

## II

(Rechtsakte ohne Gesetzescharakter)

## BESCHLÜSSE

## BESCHLUSS DER KOMMISSION

vom 28. Februar 2011

**zur Änderung des Kommissionsbeschlusses K(2008) 4617 über die Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen für indirekte Maßnahmen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung von Finanzhilfen auf der Grundlage des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) und des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom) für Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich (2007-2011)**

(Text von Bedeutung für den EWR)

(2011/161/EU, Euratom)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft,

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 1906/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zur Festlegung der Regeln für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen des Siebten Rahmenprogramms sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse (2007-2013) <sup>(1)</sup>, insbesondere auf Artikel 16 Absatz 3,gestützt auf die Verordnung (Euratom) Nr. 1908/2006 des Rates vom 19. Dezember 2006 zur Festlegung der Regeln für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Atomgemeinschaft sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse (2007-2011) <sup>(2)</sup>, insbesondere auf Artikel 15 Absatz 3,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Die Kommission hat Regeln für das Verfahren der Einreichung von Vorschlägen sowie die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung von Finanzhilfen aufgestellt (im Folgenden „die Regeln“).

- (2) Ziel dieser Regeln ist es festzulegen, wie die auf der Grundlage des Siebten Rahmenprogramms (EG und Euratom) eingereichten Vorschläge gehandhabt werden sollen. Damit sollte ein einheitliches Konzept für alle spezifischen Programme (mit Ausnahme von IDEEN) sichergestellt werden, das bei Bedarf die nötige Flexibilität zulässt.

- (3) Mit den Regeln werden auch die Aufgaben und Pflichten der unabhängigen Experten festgelegt, die entsprechend der Verordnung (EG) Nr. 1906/2006 und der Verordnung (Euratom) Nr. 1908/2006 die Kommission bei der Bewertung der Vorschläge für indirekte Maßnahmen unterstützen, sowie das Muster des Bestellschreibens, das mit diesen vereinbart wird.

- (4) Diese Regeln wurden am 30. März 2007 (KOM/2007/1390) von der Kommission ordnungsgemäß angenommen und im Wege eines Ermächtigungsverfahrens am 13. Februar 2008 (DL(2008) 314) sowie erneut am 21. August 2008 (K(2008) 4617) überarbeitet. Nunmehr ist es notwendig, einige weitere Änderungen einzuführen, um mehrere Punkte anhand der bislang gesammelten Erfahrungen klarzustellen. Gleichzeitig wird der Text in Einklang mit dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union gebracht —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

## Artikel 1

Der Anhang des Beschlusses K(2008) 4617 wird durch den Anhang dieses Beschlusses ersetzt.

<sup>(1)</sup> ABl. L 391 vom 30.12.2006, S. 1.<sup>(2)</sup> ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 1.

*Artikel 2*

Die Regeln für die Einreichung von Vorschlägen für indirekte Maßnahmen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung von Finanzhilfen auf der Grundlage der spezifischen Programme „Zusammenarbeit“, „Kapazitäten“ und „Menschen“ sowie des spezifischen Euratom-Programms des Siebten Rahmenprogramms (2007-2013) gilt für alle Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen, die ab dem Tag des Inkrafttretens dieses Beschlusses veröffentlicht werden.

*Artikel 3*

Dieser Beschluss tritt am zwanzigsten Tag nach seiner Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* in Kraft.

Brüssel, den 28. Februar 2011

*Für die Kommission*  
*Der Präsident*

José Manuel BARROSO

---

## ANHANG

## „ANHANG

**REGELN FÜR DAS VERFAHREN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN UND DIE DAMIT  
VERBUNDENEN VERFAHREN ZUR BEWERTUNG, AUSWAHL UND GEWÄHRUNG**

(Fassung 4)

## INHALTSVERZEICHNIS

Hintergrund und Gegenstandsbereich .....	4
1. Einführung .....	4
2. Einreichung .....	6
2.1. Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen .....	6
2.2. Vorabprüfung der Vorschläge .....	6
2.3. Einreichung der Vorschläge .....	6
2.4. Eingang des Vorschlags bei der Kommission .....	7
2.5. Zulässigkeitsprüfung .....	7
2.6. Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit .....	8
3. Bewertung der Vorschläge .....	8
3.1. Aufgabe der Experten .....	8
3.2. Bestellung von Experten .....	8
3.3. Bedingungen für die Bestellung, Verhaltenskodex und Interessenkonflikt .....	9
3.4. Unabhängige Beobachter .....	10
3.5. Bewertungskriterien .....	11
3.6. Benotung der Vorschläge .....	11
3.7. Mindestpunktzahlen und Gewichtung .....	11
3.8. Ausführliche Beschreibung der Vorschlagsbewertung .....	12
3.9. Rückmeldung an Antragsteller .....	15
4. Abschluss der Bewertung .....	16
4.1. Rangliste der Kommission .....	16
4.2. Reserveliste der Kommission .....	16
4.3. Ablehnungsbeschluss der Kommission .....	17
5. Verhandlung und Gewährung .....	17
5.1. Verhandlungen über Vorschläge .....	17
5.2. Gewährung von Finanzhilfen .....	18
5.3. Hilfen, Anfragen und Rechtsmittel .....	18
5.4. Berichterstattung über das Ergebnis der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen .....	19
Anhang A — Verfahren der Ethikprüfung .....	20
Anhang B — Verfahren bei sicherheitsempfindlichen FTE-Maßnahmen .....	24
Anhang C — Zweistufiges Verfahren für die Einreichung und Bewertung von Vorschlägen .....	26
Anhang D — Unbefristete Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen .....	27

Anhang E — Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen in Papierform . . . . .	28
Anhang F — Bestellungsschreiben für unabhängige Experten . . . . .	29
Anhang G — Bewertung von im Rahmen des spezifischen Programms ‚Menschen‘ eingereichten Vorschlägen . . .	43

## HINTERGRUND UND GEGENSTANDSBEREICH

Mit diesem Dokument legt die Kommission <sup>(1)</sup> die Regeln für die Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren für die Bewertung, Auswahl und die Gewährung von Finanzhilfen (nachstehend ‚die Regeln‘) im Zusammenhang mit dem Siebten Rahmenprogramm der Europäischen Gemeinschaft <sup>(2)</sup> im Bereich der Forschung, technologischen Entwicklung und Demonstration und dem Siebten Rahmenprogramm der Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom) im Bereich der Forschung und Ausbildung im Nuklearbereich <sup>(3)</sup> (nachstehend ‚RP7‘) fest, wie sie nach den jeweiligen Regeln der einzelnen Programme für die Beteiligung von Unternehmen, Forschungszentren und Hochschulen an Maßnahmen der Programme des Siebten Rahmenprogramms sowie für die Verbreitung der Forschungsergebnisse <sup>(4)</sup> (nachstehend ‚EG-Beteiligungsregeln‘ und ‚Euratom-Beteiligungsregeln‘) gefordert werden. In dem Dokument werden die grundlegenden Verfahren dargelegt, die die Kommission im Einklang mit den Beteiligungsregeln, der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften <sup>(5)</sup> (nachstehend ‚Haushaltsordnung‘) und der Geschäftsordnung <sup>(6)</sup> anwenden wird.

Diese Regeln gelten nicht für a) öffentliche Ausschreibungen <sup>(7)</sup>, b) gemeinsame Unternehmen oder sonstige gemäß den Artikeln 187 oder 185 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) oder Artikel 45 des Euratom-Vertrags errichtete Strukturen, c) direkte Maßnahmen der Gemeinsamen Forschungsstelle der Europäischen Kommission und d) das spezifische Programm ‚Ideen‘.

### 1. EINFÜHRUNG

Die im Zusammenhang mit dem Siebten Rahmenprogramm (RP7) eingereichten Anträge auf finanzielle Unterstützung werden der Kommission in der Regel in Form von Vorschlägen übermittelt. In den Vorschlägen wird erläutert, welche Arbeiten im Einzelnen geplant sind, wer sie durchführt und wieviel sie kosten werden.

Bei der Bewertung der Vorschläge stellt die Kommission fest, welche Vorschläge den qualitativen Ansprüchen genügen und damit für eine Förderung in Frage kommen. Um sie bei der Bewertung der Vorschläge zu unterstützen, ernennt die Kommission unabhängige Experten (nachstehend ‚Experten‘).

Mit den Koordinatoren, deren Vorschläge die Bewertung erfolgreich bestanden haben und für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, nimmt die Kommission Verhandlungen auf.

Bei einem erfolgreichen Abschluss der Verhandlungen wird das Projekt ausgewählt und eine Finanzhilfvereinbarung über den Beitrag der Europäischen Union oder Euratom mit den Antragstellern geschlossen.

Diese Regeln stützen sich auf die folgenden bewährten Grundsätze:

- i) Exzellenz: Gefördert werden nur Projekte, die im Hinblick auf die in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen genannten Themen und Kriterien eine hohe Qualität aufweisen <sup>(8)</sup>.
- ii) Transparenz: Die Entscheidungen über die Förderfähigkeit müssen sich auf klare Regeln und Verfahren stützen und die Antragsteller müssen in angemessener Weise über das Ergebnis der Bewertung ihrer Vorschläge informiert werden.
- iii) Fairness und Unparteilichkeit: Alle eingereichten Vorschläge werden gleich behandelt. Sie werden objektiv auf ihre Förderwürdigkeit geprüft, unabhängig von ihrem geographischen Ursprung oder der Identität des Antragstellers.

<sup>(1)</sup> In diesem Text beziehen sich die Bezeichnungen ‚Kommission‘ bzw. ‚Europäische Kommission‘ auf die Institution insgesamt. Sofern es aus dem Kontext offensichtlich ist, beziehen sich die Bezeichnungen auf die Abteilungen der Kommission, die für die Forschungsprogramme zuständig sind. In den Bereichen, in denen die Kommission bestimmte operative Aufgaben delegiert hat, können sie sich auch auf die Exekutivagentur für die Forschung beziehen.

<sup>(2)</sup> ABl. L 412 vom 30.12.2006, S. 1.

<sup>(3)</sup> ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 60.

<sup>(4)</sup> ABl. L 391 vom 30.12.2006, S. 1, Artikel 16 Absatz 3 und ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 1, Artikel 15 Absatz 3.

<sup>(5)</sup> ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 1.

<sup>(6)</sup> Geschäftsordnung der Kommission, ABl. L 308 vom 8.12.2000, S. 26.

<sup>(7)</sup> Die Kommission veröffentlicht keine Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, die in einem Kauf von Waren oder Dienstleistungen nach den für öffentliche Aufträge geltenden Vorschriften der Haushaltsordnung bestehen.

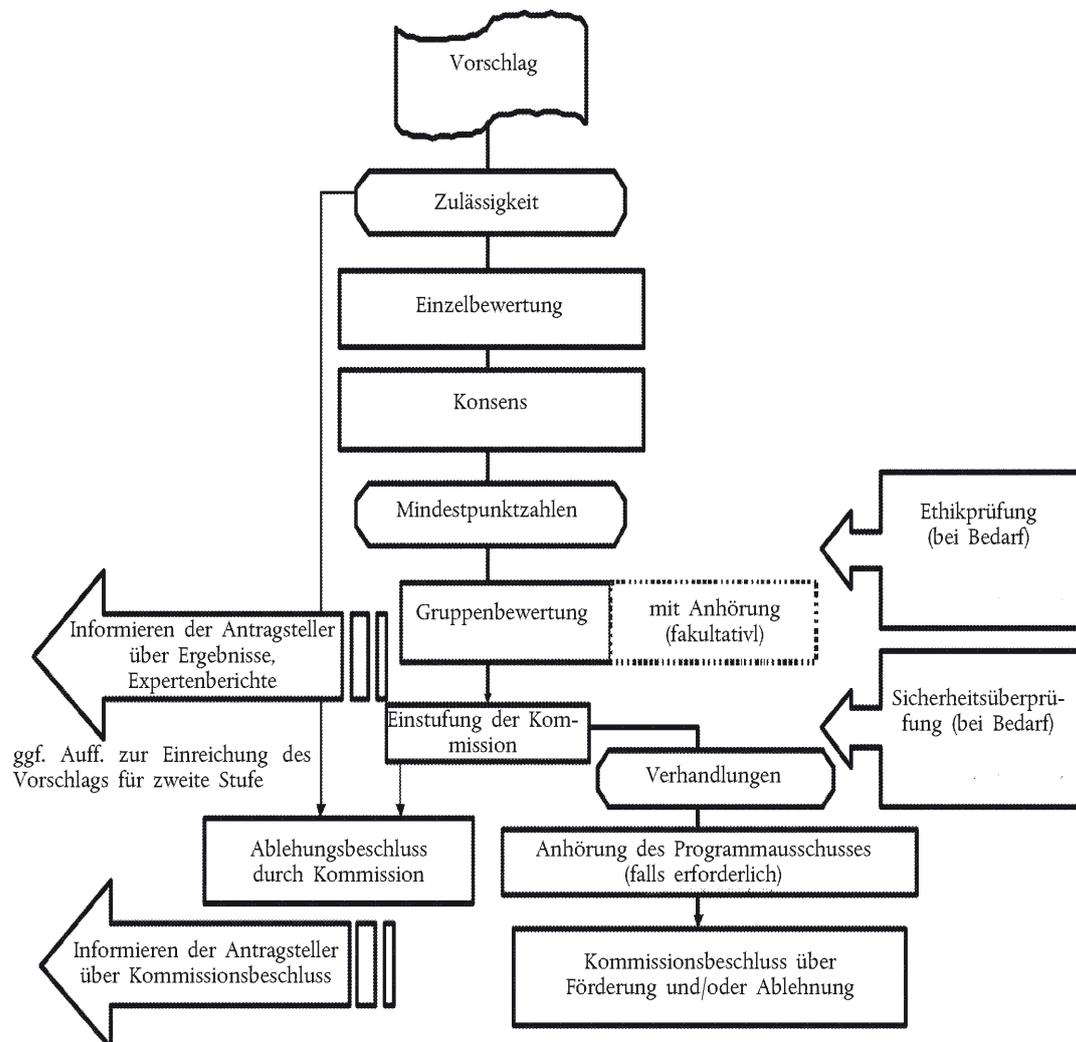
<sup>(8)</sup> Anhand der in den Beteiligungsregeln festgelegten Kriterien (WuT-Exzellenz, Relevanz, Wirkung, Durchführung).

- iv) Vertraulichkeit: Alle Vorschläge und damit in Zusammenhang stehende Daten, Kenntnisse und Unterlagen, die der Kommission übermittelt werden, werden vertraulich<sup>(1)</sup> behandelt.
- v) Effizienz und Schnelligkeit: Die Bewertung sowie die Gewährung und Vorbereitung der Finanzhilfe sollten unter Wahrung der Qualität der Bewertung und der Einhaltung des Rechtsrahmens möglichst schnell abgewickelt werden.
- vi) Belange der Ethik und Sicherheit: Vorschläge, die mit den grundlegenden ethischen Prinzipien<sup>(2)</sup> unvereinbar sind oder die einschlägigen Sicherheitsverfahren<sup>(3)</sup> nicht einhalten, können jederzeit aus dem Bewertungs-, Auswahl- und Gewährungsverfahren ausgeschlossen werden (Anhänge A und B).

Es kann durchaus vorkommen, dass in den Arbeitsprogrammen, mit denen die spezifischen Programme umgesetzt werden, besondere Bewertungskriterien oder weitere Einzelheiten zur Anwendung der Bewertungskriterien genannt werden, worauf auch in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen eingegangen wird.

Unter Umständen wird in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und dem entsprechenden Leitfaden für Antragsteller noch ausführlicher dargelegt, wie diese Regeln und Verfahren umgesetzt werden und welche Optionen bestehen.

Die einzelnen Schritte der Einreichung, Bewertung und Auswahl der Vorschläge sind in folgender Übersicht zusammengefasst:



(1) In diesem Zusammenhang darf die Bezeichnung ‚vertraulich‘ nicht mit dem Geheimhaltungsgrad ‚CONFIDENTIEL UE‘ gleichgesetzt werden. Das Verfahren für als ‚CONFIDENTIEL UE‘ eingestufte Dokumente gilt nur für Informationen und Material, deren unbefugte Weitergabe den wesentlichen Interessen der EU oder einer ihrer Mitgliedstaaten schaden könnte (Sicherheitsbestimmungen der Kommission (Beschluss 2001/844/EG, EGKS, Euratom der Kommission vom 29. November 2001 zur Änderung ihrer Geschäftsordnung (ABl. L 317 vom 3.12.2001, S. 1)).

(2) Artikel 6 des EG-Beschlusses über das RP7, Artikel 5 des EURATOM-Beschlusses über das RP7, Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 2 der entsprechenden EURATOM-Beteiligungsregeln.

(3) Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 2 der Euratom-Beteiligungsregeln.

## 2. EINREICHUNG

### 2.1. Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen

Vorschläge werden auf eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen („Aufforderung“) hin eingereicht <sup>(1)</sup>. Inhalt und Zeitplan der Aufforderungen sind dem Arbeitsprogramm zu entnehmen. Die Ankündigungen von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen werden im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlicht. Die Aufforderungen selbst werden auf einer Website der Kommission veröffentlicht und enthalten Verweise auf die Themen des Arbeitsprogramms, für die Vorschläge erbeten werden, Angaben zu den veranschlagten Haushaltsmitteln, den Förderformen und den Einreichungsfristen sowie Links zum elektronischen System für die Einreichung von Vorschlägen (EPSS) (siehe Abschnitt 2.3). Über diese Website können Antragsteller alle notwendigen Informationen abrufen. So werden für jede Aufforderung ein oder mehrere Leitfäden für Antragsteller veröffentlicht. In diesen Leitfäden wird erläutert, wie die Vorschläge einzureichen sind und wie Antragsteller Unterstützung und Informationen zu jeglichen im Zusammenhang mit der Aufforderung stehenden Aspekten erhalten können. Sie enthalten Angaben zu den Nationalen Kontaktstellen und zum RP7-Auskunftsdienst der Kommission. Ein speziell hierfür eingerichteter Helpdesk beantwortet Fragen zum EPSS.

Die Aufforderungen gelten bis zum festgelegten Schlusstermin für die Einreichung als ‚offen‘.

Abhängig von den Zielen der Aufforderungen kann beim Arbeitsprogramm und der Aufforderung zwischen verschiedenen Arten von Verbundprojekten, verschiedenen Formen des Programms ‚Forschungsmaßnahmen für spezielle Gruppen‘ und zwischen verschiedenen Arten von Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen unterschieden werden.

Die Aufforderung enthält auch Angaben dazu, ob ein ein- oder zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren vorgesehen ist. Ist Letzteres der Fall, reichen Antragsteller zunächst Kurzformen oder Vorentwürfe ihrer Vorschläge ein. Nur Antragsteller, deren Vorschläge in der ersten Stufe positiv bewertet wurden, werden aufgefordert, vollständige Vorschläge für die zweite Stufe einzureichen <sup>(2)</sup> (Einzelheiten dieses Verfahrens siehe Anhang C).

Der zuständige Anweisungsbefugte kann für jede Aufforderung einen Koordinator benennen. Diese Person ist dann der Ansprechpartner für praktische Fragen im Zusammenhang mit der Aufforderung und für die gesamte Planung und Abwicklung der Vorschlagsannahme und -bewertung zuständig.

Darüber hinaus werden ein oder mehrere Kommissionsbedienstete ernannt, deren Aufgabe darin besteht, Anweisungen für den Umgang mit sensiblen Fragen zu erteilen, die sich während der Einreichung und Bewertung ergeben können, wie etwa mögliche Interessenkonflikte (siehe Abschnitt 3.3).

### 2.2. Vorabprüfung der Vorschläge

Ist dies durch die Art der jeweiligen Aufforderung gerechtfertigt, kann die Kommission eine formlose Vorabprüfung anbieten. Dies ermöglicht potenziellen Antragstellern festzustellen, ob ihre Vorschläge zulässig erscheinen und dem Geltungsbereich der Aufforderung entsprechen dürften. Gegebenenfalls sind Einzelheiten zum Verfahren der Vorabprüfung dem jeweiligen Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen.

### 2.3. Einreichung der Vorschläge

Die Vorschläge sind elektronisch <sup>(3)</sup> über das internetgestützte elektronische System für die Einreichung von Vorschlägen (EPSS) einzureichen.

Wird der Vorschlag von einem Konsortium von Antragstellern eingereicht, darf der Vorschlag nur vom Koordinator (der sich über sein Login und das Passwort identifiziert) eingereicht werden.

Vor der Einreichung des Vorschlags müssen die Angaben zum Vorschlag vorbereitet und eingegeben werden und der Antragsteller muss den Bedingungen für die Nutzung des Systems und die Bewertung zugestimmt haben.

<sup>(1)</sup> Davon ausgenommen sind gemäß Artikel 14 der EG-Beteiligungsregeln und gemäß Artikel 13 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln:

- a) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen von Rechtspersonen, die in den spezifischen Programmen oder, wenn das spezifische Programm die Nennung von Empfängern erlaubt, in den Arbeitsprogrammen ausgewiesen sind, gemäß den Durchführungsbestimmungen;
- b) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, die in einem Kauf von Waren oder Dienstleistungen nach den für öffentliche Aufträge nach der Haushaltsordnung geltenden Vorschriften bestehen;
- c) Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen im Zusammenhang mit der Benennung von unabhängigen Sachverständigen;
- d) sonstige Maßnahmen, wenn dies in der Haushaltsordnung und ihren Durchführungsbestimmungen vorgesehen ist.

<sup>(2)</sup> Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 2 der Euratom-Beteiligungsregeln. Ein zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren kann sich anbieten, wenn anzunehmen ist, dass auf eine Aufforderung hin unverhältnismäßig viele Vorschläge eingereicht werden, die das Budget übersteigen. Zu einer derart hohen Beteiligung kann es bei Aufforderungen kommen, bei denen das Arbeitsprogramm den Antragstellern einen großen Spielraum bei der Themenwahl lässt.

<sup>(3)</sup> In außergewöhnlichen Fällen können die Vorschläge auf Papier eingereicht werden. Besteht diese Möglichkeit, ist dies der Aufforderung und dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen. Die Regeln für die Einreichung von Vorschlägen in Papierform sind in Anhang E erläutert.

Das EPSS führt einige grundlegende Prüfungen durch, wie zur Vollständigkeit des Vorschlags, zur internen Konsistenz der Daten, zu etwaigen Virusinfektionen und zur Einhaltung des Dateityps und der angegebenen Dateigröße. Erst nach Abschluss dieser Prüfungen, die die unter Abschnitt 2.5 genannten formalen Zulässigkeitsprüfungen nicht ersetzen, erteilt das EPSS dem Antragsteller die Freigabe für die Einreichung. Die Einreichung gilt erst zu dem Zeitpunkt als erfolgt, zu dem der Vorschlagskoordinator das vom EPSS vorgegebene endgültige Einreichungsverfahren einleitet, und zu keinem früheren Zeitpunkt.

