel 15 i EG-reglerna för deltagande och artikel 14 i motsvarande Euratom-regler omfattar det utvärderingsförfarande som beskrivs i dessa regler en inledande identifiering av projektförslagets etiska aspekter, följt av en etisk screening av alla förslag som ger anledning till frågor av etisk natur.

Den etiska granskningen av förslagen kan genomföras efter etikkontrollen och innan kommissionen beslutar om vilka förslag som ska väljas enligt de fastställda reglerna. Den etiska granskningen är obligatorisk för alla projektförslag som omfattar ingrepp på människor <sup>(1)</sup>, forskning om mänskliga embryon och mänskliga stamceller från embryon och icke-mänskliga primater. Etikkontrollen och den etiska granskningen (kallade förfarandet för etisk granskning i den här bilagan) genomförs av oberoende experter med lämplig sakkunskap i etiska frågor.

Syftet med förfarandet för etisk granskning är att garantera att EU eller Euratom inte stöder forskning som strider mot de grundläggande etiska principer som fastställs i de berörda EU- eller Euratombestämmelserna och att kontrollera om forskningen uppfyller de etikregler inom forskningen som fastställs i besluten om det sjunde ramprogrammet och de särskilda programmen. Yttranden från Europeiska gruppen för etik inom vetenskap och ny teknik (EGE) kommer att beaktas.

## Förslag

I förekommande fall och/eller om detta krävs enligt ansökningsomgången ska förslagen innehålla en bilaga om etik där följande ska anges:

- Identifiering av och redogörelse för potentiella etiska frågor som uppstår inom ramen för det föreslagna projektet, i förekommande fall inbegripet projektets målsättning.
- Beskrivning och motivering av forskningsprojektets utformning och metodik ur etisk synvinkel.
- Redogörelse för de potentiella följderna av resultaten av den föreslagna forskningen, ur ett etiskt perspektiv.
- Uppgifter om hur förslagen uppfyller de nationella rättsliga och etiska kraven i det land där forskningen planeras genomföras.
- Uppgifter om tidsramen för att begära ett yttrande från lämplig etikkommitté, och, vid behov, godkännande från behöriga myndigheter på nationell nivå (t.ex. dataskyddsmyndigheter, den myndighet som ansvarar för kliniska tester etc.).

I detta syfte ska förslagsställarna fylla i den 'tabell över etiska frågor' som finns i ansökningsvägledningen.

## ALLMÄNNA FÖRFARANDEN

För förslag som omfattar användning av stamceller från mänskliga embryon följer kommissionen särskilda förfaranden som anges längre fram i denna bilaga.

## Utvärdering

De experter som granskar det vetenskapliga innehållet i projektförslagen ska ange om någon etisk fråga uppstår med avseende på den *tabell över etiska frågor* som den sökande fyllt i. Experterna ska sortera ut de förslag som kan kräva ytterligare granskning till följd av att de berör viktiga etiska frågor eller på grund av att etiska frågor behandlas på ett otillfredsställande sätt i förslaget. Om etiska frågor uppstår kring förslaget eller uppdagas vid utvärderingen ska experterna i detta skede sammanställa en rapport om etiska frågor (Ethical Issues Report, EIR) utöver den sammanfattande utvärderingsrapporten. I den sammanfattande utvärderingsrapporten ska experternas synpunkter på projektförslagets etiska aspekter anges. I detta skede skickas endast den sammanfattande utvärderingsrapporten till de sökande.

Vid behov kan den utvärderingspanel som granskar förslaget ta med oberoende experter med särskild kompetens i etikfrågor.

<sup>(1)</sup> Exempelvis forskning och kliniska tester som omfattar tillämpning av invasiva tekniker på människor (t.ex. vävnadsprover och hjärnundersökningar).

## Etisk granskning

Efter utvärderingen av forskningsinnehållet genomför kommissionen en etisk granskning av alla förslag som kommer i fråga för finansiering och som ger anledning till etiska frågor.

Den etiska granskningen omfattar två etapper.

### Etapp 1: Etisk screening

Förslag som kommer i fråga för finansiering och som ger anledning till etiska frågor genomgår etisk screening, varvid eventuella den rapport om etiska frågor som avses ovan beaktas. Kommissionen kan också begära en etisk screening av förslag som inte flaggats av de utvärderande experterna. Screeningen genomförs av oberoende experter med lämplig kompetens i fråga om forskningsetik.

Screeningen syftar till att

- a) identifiera förslag som omfattas av EU- och Euratombestämmelser (uppgiftsskydd, kliniska försök, djurskydd osv.) och kräver godkännande och/eller positiva yttranden på nationell nivå<sup>(1)</sup>,

och

- b) identifiera förslag som utöver nationella godkännanden behöver genomgå en etisk granskning inom kommissionen till följd av etiska aspekter (i första hand ingrepp på människor, användning av icke-mänskliga primater för forskningsändamål, forskning om mänskliga embryon och mänskliga stamceller från embryon).

Experterna utarbetar och undertecknar en etisk screeningrapport för varje screenat förslag, som innehåller vissa krav. Dessa krav utgör grunden för de specifika åligganden som tas med i eventuella bidragsavtal. För förslag i kategori a ovan skickas den etiska screeningrapporten till de sökande utan att experternas identitet röjs. Kommissionen beaktar resultaten av den etiska screeningen när den fattar beslut om finansiering av förslagen. Detta kan efter förhandlingar medföra ändringar i bilaga I till bidragsavtalet, eller i vissa fall leda till att förhandlingarna avbryts.

Förslag i kategori b skickas för etisk granskning till den etiska granskningsavdelningen på GD forskning och innovation (se etapp 2 nedan). Kommissionen kan besluta att även lägga fram förslag i kategori a för etisk granskning om de omfattar nya eller svåra etiska frågor.

De experter som deltar i granskningen omfattas av kommissionens regler om intressekonflikt och konfidentialitet enligt bilaga F.

### Etapp 2: Etisk granskning

Efter den etiska screeningen och utgående från screeningrapporten (se ovan) kan kommissionen besluta att lägga fram de förslag som omfattas av kategori b och förslag i kategori a som ger upphov till särskilt svåra etiska frågor inför en etisk granskningspanel. Utöver de tre obligatoriska kategorier som anges ovan (mänskliga embryon, mänskliga stamceller från embryon, icke-mänskliga primater och ingrepp på människor) ges särskild uppmärksamhet åt forskning som omfattar barn, forskning i utvecklingsländer och säkerhetsrelaterad forskning.

Den etiska granskningspanelens sammansättning

Liksom panelerna för etiska screening är panelerna för etisk granskning sammansatta av experter på etiska frågor från olika områden som juridik, sociologi, psykologi, filosofi, medicin, molekylärbiologi, kemi, fysik, teknik, veterinärmedicin osv. De enskilda panelernas sammansättning beror på de berörda projektförslagens art, och samtidigt försöker man i möjligaste mån få bästa möjliga geografiska spridning och en jämn könsfördelning. Företrädare för civilsamhället kan uppmanas att delta.

Experterna är skyldiga att följa Europeiska kommissionens rättsliga bestämmelser om intressekonflikt och sekretess enligt bilaga F.

Rapport om etisk granskning

Varje enskild expert läser förslaget och därefter sammanträder panelen för att diskutera och sammanställa en etisk granskningsrapport. Panelen strävar efter att uppnå samstämmighet. Om panelmedlemmarna inte kan enas anges majoritetsåsikten bland panelmedlemmarna i rapporten.

<sup>(1)</sup> Se klausulerna 15 respektive 16 i sjunde ramprogrammets bidragsavtal.

Rapporten innehåller en förteckning över etiska frågor, en beskrivning av hur frågorna hanteras av de sökande samt krav och rekommendationer från panelen. I den etiska rapporten kan det anges att en etikgranskning kommer att behöva genomföras på ett senare stadium i projektets genomförande. Rapporten undertecknas av alla medlemmar i panelen.

Genom den etiska granskningsrapporten informeras de sökande om resultatet av den etiska granskningen. Rapporten skickas till de sökande utan att experternas identitet röjs.

Nationella godkännanden från behöriga myndigheter och yttranden från etiknämnder

Kommissionen ska innan bidragsavtalet träder i kraft eller innan den berörda forskningsverksamheten inleds kontrollera att alla sökande har de tillstånd från behöriga nationella myndigheter och/eller positiva utlåtanden från berörda etiknämnder som behövs.

Förhandling

Resultaten av den etiska granskningen kommer att beaktas under förhandlingarna om bidragsavtalet. Detta kan efter förhandlingar medföra ändringar i bilaga I till bidragsavtalet, eller i vissa fall leda till att förhandlingarna avbryts. I det sammanhanget kan införandet av särskilda klausuler i bidragsavtalet också övervägas.

Om inget godkännande från de behöriga nationella myndigheterna och/eller positivt utlåtande från den berörda etiknämnden föreligger innan bidragsavtalet träder i kraft kommer avtalet att innehålla en särskild klausul om att detta godkännande eller utlåtande måste föreligga innan den berörda forskningsverksamheten inleds.

Etisk uppföljning och granskning

Under en etisk kontroll och/eller etisk granskning kan experterna anse att ett förslag kräver en etisk uppföljning/granskning. En sådan uppföljning/granskning utförs av experter som är specialiserade på etiska frågor, och får inte göras tidigare än dagen för den första rapporteringsperioden för förslaget. Syftet med uppföljnings-/granskningsförfarandet är att hjälpa bidragsmottagarna att hantera de etiska frågor som deras arbete ger upphov till och vidta förebyggande eller korrigerande åtgärder vid behov.

I undantagsfall kan denna process leda till en rekommendation till kommissionen att häva ett bidragsavtal. Det är den etiska granskningsavdelning på GD Forskning och innovation som har ansvaret för att organisera och genomföra förfarandet.

Hjälpcentral för etisk granskning

Alla projekt som finansieras inom sjunde ramprogrammet kan vända sig till hjälpcentralen för etisk granskning för att begära särskilt stöd i etiska frågor. Denna hjälpcentral kan kontaktas via sjunde ramprogrammets webbplats(er).

