

II

(Незаконодателни актове)

РЕШЕНИЯ

РЕШЕНИЕ НА КОМИСИЯТА

от 28 февруари 2011 година

за изменение на Решение С(2008) 4617, свързано с правилата за процедурите за представяне на предложения, оценка, подбор и отпускане на средства за непреки дейности по Седмата рамкова програма на Европейската общност за изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (2007—2013 г.) и по Седмата рамкова програма на Европейската общност за атомна енергия (Евратом) за ядрени изследвания и дейности по обучение (2007—2011 г.)

(текст от значение за ЕИП)

(2011/161/ЕС, Евратом)

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия,

като взе предвид Регламент (ЕО) № 1906/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г. за определяне на правила за участието на предприятия, изследователски центрове и университети в дейности по Седмата рамкова програма и за разпространение на резултатите от научните изследвания (2007—2013 г.)⁽¹⁾, и по-специално член 16, параграф 3 от него,

като взе предвид Регламент (Евратом) № 1908/2006 на Съвета от 19 декември 2006 г. за определяне на правилата за участие на предприятия, научноизследователски центрове и университети в дейност съгласно Седмата рамкова програма на Европейската общност за атомна енергия и за разпространение на резултатите от научните изследвания (2007—2011 г.)⁽²⁾, и по-специално член 15, параграф 3 от него,

като има предвид, че:

- (1) Комисията изготви правила, които уреждат процедурата за представяне на предложения, както и съответните процедури за оценка, подбор и отпускане на средства (наричани по-долу „правилата“).

⁽¹⁾ ОВ L 391, 30.12.2006 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 1.

- (2) Целта на правилата е да се установи рамка за разглеждането на предложения по Седмата рамкова програма (ЕО и Евратом). Те следва да гарантират последователен подход по всички специални програми (с изключение на програмата „Идеи“), като същевременно позволяват определена степен на гъвкавост, когато е необходимо.

- (3) Освен това в правилата се определят ролята и задълженията на независимите експерти, които в съответствие с регламенти (ЕО) № 1906/2006 и (Евратом) № 1908/2006 ще подпомагат Комисията при оценяването на предложенията за непреки дейности, включително образеца на писмо за тяхното назначаване.

- (4) Тези правила бяха приети надлежно от Комисията на 30 март 2007 г. (СОМ/2007/1390) и бяха преработени съгласно процедура на делегиране на 13 февруари 2008 г. (DL(2008) 314) и отново на 21 август 2008 г. (С(2008) 4617). Сега е необходимо да бъдат въведени някои допълнителни изменения, за да бъдат изяснени редица въпроси, основаващи се на опита към днешна дата. Същевременно текстът е приведен в съответствие с Договора за функционирането на Европейския съюз,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член 1

Приложението към Решение С(2008) 4617 се заменя с приложението към настоящото решение.

Член 2

Правилата за представяне на предложения и съответните процедури за оценка, подбор и отпускане на средства за непреки дейности по специалните програми „Сътрудничество“, „Капацитети“, „Хора“ и на Евратом по Седмата рамкова програма (2007—2013 г.) се прилагат към всички покани за представяне на предложения, публикувани от датата на влизане в сила на настоящото решение.

Член 3

Настоящото решение влиза в сила на двадесетия ден след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Съставено в Брюксел на 28 февруари 2011 година.

За Комисията
Председател
José Manuel BARROSO

ПРИЛОЖЕНИЕ

„ПРИЛОЖЕНИЕ

**ПРАВИЛА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СЪОТВЕТНИТЕ ПРОЦЕДУРИ ЗА ОЦЕНКА, ПОДБОР И
ОТПУСКАНЕ НА СРЕДСТВА**

(Вариант 4)

СЪДЪРЖАНИЕ

Контекст и обхват	4
1. Въведение	4
2. Представяне на предложения	6
2.1. Покани за представяне на предложения	6
2.2. Предварителни проверки на предложенията	6
2.3. Представяне на предложения	6
2.4. Получаване от Комисията	7
2.5. Проверка за допустимост	7
2.6. Комитет за преглед на допустимостта	8
3. Оценка на предложенията	8
3.1. Роля на експертите	8
3.2. Назначаване на експерти	8
3.3. Условия за назначаване, кодекс за поведение и конфликт на интереси	9
3.4. Независими наблюдатели	10
3.5. Критерии за оценка	11
3.6. Количествена оценка на предложенията	11
3.7. Прагове и тегловни коефициенти	11
3.8. Подробно описание на оценяването на предложенията	12
3.9. Обратна връзка с кандидатите	15
4. Финализиране на резултатите от оценяването	16
4.1. Списък с класирането от Комисията	16
4.2. Резервен списък на Комисията	16
4.3. Решения на Комисията за отхвърляне на предложения	17
5. Преговори и отпускане на средства	17
5.1. Преговори по предложенията	17
5.2. Отпускане на безвъзмездни средства	18
5.3. Съдействие, справки и обжалване	18
5.4. Отчитане на резултата от поканите за представяне на предложения	19
Приложение А — Процедури за оценка на съответствието с етичните стандарти	20
Приложение Б — Третиране на чувствителни по отношение на сигурността дейности, свързани с научните изследвания и технологичното развитие (НИТР)	24
Приложение В — Процедури за двуетапно представяне и оценка на предложения	26
Приложение Г — Схеми за непрекъснато представяне на предложения	27

Приложение Д — Процедури за представяне на предложения върху хартиен носител	28
Приложение Е — Писмо за назначаване на независими експерти	29
Приложение Ж — Оценка на предложенията, представени по специалната програма „Хора“	43

КОНТЕКСТ И ОБХВАТ

В настоящия документ се установяват правилата на Комисията ⁽¹⁾ за представяне на предложения, както и съответните процедури за оценка, подбор и отпускане на средства (наричани по-долу „правилата“), свързани със Седмата рамкова програма на Европейската общност ⁽²⁾ за изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности, както и Седмата рамкова програма на Европейската общност за атомна енергия (Евратом) за ядрени изследвания и дейности по обучение ⁽³⁾ (наричана по-долу „7 РП“), както се изисква от съответстващите им правила за участие на предприятия, научноизследователски центрове и университети в дейности по Седмите рамкови програми и за разпространението на резултатите от научните изследвания ⁽⁴⁾ (наричани по-долу „правилата на ЕО за участие“ и „правилата на Евратом за участие“). В него са описани основните процедури, които Комисията ще спазва в съответствие с правилата за участие, Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности ⁽⁵⁾ (наричан по-долу „Финансовият регламент“), и нейния процедурен правилник ⁽⁶⁾.

Тези правила не се прилагат по отношение на: а) процедури за възлагане на обществени поръчки ⁽⁷⁾; б) съвместно предприятие или всякаква друга структура, създадена съгласно член 187 от Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС), член 185 от ДФЕС или член 45 от Договора за Евратом; в) преки дейности, предприети от Съвместния изследователски център на Европейската комисия; и г) специалната програма „Идеи“.

1. ВЪВЕДЕНИЕ

По принцип заявленията за финансова подкрепа по Седмата рамкова програма (7 РП) се правят под формата на предложения, които се подават до Комисията. В предложенията се определят подробности за планираната дейност, кой ще я извърши и колко ще струва тя.

Комисията оценява предложенията, за да определи тези, чието качество е достатъчно високо за евентуално финансиране. Комисията назначава независими експерти (наричани по-долу „експерти“), които да оказват съдействие при оценяването на предложенията.

Комисията провежда преговори с координаторите на предложенията, които успешно са преминали етапа на оценяването и за които има наличен бюджет.

Ако преговорите приключат успешно, проектът се избира и с кандидатите се сключва споразумение за отпускане на безвъзмездни средства, предвиждащо финансово участие на Европейския съюз или Евратом.

Настоящите правила се основават на няколко твърдо установени принципа:

- i) Високо научно равнище: подбраните за финансиране проекти трябва да демонстрират високо качество в контекста на темите и критериите, определени в поканите за представяне на предложения ⁽⁸⁾.
- ii) Прозрачност: решенията за финансиране трябва да се основават на ясно описани правила и процедури и кандидатите следва да получат подходяща обратна информация относно резултата от оценката на техните предложения.
- iii) Справедливост и безпристрастност: всички предложения, представени в отговор на дадена покана, подлежат на равно третиране. Те се оценяват безпристрастно въз основа на техните достойнства, независимо от техния произход или самоличността на кандидатите.

⁽¹⁾ По принцип термините „Комисия“ или „Европейска комисия“ в настоящия документ се отнасят до институцията като цяло. Когато това е очевидно от контекста, термините се отнасят до отделите на Комисията, които носят отговорност за научноизследователските програми. Освен това тези термини могат да се отнасят до Изпълнителната агенция за научни изследвания за областите, в които Комисията ѝ е делегирала определени оперативни задачи.

⁽²⁾ ОВ L 412, 30.12.2006 г., стр. 1.

⁽³⁾ ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 60.

⁽⁴⁾ ОВ L 391, 30.12.2006 г., стр. 1, член 16, параграф 3 и ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 1, член 15, параграф 3.

⁽⁵⁾ ОВ L 248, 16.9.2002 г., стр. 1.

⁽⁶⁾ Процедурен правилник на Комисията, ОВ L 308, 8.12.2000 г., стр. 26.

⁽⁷⁾ Комисията няма да публикува покани за представяне на предложения за координационни и спомагателни действия, състоящи се от закупуване на стоки или услуги, предмет на правилата за обществени поръчки, установени във Финансовия регламент.

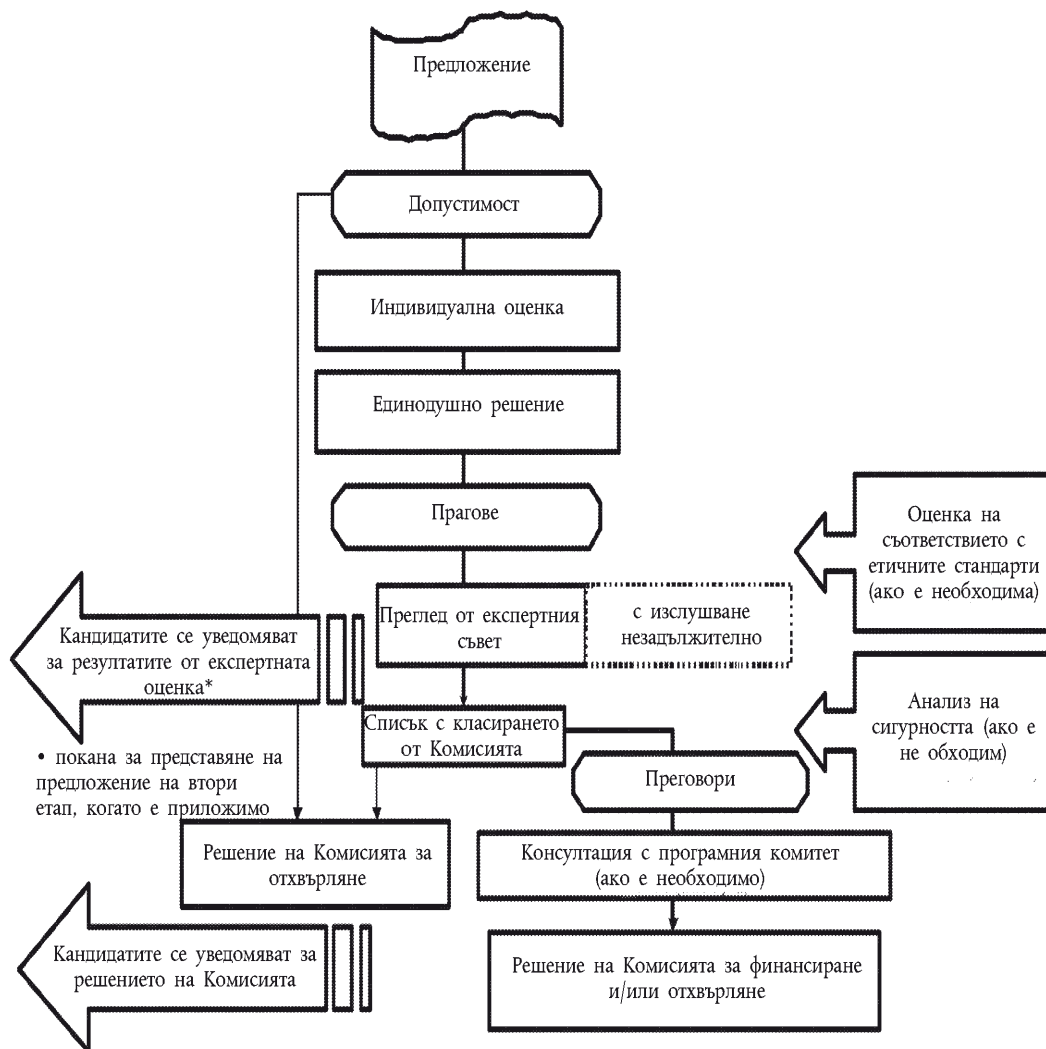
⁽⁸⁾ Въз основа на критериите, определени в правилата за участие (високо научно и/или технологично равнище; значение; въздействие; изпълнение).

- iv) Поверителност: всички предложения и свързани с тях данни, знания и документи, представени на Комисията, се третираат при условията на поверителност ⁽¹⁾.
- v) Ефективност и бързина: оценяването, възлагането на договора и подготовката за отпускане на средствата следва да се извършват възможно най-бързо, но при поддържане на високо качество на оценката и в съответствие с правната рамка.
- vi) Етични съображения и съображения за сигурност: всяко предложение, което противоречи на основни етични принципи ⁽²⁾ или което не отговаря на съответните процедури за сигурност ⁽³⁾, може да бъде изключено по всяко време от процедурата за оценка, подбор и отпускане на средства (вж. приложения А и Б).

В работните програми за изпълнение на специалните програми могат да се определят специални критерии за оценяване или да се предоставят допълнителни подробности относно прилагането на критериите за оценяване, които ще бъдат отразени в поканата за представяне на предложения.

В поканата за представяне на предложения и в съответните указания за кандидатите може да се описва по-подробно начинът, по който тези правила и процедури ще бъдат прилагани, както и кои варианти трябва да се следват, ако това е от значение.

Различните стъпки, включени в процедурите по представяне, оценяване и подбор на предложения са обобщени в следната схема:



⁽¹⁾ В този контекст терминът „поверителност“ не трябва да се възприема като равносетен на класификацията за сигурност „EU CONFIDENTIAL“ („Поверителна информация на ЕС“). Процедурите, свързани с документи, класифицирани като „EU CONFIDENTIAL“, се прилагат единствено по отношение на информация и материали, чието неразрешено оповестяване би могло да навреди на съществени интереси на Европейския съюз или на една или повече от неговите държави-членки (Разпоредби на Комисията относно сигурността (Решение 2001/844/ЕО, ЕОБС, Евратом на Комисията от 29 ноември 2001 г. за изменение на нейния процедурен правилник (ОВ L 317, 3.12.2001 г., стр. 1).

⁽²⁾ Член 6 от решението на ЕО относно 7 РП, член 5 от решението на Евратом относно 7 РП, член 15, параграф 2 от правилата на ЕО за участие и член 14, параграф 2 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

⁽³⁾ Член 15, параграф 2 от правилата на ЕО за участие и член 16, параграф 2 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

2.1. Покани за представяне на предложения

Предложенията се представят в отговор на покани за представяне на предложения (наричани по-долу „покани“) ⁽¹⁾. Съдържанието и графикът на поканите се определят в работните програми. Уведомленията за поканите за представяне на предложения се публикуват в *Официален вестник на Европейския съюз*. „Текстовете на поканите“ се публикуват на уебсайта(овете) на Комисията и включват препратки към темите на работната програма, във връзка с които са отправени покани за представяне на предложения, примерни бюджети по поканите, налични схеми за финансиране, крайни срокове за представяне на предложения, както и интернет връзки към системата за представяне на предложения по електронен път (СППЕП) (вж. раздел 2.3). Този уебсайт предоставя достъп до цялата необходима информация на лицата, които желаят да подадат заявления за участие по поканите. По-специално по всяка покана се изготвят едно или повече указания за кандидатите. В тези указания се обяснява процесът на представяне на предложения и начини, чрез които кандидатите могат да търсят съдействие или информация по всякакви въпроси, свързани с дадена покана. Предоставени са координати за връзка с националните звена за контакт, както и със Службата към Комисията за справки относно 7 РП. На разположение е специално бюро за помощ по въпроси, свързани със СППЕП.

Поканите се считат за „открити“ до определения краен срок.

В зависимост от целите на поканата, в работната програма и поканата може да се прави разграничение между различни видове съвместни проекти, различни форми на схемата „Научноизследователска дейност за подпомагане на специфични групи“ и между видовете координационни и спомагателни действия.

Освен това в поканата ще се определя дали ще се следва процедурата за единично или двуетапно представяне и оценка. Във втория случай кандидатите първо представят съкратено предложение или такова с кратко описание. Само тези, чиито предложения са оценени положително на първия етап, се поканват да представят пълните предложения на втори етап ⁽²⁾ (вж. приложение В за подробности по тази процедура).

Вторично оправомощеният разпоредител с бюджетни кредити назначава „координатор по поканата“ за всяка покана. Това лице действа като звено за контакт за практически въпроси, свързани с поканата, и гарантира цялостното планиране и организация на процеса по получаване и оценяване на предложенията.

Освен това се номинират един или повече служители на Комисията, отговарящи да упътват по всякакви въпроси от чувствителен характер, които могат да възникнат в хода на процеса по представяне и оценяване на предложенията, включително въпроси, свързани с евентуални конфликти на интереси (вж. раздел 3.3).

2.2. Предварителни проверки на предложенията

Когато това е оправдано от естеството на дадена покана, Комисията може да предложи неформална консултативна услуга за предварителна проверка на предложенията. Целта е да се консултират потенциалните кандидати дали предложенията изглеждат допустими и в рамките на обхвата на поканата. Ако е приложимо, подробностите за процедурата по предварителни проверки на предложенията ще бъдат определени в съответните указания за кандидатите.

2.3. Представяне на предложения

Предложенията се представят по електронен път ⁽³⁾ чрез онлайн системата за представяне на предложения по електронен път (СППЕП).

От кандидатите, участващи в консорциум по дадено предложение, единствено координаторът на предложението (който се идентифицира чрез потребителско име и парола) е упълномощен да представи предложението.

