

II

(Ikke-lovgivningsmæssige retsakter)

AFGØRELSE

KOMMISSIONENS AFGØRELSE

af 28. februar 2011

om ændring af beslutning K(2008) 4617 om procedureregler for indsendelse, bedømmelse, udvælgelse og tildeling af forslag til indirekte aktioner under Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration (2007-2013) og under Det Europæiske Atomenergifællesskabs (Euratoms) syvende rammeprogram for forskning og uddannelse på det nukleare område (2007-2011)

(EØS-relevant tekst)

(2011/161/EU, Euratom)

EUROPA-KOMMISSIONEN HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Atomenergifællesskab,

under henvisning til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 1906/2006 af 18. december 2006 om regler for virksomheders, forskningscentres og universiteters deltagelse i foranstaltninger under Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram og formidling af forskningsresultater (2007-2013) ⁽¹⁾, særlig artikel 16, stk. 3,

under henvisning til Rådets forordning (Euratom) nr. 1908/2006 af 19. december 2006 om regler for virksomheders, forskningscentres og universiteters deltagelse i foranstaltninger under Det Europæiske Atomenergifællesskabs syvende rammeprogram og formidling af forskningsresultater (2007-2011) ⁽²⁾, særlig artikel 15, stk. 3, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Kommissionen har udarbejdet regler for indsendelse af forslag og de tilhørende bedømmelses-, udvælgelses- og tildelingsprocedurer »reglerne«.

- (2) Formålet med reglerne er at fastlægge rammerne for behandlingen af forslag under det syvende rammeprogram (EU og Euratom). Reglerne skal sikre en sammenhængende tilgang på tværs af alle særprogrammer (med undtagelse af særprogrammet Idéer) og samtidig give mulighed for en vis smidighed, hvor det er nødvendigt.

- (3) Reglerne fastsætter desuden rolle og forpligtelser for de uafhængige eksperter, som i henhold til forordning (EF) nr. 1906/2006 og (Euratom) nr. 1908/2006 skal bistå Kommissionen med bedømmelsen af forslag til indirekte aktioner, herunder standardudnævnelsesbrevet, som vil blive indgået med disse.

- (4) Reglerne blev behørigt vedtaget af Kommissionen den 30. marts 2007 (KOM/2007/1390) og revideret ved en delegationsprocedure den 13. februar 2008 (DL(2008) 314) og igen den 21. august 2008 (K(2008) 4617). Det er nu nødvendigt at indføre visse yderligere ændringer for at tydeliggøre en række punkter på grundlag af de hidtidige erfaringer. Teksten er samtidig bragt i overensstemmelse med traktaten om Den Europæiske Unions funktionsområde —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

Bilaget til beslutning K(2008) 4617 erstattes af bilaget til denne afgørelse.

⁽¹⁾ EUT L 391 af 30.12.2006, s. 1.

⁽²⁾ EUT L 400 af 30.12.2006, s. 1.

Artikel 2

Reglerne for indsendelse af forslag og de tilhørende bedømmelses-, udvælgelses- og tildelingsprocedurer for indirekte aktioner under særprogrammerne Samarbejde, Kapacitet, Mennesker og Euratom under det syvende rammeprogram (2007-2013) finder anvendelse på alle indkaldelser af forslag, der offentliggøres efter datoen for denne afgørelses ikrafttræden.

Artikel 3

Denne afgørelse træder i kraft på tyvendedagen efter offentliggørelsen i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Udfærdiget i Bruxelles, 28. februar 2011.

På Kommissionens vegne
José Manuel BARROSO
Formand

BILAG

»BILAG

REGLER FOR INDSENDELSE AF FORSLAG OG DE TILHØRENDE BEDØMMELSE-, UDVÆLGELSE- OG TILDELINGSPROCEDURER

Udgave 4

INDHOLDSFORTEGNELSE

Sammenhæng og anvendelsesområde	4
1. Indledning	4
2. Indsendelse	6
2.1. Indkaldelser af forslag	6
2.2. Forhåndsgennemgang af forslag	6
2.3. Indsendelse af forslag	6
2.4. Kommissionens modtagelse	7
2.5. Kontrol af støtteberettigelse	7
2.6. Udvalg for gennemgang af støtteberettigelse	8
3. Bedømmelse af forslagene	8
3.1. Eksperternes rolle	8
3.2. Udnævnelse af eksperter	8
3.3. Udnævnelsesbetingelser, adfærdskodeks og interessekonflikt	9
3.4. Uafhængige observatører	10
3.5. Bedømmelseskriterier	11
3.6. Forslagsresultater	11
3.7. Tærskler og vægtning	11
3.8. Detaljeret beskrivelse af forslagens bedømmelse	12
3.9. Tilbage melding til ansøgere	15
4. Færdiggørelse af bedømmelsesresultaterne	16
4.1. Kommissionens prioriterede liste	16
4.2. Kommissionens reserveliste	16
4.3. Kommissionens beslutning om afslag	17
5. Forhandling og tildeling	17
5.1. Forhandling af forslag	17
5.2. Tildeling af støtte	18
5.3. Bistand, forespørgsler og klagemuligheder	18
5.4. Rapportering af resultatet af forslagsindkaldelser	19
Bilag A — Procedurer for etisk gennemgang	20
Bilag B — Håndtering af sikkerhedsfølsomme FTU-initiativer	24
Bilag C — Indsendelses- og bedømmelsesprocedurer i to trin	26
Bilag D — Ordninger med løbende indsendelse	27

Bilag E — Procedurer for indsendelse af forslag på papir	28
Bilag F — Udnævnelsesbrev til uafhængige eksperter	29
Bilag G — Bedømmelse af forslag indsendt til særprogrammet Mennesker	43

SAMMENHÆNG OG ANVENDELSESOMRÅDE

Dette dokument fastlægger Kommissionens ⁽¹⁾ regler for indsendelse af forslag og de tilhørende bedømmelses-, udvælgelses- og tildelingsprocedurer (herefter benævnt »reglerne«) i forbindelse med Det Europæiske Fællesskabs ⁽²⁾ syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration og Det Europæiske Atomenergifællesskabs (Euratoms) syvende rammeprogram for forskning og uddannelse på det nukleare område ⁽³⁾ (herefter benævnt »RP7«) i henhold til deres egne regler for virksomheders, forskningscentres og universiteters deltagelse i foranstaltninger under de syvende rammeprogrammer og for formidling af forskningsresultater ⁽⁴⁾ (herefter benævnt »EU's regler for deltagelse« og »Euratoms regler for deltagelse«). Her beskrives de grundprocedurer, som Kommissionen følger i overensstemmelse med reglerne for deltagelse, finansforordningen vedrørende De Europæiske Fællesskabers almindelige budget ⁽⁵⁾ (herefter benævnt »finansforordningen«) og sin forretningsorden ⁽⁶⁾.

Disse regler gælder ikke for a) procedurerne for offentlige indkøb ⁽⁷⁾, b) et fællesforetagende eller en anden struktur, der er oprettet i medfør af artikel 187 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsområde (EUF-traktaten) eller i medfør af artikel 185 i EUF-traktaten eller artikel 45 i Euratom-traktaten, c) direkte aktioner, som udføres af Europa-Kommissionens Fælles Forskningscenter, og d) særprogrammet »Idéer«.

1. INDLEDNING

Ansøgninger om økonomisk støtte under det syvende rammeprogram (RP7) indsendes almindeligvis som forslag indsendt til Kommissionen. Forslagene indeholder en beskrivelse af det arbejde, der skal udføres, hvem der skal udføre det, og hvad det koster.

Kommissionen bedømmer forslagene for at udpege dem, der er af tilstrækkelig høj kvalitet til mulig finansiering. Kommissionen udnævner uafhængige eksperter (herefter benævnt »eksperter«), som bistår ved bedømmelsen af forslagene.

Kommissionen forhandler med koordinatorerne af forslagene, der klarer bedømmelsesfasen, og hvor der er et budget til disposition.

Hvis forhandlingerne afsluttes med held, udvælges projektet, og der indgås en støtteaftale med ansøgerne om et finansieringsbidrag fra Den Europæiske Union eller Euratom.

Disse regler er baseret på en række veletablerede principper:

- i) Topkvalitet: Projekter, der udvælges til finansiering, skal være af høj kvalitet i sammenhæng med de emner og kriterier, der fremgår af indkaldelserne ⁽⁸⁾.
- ii) Gennemsigtighed: Beslutninger om finansiering skal være baseret på klart beskrevne regler og procedurer, og ansøgere skal modtage passende feedback på resultatet af bedømmelsen af deres forslag.
- iii) Retfærdighed og upartiskhed: Alle forslag, der indsendes efter en indkaldelse, behandles lige. De bedømmes på en upartisk måde og efter fortjeneste uafhængigt af deres oprindelse og ansøgers identitet.

⁽¹⁾ Begreberne »Kommissionen« og »Europa-Kommissionen« henviser i dette dokument til institutionen som helhed. Når det fremgår af sammenhængen, henviser begreberne til de tjenestegrene i Kommissionen, der varetager forskningsprogrammerne. Det kan ligeledes henvises til Forvaltningsorganet for Forskning i forbindelse med de områder, hvor Kommissionen har uddelegeret visse operationelle opgaver.

⁽²⁾ EUT L 412 af 30.12.2006, s. 1.

⁽³⁾ EUT L 400 af 30.12.2006, s. 60.

⁽⁴⁾ EUT L 391 af 30.12.2006, s. 1, artikel 16, stk. 3, og EUT L 400 af 30.12.2006, s. 1, artikel 15, stk. 3.

⁽⁵⁾ EFT L 248 af 16.9.2002, s. 1.

⁽⁶⁾ Kommissionens forretningsorden, EFT L 308 af 8.12.2000, s. 26.

⁽⁷⁾ Kommissionen offentliggør ikke opfordringer til indsendelse af forslag til samordnings- og støtteaktiviteter, der består i køb af varer eller tjenesteydelser, som er omfattet af finansforordningens bestemmelser om offentlige indkøb.

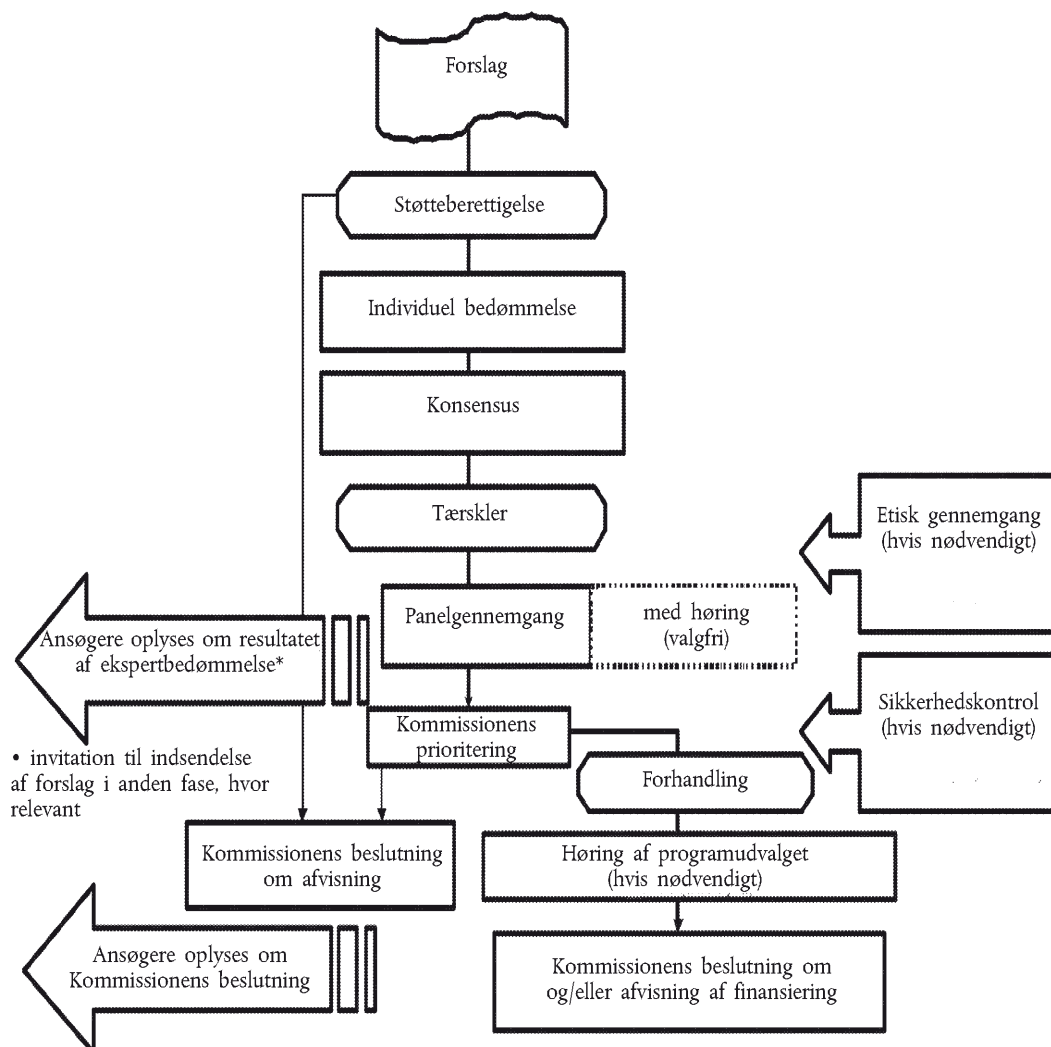
⁽⁸⁾ Baseret på kriterierne fastsat i reglerne for deltagelse (videnskabelig/teknologisk topkvalitet, relevans, virkning, gennemførelse).

- iv) Fortrolighed: Alle forslag og de hermed forbundne oplysninger, viden og dokumenter, der meddeles til Kommissionen, skal behandles fortroligt ⁽¹⁾.
- v) Efficiency and speed: Effektivitet og hurtighed: Bedømmelse, tildeling og støtteforberedelse skal ske så hurtigt som muligt, idet kvaliteten af bedømmelsen fastholdes, og skal ske i henhold til retsgrundlaget.
- vi) Ethical and security considerations: Ethiske hensyn og sikkerhedshensyn: Ethvert forslag, som er i strid med grundlæggende etiske principper ⁽²⁾, eller som ikke er i overensstemmelse med de relevante sikkerhedsprocedurer ⁽³⁾, kan til enhver tid udelukkes fra processen med bedømmelse, udvælgelse og tildeling (se bilag A og B).

Arbejdsprogrammerne til gennemførelse af særprogrammerne kan fastsætte særlige bedømmelseskriterier eller give yderligere enkeltheder om anvendelsen af bedømmelseskriterierne, som figurerer i indkaldelsen af forslag.

Indkaldelsen og den tilhørende vejledning til ansøgere kan forklare måden, hvorpå disse regler og procedurer gennemføres, mere tydeligt, og, hvor det er relevant, hvilke muligheder der skal følges.

De forskellige trin i forslags-, indsendelses-, bedømmelses- og udvælgelsesproceduren fremgår af nedenstående figur:



⁽¹⁾ I denne forbindelse skal betegnelsen »fortrolighed« ikke betragtes som svarende til sikkerhedsklassificeringen »EU CONFIDENTIAL«. Procedurer for dokumenter klassificeret »EU CONFIDENTIAL« gælder kun oplysninger og materiale, hvis videregivelse uden dertil indhentet bemyndigelse ville kunne forvolde Den Europæiske Unions eller én af dens medlemsstats vitale interesser skade (Kommissionens forskrifter vedrørende sikkerhed (Kommissionens afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom af 29 november 2001 om ændring af dens forretningsorden (EFT L 317 af 2.12.2001, s. 1)).

⁽²⁾ Artikel 6 i EF-afgørelsen om RP7, artikel 5 i Euratoms afgørelse om RP7, artikel 15, stk. 2, i EU's regler for deltagelse og artikel 14, stk. 2, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

⁽³⁾ Artikel 15, stk. 2, i EU's regler for deltagelse og artikel 16, stk. 2, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

2. INDSENDELSE

2.1. Indkaldelser af forslag

Forslag indsendes som følge af indkaldelser af forslag (indkaldelser) ⁽¹⁾. Indholdet i og tidsfristerne for indkaldelserne er fastlagt i arbejdsprogrammerne. Meddelelser om indkaldelser af forslag offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*. Indkaldelserne offentliggøres på Kommissionens websted(er) og omfatter henvisninger til de emner i arbejdsprogrammerne, som forslagene gælder, vejledende budgetter for indkaldelserne, disponible finansieringsordninger, tidsfrister for indsendelse samt links til det elektroniske indsendelsessystem (EPSS) (se afsnit 2.3). Dette websted giver adgang til alle nødvendige oplysninger for dem, der ønsker at indsende forslag. Der udarbejdes specifikt én eller flere vejledninger for ansøgere til hver indkaldelse. I disse vejledninger forklares indsendelsesprocessen, samt hvordan ansøgere kan få hjælp eller oplysninger om alle spørgsmål, der vedrører en indkaldelse. Der er medtaget kontaktoplysninger for de nationale kontaktpunkter samt Kommissionens oplysningstjeneste for RP7. En særlig servicetjeneste tager sig af spørgsmål vedrørende det elektroniske indsendelsessystem.

Indkaldelserne er »åbne« indtil den anførte tidsfrist.

Arbejdsprogrammet og indkaldelsen kan skelne mellem forskellige typer samarbejdsprojekter, forskellige former af ordningen »Forskning til støtte af særlige grupper« og mellem typer af koordinerings- og støtteaktioner afhængigt af indkaldelsens mål.

En indkaldelse anfører også, om der skal anvendes en ettrinsprocedure eller en tottrinsprocedure med indsendelse og bedømmelse. I sidstnævnte tilfælde indsender ansøgerne først et resumé eller en forslagskitse. Kun de ansøgere, hvis forslag bedømmes positivt på første trin, opfordres til at indsende fuldstændige forslag på andet trin ⁽²⁾ (se bilag C for yderligere oplysninger om denne procedure).

Den ansvarlige befuldmægtigede anvisningsberettigede udnævner en »indkaldelseskoordinator« for hver indkaldelse. Denne person fungerer som kontaktpunkt for praktiske spørgsmål forbundet med indkaldelsen og sikrer den overordnede planlægning og tilrettelæggelsen af modtagelsen og bedømmelsen af forslaget.

Der udnævnes desuden én eller flere embedsmænd fra Kommissionen med ansvar for rådgivning om håndteringen af eventuelle følsomme spørgsmål, der kan opstå under indsendelses- og bedømmelsesprocessen, herunder spørgsmål med relation til mulige interessekonflikter (se afsnit 3.3).

2.2. Forhåndsgennemgang af forslag

Kommissionen kan tilbyde en uformel forhåndsgennemgang af forslagene, hvis typen af en indkaldelse berettiger hertil. Formålet er at rådgive potentielle ansøgere om, hvorvidt forslagene ser ud til at kunne antages, og om de hører under den pågældende indkaldelse. Hvis det er relevant, findes oplysninger om forhåndsgennemgangen af forslag i den relevante vejledning til ansøgere.

2.3. Indsendelse af forslag

Forslag indsendes elektronisk ⁽³⁾ via det webbaserede elektroniske indsendelsessystem (EPSS).

Blandt ansøgerne i et konsortium, der indsender forslag, er kun forslagens koordinator (identificeret ved hjælp af bruger-id og password) bemyndiget til at indsende et forslag.

Udarbejdelsen og uploadningen af alle forslagsoplysninger og ansøgernes godkendelse af betingelserne for brug af systemet samt for bedømmelsen skal finde sted inden forsøget på at indsende et forslag.