Genomförande

Organisation och samordning av den etiska granskningen, uppföljningen och kontrollgranskningen genomförs av den etiska granskningsavdelning på GD Forskning och innovation. Den avdelningen kommer också att bedöma hur de etiska granskningsförfarandena påverkar bidragsmottagarna i sjunde ramprogrammet, de behöriga nationella myndigheterna och de berörda etiknämnderna. Därigenom ska det bli möjligt att optimera förfarandena, bedöma inverkan av sjunde ramprogrammets etiksatsningar på forskarvärlden och bidra till att etikaspekterna integreras i EU:s forskningsverksamhet.

**SÄRSKILDA FÖRFARANDEN FÖR FORSKNINGSVERSAMHETER SOM OMFATTAR STAMCELLER FRÅN MÄNSKLIGA EMBRYON <sup>(1)</sup>**

Kommissionen tillämpar följande förfarande när det utvärderar och väljer förslag som omfattar användning av stamceller från mänskliga embryon, och när de relevanta bidragsavtalen förhandlas fram:

**Utvärdering**

De allmänna förfarandena ska tillämpas. Dessutom ska experterna kontrollera följande:

- Huruvida projektet bidrar till viktiga forskningsmål för att öka den vetenskapliga kunskapen inom grundforskningen i EU eller bidrar till att öka den medicinska kunskapen för att ta fram diagnostiska, förebyggande eller terapeutiska metoder som ska tillämpas på människor.
- Huruvida användning av stamceller från mänskliga embryon är nödvändig för att uppnå de vetenskapliga mål som anges i förslaget. De sökande måste särskilt kunna dokumentera att lämpliga validerade alternativ (särskilt stamceller från andra källor eller med andra ursprung) inte är lämpliga och/eller tillgängliga för att uppnå de förväntade målen i förslaget. Den senare bestämmelsen gäller inte för forskning som jämför stamceller från mänskliga embryon med andra mänskliga stamceller.

<sup>(1)</sup> Med beaktande av kommissionens uttalanden av den 24 juli 2006 (EUT L 412, 30.12.2006, s. 42).

### Förfarandet för etisk granskning

De allmänna förfarandena ska tillämpas. Dessutom ska panelen särskilt kontrollera följande:

- Att projektet inte omfattar forskningsverksamhet som leder till att mänskliga embryon förstörs, inte heller för att ta fram stamceller<sup>(1)</sup>. Detta innebär att EU endast kan finansiera forskning som berör stamceller från mänskliga embryon om de utvunnits i cellkulturer.
- Att de sökande har beaktat gällande lagar, andra författningar, etiska bestämmelser och/eller uppförandekoder som gäller i det land/de länder där forskningen med stamceller från mänskliga embryon ska genomföras.
- Att givarens uttryckliga, skriftliga och välinformerade medgivande har lämnats frivilligt, i enlighet med nationell lagstiftning, och innan stamcellerna utvanns.
- Att de mänskliga embryon som används för produktion av stamceller härrör från medicinskt övervakad provrörsbefruktnings, och inte längre behövs för det syftet. Att åtgärderna för att skydda personuppgifter och givarnas privatliv, inbegripet genetiska uppgifter, tillämpas under utvinningen av celler och vid all vidare användning. Forskarna ska därför lägga fram alla uppgifter på ett sätt som garanterar givarens anonymitet.
- Att givarvillkoren är adekvata, och i synnerhet att givaren inte har utsatts för påtryckningar i något skede, att inga ekonomiska incitament har erbjudits för cellgivning till forskningen i något skede och att lämplig åtskillnad mellan infertilitetsbehandlingen och forskningsverksamheten iakttas.

### Nationella godkännanden och yttranden från behörig etiknämnd

Kommissionen ska innan bidragsavtalet träder i kraft eller innan den berörda delen av forskningsverksamheten inleds kontrollera att alla sökande har de tillstånd från behöriga nationella myndigheter och/eller positiva utlåtanden från berörda etiknämnder som behövs.

### Förhandling

Resultaten av den etiska granskningen kommer att beaktas under utarbetandet av bidragsavtalet. Detta kan efter förhandlingar medföra ändringar i bilaga I till bidragsavtalet, eller i vissa fall leda till att förhandlingarna avbryts. I det sammanhanget kan införandet av särskilda klausuler i bidragsavtalet också övervägas.

Om inget godkännande från de behöriga nationella myndigheterna och/eller positivt utlåtande från den berörda etiknämnden föreligger innan bidragsavtalet träder i kraft kommer avtalet att innehålla en särskild klausul om att detta godkännande eller utlåtande måste föreligga innan den berörda forskningsverksamheten inleds.

### Urval

I enlighet med artikel 7.3 b i rådets beslut 2006/971/EG<sup>(2)</sup>, artikel 7.3 i rådets beslut 2006/973/EG<sup>(3)</sup> och artikel 7.3 i rådets beslut 2006/974/EG<sup>(4)</sup> ska det rättsliga förfarande som anges i artiklarna 5 och 7 i rådets beslut 1999/468/EG tillämpas för godkännande av finansiering av indirekta åtgärder som berör användning av stamceller från mänskliga embryon.

<sup>(1)</sup> Alla steg i sådan forskning ska uteslutas från den forskningsverksamhet som kommer att få stöd från EU:s budget, i enlighet med kommissionens uttalande av den 24 juli 2006. Att denna forskningsfas inte får stöd, innebär inte att EU-stöd till kommande forskningsfaser som inbegriper stamceller från mänskliga embryon uteslutas.

<sup>(2)</sup> Beslut av den 19 december 2006 om det särskilda programmet Samarbete för genomförande av Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration (2007–2013) (EUT L 400, 30.12.2006, s. 86).

<sup>(3)</sup> Beslut av den 19 december 2006 om det särskilda programmet Människor för genomförande av Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration (2007–2013) (EUT L 400, 30.12.2006, s. 272).

<sup>(4)</sup> Beslut av den 19 december 2006 om det särskilda programmet Kapacitet för genomförande av Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration (2007–2013) (EUT L 400, 30.12.2006, s. 299).

## BILAGA B

## HANTERING AV SÄKERHETSKÄNSLIGA FOU-ÅTGÄRDER

## A. Inledning

För säkerhetsrelaterad forskning gäller särskilda förfaranden beroende på den känsliga karaktären hos de frågor som behandlas och de särskilda brister som behöver åtgärdas för att skydda EU:s medborgare. Forskningsåtgärder kommer att sekretessbeläggas <sup>(1)</sup> om de anses vara känsliga.

Dessa förfaranden beskrivs nedan. De kommer att gälla för att FoU-verksamhet inom ämnet säkerhet i det särskilda programmet Samarbete. De gäller också för andra ämnen om det särskilt anges i meddelandet om den berörda ansökningsomgången eller vid behov om säkerhetsrelaterade frågor berörs.

## B. Identifiering av potentiella sekretessbelagda FoU-åtgärder

En säkerhetskänslig FoU-åtgärd är en åtgärd där det kan bli nödvändigt att behandla sekretessbelagd information.

Följande förslag flaggas som 'säkerhetskänsliga':

- När en sökande anger att förslaget är känsligt.
- Om de utvärderande experterna, kommissionen eller medlemmar i berörd programkommitté (utom för ämnet säkerhet, se avsnitt C nedan) upptäcker eller misstänker att något av följande villkor inträder:
  - Sekretessbelagd information används eller kan användas som bakgrundsinformation.
  - Man planerar att sekretessbelägga förgrundsinformation.

När ett förslag flaggas som 'säkerhetskänsligt' kommer omständigheterna kring det planerade arbetet att kontrolleras ytterligare enligt det förfarande som beskrivs i punkt C.

I projektförslag som avser ämnet säkerhet (och andra förslag om så begärs enligt den relevanta ansökningshandledningen) ska vid behov den bakgrundsinformation som krävs för att genomföra FoU-åtgärden och den sekretessbelagda förgrundsinformation som kommer att framställas genom åtgärden anges. Om ett förslag omfattar sekretessbelagd information (bakgrunds- och/eller förgrundsinformation) måste ett dokument om säkerhetsskydd (säkerhetsskyddsplan, SAL) <sup>(2)</sup> och en bifogad klassningsmanual (Security Classification Guide, SCG) <sup>(3)</sup> ingå i förslaget.

Klassningsmanualen anger

- sekretessnivån för bakgrunds- och förgrundsinformation,
- vilka deltagare som kommer att ha tillgång till vilken information.

Dessutom måste följande dokument inlämnas:

- En kopia av ett intyg om säkerhetsgodkännande av verksamhetsställe (Facility Security Clearance, FSC) (eller FSC-begäran). Giltigheten hos intyget om säkerhetsgodkännande av verksamhetsställe kommer att kontrolleras av kommissionens säkerhetsavdelning via en lämplig formell kanal med de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna.
- Ett formellt skriftligt tillstånd från de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna att använda den sekretessbelagda bakgrundsinformationen.

Säkerhetsskyddsplanen och klassningsmanualen, med bifogade styrkande handlingar, kommer även att granskas i det kontrollförfarande som beskrivs nedan.

<sup>(1)</sup> I enlighet med beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom.

<sup>(2)</sup> Dokument om säkerhetsskydd (säkerhetsskyddsplan, SAL): en uppsättning särskilda kontraktsvillkor som utfärdas av upphandlingsmyndigheten och som utgör en integrerad del av ett sekretessbelagt kontrakt som innebär tillgång till eller framställande av sekretessbelagda EU-uppgifter och i vilken säkerhetsskyddskraven eller de delar av kontraktet som kräver säkerhetsskydd fastställs, enligt punkt 27 i beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom.