Die über das EPSS eingereichten Vorschläge werden nach Ablauf des Schlusstermins für die Einreichung in Datenbanken eingegeben. Die Kommission hat bis zum Ablauf der Einreichungsfrist (oder bis zum Ablauf der Stichtage bei unbefristet geltenden Einreichungsverfahren — siehe Anhang D) keinen Zugriff auf die Vorschläge.

Vorschläge, die in Papierform (soweit das Verfahren dies nicht vorschreibt, und ausgenommen die in Anhang E erläuterten Fälle), auf beweglichen elektronischen Speichermedien (wie CD-ROM, Disketten), per E-Mail oder Fax eingereicht werden, gelten als bei der Kommission nicht eingegangen.

Der Leitfaden für Antragsteller enthält auch Angaben dazu, wie der Koordinator einen Vorschlag wieder zurückziehen kann. Ein zurückgezogener Vorschlag wird von der Kommission nicht berücksichtigt.

Gehen vor Ablauf der Einreichungsfrist der Aufforderung mehrere Ausfertigungen desselben Vorschlags ein, wird nur die letzte Fassung einer Zulässigkeitsprüfung und eventuell einer Bewertung unterzogen.

Die Vorschläge werden sicher verwahrt. Nach Abschluss der Bewertung und etwaiger sich daran anschließender Verhandlungen werden alle Ausfertigungen, die nicht für die Archivierung und/oder Rechnungsprüfung benötigt werden, vernichtet.

#### 2.4. Eingang des Vorschlags bei der Kommission

Datum und Uhrzeit des Eingangs der letzten Fassung der eingereichten Vorschläge werden registriert. Nach Ablauf der Einreichungsfrist (oder der Stichtage im Falle von unbefristeten Einreichungsverfahren) erhält der Vorschlagskoordinator eine Empfangsbestätigung per E-Mail mit folgenden Angaben:

- Bezeichnung, Kürzel und individueller Kenncode (Vorschlagsnummer) des Vorschlags,
- Programm und/oder Tätigkeit/Forschungsbereich und Nummer der Aufforderung, zu der der Vorschlag eingereicht wurde,
- Datum und Uhrzeit des Eingangs (Zeitpunkt des Schlusstermins für die Einreichung bei elektronisch übermittelten Vorschlägen).

In der Regel besteht bezüglich der Vorschläge bis zum Abschluss der Bewertung kein weiterer Kontakt zwischen der Kommission und den Antragstellern, sofern es sich nicht um Vorschläge handelt, bei denen Anhörungen stattfinden (siehe Abschnitt 3.8). Allerdings kann sich die Kommission an einen Antragsteller wenden (in der Regel über den Koordinator), falls noch Klärungsbedarf, etwa zur Zulässigkeit, besteht (siehe Abschnitt 2.5).

#### 2.5. Zulässigkeitsprüfung

Um bewertet zu werden, müssen die Vorschläge sämtliche Zulässigkeitskriterien erfüllen. Diese Kriterien werden streng angewandt. Bei zweistufigen Einreichungsverfahren wird auf beiden Stufen eine Zulässigkeitsprüfung durchgeführt. Für alle eingereichten Vorschläge gelten folgende Zulässigkeitskriterien<sup>(1)</sup>:

- fristgerechter Eingang des Vorschlags bei der Kommission am oder vor dem in der Aufforderung festgelegten Stichtag und ggf. zur festgelegten Uhrzeit,
- in der Aufforderung verlangte Mindestbedingungen (wie Anzahl der Teilnehmer),
- Vollständigkeit des Vorschlags, d. h. alle verlangten administrativen Formulare und eine Beschreibung des Vorschlags sind beigelegt (Anmerkung: Die Vollständigkeit der in der Vorschlagsbeschreibung enthaltenen Informationen wird von den Experten beurteilt, die Zulässigkeitsprüfung bezieht sich lediglich auf das Vorhandensein der entsprechenden Teile des Vorschlags),
- Gegenstand der Aufforderung: Der Inhalt des Vorschlags muss sich auf das Thema/die Themen und die Förderform(en) beziehen, das/die in dem Teil des Arbeitsprogramms genannt wird/werden, für den die Aufforderung durchgeführt wird. Ein Vorschlag gilt in Bezug auf den Gegenstand nur in eindeutigen Fällen als unzulässig.

<sup>(1)</sup> Diese Kriterien können durch zusätzliche Zulässigkeitskriterien ergänzt werden, die in der Entscheidung über das spezifische Programm und/oder im Arbeitsprogramm festgelegt sind.

Stellt sich vor, während oder nach der Bewertung heraus, dass eines oder mehrere der Zulässigkeitskriterien bei einem Vorschlag nicht erfüllt sind, wird der betreffende Vorschlag von der Kommission für nicht zulässig erklärt und von jeder weiteren Prüfung ausgeschlossen. Wenn Zweifel an der Zulässigkeit eines Vorschlags bestehen, behält sich die Kommission das Recht vor, mit der Bewertung zu beginnen, bis endgültig über die Zulässigkeit befunden wird. Die Bewertung eines Vorschlags unter solchen Umständen ist kein Beweis für die Zulässigkeit.

#### 2.6. Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit

Lässt sich die Frage der Zulässigkeit nicht eindeutig klären und erscheint eine eingehendere Prüfung notwendig, kann der für die jeweilige Aufforderung zuständige Koordinator einen internen Ausschuss zur Überprüfung der Zulässigkeit einberufen.

Die Aufgabe des Ausschusses besteht darin, eine einheitliche Auslegung der Vorschriften in diesen Fällen und eine Gleichbehandlung der Antragsteller sicherzustellen.

Den Vorsitz dieses Ausschusses, in dem Kommissionsbedienstete vertreten sind, die über die notwendigen Kenntnisse in Rechtsfragen, Wissenschaft und Technologie und/oder Informatik verfügen, führt der für die jeweilige Aufforderung zuständige Koordinator. Der Ausschuss prüft den Vorschlag und, falls erforderlich, die Umstände seiner Einreichung und erteilt hinsichtlich der Entscheidung, ob ein Vorschlag bewertet werden oder als unzulässig abgelehnt werden muss, seinen fachlichen Rat. Der Ausschuss kann beschließen, dass zur Klärung bestimmter Fragen der Antragsteller gehört wird.

### 3. BEWERTUNG DER VORSCHLÄGE

#### 3.1. Aufgabe der Experten

Die Kommission bewertet die Vorschläge mit Hilfe unabhängiger<sup>(1)</sup> Experten, um sicherzustellen, dass nur Vorschläge von höchster Qualität für die Förderung ausgewählt werden. Angesichts der Breite und Vielfalt der vom Rahmenprogramm erfassten Forschungsbereiche greift die Kommission auf externe Experten zurück.

Die Experten können aufgefordert werden, die Bewertung ganz oder teilweise zuhause oder an ihrem Arbeitsplatz (Fernverfahren) oder in den Räumlichkeiten der Kommission vorzunehmen.

Sollte entsprechendes Fachwissen im Haus verfügbar sein, können Kommissionsbedienstete gelegentlich auch mit externen Experten zusammenarbeiten. Diese kommissionsinternen Experten werden zusätzlich zu der für die Aufforderung erforderlichen Mindestanzahl von Experten tätig (siehe Abschnitt 3.8 b)<sup>(2)</sup>.

Die einzige Ausnahme für den Einsatz von Experten besteht im Falle der in Artikel 14 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 13 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln genannten Koordinierungs- und Unterstützungsmaßnahmen, bei denen nur dann unabhängige Experten benannt werden, wenn dies die Kommission für notwendig hält<sup>(3)</sup>.

#### 3.2. Bestellung von Experten

Von den Experten werden die Fähigkeiten und Kenntnisse erwartet, die für die Tätigkeitsbereiche, in denen ihre Unterstützung benötigt wird, erforderlich sind. Sie müssen auch über umfassende berufliche Erfahrungen im öffentlichen oder privaten Sektor verfügen, und zwar in einem oder mehreren der folgenden Bereiche oder Tätigkeiten: Forschungsarbeiten in den betreffenden wissenschaftlichen und technologischen Bereichen; Verwaltung, Leitung oder Bewertung von Projekten; Verwertung der Ergebnisse aus technologischen Entwicklungs- und Forschungsprojekten; Technologietransfer und Innovation; internationale wissenschaftlich-technologische Zusammenarbeit; Entwicklung der Humanressourcen. Sie können Staatsangehörige anderer Länder als Mitgliedstaaten oder mit den Forschungsprogrammen assoziierter Staaten sein.

Die Kommission nimmt die geeigneten Bewerber, die mit Hilfe der im *Amtsblatt der Europäischen Union* veröffentlichten Aufforderungen zur Einreichung von Bewerbungen ausgewählt wurden, in eine Datenbank auf. Eine Aufforderung richtet sich an Einzelpersonen und eine weitere an einschlägige Organisationen, wie nationale Forschungszentren, Forschungseinrichtungen und Unternehmen.

Die Kommission kann zu jeder Zeit Einzelpersonen, die über die erforderlichen Qualifikationen verfügen, aber nicht auf den im Rahmen der genannten Aufforderungen zusammengestellten Listen aufgeführt sind, in die Datenbank aufnehmen, wenn sie dies für erforderlich hält. Die in der Datenbank erfassten Experten können von der Kommission aufgefordert werden, die Kommission bei anderen Tätigkeiten als der Bewertung von Forschungsvorschlägen zu unterstützen, sofern sie ihre Bereitschaft hierzu bekundet haben. Diese Datenbank kann auf Antrag Forschungsförderungsgremien, die

<sup>(1)</sup> Ein unabhängiger Experte ist ein Sachverständiger, der in eigener Verantwortung handelt und bei der Ausübung der Tätigkeit keine Organisation vertreten darf.

<sup>(2)</sup> Mitarbeiter von relevanten EU-Agenturen gelten als externe Experten (im Hinblick auf die Erreichung der Mindestzahl).

<sup>(3)</sup> Artikel 17 Absatz 1 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 1 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

im öffentlichen Auftrag tätig werden, in den Mitgliedstaaten und den mit den Rahmenprogrammen assoziierten Ländern sowie anderen im Einklang mit dem AUEV geschaffenen Stellen, die EU-Forschungstätigkeiten durchführen, zur Verfügung gestellt werden. Die Entscheidungen über solche Anträge auf Einsicht trifft der/die Generaldirektor(in) der GD Forschung und Innovation oder sein(e)/ihr(e) Vertreter(innen). Die Datenbank kann auch von der Gemeinsamen Forschungsstelle der Kommission genutzt werden, wenn diese Experten zur Unterstützung bei Forschungstätigkeiten benötigt, die in Form von direkten Maßnahmen durchgeführt werden<sup>(1)</sup>.

Zur Bewertung der im Rahmen von Aufforderungen eingereichten Vorschläge erstellt die Kommission eine Liste geeigneter Experten (gegebenenfalls auch eine Reserveliste). Die Listen werden vor allem anhand folgender Auswahlkriterien aufgestellt:

- ein hohes Maß an Fachkenntnissen,
- ein angemessenes Spektrum an Kompetenzen.

Sofern die genannten Bedingungen erfüllt sind, können auch andere Kriterien berücksichtigt werden:

- eine ausgewogene Vertretung von Nutzern und Sachverständigen aus Industrie und Wissenschaft,
- ein ausgewogenes Verhältnis von Männern und Frauen<sup>(2)</sup>,
- eine ausgewogene geographische Verteilung der Herkunftsländer<sup>(3)</sup>,
- regelmäßige Rotation der Experten<sup>(4)</sup>.

Bei der Erstellung der Expertenlisten wird die Kommission gegebenenfalls auch berücksichtigen, inwieweit diese in der Lage sind, die unternehmerische und/oder gesellschaftliche Dimension oder die politische Relevanz der von der Aufforderung abgedeckten Themen zu erfassen. Die Experten müssen darüber hinaus über die erforderlichen Sprachkenntnisse für die Bewertung der Vorschläge verfügen.

Falls sich die Experten mit Verschlussachen befassen müssen, ist für ihre Bestellung eine angemessene Sicherheitsüberprüfung erforderlich<sup>(5)</sup>.

Die Liste der Experten, die zu den Bewertungen hinzugezogen werden, wird von dem/den jeweils zuständigen Anweisungsbefugten oder den ordnungsgemäß benannten Vertretern beschlossen. Die Namen der für die Bewertung der einzelnen Vorschläge zuständigen Experten werden nicht veröffentlicht. Allerdings veröffentlicht die Kommission einmal jährlich im Internet die Liste der Experten, die für die Rahmenprogramme und die jeweiligen spezifischen Programme eingesetzt werden.

### 3.3. Bedingungen für die Bestellung, Verhaltenskodex und Interessenkonflikt

Die Kommission trifft mit jedem Experten eine Vereinbarung in Form eines ‚Bestellungsschreibens‘ entsprechend dem Muster in Anhang F.

Das Bestellungsschreiben verpflichtet den Experten zu einem Verhaltenskodex, enthält die wesentlichen Bestimmungen zur Vertraulichkeit und insbesondere Angaben zum Tätigkeitsfeld, zur Honorarzählung und zur Erstattung der Ausgaben (siehe Anhang F).

Bei der Bestellung von Experten muss die Kommission<sup>(6)</sup> alle notwendigen Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sie in Bezug auf die Vorschläge, zu denen sie eine Stellungnahme abgeben sollen, nicht in einen Interessenkonflikt geraten. Zu diesem Zweck verlangt sie von dem Experten die Unterzeichnung einer Erklärung (siehe Anhang F), in der er bestätigt, dass kein solcher Konflikt zum Zeitpunkt seiner Bestellung besteht, und sich verpflichtet, die Kommission über das Bestehen und Art eines solchen Konflikts zu unterrichten, falls ein solcher während der Dauer seines Auftrags eintritt. Wenn die Kommission über einen Interessenkonflikt in Kenntnis gesetzt wird, trifft sie alle erforderlichen Maßnahmen, um diesen zu beseitigen. Darüber hinaus müssen alle Experten bei jedem Vorschlag, den sie bewerten sollen, bestätigen, dass sie sich zum Zeitpunkt der Bewertung nicht in einem Interessenkonflikt befinden.

In der Erklärung wird zwischen ‚disqualifizierenden‘ und ‚potenziellen Interessenkonflikten‘ unterschieden.

<sup>(1)</sup> Gemäß Artikel 27 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 26 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln wird diese Datenbank auch für die Überwachung und Bewertung der Programme und indirekten Maßnahmen genutzt.

<sup>(2)</sup> Die Europäische Union verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und hat sich insbesondere zum Ziel gesetzt, in den Expertengruppen und -ausschüssen mittelfristig einen Anteil von mindestens 40 % männlichen und weiblichen Mitgliedern zu erreichen (Beschluss 2000/407/EG der Kommission vom 19. Juni 2000 über die ausgewogene Vertretung von Frauen und Männern in den von ihr eingesetzten Ausschüssen und Sachverständigengruppen).

<sup>(3)</sup> Bei Aufforderungen für spezielle Tätigkeiten der internationalen Zusammenarbeit (SICA) wird eine erhebliche Zahl von Experten, die Staatsangehörige der Partnerländer der internationalen Zusammenarbeit sind, einbezogen.

<sup>(4)</sup> In der Regel wird die Kommission sicherstellen, dass mindestens ein Viertel der Experten, die für eine Tätigkeit bzw. einen Forschungsbereich eingesetzt werden, jedes Kalenderjahr ausgetauscht werden.

<sup>(5)</sup> Artikel 17 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

<sup>(6)</sup> Artikel 17 Absätze 3 und 4 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 16 Absätze 3 und 4 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

Stellt der Experte einen disqualifizierenden Interessenkonflikt fest oder wird dieser von der Kommission anhand von ihr vorliegenden Informationen festgestellt, wird der Experte von der Bewertung des jeweiligen Vorschlags (Konsensgruppe) sowie von der Mitwirkung an Bewertungen im Gremium (einschließlich öffentlichen Anhörungen), bei denen der Vorschlag geprüft wird, ausgeschlossen<sup>(1)</sup>.

Fälle, in denen ein Experte bei einer der einen Vorschlag einreichenden Organisationen angestellt ist, gelten als ‚disqualifizierende Interessenkonflikte‘. Wenn dies durch die Notwendigkeit, den besten verfügbaren Experten zu benennen, und aufgrund der geringen Zahl in Frage kommender qualifizierter Experten gerechtfertigt ist, kann die Kommission dennoch beschließen, den Experten zu einer Gremiumsdiskussion einzuladen, sofern der Experte in einer anderen Abteilung/einem anderen Labor/einem anderen Institut als der-/demjenigen tätig, die/das die Arbeiten durchführen soll, und die einzelnen Stellen der Organisation über ein hohes Maß an Autonomie verfügen. In diesem Fall darf sich der Experte nicht an der Diskussion (oder dem elektronischen Forum) beteiligen, wenn das Gremium den Vorschlag, an dem die betreffende Organisation beteiligt ist, im Einzelnen bespricht. Solche Experten nehmen nicht an Anhörungen teil, wenn der betreffende Vorschlag die Anhörungsphase erreicht.

In außergewöhnlichen, gerechtfertigten Fällen können Experten auch unter den oben beschriebenen Umständen an der Konsensgruppe für den betreffenden Vorschlag mitwirken. Die Kommission setzt dann die anderen Experten in der Gruppe von der Zugehörigkeit des jeweiligen Experten in Kenntnis.

Stellt der Experte einen potenziellen Interessenkonflikt fest oder wird die Kommission, unabhängig auf welche Art und Weise, von einem potenziellen Interessenkonflikt in Kenntnis gesetzt, prüft die Kommission die Umstände des Falls und entscheidet anhand der ihr vorliegenden Fakten, ob tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt (?). Wird festgestellt, dass tatsächlich ein Interessenkonflikt vorliegt, wird der Experte genauso wie bei einem disqualifizierenden Konflikt ausgeschlossen. Ansonsten kann die Kommission je nach den besonderen Umständen des Falls und unter Berücksichtigung der damit verbundenen Risiken entscheiden, dem Experten die Bewertung zu gestatten. Der Experte muss eine Erklärung unterzeichnen, in der er bestätigt, dass er unparteiisch handelt.

Die Kommission kann geeignete Maßnahmen zur Vermeidung eines Interessenkonflikts treffen. Die Aufgabe des Experten kann auf die Bewertung im Gremium beschränkt werden. In diesem Fall hat der Experte den Raum (oder das elektronische Forum) zu verlassen, wenn der Vorschlag, der Gegenstand des Interessenkonflikts ist, beraten wird.

Wenn im Laufe der Bewertung ein bislang nicht vermuteter Konflikt erkennbar wird, muss der Experte diese Tatsache einem Kommissionsbeamten unverzüglich mitteilen. Handelt es sich um einen disqualifizierenden Konflikt, darf sich der Experte nicht mehr an der weiteren Bewertung des jeweiligen Vorschlags beteiligen. Jegliche Anmerkungen und Noten, die zuvor von diesem Experten für den betreffenden Vorschlag vergeben wurden, werden annulliert. Falls erforderlich, wird der Experte ersetzt.

Verbirgt ein Experte wissentlich einen disqualifizierenden oder potenziellen Interessenkonflikt und wird dies während der Bewertung festgestellt, wird der Experte unverzüglich ausgeschlossen und die in dem Bestellungsschreiben und/oder der Haushaltsordnung und ihren Durchführungsbestimmungen genannten Strafen finden Anwendung. Jede Konsensgruppe, an der er oder sie teilgenommen hat, gilt als null und nichtig und der/die betreffende(n) Vorschlag/Vorschläge wird/werden neu bewertet.

Analog zu Artikel 265a Absatz 3 der Durchführungsbestimmungen zur Haushaltsordnung kann eine Verletzung des Verhaltenskodex oder ein anderes schweres Fehlverhalten des unabhängigen Experten als schwere berufliche Verfehlung eingestuft werden und zum Ausschluss dieses Experten von der Liste führen, die im Anschluss an die in Artikel 179a der Haushaltsordnung genannte Aufforderung zur Interessenbekundung aufgestellt worden ist. Infolge eines solchen Ausschlusses wird der Name des Experten aus der Datenbank gelöscht, und der Experte darf sich für die Dauer des Ausschlusses nicht erneut registrieren lassen.

### 3.4. Unabhängige Beobachter

Um ein hohes Maß an Transparenz sicherzustellen, kann die Kommission unabhängige Experten benennen, die als Beobachter (nachstehend ‚Beobachter‘) das Bewertungsverfahren im Hinblick auf dessen Abwicklung und Durchführung begutachten. Ihre Aufgabe besteht darin, als unabhängige Beobachter die Durchführung und den fairen Ablauf sämtlicher Phasen der Bewertung und die Anwendung der Bewertungskriterien durch die Fachgutachter für die Kommission zu beobachten und aufzuzeigen, wie die Verfahren verbessert werden könnten. In dieser Eigenschaft haben sie zu überprüfen, ob die Verfahren, die mit diesen Regeln festgelegt wurden oder auf die diese Bezug nehmen, eingehalten wurden, und der Kommission ihre Feststellungen und Empfehlungen mitzuteilen. Darüber hinaus sollen die Beobachter mit den an der Bewertung beteiligten Mitarbeitern der Kommission informelle Gespräche führen und Vorschläge für Verbesserungen unterbreiten, die unverzüglich umgesetzt werden können. Im Rahmen ihrer Tätigkeit äußern sie sich jedoch nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder den Stellungnahmen der Experten zu diesen Vorschlägen.

<sup>(1)</sup> Die Schritte des Bewertungsverfahrens werden in Abschnitt 3.8 beschrieben.

<sup>(2)</sup> Bei Bedarf werden in den Normen für die interne Kontrolle der GD oder der Exekutivagentur für die Forschung Leitlinien festgelegt.

Daher müssen die Beobachter keine Fachkenntnisse in dem Bereich haben, zu dem Vorschläge bewertet werden. Es gilt vielmehr als Vorteil, wenn die Beobachter sich nicht zu gut in einem bestimmten WuT-Bereich auskennen, um Konflikte zwischen ihren Standpunkten zum Ergebnis und zum Ablauf der Bewertung zu vermeiden. In jedem Fall äußern sie sich nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder den Stellungnahmen der Experten zu diesen Vorschlägen.

Die Beobachter sollten von Beginn der Bewertung an, wenn die Experten durch die Mitarbeiter der Kommission eingewiesen werden, zugegen sein. Findet die Bewertung zum Teil außerhalb der Räumlichkeiten der Kommission statt (Fernverfahren), kann der Beobachter diese Phase nachträglich anhand von Gesprächen mit den Experten beurteilen, sobald diese sich wieder in Brüssel (oder an einem anderen für die Durchführung der Bewertungsarbeiten bestimmten zentralen Ort) zusammenfinden.

Die Kommission teilt den Programmausschüssen mit, welche Experten als Beobachter benannt wurden, welche Aufgaben diesen übertragen wurden und zu welchen Ergebnissen die Beobachter gelangt sind, und stellt eine Zusammenfassung des Berichts der Beobachter öffentlich zur Verfügung.