Подготовката и въвеждането на всички данни от предложението и заявяването на съгласие от страна на кандидата са условията за използване на системата и условията за оценяване трябва да се осъществяват преди самото представяне на предложението.

⁽¹⁾ С евентуалното изключение, посочено в член 14 от правилата на ЕО за участие и член 13 от еквивалентните правила на Евратом за участие за:

- а) координационни и спомагателни действия, които трябва да се провеждат от юридически лица, установени в специалните програми или в работните програми, когато специалната програма позволява определянето на бенефициери в работните програми, в съответствие с правилата за прилагане;
- б) координационни и спомагателни действия, състоящи се в закупуване на стоки или услуги съгласно правилата за обществените поръчки, определени във Финансовия регламент;
- в) координационни и спомагателни действия, свързани с назначаването на независими експерти;
- г) други действия, в случай че са предвидени във Финансовия регламент или в правилата за прилагане.

⁽²⁾ Съгласно член 16, параграф 2 от правилата на ЕО за участие и член 15, параграф 2 от еквивалентните правила на Евратом за участие: процедурата за двуетапно представяне и оценяване на предложения може да бъде полезен вариант, когато може да се очаква дадена покана за представяне на предложения да привлече непропорционално голям брой предложения от гледна точка на наличния бюджет. Такова представяне на прекалено много предложения може да бъде свързано с покани с „възходящ“ характер, при които работната програма дава на кандидатите значителна свобода да избират темите сами.

⁽³⁾ Евентуално при извънредни обстоятелства предложенията могат да бъдат представени на хартиен носител. Всяка такава възможност ще бъде определена в текста на поканата и в указанията за кандидатите. Правилата за представяне на предложения на хартиен носител са описани в приложение Д.

СППЕП ще извършва няколко основни проверки, включително за пълнота на предложението, вътрешна съгласуваност на данните, отсъствие на компютърни вируси и спазване на посочените ограничения за вид и размер на файловете. Едва след приключването на тези проверки, които не заместват официалните проверки за допустимост, описани в раздел 2.5, СППЕП ще позволи на кандидата да подаде предложението си. Счита се, че предложението се представя в момента, в който координаторът на предложението започне окончателната процедура за представяне, посочена от СППЕП, и в никой друг момент преди този.

Предложенията, подадени чрез СППЕП, се въвеждат в базите данни след крайния срок на поканата. Комисията няма достъп до предложението, преди да е изтекъл крайният срок на поканата (или преди да е минала междинната крайна дата в случай на схеми за непрекъснато представяне на предложения, както е описано в приложение Г).

Вариантите на предложенията, изпратени на хартиен носител (освен когато се следва процедурата и в случаите, описани в приложение Д), на сменяем електронен носител на данни (напр. компактдиск, дискета), по електронна поща или по факс няма да се считат за получени от Комисията.

В указанията за кандидатите е описана процедурата за оттегляне на предложение от неговия координатор. Оттегленото предложение впоследствие няма да бъде разглеждано от Комисията.

Ако преди крайния срок на поканата е получено повече от едно копие на едно и също предложение, само последният вариант се разглежда за проверка за допустимост и евентуално оценяване.

Предложенията се съхраняват в архив при сигурни условия през цялото време. Всички копия, различни от копията, които се изискват за целите на архивирането и/или одита, се унищожават след приключване на оценяването и всички последващи преговори.

2.4. Получаване от Комисията

Записват се датата и часът на получаване на последния вариант на подадените предложения. След крайния срок на поканата (или междинната крайна дата в случай на схеми за непрекъснато представяне на предложения) на координатора на предложението се изпраща по електронна поща потвърждение за успешно получаване, което съдържа:

- заглавие, акроним и уникален идентификационен номер на предложението (номер на предложението);
- наименование на програмата и/или област на дейността/изследванията и идентификационния номер на поканата, с която е свързано предложението;
- датата и часа на получаване (които се съпоставят с крайния срок на поканата за представяне на предложения, изпратени по електронен път).

Обикновено няма по-нататъшен контакт между Комисията и кандидатите във връзка с техните предложения преди приключване на оценяването, освен при предложения, които подлежат на изслушване (вж. раздел 3.8). При все това Комисията може да се свърже с даден кандидат (обикновено чрез координатора), за да изясни някои въпроси, например допустимост (вж. раздел 2.5).

2.5. Проверка за допустимост

Предложенията трябва да отговарят на всички критерии за допустимост, за да бъдат одобрени за оценяване. Тези критерии се прилагат строго. В случай на двуетапно представяне на предложения всеки етап подлежи на проверка за допустимост. Следните критерии за допустимост се прилагат по отношение на всички предложения, представени съгласно дадена покана ⁽¹⁾:

- Комисията трябва да получи предложението преди крайната дата и час, посочени в поканата, ако това условие е приложимо;
- минимални условия (например брой участници), както са посочени в поканата за представяне на предложения;
- пълнота на предложението, т.е. наличие на всички необходими административни формуляри и на описание на предложението (NB: пълнотата на информацията, съдържаща се в предложението, ще се оценява от експертите; проверките за допустимост се прилагат само по отношение на наличието на съответните части на предложението);
- обхват на поканата: съдържанието на поканата трябва да е свързано с темата(ите) и схемата(ите) за финансиране, изложени в съответната част от работната програма, описана в поканата. Дадено предложение ще се счита за недопустимо въз основа на критерия за обхват само в ясно определени случаи.

⁽¹⁾ Тези критерии могат да бъдат допълвани от допълнителни критерии за допустимост, определени в решението по специалната програма и/или работната програма.

Ако преди, по време на или след фазата на оценяване стане ясно, че един или повече от критериите за допустимост не са изпълнени, предложението се обявява за недопустимо от Комисията и не подлежи на по-нататъшно разглеждане. В случай че съществува съмнение относно допустимостта на дадено предложение, Комисията си запазва правото да започне оценяването в очакване на окончателно решение относно допустимостта. Фактът, че дадено предложение се оценява при такива обстоятелства, не представлява доказателство за неговата допустимост.

2.6. Комитет за преглед на допустимостта

Ако съществуват неясноти по въпроса за допустимостта и бъде счетено, че е необходим по-изчерпателен преглед на случая, координаторът по поканата може да свика вътрешен комитет за преглед на допустимостта.

Ролята на комитета е да осигури последователно правно тълкуване на такива случаи и равно третиране на кандидатите.

Този комитет, съставен от служители на Комисията, притежаващи нужния експертен опит по правни въпроси, научно и технологично съдържание и/или информационни системи, се председателства от координатора по поканата. Той проучва предложението и, ако е необходимо, обстоятелствата около неговото представяне; и дава експертно становище за решение да се разреши оценяване на предложението или то да се отхвърли по съображения, свързани с допустимостта. Комисията може да реши да се свърже с кандидата, за да изясни конкретен въпрос.

3. ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

3.1. Роля на експертите

Комисията оценява предложенията със съдействието на независими ⁽¹⁾ експерти, за да гарантира, че само предложенията с най-високо качество се избират за финансиране. Поради широкия обхват и разнообразието на научноизследователските области, обхванати от рамковите програми, тези експерти не са служители на Комисията.

Експертите могат да бъдат поканени да извършат оценяването напълно или отчасти от своя дом или от работното си място („дистанционно оценяване“) или в помещения на Комисията.

Понякога, когато служители на Комисията разполагат със съответните специализирани знания, тези служители могат да работят като експерти редом с външните експерти. Всички тези вътрешни експерти ще работят в допълнение към минималният брой експерти, който се изисква за поканата (вж. раздел 3.8, буква б) ⁽²⁾).

Единственото изключение за използването на експерти е при координационни и спомагателни действия, посочени в член 14 от правилата на ЕО за участие и член 13 от еквивалентните правила на Евратом за участие, където независими експерти се назначават единствено ако Комисията счита това за уместно ⁽³⁾.

3.2. Назначаване на експерти

От експертите се изисква да разполагат с адекватни умения и знания в областите на дейност, в които е поискана помощта им. Освен това те трябва да разполагат с високо ниво на професионален опит в публичния или частния сектор в една или повече от следните области или дейности: научноизследователска дейност в съответните научни и технологични области; администрация, управление или оценяване на проекти; използване на резултатите от научноизследователски проекти или проекти за технологично развитие; трансфер на технологии и иновации; международно сътрудничество в областта на науката и технологиите; развитие на човешките ресурси. Експертите могат да бъдат граждани на държави, различни от държавите-членки, или на държави, асоциирани към рамковите програми.

Комисията създава база данни за експерти, съдържаща подробности за подходящи кандидати въз основа на публикуваните в *Официален вестник на Европейския съюз* покани за представяне на заявления. Една покана ще бъде отправена до лица, а друга до съответните организации, например национални научноизследователски агенции, научноизследователски институции и предприятия.

Ако е уместно, Комисията може по всяко време да включи в базата данни всяко лице с подходящите умения, което не фигурира в списъците, получени чрез горепосочените покани. Експертите в базата данни могат да бъдат поканени да съдействат на Комисията във връзка с дейности, различни от оценяване на научноизследователски предложения, ако са заявили своята готовност да участват в подобни задачи. При поискване базата данни може да бъде предоставена на органи, финансиращи научни изследвания с мисия за обществена услуга в държавите-членки и държавите, асоциирани към

⁽¹⁾ Независимият експерт е експерт, който упражнява дейността въз основа на личните си качества и при извършване на работата си не представлява никоя организация.

⁽²⁾ Служителите от съответните специализирани агенции на ЕС се считат за външни експерти за целите на условието за минималния брой експерти.

⁽³⁾ Член 17, параграф 1 от правилата на ЕО за участие и член 16, параграф 1 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

рамковите програми, както и на други структури, които изпълняват научноизследователски дейности на ЕС, създадени в съответствие с разпоредбите на Договора. Решенията за осигуряване на такъв достъп ще се вземат от генералния директор на ГД „Изследвания и иновации“ или от негов(и)/нейн(ейни) представител(и). Базата данни може също така да се използва от Съвместния изследователски център на Комисията за подбор на експерти с цел подпомагане на пряко извършвани научноизследователски дейности ⁽¹⁾.

С оглед да оцени предложенията, представени в отговор на дадена покана, Комисията изготвя списък с подходящи експерти (включително, ако е необходимо, резервен списък). Списъците се изготвят най-вече съгласно критериите за подбор:

- високо ниво на експертен опит;
- подходящ обхват на компетентност.

При условие че са изпълнени горепосочените условия, под внимание се вземат и други критерии:

- подходящ баланс между академични и индустриални експерти и потребители;
- разумен баланс между половете ⁽²⁾;
- разумно разпределение по географски произход ⁽³⁾;
- редовна ротация на експерти ⁽⁴⁾.

При съставянето на списъците с експерти при необходимост Комисията взема предвид и техните способности да оценят индустриалното и/или общественото измерение и политическата значимост на темите, обхванати в поканата. Експертите трябва също така да притежават необходимите езикови умения, които се изискват за оценяване на предложенията.

В случаите, в които експертите ще трябва да боравят с класифицирана информация, е необходимо преди тяхното назначаване те да преминат през съответното проучване за допускане до работа с нея ⁽⁵⁾.

Решението относно списъка с експертите, които ще съдействат в процедурите за оценка, се взема от съответния вторично оправомощен разпоредител с бюджетни кредити или надлежно определени представители. Имената на експертите, назначени по отделните предложения, не се оповестяват публично. При все това веднъж годишно Комисията публикува в интернет списъка с експертите, използвани за рамковите програми и във всяка специална програма.

3.3. Условия за назначаване, кодекс за поведение и конфликт на интереси

Комисията сключва „писмо за назначаване“ с всеки експерт въз основа на образеца, съдържащ се в приложение Е.

Писмото за назначаване задължава експерта да спазва кодекс за поведение, установява основните разпоредби, отнасящи се до поверителността, и по-специално съдържа описание на работата, както и условията на плащане и възстановяване на разходите (вж. приложение Е).

Когато назначава експерти, Комисията ⁽⁶⁾ трябва да предприеме всички необходими стъпки, за да гарантира, че те не се намират в ситуация на конфликт на интереси във връзка с предложението, по които от тях се иска да изразят становище. За тази цел от експертите се изисква да подпишат декларация, че не съществува такъв конфликт на интереси (вж. приложение Е) към момента на тяхното назначаване и че, ако в хода на изпълнение на техните задължения възникне такъв конфликт, те поемат задължение да уведомят Комисията за неговото наличие и естество. Когато бъде уведомена за такъв конфликт, Комисията предприема всички необходими действия да отстрани конфликта на интереси. Освен това от всички експерти се изисква да потвърдят, че към момента на оценяване на дадено предложение, което ще разгледат, те не се намират в ситуация на конфликт на интереси във връзка с това предложение.

В декларацията се прави разграничение между „водещи до отстраняване“ и „потенциални“ конфликти на интереси.

⁽¹⁾ Съгласно член 27 от правилата на ЕО за участие и член 26 от еквивалентните правила на Евратом за участие тази база данни ще бъде използвана и за мониторинг и оценяване на програми и непреки дейности.

⁽²⁾ Европейският съюз води политика на равни възможности и средносрочната му цел по-специално е да се постигне минимално представителство от 40 % представители на всеки пол във всяка експертна група и комитет (Решение 2000/407/ЕО на Комисията от 19 юни 2000 г. за балансирано представителство на мъжете и жените в комитетите и експертните групи, които тя създава).

⁽³⁾ В случай на покани, свързани със специфични дейности по международното сътрудничество (СДМС), ще бъдат включени значителен брой експерти, които са граждани на партниращи държави в това сътрудничество.

⁽⁴⁾ Като цяло Комисията ще гарантира, че през всяка календарна година се заменя поне една четвърт от експертите, използвани в дадена област на дейност/изследвания.

⁽⁵⁾ Член 17, параграф 2 от правилата на ЕО за участие и член 16, параграф 2 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

⁽⁶⁾ Член 17, параграфи 3 и 4 от правилата на ЕО за участие и член 16, параграфи 3 и 4 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

Когато експертът съобщи за конфликт на интереси, водещ до отстраняване, или Комисията установи такъв конфликт въз основа на всякакви достъпни източници на информация, експертът не оценява въпросното предложение (в рамките на група за съгласуване с оглед постигане на консенсус, т.е. единодушно решение), нито взема участие в преглед от експертен съвет (включително евентуални изслушвания) относно това предложение ⁽¹⁾.

Експертите, които са наети от една от кандидатстващите организации по дадено предложение, обикновено се считат за експерти в ситуация на конфликт на интереси, „водещ до отстраняване“. Но когато това е обосновано от изискването да се назначат най-добрите налични експерти и от ограничения размер на групата от квалифицирани експерти, Комисията може да реши да покани такива експерти да вземат участие в заседанията на експертния съвет за преглед, ако експертът работи в различен отдел/лаборатория/институт от този/тази, в който/която ще бъде извършена дейността, и ако съставляващите органи работят при висока степен на автономия. В този случай експертът се въздържа от обсъждането (или електронния форум), ако експертният съвет дискутира в подробности предложението, включващо въпросната организация. Такива експерти не участват в изслушвания, ако съответното предложение достигне до етапа на изслушване.

В извънредни и надлежно обосновани случаи експертите, които се намират в описаната по-горе ситуация, могат да участват и в групата за съгласуване с оглед постигане на консенсус по въпросното предложение. Комисията ще информира другите експерти в групата за присъединяването на въпросния експерт.

Когато експертът съобщи за потенциален конфликт на интереси или такъв конфликт се доведе до вниманието на Комисията по какъвто и да е начин, Комисията ще проучи обстоятелствата по случая и ще вземе решение въз основа на обективните елементи от информацията, с която разполага, дали съществува ефективен конфликт на интереси ⁽²⁾. Ако бъде установен ефективен конфликт на интереси, експертът ще бъде изключен по същия начин, както при конфликт, водещ до отстраняване. В други случаи, в зависимост от специфичните обстоятелства по случая и като надлежно се вземат предвид съответните рискове, Комисията може да вземе решение да позволи на експерта да участва в оценката. Експертът трябва да подпише декларация, в която потвърждава, че ще действа безпристрастно.

Комисията може да вземе подходящи мерки, за да предотврати конфликт на интереси. Ролята на експерта може да бъде ограничена до прегледа от експертния съвет. В този случай експертът напуска помещението (или електронния форум), ако експертният съвет обсъжда конкретното предложение, за което съществува конфликт на интереси.

Ако в хода на оценяването се установи неподозрян преди това конфликт на интереси, експертът трябва незабавно да съобщи за това на длъжностно лице на Комисията. Ако бъде счетено, че конфликтът води до отстраняване, експертът трябва да се въздържа от по-нататъшно оценяване на въпросното предложение. Пренебрегват се всички изразени дотогава становища от този експерт и присъдени от него количествени оценки по съответното предложение. При необходимост експертът се заменя.

Ако даден експерт съзнателно прикрие водещ до отстраняване или потенциален конфликт на интереси и това бъде установено по време на оценяването, експертът незабавно се изключва и се прилагат санкциите, предвидени в писмото за назначаване и/или във Финансовия регламент и правилата за неговото прилагане. Всички досегашни резултати по постигането на консенсус с негово/нейно участие се обявяват за нищожни, а съответното предложение или предложения се подлагат на повторна оценка.

По аналогия с член 265а, параграф 3 от правилата за прилагане на Финансовия регламент, нарушението на кодекса за поведение или други сериозни нарушения на експерта могат да бъдат окачествени като тежки нарушения при упражняване на професионалната дейност и могат да доведат до изключването на този експерт от списъка, изготвен след поканата за изразяване на интерес съгласно член 179а от Финансовия регламент. Вследствие на това изключване експертът се заличава от базата данни и му се налага забрана да се регистрира повторно през периода на изключването.

3.4. Независими наблюдатели

С оглед да се гарантира високо ниво на прозрачност Комисията може да назначи независими експерти, които да действат като наблюдатели (наричани по-долу „наблюдатели“) на процеса на оценяване по отношение на неговото функциониране и изпълнение. Тяхната роля е да дават независими съвети на Комисията относно провеждането и справедливостта на всички етапи на заседанията за оценяване, относно начините, по които оценяващите експерти прилагат критериите за оценяване, както и относно начините, по които процедурите могат да бъдат подобрени. В това си качество те проверяват спазването на процедурите, определени или посочени в настоящите правила, и съобщават своите констатации и препоръки на Комисията. Освен това те се насърчават да провеждат неформални обсъждания с длъжностни лица на Комисията, които участват в заседанията за оценяване, и да предлагат на Комисията всякакви възможни подобрения, които могат да бъдат осъществени незабавно. При все това в рамките на своята дейност те не бива да изразяват мнение по оценяваните предложения или по становищата на експертите относно предложенията.