<sup>(3)</sup> Klassningsguide (Security Classification Guide, SCG): ett dokument som beskriver de delar av ett program, kontrakt eller bidragsavtal som är sekretessbelagda och fastställer de tillämpliga sekretessgraderna. Klassningsguiden kan utvidgas under hela programmets, kontraktets eller bidragsavtalets löptid, och delar av informationen kan omklassas eller ges en lägre sekretessgrad. Klassningsguiden ska ingå i SAL i enlighet med avsnitt 27 i beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom.



### C. Kontroll av potentiellt sekretessbelagda FoU-åtgärder

När förslagen har genomgått granskning av det vetenskapliga innehållet rankas de enligt utvärderingsresultaten. En huvudförteckning som innehåller förslag som kommer att genomgå förhandlingar, dvs. förslag som inte har förkastats och som det finns tillgängliga budgetmedel för, plus en eller flera 'reservlistor' utarbetas av genomförandeorganet.

Alla FoU-åtgärder som finns med i huvudförteckningen och på reservlistorna, och som har flaggats som 'säkerhetskänsliga' kommer att genomgå en kontroll. Kontrollen kommer att genomföras av en tillfällig underkommitté i programkommittén för ämnet säkerhet. Denna kommitté kallas *Säkerhetskrollkommittén*.

Säkerhetskrollkommittén består av företrädare för medlemsstaterna som utsetts i nära samarbete med de nationella säkerhetsmyndigheterna. De biträds vid behov av företrädare för den eller de berörda programkommittéerna, och kommitténs sammansättning speglar de länder som de sökande kommer ifrån. Kommittén leds av en företrädare för kommissionen. Obs! Alla förslag som tas med i den slutgiltiga förteckningen inom ämnet säkerhet kommer att granskas, på grund av ämnets inneboende känslighet.

Kommittén kontrollerar om förslagsställarna har beaktat alla säkerhetsaspekter på lämpligt sätt. Förslagen granskas av kommittémedlemmar från samma länder som de sökande kommer ifrån.

Denna process ska leda till att de berörda nationella företrädarna enas om en gemensam ståndpunkt. Kommittén utfärdar sedan en av följande rekommendationer:

- Förslaget behöver inte sekretessbeläggas: Förhandlingar om FoU-verksamheten kan inledas (men vid behov kan rekommendationer om förhandlingarna utfärdas).
- Förslaget bör sekretessbeläggas: Särskilda rekommendationer utfärdas för förhandlingarna, och förhandlingarna omfattas av vissa villkor som ska uppfyllas i bidragsavtalet. FoU-åtgärden blir en sekretessbelagd FoU-åtgärd<sup>(1)</sup> och kommer att sekretessbeläggas på EU-nivå enligt den högsta sekretessklassningen av den information som används i/framställs genom FoU-åtgärden enligt uppgifterna i säkerhetsskyddsplanen och den bifogade klassningsmanualen.
- Förslaget är alltför känsligt för att finansieras på grund av att förslagsställaren inte besitter lämplig erfarenhet, kompetens eller innehar vederbörliga tillstånd för att hantera sekretessbelagd information på lämpligt sätt. I detta fall kan förslaget förkastas. Om så är fallet kommer kommissionen att ange skälen till förkastandet, förutom i de fall då skälen i sig är sekretessbelagda.

Kommissionen kommer att besluta om klassningsnivå utgående från denna gemensamma ståndpunkt. Till följd av detta kommer kommissionen, tillsammans med de berörda nationella säkerhetsmyndigheterna, därefter under förhandlingarna om och genomförandet av bidragsavtalet att kontrollera att alla nödvändiga förfaranden och åtgärder genomförs för att garantera att sekretessbelagd information hanteras på lämpligt sätt.

### D. Export- och överföringslicenser

Dessutom kan ett förslag anses som känsligt, oberoende av eventuell säkerhetsklassificering, om man planerar att utbyta materiel som ska skyddas inom ramen för överförings- eller exporttillstånd.

I sådana fall måste förslagsställarna följa nationell lagstiftning och EU-lagstiftning<sup>(2)</sup>. Om exporttillstånd (eller tillstånd inom EU) krävs för att utföra det planerade arbetet måste förslagsställarna visa att de uppfyller kravet att inneha export- eller överföringstillstånd och lämna en kopia på dessa tillstånd (eller ansökan).

### E. Internationellt samarbete

Säkerhetskänslighet kan inte åberopas som ett skäl att förkasta förslag för icke-sekretessbelagda FoU-åtgärder som medför deltagande av enheter från ett land utanför EU som inte heller är associerat till sjunde ramprogrammet. De enda undantagen är följande:

- Ämnesområdet beskrivs som inte öppet för internationellt samarbete i arbetsprogrammet. I detta fall kommer alla förslag som omfattar internationellt samarbete att förklaras som icke-stödberättigande.
- Förslaget har flaggats som 'säkerhetskänsligt'. I detta fall kommer förslaget att kontrolleras enligt det förfarande som beskrivs ovan.

<sup>(1)</sup> Behandlingen av sekretessbelagda uppgifter styrs av all relevant EU- och Euratomlagstiftning, inbegripet institutionernas interna regler såsom beslut 2001/844/EG, EKSG, Euratom.

<sup>(2)</sup> Rådets förordning (EG) nr 428/2009 av den 5 maj 2009 om upprättande av en gemenskapsordning för kontroll av export, överföring, förmedling och transitering av produkter med dubbla användningsområden (EUT L 134, 29.5.2009, s. 1).

## BILAGA C

**ANSÖKNINGS- OCH UTVÄRDERINGSFÖRFARANDE I TVÅ STEG**

Om ett inlämningsförfarande i två steg tillämpas anges detta i ansökningsomgången. I sådana fall måste de sökande först lämna in en sammanfattning av förslaget eller en förslagsskiss, vars 'del B' inte ska vara längre än 20 sidor. Teckensstorleken ska minst vara 11. För vissa ansökningsomgångar kan en lägre gräns för högsta antal sidor eller större teckensstorlek föreskrivas. Det förslag som inlämnas i det första steget utvärderas mot kriterierna för det steget, som anges i ansökningsomgången.

I vissa fall som specificeras i meddelandet om ansökningsomgången kommer förslagen i steg 1 att utvärderas i ett ständigt löpande förfarande (se bilaga D). I så fall kommer alla framgångsrika förslag som inkommit under en viss tidsperiod att uppmanas att inkomma med sitt förslag i steg 2 inom en viss tidsfrist eller före ett visst etappdatum, i enlighet med vad som anges i meddelandet om ansökningsomgången.

Utvärderingsprocessen för det första steget grundas på utvärderingsprocessen för fullständiga förslag enligt avsnitt 3. Förenklade eller sammanfattade förslag granskas av minst tre experter. Vid behov anordnas utvärderingsdiskussioner.

Utvärderingsrapporten för preliminära förslag (steg 1) kan bestå av en sammanställning av de enskilda utvärderingsrapporterna, undertecknade av alla experter. I sådana fall ska de preliminära förslagens utvärderingsbetyg antingen grundas på ett genomsnitt av de betyg som tilldelats för varje kriterium, eller på ett majoritetsbeslut om huruvida de gällande tröskelvärdena har uppnåtts. Om den senare möjligheten tillämpas kommer detta att anges i ansökningsomgången, tillsammans med uppgifter om betygsättningsförfarandet.

Samordnarna för de projekt som uppnått alla tröskelvärden kommer att inbjudas att lämna in ett fullständigt förslag inom en viss tidsfrist.

Den sammanfattande utvärderingsrapporten från utvärderingen i första steget skickas inte till de framgångsrika samordnarna i detta steg såvida inte annat anges i det berörda arbetsprogrammet.

Kommissionen antar beslut om att avvisa de preliminära förslag som inte uppnår alla trösklar. När detta beslut har fattats informeras samordnarna för de avvisade preliminära projekten skriftligen om kommissionens beslut, och erhåller den sammanfattande utvärderingsrapporten.

De fullständiga förslagen för det andra steget lämnas in och utvärderas på samma sätt som ansökningar i ansökningsomgångar i ett steg, enligt vad som beskrivs i avsnitt 3. De kriterier, tröskelvärden och viktningar som tillämpas i det andra steget anges i ansökningsomgången.

I syfte att upprätthålla principen om lika behandling kommer förslag som lämnas in i steg två att uteslutas om deras verksamhetsområde avviker avsevärt från motsvarande förslag i steg 1.

---

## BILAGA D

**STÄNDIGT ÖPPEN ANSÖKNINGSOMGÅNG**

Vissa ansökningsomgångar kan vara öppna löpande (oftast under hela det särskilda programmets löptid), så att ansökningar kan lämnas in när som helst. Ofta anordnas då etappdatum där alla ansökningar som kommit in fram till dess samlas ihop och utvärderas. I sådana fall granskas alla förslag som inkommit före ett sådant etappdatum i en utvärderingsomgång som normalt sett äger rum inom en månad efter etappdatumet. Etappdatumet och den öppna ansökningsomgångens slutdatum anges i meddelandet om den berörda ansökningsomgången.

Permanent öppna ansökningsomgångar kan också omfatta förslagsinlämning och utvärdering i två steg. I så fall kan de korta förslagen i steg 1 (utkast) utvärderas individuellt när de kommer in, medan det i meddelandet om ansökningsomgången anges ett slutdatum för inlämnandet av de fullständiga förslagen.

Det kan emellertid anges i förslagsinfordran att förslagen kommer att utvärderas individuellt när de kommer in, före eventuella etapp- eller slutdatum. I sådana fall ses de över och rangordnas efter detta datum, varpå utvärderingsresultaten omgående offentliggörs.

Vid permanent öppna ansökningsomgångar kan kommissionen genomföra förhandskontroller av alla ansökningar som inkommer minst tre veckor före varje etappdatum (se avsnitt 2.2).

Om en ansökan inte anses uppfylla kraven i ansökningsomgången eller om det finns tvivel om huruvida förslaget uppfyller dessa krav, kontaktar kommissionen samordnaren för att begära ytterligare uppgifter och kontrollera de krav som inte kan bedömas, eller för att meddela att förslaget så som det lämnats in eventuellt inte uppfyller kraven.