Die Beobachter unterliegen hinsichtlich der Vertraulichkeit und der Vermeidung von Interessenkonflikten den gleichen Pflichten wie die Experten und sie unterzeichnen hierzu die gleiche Erklärung (siehe Anhang F). Es ist ihnen untersagt, die Namen der den einzelnen Vorschlägen zugewiesenen Experten sowie Einzelheiten über die Vorschläge und über die Erörterungen in den Bewertungsgremien zu offenbaren. Die Beobachter sind an den Verhaltenskodex gebunden, der ihrem Bestellschreiben beigefügt ist.

### 3.5. Bewertungskriterien

Sämtliche zulässigen Vorschläge werden von der Kommission gegebenenfalls mit Unterstützung von Experten im Hinblick auf die für die Aufforderung geltenden Bewertungskriterien geprüft.

Die einzelnen Bewertungskriterien und Unterkriterien <sup>(1)</sup> sowie die jeweils geltenden Gewichtungen und Mindestpunktzahlen sind den Arbeitsprogrammen zu entnehmen und stützen sich auf die Grundsätze der spezifischen Programme und die in den Beteiligungsregeln genannten Kriterien. Die Kriterien umfassen die Auswahl- und Gewährungskriterien im Sinne der Haushaltsordnung (Artikel 115) und ihrer Durchführungsbestimmungen <sup>(2)</sup> (Artikel 176 und 177).

Die Art und Weise ihrer Anwendung wird in den Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen und dem dazugehörigen Leitfadens für Antragsteller näher erläutert.

### 3.6. Benotung der Vorschläge

Die Experten prüfen anhand der Bewertungskriterien die einzelnen Gesichtspunkte und vergeben Punkte anhand einer Skala von 0 bis 5. Auch halbe Punkte können vergeben werden.

Für die Bewertung der Kriterien gilt die folgende Benotung:

- 0 — Der Vorschlag hat das Kriterium verfehlt oder kann aufgrund fehlender oder unvollständiger Angaben nicht bewertet werden.
- 1 — Mangelhaft: Das Kriterium wird nicht ausreichend erfüllt bzw. es bestehen schwerwiegende Schwächen.
- 2 — Befriedigend: Das Kriterium wird weitgehend erfüllt, es bestehen jedoch signifikante Schwächen.
- 3 — Gut: Das Kriterium wird gut erfüllt, Verbesserungen sind jedoch notwendig.
- 4 — Sehr gut: Das Kriterium wird sehr gut erfüllt, einzelne Verbesserungen sind jedoch noch möglich.
- 5 — Ausgezeichnet: In dem Vorschlag wird erfolgreich auf alle relevanten Aspekte des betreffenden Kriteriums eingegangen. Etwaige Unzulänglichkeiten sind vernachlässigbar.

### 3.7. Mindestpunktzahlen und Gewichtung

Mindestpunktzahlen

Für bestimmte oder alle Kriterien werden Mindestpunktzahlen festgelegt. Vorschläge, die diese Mindestpunktzahlen nicht erreichen, werden abgelehnt. Darüber hinaus kann auch die mindestens zu erreichende Gesamtpunktzahl festgelegt sein. Die Mindestpunktzahlen für jedes Kriterium sowie die mindestens zu erreichende Gesamtpunktzahl sind dem Arbeitsprogramm und der Aufforderung zu entnehmen.

<sup>(1)</sup> Einige dieser Kriterien dienen der Bewertung der operativen Leistungsfähigkeit des Antragstellers.

<sup>(2)</sup> ABl. L 357 vom 31.12.2002, S. 1.

Wenn ein Vorschlag die Mindestpunktzahl für ein Kriterium nicht erreicht, kann die Bewertung des Vorschlags abgebrochen werden.

In bestimmten Fällen kann die Bewertung auch in mehreren Stufen vorgenommen werden, um verschiedene Kriterien von verschiedenen Experten untersuchen zu lassen. Bei einer Bewertung in mehreren aufeinander folgenden Stufen werden alle Vorschläge, die eine vorgegebene Mindestpunktzahl nicht erreichen, nicht zur nächsten Bewertungsstufe zugelassen. Sie werden somit umgehend abgelehnt.

#### Gewichtung

Je nach Art der Förderform und der Aufforderung können für die verschiedenen Kriterien unterschiedliche Gewichtungen festgelegt werden. Die Gewichtungen für jedes Kriterium sind dem Arbeitsprogramm und der Aufforderung zu entnehmen.

### 3.8. Ausführliche Beschreibung der Vorschlagsbewertung <sup>(1)</sup>

#### a) Einweisung der Experten

Die Kommission weist die Experten vor den Bewertungen ein. Die Experten werden über die Bewertungsverfahren sowie über die anzuwendenden Bewertungskriterien und den Inhalt sowie die erwarteten Ergebnisse der jeweiligen Forschungsthemen unterrichtet. Auf die Verpflichtung zur Geheimhaltung und Unparteilichkeit sowie das Verbot der Verheimlichung von Interessenkonflikten wird speziell hingewiesen.

Besondere Aufmerksamkeit gilt der Einweisung der im Fernverfahren tätigen Experten, sofern besonders angepasstes Material benötigt wird (etwa CD-ROM, Online-Präsentationen). Mit den einzelnen Experten wird ein enger Kontakt gehalten, um sie zu unterstützen und um eventuelle Fragen beantworten zu können.

#### b) Einzelbewertung der Vorschläge

Die Vorschläge werden von mindestens drei Experten bewertet. Für Vorschläge zu den Exzellenznetzen sowie in den Fällen, in denen dies in dem jeweiligen Leitfaden für Antragsteller so angegeben ist, gilt eine Mindestanzahl von fünf Experten.

Zunächst vergibt jeder Experte bei der Bewertung für sich Noten und macht Anmerkungen zu jedem im Arbeitsprogramm/in der Aufforderung beschriebenen Kriterium.

Auch machen die Experten folgende Angaben zum Vorschlag:

- entspricht in keinem Punkt dem Gegenstand der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen,
- behandelt ethisch sensible Fragen,
- bedarf weiterer Prüfung mit Blick auf Sicherheitsfragen (siehe Anhang B).

Beim Fernverfahren schickt die Kommission jedem Experten Kopien der zu prüfenden Vorschläge zu. Dies kann per Post oder Kurierdienst für Papierfassungen oder auf elektronischem Weg erfolgen.

#### Begründung der Benotung

Die Experten sind gehalten, ihre Benotung mit Anmerkungen zu versehen. Diese Anmerkungen sollten die vergebenen Noten widerspiegeln und können in den Konsensgesprächen und im Konsensbericht verwendet werden.

#### Ergebnis der Einzelbewertung

Im Anschluss an die Einzelbewertung eines Vorschlags erstellt der Experte einen Bericht über die Einzelbewertung, mit dem er seine persönliche Begutachtung und Bewertung bestätigt. Bei einer Bewertung im Fernverfahren werden die Ergebnisse der Kommission auf dem Postweg oder elektronisch übermittelt. Die Einzelbewertung des Experten darf nachträglich nicht geändert werden. Mit Unterzeichnung des Einzelbewertungsberichts (bzw. durch Genehmigung über elektronische Mittel) bestätigt jeder Experte, dass er hinsichtlich der Bewertung des jeweiligen Vorschlags in keinem Interessenkonflikt steht.

In manchen Fällen wird von den Experten lediglich eine Einzelbewertung verlangt. In diesem Fall werden ihre Einzelbewertungsberichte den an den Konsensgesprächen beteiligten Experten (siehe unten) zugesandt, die sie bei der Ausarbeitung des Konsensberichts zu berücksichtigen haben.

<sup>(1)</sup> Aufgrund der Besonderheiten des spezifischen Programms ‚Menschen‘ weichen die für diese Maßnahmen geltenden Verfahren leicht von den in diesem Abschnitt erläuterten Verfahren ab (siehe Anhang G).

Kommen alle Experten in ihrer Einzelbewertung zu dem Ergebnis, dass der Vorschlag in keinem Punkt den Gegenstand der Aufforderung erfüllt, kann der Vorschlag als unzulässig eingestuft werden, so dass er nicht mehr in die Konsensphase gelangt.

#### c) *Konsens*

Sobald alle Experten, denen ein Vorschlag zur Beurteilung vorgelegt wurde, ihre Einzelbewertung abgeschlossen haben, folgt die Bewertung im Konsensverfahren, in dem der gemeinsame Standpunkt aller Experten ermittelt wird.

Hierzu findet in der Regel eine Konsenssitzung (auch als elektronisches Forum) statt, auf der die erteilten Noten erörtert und mit Anmerkungen versehen werden.

Die Konsensgespräche werden von einem Vertreter der Kommission (dem ‚Gremiumsleiter‘) moderiert. Der Gremiumsleiter hat die Aufgabe, zwischen den einzelnen Expertenmeinungen einen Konsens herzustellen, ohne bestimmte Vorschläge oder Organisationen zu bevorzugen oder zu benachteiligen, und eine faire und objektive Bewertung jedes Vorschlags entsprechend den aufgestellten Evaluierungskriterien sicherzustellen.

Der Gremiumsleiter kann einen Experten (den ‚Berichterstatter‘) benennen, der die Erstellung des Konsensberichts übernimmt.

Die Experten versuchen, sich für jedes bewertete Kriterium auf eine Benotung und auf eine angemessene Begründung zu einigen. Die Anmerkungen sollten sich auch für eine Rückmeldung an den Vorschlagskoordinator eignen. Die Benotung und die Anmerkungen werden in den Konsensbericht aufgenommen.

Gegebenenfalls gelangen sie auch zu einem Konsens über Fragen des Gegenstands, der Ethik und Sicherheit (siehe Buchstabe b).

Sollten die Experten im Laufe dieser Sitzung im Hinblick auf einen bestimmten Aspekt eines Vorschlags zu keinem Konsens gelangen, kann der für die Bewertung zuständige Bedienstete der Kommission bis zu drei weitere Experten zur Prüfung des Vorschlags hinzuziehen.

#### Ergebnis der Konsensgespräche

Das Ergebnis der Konsensgespräche ist ein Konsensbericht, der von dem Gremiumsleiter und allen Experten oder zumindest vom Gremiumsleiter und dem Berichterstatter unterzeichnet (bzw. auf elektronischem Weg genehmigt) wird. Der Gremiumsleiter muss sicherstellen, dass der Konsensbericht den erzielten Konsens, d.h. die Benotung und die Anmerkungen, wiedergibt. Sollte kein Konsens erzielt werden, legt der Bewertungsbericht die mehrheitliche Ansicht der Experten dar, hält aber auch (eventuell in einem Anhang) die abweichenden Meinungen fest.

Die Kommission wird die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Qualität des Konsensberichts zu gewährleisten, und dabei insbesondere auf Klarheit, Einheitlichkeit, und ausreichende Detailliertheit achten. Sollte es notwendig sein, die Berichte in wichtigen Punkten zu ändern, werden diese an die jeweiligen Experten zurückverwiesen.

Mit Unterzeichnung (bzw. der elektronischen Genehmigung) des Konsensberichts ist die Konsensphase abgeschlossen.

#### Bewertung eines zum zweiten Mal eingereichten Vorschlags

Wurde ein Vorschlag im Rahmen des RP7 bereits zu einem früheren Zeitpunkt eingereicht, legt der Gremiumsleiter in der Konsensphase den Experten den vorherigen zusammenfassenden Bewertungsbericht (siehe unten) vor, sofern die vorherige Bewertung unter vergleichbaren Bedingungen erfolgte (z.B. im weitesten Sinne ähnliche Themen und Kriterien des Arbeitsprogramms). Gegebenenfalls müssen die Experten ihre Benotung und Anmerkungen klar begründen, sofern diese deutlich von der vorherigen Bewertung des Vorschlags abweichen.

#### d) *Bewertung im Gremium*

Dies ist der letzte Schritt mit Expertenbeteiligung. Hier können die Experten, nachdem sie sich einen Überblick über die Ergebnisse der Konsensphase verschafft haben, ihre Empfehlungen an die Kommission abgeben. Die praktischen Vorkehrungen hängen von der Art der Aufforderung und der Zahl der Vorschläge ab, die der Bewertung im Gremium unterzogen werden.

Für eine bestimmte Aufforderung oder einen Teilbereich einer Aufforderung besteht die Möglichkeit, dass alle Experten sämtliche Vorschläge prüfen, und die abschließende Prüfung gleichzeitig mit der Ausarbeitung der Konsensberichte vornehmen. Diese Experten gelten dann als das Bewertungsgremium.

Andernfalls wird ein neues Gremium eingesetzt, das sich aus Experten zusammensetzt, die bereits an der Konsensfindung beteiligt waren, aus neuen Experten oder einer Kombination von beidem. Ein Gremium kann sich auf die gesamte Aufforderung erstrecken, es können aber auch für die unterschiedlichen Maßnahmen, Themen oder Förderformen mehrere Gremien gebildet werden.

#### Aufgaben des Bewertungsgremiums

Die Hauptaufgabe des Gremiums besteht darin, die Konsensberichte für einen bestimmten Bereich daraufhin zu prüfen und zu vergleichen, ob die in den Konsensgesprächen vergebenen Noten und Anmerkungen widerspruchsfrei sind, und gegebenenfalls eine andere Benotung oder eine Überarbeitung der Anmerkungen vorzuschlagen.

Darüber hinaus hat das Gremium folgende Aufgaben:

- Anhörungen der Antragsteller für solche Vorschläge, die die Mindestpunktzahl erreicht haben (siehe unten);
- Beratung von Fällen, in denen im Konsensbericht eine Minderheitenmeinung festgehalten wurde;
- Empfehlung einer Rangliste der Vorschläge mit derselben Punktzahl (nur falls notwendig, unter Berücksichtigung der verfügbaren Haushaltsmittel oder sonstiger im Arbeitsprogramm festgelegter Bedingungen der Aufforderungen);
- Empfehlungen für eine etwaige Zusammenfassung oder Kombination von Vorschlägen.

Den Vorsitz dieses Gremiums führt entweder die Kommission oder ein von der Kommission benannter Experte. Auf jeden Fall wird die Kommission eine faire und objektive Behandlung der Vorschläge in den Beratungen des Gremiums sicherstellen. Auch kann ein Berichterstatter für das Gremium bestellt werden (dies kann auch der Vorsitzende sein), der die Empfehlungen des Gremiums schriftlich niederlegt.

#### Anhörungen von Antragstellern

Im Rahmen der Beratungen des Gremiums können Anhörungen der Antragsteller stattfinden. Besonders sinnvoll sind die Anhörungen bei Aufforderungen oder Teilen von Aufforderungen, die großmaßstäbliche integrierte Verbundprojekte und/oder Exzellenznetze beinhalten.

Im Fall von Anhörungen werden Einladungen an die Koordinatoren versandt, deren Vorschläge im Konsensverfahren so benotet wurden, dass sie über den Mindestpunktzahlen für die einzelnen Kriterien und über der Gesamtmindestpunktzahl liegen. Mitunter kann beschlossen werden, die Einladung auf Vertreter der Vorschläge auszuweiten, die die Mindestpunktzahlen für die einzelnen Kriterien erreicht haben, jedoch an der Gesamtmindestpunktzahl scheiterten.

In beiden Fällen sind die Voraussetzungen für den Versand der Einladungen auf alle Vorschläge einheitlich anzuwenden, die für eine Aufforderung oder einen Teil der Aufforderung im Rahmen einer speziellen vorläufigen Haushaltslinie im Arbeitsprogramm eingereicht wurden.

Anhörungen tragen dazu bei, die Vorschläge näher zu erläutern, und helfen dem Gremium bei der endgültigen Einstufung und Benotung der Vorschläge. Dadurch sollen sich die Experten ein genaueres Bild von dem Vorschlag machen können, wobei der Vorschlag selbst jedoch in keiner Weise verändert oder verbessert wird. Von den Antragstellern wird daher nicht erwartet, dass sie ihren Vorschlag vorstellen, sie sollen sich vielmehr zu Fragen äußern, die ihnen vorher vorgelegt wurden.

Treten spezielle Fragen zu einzelnen Vorschlägen auf, für die besondere Fachkenntnisse erforderlich sind, können zusätzliche Experten zu den Anhörungen für diese Vorschläge geladen werden. In diesem Fall werden die zusätzlichen Experten nur um Stellungnahme zu dem Punkt gebeten, in dem sie sich besonders auskennen, nicht zum Vorschlag insgesamt.

Wohnt ein Konsortium, das einen Vorschlag eingereicht hat, der Anhörung nicht bei, äußert es sich aber schriftlich zu den Fragen, werden diese Antworten berücksichtigt. Beantwortet ein Konsortium die Fragen nicht und wohnt es auch der Anhörung nicht bei, wird das Gremium allein auf der Grundlage der ursprünglich eingereichten Unterlagen seine Endnote vergeben und Anmerkungen zum Vorschlag machen.

In manchen Fällen kann eine Anhörung ausschließlich schriftlich erfolgen.

Anhörungen können entweder telefonisch oder als Videokonferenzen abgehalten werden.

Sonderbestimmungen für Anhörungen sind im Leitfaden für Antragsteller erläutert.

Ergebnis der Bewertung im Gremium

Über das Ergebnis der Bewertung im Gremium wird ein Bericht erstellt, der insbesondere Folgendes enthält:

- einen zusammenfassenden Bewertungsbericht für jeden Vorschlag mit Anmerkungen und Benotung, in dem etwaige Anhörungen berücksichtigt sind, gegebenenfalls ethische Fragen und Sicherheitsbelange;
- eine Liste von Vorschlägen, die alle Mindestpunktzahlen erreicht haben, mit Angabe der Gesamtnote für jeden Vorschlag und den Empfehlungen des Gremiums für die Einstufung;
- eine Liste der bewerteten Vorschläge, die eine oder mehrere Mindestpunktzahl(en) nicht erreicht haben;
- eine Liste der Vorschläge, die während der Bewertung als unzulässig eingestuft wurden;
- ein Protokoll der Anhörungen (ggf.);
- eine Zusammenfassung etwaiger Empfehlungen des Gremiums.

Hat dasselbe Gremium Vorschläge geprüft, die für verschiedene Teile einer Aufforderung eingereicht wurden (etwa für verschiedene Förderformen oder unterschiedliche Themen, für die jeweils im Arbeitsprogramm unterschiedliche Haushaltsmittel angesetzt wurden), kann der Bericht mehrere Listen enthalten.

Die zusammenfassenden Bewertungsberichte, auf die sich die Experten des Gremiums geeinigt haben, können Empfehlungen enthalten, wie ein bereits hoch eingestuftes Vorschlag noch verbessert werden kann.

Diese Empfehlungen dienen einer effizienteren Umsetzung der vorgeschlagenen Arbeiten, etwa durch einzelne Veränderungen der Methodik oder durch Weglassen überflüssiger Arbeitspakete. Die Experten machen Angaben dazu, wie sich solche Änderungen auf den Aufwand, die Ausrüstung und möglicherweise auch auf die Haushaltsmittel auswirken können. Die Experten können auch vorschlagen, den Aufwand und/oder die Haushaltsmittel zu reduzieren, ohne den Inhalt zu ändern, sofern solche Reduzierungen gut begründet werden.

Sofern gerechtfertigt, kann das Gremium auch empfehlen, Vorschläge oder die Förderung bis zu bestimmten Etappen zusammenzufassen mit der Option, weitere Mittel im Zuge einer späteren Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu gewähren.

Gegebenenfalls geben die Experten eine Empfehlung für die Förderung von Projekten, bei denen aufgrund von sicherheitsbezogenen Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten der Beitrag erhöht werden muss, soweit es um die Entwicklung von Fähigkeiten in Bereichen mit sehr begrenzter Marktgröße und dem Risiko eines Versagens des Marktes und um beschleunigte Geräteentwicklung als Reaktion auf neue Bedrohungen geht <sup>(1)</sup>.

Der Bericht des Gremiums muss mindestens von drei Experten, einschließlich dem ‚Berichterstatter‘ (falls ein Experte benannt wurde), und vom Vorsitzenden unterzeichnet werden.

### 3.9. Rückmeldung an Antragsteller

Jeder Koordinator eines bewerteten Vorschlags erhält von der Kommission auf elektronischem Weg ein Schreiben (ein ‚erstes Informationsschreiben‘). Dem Schreiben ist ein Bewertungsbericht beigelegt, ausgenommen im Fall einer erfolgreichen Bewertung in der ersten Stufe bei einem zweistufigen Verfahren (siehe Anhang C). Das Schreiben und der Bewertungsbericht können auch auf Papier gesandt werden. Damit sollen sich die Antragsteller möglichst schnell ein Bild über das Abschneiden ihres Vorschlags bei der Bewertung durch die Experten machen können. Allerdings kann die Kommission zu diesem Zeitpunkt keine Zusagen hinsichtlich einer etwaigen Auswahl und Förderung machen.

Der geplante Zeitpunkt für den Versand dieser Schreiben ist dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen <sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> Artikel 33 Absatz 1 der EG-Beteiligungsregeln.

<sup>(2)</sup> Zur Einhaltung des unter Abschnitt 5.3 genannten Verfahrens werden die Antragsteller in dem Leitfaden aufgefordert, sich an die Kommission zu wenden, wenn sie bis zu diesem Zeitpunkt noch kein Schreiben erhalten haben.

Die Kommission ändert den Bewertungsbericht, der Teil des Gremiumsberichts ist, nicht, es sei denn, es handelt sich um die bessere Lesbarkeit oder, in Ausnahmefällen, um die Beseitigung sachlicher Fehler oder unangemessener Anmerkungen, die bis dahin übersehen wurden. Die Benotung wird nicht mehr geändert. Der Bewertungsbericht gibt den von den Experten erzielten Konsens ebenso wieder wie die abschließende Prüfung durch das Gremium. Er enthält Anmerkungen und die Benotung zu jedem Kriterium und eine Gesamtbewertung sowie gegebenenfalls Anmerkungen zum gesamten Vorschlag. Den Anmerkungen müssen eine ausreichende und klare Begründung der Punktzahlen und, gegebenenfalls, Empfehlungen für Änderungen des Vorschlags zu entnehmen sein, falls der Vorschlag für Vertragsverhandlungen ausgewählt wird. In Ausnahmefällen können auch Möglichkeiten für die Zusammenfassung oder Kombination mit anderen Vorschlägen aufgezeigt werden.

Bei Vorschlägen, die die Mindestpunktzahl für ein Kriterium nicht erreicht haben und daher abgelehnt werden, sind die Anmerkungen im Bewertungsbericht unter Umständen nur bis zu dem Punkt vollständig, an dem die Mindestpunktzahl nicht erreicht wurde.

Koordinatoren von als unzulässig eingestuftem Vorschlägen werden über die Gründe dieser Entscheidung informiert.