⁽¹⁾ Стъпките в процеса на оценяване са описани в раздел 3.8.

⁽²⁾ Ако е необходимо, могат да бъдат определени насоки в стандартите за вътрешен контрол на генералната дирекция или на Изпълнителната агенция за научни изследвания.

За тази цел не е необходимо наблюдателите да имат експертен опит в областта на предложенията, които се оценяват. В действителност се счита за предимство да се избягват наблюдатели, които имат твърде задълбочени знания в конкретната научна и технологична област, за да се избегнат конфликти между техните мнения относно резултата от оценките и провеждането на заседанията. Във всеки случай те не изразяват становища относно разглежданите предложения или относно мненията на експертите във връзка с предложенията.

Наблюдателите са поканени да присъстват от началото на заседанията за оценяване, когато Комисията инструктира експертите. Когато част от оценяването не се провежда в помещения на Комисията („дистанционно оценяване“), наблюдателят може да оцени този етап след събитието въз основа на обсъждане с експертите, след като те се съберат в Брюксел (или в друго централно място за провеждане на оценяването).

Комисията информира програмните комитети за избора на експерти като наблюдатели и техния мандат, както и за констатациите на наблюдателите и може публично да оповести резюме на техния доклад.

От наблюдателите се изисква да спазват същите задължения като експертите по отношение на поверителността и да избягват конфликти на интереси, както и да подпишат същата декларация за тази цел (вж. приложение E). Те нямат право да разкриват подробности за предложенията, за експертите, на които е възложено да проверяват предложенията, и за обсъжданията на експертните съвети за оценяване. Наблюдателите трябва да спазват кодекса за поведение, приложен към тяхното писмо за назначаване.

3.5. Критерии за оценка

Всички допустими предложения се оценяват от Комисията, подпомагана от експерти, ако са предвидени такива, които да оценяват техните достойнства по съответните критерии за поканата.

Подробните критерии и подкритерии за оценка ⁽¹⁾ и съответните тегловни коефициенти и прагове се определят в работните програми въз основа на принципите, посочени в специалните програми, и на критериите, описани в правилата за участие. Критериите са за подбор и отпускане на средства по смисъла на Финансовия регламент (член 115) и правилата за прилагането му ⁽²⁾ (членове 176 и 177).

Начинът, по който те ще бъдат прилагани, ще бъде обяснен допълнително в поканата за представяне на предложения и съответните указания за кандидатите.

3.6. Количествена оценка на предложенията

Експертите проучват предложенията по всеки един критерий за оценяване и им присъждат точки в скалата от 0 до 5. Могат да бъдат давани оценки с половин точка.

Присъдените точки по всеки критерий отразяват следните оценки:

- 0 — предложението не отговаря на разглеждания критерий или за него не може да бъде направена преценка поради липсваща или непълна информация;
- 1 — слаб: критерият не се изпълнява задоволително или са налице съществени слабости;
- 2 — задоволителен: въпреки че предложението в общи линии отговаря на критерия, съществуват значителни слабости;
- 3 — добър: предложението отговаря добре на критерия, въпреки че ще бъдат необходими подобрения;
- 4 — много добър: предложението отговаря много добре на критерия, въпреки че все още са възможни някои подобрения;
- 5 — отличен: предложението успешно отговаря на всички уместни аспекти от въпросния критерий. Ако има недостатъци, те са незначителни.

3.7. Прагове и тегловни коефициенти

Прагове

За някои или за всички критерии са определени прагове, така че всяко предложение, което не достигне праговите количествени оценки, ще бъде отхвърлено. Освен това може да бъде определен цялостен праг. Праговете, които се прилагат към всеки критерий, както и всеки цялостен праг, се определят в работната програма и поканата.

⁽¹⁾ Ще бъдат използвани определени подкритерии, за да се оцени оперативният капацитет на кандидатите.

⁽²⁾ ОВ L 357, 31.12.2002 г., стр. 1.

Ако предложението не достигне прага за даден критерий, оценяването на предложението може да бъде преустановено.

Може да бъде решено оценяването да се раздели на няколко стъпки с възможност различни експерти да извършват проучването по отделните критерии. Когато оценяването се провежда на няколко последователни стъпки и дадено предложение получи по-ниска количествена оценка от праговата, то не може да продължи към следващата стъпка. Такива предложения могат незабавно да се категоризират като отхвърлени.

Тегловни коефициенти

Съгласно специфичното естество на схемите за финансиране и поканата може да бъде взето решение критериите да са с различна тежест. Съответните тегловни коефициенти, които се прилагат към всеки критерий, са определени в работната програма и в поканата.

3.8. Подробно описание на оценяването на предложенията ⁽¹⁾

а) Инструктиране на експертите

Комисията е отговорна за инструктирането на експертите преди заседанията за оценяване. Инструктирането на експертите обхваща процеса и процедурите по оценяване и критериите за оценка, които трябва да се прилагат, както и съдържанието и очакваното въздействие на научноизследователските теми, които се разглеждат. Ще бъдат включени специални предупреждения относно поверителността, безпристрастността и прикриването на конфликт на интереси.

Ще бъде обърнато особено внимание върху инструктирането на експертите, които ще работят дистанционно, когато може да бъде необходим специално адаптиран материал (например компактдискове, онлайн презентации). С отделните експерти се поддържа тесен контакт, за да им се окаже съдействие по всякакви въпроси.

б) Индивидуална оценка на предложенията

Предложенията се оценяват от минимум трима експерти. Изискване за минимум петима експерти ще се прилага по отношение на предложения за мрежи за високи научни постижения и в други случаи, когато това е посочено в съответните указания за кандидатите.

В първоначалната фаза на оценяването всеки експерт работи индивидуално и дава количествени оценки и становища за всеки критерий, както е описано в работната програма и в поканата.

Освен това той посочва дали предложението:

- попада напълно извън обхвата на поканата за представяне на предложения;
- засяга етични въпроси от чувствителен характер;
- изисква допълнителен анализ поради съображения за сигурност (вж. приложение Б).

Когато се използва дистанционно оценяване, Комисията препраща на всеки отделен експерт копия от предложенията, подлежащи на проучване. Това може да се осъществи чрез изпращане на копия на хартиен носител по пощата или чрез куриерска услуга, или чрез предоставяне на предложението по електронен път.

Обосновка на количествената оценка

От експертите се изисква всяка от техните количествени оценки да се придружава от становище. Тези становища трябва да са в съответствие с присъдените количествени оценки и да служат като информация при всяко обсъждане с цел вземане на единодушно решение и изготвяне на съответния доклад.

Резултат от индивидуалната оценка

След индивидуалната оценка на дадено предложение експертът попълва доклад за индивидуалната оценка, в който потвърждава своето индивидуално мнение и оценка. В случай на дистанционно оценяване резултатите се съобщават на Комисията по пощата или по електронен път. Докладът на експерта за индивидуалната оценка не подлежи на последваща промяна. Като подписва (или одобрява чрез електронни средства) доклада за индивидуалната оценка, всеки експерт потвърждава, че той/тя не се намира в ситуация на конфликт на интереси по отношение на оценяването на конкретното предложение.

В някои случаи от експертите може да бъде поискано да извършат само индивидуалното оценяване. В този случай техният доклад за индивидуалната оценка се препраща на експертите, включени във фазата на съгласуване и вземане на единодушно решение (вж. по-долу), за да се вземе под внимание при изготвянето на доклада за единодушното решение.

⁽¹⁾ Поради специфичното естество на процедурите, които се прилагат по отношение на специалната програма „Хора“, те понякога се различават от описаните в този раздел (вж. приложение Ж).

Ако всички експерти сметат, че дадено предложение не попада в обхвата на поканата, то може да бъде сметено за недопустимо и може да не бъде допуснато до следващата фаза на съгласуване и вземане на единодушно решение.

в) *Единодушно решение (консенсус)*

След като всички експерти, на които е възложено оценяването на дадено предложение, завършат своите индивидуални оценки, оценяването продължава до постигането на единодушна оценка, която отразява тяхното общо виждане.

Обикновено това води до среща за съгласуване и вземане на единодушно решение (или електронен форум), за да се обсъдят присъдените количествени оценки и да се изготвят становища.

Обсъждането за вземане на единодушно решение се модерира от представител на Комисията („модератор“). Ролята на модератора е да се стреми към постигане на единодушие между вижданията на отделните експерти без никакви преубеждения „за“ или „против“ конкретните предложения или участващите организации, както и да гарантира справедлива и обективна оценка на всяко предложение в съответствие със задължителните критерии за оценяване.

Модераторът на групата може да определи даден експерт, който да носи отговорност за съставянето на доклад за единодушното решение („докладчик“).

Експертите се стремят да постигнат единодушна количествена оценка по всеки от оценяваните критерии, както и подходящи становища в подкрепа на количествените оценки. Становищата следва да са подходящи за съобщаване като обратна информация на координатора на предложението. Количествените оценки и становищата се излагат в доклад за единодушното решение.

Ако е приложимо, те достигат до общо виждане и относно въпроси, свързани с обхвата, етичните стандарти и сигурността, посочени в стъпка б) по-горе.

Ако по време на обсъждането за вземане на единодушно решение стане ясно, че е невъзможно всички експерти да достигнат до обща гледна точка относно конкретен аспект от предложението, отговорното за оценката длъжностно лице на Комисията може да поиска до трима допълнителни експерти да проучат предложението.

Резултат от единодушното решение

Резултатът от стъпката за вземане на единодушно решение е съответен доклад, подписан (или одобрен чрез електронни средства) от модератора и всички експерти или поне от модератора и докладчика. Модераторът е отговорен да гарантира, че докладът отразява постигнатото единодушно решение, изразено като количествени оценки и становища. В случай че е невъзможно да се постигне единодушие, в доклада се излага виждането на мнозинството от експертите, но също така се отбелязват всички различаващи се от него виждания на конкретен(ни) експерт(и), евентуално в приложение.

Комисията ще предприеме необходимите стъпки, за да гарантира качеството на докладите за единодушно решение, като обърне специално внимание на яснотата, последователността и подходящото ниво на подробност. Ако са необходими важни промени, докладите ще бъдат върнати на съответните експерти.

С подписването (или електронното одобряване) на доклада за единодушното решение завършва стъпката за вземане на единодушно решение.

Оценка на повторно представено предложение

В случай на предложения, които вече са били представяни на Комисията по 7 РП, модераторът дава на експертите резюме на предишния доклад за оценка (вж. по-долу) от етапа на вземане на единодушно решение, ако предишното оценяване е било проведено при подобни условия (например сходни в общи линии теми и критерии на работната програма). Ако е необходимо, от експертите ще се изисква да предоставят ясна обосновка на своите количествени оценки и становища, в случай че те се различават значително от присъдените точки на предишното предложение.

г) *Преглед от експертния съвет*

Това е последната стъпка с участието на експертите. Чрез нея те имат възможност да формулират своите препоръки към Комисията, след като са се запознали с резултатите от стъпката за вземане на единодушно решение. Практическите условия се определят с оглед на естеството на поканата и броя на предложенията, представени по нея.

За конкретна покана или част от покана може да е възможно да се организира всички експерти да проучат всички предложения и да извършат своето окончателно оценяване едновременно с изготвянето на докладите за единодушното решение. В такъв случай се счита, че тези експерти съставляват експертния съвет.

В противен случай се създава нов експертен съвет, който може да включва експертите, взели участие в стъпката за вземане на единодушно решение, нови експерти или комбинация от двете. Може да съществува един експертен съвет, който обхваща цялата покана, или няколко експертни съвета, които обхващат различни дейности, теми или схеми за финансиране.

Роля на експертния съвет

Основната задача на експертния съвет е да проучи и сравни докладите за единодушно решение в дадена област, да провери съгласуваността на количествените оценки и становищата, изложени по време на обсъжданията за вземане на единодушно решение, и при необходимост да предложи нов набор от оценки или преразглеждане на становищата.

Задачите на експертния съвет може да включват и:

- изслушвания на кандидатите, чиито предложения са преминали праговете (вж. по-долу);
- решаване на случаи, при които в докладите за единодушното решение е отбелязано особено малцинствено мнение;
- препоръчване на приоритетен ред за предложенията с еднакви количествени оценки (само ако е необходимо, като се вземе предвид наличният бюджет или други условия на поканата, определени в работната програма);
- изготвяне на препоръки за възможно групиране или комбиниране на предложения.

Експертният съвет се председателства или от Комисията, или от експерт, назначен от Комисията. И в двата случая Комисията ще гарантира справедливо и равно третиране на предложенията в обсъжданията на експертния съвет. Може да бъде назначен докладчик на експертния съвет (такъв може да бъде и председателят на експертния съвет), който да изготви проектостановището на експертния съвет.

Изслушвания на кандидати

В рамките на заседанията на експертния съвет могат да бъдат организирани изслушвания на кандидатите. Изслушванията могат да бъдат особено полезни при покани или части от покани, по които се представят широкомащабни интегрирани съвместни проекти и/или мрежи за високи научни постижения.

За изслушване се поканват координаторите на предложенията, получили единодушни количествени оценки над отделните и цялостните прагове. В някои случаи може да се вземе решение поканата да бъде разширена до вносителите на предложения, които са преминали отделните прагове, но не са достигнали цялостния праг.

При всички случаи условието за изпращане на покани за изслушване се прилага последователно по отношение на всички предложения, представени по дадена покана за представяне на предложения или част от тази покана по конкретен примерен бюджетен ред в работната програма.

По време на изслушванията се предоставя информация за допълнително изясняване на предложенията и подпомагане на експертния съвет да определи своята окончателна оценка и присъждани точки за предложенията. С тях се цели по-добро разбиране на предложението от експертите, а не да се изменя или да се подобрява по какъвто и да било начин самото предложение. Следователно кандидатите се поканват не да представят своето предложение, а да дадат обяснения и разяснения по въпроси, които им се предоставят предварително.

Всички конкретни въпроси, повдигнати по отделни предложения, които изискват специфични експертни познания, могат да бъдат решени, като се поканят подходящи допълнителни експерти на изслушванията по тези предложения. В този случай допълнителните експерти се канят единствено да дадат становище по конкретния въпрос, по който имат експертни познания, а не по предложението като цяло.

Ако даден консорциум, представящ предложение, не вземе участие в изслушването, но отговори писмено на изпратените въпроси, неговите писмени отговори ще бъдат взети предвид. Ако даден консорциум нито отговори на въпросите, нито вземе участие в изслушването, експертният съвет изготвя окончателна количествена оценка и становище за предложението въз основа единствено на първоначално представения материал.

При някои обстоятелства дадено изслушване може да бъде проведено изцяло чрез писмена процедура.

Като алтернатива изслушванията могат да бъдат организирани по телефон или чрез използване на оборудване за видео-конференцна връзка.

Конкретните условия за изслушванията ще бъдат описани в указанията за кандидатите.

Резултат от прегледа от експертния съвет

Резултатът от прегледа от експертния съвет представлява доклад, който съдържа главно:

- резюме на доклада за оценка (РДО) за всяко предложение, в което се включват становища и количествени оценки и се вземат предвид всички изслушвания. По целесъобразност се докладват всички етични въпроси и съображения за сигурност;
- списък с предложенията, които преминават всички прагове, заедно с окончателна количествена оценка за всички предложения, които преминават праговете, и препоръките на експертния съвет за приоритетен ред;
- списък с оценените предложения, които не са достигнали един или повече прагове;
- списък с всички предложения, които са сметени за недопустими по време на оценяването;
- запис на изслушванията (ако е приложимо);
- резюме на всички други препоръки на експертния съвет.

Ако един и същи експертен съвет е проучил предложения, представени по различни части от дадена покана (например различни схеми за финансиране или различни теми, за които в работната програма са определени отделни примерни бюджети) докладът съответно може да съдържа множество списъци.

Резюметата на докладите за оценка, по които експертният съвет е постигнал съгласие, могат да включват препоръки за допълнителни подобрения на дадено предложение, което вече е високо оценено.

Тези препоръки ще целят по-ефективно изпълнение на предложената дейност, например чрез изменение на подробности от методиката или чрез отстраняване на излишни работни пакети. Експертите ще посочват вероятното въздействие на всички такива промени върху усилията и оборудването и евентуално — отражението им върху бюджета. Освен това експертите могат да препоръчат съкращаване на усилията и/или бюджета без промяна в съдържанието, ако причините за такова съкращение са добре обосновани.

В надлежно обосновани случаи експертният съвет може да препоръча сливане на предложения или финансиране до определен етап с възможност да се отпусне допълнително финансиране след последваща покана за представяне на предложения.

Ако е приложимо, експертите ще направят препоръка за финансирането на проектите, за които е поискано по-високо ниво на възстановяване на разходите за научни изследвания и дейности за технологично развитие, свързани със сигурността, когато това е обосновано от създаването на капацитет в дисциплини с много ограничен размер на пазара и риск от „пазарен неуспех“, както и за ускорено разработване на оборудване в отговор на нови заплахи ⁽¹⁾.

Докладът на експертния съвет се подписва от поне трима от експертите в съвета, включително докладчика на експертния съвет (ако даден експерт е назначен като такъв) и председателя.

3.9. Обратна връзка с кандидатите

Комисията изпраща по електронен път писмо („писмо с първоначална информация“) до координатора на всяко оценено предложение. Писмото е съпроводено от РДО, освен в случай че е до успешни кандидати на първи етап при двуетапна процедура, както е описано в приложение В. Писмото и РДО могат да бъдат изпратени и на хартиен носител. Целта е на кандидатите да се даде своевременна информация как са били оценени от експертите техните предложения. При все това на този етап Комисията не може да се ангажира по отношение на евентуален подбор и финансиране.

В указанията за кандидатите ще се посочва очакваната дата за изпращане на тези писма ⁽²⁾.

⁽¹⁾ Член 33, параграф 1 от правилата на ЕО за участие.