I sådana fall kan samordnaren dra tillbaka sitt förslag eller ge ytterligare upplysningar fram till etappdatumet, så att kontrollerna kan slutföras. Om inga ytterligare uppgifter inkommer eller förslaget inte dras tillbaka före etappdatumet utvärderas det så som det är. En skriftlig redogörelse för alla sådana kontakter läggs till förslagshandlingarna.

---

## BILAGA E

## FÖRFARANDE FÖR ANSÖKAN PÅ PAPPER

Om en projektsamordnare absolut inte har möjlighet att använda det elektroniska inlämningsystemet och om det är omöjligt att ordna att en annan projektdeltagare kan använda systemet kan samordnaren i undantagsfall begära tillstånd från kommissionen att inlämna förslaget i pappersversion. I vägledningen för sökande anges kontaktuppgifterna för sådana frågor. Begäran måste innehålla en tydlig förklaring av omständigheterna kring ärendet och måste inkomma till kommissionen senast en månad efter det att tidsfristen för ansökningsomgången löpt ut. Kommissionen besvarar begäran inom fem arbetsdagar från mottagandet. Om ett undantag beviljas skickar kommissionen förslagsblanketter för inlämning i pappersversion till projektsamordnaren.

Om en ansökningsomgång är utformad på ett sådant sätt att webbaserad inlämning är olämplig i allmänhet kan kommissionen redan från början besluta att godta inlämning i pappersversion. I sådana fall kommer detta att anges i ansökningsomgången, och förslagsblanketter för inlämning i pappersversion kommer att göras allmänt tillgängliga.

När inlämning i pappersversion är tillåten, antingen genom ett särskilt eller ett allmänt undantag enligt ovan, får förslag i pappersversion skickas per post, budfirma eller inlämnas personligen. Förslag på indirekta FoU-åtgärder som lämnas in på elektroniska lagringsmedier (t.ex. cd-rom eller diskett), via e-post eller fax kommer inte att beaktas. Förslag som inlämnas i pappersversion måste skickas i en enda försändelse. Om förslagsställarna vill inlämna ändringar till ett förslag eller kompletterande information måste de tydligt ange vilka delar av förslaget som har ändrats, och ändringarna/de nya delarna måste inlämnas och mottas innan tidsfristen för ansökningsomgången löper ut. Ytterligare eller ändrade projektuppgifter som inkommer efter ansökningsomgångens slutdatum (eller efter ett etappdatum för permanent öppna ansökningsomgångar) kommer inte att behandlas eller utvärderas.

Kommissionen tar inget ansvar för förseningar som uppstår i postsystemet eller som orsakas av budfirmor när materialet för att sammanställa pappersansökningar skickas ut. Försändelser med projektförslag får öppnas av kommissionen <sup>(1)</sup> när de kommer in, så att de administrativa uppgifterna kan registreras i databaser och mottagningsbeviset kan skickas till den sökande.

---

(1) Öppningen kan också genomföras av kommissionens avtalsparter som anlitas för att bistå kommissionen med utvärderingsförfarandets administrativa uppgifter.

## BILAGA F

BREV TILL DEM SOM VALTS UT SOM OBEROENDE EXPERTER <sup>(1)</sup>

[ort], [datum]

[expertens namn]

[funktion]

[postadress]

[brevets registreringsnummer]

Ärende: [Ansökningsomgångens identifieringskod(er)] [programmets och ämnets namn]

[Titel/Tilltal] [Namn]

*[VERSION för utvärderare]*

[Tack för att du har åtagit dig att bistå Europeiska kommissionen (nedan kallad kommissionen) med utvärdering som oberoende expert i utvärderingen av förslag till forskningsprojekt inom ramen för ovan nämnda ansökningsomgång.]

*[VERSION för observatörer]*

[Tack för att du har åtagit dig att bistå Europeiska kommissionen (nedan kallad kommissionen) som observatör vid en utvärderingssammankomst avseende förslag till forskningsprojekt inom ramen för ovan nämnda ansökningsomgång.]

I bilaga I till detta brev om utnämnannde redogörs det för dina uppgifter som [utvärderare] [observatör].

När du har undertecknat detta brev om utnämnannde kommer det att utgöra ett avtal mellan dig och [Europeiska unionen][Europeiska atomenergigemenskapen (Euratom)], företrädd av kommissionen, om din medverkan i [utvärderingen av projektförslag som lämnats in till kommissionen] [utvärderingssammankomsten].

De villkor som anges i bilagorna till detta brev om utnämnannde utgör en integrerad del av detta brev om utnämnannde.

## SPECIFIKA VILLKOR

**Avtalets löptid**

Detta avtal träder i kraft den dag då den sista underskriften på detta brev görs. Ett original av det undertecknade brevet, med ett ifyllt och undertecknat formulär för bankuppgifter och formulär med uppgifter om juridiks person för enskilda (bilaga IV) ska inkomma till kommissionen senast [fast datum][datum för verksamhetens inledande].

Avtalet ska slutas den [fast datum][datum då rapporten/delresultaten godkänns].

**Arrangemang för utvärderingssammankomst(er)**

*[SCENARIO 0: Flera utvärderingssammankomster (distans och/eller centralt) – kan kombineras med de scenarier som anges nedan]*

[Inom ramen för detta avtal kommer du högst att behöva delta i [ANTAL] möten, inbegripet resor till centrala utvärderingslokaler.]

[Du kommer högst att behöva tillbringa [ANTAL] dagar i de centrala utvärderingslokalerna.]

[Du kommer högst att uppmanas att utföra arbeten på distans (hemma eller på din arbetsplats) [ANTAL] dagar.]

<sup>(1)</sup> Denna brevmall kommer att anpassas för utnämnannde av oberoende experter för övervakning och utvärdering av program och indirekta åtgärder, i enlighet med artikel 27 i EG-reglerna för deltagande och artikel 26 i motsvarande Euratom-regler. Den kommer också att anpassas för experter som endast deltar som rapportörer.

[I det preliminära tidsschemat i bilaga VII anges följande:

- Tidsperioden för distansutvärdering, som genomförs hemifrån eller från din arbetsplats.
- Datum för inlämnande av delresultat eller rapporter till kommissionen.
- Datum och plats för den centrala utvärderingen.]

[Ursprungsort för resor inom ramen för detta avtal är [bostadsort enligt postadress ovan] eller [ange annan adress (efter överenskommelse innan brevet om utnämning undertecknas med kommissionen)].]

*[SCENARIO 1: Central utvärdering]*

Det maximala antalet dagar som avsätts för att bistå kommissionen ska inte överstiga [ANTAL].

[Detta omfattar [ANTAL] dagar för förberedelser hemma eller på arbetsplatsen.]

Du inbjuds att delta i utvärderingssammankomsten på följande adress [ange adress], med början den [ange startdatum för utvärderingen] och slut senast den [ange sannolikt slutdatum för utvärderingen].

[Ursprungsort för resor inom ramen för detta avtal är [bostadsort enligt postadress ovan] eller [ange annan adress (efter överenskommelse innan brevet om utnämning undertecknas med kommissionen)].]

*[SCENARIO 2: Distansutvärdering]*

Det maximala antalet dagar som avsätts för att bistå kommissionen ska inte överstiga [ANTAL].

[Antal dagar som ska beaktas anges i bilaga VI.]

[Detta omfattar [ANTAL] dagar för deltagande i en första informationssammankomst på följande adress [ange adress] den [ange datum].]

Du uppmanas att lämna in de enskilda utvärderingsrapporterna senast den [ange datum] och delta i eventuella följande förfaranden för att uppnå samstämmighet (konsensusförfarande) om de förslag som du har utvärderat.

*[SCENARIO 3: Distansutvärdering + Central utvärdering (utvärderare)]*

Det maximala antalet dagar som avsätts för att bistå kommissionen ska inte överstiga [ANTAL]. Detta omfattar följande:

- [ANTAL] dagar för deltagande i en första informationssammankomst på följande adress [ange adress] den [ange datum].
- [ANTAL] dagar för utvärdering av projektförslag i hemmet eller på din arbetsplats.

Du uppmanas att lämna in de enskilda utvärderingsrapporterna senast den [ange datum].

Du inbjuds dessutom att delta i en utvärderingssammankomst på följande adress [ange adress], med början den [ange startdatum för utvärderingen] och slut senast den [ange sannolikt slutdatum för utvärderingen].

[Ursprungsort för resor inom ramen för detta avtal är [bostadsort enligt postadress ovan] eller [ange annan adress (efter överenskommelse innan brevet om utnämning undertecknas med kommissionen)].]

*[SCENARIO 4: Distansutvärdering + Central utvärdering (observatörer)]*

Det maximala antalet dagar som avsätts för att bistå kommissionen ska inte överstiga: Detta omfattar följande:

- [ANTAL] dagar för att granska bakgrundsinformation och göra förberedelser.

— [ANTAL] dagar för deltagande i informationsmöten och direkt observation av utvärderingsförfarandet.

— [ANTAL] dagar för sammanställning av rapporten efter utvärderingssammankomsten.

Du uppmanas att lämna in din rapport senast den [ange datum].

[Ursprungsort för resor inom ramen för detta avtal är [bostadsort enligt postadress ovan] eller [ange annan adress (efter överenskommelse innan brevet om utnämning undertecknas med kommissionen)].

### Gällande lag och behörig domstol

Detta brev om utnämning ska regleras av villkoren i detta brev om utnämning, [Europeiska gemenskapens och Europeiska unionens] [Euratoms] rättsakter avseende sjunde ramprogrammet, budgetförordningen för den allmänna budgeten och dess genomförandebestämmelser samt övrig lagstiftning för [Europeiska gemenskapen och Europeiska unionen] [Euratom och Europeiska unionen] och, i andra hand, av lagstiftningen i [land där den utanordnare som är ansvarig enligt de interna reglerna om genomförande av Europeiska unionens allmänna budget är hemmahörande].