⁽¹⁾ Med den mulige undtagelse, der henvises til i artikel 14 i EU's regler for deltagelse og artikel 13 i de tilsvarende regler for deltagelse om:

- a) samordnings- og støtteaktiviteter, der skal udføres af juridiske enheder, som er udpeget i særprogrammerne eller — hvor særprogrammerne i overensstemmelse med gennemførelsesbestemmelserne tillader, at arbejdsprogrammerne udpeger støttemodtagere — i arbejdsprogrammerne
- b) samordnings- og støtteaktiviteter, der består i køb af varer eller tjenesteydelser, som er omfattet af finansforordningens bestemmelser om offentlige indkøb
- c) samordnings- og støtteaktiviteter i forbindelse med udnævnelse af uafhængige eksperter
- d) andre aktiviteter, når finansforordningen eller gennemførelsesbestemmelserne giver mulighed for det.

⁽²⁾ Artikel 16, stk. 2, i EU's regler for deltagelse og artikel 15, stk. 2, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse: En tottrinsprocedure med indsendelse og bedømmelse kan være en nyttig mulighed, når en indkaldelse kan forventes at tiltrække et uforholdsmæssigt højt antal forslag i forhold til det budget, der er til rådighed. En sådan overtegning kan være forbundet med indkaldelser af »bottom up«-typen, hvor arbejdsprogrammet giver ansøgerne betydelig frihed til selv at vælge emnerne.

⁽³⁾ Under særlige omstændigheder kan forslagene indsendes på papir. Sådanne muligheder er anført i indkaldelsen og i vejledningen til ansøgere. Reglerne for indsendelse på papir er beskrevet i bilag E.

Det elektroniske indsendelsessystem udfører en række basiskontroller, herunder at forslaget er fuldstændigt, at der er intern datakønssekvens, at der ikke er virusinfektion, samt at filerne stemmer overens med de filtyper og størrelsesbegrænsninger, der er anført. Først når kontrollen, som ikke erstatter den formelle kontrol af støtteberettigelse beskrevet i afsnit 2.5, er gennemført, tillader det elektroniske indsendelsessystem ansøgeren at indsende. Indsendelsen anses for at finde sted, når forslagens koordinator påbegynder den endelige indsendelsesproces, som angives af det elektroniske indsendelsessystem, og ikke på noget tidspunkt forinden.

Forslagene, der er indsendt via det elektroniske indsendelsessystem, indlæses i databaserne efter fristens udløb. Kommissionen har først adgang til forslaget efter fristens udløb (eller efter den mellemliggende udløbsdato i tilfælde af ordninger med løbende indsendelse, som beskrevet i bilag D).

Udgaver af forslag indsendt på papir (bortset fra tilfælde, der følger proceduren, og tilfælde beskrevet i bilag E), på et løst elektronisk lagringsmedie (f.eks. cd-rom eller diskette) eller via e-mail eller fax, anses ikke for at være modtaget af Kommissionen.

Vejledningen til ansøgere angiver en procedure for koordinatorens tilbagetrækning af et forslag. Et forslag, der er trukket tilbage, behandles ikke efterfølgende af Kommissionen.

Hvis mere end ét eksemplar af samme forslag er modtaget før fristens udløb, kommer kun den seneste udgave i betragtning til kontrol for støtteberettigelse og mulig bedømmelse.

Forslag arkiveres på de til enhver tid gældende sikkerhedsvilkår. Efter afslutningen af bedømmelsen og eventuel efterfølgende forhandling destrueres alle kopier med undtagelse af dem, der bruges til arkivering og/eller kontrol.

2.4. Kommissionens modtagelse

Dato og tidspunkt for modtagelsen af den seneste udgave af de fremsendte forslag bliver registreret. Efter fristens udløb (eller den mellemliggende udløbsdato i tilfælde af ordninger med løbende indsendelse) sendes en kvittering for modtagelse til forslagskoordinatoren via e-mail med følgende oplysninger:

- forslagens titel, akronym og entydig identifikation af forslaget (forslagsnummer)
- navn på program og/eller aktivitet/forskningsområde og referencenummer på den indkaldelse, som forslaget er indsendt under
- dato og tidspunkt for modtagelsen (der fastsættes til tidspunktet for indkaldelsesfristen, såfremt der er tale om forslag, som er indsendt elektronisk).

Med undtagelse af forslag, der er genstand for høringer (se afsnit 3.8), er der normalt ingen yderligere kontakt mellem Kommissionen og ansøgerne om deres forslag før bedømmelsen. Kommissionen kan imidlertid kontakte en ansøger (normalt via koordinatoren) for at opklare spørgsmål som f.eks. støtteberettigelse (se afsnit 2.5).

2.5. Kontrol af støtteberettigelse

Forslagene skal opfylde alle berettigelseskriterier for at gå videre til bedømmelse. Disse kriterier anvendes konsekvent. Hvis der er tale om indsendelse af forslag i to trin, gennemføres der en kontrol af støtteberettigelse på begge trin. Nedenstående berettigelseskriterier gælder alle forslag, som indsendes under en indkaldelse (1):

- Kommissionen skal have modtaget forslaget før den dato og det tidspunkt, der er fastlagt i indkaldelsen.
- Minimumskravene (f.eks. antal deltagere) som anført i forslagsindkaldelsen.
- Komplette forslag, dvs. at et forslag skal indeholde alle de påkrævede administrative skemaer og forslagsbeskrivelsen (NB: Det påhviler eksperterne at vurdere, om oplysningerne i forslaget er fuldstændige. I berettigelseskontrollen tjekkes alene, om de nødvendige dele af forslaget foreligger).
- Indkaldelsens aktivitetsområde: Forslagets indhold skal vedrøre det/de emne/emner og den/de finansieringsordning/-ordninger, der er fastlagt i den pågældende del af arbejdsprogrammet, som indkaldelsen vedrører. Et forslag vil kun blive anset for ikke at være støtteberettiget på grund af »aktivitetsområde« i helt klare tilfælde.

(1) Disse kriterier kan suppleres med yderligere berettigelseskriterier som anført i beslutningen om særprogrammet og/eller arbejdsprogrammet.

Hvis det før, under eller efter bedømmelsesfasen bliver klart, at et eller flere af disse berettigelseskræfter ikke er opfyldt, erklærer Kommissionen forslaget uantageligt, og forslaget trækkes tilbage fra yderligere gennemgang. Hvis der er tvivl om et forslags støtteberettigelse, forbeholder Kommissionen sig ret til at fortsætte med bedømmelsen, indtil der træffes endelig beslutning om støtteberettigelsen. Det forhold, at et forslag bedømmes under sådanne omstændigheder, udgør ikke bevis for dets støtteberettigelse.

2.6. Udvalg for gennemgang af støtteberettigelse

Hvis det ikke fremgår tydeligt, om forslaget er støtteberettiget, og det anses for nødvendigt med en mere omfattende gennemgang af sagen, kan indkaldelseskoordinatoren indkalde et internt udvalg for gennemgang af støtteberettigelse.

Udvalgets rolle er at sikre en konsekvent juridisk fortolkning af sådanne tilfælde samt ligebehandling af ansøgerne.

Dette udvalg, der består af medarbejdere fra Kommissionen, som har den fornødne ekspertise i juridiske anliggender, videnskabelige og teknologiske spørgsmål og/eller informationssystemer, har indkaldelseskoordinatoren som formand. Udvalget undersøger forslaget og om nødvendigt omstændighederne i forbindelse med dets indsendelse, og det yder specialrådgivning til støtte for beslutningen om, hvorvidt et forslag skal bedømmes, eller om det skal afvises på grund af manglende støtteberettigelse. Udvalget kan beslutte at kontakte ansøgeren for at skabe klarhed om et bestemt spørgsmål.

3. BEDØMMELSE AF FORSLAGENE

3.1. Eksperternes rolle

Kommissionen bedømmer forslagene med hjælp af uafhængige ⁽¹⁾ eksperter for at sikre, at kun forslag af højeste kvalitet bliver udvalgt til finansiering. Som følge af omfanget og mangfoldigheden af rammeprogrammernes forskningsområder er disse eksperter eksterne i forhold til Kommissionen.

Ekspertyper kan anmodes om at gennemføre hele eller dele af bedømmelsen hjemme eller på deres arbejdsplads (fjernbedømmelse) eller i Kommissionens lokaler.

Når der er intern relevant specialiseret viden, kan medarbejdere fra Kommissionen lejlighedsvis arbejde som eksperter sammen med eksterne eksperter. Alle sådanne interne eksperter arbejder som supplement til mindsteantallet, der er nødvendigt til indkaldelsen (se afsnit 3.8, litra b) ⁽²⁾).

Den eneste undtagelse til brugen af eksperter er i tilfælde af koordinerende aktioner og støtteaktioner nævnt i artikel 14 i EU's regler for deltagelse og i artikel 13 i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse, hvor uafhængige eksperter kun udnævnes, hvis Kommissionen finder det hensigtsmæssigt ⁽³⁾.

3.2. Udnævnelse af eksperter

Ekspertyper skal være i besiddelse af viden og færdigheder svarende til de aktivitetsområder, på hvilke de bliver anmodet om at yde bistand. De skal desuden have stor faglig erfaring fra den offentlige eller private sektor på et eller flere af følgende områder eller aktiviteter: forskning på de relevante videnskabelige og teknologiske felter, administration, styring eller bedømmelse af projekter, udnyttelse af resultater fra udviklingsprojekter inden for forskning og teknologi, teknologioverførsel og innovation, internationalt samarbejde inden for videnskab og teknologi samt udvikling af menneskelige ressourcer. Ekspertyper kan være borgere i andre lande end medlemsstaterne eller lande, som er associeret med rammeprogrammerne.

Kommissionen opretter en ekspertdatabase med oplysninger om egnede kandidater på grundlag af indkaldelse af ansøgninger offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*. En indkaldelse rettes til personer og en anden til relevante organisationer, f.eks. nationale forskningsorganer, forskningsinstitutioner og virksomheder.

Kommissionen kan på et hvilket som helst tidspunkt, hvis den finder det formålstjenligt, også medtage enhver person i databasen, der har den nødvendige kompetence uden at være opført på listerne via ovennævnte indkaldelser. Ekspertyper i databasen kan indbydes til at bistå Kommissionen med andre aktiviteter end bedømmelsen af forskningsforslag, hvis de har givet udtryk for velvilje til at blive taget i betragtning ved sådanne opgaver. Databasen kan på foranledning gøres tilgængelig for finansieringsorganer inden for forskning med en offentlig tjenesteydelsesopgave i medlemsstaterne og

⁽¹⁾ En uafhængig ekspert er en person, som arbejder på egne vegne og ikke repræsenterer nogen organisation i udførelsen af dette arbejde.

⁽²⁾ Personale fra relevante specialiserede EU-agenturer betragtes som eksterne eksperter med henblik på at opfylde mindsteantallet.

⁽³⁾ Artikel 17, stk. 1, i EU's regler for deltagelse og artikel 16, stk. 1, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

lande, der er associeret med rammeprogrammerne, samt for andre strukturer med henblik på gennemførelsen af EU-forskningsaktiviteter oprettet i overensstemmelse med bestemmelserne i traktaten. Beslutninger om at give adgang træffes af generaldirektøren for GD for Forskning og Innovation eller dennes repræsentant(er). Databasen kan også benyttes af Kommissionens Fælles Forskningscenter til udvælgelsen af eksperter til støtte for forskningsaktiviteter gennemført som direkte aktioner ⁽¹⁾.

Kommissionen udarbejder en liste over de relevante eksperter (evt. også en reserveliste), der skal bedømme forslag, som indsendes til Kommissionen efter en indkaldelse. Listerne udarbejdes primært efter udvælgelseskriterierne:

— ekspertise på højt plan

— relevant viden og kompetence.

Hvis ovennævnte betingelser kan opfyldes, kan andre kriterier også tages i betragtning:

— hensigtsmæssig balance mellem akademisk og industriel ekspertise og brugere

— fornuftig balance mellem de to køn ⁽²⁾

— fornuftig fordeling i henhold til eksperternes geografiske oprindelse ⁽³⁾

— regelmæssig rotation af eksperter ⁽⁴⁾.

Ved udarbejdelsen af listerne over eksperter tager Kommissionen også det nødvendige hensyn til deres evne til at vurdere den industrielle og/eller samfundsmæssige dimension samt den politiske relevans af de emner, der fremgår af indkaldelsen. Eksperter skal også have de relevante sprogkundskaber for at kunne bedømme forslagene.

I de tilfælde, hvor eksperter skal behandle klassificerede oplysninger, kræves den fornødne sikkerhedsgodkendelse inden udnævnelsen ⁽⁵⁾.

Listen over eksperter, som skal bruges til bedømmelsesmøderne, fastlægges af den relevante befuldmægtigede anvisningsberettigede eller behørigt udpegede delegerede. Navnene på de eksperter, som skal bedømme individuelle forslag, må ikke offentliggøres. Dog offentliggør Kommissionen på internettet én gang om året listen over eksperter, der benyttes til rammeprogrammerne og til hvert særprogram.

3.3. Udnævnelsesbetingelser, adfærdskodeks og interessekonflikt

Kommissionen udarbejder et »udnævnelsesbrev« til hver ekspert baseret på den i bilag F anført model.

Udnævnelsesbrevet indeholder en bindende adfærdskodeks for eksperten, fastlægger væsentlige bestemmelser om fortrolighed og anfører især beskrivelsen af arbejdet, betalingsbetingelserne og godtgørelse af udgifter (se bilag F).

Ved udnævnelsen af eksperter skal Kommissionen ⁽⁶⁾ træffe alle nødvendige foranstaltninger for at sikre, at disse ikke stilles over for en interessekonflikt i forbindelse med de forslag, de skal udtale sig om. Med henblik herpå skal eksperterne underskrive en erklæring om, at der ingen interessekonflikt foreligger (se bilag F) på tidspunktet for deres udnævnelse, og at de forpligter sig til at informere Kommissionen om både interessekonflikt og arten heraf, hvis der skulle opstå en sådan under udførelsen af deres opgaver. Når Kommissionen får oplysninger herom, træffer den alle nødvendige foranstaltninger for at fjerne interessekonflikten. Alle eksperter skal endvidere bekræfte, at de ikke har nogen interessekonflikt med hensyn til de enkelte forslag, de bliver bedt om at undersøge, på tidspunktet for bedømmelsen.

Erklæringen skelner mellem »diskvalificerende« og »potentielt« interessekonflikt.

⁽¹⁾ I henhold til artikel 27 i EU's regler for deltagelse og artikel 26 i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse anvendes denne database også til overvågningen og bedømmelsen af programmer og indirekte aktioner.

⁽²⁾ Den Europæiske Union fører en politik, der tager sigte på ligelig deltagelse af mænd og kvinder og navnlig med det formål på mellemlang sigt at opnå, at hvert køn skal udgøre mindst 40 % af medlemmerne af de enkelte ekspertgrupper og -udvalg (Kommissionens afgørelse nr. 2000/407/EF af 19. juni 2000 om ligelig deltagelse af mænd og kvinder i de udvalg, komitéer og ekspertgrupper, Kommissionen har nedsat).

⁽³⁾ Ved indkaldelser i forbindelse med specifikke internationale samarbejdsaktiviteter medtages et betydeligt antal eksperter, som er borgere i partnerlande for internationalt samarbejde.

⁽⁴⁾ Kommissionen sikrer almindeligvis, at mindst en fjerdedel af de eksperter, der bruges i forbindelse med en aktivitet/et forskningsområde, udskiftes hvert kalenderår.

⁽⁵⁾ Artikel 17, stk. 2, i EU's regler for deltagelse og artikel 16, stk. 2, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

⁽⁶⁾ Artikel 17, stk. 3 og 4, i EU's regler for deltagelse og artikel 16, stk. 3 og 4, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

Når eksperter rapporterer en diskvalificerende interessekonflikt, eller en sådan fastslås af Kommissionen på grundlag af alle foreliggende oplysninger, kan eksperter ikke bedømme det pågældende forslag (konsensusgruppe) eller deltage i et panels gennemgang (herunder eventuelle høringer), hvor forslaget er under overvejelse ⁽¹⁾.

Eksperter, der er ansat i de ansøgende organisationer i et forslag, anses almindeligvis for at være stillet over for en »diskvalificerende« interessekonflikt. Når det er begrundet i kravet om at udnævne de bedste disponible eksperter og i den begrænsede gruppe af kvalificerede eksperter, kan Kommissionen imidlertid beslutte at indbyde sådanne eksperter til at deltage i panelmøderne, hvis eksperter ikke arbejder i den afdeling/det laboratorium/det institut, hvor arbejdet skal udføres, og hvis de enkelte organer fungerer med en høj grad af autonomi. I dette tilfælde skal eksperter afstå fra drøftelsen (eller elektronisk forum), hvis panelet drøfter enkeltheder i forslaget, som inddrager den pågældende organisation. Sådanne eksperter tager ikke del i nogen høringer, hvis det pågældende forslag når høringsfasen.

I behørigt begrundede undtagelsestilfælde kan eksperter under ovennævnte omstændigheder også deltage i konsensusgruppen for det pågældende forslag. Kommissionen informerer gruppens øvrige eksperter om den pågældende eksperter tilknytning.

Når eksperter rapporterer en potentiel interessekonflikt, eller Kommissionen gøres opmærksom på en sådan på en hvilken som helst måde, tager Kommissionen omstændighederne i betragtning og beslutter, om der er tale om en reel interessekonflikt ⁽²⁾ på grundlag af de objektive grunde, der foreligger. Hvis der fastslås en reel konflikt, udelukkes eksperter på samme måde som for en diskvalificerende konflikt. I andre tilfælde kan Kommissionen beslutte at tillade eksperter at foretage bedømmelsen, afhængigt af de særlige omstændigheder og under behørigt hensyn til forbundne risici. Eksperter skal underskrive en erklæring, der bekræfter, at denne vil handle upartisk.

Kommissionen kan træffe passende foranstaltninger til at forhindre en interessekonflikt. Ekspertrollen kan begrænses til panelgennemgang. I dette tilfælde skal eksperter forlade lokalet (eller det elektroniske forum), hvis panelet drøfter det individuelle tilfælde med det forslag, hvor der eksisterer en sådan konflikt.

Hvis en hidtil ukendt interessekonflikt viser sig under bedømmelsen, skal eksperter straks gøre en tjenestemand fra Kommissionen opmærksom på dette. Hvis det viser sig, at konflikten er diskvalificerende, skal eksperter afholde sig fra yderligere bedømmelse af det pågældende forslag. Der vil blive set bort fra alle tidligere kommentarer og bedømmelser vedrørende det pågældende forslag fra denne ekspert. Hvis det er nødvendigt, vil eksperter blive erstattet.

Hvis en ekspert bevidst skjuler en diskvalificerende eller potentiel interessekonflikt, og dette bliver opdaget under bedømmelsen, vil eksperter straks blive udelukket, og de sanktioner, der er anført i udnævnelsesbrevet og/eller finansforordningen og dens gennemførelsesregler, vil være gældende. Alle konsensusgrupper, som vedkommende har deltaget i, vil blive erklæret for ugyldige, og de(t) pågældende forslag vil blive genevalueret.

Analogt med artikel 265a, stk. 3, i finansforordningens gennemførelsesregler kan et brud på adfærdskodeksen eller en anden alvorlig forsømmelse fra ekspertens side betegnes som en alvorlig fejl i forbindelse med ekspertens udøvelse af sit erhverv og føre til den pågældende eksperter udelukkelse fra listen opstillet på grundlag af en indkaldelse af interessetilkendegivelser i finansforordningens artikel 179a. Efter en sådan udelukkelse vil eksperter blive fjernet fra databasen og forhindret i at genregistrere sig i udelukkelsesperioden.