⁽²⁾ С оглед да се гарантира съответствие с процедурата, описана в раздел 5.3, в указанията ще бъде поискано от кандидатите да уведомят Комисията, ако с тях не бъде осъществен контакт до тази дата.

Комисията няма да променя РДО, които представляват част от доклада на експертния съвет, освен ако е необходимо да подобри разбираемостта или, по изключение, да отстрани фактически грешки или неуместни забележки, които може да са останали незабелязани при изчитане. Количествените оценки никога не се променят. РДО отразява единодушното решение, постигнато от експертите, включително от окончателния преглед от експертния съвет. То съдържа становища и количествени оценки по всеки критерий, както и цялостна количествена оценка и освен това дава цялостно становище, когато е целесъобразно. Посочените становища трябва да съдържат достатъчни и ясни причини за количествените оценки и ако е уместно, препоръки за изменения на предложението, в случай че предложението бъде одобрено за преговори. В извънредни случаи могат да бъдат посочени възможности за групиране или комбиниране с други предложения.

За предложенията, които са отхвърлени, тъй като не са достигнали даден праг за оценяване, е възможно съдържащите се в РДО становища да бъдат пълни единствено за критериите, по които е извършено проучване до момента, в който бъде установено, че прагът не е достигнат.

Координаторите на предложенията, сметени за недопустими, ще бъдат информирани за причините за такова решение.

Координаторите на предложенията, които са отхвърлени поради съображения за сигурност, ще бъдат информирани за причините за такова решение.

4. ФИНАЛИЗИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОЦЕНЯВАНЕТО

На този етап служителите на Комисията преглеждат резултатите от оценката на експертите и правят своя собствена оценка на предложенията, като се набляга на прегледа на финансовото участие на Съюза или на Евратом въз основа на съветите от тези експерти.

4.1. Списък с класирането от Комисията

Предложенията се класират в съответствие с резултатите от оценяването. Решенията за финансиране се вземат въз основа на това класиране ⁽¹⁾.

Компетентният отдел изготвя окончателния списък за евентуално финансиране на предложения, подбрани от предложенията, преминали през праговете за оценяване, въз основа на резултатите от оценката на експертите. Обръща се надлежно внимание на присъдените количествени оценки и на всички становища на експертите. Освен това отделът ще вземе под внимание наличния бюджет, стратегическите цели на програмата, политиките на Съюза или на Евратом, както и цялостния баланс на предложенията за финансиране.

Броят на предложенията в списъка зависи от наличния бюджет. Предложенията се класират по приоритетен ред, освен ако се разполага с достатъчен бюджет за финансиране на всички предложения, които са преминали през необходимите прагове.

Като общо правило Комисията спазва приоритетния ред на предложенията, предложен от експертите. В извънредни и надлежно обосновани случаи, в които се получава разрешение на подходящо ниво, дадено предложение може да бъде класирано на място, различаващо се от препоръчаното от експертите. Излагат се причините за това класиране.

За всяко от тези предложения се определя примерно финансово участие от Съюза или Евратом въз основа на становищата на експертите и собствените анализи на отдела. Възможни са бюджетни съкращения, но няма да се правят съкращения с цел да се подпомогнат допълнителни проекти, които иначе не могат да бъдат финансирани.

След това компетентният отдел се консултира с другите заинтересовани отдели и генерални дирекции относно списъка с предложения, които той възнамерява да подбере за финансиране, включително предложеното финансово участие на Съюза или Евратом за всяко предложение. Може да бъде посочен резервен списък (вж. по-долу).

При вътрешната консултация се разглеждат и всички аспекти, за които би било необходимо изменение по време на преговорите въз основа на съветите на експертите. Това може да включва специални условия по отношение на сливането на предложения или условно финансиране, предложено от експертите (вж. раздел 3.8).

След тази вътрешна консултация се установяват окончателният списък с класирането на Комисията и мандатите за преговори. Ако по време на консултативната стана ясно, че сходна в голяма степен дейност вече се финансира другаде или че дадено предложение би довело до дейност, която е в очевидно противоречие с установените политики на Съюза или на Евратом, възможно е даден проект, който първоначално е бил предложен за финансиране от компетентния отдел, да не бъде включен в окончателния списък с класирането от Комисията.

4.2. Резервен списък на Комисията

При изготвянето на списъка с предложенията, одобрени за преговори, се взема предвид наличният бюджет (както е посочено в поканата за представяне на предложения). Определен брой предложения могат да бъдат запазени като резервни в случай на евентуални неуспешни преговори по проекти, оттегляне на предложения, бюджетни икономии, договорени в хода на преговорите, или наличие на допълнителен бюджет от други източници.

⁽¹⁾ Член 15, параграф 3 от правилата на ЕО за участие и член 14, параграф 3 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

Координаторите на предложения, които се пазят като резерв, получават потвърждение, че могат да бъдат предложени преговори с оглед изготвяне на споразумение за отпускане на безвъзмездни средства, но само ако се намери допълнително финансиране. В това потвърждение може да се посочва и дата, след която няма вероятност да се отправят допълнителни предложения за преговори.

Когато бюджетът за определена покана бъде изразходен, координаторите на неполучилите финансиране предложения, оставащи в „резерва“, ще бъдат информирани, а предложенията ще бъдат отхвърлени (вж. по-долу).

4.3. Решения на Комисията за отхвърляне на предложения

Комисията официално решава да отхвърли предложенията, които са сметени за недопустими (било то преди или в хода на оценяването), тези, които не достигат някой от праговете по критериите за оценка, и тези, които се класират след определено място в класирането и следователно не могат да бъдат финансирани, тъй като наличният бюджет не е достатъчен. Комисията може да отхвърли всички предложения след определено място в класирането независимо от наличния бюджет и становищата на експертите, ако сметне, че нивото на качеството не е достатъчно, за да оправдае подпомагане. Освен това Комисията може да отхвърли предложения поради етични съображения след прегледа за съответствие с етичните стандарти (вж. приложение А) или поради съображения за сигурност след процедурата, описана в приложение Б.

След решение за отхвърляне, координаторите на отхвърлените предложения се уведомяват писмено за решението на Комисията. Писмото, с което биват уведомени, включва и обяснение за причините за отхвърлянето.

Комисията няма да отхвърля предложения, които са предмет на текуща процедура за обжалване (вж. раздел 5.3).

5. ПРЕГОВОРИ И ОТПУСКАНЕ НА СРЕДСТВА

5.1. Преговори по предложенията

Координаторите на предложенията, които не са отхвърлени и за които е налично финансиране, се поканват за започване на преговори. Ако поканата за преговори бъде изпратена преди финализирането на списъка с класирането на Комисията и мандатите за преговори, в нея ясно се посочва, че може да се наложи преговорите да бъдат прекратени или мандатът за преговори да бъде изменен, ако възникне такава необходимост вследствие на резултатите от консултацията с други отдели.

Комисията може да бъде подпомогната от експерти по време на преговорите, като е възможно да се включат експерти, които са участвали в етапа на оценяването.

Освен всички повдигнати в РДО въпроси кандидатите могат да получат искане за допълнителна административна, правна, техническа и финансова информация, необходима за изготвянето на споразумение за отпускане на безвъзмездни средства⁽¹⁾. Комисията може да поиска промени, които евентуално включват изменения на бюджета, в съответствие с мандата за преговори, посочен по-горе (раздел 4.1). Комисията ще обоснове всички поискани промени.

Промените по ръководни и научни аспекти могат да обхващат по-специално преразглеждане на предложената дейност, както е установено в мандата за преговори, описан в раздел 4.1. Правните аспекти могат да обхващат по-специално проверката за съществуването и правния статут на участниците, преглед на специалните клаузи в споразумението за отпускане на безвъзмездни средства или условията по проекта, както и други аспекти, свързани с изготвянето на окончателното споразумение за отпускане на безвъзмездни средства (включително началната дата на проекта, графика за докладите и други правни изисквания). Финансовите аспекти могат да обхващат участието на ЕО до определен максимум, размера на предварителното финансиране, прогнозната разбивка на бюджета и финансовото участие на Съюза или Евратом по отделните дейности и по участници, както и оценката на финансовия капацитет на координатора и на други участници, ако е необходимо.

Безвъзмездни средства не могат да се отпускат на потенциални участници, които към момента на провеждане на процедурата по отпускане на безвъзмездни средства се намират в някоя от ситуацияите, посочени в членове 93 и 94 от Финансовия регламент (свързани например с обявяване в несъстоятелност, осъждане, тежки нарушения при упражняване на професионалната дейност, социалноосигурителни задължения, други незаконни дейности, предишно нарушаване на договор, конфликт на интереси, представяне на невярна информация).

Всеки потенциален участник, който е извършил нередност при изпълнението на каквито и да било други дейности по програма на Съюза или Евратом, може да бъде изключен от процедурата за подбор по всяко време, като надлежно се отчете принципът на пропорционалност. Всяко предложение, което противоречи на основни етични принципи или не отговаря на условията, определени в работната програма или в поканата за представяне на предложения, се изключва от подбора⁽²⁾.

В съответствие с член 54, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 разходите, съфинансирани по 7 РП, не получават помощ от структурните фондове.

⁽¹⁾ Съгласно член 16, параграф 4 от правилата на ЕО за участие и член 15, параграф 4 от еквивалентните правила на Евратом за участие и решението на Комисията относно правилата за гарантиране на последователна проверка на съществуването и правния статут на участниците, както и на техния оперативен и финансов капацитет (C(2007) 2466), в непреки действия по 7 РП.

⁽²⁾ Член 15, параграф 2 от правилата на ЕО за участие и член 14, параграф 2 от еквивалентните правила на Евратом за участие.

Освен това в тази фаза се взема решение по условията за сливане на проекти и при необходимост се изясняват и решават етичните въпроси (вж. приложение А) или съображенията за сигурност (вж. приложение Б).

Ако се окаже невъзможно да се постигне споразумение с даден координатор, действащ от името на консорциума, в рамките на разумен срок, който Комисията може да наложи за всякакви въпроси, разглеждани на етапа на преговаряне, преговорите могат да бъдат прекратени, а предложението — отхвърлено с решение на Комисията.

Комисията може да прекрати преговорите, ако координаторът предложи изменение на проекта по отношение на неговите цели, научно и технологично съдържание, състав на консорциума или други аспекти до такава степен, че той значително да се различава от оцененото първоначално предложение, или по начин, който не съответства на мандата за преговори.

Преговорите по предложенията от резервния списък могат да започнат, след като стане ясно, че е осигурен достатъчен бюджет за финансиране на един или повече от тези проекти. В зависимост от наличния бюджет тези преговори следва да започнат с предложенията, които заемат челно място в резервния списък, и продължават по реда на окончателното класиране.

5.2. Отпускане на безвъзмездни средства

Ако преговорите са успешни (тоест след като подробностите по споразумението за отпускане на безвъзмездни средства са окончателно уточнени с кандидатите и всички необходими проверки са извършени), Комисията приключва своите вътрешни финансови и правни процедури, както и процедурата за консултиране с програмния комитет, предвидена в специалната програма, и приема съответното решение за подбор. След като решението за подбор е прието, безвъзмездните средства за финансиране се отпускат посредством официално споразумение за отпускане на безвъзмездни средства между Комисията, координатора и другите участници.

5.3. Съдействие, справки и обжалване

В указанията за кандидатите ще бъде обяснено как кандидатите могат да потърсят съдействие или информация по всякакви въпроси, свързани с поканата за представяне на предложения и последващите процедури. Ще бъдат осигурени координати за връзка както с националните звена за контакт, така и с бюрото на Комисията за оказване на помощ. Ще бъде създадено специално бюро за помощ по въпроси, свързани със СППЕП.

Освен това в писмото с първоначална информация, посочено в раздел 3.9, ще бъде даден адрес за всякакви въпроси относно резултатите от конкретна оценка.

В писмото ще се дава и адрес, който да бъде използван, в случай че координаторът смята, че са налице слабости при разглеждането на неговото или нейното предложение и тези слабости са повлияли върху резултата от процеса на оценяване. В писмото ще бъде указан краен срок за получаването на такива жалби — един месец, считано от датата на изпращане на писмото от Комисията. Координаторът следва да посочи заглавието и идентификационния номер на поканата, номера (ако съществуват), заглавието и акронима на предложението и пълно описание на предполагаемите слабости. Методът за представяне на жалбата ще бъде описан в писмото (например посредством специален уебсайт).

След това ще бъде свикан вътрешен комитет за преглед на оценката („комитет за уреждане на спорове“) за проучване на случаите, представени от координатори преди горепосочения краен срок, като се използва методът, описан в писмото с първоначална информация. Жалбите, които не отговарят на тези условия или не са свързани с оценката или проверките за допустимост на конкретно предложение, няма да бъдат разглеждани.

Комитетът може да заседава в различен състав в зависимост с поканите, които се разглеждат. Ролята на комитета е да осигури последователно правно тълкуване на такива искания и равно третиране на кандидатите. Той дава експертно становище относно провеждането на процеса на оценяване въз основа на цялата налична информация, свързана с предложението и неговата оценка. Той е независим в своята работа. Самият комитет не оценява предложението. Ако комитетът счете, че е била допусната грешка при проверката за допустимост или в процеса на оценяване, която може да е повлияла на решението дали предложението да се финансира или не, той може да предложи допълнително оценяване на цялото предложение или на част от него от независими експерти. Комитетът няма да поставя под въпрос преценката на експертни групи с подходяща квалификация.

Комитетът е съставен от служители на Комисията, които притежават необходимия експертен опит по правни и процедурни въпроси, научно и технологично съдържание и/или информационни системи съобразно случаите, които той трябва да разгледа. Той се председателства от длъжностно лице от отдел, различен от компетентния за поканата отдел. Координаторът по поканата (или друго посочено лице от компетентния за поканата отдел) е член на комитета.

Ако от комитета се изисква да разгледа въпроси, свързани с допустимостта, той може да потърси съвет (или да кооптира членове) от комитета за преглед на допустимостта, посочен в раздел 2.6.

В контекста на извършвания от него преглед комитетът препоръчва начин на действие на оправомощения разпоредител, отговорен за поканата.

На жалбоподателя ще бъде изпратен първоначален отговор не по-късно от три седмици след крайния срок за подаване на жалби, посочен по-горе. В този първоначален отговор ще бъде посочено кога ще бъде даден окончателен отговор.

Процедурата за обжалване не замества каналите, приложими по отношение на всички дейности на Комисията, а именно: генералния секретариат на Комисията — за нарушаване на кодекса за добро администриране (отношения с обществеността); Европейския омбудсман — за „лоша администрация“; Съдът на Европейския съюз — за решение, което засяга дадено лице или правен субект. Тези канали са достъпни и за кандидатите, които искат да регистрират жалба след крайния срок, посочен по-горе.

5.4. Отчитане на резултата от поканите за представяне на предложения

Комисията ще предоставя на програмния комитет статистическа информация относно резултата от поканите за представяне на предложения в съответствие с приложение V към специалните програми „Сътрудничество“ и „Капацитети“ и приложение II към специалната програма „Хора“.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРОЦЕДУРИ ЗА ОЦЕНКА НА СЪОТВЕТВИЕТО С ЕТИЧНИТЕ СТАНДАРТИ

ВЪВЕДЕНИЕ

С оглед да бъдат изпълнени член 6 от 7 РП на ЕО, член 5 от 7 РП на Евратом, член 15 от правилата на ЕО за участие и член 14 от еквивалентните правила на Евратом за участие, процедурата за оценяване, описана в тези правила, включва първоначално определяне на етичните въпроси, възникнали във връзка с предложенията, последвано от етична проверка на всички предложения, които поражда етични въпроси.

Оценката на предложенията за съответствие с етичните стандарти може да бъде проведена след етичната проверка и преди Комисията да вземе решение за подбор в съответствие с определените правила. Проверката за съответствие с етичните стандарти е задължителна за предложения, които включват интервенции върху човешки същества⁽¹⁾, изследвания върху стволови клетки от човешки ембриони и човешки ембриони, както и на нечовекоподобни примати. Етичната проверка и проверката за съответствие с етичните стандарти (които, взети заедно, се наричат в настоящото приложение „процедура за оценка на съответствието с етичните стандарти“) се провеждат от независими експерти с подходящите познания по етика.

Целта на процедурата за оценка на съответствието с етичните стандарти е да се гарантира, че Европейският съюз и Евратом не подпомагат научни изследвания, които биха противоречали на основни етични принципи, определени в съответните правила на ЕС и Евратом, и да се провери дали при изследването се спазват правилата, свързани с етичните стандарти за научни изследвания, определени в решенията относно 7 РП и специалните програми. Становищата на Европейската група по етика в областта на науката и новите технологии са и ще бъдат вземани предвид.

Предложения

Когато е уместно и/или се изисква от поканата, дадено предложение включва приложение за етика, в което се:

- определят и обсъждат потенциалните етични въпроси, които предложеното научно изследване повдига, включително, ако е подходящо, неговите цели;
- описват и обосновават планът и методиката на научноизследователския проект от етична гледна точка;
- обсъждат потенциалните въздействия на резултатите от предложеното научно изследване от етична гледна точка;
- описва как предложението отговаря на националните правни и етични изисквания на държавата, в която се планира да бъде извършено изследването;
- посочват сроковете за кандидатстване за становище на подходящ комитет по етика и, когато е необходимо, за одобрението на компетентен орган на национално равнище (като орган за защита на данните, орган за клинични изпитвания и др.).

За тази цел кандидатите следва да попълнят таблицата за етични въпроси, включена в указанията за кандидатите.

ОБЩИ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА

За предложения, които включват използване на стволови клетки от човешки ембриони (СКЧЕ), Комисията следва специфични процедурни правила, описани по-долу в настоящото приложение.

Оценка

Експертите, които оценяват научноизследователското съдържание на предложенията, посочват дали във връзка с дадено предложение са повдигнати някакви етични въпроси, позовавайки се на таблицата за етични въпроси, попълнена от кандидата. Експертите определят предложенията, които могат да изискват допълнително оценяване поради значението на повдигнатите етични въпроси и/или степента на адекватност на начина, по който етичните въпроси се разглеждат в предложението. Ако в предложението и/или по време на оценяването бъде повдигнат етичен въпрос, следва да се изготви доклад относно етични въпроси (ДЕВ) от експертите на този етап заедно с резюмето на доклада за оценяване (РДО). РДО следва да включва всякакви становища на експертите, касаещи етични въпроси, повдигнати в предложението. На този етап на кандидата се изпраща единствено РДО.