Experten är dessutom medveten om och samtycker till att kommissionen kan komma att fatta beslut som medför betalningsskyldighet och som ska vara verkställbara i enlighet med artikel 299 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och artiklarna 164 och 192 i fördraget om upprättandet av Europeiska atomenergigemenskapen.

Trots kommissionens rätt att direkt fatta beslut om återbetalning enligt föregående stycke ska tribunalen eller, vid överklagande, Europeiska unionens domstol, ensam vara behörig att avgöra alla tvister mellan [Europeiska unionen] [Euratom] och en expert gällande tolkningen av, tillämpningen av eller giltigheten hos detta brev om utnämning och giltigheten hos det beslut som avses i andra stycket.

Adressen och kontaktuppgifterna för all skriftväxling om detta utnämning är följande <sup>(1)</sup>:

[namn]

Europeiska kommissionen

[kontor]

[gatadress – postnummer, land]

[e-postadress eller funktionell brevlåda]

[telefon eller hjälpcentral]

Vänligen kontakta den behöriga tjänstemannen för alla frågor rörande dina personuppgifter: [enhetschefen [XXX]] [och] [generaldirektören för GD [YYY]] via ovan nämnda person.]

[Adressen och kontaktuppgifterna för ersättning av utgifter i samband med detta utnämning är följande:

[namn]

Europeiska kommissionen

[kontor]

[gatadress – postnummer, land]

[e-postadress eller funktionell brevlåda]

[telefon eller hjälpcentral]]

Utfärdat i två original

[Bryssel] [Luxemburg] den [datum].

På kommissionens vägnar

[Underskrift <sup>(2)</sup>]

<sup>(1)</sup> Ansökningar som lämnas in personligen eller genom bud (inbegripet privata budfirmor) ska lämnas på följande adress, och med kuvertet märkt enligt följande:

För Bryssel:  
Europeiska kommissionen  
Avenue du Bourget 1  
1140 Bryssel  
BELGIEN

För Luxemburg:  
Europeiska kommissionen  
10, rue Robert Stumper  
2557 Luxemburg  
LUXEMBURG

<sup>(2)</sup> Kommissionen kan inrätta ett system för elektronisk underskrift, som ska användas för undertecknandet av detta brev och dess bilagor.

**[För den oberoende expert som agerar som utvärderare]**

- Jag förbinder mig att följa den uppförandekod för oberoende experter som agerar som utvärderare som ingår i bilaga II (nedan kallad uppförandekoden).
- Jag förbinder mig att omedelbart underrätta kommissionen om jag skulle upptäcka någon diskvalificerande eller potentiell intressekonflikt beträffande förslag som jag har ombetts att utvärdera eller som är föremål för diskussion vid ett utvärderingssammanträde där jag deltar (nedan kallat förklaring om avsaknad av intressekonflikt).

Jag intygar i synnerhet att jag varken har lämnat in något förslag, eller mig vederligen har någon anknytning till något förslag som för närvarande genomgår utvärdering eller som har lämnats in för utvärdering inom ansökningsomgången ..... (ange ämnet för denna ansökningsomgång).

Jag intygar i synnerhet att mitt deltagande i utvärderingen av följande förslag kan föranleda en intressekonflikt (v.g. ange om det rör sig om en diskvalificerande eller potentiell intressekonflikt, se bilaga I för närmare upplysningar):

Korttitel	Benämning	Ämnesområde	Diskvalificerande (D) eller potentiell (P)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- Jag förbinder mig att inte yppa några uppgifter om utvärderingsförfarandet eller dess resultat, eller om de ansökningar som inkommit för utvärdering utan kommissionens uttryckliga skriftliga godkännande. Om utvärderingar genomförs utanför kommissionens lokaler är jag medveten om att jag personligen kommer att ställas till ansvar för att de dokument och elektroniska filer som sänds till mig behandlas konfidentiellt och för att alla sekretessbelagda dokument och filer återlämnas, raderas eller förstörs så snart utvärderingen har genomförts, om inte annat anges (sekretessförsäkras).

Mottagandet bekräftas:

[Ort], den [datum].

[Underskrift <sup>(1)</sup>]

<sup>(1)</sup> Kommissionen kan inrätta ett system för elektronisk underskrift, som ska användas för undertecknandet av detta brev och dess bilagor.



**[För den oberoende expert som agerar som observatör]**

- Jag förbinder mig att följa den uppförandekod för oberoende experter som agerar som observatörer som ingår i bilaga II (nedan kallad uppförandekoden).
- Jag förbinder mig att omedelbart underrätta kommissionen om jag skulle upptäcka någon diskvalificerande eller potentiell intressekonflikt beträffande något förslag i samband med granskningen av det utvärderingsförfarande som jag fått i uppgift att övervaka eller som är föremål för diskussion vid ett utvärderingssammanträde där jag är närvarande (nedan kallat förklaring om avsaknad av intressekonflikt).

Jag intygar i synnerhet att jag varken har lämnat in något förslag, eller mig vederligen har någon anknytning till något förslag som för närvarande genomgår utvärdering eller som har lämnats in för utvärdering inom ansökningsomgången ..... (ange ämnet för denna ansökningsomgång).

Jag intygar i synnerhet att mitt deltagande som observatör av utvärderingen av följande förslag kan föranleda en intressekonflikt (v.g. ange om det rör sig om en diskvalificerande eller potentiell intressekonflikt, se bilaga I för närmare upplysningar):

Korttitel	Benämning	Ämnesområde	Diskvalificerande (D) eller potentiell (P)
.....			
.....			
.....			

- Jag förbinder mig också att inte yppa några uppgifter om utvärderingsförfarandet eller dess resultat, eller om de ansökningar som inkommit för utvärdering utan kommissionens uttryckliga skriftliga godkännande. Om utvärderingar genomförs utanför kommissionens lokaler är jag medveten om att jag personligen kommer att ställas till ansvar för att de dokument och elektroniska filer som sänds till mig behandlas konfidentiellt och för att alla sekretessbelagda dokument och filer återlämnas, raderas eller förstörs så snart utvärderingen har genomförts, om inte annat anges (sekretessförsäkras).

Mottagandet bekräftas:

[Ort], den [datum].

[Underskrift <sup>(1)</sup>]

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Kommissionen kan inrätta ett system för elektronisk underskrift, som ska användas för undertecknandet av detta brev och dess bilagor.

## BILAGOR

Bilaga I – Allmänna villkor (inbegripet frågor avseende intressekonflikt) för oberoende experter

Bilaga II – Särskilda villkor – Uppförandekod för [oberoende experter som agerar som utvärderare] [oberoende experter som agerar som observatörer]

Bilaga III – Villkor för ersättning av utgifter <sup>(1)</sup> (ingår inte här)

Bilaga IV – Formulär för bankuppgifter och formulär med uppgifter om juridisk person för enskilda (ingår inte här)

Bilaga V (V-I och V-II) – Formulär för ersättning för kostnader (ingår inte här)

Bilaga VI – Betalningsregler för utvärderare som arbetar på distans (Valfritt)

---

---

<sup>(1)</sup> Kommissionens beslut K(2009) 3822, 7.5.2009 (ej offentliggjort).

## BILAGA I

**Allmänna villkor för utnämning av oberoende experter***Tillämpningsområde*

Dessa allmänna villkor avser brev om utnämning för experter som bistår kommissionen med uppgifter i samband med genomförandet av [Europeiska gemenskapens sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning, teknisk utveckling och demonstration (2007–2013)] <sup>(1)</sup> [Europeiska atomenergigemenskapens (Euratom) sjunde ramprogram för verksamhet inom området forskning och utbildning på kärnenergiområdet (2007–2011)] <sup>(2)</sup>.

*Situationer i vilka en intressekonflikt kan föreligga*

En diskvalificerande intressekonflikt föreligger om en expert

- har deltagit i utarbetandet av projektförslaget,
- har utsikt att direkt vinna på att projektet godtas,
- har ett nära släktskapsförhållande till någon person som företräder en ansökande organisation i projektet,
- är vd, förvaltare eller partner i en ansökande organisation,
- är anställd av någon av projektets ansökande organisationer <sup>(3)</sup>,
- är medlem i någon av de femton rådgivande grupper som kommissionen inrättat för att bistå med råd vid utarbetandet av de årliga arbetsprogrammen och de särskilda programmen för EG:s och Euratoms sjunde ramprogram,
- befinner sig i någon annan situation som äventyrar expertens förmåga att utvärdera projektförslaget på ett opartiskt sätt.

En potentiell intressekonflikt kan föreligga även i fall som inte omfattas av de entydigt diskvalificerande intressekonflikter som anges ovan, om en expert

- har varit anställd av någon av de sökande organisationerna i ett projekt inom de senaste tre åren,
- är inblandad i ett avtal eller i forskningssamarbete med en sökande organisation, eller har varit så inom de senaste tre åren,
- befinner sig i en annan situation som kan ifrågasätta expertens förmåga att utvärdera projektförslaget på ett opartiskt sätt, eller som rimligen kan se ut att göra detta i en tredje parts ögon.

*Beskrivning av uppgiften*

Den oberoende utvärderande expertens uppgifter

Utvärderingsverksamheten omfattar formulering av rekommendationer om de förslag som inkommit till kommissionen. Experten ska efter bästa förmåga tillämpa sin yrkeskunskap, sakkunskap och sina etiska principer i enlighet med den vägledning och det tidsschema som kommissionen tillhandahåller.

Experten ska förse kommissionen med alla uppgifter den kan komma att begära för förvaltningen av utvärderingen. Utvärderingsverksamhet innebär även sammanställning av rapporter och kommentarer om projektförslag. Dessa ska i förekommande fall lämnas till kommissionen på de formulär som kommissionen tillhandahåller. Dessutom kan experterna komma att uppmanas fungera som rapportör eller ordförande eller vice ordförande i utvärderingsdiskussionerna eller panelmötena.

<sup>(1)</sup> EUT L 412, 30.12.2006, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUT L 400, 30.12.2006, s. 60.