3.4. Uafhængige observatører

Til sikring af en høj grad af åbenhed kan Kommissionen udnævne uafhængige eksperter til at fungere som observatører (herefter benævnt »observatører«) af bedømmelsesprocessen, dvs. hvordan den fungerer og gennemføres. Deres opgave er at bistå Kommissionen med uvildig rådgivning om gennemførelsen og rimeligheden af alle faser i bedømmelsesprocessen, om hvordan bedømmelseseksperter anvender bedømmelseskriterierne, og hvordan processen kan forbedres. De skal som sådan bekræfte, at proceduren, der er fastlagt eller henvises til i disse regler, overholdes, og aflægge rapport om deres konklusioner og henstillinger til Kommissionen. De opmuntres ligeledes til at indgå i uformelle drøftelser med Kommissionens tjenestemænd, som er involveret i bedømmelsesprocessen, og til at foreslå enhver mulig forbedring, der kunne føres ud i livet med det samme. Inden for rammerne af deres arbejde må de dog ikke udtale sig om de forslag, der skal bedømmes, eller om eksperternes mening om forslagene.

⁽¹⁾ Trinene i bedømmelsesprocessen er beskrevet i afsnit 3.8.

⁽²⁾ Hvor det er nødvendigt, kan der fastsættes retningslinjer i Forvaltningsorganet for Forsknings eller generaldirektoratets interne kontrolstandarder.

Derfor er det ikke nødvendigt, at observatørerne har erfaring inden for de områder, som de bedømte forslag vedrører. Det kan endog ses at være en fordel at undgå observatører, som har for indgående kendskab til det specifikke Vitek-område, for at undgå konflikter mellem deres mening om bedømmelsesresultatet og afviklingen af møderne. Under alle omstændigheder udtaler de sig ikke om de forslag, der skal gennemgås, eller om eksperternes mening om forslagene.

Observatørerne opfordres til at være til stede fra begyndelsen af bedømmelsesprocessen, når eksperterne orienteres af Kommissionen. Når en del af bedømmelsen foregår på et sted, der ikke er Kommissionens lokaler (fjernbedømmelse), kan observatøren vurdere dette trin efter bedømmelsen på grundlag af en drøftelse med eksperterne, når de er samlet i Bruxelles (eller en anden central bedømmelseslokalitet).

Kommissionen informerer programudvalgene om, hvilke eksperter der er valgt til observatører og disses mandat, samt om observatørernes bemærkninger og kan offentliggøre et resumé af deres rapport.

Observatørerne skal overholde samme forpligtelser som eksperterne med hensyn til fortrolighed og undgå interessekonflikter, og de underskriver samme erklæring med hensyn til dette (se bilag F). De må ikke afsløre oplysninger om forslagene, de eksperter, der skal bedømme dem, eller drøftelserne i bedømmelsespanelerne. Observatørerne skal overholde en adfærdskodeks, der er vedlagt som bilag til udnævnelsesbrevet.

3.5. Bedømmelseskriterier

Alle støtteberettigede forslag bedømmes af Kommissionen med bistand fra eksperter, hvor dette er relevant, med henblik på at vurdere, om de opfylder de bedømmelseskriterier, der er relevante for indkaldelsen.

De detaljerede bedømmelseskriterier og underkriterier⁽¹⁾ samt de tilhørende vægte og tærskler er fastsat i arbejdsprogrammerne baseret på principperne i særprogrammerne og på kriterierne i reglerne for deltagelse. Kriterierne består af udvælgelses- og tildelingskriterier som defineret i finansforordningen (artikel 115) og forordningens gennemførelsesbestemmelser⁽²⁾ (artikel 176 og 177).

Den måde, som de vil blive anvendt på, forklares yderligere i indkaldelsen af forslag og den tilhørende vejledning til ansøgere.

3.6. Forslagsresultater

Eksperterne undersøger de spørgsmål, der skal overvejes, i forhold til hvert bedømmelseskriterium og vurderer disse på en skala fra 0 til 5. Der kan gives halve point.

For hvert kriterium, der undersøges, viser pointresultatet følgende vurderinger:

- 0 — Forslaget vedrører ikke det kriterium, der undersøges, eller kan ikke vurderes på grund af manglende eller ufuldstændige oplysninger.
- 1 — Ringe: Kriteriet er dækket utilstrækkeligt, eller der er alvorlige indbyggede svagheder.
- 2 — Rimelig: Der er betydelige svagheder, selv om forslaget i det store og hele dækker kriteriet.
- 3 — God: Forslaget dækker kriteriet godt, selv om forbedringer vil være nødvendige.
- 4 — Meget god: Forslaget dækker kriteriet meget fint, selv om der stadig er plads til forbedringer.
- 5 — Udmærket: Forslaget dækker udmærket alle relevante aspekter af det pågældende kriterium. Eventuelle mangler er mindre væsentlige.

3.7. Tærskler og vægning

Tærskler

Der fastsættes tærskler for nogle eller alle kriterier, således at forslag, som ikke får tilstrækkeligt mange point, afvises. Desuden kan der fastsættes en samlet tærskel. Tærskler for hvert kriterium og den generelle tærskel fremgår af arbejdsprogrammet og indkaldelsen.

⁽¹⁾ Visse underkriterier anvendes til at vurdere ansøgernes operationelle kapacitet.

⁽²⁾ EFT L 357 af 31.12.2002, s. 1.

Hvis et forslag ikke når op på den fastsatte tærskel for et kriterium, kan bedømmelsen af forslaget indstilles.

Det kan besluttes at opdele bedømmelsen i flere trin med mulighed for at lade forskellige eksperter gennemgå de forskellige kriterier. Hvis bedømmelsen gennemføres i flere trin, er det muligt at indstille bedømmelsen af forslag, som ikke når op over den fastsatte tærskel, så det ikke går videre til næste trin. Sådanne forslag kategoriseres som afvist.

Vægtning

Afhængigt af finansieringsordning og indkaldelse kan det besluttes at vægte kriterierne. De vægtninger, der skal anvendes for hvert kriterium, er fastsat i arbejdsprogrammet og indkaldelsen.

3.8. Detaljeret beskrivelse af forslagets bedømmelse ⁽¹⁾

a) Orientering af eksperterne

Kommissionen er ansvarlig for at orientere eksperterne før bedømmelsesmøderne. Eksperterne orienteres om bedømmelsesprocesser og -procedurer samt bedømmelseskriterier og indhold samt forventet virkning af de pågældende forsknings-emner. Der medtages særlige advarsler om fortrolighed, upartiskhed og fortielse af interessekonflikter.

Der gives særlig opmærksomhed til orienteringen af eksperter, der skal fjernbedømme, når specielt tilpasset materiale er nødvendigt (f.eks. cd-rommer, onlinepræsentationer). Der opretholdes en tæt kontakt til de enkelte eksperter, så de kan få hjælp med eventuelle spørgsmål.

b) Individuel bedømmelse af forslag

Forslag bedømmes af mindst tre eksperter. Mindst fem eksperter bruges til forslag til ekspertisenetværk og i andre tilfælde, når det fremgår af den relevante vejledning til ansøgere.

I den indledende bedømmelsesfase arbejder eksperterne individuelt og giver point og bemærkninger til hvert kriterium som beskrevet i arbejdsprogrammet og indkaldelsen.

De skal også anføre, om forslaget:

- falder helt uden for indkaldelsen af forslag
- omhandler følsomme etiske emner
- kræver yderligere undersøgelse med hensyn til sikkerhedsspørgsmål (se bilag B).

Når der anvendes fjernbedømmelse, fremsender Kommissionen kopier af de forslag, der skal undersøges, til hver enkelt ekspert. Dette kan ske ved fremsendelse af papirkopier med post eller kurértjeneste eller ved at gøre forslaget elektronisk tilgængeligt.

Begrundelse for pointtildeling

Eksperterne skal kommentere hver enkelt pointtildeling. Disse bemærkninger skal være i overensstemmelse med de tildelte point og medtages i konsensusdrøftelserne og -rapporten.

Resultat af den individuelle bedømmelse

Efter den individuelle bedømmelse af et forslag udarbejder eksperten en individuel bedømmelsesrapport, der bekræfter den pågældendes individuelle gennemlæsning og vurdering. Er der tale om fjernbedømmelse, informeres Kommissionen om resultaterne pr. post eller elektronisk. Ekspertens individuelle bedømmelsesrapport må ikke ændres på et senere tidspunkt. Ved underskrivelse (eller godkendelse ad elektronisk vej) af den individuelle bedømmelsesrapport bekræfter hver enkelt ekspert, at den pågældende ikke har nogen interessekonflikt med hensyn til bedømmelsen af det pågældende forslag.

Eksperter kan i nogle tilfælde blive bedt om kun at foretage den individuelle bedømmelse. I påkommende tilfælde fremsendes deres individuelle bedømmelsesrapport til de eksperter, der deltager i konsensusfasen (se nedenfor), således at de kan indgå i udarbejdelsen af konsensusrapporten.

⁽¹⁾ På grund af den særlige type er procedurerne, der finder anvendelse på særprogrammet Mennesker, og på forskningspotentiale under programmet Kapacitet i nogen grad forskellige fra de procedurer, der beskrives i dette afsnit (se bilag G).

Hvis alle individuelle eksperter anser et forslag for at være uden for området, kan det anses for ikke at være støtteberettiget og går ikke videre til konsensusfasen.

c) *Konsensus*

Når alle eksperter, der har fået et forslag tildelt, har gennemført deres individuelle vurderinger, går bedømmelsen videre til en konsensusvurdering, der repræsenterer deres fælles synspunkter.

Dette indebærer normalt et konsensusmøde (eller elektronisk forum) til drøftelse af de tildelte point og udarbejdelse af bemærkninger.

Konsensusdrøftelsen ledes af en repræsentant for Kommissionen (mødelederen). Mødelederen skal søge at opnå konsensus mellem eksperternes individuelle synspunkter uden forbehold for eller imod bestemte forslag eller involverede organisationer samt at sikre en retfærdig og upartisk bedømmelse af hvert forslag i overensstemmelse med de fastsatte bedømmelseskriterier.

Gruppens mødeleder kan udnævne en ekspert til at være ansvarlig for udarbejdelsen af konsensusrapporten (ordfører).

Eksperterne søger at nå til enighed om, hvor mange point hvert bedømt kriterium skal tildeles, samt bemærkninger, der begrundes pointtildelingen. Bemærkningerne skal kunne bruges som tilbagemelding til forslagskoordinatoren. Pointtildeling og bemærkninger er anført i en konsensusrapport.

Hvis relevant når de også frem til en fælles holdning om område, etik og sikkerhed som nævnt under trin b) ovenfor.

Hvis det under konsensusdrøftelsen viser sig umuligt for eksperterne at nå frem til en fælles holdning om et bestemt aspekt i forslaget, kan den medarbejder i Kommissionen, som har ansvar for bedømmelsen, bede op til yderligere tre eksperter om at gennemgå forslaget.

Resultatet af konsensusdrøftelsen

Resultatet af konsensusdrøftelsen er konsensusrapporten, underskrevet (eller godkendt elektronisk) af mødelederen og alle eksperter eller som minimum af mødelederen og ordføreren. Mødelederen er ansvarlig for at sikre, at konsensusrapporten afspejler den konsensus, der er nået, udtrykt i pointtildeling og bemærkninger. Hvis det ikke er muligt at opnå konsensus, skal både flertallets og andres holdninger fremgå af rapporten, eventuelt i et bilag.

Kommissionen træffer de nødvendige foranstaltninger for at sikre konsensusrapporternes kvalitet, især med hensyn til overskuelighed, konsekvens og detaljer i fornødent omfang. Hvis det er nødvendigt at foretage vigtige ændringer, henvises rapporterne til de pågældende eksperter.

Konsensusdrøftelsen afsluttes med underskrivelsen (eller den elektroniske godkendelse) af konsensusrapporten.

Bedømmelse af et genfremsat forslag

Hvis forslagene har været indsendt til Kommissionen tidligere i RP7, giver mødelederen eksperterne den tidligere bedømmelsesrapport (se nedenfor) i konsensusfasen, hvis den tidligere bedømmelse fandt sted under sammenlignelige vilkår (f.eks. stort set samme emner og kriterier i arbejdsprogrammet). Eksperterne skal om nødvendigt klart begrunde deres pointtildeling og bemærkninger, hvis disse er markant forskellige fra tildelingen i det tidligere forslag.

d) *Panelgennemgang*

Det er det sidste trin, der omfatter eksperterne. Det giver dem mulighed for at udarbejde henstillinger til Kommissionen efter at have fået et overblik over resultaterne på konsensusdrøftelsen. De nærmere bestemmelser besluttet i lyset af indkaldelsens art og antallet af indsendte forslag.

Til en bestemt indkaldelse eller del af en indkaldelse kan der være mulighed for, at alle eksperter undersøger alle forslag og foretager deres endelige gennemgang, samtidig med at de udarbejder konsensusrapporten. Panelet anses derfor for at bestå af disse eksperter.

Ellers oprettes et nyt panel, som kan bestå af eksperter, der har medvirket på konsensustrinnet, nye eksperter eller en blanding af de to. Der kan være ét panel, der dækker hele indkaldelsen, eller flere paneler, der dækker forskellige aktiviteter, emner eller finansieringsordninger.

Panelets rolle

Panelets vigtigste opgave er at undersøge og sammenligne konsensusrapporterne på et bestemt område, at kontrollere, om der er konsekvens i tildelingen af point og bemærkninger i løbet af konsensusdrøftelserne, og om nødvendigt foreslå et nyt sæt point eller revision af bemærkningerne.

Panelets opgaver kan også omfatte:

- høringer med ansøgerne med de forslag, som er nået op over den nødvendige tærskel (se nedenfor)
- afgørelse af tilfælde, hvor et minoritetssynspunkt er anført i konsensusrapporten
- opstilling af en prioriteret rækkefølge for forslag med samme pointantal (idet der kun, hvis det er nødvendigt, tages højde for det disponible budget eller andre vilkår for indkaldelsen fastsat i arbejdsprogrammet)
- udarbejdelse af henstillinger om mulig gruppering eller kombination af forslag.

Formandsposten i panelet beklædes enten af Kommissionen eller af en ekspert udnævnt af Kommissionen. Kommissionen vil i begge tilfælde sikre, at forslagene behandles retfærdigt og upartisk i paneldrøftelserne. Der kan udnævnes en panelordfører (som også kan være panelets formand) til at udarbejde panelets råd.

Høringer med ansøgere

Høringer med ansøgere kan arrangeres som led i panelets overvejelser. Høringer kan være særligt nyttige i forbindelse med indkaldelser eller dele af indkaldelser, der tiltrækker integrering i stor skala af samarbejdsprojekter og/eller ekspertisenetværk.

Når der afholdes høringer, inviteres de koordinatore, hvis forslag har konsensuspoint over den individuelle og den samlede tærskel. Det kan ved nogle indkaldelser besluttes at invitere repræsentanterne for de forslag, der er nået over de individuelle tærskler, men ikke er nået over den samlede tærskel.

I begge tilfælde skal vilkårene for udsendelse af invitationer være konsekvente i forhold til alle forslag indsendt efter en indkaldelse eller del af en indkaldelse under en bestemt vejledende budgetpost i arbejdsprogrammet.

Høringer giver input til yderligere afklaring af forslagene og hjælper panelet med at finde frem til det endelige antal point til et forslag. De øger eksperternes forståelse af forslaget, men kan ikke på nogen måde bruges til at ændre eller forbedre selve forslaget. Ansøgerne vil derfor ikke blive inviteret til at fremlægge deres forslag, men komme med redegørelser og forklarende bemærkninger til spørgsmål, som de får tilsendt på forhånd.

Eventuelle aspekter i det enkelte forslag, som kræver særlig ekspertise, kan afklares ved, at der inviteres andre eksperter til høringerne om disse forslag. I så tilfælde opfordres disse eksperter alene til at udtale sig om det særlige område af forslaget, som de er eksperter i, og ikke om forslaget som helhed.

Hvis et konsortium, som har indsendt et forslag, ikke deltager i høringen, men skriftligt indsender svar på de stillede spørgsmål, vil der blive taget hensyn til disse skriftlige svar. Hvis et konsortium ikke besvarer spørgsmålene og heller ikke deltager i høringen, vil panelet alene basere den endelige pointtildeling og bemærkningerne til forslaget på det oprindeligt indsendte materiale.

En høring kan i nogle tilfælde gennemføres fuldstændigt via en skriftlig procedure.

Høringer kan alternativt arrangeres via telefon eller ved brug af videokonference.

Specifikke ordninger for høringer beskrives i vejledningen til ansøgere.

Resultat af panelets gennemgang

Resultatet af panelets gennemgang er en rapport, der primært registrerer:

- En bedømmelsesrapport for hvert forslag, herunder bemærkninger og pointtildeling, idet der tages højde for eventuelle høringer. Eventuelle etiske aspekter og sikkerhedsspørgsmål rapporteres, hvor det er relevant.
- En liste over forslag, som når over alle tærskler, med angivelse af det endelige antal point for hvert af disse forslag og panelets forslag til prioriteret rækkefølge.
- En liste over bedømte forslag, der ikke er nået over en eller flere tærskler.
- En liste over forslag, der ikke findes støtteberettigede under bedømmelsen.
- En optegnelse over høringerne (hvis det er relevant).
- Et resumé af eventuelle andre henstillinger fra panelet.

Hvis det samme panel har behandlet forslag fremsendt til forskellige dele af en indkaldelse (f.eks. forskellige finansieringsordninger eller forskellige emner, der har fået tildelt særskilte, vejledende budgetter i arbejdsprogrammet), kan rapporten ligeledes indeholde flere lister.

Paneleksperternes bedømmelsesrapporter kan indeholde henstillinger til yderligere forbedring af et forslag, der allerede er højt oppe på listen.

Disse henstillinger tager sigte på en mere effektiv gennemførelse af det foreslåede arbejde, f.eks. ved at ændre enkeltheder i metoderne eller ved at fjerne overflødig arbejde. Ekspertene angiver de forventede virkninger på arbejde og udstyr og kan angive virkningen på budgettet, hvis sådanne ændringer gennemføres. Ekspertene kan også foreslå en reduktion i arbejde og/eller budget uden en ændring i indhold, hvis begrundelsen for en sådan reduktion er velfunderede.

I behørigt begrundede tilfælde kan panelet anbefale en sammenlægning af forslag eller finansiering op til en bestemt milepæl med mulighed for at tildele yderligere midler efter en efterfølgende forslagsindkaldelse.

Hvis det er relevant, anbefaler eksperterne ved finansieringen af projekter, at der kræves større godtgørelse i forbindelse med sikkerhedsrelateret forskning og teknologisk udvikling, hvor dette er berettiget ud fra udviklingen af kapaciteter på områder med meget begrænset markedstørrelser og en risiko for »markedssvigt«, samt for hurtigere udvikling af udstyr som reaktion på nye trusler⁽¹⁾.

Panelets rapport underskrives af mindst tre af panelets eksperter, herunder panelets ordfører (hvis en ekspert er udnævnt) samt formanden.

3.9. Tilbage melding til ansøgere

Kommissionen sender et elektronisk brev (»indledende oplysningsbrev«) til koordinatoren for hvert bedømt forslag. Brevet ledsages af en sammenfattende bedømmelsesrapport, undtagen i tilfælde af ansøgere, der udvælges efter første trin i en tottrinsprocedure, som beskrevet i bilag C. Brevet og rapporten kan også udsendes på papir. Hensigten er at give ansøgerne en hurtig indikation af, hvordan det er gået deres forslag ved eksperternes bedømmelse. På dette tidspunkt kan Kommissionen imidlertid ikke forpligte sig med hensyn til mulig udvælgelse og finansiering.

Vejledningen til ansøgere angiver den forventede dato for udsendelse af disse breve⁽²⁾.

⁽¹⁾ Artikel 33, stk. 1, i EU's regler for deltagelse.

⁽²⁾ For at sikre overholdelse af proceduren beskrevet i afsnit 5.3 anmodes ansøgerne i vejledningen om at informere Kommissionen, hvis de ikke er blevet kontaktet senest på denne dato.