По целесъобразност в експертните съвети за оценяване, които проучват предложението, могат да се включат независими експерти, специализирани по етични въпроси.

⁽¹⁾ Като научни изследвания и клинични изпитвания, включващи инвазивни техники върху живи хора (напр. вземане на проби от тъкани, изследване на мозъка).

Оценка за съответствие с етичните стандарти

След оценяването на научноизследователското съдържание Комисията предприема оценяване на съответствието с етичните стандарти на онези предложения, които вероятно ще бъдат финансирани и които повдигат етични въпроси.

Процесът по оценяване на съответствието с етичните стандарти включва две фази.

Фаза 1: Етична проверка

Всички предложения, които вероятно ще бъдат финансирани и които повдигат етични въпроси, се подлагат на етична проверка, при която се вземат предвид всички ДЕВ (вж. по-горе). Освен това службите на Комисията могат да поискат етична проверка на предложения, които не са отбелязани от оценяващите експерти. Процесът по извършване на проверката се поема от независими експерти с подходящи познания по етиката на научните изследвания.

Етичната проверка цели да:

а) се определят предложенията, които попадат в обхвата на правото на ЕС и Евратом (защита на данните, клинични изпитвания, хуманно отношение към животните и др.) и изискват одобрение и/или положително становище на национално равнище ⁽¹⁾;

и

б) се определят предложения, които освен национални одобрения изискват и оценка на съответствието с етичните стандарти от Комисията поради естеството на повдигнатите етични въпроси (най-вече: интервенции върху човешки същества, използване на нечовекоподобни примати за научни изследвания, изследвания върху човешки ембриони и стволови клетки на човешки ембриони).

За всяко проверено предложение експертите изготвят и подписват отчет за етичната проверка, който включва раздел с изисквания. Тези изисквания представляват основата за специфични задължения, които трябва да бъдат включени в последващо споразумение за отпускане на безвъзмездни средства. За предложенията, които попадат в категория а) по-горе, отчетът за етичната проверка се изпраща до кандидатите, без да се разкрива самоличността на експертите. В своето решение за финансиране на дадено предложение Комисията взема предвид резултатите от етичната проверка. Това може да доведе до промени в приложение I от споразумението за отпускане на безвъзмездни средства след преговори или, в определени случаи, до прекратяване на преговорите.

Предложенията в категория б) се изпращат за оценка на съответствието с етичните стандарти на съответната служба към ГД „Изследвания и иновации“ (вж. фаза 2 по-долу). Комисията може да вземе решение да представи предложения от категория а), които повдигат нови или сложни етични въпроси, за оценка на съответствието с етичните стандарти.

Експертите, участващи в процеса по изпълнение на проверката, са обвързани от изискванията на Комисията относно конфликти на интереси и поверителност, определени в приложение E.

Фаза 2: Оценка на съответствието с етичните стандарти

След процеса по изпълнение на етичната проверка и като се вземе предвид отчетът за етичната проверка (вж. по-горе) Комисията може да вземе решение да представи предложения, които попадат в категория б), и предложения от категория а), които повдигат сложни етични въпроси, на експертен съвет за оценяване на съответствието с етичните стандарти. Освен трите задължителни категории, посочени по-горе (човешки ембриони, стволови клетки на човешки ембриони, нечовекоподобни примати и интервенции върху човешки същества), особено внимание се обръща на научните изследвания, включващи деца, научни изследвания, предприемани в развиващите се страни, и научни изследвания, свързани със сигурността.

Състав на експертния съвет за оценяване на съответствието с етичните стандарти

Подобно на експертните съвети за етична проверка, експертните съвети за оценяване на съответствието с етичните стандарти са съставени от експерти, специализирани по етични въпроси, които работят в различни дисциплини като право, социология, психология, философия, медицина, молекулярна биология, химия, физика, технически науки, ветеринарни науки и др. Съставът на всеки експертен съвет зависи от естеството на оценяваните предложения и се полагат всички усилия за постигане на географски баланс и баланс между половете. Може да бъдат поканени представители на гражданското общество.

Експертите са обвързани от правните изисквания относно конфликти на интереси и поверителност, определени в приложение E.

Отчет за оценката на съответствието с етичните стандарти

Експертите четат предложенията поотделно и след това се срещат като експертен съвет, за да обсъдят и изготвят отчета за оценката на съответствието с етичните стандарти. Те се стремят да достигнат до единодушно решение. В случай че не може да бъде постигнато единодушие, отчетът отразява мнението на мнозинството от членовете на експертния съвет.

⁽¹⁾ Както е уточнено в специални клаузи 15 и 16 от Споразумението за отпускане на безвъзмездни средства по 7 РП.

Отчетът за оценката на съответствието с етичните стандарти включва списък с етични въпроси, описание на начина, по който кандидатите са отговорили на въпросите, и изискванията и препоръките, направени от експертния съвет. В отчета за оценката на съответствието с етичните стандарти може се да посочва необходимост от организиране на етичен одит на по-късен етап от изпълнението на проекта. Отчетът се подписва от членовете на експертния съвет.

Кандидатите се уведомяват относно резултата от оценката на съответствието с етичните стандарти чрез съответния отчет. Отчетът се изпраща до кандидатите, без да се разкрива самоличността на експертите.

Одобрения на национално равнище от компетентни органи и становища на комитети по етика

Комисията се уверява, че кандидатите са получили подходящо одобрение от националния компетентен орган и/или положително становище от съответния комитет по етика преди влизането в сила на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства или преди започването на съответното научно изследване.

Преговори

По време на преговорите за споразумението за отпускане на безвъзмездни средства се вземат предвид резултатите от оценката на съответствието с етичните стандарти. Това може да доведе до промени в приложение I от споразумението за отпускане на безвъзмездни средства след преговорите или, в определени случаи, до прекратяване на преговорите. Тук може да бъде предвидено включване на съответната специална клауза или клаузи в споразумението за отпускане на безвъзмездни средства.

В случай че не бъде получено одобрение от националния компетентен орган и/или положително становище от съответния комитет по етика преди влизането в сила на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства, в това споразумение се включва специална клауза или клаузи, които изискват съответното разрешение или становище да бъде получено преди започването на въпросното научно изследване.

Последващи действия по етични въпроси и одит

Предложенията, които са подложени на етична проверка и/или оценка на съответствието с етичните стандарти, могат да бъдат отбелязани от експертите като предложения, които изискват последващи действия по етични въпроси/одит (ПДЕВО). ПДЕВО се провеждат от експерти, специализирани по етичните въпроси, не по-рано от датата на първия отчетен период за предложението. Целта на дадена процедура за ПДЕВО е да се помогне на получателите на безвъзмездни средства да се справят с етичните въпроси, които са възникнали в резултат от тяхната работа, и при необходимост да предприемат превантивни и/или корективни мерки.

В изключителни случаи процедурата по ПДЕВО може доведе до препоръка до Комисията да прекрати дадено споразумение за отпускане на безвъзмездни средства. Организирането и провеждането на процедура по ПДЕВО е от компетентността на горепосочената служба за оценка на съответствието с етичните стандарти към ГД „Изследвания и иновации“.

Бюро за помощ за оценката за съответствието с етичните стандарти

За всички проекти, финансирани по 7 РП, може да се поиска конкретно съдействие по етични въпроси от бюрото за помощ за оценката за съответствието с етичните стандарти, достъпно чрез уебсайта или уебсайтовете за 7 РП на Комисията.

Изпълнение

Организирането и координирането на процесите по извършване на оценка на съответствието с етичните стандарти, последващите действия по етични въпроси и одита са от компетентността на службата за оценка на съответствието с етичните стандарти към ГД „Изследвания и иновации“. Тази служба ще оценява и въздействието на процедурите по извършване на оценката на съответствието с етичните стандарти и одита върху получателите на безвъзмездни средства по 7 РП, компетентните национални органи и съответните комитети по етика. Целта на тази процедура е да се подобри процеса по извършване на оценка на съответствието с етичните стандарти, да се оцени въздействието на етичната рамка на 7 РП върху изследователската общност и да се допринесе за включването на етиката като неразделна част от научните изследвания на ЕС.

СПЕЦИАЛНИ ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА ЗА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ДЕЙНОСТИ, ВКЛЮЧВАЩИ СТВОЛОВИ КЛЕТКИ ОТ ЧОВЕШКИ ЕМБРИОНИ ⁽¹⁾

Когато оценява и подбира предложения, включващи използване на стволови клетки от човешки ембриони (СКЧЕ), и провежда преговори за съответните споразумения за отпускане на безвъзмездни средства, Комисията използва следната процедура:

Оценяване

Прилагат се общите процедурни правила. Освен това експертите оценяват дали:

- проектът служи на важни научноизследователски цели за разширяване на научните знания в основни научноизследователски дейности в Европа или за повишаване на медицинските знания за развитието на диагностичните, превантивните или терапевтичните методи, които се прилагат върху хората;
- употребата на СКЧЕ е необходима, за да се постигнат научните цели, заявени в предложението. По-специално кандидатите трябва да документират, че валидираните по подходящ начин алтернативи (по-специално стволови клетки от други източници или с друг произход) не са подходящи и/или достъпни за постигане на очакваните цели на предложението. Последната разпоредба не се прилага по отношение на научни изследвания, при които СКЧЕ се сравняват с други човешки стволови клетки.

⁽¹⁾ Като се вземе предвид декларацията на Комисията от 24 юли 2006 г. (ОВ L 412, 30.12.2006 г., стр. 42).

Процедура за оценка на съответствието с етичните стандарти

Прилагат се общите процедурни правила. Освен това експертният съвет специално оценява дали:

- предложението не включва научноизследователски дейности, при които се планира унищожаване на човешки ембриони, включително за сдобиване със стволови клетки ⁽¹⁾; това означава, че единствено научноизследователски дейности, включващи СКЧЕ в култура, могат да получат финансиране от Съюза;
- кандидатите са взели предвид законодателството, регламентите, етичните правила и/или кодекси за поведение, съществуващи в държавата или държавите, където ще бъде проведено научното изследване, при което ще се използва СКЧЕ;
- изричното, писмено и информирано съгласие на донора или донорите е дадено свободно в съответствие с националното законодателство преди придобиването на клетките;
- човешките ембриони, използвани за придобиването на стволови клетки, са получени от медицински асистирано оплождане *in vitro*, планирано да доведе до забременяване, и повече няма да се използват за тази цел. Съществуват мерки за защита на личните данни и неприкосновеността на личния живот на донора или донорите, включително генетични данни, по време на придобиването и за каквото и да било използване след това. В съответствие с това изследователите трябва да представят всички данни по такъв начин, че да гарантират анонимността на донора;
- условията за даряване са адекватни, а именно на нито един етап не е упражнен натиск върху донора или донорите, на нито един етап не е предложен финансов стимул за осъществяване на дарение за научно изследване и лечението на безплодие и научноизследователските дейности са отделени по подходящ начин.

Одобрения на национално равнище от компетентни органи и становища на комитети по етика

Комисията се уверява, че кандидатите са получили подходящо одобрение от компетентен национален орган и/или положително становище от съответния комитет по етика преди влизането в сила на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства или преди започването на съответната част от научното изследване.

Преговори

По време на преговорите за споразумението за отпускане на безвъзмездни средства се вземат предвид резултатите от оценката за съответствие с етичните стандарти. Това може да доведе до промени в приложение I от споразумението за отпускане на безвъзмездни средства след преговорите или, в определени случаи, до прекратяване на преговорите. Тук може да бъде предвидено включване на съответната специална клауза или клаузи.

В случай че не бъде получено одобрение от националния компетентен орган и/или положително становище от съответния комитет по етика преди влизането в сила на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства, в това споразумение се включва специална клауза или клаузи, които изискват съответното разрешение или становище да бъде получено преди започването на въпросното научно изследване.

Подбор

В съответствие с член 7, параграф 3, буква б) от Решение 2006/971/ЕО на Съвета ⁽²⁾, член 7, параграф 3 от Решение 2006/973/ЕО на Съвета ⁽³⁾ и член 7, параграф 3 от Решение 2006/974/ЕО на Съвета ⁽⁴⁾ към одобрението за финансиране на непреки дейности, включващи употребата на СКЧЕ, се прилага процедурата по регулиране, установена в членове 5 и 7 от Решение 1999/468/ЕО на Съвета.

⁽¹⁾ Всяка стъпка или всички стъпки от научно изследване от такъв вид ще трябва да бъдат изключени от научноизследователските дейности, които ще бъдат подпомогнати със средства на Съюза, в съответствие с декларацията на Комисията от 24 юли 2006 г. Изключването на тази стъпка от финансирането на научните изследвания няма да води до изключване от финансиране от Съюза на следващи стъпки, включващи СКЧЕ.

⁽²⁾ Решение от 19 декември 2006 г. относно специфичната програма „Сътрудничество“ в изпълнение на Седмата рамкова програма на Европейската общност за изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (2007—2013 г.) (ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 86).

⁽³⁾ Решение от 19 декември 2006 г. относно специалната програма „Хора“ за изпълнение на Седмата рамкова програма на Европейската общност за научни изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (2007—2013 г.) (ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 272).

⁽⁴⁾ Решение от 19 декември 2006 г. относно специалната програма: „Капацитети“ за изпълнение на Седмата рамкова програма на Европейската общност за научни изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (2007—2013 г.) (ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 299).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ТРЕТИРАНЕ НА ЧУВСТВИТЕЛНИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ И ТЕХНОЛОГИЧНОТО РАЗВИТИЕ (НИТР)**А. Въведение**

Ще се прилагат специални процедури към научните изследвания, свързани със сигурността, поради чувствителното естество на темите, които се разглеждат, и конкретните пропуски в капацитета, на които е необходимо да се обърне внимание, за да се защитят гражданите на Европа. Научноизследователските дейности ще бъдат класифицирани ⁽¹⁾, ако се считат за чувствителни.

Тези процедури са описани по-долу. Те ще се прилагат към всички дейности за НИТР по темата „Сигурност“ в специалната програма „Сътрудничество“. Те се прилагат към други теми, ако така е уточнено в съответната покана, или при необходимост, когато се разглеждат чувствителни по отношение на сигурността теми.

Б. Определяне на потенциални класифицирани дейности за НИТР

Чувствителна по отношение на сигурността дейност за НИТР е дейност, при която може да се наложи работа с класифицирана информация.

С обозначение „съображения за сигурност“ ще бъде означавано дадено предложение:

- когато кандидатът декларира, че предложението е с чувствителен характер;
- ако експертите оценители, Комисията или членовете на съответния програмен комитет (с изключение на темата „Сигурност“: вж. също и раздел В по-долу) установят или подозират наличието на някое от следните условия:
 - класифицирана информация е или може да бъде използвана като съществуваща информация;
 - планира се част от създадената бъдеща информация да бъде класифицирана.

Когато дадено предложение носи обозначението „съображения за сигурност“, обстоятелствата по планираната работа ще бъдат допълнително проучвани в съответствие с процедурата, описана в раздел В по-долу.

Като цяло предложенията по темата „Сигурност“ (и в други случаи, ако така се изисква в съответните указания за кандидатите), трябва да определят — ако е необходимо — съществуващата информация, която се изисква за провеждане на дейността за НИТР и класифицираната бъдеща информация, която ще бъде генерирана в резултат на дейността. В случай че предложението включва класифицирана информация (съществуваща и/или бъдеща), то трябва да съдържа „Приложение по въпросите на сигурността“ (ПВС) ⁽²⁾ и приложеното към него „Ръководство за класификация за сигурност“ (РКС) ⁽³⁾.

РКС ще определя:

- нивото на класификация на съществуващата и бъдещата информация;
- кой участник ще има достъп до тази информация.

Освен това ще бъдат изисквани следните документи:

- копие от „сертификата за сигурност на оборудването“ (Facility Security Clearances — FSC) (или исканията за FSC). Валидността на FSC ще бъде проверена от Службата за сигурност на генералния секретариат на Комисията чрез подходящия официален канал заедно с участващите национални органи за сигурност (НОС);
- официално писмено разрешение от съответните органи за сигурност да използват класифицираната съществуваща информация.

ПВС и РКС, придружавани от съответните документи, също ще бъдат проверявани чрез процедурата за подробен анализ, описана по-долу.

⁽¹⁾ Както е определено в Решение 2001/844/ЕО, ЕОВС, Евратом.

⁽²⁾ Приложението по въпросите на сигурността (ПВС) „е набор от специални договорни условия, издадени от договарящия орган, който представлява неразделна част от класифицирания договор, включващ достъп до класифицирана информация на ЕС или създаването на такава информация, в който са определени изискванията за сигурност или елементите на класифицирания договор, които трябва да бъдат защитени“, както е определено в раздел 27 от Решение 2001/844/ЕО, ЕОВС, Евратом.

⁽³⁾ Ръководството за класифициране за сигурност (РКС) „е документ, който описва елементите на програма, договор или споразумение за отпускане на безвъзмездни средства, които са класифицирани, като определя приложимите класификационни нива на сигурност. РКС може да бъде разширявано през целия период на програмата, договора или споразумението за отпускане на безвъзмездни средства и елементите на информацията могат да бъдат прекласифицирани или да преминат в по-ниско ниво на сигурност. РКС трябва да бъде част от ПВС“, както е определено в раздел 27 от Решение 2001/844/ЕО, ЕОВС, Евратом.

В. Анализ на потенциални класифицирани дейности за НИТР

След оценяването на научноизследователското съдържание на предложенията те се класират в съответствие с резултатите от оценката. Комисията изготвя „основен списък“, съдържащ предложенията, по които ще се преговаря, а именно такива, които не са отхвърлени и за които има налични средства за финансиране, заедно с „резервен списък“.

Всяка дейност за НИТР по основния списък и по резервния списък, за която има обозначение „съображения за сигурност“, ще бъде подложена на процедура за анализ. Това ще бъде извършено от създаден за случая подкомитет по тема „Сигурност“ на програмния комитет. Комитет за анализ на сигурността.

Този Комитет за анализ на сигурността се състои от представители на държавите-членки, номинирани в тясно сътрудничество с компетентните национални органи за сигурност, подпомагани при необходимост от представители на съответния програмен комитет или комитети, в състав, съответстващ на държавите на кандидатите. Този комитет се председателства от представител на Комисията. Следва да се отбележи, че поради присъщата чувствителност на темата „Сигурност“ всички предложения в основния списък по тази тема ще бъдат анализирани.