Koordinatoren von aus Sicherheitsgründen abgelehnten Vorschlägen werden über die Gründe dieser Entscheidung informiert.

#### 4. ABSCHLUSS DER BEWERTUNG

In dieser Phase prüfen Kommissionsbedienstete die Ergebnisse der Bewertung durch die Experten und nehmen auf der Grundlage der Ratschläge dieser Experten eine eigene Bewertung der Vorschläge, insbesondere im Hinblick auf den Finanzbeitrag der Union bzw. von Euratom vor.

##### 4.1. Rangliste der Kommission

Die Vorschläge werden entsprechend den Bewertungsergebnissen nach einer Rangfolge geordnet. Die Finanzierungsbeschlüsse werden anhand dieser Rangfolge gefasst<sup>(1)</sup>.

Die zuständige Abteilung erstellt anhand der Ergebnisse der Bewertung durch die Experten aus den Vorschlägen, die die Mindestpunktzahl erreicht haben, eine endgültige Liste der förderfähigen Vorschläge. Dabei werden die Benotung und sonstige Ratschläge der Experten berücksichtigt. Berücksichtigt werden dabei auch die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel, die strategischen Programmziele, die Politik der Union bzw. von Euratom sowie eine insgesamt ausgewogene Förderung von Vorschlägen.

Die Zahl der in die Liste aufgenommenen Vorschläge hängt von den verfügbaren Haushaltsmitteln ab. Die Vorschläge werden nach ihrer Rangfolge aufgelistet, sofern nicht genügend Haushaltsmittel zur Förderung aller Vorschläge zur Verfügung stehen, die die notwendige Mindestpunktzahl erreicht haben.

In der Regel folgt die Kommission der von den Experten vorgeschlagenen Rangfolge der Vorschläge. In hinreichend begründeten Ausnahmefällen, die von hierzu autorisierten Stellen genehmigt wurden, kann ein Vorschlag an anderer Stelle eingestuft werden, als von den Experten vorgeschlagen. Die Gründe für die Einstufung werden angegeben.

Für jeden dieser Vorschläge wird anhand der Anmerkungen der Experten und der abteilungsinternen Prüfungen der Finanzbeitrag der Union bzw. von Euratom festgelegt. Zwar können Haushaltsmittel gekürzt werden, jedoch nicht zum Zweck der Unterstützung weiterer Projekte, die sonst nicht gefördert werden könnten.

Anschließend legt die zuständige Abteilung die Liste der Vorschläge, die diese zu fördern beabsichtigt, sowie den für jeden Vorschlag vorgesehenen Finanzbeitrag der Union bzw. von Euratom den anderen betroffenen Abteilungen und Generaldirektionen vor. Auch kann eine Reserveliste erstellt werden (siehe unten).

Im Zuge der internen Anhörungen werden auch Aspekte behandelt, bei denen auf Anraten der Experten während der Verhandlungen Änderungen vorgenommen werden müssten. So könnten auf Anraten der Experten Sonderbedingungen für die Zusammenfassung von Vorschlägen oder Auflagen für die Förderung vereinbart werden (siehe Abschnitt 3.8).

Im Anschluss an diese interne Anhörung werden die Rangfolge der Kommissionsliste und die Verhandlungsmandate endgültig festgelegt. Stellt sich bei der Anhörung heraus, dass ähnliche Arbeiten an anderer Stelle gefördert werden, oder dass ein Vorschlag Arbeiten beinhaltet, die der Politik der Union oder von Euratom eindeutig entgegenstehen, kann dies dazu führen, dass ein Projekt, das ursprünglich von der zuständigen Abteilung zur Förderung vorgeschlagen wurde, auf der endgültigen Rangliste der Kommission nicht mehr auftaucht.

##### 4.2. Reserveliste der Kommission

Bei der Erstellung der Liste der für Vertragsverhandlungen ausgewählten Projekte werden die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel (wie in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben) berücksichtigt. Einige Vorschläge können als Reserve zurückgestellt werden, auf die beim Scheitern der Verhandlungen über ein Projekt, bei der Rücknahme von Vorschlägen, bei während der Vertragsverhandlungen vereinbarten Einsparungen oder im Falle der Bereitstellung zusätzlicher Haushaltsmittel aus anderen Quellen zurückgegriffen werden kann.

<sup>(1)</sup> Artikel 15 Absatz 3 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 3 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

Die Koordinatoren von Vorschlägen der Reserveliste erhalten die Bestätigung, dass möglicherweise Verhandlungen mit Blick auf den Abschluss einer Finanzhilfvereinbarung aufgenommen werden, falls weitere Mittel frei werden. In dieser Bestätigung kann auch angegeben sein, ab wann keine Verhandlungen mehr zu erwarten sein dürften.

Wenn die für die betreffende Aufforderung vorgesehenen Mittel aufgebraucht sind, werden die Koordinatoren der zu diesem Zeitpunkt noch auf der Reserveliste verbliebenen Vorschläge davon in Kenntnis gesetzt, dass die Vorschläge abgelehnt werden (siehe unten).

#### 4.3. Ablehnungsbeschluss der Kommission

Die Kommission beschließt förmlich, die Vorschläge abzulehnen, die (vor, während oder im Laufe der Bewertung) als unzulässig eingestuft wurden, die die Mindestpunktzahl der Bewertungskriterien nicht erreicht haben und für die aufgrund ihrer Platzierung auf der Rangliste keine Haushaltsmittel mehr zur Verfügung stehen. Die Kommission kann alle Vorschläge, die auf der Rangliste unter einen bestimmten Wert fallen, ungeachtet der vorhandenen Haushaltsmittel und der Anmerkungen der Experten ablehnen, wenn sie der Auffassung ist, dass diese nicht von ausreichender Qualität sind. Auch kann die Kommission Vorschläge aus ethischen Gründen im Anschluss an eine Ethikprüfung (siehe Anhang A) oder aus Sicherheitserwägungen im Zuge des in Anhang B beschriebenen Verfahrens ablehnen.

Nach diesem ablehnenden Beschluss der Kommission werden die Koordinatoren der Vorschläge darüber schriftlich informiert. In dem Schreiben, das sie über die Ablehnung ihres Vorschlags informiert, werden auch die Gründe für die Ablehnung dargelegt.

Die Kommission lehnt keine Vorschläge ab, die Gegenstand eines laufenden Beschwerdeverfahrens sind (siehe Abschnitt 5.3).

### 5. VERHANDLUNG UND GEWÄHRUNG

#### 5.1. Verhandlungen über Vorschläge

Die Koordinatoren der Vorschläge, die nicht abgelehnt wurden und für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, werden zur Aufnahme von Verhandlungen aufgefordert. Geschieht dies, bevor die Rangliste der Kommission und die Verhandlungsmandate endgültig festgelegt wurden, wird in dem Schreiben klar darauf hingewiesen, dass möglicherweise die Verhandlungen abgebrochen werden müssen oder das Verhandlungsmandat geändert werden muss, falls sich dies aus der Konsultation anderer Dienststellen ergeben sollte.

Zur Verhandlung kann die Kommission Experten hinzuziehen, die möglicherweise an der Bewertung beteiligt waren.

Abgesehen von den bereits im Bewertungsbericht genannten Punkten können die Antragsteller aufgefordert werden, weitere verwaltungstechnische, juristische und finanzielle Informationen vorzulegen, die für die Vorbereitung einer Finanzhilfvereinbarung benötigt werden<sup>(1)</sup>. Entsprechend dem vorstehend genannten Verhandlungsmandat (Abschnitt 4.1) kann die Kommission Änderungen, auch des Budgets, verlangen. Die Kommission begründet alle geforderten Änderungen.

Änderungen der verwaltungstechnischen und wissenschaftlichen Aspekte können sich, abhängig von dem in Abschnitt 4.1 genannten Verhandlungsmandat, insbesondere auf eine Überarbeitung der vorgeschlagenen Arbeiten erstrecken. Die rechtlichen Aspekte können insbesondere die Überprüfung der Existenz und des rechtlichen Status der Teilnehmer, eine Änderung von Sonderklauseln der Finanzhilfvereinbarung oder der besonderen Bedingungen für das Projekt sowie andere Aspekte im Zusammenhang mit der Ausarbeitung der endgültigen Finanzhilfvereinbarung (einschließlich des Anfangstermins des Projekts, der Fristen für die Einreichung der Berichte und andere rechtliche Anforderungen) betreffen. Die finanziellen Aspekte können die Festlegung des EG-Beitrags bis zu einem Höchstbetrag, die Höhe der Vorfinanzierung, eine Aufschlüsselung der veranschlagten Kosten und den Finanzbeitrag der Union bzw. von Euratom je Tätigkeit und je Teilnehmer sowie die Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit des Koordinators und gegebenenfalls sonstiger Teilnehmer beinhalten.

Von der Gewährung von Finanzhilfen sind potenzielle Teilnehmer ausgeschlossen, auf die zum Zeitpunkt des Finanzhilfverfahrens die in den Artikeln 93 und 94 der Haushaltsordnung genannten Situationen zutreffen (etwa Insolvenz/Konkurs, Verurteilungen, schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit, Nichterfüllung der Sozialversicherungspflichten, sonstige illegale Aktivitäten, Vertragsbruch in der Vergangenheit, Interessenkonflikte, Abgabe falscher Erklärungen).

Jeder potenzielle Teilnehmer, der bei Durchführung einer anderen Maßnahme eines Programms der Union oder von Euratom eine Unregelmäßigkeit begangen hat, kann jederzeit von dem Auswahlverfahren unter Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ausgeschlossen werden. Vorschläge, die mit den grundlegenden ethischen Grundsätzen unvereinbar sind oder die die im Arbeitsprogramm oder in der Aufforderung vorgesehenen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht ausgewählt<sup>(2)</sup>.

Im Einklang mit Artikel 54 Absatz 5 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 darf eine Ausgabe, die vom RP7 kofinanziert wird, keine Förderung aus den Strukturfonds erhalten.

<sup>(1)</sup> Gemäß Artikel 16 Absatz 4 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 15 Absatz 4 der EURATOM-Beteiligungsregeln und dem Beschluss der Kommission über Regeln für die Prüfung der Existenz und des rechtlichen Status sowie der operativen und finanziellen Leistungsfähigkeit von Teilnehmern an indirekten Maßnahmen des RP7 (K(2007) 2466).

<sup>(2)</sup> Artikel 15 Absatz 2 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 Absatz 2 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln.

In dieser Phase werden auch alle Fragen der Zusammenlegung von Projekten behandelt, gegebenenfalls werden auch Fragen der Ethik (siehe Anhang A) oder der Sicherheit (siehe Anhang B) geklärt und behandelt.

Stellt es sich als unmöglich heraus, innerhalb einer angemessenen Frist, die die Kommission für jeden Verhandlungspunkt festlegen kann, mit einem Koordinator, der im Namen eines Konsortiums handelt, eine Einigung zu erzielen, können die Vertragsverhandlungen beendet und kann der Vorschlag durch einen Kommissionsbeschluss abgelehnt werden.

Die Kommission kann die Verhandlungen beenden, wenn der Koordinator vorschlägt, das Projekt hinsichtlich seiner Ziele, des WuT-Inhalts, der Zusammensetzung des Konsortiums oder anderer Aspekte so zu verändern, dass es vom bewerteten Vorschlag erheblich abweicht oder nicht mehr dem Verhandlungsmandat entspricht.

Die Verhandlung über Vorschläge der Reserveliste können aufgenommen werden, sobald feststeht, dass ausreichende Mittel zur Finanzierung eines oder mehrerer dieser Projekte zur Verfügung stehen. Sofern Mittel zur Verfügung stehen, sollten die Verhandlungen über die Vorschläge der Reserveliste in der entsprechenden Reihenfolge aufgenommen werden.

### 5.2. Gewährung von Finanzhilfen

Wenn die Verhandlungen erfolgreich verlaufen (also die Einzelheiten mit den Antragstellern vereinbart und alle erforderlichen Prüfungen vorgenommen wurden), schließt die Kommission ihre internen Haushalts- und Rechtsverfahren sowie das im spezifischen Programm vorgesehene Verfahren für die Anhörung des Programmausschusses ab und erlässt den betreffenden Auswahlbeschluss. Sobald der Auswahlbeschluss gefasst wurde, wird auf der Grundlage einer förmlichen Finanzhilfevereinbarung zwischen der Kommission, dem Koordinator und den sonstigen Teilnehmern eine Finanzhilfe gewährt.

### 5.3. Hilfen, Anfragen und Rechtsmittel

Wie Antragsteller Hilfen oder Informationen zu allen Fragen im Zusammenhang mit einer Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und den sich daran anschließenden Verfahren erhalten können, ist dem Leitfaden für Antragsteller zu entnehmen. Dieser enthält alle Angaben sowohl zu den Nationalen Kontaktstellen als auch zum Helpdesk der Kommission. Für Fragen zur elektronischen Einreichung von Vorschlägen (EPSS) wird ein spezieller Helpdesk eingerichtet.

Darüber hinaus enthält das unter Abschnitt 3.9 genannte ‚erste Informationsschreiben‘ eine Anschrift, an die Fragen zu den Ergebnissen einer bestimmten Bewertung gerichtet werden können.

Das Schreiben enthält auch eine Anschrift, an die sich der Koordinator wenden kann, wenn er der Auffassung ist, dass es bei der Bearbeitung seines oder ihres Vorschlags Unzulänglichkeiten gab und dass diese Unzulänglichkeiten das Ergebnis des Bewertungsverfahrens beeinträchtigt haben. In dem Schreiben ist eine Frist für den Eingang solcher Beschwerden angegeben: Sie beträgt einen Monat nach Absendedatum des Kommissionsschreibens. Der Koordinator sollte dabei die Bezeichnung und den Kenncode der Aufforderung sowie die Nummer (falls vorhanden), die Bezeichnung und das Akronym des Vorschlags angeben und ausführlich die angenommenen Unzulänglichkeiten erläutern. Die Methode zur Einreichung der Beschwerde ist in dem Schreiben zu erläutern (z. B. über eine spezielle Website).

Ein interner Ausschuss zur Überprüfung der Bewertung („Beschwerdeausschuss“) wird eingesetzt, um die Fälle zu prüfen, die von Koordinatoren vor der oben genannten Frist in Anwendung der im ersten Informationsschreiben beschriebenen Methode eingereicht worden sind. Beschwerden, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen oder die sich nicht mit der Bewertung oder der Zulässigkeitsprüfung eines bestimmten Vorschlags befassen, werden nicht behandelt.

Der Ausschuss kann je nach den Aufforderungen, um die es geht, in unterschiedlichen Zusammensetzungen zusammenkommen. Dieser Ausschuss soll eine einheitliche rechtliche Würdigung dieser Beschwerden und eine Gleichbehandlung der Antragsteller sicherstellen. Er äußert sich auf der Grundlage der vorliegenden Informationen zu dem Vorschlag und seiner Bewertung zur Umsetzung des Bewertungsverfahrens. Er arbeitet unabhängig. Der Ausschuss selbst führt keine Bewertung durch. Gelangt der Ausschuss zu der Auffassung, dass es bei der Zulässigkeitsprüfung oder der Bewertung zu Unzulänglichkeiten gekommen ist, bei denen die Wahrscheinlichkeit besteht, dass sie den Beschluss über die Förderfähigkeit des Vorschlags beeinflussen, kann er eine erneute Bewertung des gesamten Vorschlags oder von Teilen des Vorschlags durch unabhängige Experten vorschlagen. Der Ausschuss stellt das Urteil angemessen qualifizierter Expertengruppen nicht in Frage.

Der Ausschuss setzt sich aus Kommissionsbediensteten zusammen, die entsprechend der ihnen vorgelegten Fälle über die nötigen Fachkenntnisse in Rechtsfragen, Wissenschaft und Technologie und/oder Informatik verfügen. Den Vorsitz führt ein Beamter aus einer anderen Abteilung als der für die Aufforderung zuständigen Abteilung. Der Koordinator für die Aufforderung (oder eine andere von der für die Aufforderung zuständigen Abteilung benannte Person) ist Mitglied des Ausschusses.

Wird der Ausschuss aufgefordert, Fragen der Zulässigkeit zu klären, kann er den Rat des in Abschnitt 2.6 genannten und mit der Prüfung der Zulässigkeit befassten Ausschusses einholen (oder Mitglieder dieses Ausschusses einbinden).

Vor dem Hintergrund seiner Überprüfung empfiehlt der Ausschuss dem für die Aufforderung zuständigen Anweisungsbefugten die weitere Vorgehensweise.

Die Beschwerdeführer erhalten spätestens drei Wochen nach Ablauf der oben genannten Einreichungsfrist für Beschwerden eine erste Antwort. In dieser ersten Antwort wird angegeben, wann eine endgültige Antwort vorliegen wird.

Neben diesem Beschwerdeverfahren gibt es im Zusammenhang mit den Handlungen der Kommission weiterhin folgende Anlaufstellen: das Generalsekretariat der Kommission bei Verletzung des Kodex der guten Verwaltungspraxis (gegenüber der Öffentlichkeit); den europäischen Bürgerbeauftragten bei Missständen im Rahmen der Tätigkeiten der Organe; den Europäischen Gerichtshof, wenn natürliche oder juristische Personen betroffen sind. Diese Anlaufstellen stehen auch den Antragstellern offen, die eine Beschwerde nach Ablauf der oben genannten Frist einreichen wollen.

#### **5.4. Berichterstattung über das Ergebnis der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen**

Die Kommission legt im Einklang mit Anhang V der spezifischen Programme ‚Zusammenarbeit‘ und ‚Kapazitäten‘ und mit Anhang II des spezifischen Programms ‚Menschen‘ dem Programmausschuss statistische Daten über das Ergebnis der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen vor.

---

## ANHANG A

**VERFAHREN DER ETHIKPRÜFUNG****EINFÜHRUNG**

Entsprechend Artikel 6 des EG-RP7, Artikel 5 des Euratom-RP7, Artikel 15 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 14 der entsprechenden Euratom-Beteiligungsregeln wird im Rahmen des Bewertungsverfahrens zunächst untersucht, welche ethischen Fragen durch die Vorschläge gegebenenfalls aufgeworfen werden; danach werden alle Vorschläge, bei denen ethische Fragen zu klären sind, einem Screening unterzogen.

Nach diesem Screening und vor einer Auswahlentscheidung der Kommission kann im Einklang mit den festgelegten Regeln eine Ethikprüfung stattfinden. Die Ethikprüfung ist obligatorisch für Vorschläge mit Themen wie die Forschung am Menschen<sup>(1)</sup>, die Forschung an menschlichen embryonalen Stammzellen und an menschlichen Embryonen sowie die Forschung an nicht menschlichen Primaten. Screening und Ethikprüfung (in diesem Anhang zusammengefasst das „Verfahren der Ethikprüfung“) werden von unabhängigen Experten mit der erforderlichen Qualifizierung in Ethikfragen vorgenommen.

Zweck des Verfahrens der Ethikprüfung ist es, sicherzustellen, dass die Europäische Union und Euratom keine Forschung unterstützen, die den in den einschlägigen EU- und Euratom-Vorschriften niedergelegten grundlegenden ethischen Prinzipien zuwiderläuft, und zu prüfen, ob die Forschungsarbeiten den in den Beschlüssen und Entscheidungen zum RP7 und zu den spezifischen Programmen enthaltenen ethischen Anforderungen entsprechen. Die Stellungnahmen der Europäischen Gruppe für Ethik in den Naturwissenschaften und neuen Technologien wurden und werden auch weiterhin berücksichtigt.

**Vorschläge**

Wenn angemessen und/oder in der Aufforderung verlangt, hat ein Vorschlag einen Ethik-Anhang zu enthalten mit

- einer Darstellung und Erörterung etwaiger ethischer Fragen, die die vorgeschlagenen Forschungsarbeiten, einschließlich gegebenenfalls ihre Ziele, aufwerfen;
- einer Beschreibung und Begründung der Konzeption und Methodik des Forschungsprojekts aus ethischer Sicht;
- einer Erörterung der potenziellen Auswirkungen der Ergebnisse der vorgeschlagenen Forschungsarbeiten aus ethischer Sicht;
- eine Beschreibung dessen, wie der Vorschlag die rechtlichen und ethischen innerstaatlichen Anforderungen des Landes, in dem die Forschungsarbeiten durchgeführt werden sollen, erfüllt;
- einem Zeitplan für die Beantragung der Stellungnahme eines entsprechenden Ethikkomitees und, falls erforderlich, der Genehmigung einer zuständigen nationalen Behörde (Datenschutzbehörde, für klinische Versuche zuständige Behörde u. a.).

Antragsteller werden daher gebeten, die im Leitfaden für Antragsteller enthaltene Tabelle zu den ethischen Aspekten auszufüllen.

**ALLGEMEINE VERFAHRENSMODALITÄTEN**

Für Vorschläge, die die Verwendung humaner embryonaler Stammzellen (hESC) vorsehen, gelten die weiter unten in diesem Anhang beschriebenen besonderen Verfahrensmodalitäten.

**Bewertung**

Die Experten, die den Forschungsinhalt der Vorschläge bewerten, geben an, ob unter Zugrundlegung der vom Antragsteller ausgefüllten Tabelle zu den ethischen Aspekten ein Vorschlag ethische Fragen aufwirft. Die Experten ermitteln die Vorschläge, die aufgrund ihrer ethischen Relevanz und/oder mit Blick auf das Maß an Berücksichtigung ethischer Aspekte unter Umständen eine weitere Prüfung verlangen. Sollte im Vorschlag selbst und/oder bei der Bewertung eine ethische Frage aufgeworfen werden, haben die Experten zusätzlich zu dem zusammenfassenden Bewertungsbericht (ESR) einen Bericht zu den ethischen Aspekten (EIR) zu erstellen. Im Bewertungsbericht sind etwaige Kommentare der Experten zu den ethischen Fragen, die sich im Zusammenhang mit dem Vorschlag stellen, festzuhalten. Erst in diesem Stadium wird der zusammenfassende Bewertungsbericht an den Antragsteller gesandt.

Die mit der Prüfung des Vorschlags befassten Expertenbewertungsgremien können gegebenenfalls unabhängige Ethikexperten hinzuziehen.

<sup>(1)</sup> Forschung und klinische Versuche an lebenden Menschen unter Anwendung invasiver Verfahren (wie etwa Entnahme von Gewebeproben, Gehirnuntersuchungen).

## Ethikprüfung

Nach der inhaltlichen Bewertung der vorgeschlagenen Forschungsarbeiten führt die Kommission eine Ethikprüfung der für eine Förderung in Frage kommenden Vorschläge durch, die ethische Fragen aufwerfen.

Die Ethikprüfung besteht aus zwei Etappen:

### *Phase 1: Ethik-Screening*

Alle Vorschläge, die für eine Förderung in Frage kommen und bei denen ethische Fragen zu klären sind, werden unter Berücksichtigung des Berichts zu den ethischen Aspekten einem Ethik-Screening unterzogen (siehe oben). Auch für Vorschläge, die die Experten nicht ausgewiesen haben, können die Kommissionsdienststellen ein Ethik-Screening beantragen. Das Screening wird von unabhängigen Experten mit der erforderlichen Qualifizierung in Ethikfragen durchgeführt.