Kommissionen ændrer ikke bedømmelsesrapporterne, som er en del af panelets rapport, undtagen hvis det er nødvendigt for at gøre dem lettere at læse eller undtagelsesvis for at fjerne faktuelle fejl eller uhensigtsmæssige bemærkninger, som kan være overset i en tidligere korrektur. Pointtildelingen ændres aldrig. Den sammenfattende bedømmelsesrapport afspejler eksperternes konsensus, herunder panelets endelige gennemgang. Den indeholder bemærkninger og pointtildeling for hvert kriterium og et samlet pointantal samt generelle bemærkninger, hvor det er relevant. Der skal være klare, fyldestgørende begrundelser for pointtildelingen, og hvis det er relevant, anføres eventuelle henstillinger til ændringer af forslaget, hvis det skal gøres til genstand for forhandling. I særlige tilfælde kan der anføres mulighed for gruppering eller kombination med andre forslag.

For forslag, der afvises, fordi de ikke kommer over bedømmelsestærsklen, er de i rapporten anførte bemærkninger eventuelt kun fuldstændige for de kriterier, der var blevet gennemgået, indtil forslaget faldt under tærsklen.

Koordinatorer af forslag, der ikke anses for at være støtteberettigede, vil blive informeret om årsagerne til denne beslutning.

Koordinatorer af forslag, der afvises som følge af sikkerhedshensyn, vil blive informeret om årsagerne til denne beslutning.

4. FÆRDIGGØRELSE AF BEDØMMELSESRESULTATERNE

På dette trin gennemgår Kommissionens medarbejdere resultaterne af eksperternes bedømmelse og foretager deres egen vurdering af forslagene, især en gennemgang af finansieringsbidraget fra Den Europæiske Union eller Euratom på grundlag af råd fra disse eksperter.

4.1. Kommissionens prioriterede liste

Forslag prioriteres efter bedømmelsesresultaterne. Der træffes beslutning om finansiering ud fra denne prioritering ⁽¹⁾.

Den ansvarlige tjeneste udarbejder den endelige liste over mulige forslag til finansiering blandt de forslag, der er nået over bedømmelsestærsklerne, på baggrund af resultaterne af eksperternes bedømmelse. Der tages behørig højde for de point, der er tildelt, og for råd fra eksperterne. Der tages også hensyn til det disponible budget, programmets strategiske målsætninger, Den Europæiske Unions eller Euratoms politik samt den generelle ligevægt i de forslag, der støttes.

Antallet af forslag på listen afhænger af det disponible budget. Forslagene anføres i prioriteret rækkefølge, medmindre der er et tilstrækkeligt budget til at støtte alle forslag, der er nået op over de krævede tærskler.

Kommissionen følger generelt den prioriterede rækkefølge, som eksperterne foreslår. Et forslag kan i særlige tilfælde, hvis det er behørigt begrundet og godkendt på det relevante niveau, placeres anderledes end foreslået af eksperterne. Begrundelsen for rækkefølgen er anført.

Et foreslået finansieringsbidrag fra Den Europæiske Union eller Euratom bestemmes for hvert af disse forslag på grundlag af eksperternes bemærkninger og tjenestens egne analyser. Budgetnedskæringer er mulige, men sker ikke med henblik på at støtte yderligere projekter, der ellers ikke ville blive støttet.

Den ansvarlige tjeneste konsulterer derefter de øvrige interesserede tjenester og generaldirektorater om listen over forslag, tjenesten har planer om at udvælge til finansiering, herunder det foreslåede finansieringsbidrag fra Den Europæiske Union eller Euratom til hvert forslag. Der kan være anført en reserveliste (se nedenfor).

Den interne konsultation inddrager også eventuelle aspekter, der skal ændres under forhandlingen, baseret på eksperternes råd. Dette kan omfatte særlige vilkår med hensyn til sammenlægningen af forslag eller betinget finansiering foreslået af eksperterne (se afsnit 3.8).

Efter denne interne konsultation fastlægges Kommissionens endelige prioriterede liste og forhandlingsmandater. Hvis konsultationen afslører, at stort set samme arbejde allerede støttes andetsteds, eller hvis et forslag ville medføre arbejde, som klart strider mod fastlagte politikker i Den Europæiske Union eller Euratom, er det muligt, at et projekt, der oprindeligt var foreslået til støtte af den ansvarlige tjeneste, ikke er med på Kommissionens endelige prioriterede liste.

4.2. Kommissionens reserveliste

I udarbejdelsen af listen over forslag, som udvælges til forhandlinger, tages der hensyn til det disponible budget (som fremgår af forslagsindkaldelsen). Et antal forslag kan holdes i reserve for at muliggøre eventualiteter, såsom at forhandlingerne om projekter ikke ender med det forventede resultat, forslag trækkes tilbage, budgetbesparelse aftalt under forhandlingerne eller afsættelse af et ekstrabudget fra andre kilder.

⁽¹⁾ Artikel 15, stk. 3, i EU's regler for deltagelse og artikel 14, stk. 3, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

Koordinatorerne af forslag, der holdes i reserve, modtager bekræftelse på, at der kan tilbydes forhandlinger med henblik på indgåelse af støtteaftaler, men at det afhænger af, om der stilles yderligere midler til rådighed. Denne bekræftelse kan også indeholde en dato, efter hvilken der sandsynligvis ikke vil komme yderligere tilbud om forhandlinger.

Når budgettet til en bestemt indkaldelse er opbrugt, informeres koordinatorerne af ikkestøttede forslag, der resterer fra reservelisten, og forslagene afvises (se nedenfor).

4.3. Kommissionens beslutning om afslag

Kommissionen beslutter formelt at afvise de forslag, der ikke findes støtteberettigede (enten før eller under bedømmelsen), forslag, der ikke når op over bedømmelseskriterierens tærskler, og de forslag, der, fordi de ligger under en vis tærskel, ikke kan finansieres, fordi budgettet ikke er tilstrækkeligt stort. Kommissionen kan afvise alle forslag under en bestemt grænse, uanset det disponible budget og eksperternes bemærkninger, hvis kvalitetsniveauet anses for at være utilstrækkeligt til at berettige til støtte. Kommissionen kan også afvise forslag af etiske årsager efter en etisk gennemgang (se bilag A) eller af sikkerhedsmæssige årsager efter proceduren beskrevet i bilag B.

Koordinatorerne af de afviste forslag vil efter, at denne beslutning er truffet, få skriftlig meddelelse om Kommissionens beslutning. Meddelelsen vil ligeledes indeholde en redegørelse for, hvorfor forslaget er blevet afvist.

Kommissionen afviser ikke forslag, der er genstand for en igangværende klageprocedure (se afsnit 5.3).

5. FORHANDLING OG TILDELING

5.1. Forhandling af forslag

Koordinatorerne af forslag, der ikke er afvist, og for hvilke der er midler til rådighed, inviteres til at indlede forhandlinger. Hvis dette sker, før Kommissionens prioriterede liste og forhandlingsmandater er færdiggjort, vil det fremgå af invitationen, at det kan være nødvendigt at afslutte forhandlingerne eller ændre forhandlingsmandatet efter resultatet af konsultationen med andre tjenester.

Kommissionen kan bistås af eksperter under forhandlingen, eventuelt de eksperter, der deltog i bedømmelsen.

Ud over eventuelle punkter fremført i bedømmelsesrapporten kan ansøgerne blive bedt om yderligere administrative, juridiske, tekniske og finansielle oplysninger, som er nødvendige til udarbejdelsen af en støtteaftale ⁽¹⁾. Kommissionen kan anmode om ændringer, herunder eventuelt ændringer i budgettet, i overensstemmelse med førnævnte forhandlingsmandat (afsnit 4.1). Kommissionen vil begrunde alle ønskede ændringer.

Ændringer i de ledelsesmæssige og videnskabelige aspekter vil især omfatte revision af det foreslåede arbejde som fastsat i forhandlingsmandatet beskrevet i afsnit 4.1. De juridiske aspekter vil især omfatte verifikationen af deltagernes eksistens og retlige status, gennemgang af eventuelle særlige bestemmelser i støtteaftalen eller betingelser for projektets gennemførelse samt andre aspekter i relation til udarbejdelsen af den endelige støtteaftale (herunder projektets startdato, tidspunkter for rapporter samt andre juridiske krav). De finansielle aspekter dækker fastlæggelse om EU's bidrag op til et fastsat maksimumsbeløb, omfanget af forskuddet, fordelingen af budgetmidlerne, Den Europæiske Unions eller Euratoms finansielle bidrag pr. aktivitet og pr. deltager samt vurderingen af koordinatorens og eventuelle andre deltageres finansielle kapacitet, hvis det er nødvendigt.

Der kan ikke ydes støtte til potentielle deltagere, der på tidspunktet for støtteproceduren befinder sig i en af de situationer, der er nævnt i finansforordningens artikel 93 og 94 (f.eks. i forbindelse med konkurs, domfældelser, alvorlige fejl i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv, forpligtelser i forbindelse med sociale sikringsystemer, anden ulovlig aktivitet, tidligere kontraktbrud, interessekonflikter eller vildledende oplysninger).

Potentielle deltagere, der har begået uregelmæssigheder i gennemførelsen af andre aktioner under et EU- eller Euratom-program, kan på ethvert tidspunkt udelukkes fra udvælgelsesproceduren med skyldig hensyntagen til proportionalitetsprincippet. Forslag, der strider mod grundlæggende etiske principper, eller som ikke opfylder betingelserne i arbejdsprogrammet eller forslagsindkaldelsen, vil ikke blive udvalgt ⁽²⁾.

På grundlag af artikel 54, stk. 5, i forordning (EF) nr. 1083/2006 må en udgift, der medfinansieres af RP7, ikke støttes af strukturfondene.

⁽¹⁾ I henhold til artikel 16, stk. 4, i EU's regler for deltagelse og artikel 15, stk. 4, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse samt Kommissionens afgørelse om regler til sikring af konsekvent verifikation af deltagernes eksistens og retlige status samt deres finansielle kapacitet under indirekte aktioner i RP 7 (K(2007) 2466).

⁽²⁾ Artikel 15, stk. 2, i EU's regler for deltagelse og artikel 14, stk. 2, i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse.

Eventuel sammenlægning af projekter sker også i denne fase, og etiske spørgsmål (se bilag A) eller sikkerhedsmæssige hensyn (se bilag B) præciseres og behandles, om nødvendigt.

Hvis det viser sig umuligt at nå til enighed med en koordinator, der handler på vegne af konsortiet, inden for en af Kommissionen fastsat rimelig tidsfrist om spørgsmål, der behandles i forhandlingsfasen, kan forhandlingerne afsluttes, og Kommissionen kan beslutte at afvise forslaget.

Kommissionen kan afslutte forhandlingerne, hvis koordinatoren ønsker at ændre projektet med hensyn til mål, det videnskabelige og teknologiske indhold, sammensætningen af konsortiet eller andre spørgsmål i et sådant omfang, at det bliver væsentligt forskelligt fra det forslag, der blev bedømt, eller på en sådan måde, at det ikke er i overensstemmelse med forhandlingsmandatet.

Forhandling af forslagene på reservelisten kan påbegyndes, når det står klart, at der er et tilstrækkeligt budget til at finansiere et eller flere af disse projekter. Afhængigt af budgettet vil der blive indledt forhandlinger om forslagene i den rækkefølge, de er anført på reservelisten, startende med det øverste.

5.2. Tildeling af støtte

Hvis forhandlingerne ender positivt (dvs. når aspekterne i støtteaftalen er endeligt afklaret med ansøgerne, og alle nødvendige kontroller er gennemført), gennemfører Kommissionen de interne finansielle og juridiske procedurer, høringen af programudvalget, der er indeholdt i særprogrammet, og vedtager beslutningen om udvælgelsen. Når udvælgelsesbeslutningen er vedtaget, tildeles støtten via en formel støtteaftale mellem Kommissionen, koordinatoren og de øvrige deltagere.

5.3. Bistand, forespørgsler og klagemuligheder

Vejledningen til ansøgere forklarer, hvordan ansøgere søger bistand eller oplysninger om spørgsmål med relation til en indkaldelse af forslag og efterfølgende procedurer. Der er medtaget kontaktoplysninger for både de nationale kontaktpunkter og Kommissionens servicetjeneste. En særlig servicetjeneste vil tage sig af spørgsmål vedrørende det elektroniske indsendelsessystem.

Desuden vil det indledende oplysningsbrev, der henvises til i afsnit 3.9, anføre en adresse til brug ved spørgsmål om resultaterne af en bestemt bedømmelse.

Brevet indeholder også en adresse, der kan bruges, hvis koordinatoren mener, der har været mangler i behandlingen af dennes forslag, og at disse mangler har bragt resultatet af bedømmelsen i fare. Brevet anfører en tidsfrist for modtagelsen af sådanne klager, som vil være én måned fra datoen for udsendelsen af Kommissionens brev. Koordinatoren skal angive navnet og referencenummeret på indkaldelsen, antallet (hvis relevant), navnet på og forkortelsen for forslaget samt en fuldstændig beskrivelse af de påståede mangler. Metoden til indsendelse af klagen er beskrevet i brevet (f.eks. via et særligt websted).

Der indkaldes så et internt udvalg til gennemgang af bedømmelsen («klageudvalg»), som undersøger de tilfælde, der er indsendt af koordinatoren, før ovennævnte tidsfrist ved hjælp af den metode, der er beskrevet i det indledende oplysningsbrev. Klager, der ikke opfylder disse betingelser, eller som ikke drejer sig om bedømmelsen eller kontrollen af støtteberettigelserne i forbindelse med et bestemt forslag, behandles ikke.

Sammensætningen af udvalget kan afhænge af de indkaldelser, der behandles. Udvalgets rolle er at sikre en konsekvent juridisk fortolkning af sådanne forespørgsler samt ligebehandling af ansøgerne. Det yder specialsynspunkter om gennemførelsen af bedømmelsesprocessen på grundlag af alle foreliggende oplysninger forbundet med forslaget og bedømmelsen heraf. Udvalget arbejder uafhængigt. Udvalget bedømmer ikke forslaget. Hvis udvalget mener, at der er sket fejl i kontrollen af støtteberettigelserne eller bedømmelsen, som sandsynligvis har bragt beslutningen om finansiering af forslaget i fare, kan det foreslå, at uafhængige eksperter foretager en yderligere bedømmelse af hele eller dele af forslaget. Udvalget sætter ikke spørgsmålstegn ved den bedømmelse, som kvalificerede ekspertgrupper er nået frem til.

Udvalget består af medarbejdere fra Kommissionen, som har den fornødne ekspertise i juridiske anliggender og procedurespørgsmål, videnskabeligt og teknologisk indhold og/eller informationssystemer, alt efter hvilke tilfælde der skal behandles. Udvalget ledes af en tjenestemand fra en anden tjenestegren end den, der er ansvarlig for indkaldelsen. Indkaldelseskoordinatoren (eller en anden udnævnt person fra den tjenestegren, der er ansvarlig for indkaldelsen) er medlem af udvalget.

Hvis udvalget bliver bedt om at behandle spørgsmål om støtteberettigelse, kan det søge råd i (eller udpege medlemmer fra) udvalget for gennemgang af støtteberettigelse omtalt i afsnit 2.6.

Udvalget vil i lyset af sin gennemgang anbefale forslaget kompetente anvisningsberettigede en handlingsplan.

Et indledende svar sendes til klageren senest tre uger efter tidsfristen for indgivelse af klager, der er nævnt ovenfor. Dette indledende svar vil anføre, hvornår der gives et definitivt svar.

Klageproceduren træder ikke i stedet for de kanaler, der gælder for alle Kommissionens aktioner såsom: Kommissionens Generalsekretariat for brud på principperne for god forvaltningsskik (relationer med offentligheden), Den Europæiske Ombudsmand for »fejl eller forsømmelser«, Den Europæiske Unions Domstol for en beslutning, der vedrører en person eller retlig enhed. Disse kanaler er også til rådighed for ansøgere, der ønsker at indgive en klage efter ovennævnte tidsfrist.

5.4. Rapportering af resultatet af forslagsindkaldelser

Kommissionen tilvejebringer statistiske oplysninger om resultatet af indkaldelser af forslag til programudvalget i overensstemmelse med bilag V i særprogrammerne »Samarbejde« og »Kapacitet« samt med bilag II i særprogrammet »Mennesker«.

BILAG A

PROCEDURER FOR ETISK GENNEMGANG**INDLEDNING**

Til gennemførelse af artikel 6 i EU's RP7, artikel 5 i Euratoms RP7, artikel 15 i EU's regler for deltagelse og artikel 14 i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse omfatter bedømmelsesproceduren beskrevet i disse regler en indledende identificering af de etiske spørgsmål, som forslagene rejser, efterfulgt af en etisk vurdering af alle forslag, der giver anledning til etiske spørgsmål.

En etisk gennemgang af forslagene kan foretages efter den etiske vurdering og før Kommissionens udvælgelsesbeslutning i henhold til de fastsatte regler. Den etiske gennemgang er obligatorisk for forslag, der indebærer indgreb på mennesker ⁽¹⁾, forskning, der omfatter embryoner fra mennesker, embryonale stamceller fra mennesker samt andre primater end mennesker. Den etiske vurdering og den etiske gennemgang (betegnes samlet »proceduren for etisk gennemgang« i dette bilag) gennemføres af uafhængige eksperter med relevante kvalifikationer inden for etik.

Målet med denne procedure for etisk gennemgang er at sikre, at Den Europæiske Union og Euratom ikke yder støtte til forskning, der er i strid med grundlæggende etiske principper, som disse er beskrevet i de relevante EU-regler og Euratoms regler, og at undersøge, om forskningen er i overensstemmelse med reglerne om forskningsetik fastsat i afgørelserne om RP7 og særprogrammerne. Der bliver og vil fortsat blive taget hensyn til udtalelser fra Den Europæiske Gruppe vedrørende Etik inden for Naturvidenskab og Ny Teknologi.

Forslag

Hvor det er hensigtsmæssigt og/eller påkrævet i indkaldelsen, skal der i et forslag medtages et etisk bilag indeholdende:

- identificering og drøftelse af de mulige etiske spørgsmål, som den foreslåede forskning rejser, herunder, når det er relevant, dens målsætning
- beskrivelse og begrundelse for udformningen af og metoderne anvendt i forskningsprojektet ud fra et etisk synspunkt
- drøftelse af de mulige konsekvenser af resultaterne af den foreslåede forskning ud fra et etiske synspunkt
- beskrivelse af, hvordan forslaget opfylder de nationale juridiske og etiske krav i det land, hvor forskningen skal gennemføres
- en tidsplan for ansøgning om en udtalelse fra en relevant etisk komité og, når det er nødvendigt, godkendelse fra en kompetent myndighed på nationalt plan (såsom databeskyttelsesmyndigheden, myndigheden for kliniske forsøg osv.).

Med henblik herpå skal ansøgerne udfylde »Skemaet om etiske spørgsmål«, der indgår i vejledningen til ansøgere.

GENERELLE PROCEDUREREGLER

I forbindelse med forsøg, der indebærer anvendelse af embryonale stamceller fra mennesker, følger Kommissionen specifikke procedureregler beskrevet senere i dette bilag.

Bedømmelse

Ekspertene, der bedømmer forslagenes forskningsindhold, anfører, hvis der rejses etiske spørgsmål i et forslag med henvisning til »Skemaet om etiske spørgsmål«, der er udfyldt af ansøgeren. Ekspertene finder frem til de forslag, der kan kræve yderligere vurdering på grund af disse etiske aspekter, og/eller i hvor høj grad disse er behandlet i forslaget. Hvis forslaget rejser etiske aspekter, og/eller sådanne identificeres under bedømmelsen, skal eksperterne på dette tidspunkt udarbejde en rapport om etiske spørgsmål sammen med den sammenfattende bedømmelsesrapport. Den sammenfattende bedømmelsesrapport skal indeholde alle eksperternes bemærkninger til de etiske aspekter, som forslaget måtte afføde. På dette tidspunkt sendes kun den sammenfattende bedømmelsesrapport til ansøgeren.