<sup>(3)</sup> Om en expert arbetar i en annan avdelning/ett annat laboratorium/ett annat institut än där verksamheten ska genomföras och där de deltagande organen arbetar mycket autonomt kan kommissionen undantagsvis tillåta experten att delta i utvärderingen om detta är motiverat på grund av det ringa antalet tillgängliga kvalificerade experter.

Den oberoende expertens uppgifter som observatör

Oberoende experter som agerar som observatörer ska tillhandahålla oberoende rådgivning till kommissionen om huruvida alla steg i utvärderingen genomförts på ett rättvist sätt, om hur de utvärderande experterna tillämpar urvalskriterierna och hur förfarandet skulle kunna förbättras. Observatörerna ska efter bästa förmåga tillämpa sin yrkeskunskap, sakkunskap och sina etiska principer i enlighet med den vägledning och det tidsschema som kommissionen tillhandahåller.

Observatörerna ska granska utvärderingssammanskomsternas organisation och genomförande. I denna egenskap ska observatörerna kontrollera att de förfaranden som anges i reglerna för inlämning av förslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande <sup>(1)</sup> följs, och rapportera till kommissionen om hur utvärderingsförfarandets kulle kunna optimeras. Observatörerna uppmuntras även att samråda med de kommissionstjänstemän som arbetar med utvärderingarna och föreslå eventuella förbättringar som kan införas omedelbart. Observatörerna ska emellertid inte inom ramen för sin verksamhet yttra sig om de förslag som utvärderas eller om experternas bedömningar av dessa projektförslag.

Observatörerna inbjuds därför även att delta från början av utvärderingen, särskilt när de utvärderande experterna informeras av kommissionen. Om en del av utvärderingen genomförs på annat håll än i kommissionens lokaler (distansbedömning) kan observatören bedöma det avsnittet i efterhand på grundval av ett samtal med de utvärderande experterna när dessa samlas i de lokaler som tillhandahålls för utvärderingen.

Observatören ska rapportera sina synpunkter till kommissionen på ett formulär som tillhandahålls av kommissionen.

#### *Genomförande av verksamheten*

Genomförandet av verksamheten är beroende av experternas tillgänglighet och de maximibelopp som anges i brevet om utnämning.

Maximibeloppen och andra särskilda villkor som anges i brevet om utnämning kan ändras skriftligen.

Ytterligare upplysningar om verksamheten, all dokumentation kring sjunde ramprogrammen (t.ex. vägledningen för sökande eller reglerna för inlämning av förslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande) finns på följande webbplats: [ange nätadress: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

#### *Oförmåga att utföra åtagandet och upphävande av avtal*

Om experterna av någon anledning inte är i stånd att utföra sina åtaganden i fråga om en viss verksamhet ska kommissionen ofördröjligen informeras om detta.

Experterna får inte delegera uppgiften till en annan person eller låta sig ersättas av en annan person utan kommissionens skriftliga förhandsgodkännande.

Om en uppgift inte utförs eller utförs bristfälligt, eller om någon väsentlig skyldighet eftersätts, även sådana skyldigheter som ingår i uppförandekoden och förklaringen om att ingen intressekonflikt föreligger, kan kommissionen när som helst och utan formell uppsägning uppmana experten att omedelbart upphöra med sin utvärderingsverksamhet. Dessutom ska hävandet av utnämningen träda i kraft samma dag som den berörda experten erhåller kommissionens formella meddelande om detta per rekommenderat brev.

#### *Påbörjande av arbete*

Kommissionen kommer inte att förse experterna med projektförslag eller annat konfidentiellt material innan den har tagit emot de undertecknade originalen av breven om utnämning <sup>(2)</sup>, inbegripet förklaringen om att ingen intressekonflikt föreligger och sekretessförsäkringen.

#### *Betalningar*

Experterna har rätt till betalning av en klumpsumma på 450 euro per varje hel arbetsdag som tillbringats med att bistå kommissionens avdelningar. Den sammanlagda betalningen kommer att beräknas till närmaste halva dag. Betalning sker i euro.

Det sammanlagda beloppet ska inte överstiga den högsta möjliga ersättningen för denna uppgift.

<sup>(1)</sup> Se följande webbadress: [ange nätadress: <http://cordis.europa.eu/fp7/>...].

<sup>(2)</sup> Autentiska exemplar av detta brev med elektronisk underskrift kommer också att godtas så snart kommissionen har tagit systemet för elektronisk underskrift i drift.

Kommissionen förbehåller sig rätten att vägra ekonomiskt stöd om uppgiften inte utförts eller utförts bristfälligt eller om väsentliga åligganden eftersatts, även sådana skyldigheter som ingår i uppförandekoden och förklaringen om att ingen intressekonflikt föreligger.

Kommissionen förbehåller sig rätten att vägra att betala för rapporter eller andra delresultat som krävs enligt brevet om utnämning om de lämnas in efter utgången av den tidsfrist som anges ovan under rubriken Särskilda villkor.

Kommissionen förbehåller sig rätten att från experter som åsidosätter de skyldigheter som uppstår genom uppförandekoden och genom försäkran om att ingen intressekonflikt föreligger och sekretessförsäkran återkräva alla utbetalningar som gjorts, och att stänga av sådana experter från all vidare verksamhet. För att få ersättning för utgifter och/eller betalning för arbetsdagar måste experterna inom 30 dagar från och med sista sammanträdesdagen eller distansutvärderingsdagen för varje enskild utvärderingssammankomst, beroende på vilket datum som är det senare, skicka in de ifyllda och undertecknade formulären (bilaga V) och all styrkande dokumentation till kommissionen på den adress som anges i brevet om utnämning.

Kommissionen ska betala ut de berörda beloppen inom 45 dagar från och med det att formulären inkommit, såvida inte tidsfristen förlängts.

Om något av de begärda formulären och/eller den styrkande dokumentationen för en begäran om ersättning/betalning vara ofullständig, eller om det behövs klargöranden eller ytterligare information förbehåller sig kommissionen rätten att förlänga tidsfristen för betalning till dess att dessa dokument inkommit. Förlängningen upphävs från och med den dag då dokumentationen eller den information som begärts inkommer till kommissionen.

Kommissionen ska skriftligen underrätta experterna om en sådan förlängning av betalningstidsfristen och de villkor som ska uppfyllas för att den ska upphöra. Tidsfristen upphör att löpa från och med den dag kommissionens underrättelse sänds.

Om ingen begäran om ersättning/betalning inkommit efter 30 dagar förbehåller sig kommissionen rätten att vägra ersättning/betalning.

Om kommissionen beslutar att inte betala ut en ersättning/betalning ska experterna skriftligen informeras om detta med 30 dagars varsel om att ingen begäran om ersättning/betalning inkommit.

Överenskommelser om betalning och ersättning sker mellan experterna och kommissionen, även om experterna är anställda av en organisation. Eventuella särskilda uppgörelser om betalningarnas slutliga destination måste experterna och deras arbetsgivare själva avtala. Kommissionen kommer inte att ingripa i dessa uppgörelser.

Experterna åtar sig att respektera tillämplig nationell lagstiftning avseende betalningar och ersättningar från kommissionen, i synnerhet vad gäller beskattning, socialavgifter och arbetstillstånd. På begäran av behöriga nationella myndigheter kan kommissionen komma att informera dessa om de betalningar som görs för utförandet av uppgifterna.

#### *Ersättning för utgifter för resor och uppehålle*

För alla uppgifter som omfattar resor kommer endast utgifter för resa och uppehålle<sup>(1)</sup> att ersättas. Reskostnader ersätts på grundval av faktiska kostnader. Kostnader för uppehålle ersätts utgående från ett schablonbelopp per dag<sup>(2)</sup>.

Utom vid force majeure<sup>(3)</sup> kommer ersättningen för resor och uppehålle strikt att begränsas till en resa tur och retur per sammanträde, från ursprungsorten och för de datum som överenskomms i brevet om utnämning.

#### *Behandling av personuppgifter*

— Alla personuppgifter som förekommer i brevet om utnämning ska behandlas i överensstämmelse med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter<sup>(4)</sup>. Sådana uppgifter ska endast granskas av de behöriga tjänstemän som anges i brevet om utnämning i förbindelse med genomförandet och uppföljningen av brevet om utnämning, utan att det påverkar ett tänkbart överförande av övervaknings- eller kontrolluppgifter till de behöriga organen i enlighet med [Europeiska gemenskapens och Europeiska unionens] [Euratom och Europeiska unionens] lagstiftning och detta brev om utnämning.

<sup>(1)</sup> Och inte exempelvis utgifter för utrustning eller andra resurser som krävs för utvärderingen.

<sup>(2)</sup> Enligt bilaga III.

<sup>(3)</sup> Med *force majeure* avses alla oförutsedda och exceptionella händelser som påverkar experternas fullgörande av skyldigheter enligt detta brev om utnämning, som ligger utanför deras kontroll och som inte kan bemästras trots rimliga ansträngningar från parternas sida.

<sup>(4)</sup> EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

- Experter ska på skriftlig begäran få tillgång till sina personuppgifter och korrigera de uppgifter som är felaktiga eller ofullständiga. Eventuella frågor avseende hanteringen av deras personuppgifter ska ställas till den behöriga tjänstemannen via den kontaktperson som anges i brevet om utnämning. Experter kan när som helst framföra klagomål mot behandlingen av personuppgifterna till den europeiska datatillsynsmannen.

#### *Övriga villkor*

Alla resultat som en oberoende expert uppnår i samband med genomförandet av uppgiften ska vara [Europeiska unionens][Euratoms] egendom, utom om industriell äganderätt eller immaterialrättigheter redan föreligger.

Under inga omständigheter och av inga som helst skäl ska kommissionen hållas ansvarig för skador som experter kan ådra sig i samband med verksamheten.

Utom vid force majeure ska experterna vara skyldiga att ersätta kommissionen för alla eventuella skador som uppstår för denna genom deras arbete, oberoende av om det utförda arbetet var undermåligt eller inte.