Das Ethik-Screening verfolgt folgende Ziele:

- a) Ermittlung der Vorschläge, die unter EU- und/oder Euratom-Recht fallen (Datenschutz, klinische Versuche, Tierschutz usw.) und einer Genehmigung und/oder befürwortenden Stellungnahme auf einzelstaatlicher Ebene bedürfen<sup>(1)</sup>,

und

- b) Ermittlung der Vorschläge, die aufgrund der Art der aufgeworfenen ethischen Fragen (hauptsächlich Vorschläge mit Themen wie die Forschung am Menschen, Verwendung nicht menschlicher Primaten in der Forschung, die Forschung an menschlichen Embryonen und an menschlichen embryonalen Stammzellen) zusätzlich zu den einzelstaatlichen Genehmigungen eine Ethikprüfung verlangen.

Für jeden behandelten Vorschlag erstellen und unterzeichnen die Experten einen Ethik-Screening-Bericht mit Anforderungen. Diese Anforderungen bilden die Grundlage der besonderen Verpflichtungen, die in einer späteren Finanzhilfvereinbarung aufzunehmen sind. Für Vorschläge der Kategorie a wird der Ethik-Screening-Bericht an die Antragsteller gesandt, ohne dass die Identität der Experten preisgegeben wird. Bei ihrem Beschluss, einen Vorschlag zu finanzieren, trägt die Kommission den Ergebnissen des Ethik-Screenings Rechnung. Dies kann Änderungen in Anhang I der Finanzhilfvereinbarung im Anschluss an die Verhandlungen oder — in bestimmten Fällen — eine Beendigung der Verhandlungen zur Folge haben.

Vorschläge der Kategorie b werden der für die Ethikprüfung zuständigen Abteilung der GD Forschung und Innovation zur Ethikprüfung übermittelt (siehe Phase 2). Die Kommission kann beschließen, Vorschläge der Kategorie a, die neue oder problematische ethische Fragen aufwerfen, einer Ethikprüfung zu unterziehen.

Die am Screening beteiligten Experten haben sich an die Auflagen der Kommission bezüglich Interessenkonflikten und Vertraulichkeit gemäß Anhang F zu halten.

### *Phase 2: Ethikprüfung*

Im Anschluss an das Ethik-Screening und unter Berücksichtigung des Ethik-Screening-Berichts kann die Kommission beschließen, Vorschläge, die unter Kategorie b fallen, und Vorschläge der Kategorie a, die problematische ethische Fragen aufwerfen, einem Ethikausschuss vorzulegen. Zusätzlich zu den drei oben aufgeführten Themen, für die eine Ethikprüfung vorgeschrieben ist (Forschung an menschlichen Embryonen, an menschlichen embryonalen Stammzellen, an nicht menschlichen Primaten und Forschung am Menschen), wird der Forschung, an denen Kinder beteiligt sind, der Forschung in Entwicklungsländern und der sicherheitsbezogenen Forschung besondere Aufmerksamkeit geschenkt.

#### Zusammensetzung des Ethikausschusses

Wie bei den Ethik-Screening-Ausschüssen gehören Ethikausschüssen Ethik-Experten aus verschiedenen Disziplinen — wie Recht, Soziologie, Psychologie, Philosophie und Ethik, Medizin, Molekularbiologie, Chemie, Physik, Ingenieurwissenschaften, Tiermedizin — an. Die Zusammensetzung jedes Gremiums hängt von der Art der zu prüfenden Vorschläge ab; dabei werden stets eine ausgewogene geographische Repräsentanz sowie eine ausgewogene Mitwirkung von Frauen und Männern angestrebt. Vertreter der Zivilgesellschaft können eingeladen werden.

Die Experten haben sich an die gesetzlichen Auflagen bezüglich Interessenkonflikten und Vertraulichkeit gemäß Anhang F zu halten.

#### Bericht über die Ethikprüfung

Die Experten lesen — jeder für sich — die Vorschläge und kommen anschließend als Ausschuss zusammen zwecks Erörterung und Abfassung des Berichts über die Ethikprüfung. Sie bemühen sich, einen Konsens zu erzielen. Wird kein Konsens erzielt, wird in dem Bericht die mehrheitliche Meinung des Ethikausschusses dargelegt.

<sup>(1)</sup> Siehe Sonderklauseln 15 und 16 der RP7-Finanzhilfvereinbarung.

Der Bericht über die Ethikprüfung enthält eine Auflistung der ethischen Fragen, eine Darstellung, wie die Fragen von den Antragstellern behandelt werden, sowie die Anforderungen und Empfehlungen des Ethikausschusses. In dem Bericht über die Ethikprüfung kann die Notwendigkeit einer Überprüfung (Ethics Audit) in einer späteren Phase der Projektdurchführung festgestellt werden. Der Bericht wird von den Mitgliedern des Ethikausschusses unterzeichnet.

Die Antragsteller werden durch Übersendung des Berichts über das Ergebnis der Ethikprüfung unterrichtet. Der Bericht wird an die Antragsteller gesandt, ohne dass die Identität der Experten preisgegeben wird.

Einzelstaatliche Genehmigungen der zuständigen Behörden und Stellungnahmen der zuständigen Ethikkomitees

Die Kommission vergewissert sich, dass die Antragsteller vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung bzw. vor Aufnahme der entsprechenden Forschungsarbeiten die erforderliche Genehmigung der zuständigen nationalen Behörden erhalten haben und/oder befürwortende Stellungnahmen des zuständigen Ethikkomitees vorlegen können.

Verhandlungen

Die Ergebnisse der Ethikprüfung werden bei der Aushandlung der Finanzhilfvereinbarung berücksichtigt. Dies kann Änderungen in Anhang I der Finanzhilfvereinbarung im Anschluss an die Verhandlungen oder — in bestimmten Fällen — eine Beendigung der Verhandlungen zur Folge haben. Zu diesem Zeitpunkt kann die Aufnahme der einschlägigen Sonderklausel(n) in die Finanzhilfvereinbarung ins Auge gefasst werden.

Liegt/Liegen bis zum Beginn der Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung die Genehmigung der zuständigen nationalen Behörde und/oder eine befürwortende Stellungnahme des jeweiligen Ethikkomitees nicht vor, enthält die Finanzhilfvereinbarung (eine) Sonderklausel(n), die verlangt (verlangen), dass die entsprechende Genehmigung oder Stellungnahme vor Beginn der betreffenden Forschungsarbeiten vorliegen muss.

Folgemaßnahmen und Überprüfung

Für Vorschläge, bei denen ein Ethik-Screening und/oder eine Ethikprüfung durchgeführt wird, können von den Experten Folgemaßnahmen und eine Überprüfung (Ethics Follow-up/Audit — EFA) vorgesehen werden. Ein EFA-Verfahren wird von Ethik-Experten frühestens zum Zeitpunkt der ersten Berichterstattung für das Projekt durchgeführt. Im Rahmen eines solchen Verfahrens sollen die Empfänger beim Umgang mit den durch ihre Arbeiten aufgeworfenen ethischen Fragen und gegebenenfalls bei notwendigen Vorbeugungs- und/oder Korrekturmaßnahmen unterstützt werden.

In außergewöhnlichen Fällen kann ein EFA-Verfahren dazu führen, dass der Kommission die Beendigung der Finanzhilfvereinbarung empfohlen wird. Zuständig für die Organisation und Durchführung des EFA-Verfahrens ist die oben genannte für die Ethikprüfung zuständige Abteilung der GD Forschung und Innovation.

Helpdesk für die Ethikprüfung

Für sämtliche im Rahmen des RP7 geförderte Projekte bietet das Helpdesk für die Ethikprüfung auf Anfrage spezielle Unterstützung in ethischen Fragen an; es ist über die Webseiten der Kommission zum RP7 zugänglich.

Durchführung

Organisation und Koordinierung der Ethikprüfung, der Folgemaßnahmen und der Überprüfung (Ethics Follow-up and Audit) liegen in der Zuständigkeit der Abteilung ‚Ethikprüfung‘ der GD Forschung und Innovation. Diese Abteilung bewertet auch die Folgen der Verfahren der Ethikprüfung und der Überprüfung auf die Finanzhilfeempfänger des RP7, zuständige nationale Behörden und entsprechende Ethikkomitees. Mit diesem Verfahren sollen der Ablauf der Ethikprüfung verbessert, die Folgen des Ethik-Rahmens des RP7 auf die Forschungsgemeinschaft abgeschätzt und zur Einbindung der Ethik in die EU-Forschung beigetragen werden.

**BESONDERE VERFAHRENSMODALITÄTEN IM FALLE VON TÄTIGKEITEN IM BEREICH DER FORSCHUNG AN HUMANEN EMBRYONALEN STAMMZELLEN <sup>(1)</sup>**

Bei der Bewertung und Auswahl von Vorschlägen, die die Verwendung humaner embryonaler Stammzellen (hESC) vorsehen, und der Aushandlung der entsprechenden Finanzhilfvereinbarungen, geht die Kommission wie folgt vor:

### **Bewertung**

Es gelten die allgemeinen Verfahrensmodalitäten. Darüber hinaus beurteilen die Experten, ob

- das Projekt wichtigen Forschungszielen dient, die die Grundlagenforschung in Europa voranbringen oder das medizinische Wissen für die Weiterentwicklung diagnostischer, präventiver oder therapeutischer Methoden zur Anwendung beim Menschen erweitern;
- die Verwendung von hESC zur Verwirklichung der im Vorschlag dargelegten wissenschaftlichen Ziele erforderlich ist. Die Antragsteller müssen insbesondere nachweisen, dass entsprechende validierte Alternativen (insbesondere Stammzellen anderer Art oder Herkunft) nicht geeignet und/oder nicht verfügbar sind, um die im Rahmen des Vorschlags erwarteten Ergebnisse zu erzielen. Die letztgenannte Bestimmung gilt nicht für Forschungsarbeiten zum Vergleich von hESC mit anderen humanen Stammzellen.

<sup>(1)</sup> Unter Berücksichtigung der Erklärungen der Kommission vom 24. Juli 2006 (ABl. L 412 vom 30.12.2006, S. 42).

### Verfahren der Ethikprüfung

Es gelten die allgemeinen Verfahrensmodalitäten. Darüber hinaus prüft der Ausschuss,

- ob der Vorschlag keine Forschungstätigkeiten beinhaltet, bei denen eine Zerstörung menschlicher Embryonen — auch zur Gewinnung von Stammzellen — geplant ist<sup>(1)</sup>; Dies bedeutet, dass nur Forschungstätigkeiten mit hESC in Kulturen eine Förderung durch die Union erhalten können;
- ob die Antragsteller die Gesetze, Rechtsvorschriften, Ethikvorschriften und/oder Verhaltenskodizes desjenigen Landes/derjenigen Länder beachtet haben, wo die Forschung mit humanen embryonalen Stammzellen durchgeführt werden soll;
- ob der (die) Spender die ausdrückliche, schriftliche Zustimmung nach Inkenntnissetzung im Einklang mit den nationalen Rechtsvorschriften vor der Beschaffung der Zellen aus freiem Willen gegeben hat (haben);
- ob die für die Beschaffung von Stammzellen verwendeten menschlichen Embryonen in Folge einer medizinisch unterstützten In-vitro-Fertilisation mit dem Ziel der Herbeiführung einer Schwangerschaft erzeugt und hierfür nicht mehr verwendet wurden. Die Maßnahmen zum Schutz persönlicher Daten und der Privatsphäre des (der) Spender(s), einschließlich genetischer Daten, bei der Beschaffung und hinsichtlich einer möglichen anschließenden Verwendung gelten. Die Forscher müssen daher sämtliche Daten so präsentieren, dass die Anonymität des Spenders gewahrt wird;
- ob die Bedingungen für die Spende angemessen sind, d. h. dass zu keinem Zeitpunkt Druck auf die (den) Spender ausgeübt wurde, dass zu keinem Zeitpunkt ein finanzieller Anreiz für die Spende für die Forschung angeboten wurde und dass die Unfruchtbarkeitsbehandlung und die Forschungstätigkeiten getrennt gehalten wurden.

### Einzelstaatliche Genehmigungen der zuständigen Behörden und Stellungnahmen der zuständigen Ethikkomitees

Die Kommission vergewissert sich, dass die Antragsteller vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung bzw. vor Aufnahme des jeweiligen Teils der Forschungsarbeiten die erforderliche Genehmigung der zuständigen nationalen Behörden erhalten haben und/oder befürwortende Stellungnahmen des zuständigen Ethikkomitees vorlegen können.

### Verhandlungen

Die Ergebnisse der Ethikprüfung werden bei der Aushandlung der Finanzhilfvereinbarung berücksichtigt. Dies kann Änderungen in Anhang I der Finanzhilfvereinbarung im Anschluss an die Verhandlungen oder — in bestimmten Fällen — eine Beendigung der Verhandlungen zur Folge haben. Zu diesem Zeitpunkt kann die Aufnahme der einschlägigen Sonderklausel(n) in die Finanzhilfvereinbarung ins Auge gefasst werden.

Liegt/Liegen bis zum Beginn der Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung die Genehmigung der zuständigen nationalen Behörde und/oder eine befürwortende Stellungnahme des jeweiligen Ethikkomitees nicht vor, enthält die Finanzhilfvereinbarung (eine) Sonderklausel(n), die verlangt (verlangen), dass die entsprechende Genehmigung oder Stellungnahme vor Beginn der betreffenden Forschungsarbeiten vorliegen muss.

### Auswahl

Im Einklang mit Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe b der Entscheidung 2006/971/EG des Rates<sup>(2)</sup>, Artikel 7 Absatz 3 der Entscheidung 2006/973/EG des Rates<sup>(3)</sup> und Artikel 7 Absatz 3 der Entscheidung 2006/974/EG des Rates<sup>(4)</sup> gilt für die Billigung der Finanzierung von Maßnahmen, bei denen menschliche embryonale Stammzellen verwendet werden, das in den Artikeln 5 und 7 des Beschlusses 1999/468/EG des Rates festgelegte Regelungsverfahren.

<sup>(1)</sup> Entsprechende Forschungstätigkeiten sind gemäß der Erklärung der Kommission vom 24. Juli 2006 von den mit Unionsmitteln geförderten Forschungstätigkeiten ausgeschlossen. Das bedeutet nicht, dass die Union auch sich daran anschließende Forschungstätigkeiten, bei denen humane embryonale Stammzellen verwendet werden, von der Förderung ausschließt.

<sup>(2)</sup> Entscheidung des Rates vom 19. Dezember 2006 über das spezifische Programm ‚Zusammenarbeit‘ zur Durchführung des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) (ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 86).

<sup>(3)</sup> Entscheidung des Rates vom 19. Dezember 2006 über das spezifische Programm ‚Menschen‘ zur Durchführung des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) (ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 272).

<sup>(4)</sup> Entscheidung des Rates vom 19. Dezember 2006 über das spezifische Programm ‚Kapazitäten‘ zur Durchführung des Siebten Rahmenprogramms der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) (ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 299).

## ANHANG B

**VERFAHREN BEI SICHERHEITSEMPFINDLICHEN FTE-MAßNAHMEN****A. Einleitung**

Im Falle sicherheitsbezogener Forschung gelten wegen der sensiblen Natur der behandelten Themen und der spezifischen Kapazitätsdefizite, die es mit Blick auf den Schutz der europäischen Bürger zu beheben gilt, besondere Verfahren. Als sicherheitsempfindlich eingestufte Forschungsmaßnahmen unterliegen der Geheimhaltung und werden als Verschlussache behandelt <sup>(1)</sup>.

Die entsprechenden Verfahren werden im Folgenden beschrieben. Diese Verfahren gelten für alle FTE-Maßnahmen zum Themenbereich ‚Sicherheit‘ im Rahmen des spezifischen Programms ‚Zusammenarbeit‘. Für Maßnahmen in anderen Themenbereichen gelten sie, sofern dies in der entsprechenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben ist oder wenn sicherheitsempfindliche Themen behandelt werden.

**B. Ermittlung potenziell der Geheimhaltung unterliegender FTE-Maßnahmen**

Eine sicherheitsempfindliche FTE-Maßnahme ist eine Maßnahme, in deren Rahmen möglicherweise mit Verschlussachen umgegangen werden muss.

Ein Vorschlag wird als ‚sicherheitsrelevant‘ gekennzeichnet,

- wenn der Antragsteller den Vorschlag als sicherheitsempfindlich deklariert,
- wenn die Gutachter, die Kommission oder Mitglieder des entsprechenden ‚Programmausschusses‘ (ausgenommen für das Thema ‚Sicherheit‘: siehe auch Abschnitt C) feststellen oder vermuten, dass eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:
  - Zur Hintergrundinformation werden Verschlussachen herangezogen oder können Verschlussachen herangezogen werden.
  - Bestimmte neue Informationen sollen zur Verschlussache erklärt werden.

Bei den als ‚sicherheitsrelevant‘ gekennzeichneten Vorschlägen werden die Rahmenbedingungen der geplanten Arbeiten einer weitergehenden Prüfung gemäß dem in Abschnitt C beschriebenen Verfahren unterzogen.

Bei den zum Thema ‚Sicherheit‘ eingereichten Vorschlägen (sowie in anderen Fällen, in denen dies im entsprechenden Leitfaden für Antragsteller verlangt wird) ist gegebenenfalls anzugeben, welche bestehenden Informationen für die Durchführung der FTE-Maßnahme genutzt werden sollen und welche neuen als Verschlussachen einzustufende Informationen die Maßnahme generieren soll. Vorschläge, bei denen Verschlussachen (bestehende Informationen und/oder neue Informationen) gehandhabt werden, müssen eine ‚Geheimhaltungsklausel‘ (SAL) <sup>(2)</sup> (mit ‚Einstufungsleitfaden für Verschlussachen‘ (SCG) <sup>(3)</sup> im Anhang) enthalten.

Der SCG umfasst

- den Geheimhaltungsgrad der bestehenden und der neuen Informationen;
- Angaben dazu, welche Teilnehmer Zugang zu welchen Informationen haben.

Ferner sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Kopien der ‚Sicherheitsbescheide für Einrichtungen‘ (FSC) (oder der entsprechenden Anträge). Die Gültigkeit der FSC wird von der Direktion Sicherheit der Kommission über die geeigneten offiziellen Kanäle unter Einbeziehung der nationalen Sicherheitsbehörden (NSA) geprüft;
- eine offizielle schriftliche Genehmigung der zuständigen Sicherheitsbehörden, die Verschlussachen (bestehende Informationen) zu verwenden.

Die SAL und der SCG mit den entsprechenden Nachweisen werden auch im Rahmen des nachstehend beschriebenen Verfahrens geprüft.

<sup>(1)</sup> Siehe Beschluss 2001/844/EG, EGKS, Euratom.

<sup>(2)</sup> Geheimhaltungsklausel (SAL): ‚besondere Auftragsbedingungen der Vergabebehörde, die fester Bestandteil eines als Verschlussache eingestuft und mit dem Zugang zu oder der Erstellung von EU-Verschlussachen verbundenen Auftrags sind, und in denen die Sicherheitsanforderungen oder die schutzbedürftigen Komponenten des Auftrags festgelegt sind‘, siehe Abschnitt 27 des Beschlusses 2001/844/EG, EGKS, Euratom.

<sup>(3)</sup> Einstufungsleitfaden für Verschlussachen (SCG): ‚ein Dokument, das die Komponenten eines als Verschlussache eingestuften Vorhabens, Auftrags oder einer Finanzhilfvereinbarung beschreibt und in dem die anzuwendenden Geheimhaltungsgrade anzugeben sind. Der Einstufungsleitfaden für Verschlussachen kann während der Laufzeit des Vorhabens, des Auftrags oder der Finanzhilfvereinbarung erweitert werden, und Teile der Informationen können neu eingestuft oder herabgestuft werden. Ein solcher Leitfaden muss Teil der Geheimhaltungsklausel sein.‘, siehe Abschnitt 27 des Beschlusses 2001/844/EG, EGKS, Euratom.

### C. Prüfung potenziell der Geheimhaltung unterliegender FTE-Maßnahmen

Die Vorschläge werden nach ihrer inhaltlichen Bewertung entsprechend den Bewertungsergebnissen in eine Rangfolge gebracht. Die Kommission erstellt eine ‚Hauptliste‘ mit den Vorschlägen, für die Verhandlungen aufgenommen werden sollen, d. h. den Vorschlägen, die nicht abgelehnt wurden und für die Mittel zur Verfügung stehen; außerdem wird eine Reserveliste erstellt.

Jede auf der ‚Hauptliste‘ oder der Reserveliste stehende FTE-Maßnahme, die als ‚sicherheitsrelevant‘ markiert ist, wird einer Prüfung unterzogen. Diese wird vom ‚Sicherheitsprüfungsausschuss‘ vorgenommen, einem Ad-hoc-Unterausschuss des Programmausschusses für den Themenbereich ‚Sicherheit‘.

Dieser ‚Sicherheitsprüfungsausschuss‘ setzt sich aus Vertretern der Mitgliedstaaten zusammen, die in enger Abstimmung mit den zuständigen nationalen Sicherheitsbehörden ernannt werden; diese werden gegebenenfalls durch Vertreter der jeweiligen Programmausschüsse unterstützt, die aus den Ländern der Antragsteller stammen. Den Vorsitz in diesem Ausschuss führt ein Kommissionsvertreter. Wegen der inhärenten Problematik des Themenbereichs ‚Sicherheit‘ werden alle auf der Auswahlliste stehenden Vorschläge dieses Themenbereichs geprüft.

Der Ausschuss prüft, ob die Antragsteller alle sicherheitsrelevanten Aspekte gebührend berücksichtigt haben. Die Vorschläge werden von Ausschussmitgliedern geprüft, die aus den Ländern der Antragsteller stammen.

Das Prüfverfahren sollte im Ergebnis zu einem gemeinsamen Standpunkt der betreffenden nationalen Vertreter und zu einer der folgenden Empfehlungen führen:

- Eine Einstufung als Verschlussache ist nicht erforderlich: Die Verhandlungen über die FTE-Maßnahme können eingeleitet werden (es können jedoch gegebenenfalls Empfehlungen für die Verhandlungen ausgesprochen werden).
- Eine Einstufung als Verschlussache ist erforderlich: Es werden spezifische Empfehlungen für die Verhandlungen ausgesprochen und die Verhandlungen werden an bestimmte Bedingungen geknüpft, die die Finanzhilfvereinbarung erfüllen muss. Die FTE-Maßnahme wird zur ‚FTE-Verschlussache‘<sup>(1)</sup> und als EU-Verschlussache des Geheimhaltungsgrades eingestuft, der der höchsten Einstufung von Informationen entspricht, die gemäß den Angaben der SAL und des SCG im Rahmen der FTE-Maßnahme verwendet/generiert werden.
- Der Vorschlag ist zu sicherheitsempfindlich für eine Förderung, da die Antragsteller nicht über die erforderlichen Erfahrungen, Fähigkeiten oder Genehmigungen verfügen, um angemessen mit den Verschlussachen umzugehen. In diesem Fall kann der Vorschlag abgelehnt werden. Wird der Vorschlag abgelehnt, erläutert die Kommission die Gründe für die Ablehnung, es sei denn, die Gründe unterliegen selbst der Geheimhaltung.