Hvis det er relevant, kan ekspertpanelerne, der undersøger forslaget, omfatte uafhængige eksperter med speciale i etiske spørgsmål.

⁽¹⁾ Såsom kliniske forsøg og forskning, der indebærer invasive teknikker på levende mennesker (f.eks. udtagning af vævsprøver, undersøgelse af hjernen).

Etisk gennemgang

Efter bedømmelsen af forskningsindholdet foretager Kommissionen en etisk gennemgang af de forslag, der foreslås til finansiering, og som rejser etiske spørgsmål.

Den etiske gennemgang består af to faser.

Fase 1: Etisk vurdering

Alle forslag, der foreslås til finansiering, og som rejser etiske spørgsmål, gøres til genstand for en etisk vurdering under hensyntagen til en eventuel rapport om etiske spørgsmål (se tidligere). Kommissionen kan desuden anmode om en etisk vurdering af forslag, der ikke er markeret af eksperterne, der har foretaget bedømmelsen. Vurderingen foretages af uafhængige eksperter med de fornødne kvalifikationer inden for forskningsetik.

Den etiske vurdering tager sigte på:

- a) identifikation af forslag, der hører under EU's og Euratoms lovgivning (databeskyttelse, kliniske forsøg, dyrevelfærd osv.) og kræver en godkendelse og/eller en positiv udtalelse på nationalt plan ⁽¹⁾

og

- b) identifikation af forslag, der ud over nationale godkendelser kræver Kommissionens etiske vurdering som følge af typen af rejste etiske spørgsmål (primært indgreb på mennesker, brug af andre primater end mennesker i forskning, forskning i embryoner fra mennesker og embryonale stamceller fra mennesker).

For hvert forslag, der vurderes, udarbejder og underskriver eksperterne en etisk vurderingsrapport indeholdende et afsnit med krav. Disse krav er grundlaget for specifikke forpligtelser, der skal medtages i en efterfølgende støtteaftale. I forbindelse med forslag under ovennævnte kategori a) sendes en etisk vurderingsrapport til ansøgerne, uden at eksperternes identitet afsløres. Kommissionen tager hensyn til resultaterne af den etiske vurdering ved beslutningen om at finansiere et forslag. Dette kan medføre ændringer i bilag I til støtteaftalen efter forhandlingerne eller i visse tilfælde til afslutning af forhandlingerne.

Forslag i kategori b) sendes til afdelingen for etisk gennemgang i GD for Forskning og Innovation til etisk gennemgang (se fase 2 nedenfor). Kommissionen kan beslutte at sende forslag i kategori a), som rejser nye eller vigtige etiske spørgsmål, til etisk vurdering.

De eksperter, der er inddraget i vurderingen, er bundet af Kommissionens krav om interessekonflikter og fortrolighed som defineret i bilag F.

Fase 2: Etisk gennemgang

Efter den etiske vurdering og under hensyntagen til den etiske vurderingsrapport (se ovenfor) kan Kommissionen beslutte at sende forslag, der hører under kategori b), og forslag under kategori a), som rejser vigtige etiske spørgsmål, til et panel for etisk gennemgang. Ud over de tre obligatoriske kategorier nævnt tidligere (embryoner fra mennesker, embryonale stamceller fra mennesker, andre primater end mennesker samt indgreb på mennesker) tages der særligt hensyn til forskning, der omfatter børn, forskning, der udføres i udviklingslande, og sikkerhedsrelateret forskning.

Det etiske panels sammensætning

Panelerne til etisk gennemgang er på samme måde som panelerne til etisk vurdering sammensat af eksperter med speciale i etiske spørgsmål, som kommer fra en lang række områder såsom jura, sociologi, psykologi, filosofi, medicin, molekylærbiologi, kemi, fysik, ingeniørvidenskab, veterinærvidenskab osv. Sammensætningen af hvert panel afhænger af typen af forslag, der skal gennemgås, og det tilstræbes at opnå geografisk balance og balance mellem de to køn. Repræsentanter for civilsamfundet kan inviteres til at deltage.

Eksperterne er bundet af lovbestemmelserne vedrørende interessekonflikt og fortrolighed som defineret i bilag F.

Rapport om etisk gennemgang

Hver enkelt ekspert læser forslagene og mødes derefter i panelet for at drøfte og udarbejde rapporten om etisk gennemgang. De skal forsøge at nå til enighed. Såfremt der ikke kan opnås enighed, afspejler rapporten holdningen blandt flertallet af panelets medlemmer.

⁽¹⁾ Som anført i særbestemmelse 15 og 16 i RP7-støtteaftalen.

Rapporten om etisk gennemgang omfatter en række etiske spørgsmål, en redegørelse for, hvordan ansøgerne har håndteret spørgsmålene, samt krav og henstillinger fra panelet. Rapporten om etisk gennemgang kan anføre behovet for at planlægge en etisk kontrol på et senere tidspunkt i gennemførelsen af projektet. Rapporten underskrives af panelets medlemmer.

Ansøgerne informeres om resultatet af den etiske gennemgang via panelets rapport. Rapporten sendes til ansøgerne, uden at eksperternes identitet afsløres.

Nationale godkendelser fra kompetente myndigheder og udtalelser fra etiske komitéer

Kommissionen fastslår, at ansøgerne har modtaget relevant godkendelse fra den nationale kompetente myndighed og/eller positive udtalelser fra den relevante etiske komité, før støtteaftalen træder i kraft, eller før forskningen starter.

Forhandling

Under forhandlingen af støtteaftalen tages der hensyn til resultaterne af den etiske gennemgang. Dette kan medføre ændringer i bilag I i støtteaftalen efter forhandlingerne eller i visse tilfælde til afslutning af forhandlingerne. Medtagelse af en eller flere relevante særlige bestemmelser i støtteaftalen kan komme på tale her.

I de tilfælde, hvor godkendelsen fra den nationale kompetente myndighed og/eller en positiv udtalelse fra den relevante etiske komité ikke er indhentet, før støtteaftalen træder i kraft, vil støtteaftalen indeholde en eller flere særbestemmelser, der kræver, at den relevante godkendelse eller udtalelse indhentes, før forskningen påbegyndes.

Etisk opfølgning og kontrol

Ekspertene kan markere forslag, der gennemgår en etisk vurdering og/eller en etisk gennemgang, som forslag, der kræver en etisk opfølgning/kontrol. Ekspertter med speciale i etiske spørgsmål gennemfører en etisk opfølgning/kontrol tidligst på tidspunktet for den første indberetningsperiode for forslaget. Målet med den etiske opfølgning/kontrol er at bistå støttemodtagerne med at håndtere de etiske spørgsmål, deres arbejde giver anledning til, og om nødvendigt træffe forebyggende og/eller korrigerende foranstaltninger.

I særlige tilfælde kan den etiske opfølgning/kontrol resultere i en henstilling til Kommissionen om at afslutte støtteaftalen. Afdelingen for etisk gennemgang i GD for Forskning og Innovation har ansvaret for tilrettelæggelsen og gennemførelsen af den etiske opfølgning/kontrol.

Servicetjeneste i forbindelse med etisk gennemgang

Alle RP7-finansierede projekter kan anmode om særlig bistand vedrørende etiske spørgsmål fra servicetjenesten i forbindelse med etisk gennemgang via Kommissionens RP7-websted(er).

Gennemførelse

Afdelingen for etisk gennemgang i GD for Forskning og Innovation har ansvaret for tilrettelæggelsen og koordineringen af den etiske gennemgang, den etiske opfølgning og kontrol. Afdelingen vurderer også virkningen af procedurene for etisk gennemgang og kontrol på RP7-støttemodtagerne, kompetente nationale myndigheder og relevante etiske komitéer. Målet med denne procedure er at forbedre den etiske gennemgang, vurdere virkningen af de etiske rammer i RP7 på forskersamfundet og bidrage til indarbejdelsen af etik i EU-forskning.

SPECIFIKKE PROCEDUREREGLER FOR FORSKNINGSAKTIVITETER, DER OMFATTER EMBRYONALE STAMCELLER FRA MENNESKER ⁽¹⁾

Kommissionen anvender ved bedømmelsen og udvælgelsen af forslag, der indebærer brug af embryonale stamceller fra mennesker, og ved forhandlingerne om de tilknyttede støtteaftaler følgende procedure:

Bedømmelse

De generelle procedureregler finder anvendelse. Desuden vurderer eksperterne om:

- projektet tjener vigtige forskningsmål, der fremmer videnskabelig viden inden for grundforskning i Europa, eller som øger den medicinske viden om udvikling af diagnostiske, forebyggende eller behandlingsmæssige metoder, der kan anvendes på mennesker
- brugen af embryonale stamceller fra mennesker er nødvendig for at nå de videnskabelige mål, der er fastsat i forslaget. Ansøgerne skal navnlig dokumentere, at ordentligt validerede alternativer (især stamceller fra andre kilder) ikke er egnede og/eller tilgængelige til at realisere forslagets forventede mål. Sidstnævnte bestemmelse finder ikke anvendelse på forskning, der sammenligner embryonale stamceller fra mennesker med andre stamceller fra mennesker.

⁽¹⁾ Under hensyntagen til Kommissionens erklæringer af 24.7.2006 (EUT L 412 af 30.12.2006, s. 42).

Procedure for etisk gennemgang

De generelle procedureregler finder anvendelse. Desuden vurderer panelet særligt, at:

- forslaget ikke omfatter forskningsaktiviteter, der planlægger at destruere embryoner fra mennesker, herunder til tilvejebringelse af stamceller⁽¹⁾; dette betyder, at kun forskningsaktiviteter, der omfatter embryonale stamceller fra mennesker i kultur, kan modtage EU-støtte
- ansøgerne har taget hensyn til gældende love, bestemmelser, etiske regler og/eller adfærdskodeks i de lande, hvor forskningen med embryonale stamceller fra mennesker udføres
- donorens/donorenes udtrykkelige, skriftlige og informerede samtykke er afgivet frivilligt i overensstemmelse med national lovgivning før tilvejebringelsen af cellerne
- embryonerne fra mennesker, der anvendes til tilvejebringelsen af stamceller, er et resultat af medicinsk assisteret in vitro-befrugtning med det formål at fremkalde graviditet og ikke længere skal anvendes til dette formål. Der er indført foranstaltninger til at beskytte personoplysninger og privatlivets fred for donor/donorer, herunder genetiske data, under tilvejebringelsen og til den efterfølgende anvendelse. Forskerne skal i overensstemmelse hermed fremlægge alle data på en sådan måde, at donors anonymitet er sikret
- betingelserne for donation er tilstrækkelige og især, at donor/donorer ikke var udsat for pres på noget tidspunkt, at der ikke blev tilbudt finansielle incitamenter til donationen til forskning på noget tidspunkt, og at behandlingen for ufrugtbarhed og forskningsaktiviteterne blev holdt adskilt på hensigtsmæssig måde.

Nationale godkendelser fra kompetente myndigheder og udtalelser fra etisk komité

Kommissionen fastslår, at ansøgerne har modtaget relevant godkendelse fra den nationale kompetente myndighed og/eller positive udtalelser fra den relevante etiske komité, før støtteaftalen træder i kraft, eller før den relevante del af forskningen påbegyndes.

Forhandling

Under forhandlingen af støtteaftalen tages der hensyn til resultaterne af proceduren for etisk gennemgang. Dette kan medføre ændringer i bilag I til støtteaftalen efter forhandlingerne eller i visse tilfælde til afslutning af forhandlingerne. Medtagelse af en eller flere relevante særlige bestemmelser i støtteaftalen kan komme på tale her.

I de tilfælde, hvor godkendelsen fra den nationale kompetente myndighed og/eller en positiv udtalelse fra den relevante etiske komité ikke er indhentet, før støtteaftalen træder i kraft, vil støtteaftalen indeholde en eller flere særbestemmelser, der kræver, at den relevante godkendelse eller udtalelse indhentes, før forskningen påbegyndes.

Udvælgelse

I overensstemmelse med artikel 7, stk. 3, litra b), i Rådets beslutning 2006/971/EF⁽²⁾, artikel 7, stk. 3, i Rådets beslutning 2006/973/EF⁽³⁾ og artikel 7, stk. 3, i Rådets beslutning 2006/974/EF⁽⁴⁾ finder forskningsproceduren i artikel 5 og 7 i Rådets afgørelse 1999/468/EF anvendelse på godkendelsen af finansiering af indirekte aktioner, der indebærer brug af embryonale stamceller fra mennesker.

⁽¹⁾ Alle forskningstrin af denne type skal udelukkes fra de forskningsaktiviteter, der støttes af EU i overensstemmelse med Kommissionens erklæring af 24.7.2006. Udelukkelsen af muligheden for at finansiere dette trin i forskningen vil ikke hindre EU i at finansiere efterfølgende trin, der omfatter embryonale stamceller fra mennesker.

⁽²⁾ Rådets beslutning 2006/971/EF af 19. december 2006 om særprogrammet »Samarbejde« til gennemførelse af Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration (2007-2013) (EUT L 400 af 30.12.2006, s. 86).

⁽³⁾ Rådets beslutning 2006/973/EF af 19. december 2006 om særprogrammet »Mennesker« til gennemførelse af Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration (2007-2013) (EUT L 400 af 30.12.2006, s. 272).

⁽⁴⁾ Rådets beslutning 2006/974/EF af 19. december 2006 om særprogrammet »Kapacitet« til gennemførelse af Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration (2007-2013) (EUT L 400 af 30.12.2006, s. 299).

BILAG B

HÅNDTERING AF SIKKERHEDSFØLSOMME FTU-INITIATIVER

A. Indledning

Der gælder særlige procedurer for sikkerhedsrelateret forskning på grund af de behandlede emners følsomme karakter og de særlige kapacitetsmangler, der skal tages op for at beskytte de europæiske borgere. Forskningsaktioner vil blive klassificeret ⁽¹⁾, hvis de anses for at være følsomme.

Disse procedurer er beskrevet nedenfor. De finder anvendelse på alle FTU-aktiviteter inden for temaet sikkerhed i særprogrammet Samarbejde. De finder anvendelse på andre temaer, hvis det er anført i den relevante indkaldelse, eller hvor det er hensigtsmæssigt, når sikkerhedsfølsomme emner behandles.

B. Identifikation af potentielle klassificerede FTU-aktiviteter

En sikkerhedsfølsom FTU-aktivitet er en aktivitet, der måske skal håndtere klassificeret information.

Et mærke, der angiver »sikkerhedsmæssige hensyn«, vil blive knyttet til forslaget:

- når ansøgeren erklærer, at et forslag er følsomt
- hvis eksperterne, Kommissionen eller medlemmer af det pågældende programudvalg (bortset fra temaet sikkerhed: se også afsnit C nedenfor) opdager eller har mistanke om, at følgende gør sig gældende:
 - klassificeret information anvendes eller kan anvendes som baggrundsinformation
 - det planlægges at klassificere en forgrundsinformation.

Når et mærke, der angiver »sikkerhedsmæssige hensyn«, er knyttet til et forslag, vil omstændighederne omkring det planlagte arbejde blive undersøgt i henhold til den procedure, der er beskrevet i afsnit C nedenfor.

Det skal almindeligvis fremgå af forslag under temaet sikkerhed (og i andre tilfælde, hvis det kræves i den relevante vejledning til ansøgere) — såfremt der er behov herfor — hvilken baggrund der er nødvendig for gennemførelse af FTU-aktiviteten, og hvilken klassificeret forgrundsviden aktiviteten vil resultere i. Såfremt et forslag indebærer klassificeret information (baggrundsinformation og/eller forgrundsinformation), skal »Særlige sikkerhedsbetingelser« (Security Aspect Letter (SAL)) ⁽²⁾ og den dertil knyttede Klassifikationsvejledning (Security Classification Guide (SCG)) ⁽³⁾ udgøre en del af forslaget.

SCG vil omfatte:

- klassifikationsgraden for baggrundsinformation og forgrundsinformation
- hvilken deltager vil have adgang til hvilken information.

Derudover kræves følgende dokumenter:

- en kopi af »Sikkerhedsgodkendelse af en facilitet« (Facility Security Clearances — FSC) (eller FSC-anmodninger). Kommissionens sikkerhedsdirektorat kontrollerer gyldigheden af FSC via den egnede formelle kanal hos de pågældende nationale sikkerhedsmyndigheder
- de relevante sikkerhedsmyndigheders formelle skriftlige tilladelse til at anvende den klassificerede baggrundsinformation.

SAL og SCG ledsaget af støttedokumentation vil også blive undersøgt i løbet af nedenstående kontrolprocedure.

⁽¹⁾ Som defineret i afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom.

⁽²⁾ »Særlige sikkerhedsbetingelser«: »et sæt særlige kontraktlige betingelser udstedt af den kontraherende myndighed, som er en integrerende del af en sikkerhedskontrakt, der involverer adgang til eller generering af EU-klassificerede oplysninger, og som fastlægger sikkerhedskravene eller de elementer i kontrakten, der kræver sikkerhedsbeskyttelse«, som defineret i afdeling 27 i afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom.

⁽³⁾ »Klassifikationsvejledning«: »et dokument, der beskriver de elementer af et program, en kontrakt eller en tilkudsaftale, som er klassificeret, med angivelse af de gældende klassifikationsgrader. Klassifikationsvejledningen kan udvides i hele programmets, kontraktens eller tilkudsaftalens løbetid, og oplysningerne kan klassificeres højere eller lavere. Der skal indgå en klassifikationsvejledning i de særlige sikkerhedsbetingelser«, som defineret i afdeling 27 i afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom.

C. Kontrol af potentielle klassificerede FTU-aktiviteter

Når forslagenes forskningsindhold er blevet bedømt, vil de blive opstillet i rangorden i henhold til resultaterne af bedømmelsen. Kommissionen opstiller en »hovedliste« indeholdende forslag til forhandling, nemlig de forslag, der ikke er blevet forkastet, og for hvilke der er finansiering til rådighed, plus en »reserverliste«.

Eventuelle FTU-aktiviteter på hovedlisten og på reserverlisten, der er markeret med mærket for »sikkerhedsmæssige hensyn«, vil blive kontrolleret. Denne kontrol udføres af et ad hoc-udvalg under programudvalget med temaet sikkerhed: »Sikkerhedskontroludvalg«.

Dette »Sikkerhedskontroludvalg« består af repræsentanter for medlemsstaterne udpeget i tæt samarbejde med de kompetente nationale sikkerhedsmyndigheder eventuelt med bistand fra repræsentanter for det/de relevante programudvalg i en sammensætning, der repræsenterer de lande, ansøgerne stammer fra. En repræsentant for Kommissionen varetager udvalgets formandskab. På baggrund af den iboende følsomhed i temaet sikkerhed skal det bemærkes, at alle forslag på den korte liste inden for dette tema vil blive kontrolleret.

Udvalget kontrollerer, at ansøgerne har taget behørigt hensyn til alle sikkerhedsaspekter. Medlemmer af udvalget fra de lande, hvorfra ansøgerne kommer, vil kontrollere forslagene.

Denne proces skal resultere i en fælles holdning blandt de berørte nationale repræsentanter, der kommer til udtryk i en af følgende henstillinger:

- Klassifikation er ikke påkrævet: Forhandling af FTU-aktiviteten kan påbegyndes (selv om nogle henstillinger om forhandlinger eventuelt kan fremsættes).
- Klassifikation er påkrævet: Der fremsættes specifikke henstillinger om forhandlingen, og forhandlingen er underlagt visse betingelser, som skal opfyldes i støtteaftalen. FTU-aktiviteten vil blive en klassificeret FTU-aktivitet⁽¹⁾ og vil blive EU-klassificeret på det højeste klassifikationsniveau for information, der anvendes/produceres af FTU-aktiviteten, som anført i SAL og den dertil knyttede SCG.
- Forslaget er for følsomt til at blive finansieret, fordi ansøgerne ikke har den rigtige erfaring, de rigtige kvalifikationer eller de rigtige tilladelser til at kunne håndtere klassificeret information korrekt. I dette tilfælde kan forslaget forkastes. Sker dette, vil Kommissionen forklare årsagerne til, at det forkastes, undtagen i de tilfælde, hvor årsagerne hertil i sig selv er klassificerede.