Bestämmelserna i utnämningensbrevet, i de föreliggande allmänna villkoren, inbegripet uppförandekoden och försäkran om att ingen intressekonflikt föreligger och sekretessförsäkran utgör inget anställningsavtal, och kommissionen är inte skyldig att tillhandahålla ersättning eller tackning i fall av skada eller sjukdom.

\_\_\_\_\_

## BILAGA II

**Särskilda villkor – Uppförandekod för oberoende experter som agerar som observatör**

1. Expertens uppgift är att övervaka utvärderingen på ett konfidentiellt, rättvist och jämlikt sätt i enlighet med det förfarande som beskrivs i *reglerna för inlämning av förslag och för förfaranden för bedömning, urval och beviljande* och i eventuella programspecifika utvärderingsdokument. Experten ska sträva efter att göra detta, följa eventuella instruktioner från *kommissionen* samt ha en jämn och hög kvalitet på sitt arbete.
2. Experten arbetar som en oberoende person inom ramen för ett avtal med *kommissionen*. Experten anses arbeta i egenskap av egen person och utan att företräda någon organisation i sitt arbete.
3. Experten ska underteckna en *försäkran om att ingen intressekonflikt föreligger* och en *sekretessförsäkran* innan arbetet inleds. Därmed förbinder sig experten att följa denna *uppförandekod*. Anlitade experter som inte undertecknar en sådan försäkran kommer inte att tillåtas arbeta som experter.
4. Genom sin underskrift förbinder sig experten att strikt respektera sekretesskravet och förbli opartisk i förhållande till sin uppgift.
5. Om en expert har en intressekonflikt måste detta anmälas till den behöriga *kommissionstjänstemannen* så snart experten blir varse konflikten. Därvid ska intressekonfliktens art anges. Om en eventuell anknytning är av sådant slag att den kan hota expertens opartiskhet kommer *kommissionens* personal att säkerställa att experten inte deltar som observatör.
6. Experterna får inte diskutera förslagen med andra, inte heller med andra experter eller med *kommissionens* personal om dessa inte är direkt inblandade i utvärderingsförfarandet.
7. Experter får inte ha någon kontakt med de sökande. Experterna får inte informera de sökande eller andra personer om sina rekommendationer till *kommissionen*.
8. Experter får inte delge några uppgifter om övervakningen eller utvärderingen (inte heller namnen på andra experter som deltar i utvärderingen) eller resultaten av dessa förfaranden, eller om förslag som lämnats in för utvärdering, utan *kommissionens* uttryckliga skriftliga godkännande.
9. Om utvärderingen sker i *kommissionens* kontor eller byggnader får experterna inte lämna dessa med delar av förslag, kopior eller anteckningar som anknyter till utvärderingen, vare sig på papper eller i elektronisk form.
10. Experterna måste alltid noggrant följa de regler som *kommissionen* fastställer, så att sekretessen vid utvärderingen och avseende dess resultat kan säkerställas. Om reglerna inte följs kan detta leda till att experterna utestängs från pågående och framtida övervakning eller utvärderingar, utan att detta påverkar de påföljder som kan uppkomma till följd av andra gällande bestämmelser.

**Särskilda villkor – Uppförandekod för oberoende experter som agerar som utvärderare**

1. Expertens uppgift är att delta i en konfidentiell, rättvis och opartisk utvärdering av varje förslag i enlighet med de förfaranden som beskrivs i denna handbok och i eventuella programspecifika utvärderingsdokument. Experten ska sträva efter att göra detta, följa eventuella instruktioner från *kommissionen* samt ha en jämn och hög kvalitet på sitt arbete.
2. Experten arbetar som en oberoende person inom ramen för ett avtal med *kommissionen*. Experten anses arbeta i egenskap av egen person och utan att företräda någon organisation i sitt arbete.
3. Experten ska underteckna en *försäkran om att ingen intressekonflikt föreligger* och en *sekretessförsäkran* innan arbetet inleds. Därmed förbinder sig experten att följa denna *uppförandekod*. Anlitade experter som inte undertecknar en sådan försäkran kommer inte att tillåtas arbeta som utvärderare.
4. Genom sin underskrift förbinder sig experten att strikt respektera sekretesskravet och förbli opartisk i förhållande till sin uppgift.
5. Om en expert har en intressekonflikt rörande ett förslag måste detta anmälas till den behöriga *kommissionstjänstemannen* så snart experten blir varse konflikten. Därvid ska intressekonfliktens art anges.
6. Dessutom ska experterna underteckna en försäkran i slutet av varje enskild utvärderingsrapport för varje enskilt förslag som utvärderas för *kommissionen* om att ingen intressekonflikt föreligger för det berörda projektet. Om en eventuell anknytning är av sådant slag att den kan hota expertens opartiskhet kommer *kommissionens* personal att säkerställa att experten inte deltar i utvärderingen av det förslaget eller, om nödvändigt, konkurrerande förslag

7. Experterna bör inte diskutera förslagen med andra, inbegripet andra experter eller kommissionspersonal som inte direkt deltar i utvärderingen av förslagen, utom vid de formella diskussionerna under de sammanträden som leds av kommissionen eller när kommissionen har informerats och lämnat sitt godkännande.
  8. Experterna får inte kommunicera med de sökande, utom vid de panelmöten som kommissionen anordnar mellan experter och sökande inom ramen för utvärderingsförfarandet. Förslagen får heller inte ändras under utvärderingen. Experterna får inte underrätta de sökande eller någon annan om de råd de lämnat till kommissionen om ett förslag.
  9. Experterna får inte avslöja namnen på andra experter som deltar i utvärderingen tillsammans med dem.
  10. Om det beslutas att förslag ska skickas per post eller elektroniskt till experterna, som i sådana fall arbetar på den egna arbetsplatsen eller annan lämplig plats, ansvarar experterna för att inlämnade dokument eller elektroniska filers sekretess bevaras. Efter utvärderingen måste de återlämna, radera eller förstöra alla sekretessbelagda dokument och filer i enlighet med de instruktioner som ges. I det fallet får experterna söka ytterligare råd eller information för att kunna slutföra sin granskning av förslagen, förutsatt att alla diskussioner och kontakter med andra sker i enlighet med de övergripande reglerna om sekretess och opartiskhet. Experterna får inte visa förslagsinnehållet eller information om de sökande för tredje part (t.ex. kollegor, studenter etc.) utan kommissionens uttryckliga skriftliga godkännande. Det är strängt förbjudet för experterna att ta kontakt med de sökande.
  11. Om utvärderingen sker i kommissionens kontor eller byggnader får experterna inte lämna dessa med delar av förslag, kopior eller anteckningar som anknyter till utvärderingen, vare sig på papper eller i elektronisk form. Experterna kan få möjlighet att söka ytterligare information (t.ex. via Internet, särskilda databaser osv.) för att genomföra sin granskning av förslagen, men de får inte kontakta tredje parter utan uttryckligt godkännande från den kommissions-tjänsteman som övervakar utvärderingen.
  12. Experterna måste alltid noggrant följa de regler som kommissionen fastställer, så att sekretessen vid utvärderingen och avseende dess resultat kan säkerställas. Om reglerna inte följs kan detta leda till att experterna utestängs från pågående och framtida utvärderingar, utan att detta påverkar de påföljder som kan uppkomma till följd av andra gällande bestämmelser.
-



## BILAGA VI

**Betalningsregler för utvärderare som arbetar på distans**

ANSÖKNINGSOMGÅNG [FP7-XXXX-YYY]

I denna bilaga fastställs antalet dagar som ska beaktas vid beräkningen av det arvode som kommissionen <sup>(1)</sup> kommer att betala för arbete med utvärderingsuppgifter som genomförts på distans (t.ex. hemifrån eller från arbetsplatsen). Det relevanta antalet dagar är det som anges i denna bilaga, oberoende av hur många dagar som faktiskt gått åt för utvärderingen <sup>(2)</sup>.

Du kommer att utvärdera följande typer av projektförslag:

[Finansieringssystem A], [Finansieringssystem B], [etc.]

Du kommer att vara delaktig i enskilda utvärderingar [och] [eventuellt][distanssamråd] [och rapportöruppgifter].

Relevant antal dagar som beaktas vid fastställande av arvodet beräknas enligt följande:

- En halv dag för den tid som krävs för att läsa och ta till sig informationsdokumenten.
- Ett antal dagar i förhållande till antalet projektförslag för vilka du ska genomföra en enskild utvärdering (se tabell nedan).

*Obs!* Följande villkor ska vara uppfyllda för varje förslag om det ska kunna räknas vid uträkningen av arvodet för enskilda utvärderingar:

- Förslaget ska ha tilldelats dig av kommissionens [panel-] diskussionsledare.
  - Du ska ha utvärderat förslaget på distans.
  - Du ska ha lämnat in ett formulär med en enskild utvärdering innan den tillhörande konsensuspaneldebatten eller inom den tidsfrist som fastställs av samordnaren för [panelen][ansökningsomgången][annan behörig kommissionstjänsteman].
- [Ett extra antal dagar i förhållande till det eventuella antal förslag för vilka du genomfört ett fullständigt distanssamråd (konsensus) (och en enskild utvärdering) (se tabell nedan).]

*Obs!* Följande villkor ska vara uppfyllda för att ett fullständigt distanssamråd (konsensus) ska räknas vid beräkning av arvodet:

- Förslaget ska ha tilldelats dig av kommissionens [panel-] diskussionsledare.
  - Kommissionens [panel-] diskussionsledare ska uttryckligen ha uppmanat dig att delta i distanssamråd (konsensus).
  - Du ska ha lämnat in skriftliga kommentarer, betyg och synpunkter om utkastet till konsensusrapport.
  - Du ska ha deltagit i en diskussion på distans om förslaget och utkastet till konsensusrapport, ledd av kommissionens [panel-] diskussionsledare inom den tidsfrist som angivits av kommissionens [panel-] diskussionsledare.
  - Konsensusrapporten ska ha lämnats in inom den tidsfrist som anges i tidsschemat.]
- [En extra halvdag för vartannat förslag för vilket du har fungerat som rapportör under en konsensusutvärdering på distans (i förekommande fall) (se tabellen nedan).]