Auf der Grundlage des gemeinsamen Standpunkts bestimmt die Kommission den Geheimhaltungsgrad. In der Folge überprüft die Kommission gemeinsam mit allen zuständigen NSA im Verlauf der Verhandlungen über die Finanzhilfvereinbarung und während ihrer Umsetzung, ob alle erforderlichen Verfahren und Maßnahmen vorgesehen sind, um sicherzustellen, dass mit den Verschlussachen angemessen umgegangen wird.

### D. Ausführ- und Transferegenehmigungen

Ein Vorschlag kann außerdem — unabhängig von einer Einstufung als Verschlussache aus Sicherheitsgründen — als sensibel betrachtet werden, wenn in seinem Rahmen Material ausgetauscht wird, für das eine Transfer- oder Ausführungsgenehmigung benötigt wird.

In diesen Fällen müssen die Antragsteller die nationalen und die EU-Rechtsvorschriften einhalten<sup>(2)</sup>. Sind für die Durchführung der geplanten Arbeiten Ausführungsgenehmigungen (oder EU-Genehmigungen) erforderlich, müssen die Antragsteller auf die Notwendigkeit einer Ausführ- oder Transferegenehmigung hinweisen und eine Kopie der Ausführ- oder Transferegenehmigungen (bzw. der entsprechenden Anträge) vorlegen.

### E. Internationale Zusammenarbeit

Sicherheitsbedenken können nicht als Begründung für die Ablehnung von Vorschlägen für nicht der Geheimhaltung unterliegende FTE-Maßnahmen dienen, an denen Einrichtungen eines Landes, das weder ein EU-Mitgliedstaat noch ein mit dem RP7 assoziiertes Land ist, teilnehmen sollen. Die einzigen Ausnahmen sind folgende Fälle:

- Es wurde bereits im Arbeitsprogramm festgelegt, dass das Thema nicht für eine internationale Zusammenarbeit in Betracht kommt. In diesem Fall wird jeder Vorschlag, der eine internationale Zusammenarbeit vorsieht, als nicht zulässig eingestuft.
- Der Vorschlag wurde als ‚sicherheitsrelevant‘ markiert. In diesem Fall wird er einer Prüfung gemäß dem oben beschriebenen Verfahren unterzogen.

<sup>(1)</sup> Für die Behandlung vertraulicher Daten gelten alle einschlägigen Rechtsvorschriften der Europäischen Union und von Euratom, einschließlich der Geschäftsordnungen der Organe, wie der Beschluss 2001/844/EG, EGKS, Euratom.

<sup>(2)</sup> Verordnung (EG) Nr. 428/2009 des Rates vom 5. Mai 2009 über eine Gemeinschaftsregelung für die Kontrolle der Ausfuhr, der Verbringung, der Vermittlung und der Durchfuhr von Gütern mit doppeltem Verwendungszweck (ABl. L 134 vom 29.5.2009, S. 1).

## ANHANG C

**ZWEISTUFIGES VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG UND BEWERTUNG VON VORSCHLÄGEN**

In der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist angegeben, wann ein zweistufiges Verfahren Anwendung findet. In diesem Fall haben die Antragsteller zunächst eine Kurzfassung bzw. einen Vorentwurf des Vorschlags vorzulegen. „Teil B“ des Vorschlags darf nicht länger als 20 Seiten sein. Die Fontgröße muss mindestens 11 betragen. Bei bestimmten Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen kann die maximale Seitenzahl noch niedriger und/oder die Fontgröße höher angesetzt sein. Der in der ersten Stufe eingereichte Vorschlag wird anhand der in der Aufforderung genannten Kriterien für diese Stufe bewertet.

In bestimmten — in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu spezifizierenden — Fällen finden regelmäßig Bewertungen der in der ersten Stufe eingehenden Vorschläge statt (siehe Anhang D). Sämtliche Antragsteller, deren Vorschläge während eines bestimmten Zeitraums eingereicht und gebilligt wurden, werden aufgefordert, bis zu einem bestimmten in der Aufforderung genannten Schluss- oder Zwischentermin ihren Vorschlag für die zweite Stufe einzureichen.

Das Verfahren zur Bewertung der in der ersten Stufe eingereichten Vorschläge entspricht dem in Abschnitt 3 beschriebenen Verfahren für die vollständigen Vorschläge. Die Kurzfassungen bzw. Vorentwürfe der Vorschläge werden von mindestens drei Experten bewertet. Falls erforderlich, können Konsenssitzungen einberufen werden.

Für die in der ersten Stufe eingereichten Vorschläge kann der Konsensbericht in einer Zusammenstellung der von den Experten unterzeichneten Einzelbewertungsberichten bestehen. In diesem Fall können die im Wege des Konsenses festgelegten Noten für einen Vorschlag entweder auf den für die einzelnen Kriterien vergebenen Durchschnittsnoten basieren oder auf dem Mehrheitsurteil darüber, ob die einzelnen Mindestpunktzahlen erreicht wurden. Wird diese Möglichkeit gewählt, wird dies — ebenso wie die Erläuterung des Benotungsverfahrens — in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben.

Koordinatoren von Vorschlägen, die alle Mindestpunktzahlen erreicht haben, werden aufgefordert, innerhalb einer bestimmten Frist einen vollständigen Vorschlag vorzulegen.

Der zusammenfassende Bewertungsbericht aus der Bewertung in der ersten Stufe wird den erfolgreichen Koordinatoren in der Stufe 1 nicht übermittelt, sofern im entsprechenden Arbeitsprogramm nichts anderes angegeben ist.

Die Kommission trifft einen Ablehnungsbeschluss bei Vorentwürfen, die nicht alle Mindestpunktzahlen erreicht haben. Die Koordinatoren der abgelehnten Vorschlagsvorentwürfe werden schriftlich über den Beschluss der Kommission informiert und erhalten den zusammenfassenden Bewertungsbericht.

Für die Einreichung und Bewertung der in der zweiten Stufe zu prüfenden vollständigen Vorschläge gelten dieselben Modalitäten wie beim einstufigen Verfahren (siehe Abschnitt 3). Die anzuwendenden Kriterien, Mindestpunktzahlen und Gewichtungen für diese zweite Stufe sind der Aufforderung zu entnehmen.

In Anwendung des Gleichbehandlungsgrundsatzes können in der zweiten Stufe eingereichte Vorschläge vom Verfahren ausgeschlossen werden, wenn sie inhaltlich wesentlich von dem in der ersten Stufe vorgelegten Vorschlag abweichen.

---

## ANHANG D

**UNBEFRISTETE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

Bei bestimmten Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen können jederzeit Vorschläge eingereicht werden (üblicherweise während der gesamten Laufzeit eines spezifischen Programms), wobei jedoch Zwischentermine für den Eingang von Vorschlägen angegeben sein können, die in einer bestimmten Bewertungsrunde berücksichtigt werden sollen. In diesem Fall werden sämtliche vor einem solchen Zwischentermin eingegangenen Vorschläge in einer Bewertungssitzung bewertet, die in der Regel innerhalb eines Monats nach diesem Stichtag stattfindet. In den entsprechenden Aufforderungen sind Zwischen- und Schlusstermine angegeben.

Auch bei unbefristeten Aufforderungen kann ein zweistufiges Einreichungs- und Bewertungsverfahren vorgesehen sein. In diesem Fall können in der ersten Stufe eingereichte Kurzvorschläge (Vorschlagsvorentwürfe) jeweils bei Eingang einzeln bewertet werden; für die Einreichung des in der zweiten Stufe zu bewertenden vollständigen Vorschlags ist in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eine Frist angegeben.

In den Aufforderungen kann auch vorgesehen sein, dass die Vorschläge bei ihrem Eingang vor einem solchen Zwischen- oder Schlusstermin einzeln bewertet werden. In diesem Falle werden sie alle nach diesem Termin nochmals geprüft und eingestuft, die Bewertungsergebnisse werden umgehend mitgeteilt.

Bei Vorschlägen, die mindestens drei Wochen vor einem für eine unbefristete Aufforderung festgesetzten Zwischentermin eingehen, kann die Kommission bei Eingang der Vorschläge Vorabprüfungen (siehe Abschnitt 2.2) vornehmen.

Wenn ein Vorschlag die Anforderungen der Aufforderung nicht erfüllt oder wenn Zweifel daran bestehen, setzt sich die Kommission mit dem Koordinator des betreffenden Vorschlags in Verbindung, um zusätzliche Informationen einzuholen, die es ihr ermöglichen, zu prüfen, ob die in Frage stehenden Anforderungen erfüllt sind, oder aber um darauf hinzuweisen, dass der Vorschlag in der vorliegenden Form möglicherweise die Anforderungen der Aufforderung nicht erfüllt.

In solchen Fällen kann der Koordinator den Vorschlag zurückziehen oder vor dem Zwischentermin zusätzliche Informationen liefern, damit die Vorabprüfung abgeschlossen werden kann. Gehen vor dem Zwischentermin keine zusätzlichen Informationen ein oder wird der Vorschlag vor dem Zwischentermin nicht zurückgezogen, wird er in der vorliegenden Form bewertet. Über alle Kontakte muss in den Akten zu dem Vorschlag Buch geführt werden.

---

## ANHANG E

**VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN IN PAPIERFORM**

In Ausnahmefällen, d. h. falls der für einen Vorschlag zuständige Koordinator keinerlei Möglichkeit hat, auf das EPSS zuzugreifen, und wenn es auch nicht möglich ist, einem anderen Mitglied des Konsortiums diesen Zugang zu verschaffen, kann der Koordinator die Kommission um die Erlaubnis ersuchen, den Vorschlag auf Papier einzureichen. Die Angaben zur Kontaktstelle sind im Leitfaden für Antragsteller zu finden. Der Antrag, in dem die Umstände im Einzelnen darzulegen sind, muss bei der Kommission spätestens einen Monat vor dem in der Aufforderung genannten Schlusstermin eingehen. Die Kommission antwortet innerhalb von fünf Arbeitstagen nach Eingang des Antrags. Wird eine Ausnahme gewährt, übermittelt die Kommission dem zuständigen Koordinator die für die Antragstellung erforderlichen Papierformulare.

Sollte aufgrund des spezifischen Charakters einer Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eine webbasierte Antragstellung generell unangebracht sein, kann die Kommission von vornherein beschließen, Anträge in Papierform anzunehmen. In derartigen Fällen wird darauf bereits in der Aufforderung hingewiesen. Die benötigten Formulare werden allgemein zugänglich gemacht.

Ist eine Einreichung in Papierform — aufgrund einer entsprechenden besonderen oder generellen Ausnahme — zulässig, können die Pakete mit den Papierfassungen der Vorschläge per Post oder durch einen privaten Kurierdienst zugestellt oder persönlich abgegeben werden. Auf einem beweglichen elektronischen Speichermedium (z. B. CD-ROM, Diskette), per E-Mail oder per Telefax eingereichte Vorschläge für indirekte FTE-Maßnahmen werden von der Bewertung ausgeschlossen. Die Vorschläge auf Papier sind in einem einzigen Paket einzureichen. Wenn Antragsteller eingereichte Vorschläge ändern oder Zusatzinformationen nachreichen wollen, müssen sie klar angeben, welche Teile des Vorschlags geändert wurden, und die Änderungen/Ergänzungen müssen vor Ablauf der Einreichungsfrist der Aufforderung eingehen. Ergänzungen oder Änderungen, die nach dem Schlusstermin (oder Zwischentermin bei unbefristeten Aufforderungen) eingehen, werden nicht berücksichtigt und bewertet.

Die Kommission haftet nicht für etwaige durch Post oder Kurierdienste verursachte Verzögerungen bei der Übersendung der Unterlagen für die Erstellung der Papierfassung. Die Pakete mit den Vorschlägen können bei ihrem Eingang von der Kommission <sup>(1)</sup> zur Erfassung der verwaltungstechnischen Informationen in den Datenbanken und zur Versendung einer Eingangsbestätigung geöffnet werden.

---

<sup>(1)</sup> Oder von einem Vertragspartner, den die Kommission mit den Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit den Bewertungssitzungen betraut hat.

## ANHANG F

**BESTELLUNGSSCHREIBEN FÜR UNABHÄNGIGE EXPERTEN <sup>(1)</sup>**

[Ort], [Datum]

[Name des Experten]

[Funktion]

[Postanschrift]

[Aktenzeichen]

Betr.: [Nummer(n) der Aufforderung(en) zur Einreichung von Vorschlägen] [Bezeichnung des Programms und Angabe des Themas]

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr [Name],

*[OPTION für Fachgutachter]*

[vielen Dank für Ihre Bereitschaft, die Europäische Kommission (die ‚Kommission‘) zu unterstützen und als unabhängige Expertin/unabhängiger Experte an der Bewertung von Forschungsvorschlägen im Rahmen der oben genannten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen mitzuwirken.]

*[OPTION für Beobachter]*

[vielen Dank für Ihre Bereitschaft, die Europäische Kommission (die ‚Kommission‘) zu unterstützen und als unabhängige Expertin/unabhängiger Experte in der Funktion eines Beobachters an einer Bewertungssitzung für Forschungsvorschläge im Rahmen der oben genannten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen mitzuwirken.]

Welche Aufgaben Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit als [Fachgutachterin/Fachgutachter][Beobachterin/Beobachter] wahrzunehmen haben, ist Anhang I des vorliegenden Bestellungsschreibens zu entnehmen.

Mit der Unterzeichnung dieses Bestellungsschreibens wird zwischen Ihnen und der [Europäischen Union][Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom)], vertreten durch die Kommission, eine Vereinbarung über die Mitwirkung an der [Bewertung der bei der Kommission eingereichten Vorschläge] [Bewertungssitzung] geschlossen.

Die in den Anhängen zu diesem Bestellungsschreiben genannten Bedingungen sind integraler Bestandteil dieses Bestellungsschreibens.

**BESONDERE BEDINGUNGEN****Geltungsdauer der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem dieses Schreiben durch die letzte Vertragspartei unterzeichnet wird. Eine Originalausfertigung des unterzeichneten Schreibens, einschließlich der ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Formulare Finanzangaben und Rechtsträger (natürliche Personen) (Anhang IV) sollte der Kommission vor dem [festgesetzter Termin][Beginn der Arbeiten] zugehen.

Die Vereinbarung endet am [festgesetzter Termin][Tag der Annahme des Berichts/der Berichte/der vorzulegenden Ergebnisse].

**Modalitäten der Durchführung der Bewertungssitzung(en)**

*[SZENARIO 0: Mehrere Bewertungssitzungen (Bewertung im Fernverfahren und/oder zentrale Bewertung) — kann mit den weiter unten beschriebenen Szenarien kombiniert werden)]*

[Im Rahmen dieser Vereinbarung können Sie zur Teilnahme an maximal [ANZAHL] Sitzungen aufgefordert werden, die jeweils mit einer Reise an einen für die Durchführung der Bewertungsarbeiten bestimmten zentralen Ort verbunden sind, an dem die Bewertung stattfindet.]

[Für die an dem zentralen Ort stattfindenden Bewertungsarbeiten sind maximal [ANZAHL] Tage einzuplanen.]

[Die maximale Anzahl von Tagen für im Fernverfahren durchzuführende Arbeiten (von Zuhause oder von Ihrem Arbeitsplatz aus) beträgt [ANZAHL].]

<sup>(1)</sup> Dieses Musterschreiben wird für die Bestellung der unabhängigen Experten, die für die Überwachung und Bewertung der Programme und indirekten Maßnahmen gemäß Artikel 27 der EG-Beteiligungsregeln und Artikel 26 der EURATOM-Beteiligungsregeln zuständig sind, angepasst. Es wird auch für Experten, die als Berichterstatter tätig sind, entsprechend angepasst.

[In dem als Anhang VII beigefügten vorläufigen Zeitplan ist Folgendes festgelegt:

- die Zeiten, in denen Bewertungsarbeiten im Fernverfahren — von Zuhause oder vom Ihrem Arbeitsplatz aus — einzuplanen sind;
- die Termine, zu denen der Kommission die Ergebnisse oder Berichte vorzulegen sind;
- die Termine — mit Angabe des Ortes —, zu denen die zentralen Bewertungsarbeiten stattfinden.]

[Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener Wohnort] oder [andere Anschrift (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)].]

*[SZENARIO 1: Zentrale Bewertung]*

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] betragen.

[Dies beinhaltet [ANZAHL] Tage für zu Hause oder am Arbeitsplatz zu erledigende vorbereitende Arbeiten.]

Sie werden aufgefordert, an der Bewertungssitzung in [Anschrift] teilzunehmen, die am [Tag des Beginns der Bewertungsarbeiten] beginnen und spätestens am [voraussichtlicher Termin des Abschlusses der Bewertungsarbeiten] enden wird.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener Wohnort] [andere Anschrift (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)].

*[SZENARIO 2: Bewertung im Fernverfahren]*

[Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] betragen.]

[Die Anzahl der zu berücksichtigenden Tage ist in Anhang VI festgelegt.]

[Dies beinhaltet [ANZAHL] Tage für die Teilnahme an einer im Vorfeld organisierten Informationssitzung, die am [Datum] in [Anschrift] stattfinden wird.]

Sie werden gebeten, die Einzelbewertungsberichte spätestens bis zum [Datum] vorzulegen und an einem sich gegebenenfalls anschließenden Konsensverfahren zu den von Ihnen bewerteten Vorschlägen teilzunehmen.

*[SZENARIO 3: Bewertung im Fernverfahren + zentrale Bewertung (Fachgutachter)]*

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] betragen. Dies beinhaltet:

- [ANZAHL] Tage für die Teilnahme an einer im Vorfeld organisierten Informationssitzung, die am [Datum] in [Anschrift] stattfinden wird;
- [ANZAHL] Tage für zu Hause oder am Arbeitsplatz vorzunehmende Bewertungen von Vorschlägen.

Sie werden gebeten, die Einzelbewertungsberichte spätestens bis zum [Datum] vorzulegen.

Ferner werden Sie aufgefordert, an einer Bewertungssitzung in [Anschrift] teilzunehmen, die am [Tag des Beginns der Bewertungsarbeiten] beginnen und am [voraussichtlicher Termin des Abschlusses der Bewertungsarbeiten] enden wird.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener Wohnort] [andere Anschrift (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellungsschreibens mit der Kommission)].

*[SZENARIO 4: Bewertung im Fernverfahren + zentrale Bewertung (Beobachter)]*

Die Anzahl der zur Unterstützung der Kommission einzuplanenden Tage wird maximal [ANZAHL] betragen. Dies beinhaltet:

- [ANZAHL] Tage für die Prüfung der Hintergrundinformationen und für vorbereitende Arbeiten;

- [ANZAHL] Tage für die Teilnahme an Informationssitzungen und für die unmittelbare Beobachtung des Verfahrens zur Bewertung der Vorschläge;
- [ANZAHL] Tage für die Fertigstellung Ihres Berichts im Anschluss an die Bewertungssitzung.

Sie werden gebeten, Ihren Bericht spätestens bis zum [Datum] vorzulegen.

Ausgangspunkt der im Rahmen dieser Vereinbarung durchzuführenden Reisen ist [als Postanschrift weiter oben angegebener Wohnort] [andere Anschrift (festzulegen vor Unterzeichnung des Bestellschreibens mit der Kommission)].

#### **Anwendbares Recht und Gerichtsstand**

Auf dieses Bestellschreiben sind die Bestimmungen dieses Bestellschreibens und der Rechtsakte [der Europäischen Gemeinschaft und der Europäischen Union] [von Euratom] zum RP7, die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan und ihre Durchführungsbestimmungen sowie sonstiges Recht [der Europäischen Gemeinschaft und der Europäischen Union] [von Euratom und der Europäischen Union] und subsidiär das Recht von [Land, in dem der nach den Internen Vorschriften für die Ausführung des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union zuständige Anweisungsbefugte beschäftigt ist] anwendbar.

Darüber hinaus ist dem Experten bekannt und er ist damit einverstanden, dass die Kommission Beschlüsse fassen kann, die Zahlungen auferlegen, und dass diese gemäß Artikel 299 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und gemäß den Artikeln 164 und 192 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Atomgemeinschaft vollstreckbare Titel sind.

Ungeachtet des Rechts der Kommission, die Einziehungsbeschlüsse im Sinne des vorangehenden Absatzes unmittelbar zu fassen, sind für Streitfälle zwischen [der Europäischen Union] [Euratom] und einem Experten über die Auslegung, Anwendung oder Gültigkeit dieses Bestellschreibens und die Gültigkeit des in Absatz 2 genannten Beschlusses allein das Gericht oder bei Berufung der Gerichtshof der Europäischen Union zuständig.

Der Schriftverkehr im Zusammenhang mit dieser Bestellung als Experte ist zu richten an <sup>(1)</sup>:

[Name]  
Europäische Kommission  
[Büro]  
[Straße — Postleitzahl/Postfach — Land]  
[E-Mail oder Funktionsmailbox]  
[Telefon oder Helpdesk]

Mitteilungen oder Anfragen im Zusammenhang mit Ihren personenbezogenen Daten sind über die vorstehend genannte Person an den/die Verantwortlichen für diese Fragen — [Referatsleiter [XXX]] [und] [der Generaldirektor der GD [YYY]] — zu richten.

[Kontaktstelle für die Kostenerstattung im Zusammenhang mit der Bestellung als Experte:

[Name]  
Europäische Kommission  
[Büro]  
[Straße — Postleitzahl/Postfach — Land]  
[E-Mail oder Funktionsmailbox]  
[Telefon oder Helpdesk]]

Ausgefertigt in zwei Originalen

[Brüssel] [Luxemburg], den [Datum]

*Für die Kommission*

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

<sup>(1)</sup> Bei persönlicher Übergabe oder Zustellung durch Dritte (einschließlich privater Kuriere) gilt folgende Anschrift:

Für Brüssel:  
Europäische Kommission  
Avenue du Bourget 1  
1140 Bruxelles/Brüssel  
BELGIQUE/BELGIË

Luxemburg:  
Europäische Kommission  
10 rue Robert Stumper  
2557 Luxembourg  
LUXEMBURG

<sup>(2)</sup> Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung fände.

**[Für als Fachgutachter bestellte unabhängige Experten]**

- Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung des als Anhang II beigefügten Verhaltenskodexes für als Fachgutachter tätige unabhängige Experten (Verhaltenskodex).
- Ich verpflichte mich, die Kommission unverzüglich darüber zu unterrichten, wenn ich in Bezug auf einen Vorschlag, um dessen Bewertung ich gebeten werde oder der in einer Bewertungssitzung, an der ich teilnehme, erörtert wird, einen ‚disqualifizierenden‘ oder ‚potenziellen‘ Interessenkonflikt feststelle (Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts).