Kommissionen fastsætter klassifikationsniveauet på grundlag af denne fælles holdning. Som et resultat heraf vil Kommissionen sammen med alle de relevante nationale sikkerhedsmyndigheder under forhandlingen og gennemførelsen af støtteaftalen kontrollere, at alle de nødvendige procedurer og aktioner gennemføres for at sikre, at klassificeret information behandles korrekt.

D. Eksport- og overførselslicenser

Derudover kan et forslag også betragtes som følsomt uafhængigt af en eventuel sikkerhedsklassifikation, hvis der er planer om at udveksle materiale, der er underlagt overførsels- og eksportlicenser.

I den forbindelse skal ansøgerne overholde national lovgivning og EU-lovgivning⁽²⁾. Hvis der kræves eksportlicenser (eller licenser inden for EU) til gennemførelse af det planlagte arbejde, skal ansøgerne tydeliggøre kravet om sådanne eksport- og overførselslicenser, og de skal fremlægge en kopi af eksport- eller overførselslicenser (eller af anmodninger).

E. Internationalt samarbejde

Sikkerhedshensyn kan ikke gøres gældende som en begrundelse for at forkaste forslag til ikkeklassificerede FTU-aktiviteter, der indebærer deltagelse af enheder fra lande, som hverken er en EU-medlemsstat eller et land, der er associeret RP7. Eneste undtagelser fra denne regel er, hvis:

- det fremgik af arbejdsprogrammet, at emnet ikke var åbent for internationalt samarbejde. I dette tilfælde vil ethvert forslag, der indebærer internationalt samarbejde, blive erklæret for ikkestøtteberettiget
- mærket, der angiver »sikkerhedsmæssige hensyn«, er blevet påført, og i dette tilfælde vil forslaget blive undersøgt i henhold til ovenstående procedure.

⁽¹⁾ Behandlingen af fortrolige data er omfattet af relevant EU- og Euratomlovgivning, herunder institutionernes interne bestemmelser såsom afgørelse 2001/844/EF, EKSF, Euratom.

⁽²⁾ Rådets forordning (EF) nr. 428/2009 af 5. maj 2009 om en fællesskabsordning for kontrol med udførsel, overførsel, mæglervirksomhed og transit i forbindelse med produkter med dobbelt anvendelse (EUT L 134 af 29.5.2009, s. 1).

BILAG C

INDSENDELSES- OG BEDØMMELSESPROCEDURER I TO TRIN

I forslagsindkaldelsen anføres det, hvornår en procedure i to trin finder anvendelse. Her skal ansøgerne først indsende et resumé eller en forslagsskitse, hvor »del B« højst må være på 20 sider. Skriftstørrelsen skal mindst være 11. Der kan være angivet et lavere sidetal og/eller en større skriftstørrelse for bestemte indkaldelser. Dette forslag til første trin bedømmes på grundlag af kriterierne for dette trin, der er fastsat i indkaldelsen.

I visse tilfælde, som skal anføres i indkaldelsen, bedømmes forslag på første trin kontinuerligt (se bilag D). I disse tilfælde inviteres alle udvalgte forslag, der er indsendt i en bestemt periode, til at indsende deres forslag til andet trin før en tidsfrist eller en mellemliggende frist som anført i indkaldelsen.

I forbindelse med forslag på første trin er bedømmelsen baseret på processen for fuldstændige forslag som beskrevet i afsnit 3. Resuméer eller forslagsskitser bedømmes af mindst tre eksperter. Der kan eventuelt indkaldes til konsensusdrøftelser.

Konsensusrapporten om bedømmelsen af forslag på første trin kan bestå af et sammendrag af de enkelte bedømmelsesrapporter underskrevet af hver ekspert. Den endelige tildeling af point til et forslag kan så enten være baseret på det gennemsnitlige antal point, der er tildelt for hvert enkelt kriterium, eller på en flertalsbedømmelse af, hvorvidt forslaget er nået over den gældende tærskel. Hvis denne mulighed vælges, vil dette og proceduren for pointtildeling fremgå af forslagsindkaldelsen.

Koordinatorer af forslag, der er nået over alle tærskler, opfordres til at indsende et komplet forslag inden for en vis frist.

Den sammenfattende bedømmelsesrapport fra bedømmelsen på første trin sendes ikke til de koordinatorer, der er udvalgt på trin et, medmindre andet er anført i det aktuelle arbejdsprogram.

Kommissionen vedtager en beslutning om at afvise udkast til forslag, som ikke er nået over alle tærskler. Efter denne beslutning informeres koordinatorer af afviste skitseforslag skriftligt om Kommissionens beslutning og får tilsendt den sammenfattende bedømmelsesrapport.

Fuldstændige forslag til andet trin indsendes og bedømmes i overensstemmelse med de samme procedurer som for ettrinnsforslag som beskrevet i afsnit 3. Gældende kriterier, tærskler og vægtninger for andet trin er beskrevet i indkaldelsen.

Med henblik på at sikre princippet om ligebehandling kan forslag indsendt til andet trin udelukkes, hvis deres anvendelsesområde i væsentlig grad afviger fra det tilhørende forslag på første trin.

BILAG D

ORDNINGER MED LØBENDE INDSÆNDELSE

Nogle forslagsindkaldelser er åbne (normalt i hele særprogrammets løbetid) for løbende indsendelse af forslag, men der kan være mellemliggende skæringsdatoer for modtagelse af forslag, som skal behandles på et bestemt bedømmelsesmøde. I dette tilfælde bedømmes alle forslag, som er indkommet før en mellemliggende skæringsdato, på et bedømmelsesmøde, som normalt afholdes inden for en måned efter denne dato. Mellemliggende og endelige frister fremgår af de relevante indkaldelser.

Åbne indkaldelser med løbende indsendelse af forslag kan også følge en tottrinsprocedure for indsendelse og bedømmelse. I så fald kan korte (udkast til) forslag på første trin bedømmes individuelt i takt med, at de modtages i Kommissionen, og af indkaldelsen fremgår fristen for indsendelse af endelige forslag til bedømmelsens andet trin.

Det kan fremgå af enkelte indkaldelser, at forslag bedømmes individuelt, når de modtages og før eventuelle mellemliggende eller endelige frister. Efter denne dato gennemgås og bedømmes forslagene, og resultaterne af bedømmelsen fremlægges umiddelbart derefter.

For åbne indkaldelser med løbende indsendelse af forslag gælder det, at alle forslag, som indkommer senest tre uger før den mellemliggende skæringsdato, kan gøres til genstand for en forhåndsgennemgang i Kommissionen (se afsnit 2.2), hvilket sker i takt med, at forslagene indkommer.

Hvis det konstateres, at et forslag ikke opfylder kravene i indkaldelsen, eller hvis der er tvivl om, hvorvidt det opfylder disse krav, kontakter Kommissionen forslagskoordinatoren for at anmode om yderligere oplysninger og få afklaret disse tvivlsspørgsmål eller gøre opmærksom på, at forslaget i den form, det er indsendt, ikke opfylder alle krav i indkaldelsen.

I sådanne tilfælde kan forslagskoordinatoren trække forslaget tilbage eller fremkomme med yderligere oplysninger før udløbet af den mellemliggende frist, så forhåndsgennemgangen kan afsluttes. Hvis Kommissionen ikke modtager disse supplerende oplysninger, eller forslaget ikke trækkes tilbage før fristens udløb, bedømmes forslaget i den foreliggende form. En skriftlig oversigt over alle sådanne kontakter vedlægges forslagsfilen.

BILAG E

PROCEDURER FOR INDSENDELSE AF FORSLAG PÅ PAPIR

I særlige tilfælde, hvor en forslagskoordinator absolut ikke har nogen mulighed for at få adgang til systemet til elektronisk indsendelse af forslag, og hvor det er umuligt at arrangere, at et andet medlem af konsortiet gør det, kan forslagskoordinatoren anmode Kommissionen om tilladelse til at fremsende ansøgningen på papir. Vejledningen til ansøgere vil indeholde kontaktoplysninger. En sådan anmodning, hvori der klart redegøres for sagens omstændigheder, skal være Kommissionen i hænde senest en måned inden fristen for indsendelse. Kommissionen besvarer en sådan anmodning inden for fem arbejdsdage fra modtagelsen. Hvis der indrømmes dispensation, sender Kommissionen forslagsformularerne til indsendelse på papir til den pågældende koordinator.

Hvis en bestemt indkaldelses karakteristika betyder, at webbaserede indsendelser generelt vil være uhensigtsmæssige, kan Kommissionen beslutte fra starten at acceptere indsendelser på papir. I sådanne tilfælde vil muligheden fremgå af indkaldelsen af forslag, og forslagsformularerne til indsendelse på papir vil blive gjort bredt tilgængelige.

Når indsendelse på papir er tilladt, enten som følge af en særlig eller en generel dispensation som beskrevet ovenfor, kan indlevering af pakker, som indeholder forslag på papir, ske via almindelig post, privat kurértjeneste eller personligt. Udgaver af forslag til indirekte FTU-aktioner, der indsendes på et løst elektronisk lagringsmedie (f.eks. cd-rom eller diskette), via e-mail eller fax tages ikke i betragtning. Forslag, som indsendes i papirformat, skal indsendes i kun én pakke. Hvis ansøgerne ønsker at fremsende ændringer til et forslag eller supplerende oplysninger, skal de klart angive, hvilke dele af forslaget der er ændret, og ændringerne/de ekstra dele skal indsendes og være modtaget inden fristens udløb. Supplerende eller ændrede forslag, der indkommer efter den endelige frists udløb (eller den mellemliggende skæringsdato for indkaldelser med løbende indsendelse), vil ikke blive behandlet eller bedømt.

Kommissionen bærer intet ansvar for forsinkelser, som skyldes postgangen eller kurértjenesten, ved oversendelse af materialet til udarbejdelse af et forslag på papir. Pakker med forslag kan åbnes af Kommissionen ⁽¹⁾ med henblik på registrering af administrative oplysninger i databaser og for at sikre, at ansøgerne får bevis for, at forslaget er modtaget.

⁽¹⁾ Eller en kontrahent, som Kommissionen har ansat til at yde administrative tjenester i forbindelse med bedømmelsesmøderne.

BILAG F

UDNÆVNELSESBREV TIL UAFHÆNGIGE EKSPERTER ⁽¹⁾

[sted], [dato]

[ekspertens navn]

[funktion]

[postadresse]

[brevets registreringsnummer]

Emne: [Indkaldelsens nummer/numre] [navn på program og tema]

Til [titel] [navn]

[VALGMULIGHED for bedømmer]

[Tak fordi De har indvilget i at bistå Europa-Kommissionen («Kommissionen») som uafhængig ekspert og fungere som bedømmer i bedømmelsen af forskningsforslag i forbindelse med ovennævnte indkaldelse af forslag.]

[VALGMULIGHED for observatør]

[Tak fordi De har indvilget i at bistå Europa-Kommissionen («Kommissionen») som uafhængig ekspert og fungere som observatør under et møde til bedømmelse af forskningsforslag i forbindelse med ovennævnte indkaldelse af forslag.]

Beskrivelsen af Deres opgave som [bedømmer] [observatør] er anført i bilag I til dette udnævnelsesbrev.

Efter Deres underskrift udgør dette udnævnelsesbrev en aftale mellem Dem og [Den Europæiske Union][Det Europæiske Atomenergifællesskab (Euratom)], repræsenteret ved Kommissionen, om at bidrage til [bedømmelsen af forslag indsendt til Kommissionen] [bedømmelsesmødet].

Vilkårene fastsat i bilagene til dette udnævnelsesbrev udgør en integrerende del af dette udnævnelsesbrev.

SPECIFIKKE BETINGELSER

Aftalens varighed

Denne aftale træder i kraft på datoen for sidste underskrift på dette brev. Et originalt eksemplar af det underskrevne brev, herunder den behørigt udfyldte og underskrevne formular til finansielle oplysninger og formular vedrørende retlige enheder for enkeltpersoner (bilag IV), skal være Kommissionen i hænde før [fastsat dato][startdato for arbejdet].

Aftalen afsluttes den [fastsat dato] [datoen for accept af rapporten/rapporterne/projektleverance/-leverancer].

Tilrettelæggelse af bedømmelsesmøde(r)

[SCENARIO 0: Flere bedømmelsesmøder (fjernmøder og/eller centrale møder) — kan kombineres med nedennævnte scenarier]

[Det højeste antal gange, De vil blive bedt om at deltage i møder i forbindelse med denne aftale, herunder særskilte rejser til centrale bedømmelseslokaler, er [ANTAL].]

[Det højeste antal dage i de centrale bedømmelseslokaler er [ANTAL] dage.]

[Det højeste antal dage, De kan blive bedt om at udføre fjernarbejde (derhjemme eller på arbejdsstedet), er [ANTAL] dage.]

⁽¹⁾ Dette standardbrev tilpasses udnævnelsen af uafhængige eksperter med ansvar for overvågning og bedømmelse af programmer og indirekte aktioner i henhold til artikel 27 i EU's regler for deltagelse og artikel 26 i Euratoms tilsvarende regler for deltagelse. Det tilpasses også eksperter, der udelukkende fungerer som ordførere.

[Den vejledende plan, der er vedlagt i bilag VII, fastsætter:

- perioderne med fjernbedømmelse, som skal udføres derhjemme eller på arbejdsstedet
- de seneste datoer for afsendelse af projektleverancen/-leverancerne eller rapporten/rapporterne til Kommissionen
- datoer og adresse for den centrale bedømmelse].

[Rejsens oprindelsessted i forbindelse med denne aftale er [bopæl som anført tidligere i postadressen] eller [indsæt anden adresse (skal aftales med Kommissionen, inden udnævnelsesbrevet underskrives)].]

[SCENARIO 1: Central bedømmelse]

Det højeste antal dage, der bruges til at bistå Kommissionen, kan ikke overstige [ANTAL] dage.

[Dette omfatter [ANTAL] dage til forberedelse derhjemme eller på arbejdsstedet.]

De inviteres til at deltage i bedømmelsesmødet på [indsæt adresse], som starter den [indsæt dato for start på bedømmelsen] og slutter senest den [indsæt den dato, hvor det er sandsynligt at bedømmelsen slutter].

Rejsens oprindelsessted i forbindelse med denne aftale er [bopæl som anført tidligere i postadressen] [indsæt anden adresse (skal aftales med Kommissionen, inden udnævnelsesbrevet underskrives)].

[SCENARIO 2: Fjernbedømmelse]

[Det højeste antal dage, der bruges til at bistå Kommissionen, kan ikke overstige [ANTAL] dage].

[Det antal dage, der skal tages i betragtning, er defineret i bilag VI.]

[Dette omfatter [ANTAL] dage til deltagelse i et indledende orienteringsmøde, som finder sted på [indsæt adresse] den [indsæt dato].]

De bedes indsende de individuelle bedømmelsesrapporter senest den [indsæt dato] og deltage i en eventuel efterfølgende konsensusproces i forbindelse med de forslag, De har bedømt.

[SCENARIO 3: Fjern- + centralbedømmelse (bedømmere)]

Det højeste antal dage, der bruges til at bistå Kommissionen, kan ikke overstige [ANTAL] dage. Heri indgår

- [ANTAL] dage til deltagelse i et indledende orienteringsmøde, som finder sted på [indsæt adresse] den [indsæt dato].
- [ANTAL] dage til bedømmelse af forslag derhjemme eller på arbejdsstedet.

De bedes indsende de individuelle bedømmelsesrapporter senest den [indsæt dato].

De inviteres endvidere til at deltage i et bedømmelsesmøde på [indsæt adresse], som starter den [indsæt dato for start på bedømmelsen] og slutter senest den [indsæt den dato, hvor det er sandsynligt, at bedømmelsen slutter].

Rejsens oprindelsessted i forbindelse med denne aftale er [bopæl som anført tidligere i postadressen] [indsæt anden adresse (skal aftales med Kommissionen, inden udnævnelsesbrevet underskrives)].

[SCENARIO 4: Fjern- + centralbedømmelse (observatører)]

Det højeste antal dage, der bruges til at bistå Kommissionen, kan ikke overstige [ANTAL] dage. Heri indgår

- [ANTAL] dage til at undersøge baggrundsplysninger samt forberedelse.

- [ANTAL] dage til at deltage i orienteringsmøder og direkte observation af bedømmelsen af forslag.
- [ANTAL] dage til at færdiggøre Deres rapport efter bedømmelsen.

De bedes indsende Deres rapport senest den [indsæt dato].

Rejsens oprindelsessted i forbindelse med denne aftale er [bopæl som anført tidligere i postadressen] [indsæt anden adresse (skal aftales med Kommissionen, inden udnævnelsesbrevet underskrives)].

Lovvalg og værneting

Dette udnævnelsesbrev skal være omfattet af bestemmelserne i nærværende udnævnelsesbrev, [De Europæiske Fællesskabers og Den Europæiske Unions] [Euratoms] retsakter vedrørende RP7, finansforordningen for det almindelige budget med tilhørende gennemførelsesbestemmelser samt anden lovgivning i [De Europæiske Fællesskaber og Den Europæiske Union] [Euratom og Den Europæiske Union] og subsidiært lovgivningen i [landet, hvor den ansvarlige anvisningsberettede i henhold til de interne gennemførelsesbestemmelser for Den Europæiske Unions almindelige budget har hjemsted].

Desuden er eksperter bekendt med og accepterer, at Kommissionen kan træffe beslutning om at indføre økonomiske forpligtelser, der skal håndhæves i overensstemmelse med artikel 299 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsområde og artikel 164 og 192 i traktaten om oprettelse af Det Europæiske Atomenergifællesskab.

Med forbehold af Kommissionens ret til umiddelbart at vedtage beslutninger om inddrivelse, som omtalt i ovenstående afsnit, har Den Europæiske Unions Ret eller i appelsager EU-Domstolen enekompetence til at behandle enhver tvist mellem [Den Europæiske Union] [Euratom] og eksperter vedrørende fortolkningen, anvendelsen eller gyldigheden af nærværende udnævnelsesbrev samt gyldigheden af den beslutning, der omtales i andet afsnit.

Adressen og kontaktoplysningerne, der skal anvendes ved korrespondance om denne udnævnelse ⁽¹⁾,

[navn]

Europa-Kommissionen

[kontor]

[Gade — Postnummer, Land]

[E-mail eller funktionel mailboks]

[Telefon eller helpdesk]

Al kommunikation eller anmodninger vedrørende personoplysninger bedes rettet til den registeransvarlige, der er ansvarlig for disse spørgsmål: [Kontorchef [XXX]] [og] [Generaldirektøren for DG [YYY]] via ovennævnte person.

[Adressen og kontaktoplysningerne, der skal anvendes ved godtgørelse i forbindelse med denne udnævnelse, er:

[navn]

Europa-Kommissionen

[kontor]

[Gade — Postnummer, Land]

[E-mail eller funktionel mailboks]

[Telefon eller helpdesk]]

Udfærdiget i to originaleksemplarer

[Bruxelles] [Luxembourg], [dato].