Този комитет ще проверява дали всички аспекти по отношение на сигурността са взети предвид по подходящ начин от кандидатите. Предложенията ще бъдат анализирани от членовете на комитета от същите държави като тези на кандидатите.

Този процес следва да доведе до постигане на обща позиция между съответните национални представители, резултатът от която ще бъде една от следните препоръки:

- не се изисква класифициране: преговорите за дейностите за НИТР могат да бъдат започнати (въпреки че могат да бъдат издадени някои препоръки за преговори, ако е уместно);
- изисква се класифициране: дават се конкретни препоръки за преговорите и преговорите ще подлежат на определени условия, които трябва да бъдат спазени в споразумението за отпускане на безвъзмездни средства. Дейността за НИТР ще стане класифицирана дейност за НИТР ⁽¹⁾ и ще бъде класифицирана в ЕС на най-високото ниво на класифициране на информация, използвана/генерирана посредством тази дейност, както е посочено в ПВС и приложеното към него РКС;
- предложението е от твърде чувствителен характер, за да бъде финансирано, тъй като кандидатите не притежават необходимия опит, умения или разрешения за работа с класифицираната информация съгласно предписанията. В този случай предложението може да бъде отхвърлено. Ако това се случи, Комисията ще посочи причините за отхвърлянето, освен ако самите причини не представляват класифицирана информация.

Въз основа на тази обща позиция Комисията ще определи нивото на класифициране. В резултат на това Комисията заедно с всички съответни НОС ще проверява дали по време на преговорите и изпълнението на споразумението за отпускане на безвъзмездни средства се прилагат всички необходими процедури и дейности, за да се гарантира, че се борави с класифицираната информация по подходящия начин.

Г. Лицензи за износ и трансфер

В допълнение може да се счита, че дадено предложение е с чувствителен характер, независимо от каквато и да било класификация за сигурност, ако в него се планира обмен на материал, подлежащ на лицензиране за трансфер или износ.

В този контекст кандидатите трябва да спазват националните закони и съответния регламент на ЕС ⁽²⁾. Ако се изискват лицензи за износ (или лицензи в рамките на ЕС) за извършване на планираната дейност, кандидатите трябва да пояснят изискването за такива лицензи за износ или трансфер и да предоставят копие от тези лицензи (или исканията за издаването им).

Д. Международно сътрудничество

Съображенията за сигурност не могат да се използват като основание за отхвърляне на предложения за неклассифицирани дейности за НИТР, които включват участието на субекти от държава, която нито е членка на ЕС, нито е асоциирана към 7 РП. Изключения от това правило се допускат само ако:

- темата е описана в работната програма като непозволяваща международно сътрудничество: в този случай всяко предложение, предвиждащо международно сътрудничество, ще бъде обявено за недопустимо;
- е поставено обозначението „съображения за сигурност“ и в този случай предложението ще бъде подложено на анализ в съответствие с горепосочената процедура.

⁽¹⁾ Работата с поверителни данни се урежда от съответното законодателство на Европейския съюз и Евратом, включително от вътрешните правила на институциите, като например Решение 2001/844/ЕО, ЕОВС, Евратом.

⁽²⁾ Регламент (ЕО) № 428/2009 на Съвета от 5 май 2009 г. за въвеждане режим на Общността за контрол на износа, трансфера, брокерската дейност и транзита на изделия и технологии с двойна употреба (ОВ L 134, 29.5.2009 г., стр. 1).

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРОЦЕДУРИ ЗА ДВУЕТАПНО ПРЕДСТАВЯНЕ И ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

В поканата за представяне на предложения ще се уточнява кога се прилага двуетапна процедура. При тази процедура кандидатите трябва първо да представят съкратено предложение или такова с кратко описание, „част Б“ от което е не по-дълга от 20 страници. Размерът на шрифта е поне 11 пункта. За някои покани може да бъде определено ограничение за по-малък брой страници и/или по-голям размер на шрифта. Предложението от първия етап се оценява спрямо критериите за този етап, определени в поканата.

В определени случаи, които трябва да бъдат посочени в поканата, предложенията от първия етап ще бъдат оценявани непрекъснато (вж. приложение Г). В тези случаи за всички успешни предложения, представени през определен период, ще бъде отправена покана да се представят предложенията на втори етап до определен краен срок или междинна крайна дата, както е уточнено в поканата.

За предложенията от първия етап процесът на оценяването се основава на процеса за пълните предложения, както е обяснено подробно в раздел 3. Съкратените предложения и тези с кратко описание се оценяват от минимум трима експерти. Може да бъдат свикани обсъждания за постигане на единодушие, ако е необходимо.

За предложенията от първия етап докладът за единодушното решение може да представлява съпоставяне на индивидуалните доклади за оценяване, подписани от всеки от експертите. В този случай единодушните количествени оценки за дадено предложение може да се основават или на средните количествени оценки, присъдени по всеки критерий, или на преценката на мнозинството за това дали е достигнат всеки приложим праг или не. Ако се използва този вариант, това ще бъде обявено в поканата за представяне на предложения заедно с процедурата за даване на количествена оценка.

Координаторите на предложенията, които са преминали всички прагове, се канят да представят пълно предложение в определен срок.

Резюмето на доклада за оценяване (РДО) от оценяването на първия етап не се изпраща до координаторите на успешните предложения на първия етап, освен ако в съответната работна програма се посочва друго.

Комисията приема решение за отхвърляне на предложенията с кратко описание, които не са преминали всички прагове. След това решение координаторите на отхвърлените предложения с кратко описание се уведомяват писмено за решението на Комисията и получават РДО.

Пълните предложения за втория етап се представят и оценяват по същите процедури както предложенията, които се оценяват на един етап съгласно описаното в раздел 3. Приложимите критерии, прагове и тегловни коефициенти за този втори етап са определени в поканата.

С оглед спазване на принципа за равно третиране предложенията, представени на втория етап, могат да бъдат изключени, ако техният обхват значително се отклонява от съответното предложение от първия етап.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

СХЕМИ ЗА НЕПРЕКЪСНАТО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Някои покани за представяне на предложения могат да са открити непрекъснато (обикновено за периода на дадена специална програма), за да се позволи представяне на предложения по всяко време, но те могат да посочват междинни крайни дати за получаване на предложения, които ще бъдат разглеждани на отделна сесия за оценяване. В този случай всички предложения, получени преди дадена междинна крайна дата, се оценяват в рамките на една сесия за оценяване, която обикновено се организира в срок от един месец след тази дата. Междинните и окончателните крайни дати се посочват в съответните покани.

По откритите за непрекъснато представяне на предложения покани също може да се прилага процедура за двуетапно представяне и оценяване на предложения. В този случай кратките (т.е. с кратко описание) предложения от първия етап могат да бъдат оценени поотделно, когато бъдат получени, а крайната дата за представяне на пълно предложение за втория етап на оценяването е посочена в поканата.

В покани може също така да се предвижда предложенията да се оценяват поотделно, когато пристигнат, т.е. преди съответните междинни или окончателни крайни дати. След тази дата всички те се преглеждат и класират и резултатите от оценяването се оповестяват незабавно.

Всички предложения, които пристигнат поне три седмици преди съответната междинна крайна дата по открити за непрекъснато представяне на предложения покани, могат да бъдат проверени предварително от Комисията (вж. раздел 2.2), когато тя ги получи.

Когато бъде счетено, че дадено предложение не отговаря на изискванията на поканата, или когато съществува съмнение дали предложението изпълнява тези изисквания, Комисията осъществява контакт с координатора на предложението, за да поиска допълнителна информация с цел да провери всички изисквания, за които не може да се направи преценка, или да съобщи, че в представения си вид предложението може да не отговаря на изискванията на поканата.

В такива случаи координаторът на предложението може да го оттегли или да предостави допълнителна информация преди междинната крайна дата на поканата, за да даде възможност за извършване на проверките. Ако такава допълнителна информация не бъде получена или предложението не бъде оттеглено преди междинната крайна дата на поканата, предложението се оценява във вида, в който е получено. Към досието на предложението се прилага писмен запис на всички такива осъществени контакти.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЪРХУ ХАРТИЕН НОСИТЕЛ

В изключителни случаи, ако координаторът на дадено предложение не разполага с абсолютно никакви средства за достъп до СППЕП и ако е невъзможно да организира намирането на такива от друг член на консорциума, координаторът на предложението може да поиска разрешение от Комисията да представи предложението си на хартиен носител. Координатите за връзка ще бъдат предоставени в указанията за кандидатите. Такова искане, в което трябва ясно да се посочат и обяснят обстоятелствата по случая, трябва да бъде получено от Комисията не по-късно от един месец преди крайния срок на поканата. Комисията ще отговори на такова искане в срок от пет работни дни след получаването му. Ако се допусне изключение, Комисията ще изпрати на въпросния координатор формуляри за представяне на предложението върху хартиен носител.

Ако характеристиките по определена покана означават, че представянето на предложения онлайн би било неподходящо като цяло, Комисията може да реши от самото начало да приема предложения върху хартиен носител. В такива случаи това ще бъде указано в поканата за представяне на предложения, а съответните формуляри върху хартиен носител ще бъдат общодостъпни.

Когато е позволено представяне върху хартиен носител по специално или общо изключение, както е описано по-горе, доставката на пакети, съдържащи предложения върху хартиен носител, може да бъде извършена чрез използването на обикновени пощенски услуги, частни куриерски услуги или лично. Предложения за непреки дейности за НИТР, представени върху сменяеми електронни носители на данни (например компактдиск, дискета), по електронна поща или по факс, ще бъдат изключени от разглеждане. Предложенията върху хартиен носител трябва да бъдат представени в един пакет. Ако кандидатите желаят да представят промени или допълнителна информация по дадено предложение, те трябва ясно да посочат кои части от предложението са променени, а промените/допълнителните части трябва да бъдат представени и получени преди крайния срок по поканата. Допълнително или изменено съдържание на предложения, получено след крайния срок по поканата (или междинната крайна дата за открити за непрекъснато представяне на предложения покани), няма да се разглежда или оценява.

Комисията не поема никаква отговорност за закъснения, причинени от пощенската система или от куриерските услуги при доставянето на необходимите материали за изготвяне на предложението върху хартиен носител. Пакетите, съдържащи предложения, могат да бъдат отворени от Комисията ⁽¹⁾ при пристигане с цел регистриране на административните данни в базите данни, както и с цел изпращане на обратна записка.

⁽¹⁾ Или от изпълнителя, одобрен от Комисията за целите на предоставяне на административни услуги за сесии по оценяване.

ПРИЛОЖЕНИЕ E

ПИСМО ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА НЕЗАВИСИМИ ЕКСПЕРТИ ⁽¹⁾

[Град], [дата]

[име на експерта]

[функция]

[пощенски адрес]

[регистрационен номер на писмото]

Относно: [Идентификационен(ни) номер(а) на поканата(ите)] [заглавие на програмата и темата]

Уважаеми(а) [звание] [име]

[ВАРИАНТ за оценител]

[Благодаря Ви, че се съгласихте да съдействате на Европейската комисия („Комисията“) като независим експерт, действащ като оценител, при оценяването на предложения за научни изследвания във връзка с горепосочената покана за представяне на предложения.]

[ВАРИАНТ за наблюдател]

[Благодаря Ви, че се съгласихте да съдействате на Европейската комисия („Комисията“) като независим експерт, действащ като наблюдател, при оценяването на предложения за научни изследвания във връзка с горепосочената покана за представяне на предложения.]

Описанието на Вашата работа като [оценител] [наблюдател] е описано в приложение I от настоящото писмо за назначаване.

След подписване настоящото писмо за назначаване ще съставлява споразумение между Вас и [Европейския съюз][Европейската общност за атомна енергия (Евратом)], представляван(а) от Комисията, за принос към [оценяването на предложенията, представени на Комисията] [сесията за оценяване].

Клаузите и условията, определени в приложенията към настоящото писмо за назначаване, представляват неразделна част от настоящото писмо за назначаване.

СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

Продължителност на споразумението

Настоящото споразумение влиза в сила от датата на последното подписване на настоящото писмо. Един оригинален екземпляр на подписаното писмо, включително надлежно попълненият и подписан Формуляр за финансови данни и Формуляр за правен субект за физически лица (приложение IV), следва да бъде получен от Комисията преди [фиксирана дата][дата на започване на работата].

Споразумението приключва на [фиксирана дата] [датата на приемане на доклада(ите)/материала(ите)].

Разпоредби за сесията(ите) за оценяване

[СЦЕНАРИЙ 0: Множество сесии за оценяване (дистанционни и/или централни) — може да бъде комбиниран със сценариите по-долу]

[Максималният брой участия в заседания по настоящото споразумение, включващи съответни пътувания до място за централно извършване на оценяването, е [БРОЙ].]

[Максималният брой дни за извършване на централно оценяване на съответното място е [БРОЙ] дни.]

[Максималният брой дни за извършване от Вас на дистанционна работа (от дома или от работното Ви място), е [БРОЙ] дни.]

⁽¹⁾ Настоящият образец на писмото ще бъде адаптиран за назначаването на независими експерти, които да отговарят за мониторинга и оценяването на програмите и непреките дейности, съгласно член 27 от правилата на ЕО за участие и член 26 от еквивалентните правила на Евратом за участие. Освен това той ще бъде приспособен за експерти, които действат единствено като „докладчици“.

[В примерния график, посочен в приложение VII, се определят:

- периодите за дистанционно оценяване, което се провежда в дома или на работното място;
- датите, до които материала(ите) или докладът(ите) следва да бъде(ат) представен(и) на Комисията;
- датите за централно оценяване и адреса на мястото за това].

[Началната точка за пътуване съгласно настоящото споразумение е [мястото на пребиваване, посочено по-горе в пощенския адрес] или [да се впише друг адрес (за който трябва да бъде постигнато споразумение преди подписването на настоящото писмо за назначаване с Комисията)].]

[СЦЕНАРИЙ 1: Централно оценяване]

Максималният брой дни за оказване на съдействие на Комисията няма да надвишава [БРОЙ] дни.

[Това включва [БРОЙ] дни за подготовка в дома или на работното място.]

Вие сте поканен(а) да участвате в сесия за оценяване във [да се впише адрес], която започва на [да се впише дата на започване на оценяването] и приключва най-късно на [да се впише вероятна дата на приключване на оценяването].

Началната точка за пътуване съгласно настоящото споразумение е [мястото на пребиваване, посочено по-горе в пощенския адрес] [да се впише друг адрес (за който трябва да бъде постигнато споразумение преди подписването на настоящото писмо за назначаване с Комисията)].

[СЦЕНАРИЙ 2: Дистанционно оценяване]

Максималният брой дни за оказване на съдействие на Комисията няма да надвишава [БРОЙ] дни.

[Броят на отчитаните дни е определен в приложение VI.]

[Това включва [БРОЙ] дни за участие в първоначална сесия за инструктиране, която се провежда на [да се впише адрес] на [да се впише дата].]

От Вас се иска да представите индивидуалните доклади за оценяване най-късно до [да се впише дата] и да участвате във всички последващи процеси за вземане на единодушно решение относно предложенията, които оценявате.

[СЦЕНАРИЙ 3: Дистанционно + централно оценяване (оценители)]

Максималният брой дни за оказване на съдействие на Комисията няма да надвишава [БРОЙ] дни. Това включва:

- [БРОЙ] дни за участие в първоначална сесия за инструктиране, която се провежда на [да се впише адрес] на [да се впише дата];
- [БРОЙ] дни за оценяване на предложенията в дома или на работното място.

От Вас се иска да представите индивидуалните доклади за оценяване най-късно до [да се впише дата].

Освен това Вие сте поканен(а) да участвате в сесия за оценяване във [да се впише адрес], която започва на [да се впише дата на започване на оценяването] и приключва най-късно на [да се впише вероятна дата на приключване на оценяването].

Началната точка за пътуване съгласно настоящото споразумение е [мястото на пребиваване, посочено по-горе в пощенския адрес] [да се впише друг адрес (за който трябва да бъде постигнато споразумение преди подписването на настоящото писмо за назначаване с Комисията)].

[СЦЕНАРИЙ 4: Дистанционно + централно оценяване (наблюдатели)]

Максималният брой дни за оказване на съдействие на Комисията няма да надвишава [БРОЙ] дни. Това включва:

- [БРОЙ] дни за проучване на съществуващата информация и подготовка;

- [БРОЙ] дни за участие на срещите за инструктиране и преки наблюдения върху процеса на оценяване на предложенията;
- [БРОЙ] дни за финализиране на Вашия доклад след сесията за оценяване.

От Вас се иска да представите своя доклад най-късно до [да се впише дата].

Началната точка на пътуване съгласно настоящото споразумение е [мястото на пребиваване, посочено по-горе в пощенския адрес] [да се впише друг адрес (за който трябва да бъде постигнато споразумение преди подписването на настоящото писмо за назначаване с Комисията)].

Приложимо право и компетентен съд

За настоящото писмо за назначаване са приложими условията на настоящото писмо за назначаване, актовете на [Европейската общност и Европейския съюз] [Евратом], свързани със 7 РП, Финансовият регламент, приложим към общия бюджет, и правилата за прилагането му, както и друго право на [Европейската общност и Европейския съюз] [Евратом и Европейския съюз] и въз основа на принципа на субсидиарност, правото на [държава на седалището на отговорния разпоредител съгласно вътрешните правила за изпълнението на общия бюджет на Европейския съюз].

Освен това експертът е наясно и е съгласен, че Комисията може да вземе решение да наложи финансови задължения, които имат изпълнителна сила, в съответствие с член 299 от Договора за функционирането на Европейския съюз и членове 164 и 192 от Договора за създаване на Европейската общност за атомна енергия.

Независимо от правото на Комисията пряко да приема решенията за възстановяване, посочени в предишния параграф, Общият съд или, при обжалване, Съдът на Европейския съюз има изключителна юрисдикция да изслушат всички спорове между [Европейския съюз] [Евратом] и всеки експерт относно тълкуването, прилагането или валидността на настоящото писмо за назначаване, както и валидността на решението, посочено във втория параграф.