Insbesondere erkläre ich, dass ich weder einen Vorschlag eingereicht habe noch wissentlich in Verbindung zu einem der Vorschläge stehe, die derzeit einer Bewertung unterzogen werden oder im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ..... (siehe Betreff des vorliegenden Bestattungsschreibens) zur Bewertung eingereicht wurden.

Insbesondere erkläre ich, dass meine Mitwirkung an der Bewertung des folgenden Vorschlags/der folgenden Vorschläge zu einem Interessenkonflikt führen könnte (geben Sie bitte an, ob es sich um einen ‚disqualifizierenden‘ oder einen ‚potenziellen‘ Interessenkonflikt handeln würde; zur Erläuterung siehe Anhang I):

Kurzbezeichnung	Vollständige Bezeichnung	Bereich	‚disqualifizierend‘ (D) oder ‚potenziell‘ (P)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- Ich verpflichte mich, ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Bewertungsverfahren und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preiszugeben. Ich bin mir darüber im Klaren, dass ich bei einer Bewertung außerhalb von Kommissionsgebäuden persönlich dafür verantwortlich bin, dass die Vertraulichkeit der übermittelten Unterlagen bzw. Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss der Bewertung zurückgegeben oder vernichtet werden, soweit keine anderen Anweisungen ergehen (Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit).

Akzeptiert:

[Ort], [Datum]

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

<sup>(1)</sup> Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung fände.

**[Für als Beobachter bestellte unabhängige Experten]**

- Hiermit verpflichte ich mich zur Einhaltung des als Anhang II beigefügten Verhaltenskodexes für als Beobachter tätige unabhängige Experten („Verhaltenskodex“).
- Ich verpflichte mich, die Kommission unverzüglich darüber zu unterrichten, wenn ich in Bezug auf einen Vorschlag im Rahmen der Überprüfung des Bewertungsverfahrens, bei dem ich als Beobachter hinzugezogen werde, oder in Bezug auf einen Vorschlag, der in einer Bewertungssitzung, an der ich teilnehme, erörtert wird, einen ‚disqualifizierenden‘ oder ‚potenziellen‘ Interessenkonflikt feststelle („Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts“).

Insbesondere erkläre ich, dass ich weder einen Vorschlag eingereicht habe noch wissentlich in Verbindung zu einem der Vorschläge stehe, die derzeit einer Bewertung unterzogen werden oder im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ..... (siehe Betreff des vorliegenden Bestellschreibens) zur Bewertung eingereicht wurden.

Insbesondere erkläre ich, dass meine Beteiligung an der Beobachtung des Verfahrens zur Bewertung des folgenden Vorschlags/der folgenden Vorschläge zu einem Interessenkonflikt führen könnte (geben Sie bitte an, ob es sich um einen ‚disqualifizierenden‘ oder einen ‚potenziellen‘ Interessenkonflikt handeln würde; zur Erläuterung siehe Anhang I):

Kurzbezeichnung	Vollständige Bezeichnung	Bereich	‚disqualifizierend‘ (D) oder ‚potenziell‘ (P)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- Ich verpflichte mich, ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Bewertungsverfahren und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preiszugeben. Ich bin mir darüber im Klaren, dass ich bei einer Bewertung außerhalb von Kommissionsgebäuden persönlich dafür verantwortlich bin, dass die Vertraulichkeit der übermittelten Unterlagen bzw. Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss der Bewertung zurückgegeben oder vernichtet werden, soweit keine anderen Anweisungen ergehen („Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit“).

Akzeptiert:

[Ort], [Datum]

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

\_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Die Kommission wird möglicherweise ein System der elektronischen Signatur einführen, das für die Unterzeichnung dieses Schreibens und seiner Anhänge Anwendung fände.

## ANHÄNGE

- Anhang I — Allgemeine Bedingungen (einschließlich Bestimmungen über Interessenkonflikte) für die Bestellung unabhängiger Experten
- Anhang II — Besondere Bedingungen — Verhaltenskodex für [als Fachgutachter tätige unabhängige Experten] [als Beobachter tätige unabhängige Experten]
- Anhang III — Bestimmungen für die Kostenerstattung <sup>(1)</sup> (nicht beigefügt)
- Anhang IV — Formulare „Finanzangaben“ und „Rechtsträger“ (natürliche Personen) (nicht beigefügt)
- Anhang V (V-I und V-II) — Antragsformulare für die Kostenerstattung (nicht beigefügt)
- Anhang VI — Zahlungsbestimmungen für im Fernverfahren tätige Fachgutachter (optional)
- 

<sup>(1)</sup> Beschluss der Kommission K(2009)3822 vom 7.5.2009, nicht veröffentlicht.

## ANHANG I

**Allgemeine Bedingungen für die Bestellung unabhängiger Experten***Geltungsbereich*

Diese Allgemeinen Bedingungen gelten für Bestellungsschreiben für Experten, die die Dienststellen der Kommission bei Aufgaben im Zusammenhang mit dem Siebten Rahmenprogramm [der Europäischen Gemeinschaft für Forschung, technologische Entwicklung und Demonstration (2007-2013) (EG RP7)]<sup>(1)</sup> [der Europäischen Atomgemeinschaft (Euratom) für Forschungs- und Ausbildungsmaßnahmen im Nuklearbereich (2007-2011) (EURATOM RP7)]<sup>(2)</sup> unterstützen.

*Bedingungen, unter denen ein Interessenkonflikt bestehen kann*

Ein ‚disqualifizierender Interessenkonflikt‘ besteht, wenn der betreffende Experte

- an der Ausarbeitung des Vorschlags mitgewirkt hat;
- bei Annahme des Vorschlags einen unmittelbaren Nutzen daraus zieht;
- in enger familiärer Beziehung zu einer Person steht, die eine der an dem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisationen vertritt;
- Leiter, Treuhänder oder Partner einer Antrag stellenden Organisation ist;
- bei einer an einem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisation beschäftigt ist<sup>(3)</sup>;
- Mitglied einer der von der Kommission eingesetzten fünfzehn beratenden Gruppen ist, die die Kommission bei der Ausarbeitung der Jahresarbeitsprogramme zu den spezifischen Programmen des EG-RP7 oder des Euratom-RP7 beraten;
- sich in einer anderen Situation befindet, durch die seine Fähigkeit zur unbefangenen Bewertung des betreffenden Vorschlags in Frage gestellt wird.

Ein potenzieller Interessenkonflikt kann — auch in Fällen, die in der vorstehenden Auflistung eindeutig ‚disqualifizierender‘ Konflikte nicht erfasst sind — bestehen, wenn ein Experte

- in den vorangegangenen drei Jahren bei einer der an dem Vorschlag beteiligten Antrag stellenden Organisationen beschäftigt war;
- an einem Vertrag oder einer Forschungszusammenarbeit mit einer Antrag stellenden Organisation beteiligt ist oder in den vorangegangenen drei Jahren beteiligt war;
- sich in einer anderen Situation befindet, die Zweifel daran aufkommen lassen könnte, ob er zu einer unbefangenen Begutachtung des Vorschlags in der Lage ist, oder die in den Augen externer Dritter den Anschein erwecken könnte, dass dies der Fall ist.

*Aufgabenbeschreibung*

Tätigkeit eines als Fachgutachter bestellten unabhängigen Experten

Die Bewertungstätigkeit umfasst die Formulierung von Empfehlungen zu den bei der Kommission eingereichten Vorschlägen. Bei ihrer Tätigkeit haben die Fachgutachter ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Qualifikationen bestmöglich einzusetzen, ihr Handeln an ethischen Grundsätzen auszurichten und die von der Kommission vorgegebenen Leitlinien und Fristen zu beachten.

Sie haben der Kommission sämtliche Informationen vorzulegen, um die diese sie bei der Durchführung der Bewertung ersucht. Im Zuge der Bewertung haben die Fachgutachter Berichte zu erstellen, Kommentare zu Vorschlägen zu formulieren und diese der Kommission unter Verwendung der von ihr vorgegebenen Formulare zuzuleiten. Darüber hinaus können die Fachgutachter aufgefordert werden, als ‚Berichterstatter‘, Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender in den Konsenssitzungen oder Sitzungen der Expertengremien zu fungieren.

<sup>(1)</sup> ABl. L 412 vom 30.12.2006, S. 1.

<sup>(2)</sup> ABl. L 400 vom 30.12.2006, S. 60.

<sup>(3)</sup> Ist der Experte in einer anderen Abteilung/einem anderen Labor/einem anderen Institut als der-/demjenigen tätig, die/das die Arbeiten durchführen soll und verfügen die Gremien der Antrag stellenden Organisation über ein hohes Maß an Autonomie, kann die Kommission ausnahmsweise dem Experten eine Mitwirkung an der Begutachtung gestatten, wenn dies aufgrund der geringen Zahl in Frage kommender qualifizierter Experten gerechtfertigt ist.

#### Tätigkeit eines als Beobachter bestellten unabhängigen Experten

Die Aufgabe der als Beobachter hinzugezogenen Experten besteht in der unabhängigen Beratung der Kommission in Bezug auf Durchführung und Fairness aller Phasen der Bewertungssitzungen. Ferner äußern sie sich zur Anwendung der Bewertungskriterien durch die Fachgutachter sowie dazu, wie die Verfahren verbessert werden könnten. Bei ihrer Tätigkeit haben die Beobachter ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und beruflichen Qualifikationen bestmöglich einzusetzen, ihr Handeln an ethischen Grundsätzen auszurichten und die von der Kommission vorgegebenen Leitlinien und Fristen zu beachten.

Die Beobachter prüfen Organisation und Durchführung der Bewertungssitzungen. Sie prüfen, ob die in den ‚Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung‘<sup>(1)</sup> beschriebenen bzw. genannten Verfahren eingehalten werden, und unterbreiten der Kommission Vorschläge zur Verbesserung des Bewertungsverfahrens. Die Beobachter sollten Kontakt zu den an den Bewertungssitzungen beteiligten Kommissionsbediensteten halten und Anregungen für Verbesserungen geben, die unverzüglich umgesetzt werden können. Die Beobachter äußern sich im Rahmen ihrer Tätigkeit jedoch nicht zu den zu prüfenden Vorschlägen oder zu den diesbezüglichen Stellungnahmen der Experten.

Die Beobachter sollten von Beginn des Bewertungsverfahrens an zugegen sein, insbesondere wenn die als Fachgutachter bestellten Experten von den Mitarbeitern der Kommission eingewiesen werden. Finden Teile des Bewertungsverfahrens außerhalb der Kommissionsgebäude statt (Fernverfahren), können die Beobachter die betreffende Phase nachträglich auf der Grundlage von Gesprächen mit den als Fachgutachter tätigen Experten bewerten, sobald diese in den für die Durchführung der Bewertungsarbeiten bestimmten Räumlichkeiten zusammenkommen.

Die Beobachter erstatten der Kommission gemäß einem von ihr vorgegebenen Muster über die Ergebnisse Bericht.

#### *Durchführung der Arbeiten*

Die Durchführung der Arbeiten hängt von der Verfügbarkeit der Experten ab; die maximal aufzuwendenden Zeiten sind dem Bestellungsschreiben zu entnehmen.

Die Höchstsätze wie auch andere im Bestellungsschreiben genannte besondere Bedingungen können geändert werden. Änderungen bedürfen der Schriftform.

Weitere Informationen zur Durchführung der Arbeiten finden Sie in den einschlägigen Unterlagen zu den Siebten Rahmenprogrammen wie dem Leitfaden für Antragsteller und den Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung, die auf folgender Website zur Verfügung stehen: [Internetanschrift einfügen: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

#### *Unmöglichkeit, den Verpflichtungen nachzukommen, und Beendigung des Vertrags*

Sind die Experten aus irgendeinem Grund nicht in der Lage, ihren Verpflichtungen im Zusammenhang mit einer bestimmten Aufgabe nachzukommen, sollte die Kommission unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt werden.

Ohne vorherige schriftliche Genehmigung der Kommission dürfen die Experten die ihnen übertragene Aufgabe nicht delegieren und sich nicht durch eine andere Person ersetzen lassen.

Bei Nichterfüllung oder Schlechterfüllung der Aufgaben und/oder im Falle eines Verstoßes gegen wesentliche Verpflichtungen — einschließlich der aus dem Verhaltenskodex, der Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit erwachsenden Verpflichtungen — kann die Kommission die Experten jederzeit ohne Vorankündigung auffordern, die Bewertungsarbeiten unverzüglich einzustellen. Die Kündigung der Bestellung wird an dem Tag wirksam, an dem die von der Kommission per Einschreiben versandte offizielle Mitteilung bei dem betreffenden Experten eingeht.

#### *Beginn der Arbeiten*

Die Kommission wird den Experten keine Vorschläge oder sonstige vertrauliche Materialien zugänglich machen, solange ihr nicht das unterzeichnete Original des Bestellungsschreibens<sup>(2)</sup>, einschließlich der Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit, vorliegt.

#### *Zahlungen*

Die Experten haben Anspruch auf Zahlung einer Pauschale in Höhe von 450 EUR pro vollen Arbeitstag, den sie zur Unterstützung der Dienststellen der Kommission aufgewandt haben. Der Gesamtbetrag wird auf den nächsten Halbtage aufgerundet. Die Zahlung erfolgt in Euro.

Der Gesamtbetrag darf den für die Bestellung des betreffenden Experten vorgesehenen maximalen Beitrag nicht übersteigen.

<sup>(1)</sup> Verfügbar auf folgender Website: [Internetanschrift einfügen: [http://cordis.europa.eu/fp7/...](http://cordis.europa.eu/fp7/)].

<sup>(2)</sup> Eine authentische Fassung des Bestellungsschreibens mit elektronischer Signatur wird ebenfalls akzeptiert, sobald die Kommission das System der elektronischen Signatur eingerichtet hat.

Bei Nichterfüllung oder Schlechterfüllung der übertragenen Aufgaben und/oder im Falle eines Verstoßes gegen wesentliche Verpflichtungen — einschließlich der Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und etwaiger aus dem Verhaltenskodex und der Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts erwachsender Verpflichtungen — behält sich die Kommission das Recht vor, die Zahlung eines Finanzbeitrags zu verweigern.

Des Weiteren behält sich die Kommission das Recht vor, die Zahlung eines Finanzbeitrags für Berichte oder sonstige gemäß Bestellungsschreiben vorzulegende Arbeitsergebnisse zu verweigern, die nach dem in den Besonderen Bedingungen angegebenen Termin eingereicht werden.

Die Kommission behält sich das Recht vor, geleistete Zahlungen zurückzufordern und jeden Experten, der seine aus dem Verhaltenskodex, der Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit erwachsenden Verpflichtungen verletzt hat, von den weiteren Arbeiten auszuschließen. Um die Erstattung ihrer Auslagen und/oder die Auszahlung des Honorars für die aufgewandten Arbeitstage zu beantragen, haben die Experten innerhalb von 30 Tagen nach dem letzten Sitzungstag oder — bei der Bewertung im Fernverfahren — nach dem letzten aufgewandten Arbeitstag im Rahmen einer Bewertungsrunde — je nachdem, welcher Zeitpunkt der spätere ist — der Kommission an die im Bestellungsschreiben angegebene Anschrift die ordnungsgemäß ausgefüllten und unterzeichneten Formulare (Anhang V) sowie sämtliche geforderten Nachweise zu übersenden.

Die Kommission leistet die entsprechenden Zahlungen binnen 45 Tagen nach Eingang der Anträge, sofern die Frist nicht ausgesetzt wurde.

Sollte eines der für die Erstattung der Auslagen/Zahlung des Honorars erforderlichen Formulare und/oder einer der erforderlichen Nachweise unvollständig sein oder sollten Klarstellungen oder zusätzliche Informationen erforderlich sein, behält sich die Kommission das Recht vor, die für die Auszahlung vorgesehene Frist von 45 Tagen so lange auszusetzen, bis die ausstehenden Unterlagen eingegangen sind. Die Fristaussetzung wird mit dem Tag aufgehoben, an dem die geforderten Unterlagen oder Informationen bei der Kommission eingehen.

Die Kommission unterrichtet die Experten schriftlich von einer etwaigen Aussetzung der Zahlung und von den Bedingungen, die zur Aufhebung der Aussetzung zu erfüllen sind. Die Aussetzung gilt ab dem Tag, an dem die Kommission die entsprechende Mitteilung absendet.

Wurde bis Ablauf einer Frist von 30 Tagen kein Kostenerstattungsantrag/Zahlungsantrag gestellt, behält sich die Kommission das Recht vor, eine Kostenerstattung/Zahlung zu verweigern.

Beschließt die Kommission, keine Kostenerstattung/Zahlung vorzunehmen, werden die betreffenden Experten davon in Kenntnis gesetzt; hierfür gilt eine Frist von 30 Tagen, nachdem die Kommission den Kostenerstattungsantrag/Zahlungsantrag schriftlich angemahnt hat.

Zahlungen und Kostenerstattungen werden zwischen den Experten und der Kommission abgewickelt, auch wenn es sich bei den Experten um Beschäftigte einer Organisation handelt. Wie die Zahlungen und Kostenerstattungen letztendlich verwendet werden, bleibt den Experten und ihrem Arbeitgeber überlassen; die Kommission wird sich dazu nicht äußern.

Die Experten müssen sich verpflichten, die geltenden nationalen Rechtsvorschriften hinsichtlich der von der Kommission geleisteten Zahlungen und Kostenerstattungen und insbesondere die Steuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrechtsbestimmungen zu beachten. Auf Anfrage einer zuständigen staatlichen Behörde kann die Kommission diese von jeder Zahlung im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeiten in Kenntnis setzen.

#### *Erstattung von Reise- und Aufenthaltskosten*

Im Falle von Arbeiten, die mit einer Reise verbunden sind, werden ausschließlich die Reise- und Aufenthaltskosten <sup>(1)</sup> erstattet. Reisekosten werden auf der Grundlage der tatsächlichen Ausgaben, Aufenthaltskosten auf der Grundlage eines pauschalen Tagessatzes <sup>(2)</sup> erstattet.

Außer im Falle „höherer Gewalt“ <sup>(3)</sup> bleibt die Erstattung der Reise- und Aufenthaltskosten auf eine Hin- und Rückreise pro Sitzung ab dem Ausgangspunkt der Reise und zu den im Bestellungsschreiben genannten Terminen beschränkt.

#### *Verarbeitung personenbezogener Daten*

— Alle in diesem Bestellungsschreiben enthaltenen personenbezogenen Daten werden gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr <sup>(4)</sup> verarbeitet. Die entsprechenden Daten dürfen von dem (im Bestellungsschreiben genannten) für die Verarbeitung Verantwortlichen nur in Verbindung mit der Umsetzung der im Bestellungsschreiben vorgesehenen Bestimmungen und den Folgemaßnahmen verarbeitet werden. Sie können jedoch den Stellen übermittelt werden, die nach Maßgabe des Rechts [der Europäischen Gemeinschaft und der Europäischen Union][von Euratom und der Europäischen Union] Überwachungs- oder Überprüfungsaufgaben wahrnehmen.

<sup>(1)</sup> Nicht erstattet werden beispielsweise Ausrüstungen oder sonstige für die Bewertung erforderliche Mittel.

<sup>(2)</sup> Gemäß Anhang III.

<sup>(3)</sup> Unter „höherer Gewalt“ sind unvorhergesehene und außergewöhnliche Ereignisse zu verstehen, die sich auf die Erfüllung der von den Experten auf der Grundlage des Bestellungsschreibens eingegangenen Verpflichtungen auswirken und trotz angemessener Bemühungen der Experten unabwendbar sind.

<sup>(4)</sup> ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1.

- Die Experten können auf schriftlichen Antrag Zugang zu ihren persönlichen Daten erhalten und die Berichtigung unrichtiger oder unvollständiger Daten verlangen. Bei Fragen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten sollten sie sich über den in diesem Bestellschreiben angegebenen Ansprechpartner an den Verantwortlichen wenden. Sie können hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit Einspruch beim Datenschutzbeauftragten der Europäischen Union erheben.

*Sonstige Bedingungen*

Die Ergebnisse von den unabhängigen Experten durchgeführten Arbeiten sind Eigentum [der Europäischen Union] [von Euratom], es sei denn, es bestanden bereits gewerbliche Schutzrecht oder Urheberrechte.

Die Kommission kann unter keinen Umständen für einen Schaden haftbar gemacht werden, den die Experten in Ausübung ihrer Tätigkeit erleiden.

Ausgenommen in Fällen ‚höherer Gewalt‘ kann von den Experten verlangt werden, dass sie Schäden ersetzen, die der Kommission aus der Erfüllung oder der Schlechterfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben entstehen.

Die im Bestellschreiben enthaltenen Bestimmungen, die vorliegenden Allgemeinen Bedingungen, einschließlich des Verhaltenskodexes, der Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und der Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit begründen keinen Beschäftigungsvertrag. Die Kommission ist nicht verpflichtet, den Experten bei Verletzung oder Krankheit eine Entschädigung oder Versicherung zu zahlen.

—

## ANHANG II

**Besondere Bedingungen — Verhaltenskodex für als Beobachter tätige unabhängige Experten**

1. Die Aufgabe der Experten besteht in der Beobachtung des Bewertungsverfahrens unter Wahrung der Vertraulichkeit, Fairness und Objektivität gemäß den in den ‚Regeln für das Verfahren zur Einreichung von Vorschlägen und die damit verbundenen Verfahren zur Bewertung, Auswahl und Gewährung‘ und in etwaigen programmspezifischen Bewertungsunterlagen beschriebenen Verfahren. Die Experten haben sich nach Kräften für dieses Ziel einzusetzen, alle diesbezüglichen Anweisungen der Kommission zu befolgen und eine Leistung von gleichbleibend hoher Qualität zu erbringen.
2. Die Experten arbeiten selbständig. Sie handeln in eigener Verantwortung und dürfen keine Organisation vertreten.
3. Vor Beginn der Arbeiten haben die Experten eine Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts sowie eine Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit zu unterzeichnen, womit sie sich mit dem vorliegenden Verhaltenskodex einverstanden erklären. Eingeladene Experten, die diese Erklärung nicht unterzeichnen, dürfen nicht als Fachgutachter tätig werden.
4. Damit verpflichten sich die Experten zu absoluter Geheimhaltung und Unparteilichkeit bei der Ausführung ihrer Aufgaben.
5. Sobald ein Experte feststellt, dass er sich in einem Interessenkonflikt befindet, muss er den zuständigen Bediensteten der Kommission davon in Kenntnis setzen und die Art des Konflikts benennen. Wenn eine Verbindung besteht, die die Unbefangenheit eines Experten in Frage stellen könnte, stellt die Kommission sicher, dass der betreffende Experte nicht als Beobachter teilnimmt.
6. Die Experten dürfen Vorschläge nicht mit anderen Personen, einschließlich der anderen Experten und der Bediensteten der Kommission, die nicht direkt am Bewertungsverfahren teilnehmen, erörtern.
7. Die Experten dürfen keinen Kontakt zu den Antragstellern unterhalten. Über die von den Experten an die Kommission gerichteten Empfehlungen ist gegenüber den Antragstellern und allen sonstigen Personen Stillschweigen zu wahren.
8. Die Experten dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission keine Informationen über das Überwachungs- und Bewertungsverfahren (auch nicht die Namen anderer an den Bewertungsarbeiten teilnehmender Experten) und die Ergebnisse oder über die zur Bewertung vorgelegten Vorschläge preisgeben.
9. Findet die Bewertung in einem Büro oder Gebäude der Kommission statt, ist es den Experten ohne Genehmigung der Kommission nicht gestattet, die Vorschläge oder Teile davon bzw. Kopien oder andere die Bewertung der Vorschläge betreffende Aufzeichnungen (weder in Papierform noch in elektronischer Form) aus dem Gebäude zu entfernen.
10. Die Experten müssen jederzeit alle Regeln streng einhalten, die von der Kommission zur Gewährleistung der Vertraulichkeit des Bewertungsverfahrens und der Ergebnisse festgelegt werden. Die Nichteinhaltung dieser Regeln kann unbeschadet etwaiger Strafen aufgrund anderer geltender Bestimmungen den Ausschluss vom laufenden Überwachungs- und Bewertungsverfahren oder von künftigen Verfahren zur Folge haben.