På Kommissionens vegne

[Underskrift ⁽²⁾]

⁽¹⁾ Forslag, der afleveres personligt eller via en befuldmægtiget person (herunder også private kurer tjenester), mærkes som anført nedenfor og afleveres til Kommissionen på følgende adresse:

Til Bruxelles:
Europa-Kommissionen
Avenue du Bourget 1
B-1140 Bruxelles

Til Luxembourg:
Europa-Kommissionen
10, rue Robert Stumper
L-2557 Luxembourg

⁽²⁾ Kommissionen kan indføre et elektronisk underskriftssystem, som vil kunne bruges til underskrivelsen af dette brev og dets bilag.

[Til den uafhængige ekspert, der fungerer som bedømmer]

- Jeg forpligter mig til at overholde adfærdskodeksen for uafhængige eksperter, der fungerer som bedømmere, i bilag II («Adfærdskodeks»).
- Jeg forpligter mig til omgående at informere Kommissionen, hvis jeg opdager en diskvalificerende eller potentiel interessekonflikt med et forslag, som jeg bliver bedt om at bedømme, eller som bliver drøftet på et bedømmelsesmøde, som jeg deltager i («Erklæring om interessekonflikt»).

Jeg erklærer især, at jeg ikke har indsendt, eller at jeg ikke efter bedste viden er involveret i forslag, som i øjeblikket bedømmes, eller som er indsendt til bedømmelse under forslagsindkaldelsen vedr.
(anført i emnet i dette udnævnelsesbrev).

Jeg erklærer især, at min deltagelse i bedømmelsen af følgende forslag kan udgøre en interessekonflikt (anfør, om dette vil være en »diskvalificerende« eller »potentiel« interessekonflikt. Se forklaring bilag I):

Kort titel	Titel	Område	diskvalificerende (D) eller potentiel (P)
.....
.....
.....

- Jeg forpligter mig til ikke at afsløre oplysninger om bedømmelsesprocessen og dens resultat eller om forslag, som er indsendt til bedømmelse, uden Kommissionens udtrykkelige skriftlige tilladelse. Hvis bedømmelserne gennemføres uden for Kommissionens lokaler, er jeg indforstået med, at jeg vil blive holdt personligt ansvarlig for at sikre, at dokumenter og elektronisk fremsendte filer opbevares fortroligt, og for at returnere, slette eller ødelægge alle fortrolige dokumenter eller filer efter bedømmelsen, medmindre Kommissionen anviser andet («Erklæring om fortrolighed»).

Accepteres:

[Sted], [dato].

[Underskrift ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Kommissionen kan indføre et elektronisk underskriftssystem, som vil kunne bruges til underskrivelsen af dette brev og dets bilag.

[Til den uafhængige ekspert, der fungerer som observatør]

- Jeg forpligter mig til at overholde adfærdskodeksen for uafhængige eksperter, der fungerer som observatører, i bilag II («Adfærdskodeks»).
- Jeg forpligter mig til omgående at informere Kommissionen, hvis jeg opdager en diskvalificerende eller potentiel interessekonflikt med et forslag, når jeg undersøger bedømmelsesprocessen, som jeg er bedt om at observere, eller som bliver drøftet på et bedømmelsesmøde, hvor jeg er til stede («Erklæring om interessekonflikt»).

Jeg erklærer især, at jeg ikke har indsendt, eller at jeg ikke efter bedste viden er involveret i forslag, som i øjeblikket bedømmes, eller som er indsendt til bedømmelse under forslagsindkaldelsen vedr.
(anført i emnet i dette udnævnelsesbrev).

Jeg erklærer især, at min deltagelse i observationen af bedømmelsesprocessen af følgende forslag kan udgøre en interessekonflikt (anfør, om dette vil være en »diskvalificerende« eller »potentiel« interessekonflikt. Se forklaring bilag I):

Kort titel	Titel	Område	diskvalificerende (D) eller potentiel (P)
.....			
.....			
.....			

- Jeg forpligter mig til ikke at afsløre oplysninger om bedømmelsesprocessen og dens resultat eller om forslag, som er indsendt til bedømmelse, uden Kommissionens udtrykkelige skriftlige tilladelse. Hvis bedømmelserne gennemføres uden for Kommissionens lokaler, er jeg indforstået med, at jeg vil blive holdt personligt ansvarlig for at sikre, at dokumenter og elektronisk fremsendte filer opbevares fortroligt, og for at returnere, slette eller ødelægge alle fortrolige dokumenter eller filer efter bedømmelsen, medmindre Kommissionen anviser andet («Erklæring om fortrolighed»).

Accepteres:

[Sted], [dato].

[Underskrift ⁽¹⁾]

⁽¹⁾ Kommissionen kan indføre en elektronisk underskriftssystem, som vil kunne bruges til underskrivelsen af dette brev og dets bilag.

BILAG

- Bilag I — Generelle betingelser (inkl. spørgsmål om interessekonflikt) for uafhængige eksperter
- Bilag II — Særlige betingelser — Adfærdskodeks for [uafhængige eksperter, der fungerer som bedømmere] [uafhængige eksperter, der fungerer som observatører]
- Bilag III — Bestemmelser vedrørende godtgørelse af udgifter ⁽¹⁾ (ikke medtaget her)
- Bilag IV — Formular til finansielle oplysninger og formular vedrørende retlige enheder for enkeltpersoner (ikke medtaget her)
- Bilag V (V-I og V-II) — Formularer til godtgørelse af udgifter (ikke medtaget her)
- Bilag VI — Bestemmelser vedrørende betaling til bedømmere med fjernarbejde (Valgfri)

⁽¹⁾ Kommissionens beslutning K(2009) 3822 af 7.5.2009, ikke offentliggjort.

BILAG I

Generelle betingelser, der er gældende for udnævnelsen af uafhængige eksperter*Omfang*

Disse generelle betingelser finder anvendelse på udnævnelsesbreve til eksperter, der bistår Kommissionens tjenestegrene med opgaver i forbindelse med [Det Europæiske Fællesskabs syvende rammeprogram for forskning, teknologisk udvikling og demonstration (2007-2013) (EU's RP7)] ⁽¹⁾ [Det Europæiske Atomfællesskabs (Euratom) syvende rammeprogram for forskning og uddannelse på det nukleare område (2007-2011) (Euratom RP7)] ⁽²⁾.

Omstændigheder, hvor der kan forekomme en interessekonflikt

Der forekommer en diskvalificerende interessekonflikt, hvis en ekspert:

- har medvirket til udarbejdelsen af forslaget
- står til at have direkte fordel, hvis forslaget godkendes
- er nært beslægtet med en person, der repræsenterer en ansøgerorganisation i forslaget
- er direktør, administrator eller partner i en ansøgerorganisation
- er ansat i en af ansøgerorganisationerne i et forslag ⁽³⁾
- er medlem af en af de 15 rådgivende grupper, der er oprettet af Kommissionen til at give råd om udarbejdelsen af de årlige arbejdsprogrammer for særprogrammerne i EU's RP7 eller Euratoms RP7
- befinder sig i en anden situation, der kompromitterer hans eller hendes evne til at bedømme forslaget upartisk.

Der kan forekomme en potentiel interessekonflikt, selv i tilfælde, hvor der ikke er tale om de tydeligt diskvalificerende konflikter anført ovenfor, hvis en ekspert:

- har været ansat i en af ansøgerorganisationerne i et forslag inden for de foregående tre år
- er involveret i en kontrakt eller et forskningssamarbejde med en ansøgerorganisation eller har været det inden for de foregående tre år
- er i en anden situation, der kunne skabe tvivl om hans eller hendes evne til at bedømme forslaget upartisk, eller som med rimelighed kunne se sådan ud efter en ekstern tredjemands mening.

Beskrivelse af arbejdet

Den uafhængige eksperts arbejde, når denne fungerer som bedømmer

Bedømmelsesarbejdet omfatter udarbejdelse af henstillinger vedrørende forslag, der er indsendt til Kommissionen. Bedømmeren skal efter bedste evne gøre brug af sine faglige kvalifikationer, viden og etiske holdning i overensstemmelse med Kommissionens retningslinjer og tidsplaner.

Bedømmerne skal tilstille Kommissionen alle oplysninger, den måtte anmode om til forvaltningen af bedømmelsen. Bedømmelsesarbejdet indebærer, at bedømmeren udarbejder rapporter, fremsætter bemærkninger til forslagene og indsender disse til Kommissionen ved hjælp af de skemaer, som Kommissionen udleverer, hvis det er relevant. Bedømmeren kan desuden blive anmodet om at fungere som ordfører, formand eller viceformand for konsensusdrøftelser eller ekspertpanelmøder.

⁽¹⁾ EUT L 412 af 30.12.2006, s. 1.

⁽²⁾ EUT L 400 af 30.12.2006, s. 60.

⁽³⁾ Hvis en ekspert arbejder i en anden afdeling/et andet laboratorium/institut end dér, hvor arbejdet skal udføres, og hvis de enkelte organer fungerer med en høj grad af autonomi, kan Kommissionen undtagelsesvis tillade, at eksperten deltager i bedømmelsen, når det er behørigt begrundet i den begrænsede gruppe af kvalificerede eksperter.

Den uafhængige eksperts arbejde, når denne fungerer som observatør

Den uafhængige eksperts rolle, når denne fungerer som observatør, er at bistå Kommissionen med uvildig rådgivning om gennemførelsen og rimeligheden af alle faser i bedømmelsesprocessen, om, hvordan eksperterne, der fungerer som bedømmere, anvender bedømmelseskriterierne, og om, hvordan processen kan forbedres. Observatøren skal efter bedste evne gøre brug af sine faglige kvalifikationer, viden og etiske holdning i overensstemmelse med Kommissionens retningslinjer og tidsplaner.

Observatøren skal undersøge forvaltningen og udførelsen af bedømmelsesprocessen. Observatørerne kontrollerer som sådan, at de procedurer, der er fastlagt eller omtalt i reglerne for indsendelse af forslag og de dermed forbundne bedømmelses-, udvælgelses- og tildelingsprocedurer⁽¹⁾, overholdes og aflægger rapport til Kommissionen om måder at forbedre bedømmelsesprocessen. Observatøren tilskyndes til at samarbejde med Kommissionens medarbejdere, der er inddraget i bedømmelsesmøderne og fremkomme med betragtninger om forbedringer, der umiddelbart kan iværksættes. Inden for rammerne af sit arbejde må observatøren dog ikke udtale sig om de forslag, der skal bedømmes, eller om eksperternes mening om forslagene.

Observatøren opfordres derfor også til at være til stede fra begyndelsen af bedømmelsesprocessen, især når Kommissionen orienterer de eksperter, der fungerer som bedømmere. Når en del af bedømmelsen foregår på et sted, der ikke er Kommissionens lokaler (fjernbedømmelse), kan observatøren vurdere dette trin efter bedømmelsen på grundlag af drøftelse med de eksperter, der fungerer som bedømmere, når de er samlet på det sted, der er udvalgt til bedømmelsen.

Observatøren skal aflægge rapport om resultatet af sine undersøgelser til Kommissionen i henhold til en model, som Kommissionen har udarbejdet.

Arbejdets gennemførelse

Udførelsen af arbejdet afhænger af, om der er eksperter til rådighed, og er underlagt de principper, der er angivet i udnævnelsesbrevet.

Principperne og andre særlige betingelser angivet i udnævnelsesbrevet kan ændres via skriftlige tillægsaftaler.

Yderligere oplysninger om arbejdet og dokumenterne i forbindelse med de syvende rammeprogrammer såsom Vejledning til ansøgere eller Reglerne for indsendelse af forslag og dermed forbunden bedømmelse, udvælgelse og tildeling findes på følgende websted: [indsæt webadresse: <http://cordis.europa.eu/fp7/>].

Ude af stand til at udføre forpligtelser og ophør

Hvis eksperterne af en eller anden grund ikke kan er i stand til at opfylde deres forpligtelser i forbindelse med en bestemt opgave, skal Kommissionen omgående underrettes.

Ekspertene må ikke uddelegere arbejdet til en anden eller erstattes med en anden person uden forudgående skriftlig aftale med Kommissionen.

I tilfælde af manglende udførelse eller mangelfuld udførelse af arbejdet og/eller misligholdelse af væsentlige forpligtelser, herunder forpligtelser vedrørende Adfærdskodeks og Erklæring om interessekonflikt samt Erklæring om fortrolighed, kan Kommissionen når som helst pålægge eksperten omgående at ophøre med bedømmelsesarbejdet uden formelt varsel. Udnævnelsesophør træder så i kraft på datoen, hvor den pågældende ekspert modtager formel meddelelse fra Kommissionen pr. anbefalet post.

Arbejdets start

Kommissionen stiller ikke forslag eller andet fortroligt materiale til rådighed for eksperterne, før det originale udnævnelsesbrev⁽²⁾ er modtaget i underskrevet stand, inkl. Erklæring om interessekonflikt og Erklæring om fortrolighed.

Betaling

Ekspertene har ret til en betaling på 450 EUR i form af et fast beløb for hver dag på fuld tid, der er anvendt til at bistå Kommissionens tjenestegrene. Den samlede betaling beregnes til nærmeste halve dag. Betalingen sker i euro.

Det samlede beløb må ikke overstige det maksimale bidrag for denne udnævnelse.

⁽¹⁾ Findes på følgende websted: [indsæt webadresse: <http://cordis.europa.eu/fp7/>].

⁽²⁾ Autentisk udgave af udnævnelsesbrevet med elektronisk signatur accepteres også, når Kommissionen har indført det elektroniske signatursystem.

Kommissionen forbeholder sig ret til at afvise at yde finansiel støtte i tilfælde af manglende udførelse eller mangelfuld udførelse af arbejdet og/eller misligholdelse af væsentlige forpligtelser, herunder forpligtelsen til fortrolighed og alle forpligtelser beskrevet i Adfærdskodeks og i Erklæring om interessekonflikt.

Kommissionen forbeholder sig ret til at afvise at yde bidrag for en rapport eller anden leverance omhandlet i udnævnelsesbrevet, som indsendes efter datoen angivet tidligere under de særlige betingelser.

Kommissionen forbeholder sig ret til at geninddrive eventuelt udbetalte midler og udelukke enhver ekspert, som ikke har overholdt forpligtelserne i Adfærdskodeks og i Erklæring om interessekonflikt og Erklæring om fortrolighed, fra yderligere arbejde. For at få godtgjort udgifterne og/eller betaling for arbejdsdag(e) skal eksperterne sende de behørigt udfyldte og underskrevne formularer (bilag V) sammen med alle krævede supplerende dokumenter til Kommissionen på adressen angivet i udnævnelsesbrevet inden for 30 dage efter den sidste dag med møde eller den sidste dag med fjernbedømmelse, hvis dette sker senere, i hver bedømmelsesproces.

Kommissionen udbetaler de tilsvarende betalinger inden for 45 dage efter modtagelsen heraf, medmindre tidsfristen er suspenderet.

Hvis en påkrævet formular og/eller et supplerende dokument til et krav om godtgørelse/betaling er ufuldstændigt, eller hvis det er nødvendigt at anmode om præcisering eller yderligere oplysninger, forbeholder Kommissionen sig ret til at suspendere tidsfristen på 45 dage til betaling, indtil dette/disse dokument/dokumenter er modtaget. Suspensionen ophæves på den dato, hvor Kommissionen modtager de krævede dokumenter eller oplysninger.

Kommissionen informerer eksperterne skriftligt om en eventuel suspension af betalingen og betingelserne, der skal opfyldes for at ophæve suspensionen. Suspensionen får virkning fra den dato, hvor Kommissionen afsender meddelelsen.

Hvis der ikke er stillet krav om godtgørelse/betaling efter tidsfristen på 30 dage, forbeholder Kommissionen sig ret til at afvise godtgørelse/betaling.

Hvis Kommissionen beslutter ikke at foretage en godtgørelse/betaling, skal eksperterne behørigt underrettes med 30 dages skriftligt varsel efter manglende modtagelse af et krav om godtgørelse/betaling.

Ordninger om betaling og godtgørelse er mellem eksperterne og Kommissionen, selv om eksperterne er ansat af en organisation. Det vil være op til eksperten og dennes arbejdsgiver at indgå en eventuel særlig aftale om betalingernes og godtgørelsernes endelige bestemmelsessted. Kommissionen griber ikke ind i denne aftale.

Eksperten skal forpligte sig til at overholde gældende national lovgivning med hensyn til betalinger eller godtgørelser modtaget fra Kommissionen og især med hensyn til beskatning, socialsikring og arbejdstagerrettigheder. Kommissionen kan på foranledning af de kompetente nationale myndigheder oplyse dem om eventuelle udbetalinger, der måtte være foretaget til Dem i forbindelse med udførelsen af Deres arbejde.

Godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter

I forbindelse med opgaver, der omfatter rejseaktivitet, godtgøres kun rejse- og opholdsudgifter ⁽¹⁾. Rejseudgifter godtgøres på grundlag af faktisk afholdte rejseudgifter, og opholdsudgifter er baseret på en fast dagsats ⁽²⁾.

Undtagen i tilfælde af »force majeure« ⁽³⁾ er godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter strengt begrænset til én returrejse pr. møde fra oprindelsesstedet og på de datoer, der er aftalt i udnævnelsesbrevet.

Behandling af personoplysninger

— Alle personoplysninger, der findes i udnævnelsesbrevet, behandles i overensstemmelse med bestemmelserne i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger ⁽⁴⁾. Disse oplysninger må kun behandles af den/de registeransvarlige (omtalt i udnævnelsesbrevet) i forbindelse med gennemførelsen af og opfølgningen på udnævnelsesbrevet, uden at det berører en eventuel overførsel til organer med ansvar for en overvågnings- eller inspektionsopgave i henhold til [De Europæiske Fællesskabers og Den Europæiske Unions][Euratoms og Den Europæiske Unions] lovgivning og dette udnævnelsesbrev.

⁽¹⁾ Og ikke f.eks. udstyr eller andre ressourcer, der er nødvendige til bedømmelsen.

⁽²⁾ I henhold til bilag III.

⁽³⁾ Ved »force majeure« forstås alle uforudsete og ekstraordinære hændelser, som måtte indvirke på eksperternes opfyldelse af en forpligtelse i henhold til dette udnævnelsesbrev, som ligger uden for deres kontrol, og som de ikke har kunnet afhjælpe trods deres bedste anstrengelser.

⁽⁴⁾ EFT L 8 af 12.1.2001, s. 1.

- Eksperterne kan skriftligt anmode om at få adgang til deres personoplysninger og korrigere eventuelle fejlagtige eller ufuldstændige oplysninger. De skal henvende eventuelle spørgsmål om behandlingen af deres personoplysninger til den registeransvarlige via den kontaktperson, der er angivet i udnævnelsesbrevet. Eksperterne kan når som helst indgive en klage over behandlingen af deres personoplysninger til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse.

Andre betingelser

Alle resultater, der er indsamlet af den uafhængige ekspert under udførelsen af arbejdet, tilhører [Den Europæiske Union][Euratom], undtagen hvor der allerede findes industrielle eller intellektuelle ejendomsrettigheder.

Kommissionen kan under ingen omstændigheder, uanset årsag, holdes ansvarlig for skader, eksperterne pådrager sig i forbindelse med gennemførelsen af arbejdet.

Bortset fra tilfælde af »force majeure« kan eksperterne pålægges at godtgøre Kommissionen for eventuelle skader, som den måtte lide på grund af dårligt eller utilstrækkeligt udført arbejde.

Bestemmelserne i udnævnelsesbrevet, i de gældende generelle betingelser, herunder Adfærdskodeks, Erklæring om interessekonflikt og Erklæring om fortrolighed, udgør ikke en beskæftigelseskontrakt, og Kommissionen er ikke pligtig at udbetale eksperterne kompensation eller lignende i tilfælde af skade eller sygdom.