Адресът и координатите за връзка за всякаква кореспонденция по отношение на настоящото назначение са ⁽¹⁾:

[име]

Европейска комисия

[служба]

[улица — пощенски код/Cedex, държава]

[адрес за електронна поща или на функционална електронна пощенска кутия]

[телефон — собствен или на бюро за помощ]

За всякаква комуникация или искания, свързани с Вашите лични данни, моля, свържете се с контролиращия орган, компетентен по тези въпроси: [ръководител на отдел [XXX]] [и] [генералния директор на ГД [YYY]] чрез горепосоченото лице.

[Адресът и координатите за връзка с цел възстановяване на разходи по настоящото назначение са:

[име]

Европейска комисия

[служба]

[улица — пощенски код/Cedex, държава]

[електронна поща или функционална електронна пощенска кутия]

[телефон — собствен или на бюро за помощ]

Съставено в два оригинала

[Брюксел] [Люксембург], [дата].

За Комисията

[Подпис ⁽²⁾]

⁽¹⁾ За материали, предавани лично или от представители (включително чрез частен куриер), доставката следва да се извърши на следния адрес и да е надписана, както следва:

За Брюксел:
European Commission
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Bruxelles/Brussels

За Люксембург:
European Commission
10 rue Robert Stumper
L-2557 Luxembourg

⁽²⁾ Комисията може да въведе система за електронни подписи, която да се прилага по отношение на подписването на настоящото писмо и неговите приложения.

[За независимите експерти, действащи като оценители]

- Запълвам се да спазвам Кодекса за поведение на независимите експерти, действащи като оценители, описан в приложение II (Кодекс за поведение).
- Запълвам се незабавно да уведомя Комисията, ако открия какъвто и да било водещ до отстраняване конфликт на интереси с което и да било предложение, за което от мен бъде поискано да го оценя или което подлежи на обсъждане на заседание за оценяване с мое участие (Декларация за липса на конфликт на интереси).

По-специално декларирам, че не съм представил(а) предложение и, доколкото ми е известно, не участвам в предложението, което се оценява понастоящем или е представено за оценяване по
Покана за представяне на предложения (посочена в темата на настоящото писмо за назначаване)

По-специално декларирам, че моето участие в оценяването на следното(ите) предложение(я) би могло да породи конфликт на интереси (моля, посочете дали това следва да бъде „водещ до отстраняване“ или „потенциален“ конфликт на интереси; вж. приложение I за обяснение):

Кратко заглавие	Заглавие	Област	водещ до отстраняване (ВО) или потенциален(П)
.....
.....
.....

- Запълвам се да не разкривам никакви подробности относно процеса по оценяване и неговите резултати или което и да било предложение, представено за оценяване, без изричното писмено одобрение на Комисията. В случай че оценяването е проведено извън помещения, контролирани от Комисията, разбирам, че аз лично ще нося отговорност за опазването на поверителността на всички изпратени документи или електронни файлове и за връщането, изтриването или унищожаването на всички поверителни документи и файлове след завършване на оценяването, освен ако не съм инструктиран(а) по друг начин (Декларация за поверителност).

Прието:

[Място], [дата].

[Подпис ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Комисията може да въведе система за електронни подписи, която да се прилага по отношение на подписването на настоящото писмо и неговите приложения.

[За независимите експерти, действащи като наблюдатели]

- Запълвам се да спазвам Кодекса за поведение на независимите експерти, действащи като наблюдатели, описан в приложение II (Кодекс за поведение).
- Запълвам се незабавно да уведомя Комисията, ако открия какъвто и да било водещ до отстраняване конфликт на интереси с което и да било предложение, когато проучвам процеса на оценяване, който съм помолен(а) да наблюдавам или който подлежи на обсъждане на заседание за оценяване с мое участие (Декларация за липса на конфликт на интереси).

По-специално декларирам, че не съм представил(а) предложение и, доколкото ми е известно, не участвам в предложение, което се оценява понастоящем или е представено за оценяване по
Покана за представяне на предложения (посочена в темата на настоящото писмо за назначаване)

По-специално декларирам, че моето участие в наблюдението на процеса по оценяване на следното(ите) предложение(я) би могло да породи конфликт на интереси (моля, посочете дали това следва да бъде „водещ до отстраняване“ или „потенциален“ конфликт на интереси; вж. приложение I за обяснение):

Кратко заглавие	Заглавие	Област	водещ до отстраняване (ВО) или потенциален(П)
.....
.....
.....

- Запълвам се да не разкривам никакви подробности относно процеса на оценяване и неговите резултати или което и да било предложение, представено за оценяване, без изричното писмено одобрение на Комисията. В случай че оценяването е проведено извън помещения, контролирани от Комисията, разбирам, че аз лично ще нося отговорност за опазването на поверителността на всички изпратени документи или електронни файлове и за връщането, изтриването или унищожаването на всички поверителни документи и файлове след завършване на оценяването, освен ако не съм инструктиран(а) по друг начин (Декларация за поверителност).

Прието:

[Място], [дата].

[Подпис ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Комисията може да въведе система за електронни подписи, която да се прилага по отношение на подписването на настоящото писмо и неговите приложения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение I — Общи условия (включително въпроси, свързани с конфликт на интереси) за независими експерти
- Приложение II — Специфични условия — кодекс за поведение на [независими експерти, действащи като оценители]
[независими експерти, действащи като наблюдатели]
- Приложение III — Разпоредби за възстановяване на разходи ⁽¹⁾ (не са включени тук)
- Приложение IV — Формуляр за финансови данни и Формуляр за правен субект за физически лица (не са включени тук)
- Приложение V (V-I и V-II) — Формуляри за възстановяване на разходи (не са включени тук)
- Приложение VI — Разпоредби за заплащане на оценители, които работят дистанционно (незадължително)

⁽¹⁾ Решение C(2009) 3822 на Комисията от 7 май 2009 г., непубликувано.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

Общи условия, приложими по отношение на назначаването на независими експерти*Обхват*

Настоящите общи условия се прилагат по отношение на писмата за назначаване на експерти, които оказват съдействие на службите на Комисията по задачи, свързани със Седмата рамкова програма [на Европейската общност за изследвания, технологично развитие и демонстрационни дейности (2007—2013 г.) („ЕО 7 РП“) ⁽¹⁾] [на Европейската общност за атомна енергия (Евратом) за ядрени изследвания и дейности по обучение (2007—2011 г.) („Евратом 7 РП“) ⁽²⁾].

Обстоятелства, при които може да съществува конфликт на интереси

Водещ до отстраняване конфликт на интереси съществува, ако даден експерт:

- е участвал в подготовката на предложението;
- ще има пряка полза, в случай че предложението бъде прието;
- е близък родственик с лице, което представя кандидатстваща организация в предложението;
- е директор, доверено лице или партньор на кандидатстваща организация;
- е нает от една или повече от кандидатстващите организации по дадено предложение ⁽³⁾;
- е член на една от петнадесетте консултативни групи, определени от Комисията да предоставят съвети за подготовката на годишните работни програми на специалните програми на ЕО 7 РП или Евратом 7 РП;
- е в каквото и да било друго положение, което възпрепятства неговата или нейната способност да оценява предложението безпристрастно.

Потенциален конфликт на интереси може да съществува дори и в случаи, които не са обхванати от горепосочените конфликти на интереси, за които е ясно, че водят до отстраняване, ако даден експерт:

- е бил нает от една от кандидатстващите организации по дадено предложение в рамките на предишните три години;
- участва в договор за научно сътрудничество с кандидатстваща организация или е участвал през предишните три години в такъв договор;
- е в каквото и да било друго положение, което би хвърлило съмнение върху неговите или нейните способности да оцени предложението безпристрастно, или за което би имало причина да изглежда така в очите на външна трета страна.

Описание на работата

Работа на независимия експерт, действащ като оценител

Работата по оценяването включва изготвяне на препоръки по предложенията, представени на Комисията. Оценителят използва по най-добър начин своите способности, професионални умения, знания и етика в съответствие с насоките и графика, предоставени от Комисията.

Оценителят предоставя на Комисията всякаква информация, която тя може да поиска за управлението на оценяването. Работата по оценяването изисква от оценителя да изготвя доклади, да предоставя становища относно предложенията и да ги предава на Комисията, като използва формулярите, предоставени от Комисията, ако е приложимо. Освен това от оценителя може да бъде поискано да действа като докладчик, председател или заместник-председател на обсъжданията за вземане на единодушно решение или на заседанията на експертните съвети.

⁽¹⁾ ОВ L 412, 30.12.2006 г., стр. 1.

⁽²⁾ ОВ L 400, 30.12.2006 г., стр. 60.

⁽³⁾ Когато даден експерт работи в различен отдел/лаборатория/институт от този/тази, в който/която ще се провежда дейността, и ако съставните му органи работят при висока степен на автономия, Комисията може по изключение да позволи на експерта да участва в оценяването, ако това е надлежно обосновано от ограничения размер на групата от квалифицирани експерти.

Работа на независимия експерт, действащ като наблюдател

Ролата на независимия експерт, действащ като наблюдател, е да дава независими съвети на Комисията относно провеждането и справедливостта на всички фази от сесиите за оценяване, начините, по които експертите, действащи като оценители, прилагат критериите за оценяване, както и начините, по които процедурите могат да бъдат подобрени. Наблюдателят използва по най-добър начин своите способности, професионални умения, знания и етика в съответствие с насоките и графика, предоставени от Комисията.

Наблюдателят проучва управлението и провеждането на заседанията за оценяване. Като такъв наблюдателят следи за спазването на процедурите, определени или посочени в Правилата за представяне на предложения, и на съответните процедури за оценяване, подбор и отпускане на средства ⁽¹⁾, а също така докладва на Комисията за начини, по които процесът на оценяване може да бъде подобрен. Наблюдателят се насърчава да контактува с длъжностни лица на Комисията, които участват в заседанията за оценяване, и да предлага възможни подобрения, които могат да бъдат осъществени незабавно. При все това в рамките на своята дейност наблюдателят не изразява мнение относно оценяваните предложения или по становищата на експертите за предложенията.

За тази цел наблюдателят е поканен да присъства от началото на процеса по оценяване, особено когато експертите, действащи като оценители, се инструктират от Комисията. Когато част от оценяването се провежда извън помещенията на Комисията („дистанционно оценяване“), той/тя може да оцени този етап впоследствие въз основа на обсъждане с експертите, действащи като оценители, при среща с тях в предвидените помещения за извършване на оценяването.

Наблюдателят докладва своите констатации на Комисията в съответствие с образец, предоставен от Комисията.

Изпълнение на дейността

Осъществяването на дейността зависи от времето, през което експертите са на разположение, както и от максималните срокове, посочени в писмото за назначаване.

Максималните срокове и другите конкретни условия, посочени в писмото за назначаване, могат да се променят чрез писмени изменения.

За допълнителна информация във връзка с тази дейност, документите във връзка със Седмата рамкова програма, като например Указания за кандидатите или Правила за представяне на предложения и процедури за оценяване, подбор и отпускане на средства, са на разположение на следния уебсайт: [да се впише уебсайт: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

Неспособност за изпълняване на задълженията и прекратяване

Ако поради някаква причина експертите не могат да изпълнят своите задължения по дадена задача, Комисията следва да бъде информирана незабавно.

Експертът не може да упълномощава друго лице да извършва дейността или да бъде заменен от друго лице без предварителното писмено съгласие от Комисията.

В случай на неизпълнение или незадоволително изпълнение на дейността и/или нарушаване на съществени задължения, включително задълженията, свързани с Кодекса за поведение и Декларацията за липса на конфликт на интереси, както и Декларацията за поверителност, Комисията може по всяко време да нареди на експерта да прекрати работата по оценяването незабавно, без официално уведомление. При това прекратяването на назначението влиза в сила на датата, на която въпросният експерт получи официално уведомление, изпратено от Комисията чрез препоръчано писмо.

Започване на дейност

Комисията няма да предостави на експертите никакви предложения или други поверителни материали, докато не е получила подписания оригинал на писмото за назначаване ⁽²⁾, включително Декларацията за липса на конфликт на интереси и Декларацията за поверителност.

Плащания

Експертите имат право на възнаграждение в размер на 450 EUR под формата на еднократно плащане за всеки пълен работен ден, в който е оказвано съдействие на службите на Комисията. Общото възнаграждение ще бъде изчислено със закръгляване до започнат полуден. Плащането се извършва в евро.

Общата сума не може да надвишава максимума, предвиден за това назначение.

⁽¹⁾ Достъпни на следния уебсайт: [да се впише адресът: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

⁽²⁾ Автентична версия на писмото за назначаване с електронен подпис също ще се приема, след като системата за електронни подписи бъде въведена в експлоатация от Комисията.

Комисията си запазва правото да откаже заплащане в случай на неизпълнение или незадоволително изпълнение на дейността и/или нарушаване на съществени задължения, включително задължението за поверителност и всички задължения, описани в Кодекса за поведение и в Декларацията за липса на конфликт на интереси.

Комисията си запазва правото да откаже заплащане за доклад или друг материал, изискван съгласно писмото за назначаване, който е представен след датата, посочена в конкретните условия.

Комисията си запазва правото да си възстанови всички изплатени суми и да изключи от по-нататъшно участие всеки експерт, който е нарушил задълженията, произтичащи от Кодекса за поведение и Декларацията за липса на конфликт на интереси, както и Декларацията за поверителност. За да бъдат възстановени разходите на експертите и/или да им се плати за работния(те) ден/дни, от тях ще се изисква да изпратят на Комисията на адреса, посочен в писмото за назначаване, надлежно попълнените и подписани формуляри (приложение V) заедно с всички задължителни придружаващи документи в срок от 30 дни след деня на последното заседание или дистанционно оценяване по всяка сесия за оценяване, като се взема предвид по-късната от двете дати.

Комисията извършва съответните плащания в срок от 45 дни след получаването, освен ако срокът не е отменен.

В случай че даден задължителен формуляр и/или придружаващ документ, свързан с искане за възстановяване на разходи/плащане, е непълен или са необходими някакви разяснения или допълнителна информация, Комисията си запазва правото да спре срока от 45 дни за плащането, докато този/тези документ(и) бъде(ат) получен(и). Спирането на срока се отменя от датата, на която Комисията получи исканите документи или информация.

Комисията информира експертите писмено относно всяко спиране на плащанията и условията, които трябва да бъдат спазени за тяхното възобновяване. Спирането влиза в сила от датата на изпращане на уведомление от Комисията.

В случай че в срока от 30 дни не бъде представено искане за възстановяване на разходи или за плащане, Комисията си запазва правото да откаже да извърши възстановяването на разходи/плащането.

Комисията уведомява писмено съответните експерти, че не е получила искане за възстановяване на разходи или за плащане, и им дава срок от 30 дни да представят такова искане; ако искането не постъпи в този срок, Комисията взема решение да не извърши възстановяване на разходите или плащане.

Договореностите по отношение на плащането и възстановяването на разходи са между експертите и Комисията, дори ако експертите са наети от организация. Експертът се споразумява със своя работодател относно използването накрая на получените средства от плащания и възстановяване на разходи; Комисията няма да се намесва в това споразумение.

Експертът трябва да спазва приложимото национално законодателство по отношение на всякакви плащания или възстановяване на разходи от страна на Комисията и по-специално по отношение на данъчното облагане, социалноосигурителните въпроси и трудовите права. При поискване от който и да е компетентен национален орган Комисията може да го информира относно плащанията, извършени за изпълнение на дейността.

Възстановяване на пътни, дневни и квартирни разходи

За всяка задача, която включва пътуване, ще бъдат възстановявани единствено пътните, дневните и квартирните разходи ⁽¹⁾. Пътните разходи се възстановяват въз основа на действителните разходи, а дневните и квартирните разходи се основават на фиксирана дневна ставка ⁽²⁾.

Освен в случай на непреодолима сила ⁽³⁾ възстановяването на пътните, дневните и квартирните разходи ще бъде строго ограничено до едно двупосочно пътуване от и до началната точка за всяка среща за датите, договорени в писмото за назначаване.

Обработка на лични данни

— Всички лични данни, които се съдържат в писмото за назначаване, се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни ⁽⁴⁾. Тези данни се обработват от контролиращия(те) орган(и) (посочен(и) в писмото за назначаване) единствено във връзка с изпълнението на писмото за назначаване и последващите действия от него, без това да засяга евентуално предаване на тези данни на органите с наблюдателна или инспекционна функция в съответствие със законодателството на [Европейската общност и Европейския съюз] [Евратом и Европейския съюз] и настоящото писмо за назначаване.

⁽¹⁾ Но например не и разходи за оборудване или други ресурси, необходими за оценяването.

⁽²⁾ Съгласно приложение III.

⁽³⁾ „Непреодолима сила“ означава всякакви непредвидими или изключителни събития, засягащи изпълнението от експертите на дадено задължение съгласно настоящото писмо за назначаване, които са отвъд техния контрол и не могат да бъдат преодоленни въпреки техните разумни усилия.

⁽⁴⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.

— С писмено искане експертите могат да получат достъп до своите лични данни и да поправят информация, която е неправилна или непълна. Те следва да отправят всички въпроси по отношение на обработването на техните лични данни до контролиращия орган посредством лицето за контакт, посочено в писмото за назначаване. Експертите могат да подадат жалба срещу обработването на техните лични данни до Европейския надзорен орган по защита на данните по всяко време.

Други условия

Всички резултати, постигнати от независимите експерти при изпълнение на дейността, са собственост на [Европейския съюз] [Евратом], с изключение на случаите, в които вече съществуват права върху индустриална или интелектуална собственост.

Комисията при никакви обстоятелства и поради никакви причини не носи отговорност за щети, претърпени от експертите по време на изпълнение на дейността.

Освен в случай на непреодолима сила, от експертите може да бъде поискано да обезщетят Комисията за щети, които тя може да претърпи поради незадоволително или различно изпълнение на дейността.

Разпоредбите от писмото за назначаване и настоящите общи условия, включително Кодекса за поведение и Декларацията за липса на конфликт на интереси, както и Декларацията за поверителност, не представляват трудов договор и Комисията не носи отговорност за компенсиране или осигуряване на експертите в случай на нараняване или болест.