**Besondere Bedingungen — Verhaltenskodex für als Fachgutachter tätige unabhängige Experten**

1. Die Aufgabe eines Experten besteht in der vertraulichen, fairen und objektiven Beurteilung eines jeden Vorschlags gemäß den in diesem Leitfadens und in etwaigen programmspezifischen Bewertungsunterlagen beschriebenen Verfahren. Die Experten haben sich nach Kräften für dieses Ziel einzusetzen, alle diesbezüglichen Anweisungen der Kommission zu befolgen und eine Leistung von gleichbleibend hoher Qualität zu erbringen.
2. Die Experten arbeiten selbständig. Sie handeln in eigener Verantwortung und dürfen keine Organisation vertreten.
3. Vor Beginn der Arbeiten haben die Experten eine Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts sowie eine Erklärung zur Wahrung der Vertraulichkeit zu unterzeichnen, womit sie sich mit dem vorliegenden Verhaltenskodex einverstanden erklären. Eingeladene Experten, die diese Erklärung nicht unterzeichnen, dürfen nicht als Fachgutachter tätig werden.
4. Damit verpflichten sich die Experten zu absoluter Geheimhaltung und Unparteilichkeit bei der Ausführung ihrer Aufgaben.
5. Sobald ein Experte feststellt, dass er sich in Bezug auf einen Vorschlag in einem Interessenkonflikt befindet, muss er den zuständigen Bediensteten der Kommission davon in Kenntnis setzen und die Art des Konflikts benennen.
6. Darüber hinaus unterschreibt der Experte unter dem Einzelbewertungsbericht für jeden Vorschlag eine Erklärung darüber, dass er im Namen der Kommission die Prüfung vornimmt und dass in Bezug auf den jeweiligen Vorschlag kein Interessenkonflikt vorliegt. Wenn eine Verbindung besteht, die die Unbefangenheit eines Experten in Frage stellen könnte, stellt die Kommission sicher, dass der betreffende Experte nicht an der Bewertung des Vorschlags und gegebenenfalls konkurrierender Vorschläge teilnimmt.

7. Die Experten dürfen Vorschläge nicht mit anderen Personen, einschließlich der anderen Experten und der Bediensteten der Kommission, die nicht direkt an der Bewertung des Vorschlags beteiligt sind, erörtern. Ausnahme sind die offiziellen Gespräche im Rahmen der Sitzungen, die von den zuständigen Kommissionsbediensteten geleitet werden oder die mit deren Wissen und Zustimmung stattfinden.
  8. Die Experten dürfen keinen Kontakt zu den Antragstellern unterhalten, außer in den Anhörungen der Antragsteller, die von der Kommission im Rahmen des Bewertungsverfahrens organisiert werden. Hat die Bewertung begonnen, dürfen Vorschläge nicht mehr geändert werden. Über die von den Experten an die Kommission gerichteten Empfehlungen zu den einzelnen Vorschlägen ist gegenüber den Antragstellern und allen sonstigen Personen Stillschweigen zu wahren.
  9. Die Experten dürfen nicht die Namen anderer an den Bewertungsarbeiten teilnehmender Experten preisgeben.
  10. Wenn beschlossen wurde, die Vorschläge den Experten auf elektronischem oder auf dem Postweg zuzustellen, damit diese die Bewertung in den eigenen oder anderen geeigneten Räumlichkeiten vornehmen, sind die betreffenden Experten persönlich dafür verantwortlich, dass die Vertraulichkeit der Unterlagen bzw. elektronischen Dateien gewahrt bleibt, bzw. dafür, dass alle vertraulichen Unterlagen und Dateien nach Abschluss der Bewertung nach Anweisung zurückgegeben oder vernichtet werden. In diesem Fall können die Experten weitere Informationen einholen (beispielsweise über das Internet, spezialisierte Datenbanken usw.), die sie für die Prüfung der Vorschläge benötigen, jedoch immer unter der Voraussetzung, dass bei der Beschaffung solcher Informationen die Anforderungen im Hinblick auf Vertraulichkeit und Unparteilichkeit gewahrt bleiben. Die Experten dürfen ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der Kommission Dritten (z. B. Kollegen, Studenten usw.) keine Einsicht in die Vorschläge gewähren oder ihnen Informationen über die Antragsteller geben. Den Experten ist strengstens untersagt, Kontakt zu den Antragstellern aufzunehmen.
  11. Findet die Bewertung in einem Büro oder Gebäude der Kommission statt, ist es den Experten nicht gestattet, die Vorschläge oder Teile davon bzw. Kopien oder andere die Bewertung der Vorschläge betreffende Aufzeichnungen (weder in Papierform noch in elektronischer Form) aus dem Gebäude zu entfernen. Die Experten können die Möglichkeit erhalten, weitere Informationen einzuholen (beispielsweise über das Internet, spezialisierte Datenbanken usw.), die sie für die Prüfung der Vorschläge benötigen, sie dürfen jedoch ohne ausdrückliche Genehmigung der die Bewertung beaufsichtigenden Kommissionsbediensteten keinen Kontakt zu Dritten aufnehmen.
  12. Die Experten müssen jederzeit alle Regeln streng einhalten, die von der Kommission zur Gewährleistung der Vertraulichkeit des Bewertungsverfahrens und der Ergebnisse festgelegt werden. Die Nichteinhaltung dieser Regeln kann unbeschadet etwaiger Strafen aufgrund anderer geltender Bestimmungen den Ausschluss vom laufenden Bewertungsverfahren oder von künftigen Verfahren zur Folge haben.
-

## ANHANG VI

**Zahlungsbestimmungen für im Fernverfahren tätige Fachgutachter**

## AUFFORDERUNG [FP7-XXXX-YYY]

In diesem Anhang wird die Anzahl der Tage festgelegt, die berücksichtigt werden für die Berechnung des Honorars, das Ihnen von der Kommission <sup>(1)</sup> für die Bewertungstätigkeit im Fernverfahren (z. B. zu Hause oder am Arbeitsplatz) gezahlt wird. Die relevante Anzahl der Tage ist die in diesem Anhang angegebene, unabhängig von der tatsächlichen Anzahl an Tagen, die für die Durchführung der Bewertung aufgewandt wurden <sup>(2)</sup>.

Sie werden folgende Art(en) von Vorschlägen bewerten:

[Förderform A], [Förderform B], [usw.]

Sie werden an Einzelbewertungen [und] [eventuell] [Konsensbewertungen im Fernverfahren] [und Berichterstatteraufgaben] mitwirken.

Die relevante Anzahl der Tage, die für die Berechnung des Honorars berücksichtigt wird, wird wie folgt ermittelt:

- ein halber Tag zum Lesen der Einweisungsunterlagen und für die entsprechende Einarbeitung;
- eine Anzahl von Tagen in Abhängigkeit von der Anzahl der Vorschläge, für die Sie eine Einzelbewertung vornehmen (siehe Tabelle unten).

*Wichtig:* Für jeden Vorschlag, der für die Berechnung des Honorars für eine Einzelbewertung zu berücksichtigen ist, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Vorschlag wurde Ihnen vom [Gremiumsleiter] [als Diskussionsleiter tätigen Kommissionsbediensteten] zugewiesen.
- Sie haben den Vorschlag im Fernverfahren bewertet.
- Sie haben vor Beginn der entsprechenden Konsenssitzung/Arbeiten des Gremiums bzw. innerhalb des vom Koordinator [des Gremiums] [der Aufforderung] [von einem anderen benannten Kommissionsbediensteten] vorgegebenen Zeitrahmens einen Einzelbewertungsbogen vorgelegt.
- [Eine zusätzliche Anzahl von Tagen in Abhängigkeit von der Anzahl der Vorschläge, für die Sie eine vollständige Konsensbewertung (sowie die Einzelbewertung) im Fernverfahren abgeschlossen haben (siehe Tabelle unten).]

*Wichtig:* Damit eine vollständige Konsensbewertung im Fernverfahren für die Berechnung des Honorars berücksichtigt wird, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Vorschlag wurde Ihnen vom [Gremiumsleiter] [als Diskussionsleiter tätigen Kommissionsbediensteten] zugewiesen.
- Der [Gremiumsleiter] [als Diskussionsleiter tätige Kommissionsbedienstete] hat Ihre Mitwirkung an einer Konsensbewertung im Fernverfahren eigens beantragt.
- Sie haben schriftliche Anmerkungen, Punktzahlen und Stellungnahmen zu dem Entwurf des Konsensbewertungsberichts eingereicht.
- Sie haben an einer im Fernverfahren stattfindenden Erörterung des Vorschlags und des Entwurfs des Konsensbewertungsberichts teilgenommen, die vom [Gremiumsleiter] als Diskussionsleiter tätigen Kommissionsbediensteten geleitet wurde und innerhalb des von diesem vorgegebenen Zeitrahmens stattfand.
- Der Konsensbewertungsbericht wurde innerhalb der vorgeschriebenen Frist vorgelegt.
- [Ein zusätzlicher halber Tag für jeweils zwei Vorschläge, bei denen Sie im Zuge einer Konsensbewertung im Fernverfahren als Berichterstatter tätig waren (siehe Tabelle unten).]

*Wichtig:* Für jeden Vorschlag, der für die Berechnung des Honorars für Berichterstatter-Tätigkeiten zu berücksichtigen ist, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Der Vorschlag wurde Ihnen vom [Gremiumsleiter] [als Diskussionsleiter tätigen Kommissionsbediensteten] zugewiesen.
- Der [Gremiumsleiter] [als Diskussionsleiter tätige Kommissionsbedienstete] hat die Abfassung des Konsensbewertungsberichts im Fernverfahren eigens beantragt.

<sup>(1)</sup> Bezugnahmen auf die ‚Kommission‘ sind gegebenenfalls auch als Bezugnahmen auf die Exekutivagentur für die Forschung zu verstehen.

<sup>(2)</sup> Das Honorar wird festgelegt anhand der voraussichtlichen durchschnittlichen Zeit, die für die Bewertung eines Vorschlags benötigt wird, und beträgt pauschal 450 EUR pro Tag, wie im Bestellschreiben angegeben.

- Anhand der Anmerkungen, Punktzahlen und Stellungnahmen aller Einzelbewerber zu dem Vorschlag wurde vom ‚Berichterstatter‘ ein Konsensbewertungsbericht abgefasst und den anderen entsprechenden Bewertern innerhalb des vom Koordinator [des Gremiums] [der Aufforderung] [von einem anderen benannten Kommissionsbediensteten] vorgegebenen Zeitrahmens zur Unterzeichnung vorgelegt.
- Der Konsensbewertungsbericht wurde innerhalb der vorgeschriebenen Frist vorgelegt.

Die jeweils geltend zu machende Anzahl der Tage ist der unten stehenden Tabelle zu entnehmen.

*(Je nach Aufforderung können die Tabellengestaltung und die Anweisungen bei Bedarf im Hinblick auf eine möglichst einfache Darstellung angepasst werden. Die in der Tabelle angegebenen Sätze entsprechen den in den einschlägigen Normen für die interne Kontrolle festgelegten.)*

Zur Ermittlung der geltend zu machenden Tage:

- (1) Sehen Sie nach, wie viele Tage für die Vorschläge, bei denen Sie eine Einzelbewertung durchgeführt haben, angerechnet werden.
- (2) [Rechnen Sie unter Verwendung derselben Sätze wie oben die Anzahl der Tage hinzu, die Ihnen für die Vorschläge, bei denen Sie eine Konsensbewertung im Fernverfahren durchgeführt haben, angerechnet werden.]
- (3) [Wiederholen Sie die oben beschriebenen Schritte für jede Art von Vorschlägen und rechnen Sie dann die Anzahl der relevanten Tage zusammen.]
- (4) [Rechnen Sie ggf. die Anzahl der Tage hinzu, die Ihnen für Ihre Berichterstatter-Tätigkeit gemäß der letzten Zeile der Tabelle zustehen.]
- (5) Rechnen Sie einen weiteren halben Tag für die Einweisung hinzu.

*(Bitte fügen Sie hier ein Beispiel anhand der tatsächlichen, für diese Aufforderung erstellten Tabelle ein!)*

Für das Honorar anzurechnende Tage	½	1	1½	2	2½	3	3½	4 usw.
[Förderform A: Anzahl der Vorschläge]	1	2	3	4	5	6	7	8
[Förderform B: Anzahl der Vorschläge]	1-3	4-6	7-9	10-12	13-15	16-18	19-21	22-24
„Berichterstatter“-Vorschläge (alle Förderformen)	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	13-14	15-16

Wichtig: Für Zahlungsanträge auf der Grundlage dieses Anhangs sollte nur ein Antragsformular für die Kostenerstattung eingereicht werden.

## ANHANG G

**BEWERTUNG VON IM RAHMEN DES SPEZIFISCHEN PROGRAMMS ‚MENSCHEN‘ EINGEREICHTEN VORSCHLÄGEN****Einführung**

Vorschläge, die im Rahmen des spezifischen Programms ‚Menschen‘ eingereicht werden, werden im Allgemeinen nach dem an anderer Stelle in dieser Unterlage beschriebenen Verfahren bewertet. Aufgrund der großen Vielfalt und des spezifischen Charakters der unter dieses Programm fallenden Maßnahmen und der großen Zahl der erwarteten Vorschläge für bestimmte Tätigkeiten werden sich die Bewertungsverfahren jedoch in bestimmten Punkten von dem in dieser Unterlage beschriebenen Verfahren unterscheiden.

Die wichtigsten Unterschiede im Verfahren der Vorschlagsbewertung und -auswahl sind nachstehend aufgeführt.

**Besondere Regeln und Verfahren****1. Bewertung in zwei Stufen: Übergang von Stufe 1 zu Stufe 2****a) Zweistufige Einreichung und zweistufige Bewertung**

Beim zweistufigen Einreichungsverfahren wird die Anzahl der in der zweiten Stufe bewerteten Vorschläge auf der Grundlage der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die in der ersten Stufe die für die einzelnen Kriterien festgelegten Mindestpunktzahlen erreicht haben. Darüber hinaus wird auf diejenigen Vorschläge, die die Mindestpunktzahlen erreicht haben, ein — im Arbeitsprogramm festgelegter — Faktor angewandt, der ein Vielfaches der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die im Rahmen der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen finanziert werden könnten (dabei werden die durchschnittlichen Kosten entsprechender Tätigkeiten im Rahmen der vorangegangenen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zugrunde gelegt). Mit diesem Faktor wird die Anzahl der in die zweite Stufe aufrückenden Anträge und damit die budgetäre ‚Kappungsgrenze‘ festgelegt. Vorschläge, die die Mindestpunktzahl und eine über der ‚Kappungsgrenze‘ liegende Punktzahl erreichen, nehmen an der zweiten Bewertungsrunde teil, in der die in der zweiten Stufe vorgelegten Anträge anhand sämtlicher Bewertungskriterien beurteilt werden. (Alle Vorschläge mit gleich hoher — über der ‚Kappungsgrenze‘ liegender — Punktzahl kommen in die zweite Runde.) Vorschläge, die die Mindestpunktzahlen oder den ‚Kappungswert‘ nicht erreichen, werden abgelehnt. Die in der ersten und zweiten Bewertungsstufe zugrunde gelegten Mindestpunktzahlen und Gewichtungsfaktoren, die in den einzelnen Stufen anzulegenden Kriterien und der Multiplikationsfaktor werden im Arbeitsprogramm bekannt gegeben.

**b) Einstufige Einreichung und zweistufige Bewertung**

Bei einem einstufigen Einreichungsverfahren und einem zweistufigen Bewertungsverfahren werden die Vorschläge zunächst anhand einer begrenzten Anzahl von Kriterien bewertet. Die Anzahl der in der zweiten Stufe bewerteten Vorschläge wird auf der Grundlage der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die die Mindestpunktzahlen haben. Darüber hinaus wird auf diejenigen Vorschläge, die die Mindestpunktzahlen erreicht haben, ein — im Arbeitsprogramm festgelegter — Faktor angewandt, der ein Vielfaches der Anzahl der Vorschläge bestimmt, die im Rahmen der betreffenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen finanziert werden könnten (dabei werden die durchschnittlichen Kosten entsprechender Aktivitäten im Rahmen der vorangegangenen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zugrunde gelegt). Mit diesem Faktor wird die Anzahl der in die zweite Stufe aufrückenden Anträge und damit die budgetäre ‚Kappungsgrenze‘ festgelegt. Vorschläge, die die Mindestpunktzahlen und eine über der ‚Kappungsgrenze‘ liegende Punktzahl erreichen, nehmen an der zweiten Bewertungsrunde teil, in der die Anträge anhand sämtlicher Bewertungskriterien beurteilt werden. (Alle Vorschläge mit gleich hoher — über der ‚Kappungsgrenze‘ liegender — Punktzahl kommen in die zweite Runde.) Vorschläge, die die Mindestpunktzahlen oder den ‚Kappungswert‘ nicht erreichen, werden abgelehnt. Die in der ersten und zweiten Bewertungsstufe zugrunde gelegten Mindestpunktzahlen und Gewichtungsfaktoren, die in den einzelnen Stufen jeweils anzulegenden Kriterien und der Multiplikationsfaktor werden im Arbeitsprogramm bekannt gegeben.

**2. Zulässigkeitskriterien**

Für Marie-Curie-Maßnahmen gelten zusätzlich zu den in Abschnitt 2.5 aufgeführten Zulässigkeitskriterien weitere Kriterien, die im Arbeitsprogramm genannt werden.

Im Falle eines einstufigen Einreichungsverfahrens und eines zweistufigen Bewertungsverfahrens gilt ein Vorschlag als unzulässig, wenn er nicht aus einem Teil A, einem Teil B1 und einem Teil B2 besteht, wobei die Teile B1 und B2 unterschiedlich zu sein haben.

**3. Zuweisung von Vorschlägen zu einer anderen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

Im Falle von Marie-Curie-Einzelstipendien wird ein Vorschlag, der im Rahmen einer bestimmten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht zulässig ist, im Rahmen einer anderen offenen Aufforderung jedoch zulässig ist, dieser Aufforderung zugeordnet (der betreffende Vorschlag muss im Rahmen der ursprünglichen Aufforderung vor dem in der neuen Aufforderung gesetzten Schlusstermin eingegangen sein). Dabei wird wie folgt vorgegangen:

- Unzulässigerklärung des Vorschlags im Rahmen der ursprünglichen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
- Anforderung einer neuen Vorschlagsnummer — im Rahmen der neuen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen — beim Bewertungsdienst
- Unterrichtung des Antragstellers

#### 4. *Noten, Gewichtung und Mindestpunktzahlen.*

Von den Fachgutachtern werden in der Regel Noten zwischen 0 und 5 vergeben, wie in Abschnitt 3.6 angegeben. Aufgrund der Vielzahl an Vorschlägen, die zu bestimmten Tätigkeiten eingereicht werden, können die vergebenen Noten eine Dezimalstelle umfassen. Nach der Einzelbewertung können die Fachgutachter Einsicht in die Noten und Anmerkungen der anderen Fachgutachter erhalten. Die Fachgutachter können ihre Noten unter Berücksichtigung der Einschätzung anderer Fachgutachter revidieren. Die Kommission registriert sämtliche Noten und Anmerkungen und eventuelle Veränderungen.

#### 5. *Bewertungskriterien*

Die Bewertungskriterien werden im Arbeitsprogramm festgelegt.

#### 6. *Anmerkungen der Fachgutachter*

Die Fachgutachter formulieren Anmerkungen zu jedem Kriterienblock.

#### 7. *Annahme der Einzelbewertungsberichte und des Konsensberichts*

Die Fachgutachter können die von ihnen erstellten Einzelbewertungsberichte und die Konsensberichte auf elektronischem Weg billigen.

#### 8. *Aufgabe der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden*

Um die Organisation der Bewertungsarbeiten zu erleichtern, kann die Kommission unabhängige Experten zu Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden ernennen. Die Aufgabe der Vorsitzenden besteht darin, den Koordinator des Bewertungsgremiums zu unterstützen und eine möglichst effiziente Durchführung der Bewertungsarbeiten zu gewährleisten. Aufgabe der stellvertretenden Vorsitzenden ist es, den Koordinator des Bewertungsgremiums und den Vorsitzenden zu unterstützen und eine möglichst effiziente Durchführung der Bewertungsarbeiten zu gewährleisten.

Die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden übernehmen in der Regel die Rolle des Diskussionsleiter bei den Konsensgesprächen, wie in Abschnitt 3.8 Buchstabe c beschrieben.

#### 9. *Interessenkonflikte der Fachgutachter*

Zusätzlich zu den in Anhang F (im Anhang zum *Bestellungsschreiben*) aufgeführten Situationen ist folgender Fall eines ‚disqualifizierenden‘ Interessenkonflikts zu berücksichtigen:

— Der Experte ist für den Antragsteller als Gutachter tätig.

#### 10. *Konsensbewertung im Fernverfahren*

Konsensnoten können gegebenenfalls durch Ermittlung der Durchschnittsnote der Einzelbewertungen errechnet werden. Diese Methode kann vor allem bei der Bewertung im Fernverfahren angewandt werden. Konsensberichte können von einem ‚Berichterstatter‘ — unter Berücksichtigung des Urteils der am Fernverfahren beteiligten Fachgutachter — ausgearbeitet werden, müssen in diesem Fall jedoch von mindestens zwei Fachgutachtern gebilligt werden, was unter Umständen auf elektronischem Wege geschehen kann.“

---