BILAG II

Særlige betingelser — Adfærdskodeks for uafhængige eksperter, der fungerer som observatører

1. En ekspert har til opgave at observere bedømmelsesprocessen på fortrolig, retfærdig og upartisk måde i henhold til procedurerne beskrevet i reglerne for indsendelse af forslag og de hermed forbundne bedømmelses-, udvælgelses- og tildelingsprocedurer og i alle programspecifikke bedømmelsesdokumenter. Den pågældende skal gøre sit bedste for at sikre dette, følge alle Kommissionens instrukser i den sammenhæng og levere et stykke arbejde af konstant, høj kvalitet.
2. Eksperten arbejder uafhængigt. Den pågældende arbejder på egne vegne og repræsenterer ikke nogen organisation i udførelsen af arbejdet.
3. Eksperten skal underskrive en Erklæring om interessekonflikt og en Erklæring om fortrolighed før arbejdets påbegyndelse, hvorved den pågældende accepterer nærværende Adfærdskodeks. Ekspertyper, der er blevet inviteret, og som ikke underskriver erklæringen, får ikke tilladelse til at arbejde som ekspert.
4. Eksperten forpligter sig herved til streng fortrolighed og upartiskhed i udførelsen af sine opgaver.
5. Hvis en ekspert har interessekonflikter, skal denne afgive sådanne oplysninger til den ansvarlige medarbejder i Kommissionen, så snart vedkommende får kendskab hertil, og anføre konfliktens art. Hvis arten af en sådan tilknytning eller forbindelse kan udgøre en trussel for ekspertens upartiskhed, sikrer Kommissionen, at den pågældende ikke deltager som observatør.
6. Ekspertyperne må ikke drøfte forslag med andre, heller ikke med andre eksperter eller Kommissionens medarbejdere, som ikke er direkte involveret i bedømmelsesprocessen.
7. Ekspertyperne må ikke kommunikere med ansøgerne. Ekspertyperne må ikke kommunikere deres råd til Kommissionen til ansøgerne eller til andre.
8. Ekspertyperne må ikke oplyse enkeltheder om overvågnings- og bedømmelsesprocessen (herunder navnene på andre eksperter, der deltager i bedømmelsen) og resultatet heraf eller andre forslag indsendt til bedømmelse uden udtrykkelig skriftlig godkendelse fra Kommissionen.
9. Hvis evalueringen finder sted på et kontor eller i en bygning, som kontrolleres af Kommissionen, må eksperterne ikke tage dele af forslag, kopier eller noter, hverken på papir eller i elektronisk format, som er relateret til bedømmelsen af forslagene, med ud af bygningen uden Kommissionens godkendelse.
10. Ekspertyperne skal til enhver tid strengt overholde alle regler, som Kommissionen måtte have fastlagt for at sikre, at bedømmelsesprocessen afvikles i fortrolighed, og dens resultater behandles fortroligt. Hvis disse regler ikke overholdes, kan eksperter bortvises fra denne og kommende overvågnings- og bedømmelsesprocesser med forbehold af de sanktioner, som den pågældende måtte blive idømt i henhold til andre gældende forordninger.

Særlige betingelser — Adfærdskodeks for uafhængige eksperter, der fungerer som bedømmere

1. En eksperts opgave er at deltage i en fortrolig, retfærdig og upartisk bedømmelse af forslag i overensstemmelse med de procedurer, der beskrives i nærværende retningslinjer og eventuelle programspecifikke bedømmelsesdokumenter. Den pågældende skal gøre sit bedste for at sikre dette, følge alle Kommissionens instrukser i den sammenhæng og levere et stykke arbejde af konstant, høj kvalitet.
2. Eksperten arbejder uafhængigt. Den pågældende arbejder på egne vegne og repræsenterer ikke nogen organisation i udførelsen af arbejdet.
3. Eksperten skal underskrive en Erklæring om interessekonflikt og en Erklæring om fortrolighed før arbejdets påbegyndelse, hvorved den pågældende accepterer nærværende Adfærdskodeks. Ekspertyper, der er blevet inviteret, og som ikke underskriver erklæringen, får ikke tilladelse til at arbejde som ekspert.
4. Eksperten forpligter sig herved til streng fortrolighed og upartiskhed i udførelsen af sine opgaver.
5. Hvis en ekspert har en interessekonflikt i forbindelse med et forslag, skal denne afgive sådanne oplysninger til den ansvarlige medarbejder i Kommissionen, så snart vedkommende får kendskab hertil og anføre konfliktens art.
6. Eksperten underskriver desuden en erklæring nederst i hver bedømmelsesrapport om det enkelte forslag, som den pågældende undersøger for Kommissionen, om, at der ikke består nogen interessekonflikt for dette projekt. Hvis arten af en sådan tilknytning eller forbindelse kan udgøre en trussel for ekspertens upartiskhed, sikrer Kommissionen, at den pågældende ikke deltager i bedømmelsen af forslaget og eventuelle konkurrerende forslag.

7. Ekspertes må ikke drøfte forslag med andre, heller ikke med andre eksperter eller medarbejdere i Kommissionen, som ikke er direkte involveret i bedømmelsen af forslaget, undtagen under den formelle drøftelse på møder, som ledes af eller gennemføres med den ansvarlige Kommissionsmedarbejders vidende og accept.
 8. Ekspertes må ikke kommunikere med ansøgere undtagen i forbindelse med panelhøringer mellem eksperter og ansøgere, der arrangeres af Kommissionen som led i bedømmelsesprocessen. Forslag må ikke ændres på bedømmelsesmødet. Ekspertes råd til Kommissionen vedrørende de enkelte forslag må ikke formidles af dem til ansøgere eller andre personer.
 9. Ekspertes må ikke afsløre navnene på de andre eksperter, som deltager i bedømmelsen.
 10. Hvis det besluttes, at forslag skal sendes eller gøres elektronisk tilgængelige for eksperterne, som så arbejder fra egne eller andre velegnede lokaler, er eksperten personligt ansvarlig for, at dokumenter og elektronisk fremsendte filer opbevares fortroligt, og for at returnere, slette eller ødelægge alle fortrolige dokumenter eller filer efter bedømmelsens afslutning i henhold til instrukserne. I sådanne tilfælde kan eksperterne søge yderligere oplysninger (f.eks. på internettet, i specialdatabaser osv.), så de kan afslutte deres gennemgang af forslaget, på betingelse af at måden, som disse oplysninger indhentes på, respekterer de generelle regler for fortrolighed og upartiskhed. Ekspertes må ikke vise forslagernes indhold eller oplysninger om ansøgerne til tredjemand (f.eks. kolleger, studerende o.l.) uden Kommissionens udtrykkelige, skriftlige tilladelse. Det er strengt forbudt for eksperterne at tage kontakt til ansøgerne.
 11. Hvis bedømmelsen finder sted i et kontor eller en bygning, som kontrolleres af Kommissionen, må eksperterne ikke tage dele af forslag, kopier eller noter, hverken på papir eller i elektronisk format, som er relateret til forslagsbedømmelsen, med ud af bygningen. Ekspertes kan få mulighed for at søge yderligere oplysninger (f.eks. på internettet, i specialdatabaser osv.), så de kan afslutte deres gennemgang af forslaget, men de må ikke kontakte tredjemand uden udtrykkelig, skriftlig tilladelse fra den medarbejder i Kommissionen, der er ansvarlig for bedømmelsen.
 12. Ekspertes skal til enhver tid strengt overholde alle regler, som Kommissionen måtte have fastlagt for at sikre, at bedømmelsesprocessen afvikles i fortrolighed, og dens resultater behandles fortroligt. Hvis disse regler ikke overholdes, kan evalueringsekspertes bortvises fra denne og kommende evalueringsprocesser med forbehold af de sanktioner, som den pågældende måtte blive idømt i henhold til andre gældende forordninger.
-

BILAG VI

Bestemmelser vedrørende betaling til bedømmere med fjernarbejde

FORSLAG [RP7-XXXX-YYY]

I dette bilag fastsættes det antal dage, der bruges ved beregningen af det honorar, Kommissionen ⁽¹⁾ betaler Dem for arbejdet med bedømmelsesopgaver udført som fjernarbejde (f.eks. derhjemme eller på arbejdspladsen). Det relevante antal dage er det antal, der er anført i dette bilag, uanset hvor mange dage der reelt er brugt til bedømmelsen ⁽²⁾.

De skal bedømme følgende type(r) forslag:

[Finansieringsordning A], [Finansieringsordning B], [osv.]

De vil blive inddraget i individuelle bedømmelser [og] [muligvis] [konsensus via fjernarbejde], [og opgaver som ordfører].

Det relevante antal dage, der skal bruges til beregningen af honoraret, fastsættes som følger:

- En halv dag i erkendelse af den tid, der er nødvendig til at læse og tilegne sig orienterende dokumenter.
- Et antal dage relateret til det antal forslag, De skal udarbejde en individuel bedømmelse for (se nedenstående tabel).

Bemærk: Følgende betingelser skal være opfyldt for hvert forslag, hvis det skal tælle med ved beregningen af honoraret for individuel bedømmelse:

- De blev tildelt forslaget af Kommissionens [panelets] mødeleder.
 - De har bedømt forslaget via fjernbedømmelse.
 - De har indsendt en individuel vurderingsformular før starten på det tilknyttede konsensusmøde/-panel eller inden for den krævede tidsfrist som angivet af [panelets] [indkaldelsens] koordinator, [anden udnævnt medarbejder fra Kommissionen].
- [Et yderligere antal dage relateret til det antal forslag, for hvilken De har gennemført en eventuel fuldstændig konsensus via fjernarbejde (samt individuel bedømmelse) (se nedenstående tabel).]

Bemærk: Følgende betingelser skal være opfyldt, hvis en fuldstændig konsensus via fjernarbejde skal tælle med ved beregningen af honoraret:

- De blev tildelt forslaget af Kommissionens [panelets] mødeleder.
 - Kommissionens [panelets] mødeleder anmodede specifikt om Deres deltagelse i konsensus via fjernarbejde.
 - De har indsendt skriftlige bemærkninger, pointtildeling og udtalelser i forbindelse med udkastet til konsensusrapporten.
 - De har deltaget i en drøftelse via fjernarbejde i forbindelse med forslaget og udkastet til konsensusrapporten ledet af Kommissionens [panelets] mødeleder inden for den tidsfrist, som Kommissionens [panelets] mødeleder har anmodet om.
 - Konsensusrapporten blev indsendt inden for den krævede tidsfrist.
- [En yderligere halv dag for hver to forslag, hvor De har fungeret som ordfører i konsensus via fjernarbejde (hvis relevant) (se nedenstående tabel).]

Bemærk: Følgende betingelser skal være opfyldt for hvert forslag, hvis det skal tælle med ved beregningen af honoraret for ordføreropgaver:

- De blev tildelt forslaget af Kommissionens [panelets] mødeleder.
- Kommissionens [panelets] mødeleder anmodede specifikt om udarbejdelse af konsensusrapporten via fjernarbejde.

⁽¹⁾ Henvisninger til Kommissionen omfatter også til Forvaltningsorganet for Forskning, hvor det er relevant.

⁽²⁾ Honoraret er fastsat på grundlag af den forventede gennemsnitlige tid, der er nødvendig til at bedømme et forslag, med en sats på 450 EUR pr. dag som angivet i udnævnelsesbrevet.

- En konsensusrapport blev udarbejdet af ordføreren på grundlag af bemærkningerne, pointtildelingene og udtalelserne fra alle individuelle bedømmere i forbindelse med forslaget og blev gjort tilgængelig for de andre relevante bedømmere til godkendelse ved underskrift inden for tidsfristen angivet af [panelets] [indkaldelsens] koordinator, [anden udnævnt medarbejder fra Kommissionen].
- Konsensusrapporten blev indsendt inden for den krævede tidsfrist].

Nedenstående tabel viser det antal dage, der skal anvendes.

(Tabellens udseende og anvisninger kan eventuelt tilpasses, så det fremstår så enkelt som muligt, afhængigt af omstændighederne ved et forslag. Sætserne i tabellen vil være i overensstemmelse med de sætser, der er fastsat i de relevante interne kontrolstandarder)

Til at finde det antal dage, der skal anvendes:

- 1) Find antallet af dage, der svarer til de forslag, De har udført som en individuel bedømmelse.
- 2) [Dertil lægges, ved hjælp af de samme sætser som ovenfor, det antal dage, der svarer til de forslag, hvor De har udført fuldstændig konsensus ved fjernarbejde.]
- 3) [Gentag ovennævnte trin for hver type forslag og læg antallet af relevante dage sammen.]
- 4) [Til dette tal lægges antallet af dage for Deres ordføreropgaver, hvis det er relevant, som anført i tabellens sidste række.]
- 5) Tillæg en yderligere halv dag i forbindelse med tid til orientering.

(Her indsættes et bearbejdet eksempel baseret på den tabel, der er udarbejdet til denne indkaldelse)

Dage, der tæller med i forbindelse med honorar	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 osv.
[Finansieringsordning A: antal forslag]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Finansieringsordning B: antal forslag]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
Ordførerforslag (alle finansieringsordninger)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Vigtigt: Krav på godtgørelse baseret på dette bilag skal sendes på en enkelt formular til godtgørelse af udgifter.

BILAG G

BEDØMMELSE AF FORSLAG INDSENDT TIL SÆRPROGRAMMET MENNESKER**Indledning**

Forslag indsendt til særprogrammet »Mennesker« bedømmes generelt efter den bedømmelsesproces, der er beskrevet andetsteds i dette dokument. I betragtning af de mange forskellige aktiviteter og aktiviteternes karakter inden for dette program og med henblik på det store antal forslag, der forventes til nogle aktiviteter, vil nogle punkter i bedømmelsesproceduren imidlertid være forskellige fra dem, der beskrives andetsteds i dette dokument.

De største forskelle i forslagsbedømmelses- og -udvælgelsesfasen er kort beskrevet nedenfor.

Særlige regler og procedurer**1. Bedømmelse i to trin: Procedure til at videregive forslag fra trin 1 til trin 2****a) Indsendelse i to faser med bedømmelse i to trin.**

Ved indsendelser i to faser besluttes antallet af forslag, der går videre til den anden fase, ud fra antallet af forslag, der nået over tærsklerne for de kriterier, der er fastlagt ved den første fase. Til de forslag, der når over tærsklerne, anvendes desuden en faktor, som bestemmes i arbejdsprogrammet, som multiplum af det antal forslag, som kan finansieres i den pågældende indkaldelse (baseret på den gennemsnitlige omkostning for et forslag i den foregående indkaldelse for den givne aktivitet). Denne faktor fastsætter antallet af indsendelser, der går videre til den anden fase, samt det tilhørende budgetmæssige skæringsniveau. Forslag med et pointtal, der er over tærsklerne, og et pointtal, der er over dette skæringsniveau, går videre til den anden fase af bedømmelsen, hvor et fuldstændigt sæt bedømmelseskriterier anvendes til indsendelsen i anden fase. (Alle forslag med samme pointtildeling ved ovennævnte skæringsniveau går videre til den anden fase af bedømmelsen). De forslag, der ikke når over tærsklerne, eller som ikke overholder ovennævnte skæringsniveau, afvises. Tærsklerne og vægtingerne, der skal anvendes i første og anden fase af bedømmelsen, kriterierne, der skal anvendes i hver fase, samt multiplum offentliggøres i arbejdsprogrammet.

b) Indsendelse i én fase med bedømmelse i to trin.

Ved indsendelse i én fase med bedømmelse i to trin bedømmes forslag på et første trin i forhold til et begrænset antal kriterier. Antallet af forslag, der går videre til det andet trin af bedømmelsen, fastsættes på grundlag af antallet af forslag, der når over tærsklerne. Til de forslag, der når over tærsklerne, anvendes desuden en faktor, som bestemmes i arbejdsprogrammet, som multiplum af det antal forslag, som kan finansieres i den pågældende indkaldelse (baseret på den gennemsnitlige omkostning for et forslag i den foregående indkaldelse for den givne aktivitet). Denne faktor fastsætter antallet af indsendelser, der går videre til det andet trin, samt det tilhørende budgetmæssige skæringsniveau. Forslag med et pointtal, der er over tærsklerne, og desuden et pointtal, der er over dette skæringsniveau, går videre til det andet trin af bedømmelsen, hvor et fuldstændigt sæt bedømmelseskriterier bedømmes. (Alle forslag med samme pointtildeling ved skæringsniveauet går videre til det andet trin af bedømmelsen). De forslag, der ikke når over tærsklerne, eller som ikke overholder ovennævnte skæringsniveau, afvises. Tærsklerne og vægtingerne, der skal anvendes på første og andet trin af bedømmelsen, kriterierne, der skal anvendes på hvert trin, samt multiplum offentliggøres i arbejdsprogrammet.

2. Kriterier for støtteberettigelse

Ud over kriterierne for støtteberettigelse beskrevet i afsnit 2.5 er der i arbejdsprogrammet defineret et sæt kriterier for støtteberettigelse i forbindelse med Marie Curie-aktiviteter.

I forbindelse med indsendelse i et trin med bedømmelse på to trin anses et forslag for ikke at være støtteberettiget, hvis det ikke består af én Del A, én Del B1 og én Del B2, hvor del B1 og del B2 skal være forskellige.

3. Procedure for overførsel af forslag mellem indkaldelser

Hvis et forslag i forbindelse med individuelle Marie Curie-stipendier ikke er støtteberettiget i en indkaldelse, men er støtteberettiget i en anden åben indkaldelse (dvs. indsendelsen af forslaget i den oprindelige indkaldelse skete før tidsfristen i den nye indkaldelse), kan forslaget overføres til denne indkaldelse. Overførslen foretages på følgende måde:

- forslaget erklæres ikke at være støtteberettiget i den oprindelige indkaldelse
- et nyt forslagsnummer hentes via ESP (databasen for evalueringstjenester) i den nye indkaldelse
- ansøgeren oplyses om overførslen.

4. Point, vægtninger og tærskler

Ekspertene tildeler point på en skala fra 0 til 5 som anført i afsnit 3.6. På grund af det store antal forslag, der indsendes til visse aktiviteter, kan point tildeles med op til en decimal. Når eksperterne har vurderet forslagene, har de mulighed for at se de andre relevante eksperters pointtildeling og bemærkninger. De kan ændre deres pointtildeling og dermed tage hensyn til de andre eksperters holdning i forbindelse med konsensusrapporten. Kommissionen registrerer de første pointtildeling og bemærkninger samt eventuelle efterfølgende ændringer.

5. Bedømmelseskriterier

Bedømmelseskriterierne defineres i arbejdsprogrammet.

6. Eksperternes bemærkninger

Ekspertene kan anføre bemærkninger til hver kriterieblok.

7. Godkendelse af individuelle vurderingsrapporter og konsensusrapporter

Ekspertene kan godkende deres individuelle vurderingsrapporter og konsensusrapporter elektronisk.

8. Formændenes og næstformændenes rolle

Kommissionen kan udnævne uafhængige eksperter som formænd og næstformænd til at bistå med forvaltningen af bedømmelsen. Formændenes rolle består i at hjælpe panelets koordinator, så bedømmelsen sker så effektivt som muligt. Næstformændenes rolle består i at hjælpe panelets koordinator og formanden, så bedømmelsen sker så effektivt som muligt.

Formænd og næstformænd udfører almindeligvis rollen som mødeleder i konsensusdrøftelser som beskrevet i afsnit 3.8 c) i disse regler.

9. Bedømmeres interessekonflikt

Ud over de interessekonflikter, der er omtalt i bilag F (vedhæftet udnævnelsesbrevet), medregnes følgende diskvalificerende interessekonflikt:

— Eksperten fungerer som reference for ansøgeren.

10. Konsensus via fjernarbejde

Konsensuspoint kan, hvor det er relevant, beregnes ved at finde gennemsnittet af eksperternes point, og denne proces anvendes ofte, når der er tale om fjernbedømmelse. Konsensusrapporter kan udarbejdes af en ordfører under hensyntagen til fjernbedømmerens synspunkter, og de godkendes, eventuelt elektronisk, af mindst to eksperter.»