*Obs!* Följande villkor ska vara uppfyllda för varje förslag om det ska kunna räknas vid uträkningen av arvodet för rapportöruppgifter:

- Förslaget ska ha tilldelats dig av kommissionens [panel-] diskussionsledare.
- Kommissionens [panel-] diskussionsledare ska uttryckligen ha uppmanat dig att delta i sammanställningen av konsensusrapporten på distans.

<sup>(1)</sup> I förekommande fall ska hänvisningar till kommissionen även anses avse genomförandeorganets för forskning.

<sup>(2)</sup> Arvodet fastställs på grundval av den förväntade genomsnittliga tid som krävs för att utvärdera ett förslag, till ett belopp på 450 euro/dag, i enlighet med vad som anges i brevet om utnämning.

- En konsensusrapport ska ha sammanställts av rapportören, utgående från alla enskilda experters kommentarer, betyg och synpunkter avseende projektförslaget, och tillhandahållits de övriga berörda experterna för skriftligt godkännande inom den tidsfrist som angivits av [panelens] [ansökningsomgångens] samordnare [annan behörig kommissionstjänsteman].
- Konsensusrapporten ska ha lämnats in inom den tidsfrist som anges i tidsschemat.

I tabellen nedan visas hur många dagar som beräknas.

*(Tabellens format och instruktioner kan anpassas vid behov, för att ge en så enkel bild som möjligt, beroende på ansökningsomgångens form. De belopp som anges i tabellen ska vara i linje med dem som anges i gällande interna kontrollregler.)*

Fastställande av relevant antal dagar:

1. Slå upp antal dagar för de förslag för vilka du utfört en enskild utvärdering.
2. [Till detta adderas, med samma satser som ovan, antal dagar motsvarande de förslag för vilka du genomfört en fullständig konsensusutvärdering på distans.]
3. [Dessa steg upprepas för varje typ av förslag, och antalet relevanta dagar som kommer fram för varje typ adderas.]
4. [Till detta antal adderas i förekommande fall antalet dagar som rapportör enligt sista raden i tabellen nedan.]
5. Ytterligare en halv dag läggs till för information.

*(Här införs ett utförligt exempel, grundat på den faktiska tabell som sammanställts för denna ansökningsomgång.)*

Dagar som beräknas för fastställande av arvode	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 osv.
[Finansieringssystem A: antal förslag]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Finansieringssystem B: antal förslag]	1–3	4–6	7–9	10–12	13–15	16–18	19–21	22–24
Förslag där du fungerat som rapportör (alla finansieringssystem)	1–2	3–4	5–6	7–8	9–10	11–12	13–14	15–16

Obs!: Begäran om ersättning grundade på denna bilaga ska skickas in på en enda blankett för ersättning av utgifter.

## BILAGA G

**UTVÄRDERING AV PROJEKTFÖRSLAG SOM INKOMMIT INOM RAMEN FÖR DET SÄRSKILDA PROGRAMMET MÄNNISKOR****Inledning**

Normalt sett kommer projektförslag som lämnats in till det särskilda programmet *Människor* att utvärderas i enlighet med det utvärderingsförfarande som beskrivs på annat håll i detta dokument. På grund av den stora mångfalden och de särskilda egenskaperna hos de åtgärder som genomförs inom detta program, och med tanke på det stora antal förslag som väntas för vissa åtgärder, kommer vissa detaljer i utvärderingsförfarandet emellertid att skilja sig från beskrivningarna på annat håll i detta dokument.

De viktigaste skillnaderna i fråga om projektutvärdering och -urval sammanfattas nedan.

**Särskilda bestämmelser och förfaranden****1. Tvåstegsutvärdering: Förfaranden för att gå från steg 1 till steg 2****a) Tvåstegsinlämning med tvåstegsutvärdering**

Vid tvåstegsinlämnande bestäms antalet förslag som går vidare till steg två av antalet förslag som klarar trösklarna för de kriterier som fastställts för steg 1. Dessutom ska de förslag som klarar trösklarna multipliceras med en faktor som anges i arbetsprogrammet utgående från antalet förslag som kan finansieras i den berörda ansökningsomgången (uträknat på grundval av de genomsnittliga kostnaderna för ett projekt i föregående ansökningsomgång för den berörda verksamheten). Denna faktor bestämmer antalet ansökningar som går vidare till nästa steg och motsvarande brytgräns i budgeten. Förslag med ett betyg som innebär att de klarar trösklarna och ligger över denna brytgräns går vidare till andra steget i utvärderingen, där alla utvärderingskriterier tillämpas i en omfattande utvärdering för steg 2. (Om flera förslag har samma betyg och ligger över brytgränsen går samtliga vidare till andra utvärderingssteget). Förslag som inte klarar trösklarna eller brytgränsen avvisas. Trösklar och viktningar för första och andra steget i utvärderingen, liksom kriterierna för varje steg och den faktor som tillämpas i beräkningen kommer att offentliggöras i arbetsprogrammet.

**b) Enstegsinlämning med tvåstegsutvärdering**

I enstegsinlämning med tvåstegsutvärdering kommer förslagen att utvärderas mot ett begränsat antal kriterier i ett första steg. Antalet förslag som går vidare till steg två bestäms av antalet förslag som klarar trösklarna. Dessutom ska de förslag som klarar trösklarna multipliceras med en faktor som anges i arbetsprogrammet utgående från antalet förslag som kan finansieras i den berörda ansökningsomgången (uträknat på grundval av de genomsnittliga kostnaderna för ett projekt i föregående ansökningsomgång för den berörda verksamheten). Denna faktor bestämmer antalet ansökningar som går vidare till nästa steg och motsvarande brytgräns i budgeten. Förslag med ett betyg som innebär att de klarar trösklarna och dessutom ligger över denna brytgränsbelopp går vidare till andra steget i utvärderingen, där alla utvärderingskriterier tillämpas i en omfattande utvärdering för steg 2. (Om flera förslag har samma betyg och ligger över brytgränsen går samtliga vidare till andra utvärderingssteget). Förslag som inte klarar trösklarna eller brytgränsen avvisas. Trösklar och viktningar för första och andra steget i utvärderingen, liksom kriterierna för varje steg och den faktor som tillämpas i beräkningen kommer att offentliggöras i arbetsprogrammet.

**2. Behörighetskriterier**

Utöver de behörighetskriterier som anges i avsnitt 2.5 finns det ett antal behörighetskriterier för Marie Curie-åtgärder. Dessa anges i arbetsprogrammet.

Vid inlämning i ett steg med tvåstegsutvärdering kommer förslag inte att anses vara behöriga om de inte består av en del A, en del B1 och en del B2, där delarna B1 och B2 ska skilja sig från varandra.

**3. Förfarande för överföring av projektförslag från en ansökningsomgång till en annan**

För individuella Marie Curie-stipendier gäller att om ett förslag är ogiltigt i en ansökningsomgång men giltigt i en annan öppen ansökningsomgång (dvs. förslaget till den ursprungliga ansökningsomgången gjordes innan den nya ansökningsomgången löpt ut) kommer förslaget att överföras till den ansökningsomgång i vilken det är giltigt. Överföringen görs enligt följande:

- Förslaget ogiltigförklaras i den ursprungliga ansökningsomgången.
- Det får ett nytt förslagsnummer från tjänsteleverantören för utvärderingen (ESP – Evaluation Service Provider) i den nya ansökningsomgången.
- Den sökande informeras om överföringen.

#### 4. Betyg, viktningar och trösklar

De betyg som ges av experterna ligger normalt i en skala mellan 0 och 5, i enlighet med vad som anges i avsnitt 3.6. På grund av det stora antalet förslag som inkommer till vissa åtgärder kan betygen differentieras med en decimal. Efter den enskilda utvärderingen kommer experterna att kunna jämföra sina betyg och kommentarer med dem som satts av andra experter. Experterna kan se över sina betyg för att ta hänsyn till andra experters synpunkter i samband med utarbetandet av konsensusrapporten. Kommissionen dokumenterar alla utkast till betyg och kommentarer, samt hur dessa utvecklas.

#### 5. Utvärderingskriterier

Utvärderingskriterierna anges i arbetsprogrammet.

#### 6. Experternas kommentarer

Experterna ger kommentarer för varje kriteriegrupp.

#### 7. Godkännande av enskilda utvärderingsrapporter och konsensusrapporter

Experter kan godkänna sina enskilda utvärderingsrapporter och konsensusrapporter elektroniskt.

#### 8. Ordförandens och vice ordförandens roll

För att få hjälp med förvaltningen av utvärderingen kan kommissionen utse oberoende experter som ordförande och vice ordförande. Dessa utsedda personer ska hjälpa panelsamordnaren med att genomföra utvärderingen så effektivt som möjligt. Vice ordföranden ska hjälpa panelsamordnaren och ordföranden med att genomföra utvärderingen så effektivt som möjligt.

Ordföranden och vice ordföranden fungerar normalt som diskussionsledare i konsensusdebatten, i enlighet med avsnitt 3.8 c i dessa regler.

#### 9. Intressekonflikter för utvärderare

Utöver de intressekonflikter som anges i bilaga F (och som medföljer *brevet om utnämning*) kommer följande diskvalificerande intressekonflikter att beaktas:

— Experten är referensperson för en sökande.

#### 10. Konsensusförfarande på distans

Där så är lämpligt kan utvärderingsbetyg tas fram genom att man räknar ut genomsnittet för experternas betyg. Detta förfarande är särskilt lämpligt om bedömningen gjorts på distans. Konsensusrapporten kan sammanställas av en rapportör, utgående från de synpunkter som kommit in från distansutvärderarna. Rapporten ska godkännas, eventuellt på elektronisk väg, av minst två expertutvärderare.”

---