ПРИЛОЖЕНИЕ II

Специфични условия – Кодекс за поведение на независими експерти, действащи като наблюдатели

1. Задачата на експерта е да наблюдава процеса на оценяване по поверителен, справедлив и безпристрастен начин в съответствие с процедурите, описани в Правилата за представяне на предложения и съответните процедури за оценяване, подбор и отпускане на средства и в документите за оценяване, специфични за програмата. Той/тя трябва да положи всички усилия, за да постигне това, да спазва всички инструкции, дадени от *Комисията* за тази цел, и работата му да е с постоянно и високо качество.
2. Експертът работи като независимо лице. Счита се, че той/тя работи въз основа на личните си качества и при изпълнение на работата не представлява никоя организация.
3. Експертът трябва да подпише *Декларация за липса на конфликт на интереси* и *Декларация за поверителност* преди да започне дейността, с които той/тя приема настоящия *Кодекс за поведение*. На поканените експерти, които не подписват декларацията, няма да бъде разрешено да работят като такива.
4. По този начин експертът поема задължение за строга поверителност и безпристрастност по отношение на своите задачи.
5. Ако даден експерт е в ситуация на конфликт на интереси, той/тя трябва да декларира този факт пред отговорното длъжностно лице на *Комисията* веднага, щом осъзнае това, и да посочи естеството на конфликта. *Комисията* гарантира, че ако отношенията са от такова естество, че биха могли да застрашат безпристрастността на експерта, той/тя няма да участва като наблюдател.
6. Експертите не могат да обсъждат предложенията с други лица, включително други експерти или длъжностни лица на *Комисията*, които не участват пряко в процеса на оценяване.
7. Експертите не могат да осъществяват контакт с кандидатите. Освен това те не могат да съобщават на кандидатите или на други лица съветите, които дават на *Комисията*.
8. На експертите не е разрешено да разкриват никакви подробности за процесите по наблюдение и оценяване (включително имена на други експерти, участващи в оценяването) и резултатите от тях или за всякакви други предложения, представени за оценяване, без изричното писмено одобрение на *Комисията*.
9. В случай че оценяването се провежда в офис или сграда, контролирана от *Комисията*, на експертите не се разрешава без одобрението на *Комисията* да изнасят извън сградата, в която се извършва оценяването, части от предложения, копия или бележки на хартиен или електронен носител, свързани с оценяването на предложенията.
10. От експертите се изисква през цялото време да спазват стриктно всички правила, определени от *Комисията* за гарантиране на поверителността на процеса на оценяване и на неговите резултати. Неспазването на тези правила може да доведе до изключване от текущия процес на наблюдение и оценяване, както и от бъдещи такива, без да се засягат санкциите, които могат да произтичат от други приложими регламенти.

Специални условия – Кодекс за поведение на независими експерти, действащи като оценители

1. Задачата на експерта е да участва в поверително, справедливо и равнопоставено оценяване на всяко предложение съгласно процедурите, описани в настоящите указания и в документите за оценяване, специфични за програмата. Той/тя трябва да положи всички усилия, за да постигне това, да спазва всички инструкции, дадени от *Комисията* за тази цел, и работата му да е с постоянно и високо качество.
2. Експертът работи като независимо лице. Счита се, че той/тя работи въз основа на личните си качества и при изпълнение на работата не представлява никоя организация.
3. Експертът трябва да подпише *Декларация за липса на конфликт на интереси* и *Декларация за поверителност* преди да започне работата, с които той/тя приема съществуващия *Кодекс за поведение*. На поканените експерти, които не подписват декларацията, няма да бъде разрешено да работят като такива.
4. По този начин експертът поема задължение за строга поверителност и безпристрастност по отношение на своите задачи.
5. Ако даден експерт е в ситуация на конфликт на интереси по отношение на дадено предложение, той/тя трябва да декларира този факт пред отговорното длъжностно лице на *Комисията* и да посочи естеството на конфликта веднага, щом осъзнае това.
6. Освен това експертът подписва декларация в края на доклада за индивидуалната оценка за всяко предложение, което проучва по поръчение на *Комисията*, като по този начин декларира, че не съществуват никакви конфликти на интереси за това конкретно предложение. *Комисията* гарантира, че ако отношенията са от такова естество, че биха могли да застрашат безпристрастността на експерта, той/тя няма да участва в оценяването на това предложение и, при необходимост, на конкуриращи се с него предложения.

7. Експертите не могат да обсъждат предложенията с други лица, включително други експерти или длъжностни лица на Комисията, които не участват пряко в процеса на оценяване на предложението, освен по време на официалното обсъждане на заседанията, ръководени от или провеждани със знанието и съгласието на отговорното длъжностно лице на Комисията.
 8. Експертите не могат да осъществяват контакт с кандидатите, освен когато се провеждат изслушвания на експертния съвет между експертите и кандидатите, организирани от Комисията като част от процеса по оценяване. Предложенията не могат да се изменят по време на заседанието за оценяване. Експертите не могат да съобщават на кандидатите или на други лица съветите, които дават на Комисията относно предложенията.
 9. На експертите не се разрешава да разкриват имената на други експерти, участващи в оценяването.
 10. Ако бъде взето решение предложенията да се изпращат по пощата или да се предоставят по електронен път на експертите, които след това ще работят в свои собствени или други подходящи помещения, експертът ще носи лична отговорност за опазване на поверителността на всички изпратени документи или електронни файлове, както и за връщането, изтриването или унищожаването на всички поверителни документи или файлове след завършване на оценяването съгласно инструкциите. В такива случаи експертите могат да търсят допълнителна информация (например чрез интернет, специализирани бази данни и др.), за да успеят да завършат своето проучване на предложенията, при условие че при придобиването на такава информация спазват общите правила за поверителност и безпристрастност. Експертите не могат да показват съдържанието на предложенията или да дават информация за кандидатите на трети страни (например колеги, студенти и др.) без изричното писмено одобрение от Комисията. На експертите е строго забранено да осъществяват контакт с кандидатите.
 11. В случай че оценяването се провежда в офис или сграда, контролирана от Комисията, на експертите не се разрешава да изнасят извън сградата, в която се извършва оценяването, части от предложения, копия или бележки на хартиен или електронен носител, свързани с оценяването на предложенията. На експертите може да бъде дадена възможност да търсят допълнителна информация (например чрез интернет, специализирани бази данни и др.), за да успеят да завършат своето проучване на предложенията, но те не могат да осъществяват контакт с трети страни без изричното писмено съгласие на служителите на Комисията, които надзират оценяването.
 12. От експертите се изисква по всяко време да спазват стриктно всички правила, определени от Комисията, за гарантиране на поверителността на процеса на оценяване и неговите резултати. Неспазването на тези правила може да доведе до изключване от текущия процес на оценяване, както и от бъдещи такива, без да се засягат санкциите, които могат да произтичат от други приложими регламенти.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ VI

Разпоредби за плащане на оценители, които работят дистанционно

ПОКАНА [FP7-XXXX-YYY]

В настоящото приложение се определя броят дни, които ще бъдат взети предвид за изчисляване на възнаграждението, което ще Ви бъде платено от Комисията ⁽¹⁾ за работа по задачите за оценяване, извършена дистанционно (например в дома или на работното място). Съответният брой дни е този, посочен в настоящото приложение, независимо от действителния брой дни, изразходвани за оценяване ⁽²⁾.

Вие ще оценявате следния(те) вид(ове) предложения:

[Схема за финансиране А], [Схема за финансиране Б], [др.]

Вие ще участвате в извършването на индивидуални оценки [и] [евентуално] [дистанционно вземане на единодушно решение], [и задачи на докладчик.]

Съответният брой дни, който ще бъде взет предвид за изчисляване на възнаграждението, ще бъде определен, както следва:

- един полуден се дава за времето, необходимо за прочитане и възприемане на документите за инструктиране;
- определен брой дни в зависимост от броя на предложенията, за които изготвяте индивидуална оценка (вж. таблицата по-долу);

Забележка: Следните условия трябва да бъдат изпълнени за всяко предложение, за да се брои то при изчисляването на възнаграждението за индивидуална оценка:

- предложението Ви е било възложено за оценка от модератора [на експертния съвет] на Комисията;
 - Вие сте оценили предложението дистанционно;
 - Вие сте представили попълнен формуляр с индивидуална оценка преди започването на съответната(ия) среща/експертен съвет за вземане на единодушно решение или в срока, посочен от координатора [на експертния съвет] [по поканата], [друго номинирано длъжностно лице на Комисията].
- [допълнителен брой дни в зависимост от броя на предложенията, за които сте участвали в цялостния процес на дистанционно вземане на единодушно решение (както и индивидуална оценка), ако има такива (вж. таблицата по-долу).]

Забележка: Следните условия трябва да бъдат изпълнени за участието в цялостен процес на дистанционно вземане на единодушно решение, за да се отчита то при изчисляването на възнаграждението:

- работата по предложението Ви е била възложена от модератора [на експертния съвет] на Комисията;
 - модераторът [на експертен съвет] на Комисията изрично е поискал Вашето участие в процеса на дистанционно вземане на единодушно решение;
 - Вие сте представили писмени становища, количествени оценки и мнения, свързани с проекта на доклад за единодушно решение;
 - Вие сте участвали в дистанционно обсъждане, свързано с предложението и проекта на доклад за единодушно решение, ръководено от модератора [на експертен съвет] на Комисията в срока, поставен от модератора [на експертен съвет] на Комисията;
 - докладът за единодушното решение е представен в изисквания срок;
- [допълнителен полуден за всеки две предложения, за които сте действали като докладчик по време на дистанционното вземане на решение (ако има такива) (вж. таблицата по-долу).]

Забележка: Следните условия трябва да бъдат спазени за всяко предложение, за да се брои то при изчисляването на възнаграждение за задачите на докладчика:

- работата по предложението Ви е била възложена от модератора [на експертния съвет] на Комисията;
- модераторът [на експертния съвет] на Комисията изрично е поискал дистанционното изготвяне на проектодоклада за единодушното решение;

⁽¹⁾ Слеща да се счита, че позоваванията на „Комисията“ включват и Изпълнителната агенция за научни изследвания, когато това е уместно.

⁽²⁾ Възнаграждението е определено въз основа на очакваното средно време, необходимо за оценяване на дадено предложение, при ставка в размер на 450 EUR на ден, както е уточнено в писмото за назначаване.

- докладчикът е изготвил проектодоклад за единодушно решение въз основа на становищата, количествените оценки и мненията на всички оценители относно предложението и го е предоставил на съответните други оценители за одобрение чрез подпис в срока, посочен от координатора [на експертния съвет] [по поканата], [друго номинирано длъжностно лице на Комисията];
- докладът за единодушното решение е бил представен в изисквания срок.

В таблицата по-долу се посочва полагащият се брой дни.

(При необходимост оформлението на таблицата и инструкциите могат да бъдат съобразени с конкретната покана с цел максимално опростено представяне. Ставките, посочени в таблицата, ще съответстват на ставките, определени в съответните стандарти за вътрешен контрол.)

Как да установите полагащия се брой дни:

- 1) Установете броя дни, съответстващ на предложенията, за които сте извършили индивидуална оценка.
- 2) [Като използвате същите ставки, както по-горе, добавете към тях броя дни, съответстващ на предложенията, за които сте участвали в цялостен процес на дистанционно вземане на единодушно решение.]
- 3) [Повторете горепосочените стъпки за всеки вид предложение, като прибавите броя на съответните дни.]
- 4) [Към този брой добавете броя дни за Вашите задачи като докладчик, ако има такива, както е посочено в последния ред от таблицата.]
- 5) Добавете един допълнителен полуден, свързан с времето за инструктиране.

(Тук да се посочи конкретен пример, основаващ се на действителна таблица, изготвена за настоящата покана)

Дни, отчитани за възнаграждението	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 и т.н.
[Схема за финансиране А: брой предложения]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Схема за финансиране Б: брой предложения]	1—3	4—6	7—9	10—12	13—15	16—18	19—21	22—24
Предложения, по които експертът е докладчик (всички схеми за финансиране)	1—2	3—4	5—6	7—8	9—10	11—12	13—14	15—16

Важно: Исканията за възстановяване на разходи въз основа на настоящото приложение следва да се изпращат чрез съответния единичен формуляр.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ОЦЕНКА НА П РЕДЛОЖЕНИЯТА, ПРЕДСТАВЕНИ ПО СПЕЦИАЛНАТА ПРОГРАМА „ХОРА“

Въведение

По принцип предложенията, представени по специалната програма „Хора“, ще се оценяват по процедурата, описана по-горе в настоящия документ. При все това поради голямото разнообразие и специфичните характеристики на дейностите в рамките на тази програма, а също така и поради големия брой предложения, очакван за някои дейности, някои подробности от процедурата за оценяване ще се отличават от тези, описани на други места в настоящия документ.

По-долу са обобщени основните разлики в процесите за оценка и подбор на предложенията.

Специфични правила и процедури**1. Двуетапно оценяване: процедура за преминаване на предложенията от етап 1 към етап 2****а) Двуетапно представяне с двуетапно оценяване**

При двуетапното представяне броят на предложенията, които преминават на втория етап, ще се определя въз основа на броя на предложенията, преминали съответния праг за критериите, зададени за първия етап на оценяване. Освен това за предложенията, преминали праговете, ще се прилага определен в работната програма коефициент, представляващратно число на броя на предложенията, които могат да бъдат финансирани по конкретната покана (въз основа на средния разход по едно предложение от предишната покана за тази дейност). Този коефициент определя броя на предложенията, които се допускат до втория етап, както и съответния бюджетен праг. Предложенията, преминали праговете, включително бюджетния, преминават към втория етап от оценяването, на който ще се прилага пълният набор от критерии по отношение на подадените на втория етап предложения. (Всички предложения с еднакви количествени оценки над горепосочения бюджетен праг, ще преминат на втория етап на оценяване.) Предложенията, непреминали праговете, включително бюджетния, ще бъдат отхвърлени. Праговете и тегловните коефициенти, които ще се прилагат на първия и втория етап на оценяване, критериите, които ще се прилагат на всеки етап, и кратното число ще бъдат публикувани в работната програма.

б) Едноетапно представяне с двуетапно оценяване

При едноетапното представяне с двуетапно оценяване предложенията ще се оценяват на първия етап на основата на ограничен брой критерии. Броят на предложенията, които се допускат до втория етап на оценяването, ще бъде определен въз основа на броя на предложенията, преминали праговете. Освен това за предложенията, преминали праговете, ще се прилага определен в работната програма коефициент, представляващратно число на броя на предложенията, които могат да бъдат финансирани по конкретна покана (въз основа на средния разход за едно предложение от предишната покана за тази дейност). Този коефициент определя броя на предложенията, които се допускат до втория етап, както и съответния бюджетен праг. Предложенията, преминали праговете, включително бюджетния, преминават на втория етап от оценяването, където ще се прилага пълният набор от критерии по отношение на подадените на втория етап предложения. (Всички предложения с еднакви количествени оценки над горепосочения бюджетен праг, ще преминат на втория етап на оценяване.) Предложенията, непреминали праговете, включително бюджетния, ще бъдат отхвърлени. Праговете и тегловните коефициенти, които ще се прилагат на първия и втория етап на оценяване, критериите, които ще се прилагат на всеки етап, и кратното число ще бъдат публикувани в работната програма.

2. Критерии за допустимост

Освен критериите за допустимост, описани в раздел 2.5, за дейности по програма „Мария Кюри“ има набор от критерии за допустимост, които са определени в работната програма.

При едноетапно представяне с двуетапно оценяване предложенията ще се считат за недопустими, ако не съдържат една част А, една част Б1 и една част Б2, като частите Б1 и Б2 трябва да са различни.

3. Процедура за прехвърляне на предложения между различни покани

При отпускане на индивидуални стипендии „Мария Кюри“, ако дадено предложение е недопустимо според една покана за предложения, но е допустимо според друга открита покана за представяне на предложения (т.е. предложението, подадено по първоначалната покана, е било представено преди крайния срок на новата покана), то ще бъде прехвърлено към тази нова покана за предложения. Процедурата по прехвърляне е следната:

- обявяване на предложението за недопустимо по първоначалната покана;
- получаване на нов номер за предложението от ДУО (доставчик на услуги за оценяване) по новата покана;
- уведомяване на кандидата за прехвърлянето.

4. Количествени оценки, тегловни коефициенти и прагове

Количествената оценка, която дават оценителите, обикновено е в обхвата 0—5, както е посочено в раздел 3.6. Поради големия брой предложения, подадени за някои от дейностите, оценките могат да се поставят и с точност един знак след десетичната запетая. След индивидуалното оценяване оценителите могат да видят оценките и коментарите на други съответни оценители. Оценителите могат да преразгледат оценките си, като вземат предвид становището на другите оценители, на етапа на изготвянето на доклада за единодушно решение. Комисията регистрира предварителните оценки и становища, както и техните промени.

5. Критерии за оценка

Критериите за оценка се определят в работната програма.

6. Становища от оценителите

От оценителите ще бъдат предоставени становища по всеки набор от критерии.

7. Одобряване на индивидуалните доклади за оценяване и на докладите за единодушно решение

Оценителите могат да одобряват индивидуалните си доклади за оценка и докладите за единодушно решение по електронен път.

8. Роля на председателите и заместник-председателите

Комисията може да назначи независими експерти като председатели и заместник-председатели, за да подпомогне управлението на процеса на оценяване. Ролята на председателя се състои в подпомагане на координатора на експертния съвет за провеждане на оценяването по най-ефикасния начин. Ролята на заместник-председателя се състои в подпомагане на координатора на експертния съвет и на председателя за провеждане на оценяването по най-ефикасния начин.

По принцип председателите и заместник-председателите изпълняват ролята на модератори в обсъжданията за вземане на единодушно решение, описани в раздел 3.8, буква в) от настоящите правила.

9. Конфликт на интереси при оценителите

В допълнение към конфликтите на интереси, посочени в приложение Е (приложено към *писмото за назначаване*), ще се взема предвид и следният водещ до отстраняване конфликт на интереси:

— експертът действа като рецензент на кандидат.

10. Процес по дистанционно вземане на единодушно решение

По целесъобразност за единодушно приемане може да се предложи средната стойност на дадените от оценителите количествени оценки и тази процедура може да се използва повсеместно при дистанционното оценяване. Докладите за единодушно решение могат да се изготвят от докладчик, като се вземат предвид становищата на дистанционните оценители и се одобряват, евентуално по електронен път, от поне двама експерти оценители.“
